

1. Besprechung mit BM Niedergesäß am 04.04.2001

Vorschlag von Herrn Bürgermeister Niedergesäß:

Um guten Kontakt zu halten, sollten wir diese Gespräche etwa halbjährlich führen.

Ergebnisniederschrift

1. Vorstellung

Bei der letzten Forumssitzung am 21. März nahm Herr BM Niedergesäß teil. Die Arbeitskreissprecher stellten die **Themen der Arbeitskreise** vor. Herr BM Niedergesäß legt Wert auf die Zusammenarbeit des AK Verkehr mit dem gleichnamigen AK des Landkreises.

2. Statut

Das Statut der Lokalen Agenda 21 wurde verteilt. Es ist auch auf unseren Internet-Seiten zugreifbar.

3. Maßnahmenliste

Die Maßnahmenliste, die als **Ergebnis des Strategiegesprächs im Oktober 2000** aufgestellt wurde, enthält folgende Punkte:

(a) Umwelt- und Entwicklungsausschuss

Hier werden Anträge der Lokalen Agenda vorberaten und zur Beschlussvorlage gebracht. Die Agenda-SprecherInnen erhalten Rede- und Antragsrecht. *Über die Erhöhung der Sitzungsfrequenz - bisher nur 2 mal im Jahr- wird Herr BM Niedergesäß mit dem Ausschuss beraten.*

(b) **Agenda-Beauftragter** ist Herr Dr. Fiedl.

Er informiert das Agenda-Forum regelmäßig über Planungen, Projekte und Vorgänge in der Gemeinde.

(c) Die Agenda Arbeitskreise brauchen **Ansprechpartner** aus den Verwaltungsressorts. Folgende Personen aus der Gemeindeverwaltung hat Herr BM Niedergesäß benannt:

AK BG: Schuster (PR), Bromberger (Web, EDV)

AK E: Fiedl, Patzer, Röhke

AK NL: Fiedl

AK SE: Schmidt

AK V: Weber

AK W Niedergesäß, Rixinger

(d) Eigener Raum für Lokale Agenda

mit PC und Druckernutzung; Zugang auch außerhalb der Dienstzeiten.

Dieser Punkt wird noch geprüft. Das Fraktionszimmer kann mit genutzt werden.

4. Fraktionszimmer im Rathaus

wird für einige Treffen genutzt, ebenso das BürgerAktivBüro. Die SprecherInnen erhalten über Herrn Fiedl einen Schlüssel zum Fraktionszimmer.

Für die Agenda-Unterlagen und Materialien brauchen wir einen größeren Schrank im Fraktionszimmer.

5. Organisation

(a) Da für Einladungen, Briefe, etc doch einiges an Papier und Umschlägen gebraucht wird, machen wir eine Liste aller benötigten Materialien und Herr Fiedl bringt diese Dinge in einem zugänglichen Schrank im Fraktionszimmer unter.

(b) **Porto**

Agenda-Briefe werden im Rathaus abgegeben, dort frankiert und verschickt.

(c) **Kopieren**

Die Nutzung des Kopierers im Sitzungssaal des Rathauses für Agenda-Zwecke ist gestattet.

6. Kostenstelle

mit Limit von DM 1000,- für Agenda-Bedarf: Kopien, Papier, Plakate. Alle Sprecher sind unterschreibungsberechtigt. *Hier wird überlegt, wie das realisiert werden kann. Schnelle Lösung siehe 5.*

Besondere Ausgaben für Vortragende, Projekte oder Veranstaltungen etc. werden extra beantragt. Für nächstes Jahr soll ein Haushaltstitel eingesetzt werden.

7. Internet

(a) Einbindung

der link ist jetzt unter "Links" zu finden und wird als externer Link behandelt. *Wird mit Herrn Bromberger besprochen*

(b) Neugestaltung

z. B. durch Designer unseres virtuellen Rathauses. *Punkt ist vertagt.*