

Die Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft

Verfahrensordnung

für die staatliche und städtische Deputation für Umwelt, Klima und Landwirtschaft

1 Sitzungsleitung

Den Vorsitz der Deputation hat der/ die Sprecher*in. Er/ sie eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

Er oder sie sorgt für einen ordnungsgemäßen und ungehinderten Sitzungsverlauf und achtet auf eine geordnete Wahrnehmung der Rede-, Antrags- und Stimmrechte.

Ist der/die Sprecher*in abwesend, wird die Sitzungsleitung durch den/die stellvertretende/n Sprecher*in wahrgenommen. Ist auch diese(r) abwesend, benennt die Deputation für die Sitzungsleitung eine Person aus ihrer Mitte.

2 Einladung und Beratungsunterlagen

Der/die Sprecher*in lädt zu den Sitzungen der Deputation ein.

Zur Vor- und Nachbereitung der Sitzungen ist bei der Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft eine Geschäftsstelle eingerichtet.

Die Termine der ordentlichen Sitzungen werden von der Bürgerschaftsverwaltung vorgeschlagen und von der Deputation bestätigt.

Eine außerordentliche Sitzung ist einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Viertel der von der Bürgerschaft benannten Mitglieder der Deputation oder von dem für den Verwaltungszweig zuständigen Senatsmitglied verlangt wird. Diese findet unverzüglich statt, spätestens jedoch zwei Wochen nach Eingang des Begehrens.

Die Einladung einschließlich voraussichtlicher Tagesordnung, Protokoll der vorherigen Sitzung sowie Beratungsunterlagen soll mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin über das Sitzungssystem der Bremischen Bürgerschaft veröffentlicht werden. Fehlende Unterlagen müssen bis Freitag vor der Sitzung eingestellt werden.

Bei der Veröffentlichung von Vorlagen sind für die staatlichen Deputationen die datenschutzrechtlichen Belange gem. Anl. 4 GO BBü zu beachten; für die städtischen Deputationen ergeben sich diese aus § 89 GO BBü i.v.m. der DSGVO. Entsprechende vertrauliche oder dem Datenschutz unterliegende Vorlagen oder Teile von Vorlagen werden im nicht öffentlich zugänglichen Teil des Sitzungssystems der Bremischen Bürgerschaft

eingestellt. Die Fraktionen können der Geschäftsstelle Mitarbeiter*innen benennen, die Zugriff auf die nicht öffentlichen Unterlagen erhalten sollen.

3 Gäste

Die Deputation beschließt über die Zulassung ständiger Gäste, die regelmäßig zu den Sitzungen einzuladen sind. Zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte können weitere Gäste eingeladen werden.

4 Tagesordnung

Die Geschäftsstelle erstellt in Abstimmung mit der/ dem Sprecher*in den Entwurf für eine Tagesordnung, die zu Beginn der Sitzung durch die Deputation genehmigt wird.

Die Mitglieder der Deputation können die Aufnahme weiterer Beratungsgegenstände auf die Tagesordnung beantragen. Über die Anträge beschließt die Deputation zu Beginn der Sitzung. Die Antragsteller sind gehalten, den übrigen Fraktionen oder Mitgliedern beabsichtigte Anträge möglichst frühzeitig anzuzeigen.

Berichtsbitten der Fraktionen oder einzelner Mitglieder der Deputation werden der Geschäftsstelle bis zwei Wochen vor der Sitzung angezeigt. Die Beantwortung erfolgt in der Regel durch Vorlage eines kurzen schriftlichen Berichts. Kann ein Bericht aus wichtigem Grund nicht zur nächstfolgenden Sitzung beantwortet werden, kommt die Berichtsbite in eine Liste der abzuarbeitenden Aufträge.

5 Öffentlichkeit der Sitzungen

Die Deputation tagt grundsätzlich öffentlich.

Die Öffentlichkeit ist hergestellt, wenn im Rahmen der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten Zuhörern und Zuhörerinnen sowie Pressevertreterinnen und Pressevertretern der Zutritt zur Sitzung der Deputation gestattet wird. Dem/der Vorsitzenden obliegt die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung unter der Zuhörerschaft. Wird ein ordnungsgemäßer Ablauf der Sitzung durch Zuhörer oder Zuhörerinnen gestört, so kann der/die Vorsitzende sie von der Teilnahme ausschließen.

Auf Antrag einer Fraktion oder des zuständigen Senatsmitgliedes kann die Öffentlichkeit durch Beschluss jederzeit mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder ausgeschlossen werden. Die Voraussetzungen für das Vorliegen eines Ausschlussgrundes sind darzulegen. Die Deputation entscheidet über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit in nicht öffentlicher Sitzung. Wird der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit abgelehnt, sind die Gegenstände, auf die sich der Antrag bezieht, in öffentlicher Sitzung zu behandeln. Bei Beratungen in öffentlicher Sitzung sind der unantastbare Bereich privater Lebensführung sowie Berufs-, Geschäfts- oder Amtsgeheimnisse oder entgegenstehende Rechtsvorschriften zu beachten.

