

## **§ 1 Einberufung**

- (1) Die Einladung zu einer Sitzung des Beirates ergeht in geeigneter Form an die Mitglieder des Beirates und des Kinder- und Jugendbeirates Burglesum in der Regel eine Woche vor dem Sitzungstage, in dringenden Fällen drei Tage vorher. Maßgebend ist dabei das Absendedatum. Die Einladung ist zugleich der Aufsichtsbehörde zur Kenntnis zu geben. Über öffentliche Sitzungen ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu informieren.
- (2) Einladungen zu Ausschusssitzungen sind nachrichtlich auch den Beiratsmitgliedern zuzusenden, die dem betreffenden Fachausschuss nicht angehören.

## **§ 2 Tagesordnung**

- (1) Die Ortsamtsleitung erstellt in Absprache mit dem Sprecherausschuss einen Vorschlag zur Tagesordnung.
- (2) Der Vorschlag zur Tagesordnung der Sitzung ist den Mitgliedern des Beirats mit der Einladung zur Sitzung bekanntzugeben.
- (3) Vorschläge zur Tagesordnung, die aus früheren Sitzungen vorliegen oder von einzelnen Beiratsmitgliedern der Ortsamtsleitung bis spätestens 21 Tage vor der Sitzung mitgeteilt wurden, sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Die von den stadtbremischen Behörden oder Deputationen erbetenen Stellungnahmen sollen möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden.
- (4) Jeder Verhandlungsgegenstand muss besonders bezeichnet sein. Ein Tagesordnungspunkt soll jedes Mal lauten: "Anträge, Wünsche und Anregungen der Bürger/innen". Zu diesem Tagesordnungspunkt können Bürgerinnen und Bürger von ihrem Recht nach § 6 Absatz 4 BeirOG Gebrauch machen, mündlich oder schriftlich Anträge an den Beirat zu stellen. Die Redezeit beträgt maximal drei Minuten. Nach Rücksprache mit dem Kinder- und Jugendbeirat ist ein Tagesordnungspunkt „Wünsche und Anregungen des Kinder- und Jugendbeirates Burglesum“ aufzunehmen.
- (5) Die Tagesordnung ist vom Beirat zu Beginn der Sitzung zu beschließen.
- (6) Der Beirat hat das Recht, für die Beratung von Tagesordnungspunkten eine zeitliche Begrenzung zu beschließen.
- (7) Anträge der Parteien und des Kinder- und Jugendbeirates Burglesum, die keine vorgeschlagenen Tagesordnungspunkte betreffen, sind vor Beginn der Sitzung nur dann einzubringen, wenn die Angelegenheit dringend ist. Die Anträge sind schriftlich einzureichen. Der Beirat entscheidet über die Dringlichkeit und ob der Antrag auf die Tagesordnung gesetzt wird.

## **§ 3 Durchführung der Sitzung**

- (1) Die Sitzungsleitung sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal, für den Fortgang der Sitzung und dafür, dass niemand in seinem Vortrag unterbrochen wird. Hierfür stehen ihr als Ordnungsmittel die Erinnerung, die Rüge, die Verweisung zur Ordnung und zur Sache sowie die Entziehung des Wortes zu.

- (2) Die Sitzungsleitung oder der Beirat haben das Recht, im Bedarfsfall die Sitzung jederzeit zu unterbrechen.

#### **§ 4 Worterteilung**

- (1) Wortmeldungen nimmt die Sitzungsleitung entgegen. Sie führt dazu eine Redeliste, die von den Beiratsmitgliedern jederzeit eingesehen werden kann.
- (2) Das Wort wird in der Reihenfolge der Redeliste erteilt.
- (3) Wer erklärt, über den Verhandlungsgegenstand tatsächlich Aufklärung geben zu können, erhält außer der Reihe das Wort.
- (4) Zur Abgabe einer persönlichen Erklärung ist das Wort unmittelbar im Anschluss an den letzten Redebeitrag zu erteilen. Das Wort zur Abwehr persönlicher Angriffe kann auch nach Schluss der Aussprache und vor der Abstimmung erteilt werden.
- (5) Der Beirat kann eine Beschränkung der Redezeit beschließen.
- (6) Nichtbeiratsmitgliedern kann das Wort erteilt werden. Es sollen jedoch zunächst Wortmeldungen von Beiratsmitgliedern berücksichtigt werden. Der Beirat kann durch Beschluss das Rederecht ausschließen oder beschränken.
- (7) Die Redezeit für Nichtbeiratsmitglieder beträgt maximal drei Minuten.

