

# **Geschäftsordnung des Beirates Obervieland**

**für die 15. Wahlperiode 2015 - 2019**  
(Stand: 10.11.2015)

## **§ 1**

### **Beiratssitzung/ Einladung**

- (1) Zur Beiratssitzung lädt der/die Ortsamtsleiter/-in bzw. der/die Abwesenheitsvertreter/-in in Absprache mit dem(r) Sprecher/-in des Beirates bzw. dem stellvertr. Beiratsprecher/-in, ansonsten mit dem Koordinierungsausschuss ein.
- (2) Die Einladung ergeht an die Mitglieder des Beirates/ sachk. Bürger/-innen in der Regel schriftlich eine Woche vor dem Sitzungstage, in dringenden Fällen spätestens zwei Tage vorher. Elektronische Übermittlungswege (E-Mail, Fax) sind möglich.
- (3) Auf Antrag von einem Viertel der Beiratsmitglieder muss eine Beiratssitzung innerhalb von zwei Wochen stattfinden.

## **§ 2**

### **Tagesordnung**

- (1) Der Vorschlag zur Tagesordnung ist den Mitgliedern des Beirates mit der Einladung zur Sitzung bekanntzugeben.
- (2) Vorschläge zu Tagesordnungspunkten sind dem Ortsamt bis spätestens 14 Tage vor der Beiratssitzung schriftlich mitzuteilen. Sie sind nach Möglichkeit auf die Tagesordnung der nächsten Beiratssitzung zu setzen. Die von den stadtbremischen Behörden erbetenen Stellungnahmen sollen möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden. Sollen Sachverständige hierzu gehört werden, die zu diesem Termin nicht erscheinen können, kann einvernehmlich ein Termin einer späteren Beiratssitzung bestimmt werden.
- (3) Der Verhandlungsgegenstand muss besonders gekennzeichnet sein. Ein Tagesordnungspunkt soll jedes Mal lauten: „Wünsche und Anregungen der Bürgerinnen und Bürger“. Zu diesem Tagesordnungspunkt können Bürgerinnen und Bürger mündlich oder schriftlich Anträge gemäß § 6 Beiratsgesetz (Bürgerantragsrecht) an den Beirat zu stellen.
- (4) Die Tagesordnung ist vom Beirat zu Beginn der Sitzung zu beschließen.
- (5) Der Beirat hat das Recht, für die Beratung von Tagesordnungspunkten eine zeitliche Begrenzung zu beschließen.

### **§ 3**

#### **Leitung und Durchführung der Sitzung**

- (1) Der/Die Ortsamtsleiter/-in leitet die Sitzungen des Beirats. Er/Sie übt die Funktion des/r Vorsitzenden des Beiratsgremiums aus. Im Verhinderungsfall leitet der/die Abwesenheitsvertreter/-in oder auf Beschluss des Beirats der/die Beiratssprecher/-in die Sitzungen.  
Der/Die Vorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal, für den Fortgang der Sitzung und dafür, dass niemand in seinem Vortrag unterbrochen wird.
- (2) Hierfür stehen ihm/ihr als Ordnungsmittel die Erinnerung, die Rüge, die Verweisung zur Ordnung und zur Sache sowie die Entziehung des Wortes zu.
- (3) Der/Die Vorsitzende hat das Recht, im Bedarfsfall die Sitzung jederzeit zu unterbrechen.
- (4) Bei Unklarheiten in der Handhabung der Geschäftsordnung wird die Beiratssitzung unterbrochen. In diesem Falle tritt ein Geschäftsordnungsausschuss zusammen, der sich aus je einem ordentlichen Beiratsmitglied der im Beirat vertretenen gewählten Parteien und Wählervereinigungen und dem/der Ortsamtsleiter/-in bzw. Abwesenheitsvertreter/-in zusammensetzt.

### **§ 4**

#### **Beschlussfassung**

- (1) Der Beirat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (2) Beschlüsse sind jedoch auch dann gültig, wenn sie gefasst werden, ohne dass die Beschlussfähigkeit vorher angezweifelt wurde.
- (3) Zu einem Beschluss ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, wobei Stimmenthaltung nicht mitgezählt wird.
- (4) Beschlüsse können mit Einverständnis von mehr als Zweidrittel der Beiratsmitglieder auch im Umlaufverfahren gefasst werden. Zu diesen Verfahren bedarf es eines wichtigen Grundes. Diese besondere Ausnahme ist vom Ortsamt in Absprache mit dem/der Beiratssprecher/in bzw. dem /der stellvertr. Beiratssprecher/-in zu begründen. Im Falle, dass die Zweidrittelmehrheit nicht zustande kommt, ist die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Beiratssitzung oder der nächsten Fachausschusssitzung zu nehmen.