6 Rederecht

Rederecht in der Deputation haben die Mitglieder sowie die ständigen Gäste. Die Dauer der Redezeit soll drei Minuten in der Regel nicht überschreiten.

Die Mitglieder der staatlichen Deputation haben auch das Rederecht in den Sitzungen der städtischen Deputation; die Mitglieder der städtischen Deputation haben auch das Rederecht in den Sitzungen der staatlichen Deputation.

Zu Tagesordnungspunkten gem. § 11 Abs. 1 BeiräteOG ist eine Vertreterin /ein Vertreter des Beirats mit Rederecht hinzuzuziehen.

Darüber hinaus hat die Deputation der Sprecherin bzw. dem Sprecher eines Beirats oder einem vom Beirat benannten Mitglied sowie den Ortsamtsleitungen bei Tagesordnungspunkten, die ihren Zuständigkeitsbereich berühren, Rederecht zu gewähren.

Die Deputation kann beschließen, weiteren Gästen das Rederecht zu erteilen.

Ein Beschluss ist entbehrlich, wenn der Erteilung des Rederechts durch die Sitzungsleitung kein Mitglied widerspricht.

Die Öffentlichkeit hat kein Rederecht.

Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Meldungen. Der/die Vorsitzende kann stets das Wort ergreifen.

7 Stimmrecht und Beschlussfassung

Stimmrecht in der Deputation haben nur die Mitglieder.

Die Deputation ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist oder vertreten wird, also mindestens sechs Personen. Jedoch sind alle Beschlüsse gültig, die gefasst sind, ohne dass die Beschlussfähigkeit angezweifelt worden ist.

Die Deputation beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur Ja- und Nein-Stimmen.

8 Protokollführung

Über jede Sitzung wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.

Zu Protokollzwecken darf eine Audioaufzeichnung der Sitzung erstellt werden. Diese ist nach der Genehmigung des schriftlichen Protokolls durch die Deputation zu löschen.

Das Protokoll wird dem Sprecher/der Sprecherin der Deputation zur Abstimmung übermittelt und soll der Deputation in der nächstfolgenden Sitzung zur Genehmigung vorgelegt werden.

Der/die Vorsitzende und der Protokollführer/die Protokollführerin unterzeichnen das Protokoll nach dessen Genehmigung.

9 Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fraktionen an nicht öffentlichen Sitzungen

Die Deputation gestattet die Teilnahme einer jeweils namentlich zu benennenden Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Fraktionen als Gast an den nicht öffentlichen Sitzungen. Die Fraktionen teilen der Geschäftsstelle rechtzeitig vor der ersten Teilnahme den

Namen der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters mit und legen eine schriftliche Erklärung darüber vor, dass die betreffende Person zur Verschwiegenheit verpflichtet wurde.

10 Deputationsausschüsse

Die Deputation kann bei Bedarf Deputationsausschüsse einrichten. Die Deputationsausschüsse können innerhalb des im Deputationsbeschluss festgelegten Aufgabenbereiches beraten und beschließen.

Die Festlegung der Aufgabenbereiche und der Größe der Deputationsausschüsse erfolgt durch Beschluss der Deputation. Bei der Zusammensetzung der Deputationsausschüsse sind die Fraktionen nach ihrer Stärke zu berücksichtigen. Fraktionen, die in einem Deputationsausschuss nicht vertreten sind, können ein Mitglied ohne Stimmrecht entsenden.

11 Bericht an die Bürgerschaft

Die Deputation erstattet der Bürgerschaft zu den ihr von der Bürgerschaft erteilten Aufträgen unmittelbar schriftlich Bericht.

Der Bericht gibt das Ergebnis der Beratungen wieder. Der Bericht endet mit einer Beschlussempfehlung für die Bürgerschaft. Der Bericht wird von der Deputation beschlossen.

Der /die Sprecher*in berichtet in der Bürgerschaft über das Ergebnis der Beratung, sofern die Deputation nicht eine andere Berichtersteller*in benennt.

12 Umlaufverfahren

In Abstimmung mit der/dem Sprecher*in kann ein Beschluss im Umlaufverfahren herbeigeführt werden, wenn die Angelegenheit der Sache nach keinen Aufschub duldet. Die Dringlichkeit ist gegenüber der/dem Sprecher*in zu begründen.

Sofern eine Fraktion der Durchführung eines Umlaufverfahrens unverzüglich widerspricht, kann eine Sondersitzung einberufen werden.

Die Voten sind von den einzelnen Mitgliedern innerhalb der gesetzten Frist an die Geschäftsstelle zurück zu senden. Eine Übermittlung per email ist zulässig.

Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse werden als Tagesordnungspunkt in der nächsten regulären Sitzung der Deputation zur Kenntnis vorgelegt.