#### **§ 5 Anträge**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung und auf Vertagung oder Schluss der Debatte sind jederzeit zur Verhandlung zu stellen. Zu diesen Anträgen erhalten in der Regel nur eine Rednerin/ein Redner dafür und eine Rednerin/ein Redner dagegen das Wort. Die Abstimmung über einen Antrag auf Vertagung der Debatte geht dem auf Schluss der Debatte voraus.
- (2) Zusatzanträge, die eine Änderung des in der Verhandlung befindlichen Vorschlages bezwecken oder überhaupt mit dem Gegenstand der Beratung in wesentlicher Verbindung stehen, können jederzeit bis zum Schluss der Beratung mündlich oder schriftlich gestellt werden. Ist ein solcher Antrag nicht schriftlich eingereicht, so wird er mit den Worten der Antragstellerin/des Antragstellers von der Protokollführerin/dem Protokollführer verzeichnet.

#### **§ 6 Abstimmung**

- (1) Wer bei Beginn der Abstimmung nicht zugegen war, kann an ihr nicht mehr teilnehmen.
- (2) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handzeichen. Auf Verlangen ist die Gegenprobe zu machen.
- (3) Bei Abstimmungen ist die Frage so zu stellen, dass mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann.
- (4) Liegen zur Abstimmung mehrere Anträge vor, so ist in folgender Reihenfolge abzustimmen:
  1. Anträge auf Aussetzung des Beschlusses

- a) für unbestimmte Zeit
  - b) für bestimmte Zeit
2. Anträge, die, ohne die Sache selbst zu berühren, lediglich Vorfragen betreffen, insbesondere Verweisung an einen Ausschuss, Einholung einer Auskunft und dergleichen.
  3. Anträge auf Entscheidung in der Sache selbst.
- (5) Bei Zeitabstimmungen ist über die längere Zeit zuerst zu entscheiden. Mit der Annahme des Antrags entfallen gegebenenfalls die folgenden. Die Abstimmung über einen Antrag auf Vertagung der Aussprache geht einem Antrag auf Schluss der Aussprache voraus.
  - (6) Abänderungsanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, ist zuerst über den weitergehenden abzustimmen.
  - (7) Eine getrennte Abstimmung kann beantragt werden, wenn ein Antrag, über den abgestimmt werden soll, sich auf mehrere Themen bezieht oder sich in mehrere Teile aufgliedern lässt, von denen jeder einen eigenen Sinngehalt besitzt.

#### **§ 7 Sitzungsniederschrift / Beschlussprotokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Die Protokollführung wird vom Ortsamt wahrgenommen.
- (3) Das Protokoll hat Zeit und Ort der Sitzung, Sitzungsleitung, Protokollführung, anwesende Beiratsmitglieder und Referentinnen/Referenten, Tagesordnung sowie alle Anträge und Beschlüsse zu enthalten. Mit Ausnahme der namentlich aufgeführten Beiratsmitglieder, Sitzungsleitung, Protokollführung, Referentinnen/Referenten, Bürgerantragstellerinnen und -antragsteller sowie Vertreterinnen und Vertreter von Interessenverbänden enthält das Protokoll keine persönlichen oder personenbezogenen Daten.
- (4) Sitzungsprotokolle geben die gefassten Beschlüsse wörtlich wieder. Sie weisen auf die vor und während der Sitzung verteilten Unterlagen hin, die gegebenenfalls den in der Sitzung nicht anwesenden Mitgliedern nachträglich zuzuleiten sind.
- (5) Jedes Beiratsmitglied kann während der Sitzung jederzeit verlangen, dass bestimmte Ausdrücke, Redewendungen oder Feststellungen im Wortlaut festgehalten werden.
- (6) Das Protokoll ist von der Sprecherin oder dem Sprecher des Beirates und von der Ortsamtsleitung sowie von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Es ist allen Beiratsmitgliedern spätestens mit der Einladung zur übernächsten Sitzung zuzusenden. In dieser Sitzung ist das Protokoll zu genehmigen. Einwendungen werden im Einvernehmen, gegebenenfalls durch Berichtigung des Protokolls, erledigt.
- (7) Über Ausschusssitzungen, Ortsbesichtigungen und ähnliche Beiratsveranstaltungen ist ein Beschlussprotokoll zu führen.
- (8) Die genehmigten Protokolle der öffentlichen Sitzungen sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

- (9) Mitschnitte der Sitzungen auf Tonträger sind zum Zwecke der Protokollerstellung zulässig. Darauf ist bei Sitzungsbeginn hinzuweisen. Die Tonaufzeichnungen werden vernichtet, nachdem das Protokoll genehmigt wurde.