## **§ 5 Worterteilung**

- (1) Wortmeldungen nimmt der/die Vorsitzende entgegen. Er/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 außer der Reihe zu erteilen. Das Wort zur Abwehr persönlicher Angriffe kann auch noch nach Schluss der Aussprache und vor der Abstimmung erteilt werden.
- (5) Der Beirat kann eine Beschränkung der Redezeit beschließen.
- (6) Nichtbeiratsmitgliedern kann durch Beschluss des Beirates das Wort erteilt werden; § 2 Abs. 3 Satz 3 bleibt unberührt.

## **§ 6 Anträge**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung und auf Vertagung oder Schluss der Aussprache sind jederzeit zur Verhandlung zu stellen. Zu diesen Anträgen erhalten in der Regel nur ein Redner/ eine Rednerin dafür und ein Redner/ eine Rednerin dagegen das Wort.
- (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 Behandlung mündlich oder schriftlich gestellt werden. Ist ein solcher Antrag nicht schriftlich eingereicht, so wird er mit den Worten des/der Antragstellers/in von dem/der Protokollführer/in verzeichnet.

## **§ 7 Abstimmung**

- (1) Wer bei Beginn der Abstimmung nicht zugegen war, kann an ihr nicht mehr teilnehmen.
- (2) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen. 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.

Bei Zeitbestimmungen ist über die längere Zeit zuerst zu entscheiden. Mit der Annahme des Antrages entfallen gegebenenfalls die folgenden. Die Abstimmung über einen Antrag auf Vertagung der Aussprache geht dem auf Schluss der Aussprache voraus.

- (5) Änderungsanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so ist zuerst über den weitergehenden abzustimmen.

## **§ 8**

### **Wahlverfahren**

- (1) Gewählt wird, wenn kein Mitglied des Beirates widerspricht, durch Zuruf oder Zeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Die Wahl des/der Sprechers/ der Sprecherin und seines/ seiner Stellvertreters/ Stellvertreterin erfolgt in getrennten Wahlgängen.
- (3) Ungültig sind Stimmzettel, die den Willen des(der) Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lassen.
- (4) Gewählt ist, wer von den abgegebenen Stimmen die meisten erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das vom Ortsamt zu ziehende Los.

## **§ 9**

### **Wahl einer Ortsamtsleiterin / eines Ortsamtsleiters**

Die Wahl einer Ortsamtsleiterin / eines Ortsamtsleiters richtet sich nach den Bestimmungen des Ortsgesetzes über Beiräte und Ortsämter.

## **§ 10**

### **Sitzungsniederschriften/ Beschlussprotokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Die Protokollführung wird vom Ortsamt wahrgenommen, wobei der/die Protokollführer/-in vom Ortsamtsleiter/-in im Einvernehmen mit dem Beirat zu Beginn der Wahlzeit des Beirates bestellt wird.
- (3) Das Protokoll hat Zeit und Ort der Sitzung, Anwesende, Tagesordnung sowie alle Anträge und Beschlüsse zu enthalten.
- (4) Über Ausschusssitzungen, Ortsbesichtigungen und ähnliche Beiratsveranstaltungen ist ein Beschlussprotokoll zu führen. Die Protokolle über die übrigen Sitzungen berichten über den Hergang der Sitzung im Wesentlichen, über Beschlüsse jedoch wörtlich. Der Begriff „Hergang“ ist eng

auszulegen.

- (5) Das Protokoll weist auf die vor und während der Sitzung verteilten Unterlagen hin, die den in der Sitzung nicht anwesenden Mitgliedern nachträglich zuzustellen sind.
- (6) Jedes Beiratsmitglied kann während der Sitzung jederzeit verlangen, dass bestimmte Ausdrücke, Redewendungen oder Feststellungen im Wortlaut festgehalten werden.
- (7) Das Protokoll ist von dem/der Sprecher/-in und dem/der Ortsamtsleiter/-in sowie von dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen.
- (8) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nach der Versendung (E-Mail/Fax/Abholung im Ortsamt) die Beiratsmitglieder innerhalb von 14 Tagen keine Einwendungen erhoben haben. Bei inhaltlichen Einwendungen (mit Begründung) wird das Protokoll auf der nächsten Beiratssitzung genehmigt. Die einfache Mehrheit reicht aus.

## **§ 11**

### **Nichtöffentliche Sitzung**

- (1) Zu einer nichtöffentlichen Sitzung des Beirates ist einzuladen, wenn für vertraulich erklärte Vorgänge aus Behörden oder Deputationen zur Beratung anstehen oder ein anderer Verhandlungsgegenstand die vertrauliche Beratung erfordert. Die Vertraulichkeit muss begründet werden. Vertraulich sind nur solche Gegenstände, die kraft Gesetzes oder aus zwingenden Gründen vertraulich sind oder als vertraulich erklärt werden bzw. erklärt worden sind.
- (2) Erfordert eine Angelegenheit die vertrauliche Beratung, so unterliegen die Mitglieder des Beirates im besonderen Maße der Verschwiegenheitspflicht nach § 19 Beiratsgesetz. 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.
- (3) Wird in einer öffentlichen Sitzung der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit nach § 14 Abs. 2 Beiratsgesetz 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.
- (4) Die übrigen Vorschriften gelten für die nichtöffentliche Sitzung entsprechend.

## **§ 12**

### **Ausschussarbeit**

- (1) Sitzungen der Fachausschüsse leitet grundsätzlich der/die Ortsamtsleiter/-in, ansonsten übernimmt der/die Abwesenheitsvertreter/-in oder der/die Ausschusssprecher/-in diese Aufgabe.
- (2) Beiratsmitglieder können mit beratender Stimme an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Die nach § 23 Abs. 4 Beiratsgesetz nicht dem Beirat angehörenden Ausschussmitglieder (sachkundige Bürger/-innen) können sich gegenseitig in der Ausschussarbeit vertreten. Unter der Voraussetzung, dass in den Ausschüssen die Zahl der sachkundigen Bürger/-innen die Zahl der Mitglieder des Beirates nicht übersteigt, können sachkundige Bürger/-innen Beiratsmitglieder vertreten.
- (3) Die gemäß § 23 Abs.5 i. V. m. § 23 Abs. 4 Beiratsgesetz entsandten Mitglieder können sich untereinander vertreten.
- (4) Da Fachausschusssitzungen in unregelmäßigen Abständen stattfinden, sollen Protokolle dieser Sitzungen 14 Tage nach Versendung (per E-Mail/Fax) mit entsprechender Rückmeldung der Fachausschussmitglieder als genehmigt gelten. Bei inhaltlich strittigen Einwendungen wird das Protokoll auf der nächsten Fachausschusssitzung genehmigt. Die einfache Mehrheit reicht aus.
- (5) Protokolle und die vor und während der Ausschusssitzung verteilten Unterlagen sind auch den Beiratsmitgliedern, die dem Ausschuss nicht angehören, sowie den Vertretern/innen nach § 23 Abs. 4 Beiratsgesetz entsprechend der Regelung in § 10 Abs. 7 zur Verfügung zu stellen.
- (6) Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten ansonsten für die Ausschüsse entsprechend.

## **§ 13**

### **Übertragung von Entscheidungsbefugnissen auf die Beiratsausschüsse**

- (1) Der Beirat Obervieland überträgt gem. § 23 Abs. 2 des Ortsgesetzes über Beiräte und Ortsämter folgende Entscheidungsbefugnisse widerruflich auf die Beiratsausschüsse. Die Ausschüsse können mit einfacher Mehrheit Angelegenheiten von besonderem öffentlichem Interesse oder wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung an den Beirat zurück verweisen. Beschlüsse, die ein Ausschuss einstimmig trifft, gelten als Beiratsbeschlüsse.
- (2) Der Beirat bildet folgende ständige Ausschüsse mit je 7 Mitgliedern:

- **Koordinierungsausschuss**

- a) Der Koordinierungsausschuss lässt sich regelmäßig über alle Angelegenheiten von örtlichem öffentlichem Interesse berichten.
- b) Der Koordinierungsausschuss berät in der Regel abschließend über Bauanträge,
- c) Bodenverkehrsgenehmigungen und wasserbehördliche Angelegenheiten