### **§ 8 Nichtöffentliche Sitzung**

- (1) Erfordert eine Angelegenheit die vertrauliche Beratung, so unterliegen die Mitglieder des Beirats in besonderem Maße der Verschwiegenheitspflicht nach § 19 BeirOG. Ist eine Beratung vertraulich, so erstreckt sich diese nicht nur auf den Beratungsgegenstand, sondern auch auf die Beschlussfassung, einschließlich des Abstimmungsverhaltens einzelner Mitglieder. Wird die Vertraulichkeit später aufgehoben, so ist der Beirat darüber zu informieren. Der Hinweis ist in das Protokoll aufzunehmen.
- (2) Wird in einer öffentlichen Sitzung der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit nach § 14 Abs. 2 BeirOG gestellt, so ist der Verhandlungsgegenstand zunächst von der Tagesordnung der öffentlichen Sitzung abzusetzen und eine nichtöffentliche Sitzung anzuberaumen, wobei die Ladungsfristen nach § 1 dieser Geschäftsordnung nicht eingehalten werden müssen. Wird dem Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit in der nichtöffentlichen Sitzung nicht stattgegeben, so erfolgt die weitere Beratung des Verhandlungsgegenstandes in öffentlicher Sitzung.
- (3) Die übrigen Vorschriften gelten für die nichtöffentliche Sitzung entsprechend.

### **§ 9 Ausschussarbeit**

- (1) Die Geschäftsordnung des Beirates gilt für die Ausschüsse entsprechend.
- (2) Im Falle der Verhinderung kann jedes Ausschussmitglied durch ein beliebiges Mitglied des Beirats stimmberechtigt vertreten werden. Die nach § 23 Abs. 4 BeirOG nicht dem Beirat angehörenden Ausschussmitglieder (sachkundige Bürgerinnen und Bürger) können sich gegenseitig in der Ausschussarbeit vertreten. Unter der Voraussetzung, dass in den Ausschüssen die Zahl der sachkundigen Bürger/innen die Zahl der Beiratsmitglieder nicht übersteigt, können sachkundige Bürger/innen Beiratsmitglieder vertreten. Die Benachrichtigung der jeweiligen Vertretung erfolgt durch das an der Sitzung verhinderte Ausschussmitglied.
- (3) Die gemäß § 23 Abs. 5 BeirOG in die Ausschüsse entsandten Mitglieder können sich untereinander vertreten.
- (4) Die nach § 23 Abs. 4 BeirOG in die Ausschüsse gewählten Mitglieder und die nach § 23 Abs. 5 BeirOG entsandten Mitglieder sind zu Beginn der ersten Sitzung gemäß § 21 BeirOG zu verpflichten. Die Voraussetzungen für die Wählbarkeit gemäß § 4 BeirOG sind vom Ortsamt zu prüfen.
- (5) Das Protokoll und die vor und während der Sitzung verteilten Unterlagen sind auch den Beiratsmitgliedern, die dem Ausschuss nicht angehören, sowie den Vertretungen nach § 23 Abs. 4 und 5 BeirOG zuzusenden.

(6) Bei Themen, die mehrere Ausschüsse betreffen, ist eine gemeinsame Sitzung der entsprechenden Ausschüsse einzuberufen oder zu getrennten Sitzungen der Ausschüsse einzuladen.

(7) Beschlüsse, die ein Ausschuss einstimmig trifft, gelten als Beiratsbeschlüsse.

### **§ 10 Sprecherausschuss**

(1) Der Beirat setzt gemäß § 23 BeirOG einen Sprecherausschuss ein. Alle den Beirat tangierenden Vorgänge werden dahingehend überprüft, inwiefern sie vom Sprecherausschuss behandelt werden können.

(2) Der Sprecherausschuss trifft, sofern keine Grundsatzfragen berührt werden, bei folgenden Sachthemen für den Beirat die Entscheidung:

- a) Stellungnahmen zu Anträgen auf Baugenehmigungen, Voranfragen und Nutzungsänderungen, Genehmigungen zur Durchführung von Abbrüchen und Errichtung von Werbeanlagen
- b) Baumentfernungen
- c) Verkehrsanordnungen
- d) Grundstücksfragen
- e) Bürgeranträge

(3) Der Sprecherausschuss legt in Absprache mit der Ortsamtsleitung einen Vorschlag zur Tagesordnung der Beiratssitzung fest.

(4) Mitglieder mit Stimmrecht sind: je ein/e Sprecher/in der im Beirat vertretenen Parteien. Vertreter/innen können nur gewählte Beiratsmitglieder sein. Beiratssprecher/in und stellvertretende/r Beiratssprecher/in sind Mitglieder ohne Stimmrecht.

(5) Der Sprecherausschuss tagt bei Bedarf, in der Regel wöchentlich.

(6) Das Protokoll erhalten alle Beirats- und Ausschussmitglieder sowie die Vertreter nach § 23 Abs. 5 BeirOG.

### **§ 11 Verpflichtung**

Die Verpflichtung gemäß § 21 BeirOG ist mit der in der Anlage 1 beigefügten Erklärung vorzunehmen.

### **§ 12 Wahl der Ortsamtsleitung**

Die Wahl der Ortsamtsleitung ist gemäß der in der Anlage 2 beigefügten Verfahrensbeschreibung vorzunehmen.