- d) Festlegung einer Prioritätenliste zur Vergabe von Globalmitteln
  - e) Der Koordinierungsausschuss verweist die Anträge auf Förderung orts- und stadtteilbezogener Maßnahmen zur Erarbeitung einer Empfehlung grundsätzlich in die zuständigen Fachausschüsse. In begründeten Ausnahmefällen beschließt der Koordinierungsausschuss selbstständig. Ein Ausnahmefall liegt insbesondere dann vor, wenn eine kurzfristige Entscheidung notwendig ist.
  - f) Interfraktionelle Beratungen zu Themen von besonderer Bedeutung für die Beiratsarbeit
  - g) Überarbeitung der Geschäftsordnung bei Bedarf
  - h) Alle Stellungnahmen und Beschlüsse zu Themen, die nicht unter die Regelaufgaben des Ausschusses fallen, müssen einstimmig gefasst werden.
- **Bau und Umwelt**
    - a) Stellungnahmen zu Bauanträgen, Anträge auf Bodenverkehrsgenehmigungen sowie Grundstücksan- und verkäufen der Stadtgemeinde Bremen, soweit nicht vom Koordinierungsausschuss abschließend beraten;
    - b) Stellungnahmen zu der Behandlung von Anregungen und Wünschen aus der öffentlichen Auslegung von Bebauungsplänen;
    - c) Stellungnahmen zu Veränderungssperren;
    - d) Anträge auf Planaufstellungsbeschlüsse;
    - e) Stellungnahmen zu Anträgen auf Wohnungsbauförderung;
    - f) Anträge auf städtebauliche und Architekten-Wettbewerbe, Mitwirkung bei der Formulierung der Ausschreibungstexte;
    - g) Stellungnahmen zu Ausbauplänen für öffentliche Grünflächen auf der Grundlage der im Beirat beratener Bebauungspläne und in unmittelbaren Zusammenhang mit Bauprojekten.
    - h) Stellungnahmen zu Erschließungs- und Ausbauplänen aufgrund von Bebauungsplänen, die im Beirat beraten worden sind;
    - i) Stellungnahmen zu Landschaftsplänen und -programmen;
    - j) Erarbeitung von Pflanzvorschlägen;
    - k) Stellungnahme zu Anträgen nach der Baumschutzverordnung;
    - l) Maßnahmen nach dem Abfallwirtschaftskonzept;
    - m) Stellungnahme zu wasserbehördlichen Maßnahmen und Genehmigungen;
    - n) Vorbereitung und Organisation von Aktionen und Initiativen (Herbstputz, Umwelterziehung, Beratungsangeboten);
    - o) Entsiegelungsmaßnahmen;
    - p) Anträge und Stellungnahmen für ökologische Maßnahmen (ökologischer Stadtumbau)
    - q) Anträge und Stellungnahmen zu Lärmschutzmaßnahmen.

- **Verkehr**
  - a) Alle Angelegenheiten / Stellungnahmen zu verkehrlichen Belangen
  - b) Entwicklung von Verkehrsentslastungskonzepten im Stadtteil
  - c) Mitwirkung an Verkehrskonzepten (VEP usw.)
  
- **Bildung, Jugend, Kultur und Sport**
  - a) Alle Angelegenheiten / Stellungnahmen zu schulischen Belangen
  - b) Stellungnahmen zur Schulentwicklungsplanung
  - c) Kinder und Jugendförderung nach SGB VIII
  - d) Angelegenheiten des U3 und Elementarbereiches inkl. Hort
  - e) Entwicklung eines Jugendbeirates in Obervieland
  - f) Förderung von kulturellen Angelegenheiten
  
- **Sozialausschuss**
  - a) Alle Angelegenheiten zur Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen
  - b) Beteiligung zu Anträgen aus den Stadteilmitteln der „Sozialen Stadt“ wie z.B. Wohnen in Nachbarschaften (WiN), Lokales Kapital für soziale Zwecke (LOS) oder Soziale Stadt
  - c) Angelegenheiten der sozialen Fördergebiete
  - d) Integration, Migration inkl. Flüchtlinge
  - e) Arbeit
  - f) Zusammenarbeit mit sozialen Diensten
  - g) Angelegenheit des Gesundheits- und Krankenhauswesens

***Die dargestellten Aufgabenzuweisungen der Ausschüsse erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Darstellung einer Priorität.***

## **§ 14**

### **Aufgaben des Sprechers/ der Sprecherin**

- (1) Der /die Sprecher/-in vertritt den Beirat in der Öffentlichkeit, gegenüber parlamentarischen Gremien, Deputationen und zuständigen Stellen. Der /die Sprecher/-in gibt die Informationen, die er/ sie in Wahrnehmung seiner/ ihrer Funktion erhält, unverzüglich an den Beirat weiter. (§ 26 Abs. 2 und 3 Beiratsgesetz).
- (2) Im Falle der Verhinderung des/der Sprechers(in) nimmt diese Aufgaben der /die Stellvertreter/-in wahr.
- (3) Weitere Aufgaben ergeben sich aus dem Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter.