

# Geschäftsordnung des Beirates Huchting 2019 bis 2023

## Inhaltsübersicht

- § 1 Beiratssitzung / Einladung
- § 2 Tagesordnung
- § 3 Leitung und Durchführung der Sitzung
- § 4 Beschlussfassung
- § 5 Worterteilung
- § 6 Anträge
- § 7 Abstimmung
- § 8 Wahlverfahren
- § 9 Fachausschüsse
- § 10 Koordinierungsausschuss
- § 11 Nichtöffentliche Sitzung
- § 12 Sitzungsniederschrift / Beschlussprotokoll
- § 13 Aufgaben der Beiratssprecherin bzw. des Beiratssprechers
- § 14 Anhörung vor der Berufung der Ortsamtsleitung

### § 1

#### Beiratssitzung / Einladung

- (1) Zur Beiratssitzung lädt die Ortsamtsleitung in Absprache mit dem Koordinierungsausschuss (KOA) des Beirates ein.
- (2) Die Einladung ergeht an die Mitglieder des Beirates in aktuell gängiger Dateiform in der Regel eine Woche vor dem Sitzungstage, in dringenden Fällen spätestens zwei Tage vorher. Alternativ kann die Einladung über die Homepage des Orsamtes mit Login und Benachrichtigungsfunktion für die Beiratsmitglieder erfolgen.
- (3) Die Einladungen zur Beiratssitzung und zu den Sitzungen der Fachausschüsse gehen nachrichtlich an alle Beiratsmitglieder und an die vom Beirat benannten Sachkundigen Bürger\*innen.
- (4) Auf Antrag von einem Viertel der Beiratsmitglieder muss eine Beiratssitzung innerhalb von zwei Wochen stattfinden.
- (5) Die Einladung ist der Senatskanzlei zur Kenntnis zu geben. In geeigneter Weise ist auch die Unterrichtung der Öffentlichkeit sicherzustellen.

### § 2

#### Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung ist den Mitgliedern des Beirates mit der Einladung zur Sitzung bekannt zu geben.
- (2) Vorschläge zur Tagesordnung, die aus früheren Sitzungen vorliegen oder von einzelnen Beiratsmitgliedern dem Orsamt bis spätestens 21 Tage vor der Sitzung mitgeteilt wurden, sind zu berücksichtigen. Die von den stadtbremischen Behörden erbetenen Stellungnahmen sollen möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden.
- (3) Jeder Verhandlungsgegenstand muss besonders gekennzeichnet sein. Ein Tagesordnungspunkt soll jedes Mal lauten: "Fragen, Wünsche und Anregungen aus der Bevölkerung". Zu diesem Tagesordnungspunkt können Bürger\*innen von ihrem Recht Gebrauch machen,

mündlich oder schriftlich Anträge gemäß § 6 Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter (im Folgenden ‚BeirOG‘) 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; es ist jedoch sicherzustellen, dass jede im Beirat vertretene Partei bzw. Wählervereinigung Rederecht erhält.

### **§ 3**

#### Leitung und Durchführung der Sitzung

(1) Den Vorsitz in der Sitzung hat die Ortsamtsleitung bzw. im Verhinderungsfall die Abwesenheitsvertretung im Amt. Sie eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Die Ortsamtsleitung und deren Vertretung haben kein Stimmrecht.

(2) Sind Ortsamtsleitung und Abwesenheitsvertretung verhindert, übernimmt auf Beschluss des Beirates die bzw. der Beiratssprecher\*in den Vorsitz.

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

(4) Vorsitzende haben das Recht, im Bedarfsfall die Sitzung jederzeit zu unterbrechen.

### **§ 4**

#### Beschlussfassung

(1) Der Beirat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen 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.

### **§ 5**

#### Worterteilung

(1) Wortmeldungen nimmt die bzw. der Vorsitzende entgegen. Es wird dazu eine Redeliste geführt, die von den Beiratsmitgliedern jederzeit eingesehen werden kann.

(2) Das Wort wird in der Reihenfolge der Redeliste erteilt.

(3) Nichtbeiratsmitgliedern wird – wenn auf Befragen der Sitzungsleitung aus dem Beirat kein Widerspruch angemeldet wird - das Wort erteilt. Mitglieder des Jugendbeirats Huchting erhalten grundsätzlich Rederecht im Stadtteilbeirat und können sich jederzeit auf die Redeliste setzen lassen.

(4) Wer erklärt, über den Verhandlungsgegenstand tatsächlich Aufklärung geben zu können, erhält außer der Reihe das Wort.

(5) Zur Abgabe einer persönlichen Erklärung ist das Wort außer der Reihe zu erteilen. Das Wort zur Abwehr persönlicher Angriffe wird auch noch nach Schluss der Aussprache und vor der Abstimmung erteilt.

(6) Der Beirat kann eine Beschränkung der Redezeit beschließen.

## **§ 6**

### **Anträge**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung, auf Nichtbefassung, Vertagung, Schluss der Aussprache oder Schließung der Redeliste sind jederzeit zur Verhandlung zu stellen. Zu diesen Anträgen erhält in der Regel nur ein Mitglied dafür und ein Mitglied dagegen das Wort. Bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung wird in der Reihenfolge nach Satz 1 abgestimmt.

(2) Anträge zu den mit der Einladung bekannt gegebenen Tagesordnungspunkten sind dem Ortsamt schriftlich bis spätestens 1 Woche vor der Beiratssitzung vorzulegen. Anträge, mit denen gleichzeitig auch der Wunsch nach Aufnahme des entsprechenden Themas auf die Tagesordnung der kommenden Sitzung ausgesprochen wird, müssen 14 Tage vor dem Sitzungstermin des Beirates im Ortsamt vorliegen.

(3) Der Jugendbeirat Huchting kann Anträge an den Stadtteilbeirat Huchting stellen. Diese sind drei Wochen vor dem turnusmäßigen Sitzungstermin des Stadtteilbeirates beim Ortsamt einzureichen. Der KOA entscheidet fristgemäß über die Aufnahme des gewünschten Themas in die Tagesordnung des Beirates.

(4) Änderungen des in der Verhandlung befindlichen Beschlussvorschlages können jederzeit bis zum Schluss der Behandlung mündlich oder schriftlich gestellt werden.

- Anträge in schriftlicher Form werden, wenn sie bis spätestens vier Tage vor der Beiratssitzung im Ortsamt eingehen, den Beiratsmitgliedern noch zugestellt. Später eingehende Anträge in schriftlicher Form werden, wenn sie bis zum Mittag des Sitzungstages dem Ortsamt vorliegen, dort vervielfältigt und dem Beirat zur Sitzung als Tischvorlage übergeben.
- Ist ein solcher Antrag nicht schriftlich eingereicht, so wird er mit den Worten der bzw. des Antragstellers\*in im Protokoll 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) Einem Antrag auf geheime Abstimmung ist stets stattzugeben.

(4) Bei Abstimmungen ist die Frage so zu stellen, dass mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann.

(5) 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. Dabei ist zuerst über den weitergehenden Antrag abzustimmen.

Bei Zeitbestimmungen ist über die längere Zeit zuerst zu entscheiden. Mit der Annahme des Antrages entfallen gegebenenfalls die folgenden.

(6) 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 der bzw. des Sprechers\*in und der Stellvertretung erfolgt in getrennten Wahlgängen.
- (3) Ungültig sind Stimmzettel, die den Willen der bzw. des Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lassen.
- (4) Gewählt ist, wer von den abgegebenen Stimmen die meisten erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet das von der Ortsamtsleitung zu ziehende Los.

## **§ 9**

### Fachausschüsse

- (1) Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten für diese Ausschüsse entsprechend.
- (2) Die Ausschüsse haben 7 gleichberechtigte Mitglieder, von denen mindestens 4 Beiratsmitglieder und 3 Sachkundige Bürger\*innen sind.
- (3) Zu den Ausschusssitzungen lädt das Ortsamt in Absprache mit der bzw. dem Ausschusssprecher\*in bzw. im Verhinderungsfall mit der Stellvertretung ein. Sie legen auch die Tagesordnung und die zu ladenden Gäste fest.  
Auf Antrag von 1/4 der Ausschussmitglieder muss eine Sitzung innerhalb von zwei Wochen stattfinden.  
In dringenden Fällen kann auf Antrag von zwei Ausschussmitgliedern auch ohne Absprache mit der bzw. dem Sprecher\*in oder der Stellvertretung zu einer Sitzung eingeladen werden."
- (4) Sofern Ortsamtsleitung bzw. Abwesenheitsvertretung gehindert sein sollten, leitet auf Beschluss des Ausschusses die bzw. der Ausschusssprecher\*in die Sitzung.
- (5) Die Ausschusssitzungen sind in der Regel öffentlich.  
Bei Befassung von Themen, die für vertraulich erklärte Vorgänge aus Behörden oder Deputationen sind oder ein Verhandlungsgegenstand eine vertrauliche Beratung erfordert, finden in nichtöffentlicher Sitzung oder in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung statt. Hierüber stellen Ortsamt und Sprecher\*in des Ausschusses Einvernehmen her, bzw. wird dieses im KOA festgelegt.  
Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen weisen im Vorschlag zur Tagesordnung nichtöffentlich zu befassende Themen gesondert aus. Öffentlich zu befassende Themen stehen grundsätzlich am Anfang der Tagesordnung.  
In der Befassung von Themen, zu denen geladene Gäste eine Vertraulichkeit ihrer Information erklären, wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen.  
Beiratsmitglieder und Sachkundige Bürger\*innen dürfen als Gäste an den nichtöffentlichen Ausschusssitzungen / dem nichtöffentlich durchzuführenden Teil der Sitzungen teilnehmen.  
Auf § 11 (2), Satz 1 und 2 dieser Geschäftsordnung wird hier ausdrücklich verwiesen.  
Zu ladende Gäste werden nach Absprache mit dem Sprecher des Ausschusses oder im Koordinierungsausschuss vor der Einladung benannt. Geladene Gäste nehmen bei nichtöffentlichen Sitzungen oder beim nichtöffentlichen Teil einer Sitzung nur an der Befassung des sie betreffenden Themenbereichs teil.
- (6) Die gem. § 23 Abs. 4 BeirOG gewählten Ausschussmitglieder sowie die gem. § 23 Abs. 5 BeirOG entsandten Vertreter\*innen je Ausschuss sind zu Beginn der ersten Sitzung gem. § 19 BeirOG zu verpflichten.  
Die Voraussetzungen für die Wählbarkeit gem. § 4 BeirOG sind vom Ortsamt zu prüfen.
- (7) Sachkundige Bürger\*innen können nur durch Sachkundige Bürger\*innen der gleichen Partei oder Wählervereinigung vertreten werden. 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. (8) Die gem. § 23 Abs. 5 BeirOG in die Ausschüsse entsandten Mitglieder können sich untereinander vertreten.

(9) Beschlüsse, die nicht einstimmig gefasst werden, werden auf Antrag eines Beiratsmitgliedes im Beirat behandelt. Der Antrag ist innerhalb von 3 Werktagen nach dem Sitzungstag beim Ortsamt zu stellen.

## **§ 10**

### **Koordinierungsausschuss**

(1) Der Koordinierungsausschuss (KOA) bespricht in nicht öffentlicher Sitzung mit dem Ortsamtsteam alle den Beirat tangierenden Vorgänge. Diese Vorgänge werden überprüft, inwieweit sie vom KOA mit Genehmigung des Beirates (Stellungnahmen zu Bauvorhaben, Verkehrsanordnungen, Grundstücksangelegenheiten (Verkauf, Verpachtung, Erbbaurechte etc.) Stellungnahmen zu Maßnahmen nach dem Telekommunikationsgesetz) selbstständig behandelt werden können oder dem zuständigen Fachausschuss oder dem Beirat zuzuweisen sind. In den Oster-, Sommer- und Herbstferien bearbeitet das Ortsamt die Angelegenheiten nach Satz 2 und teilt die Ergebnisse dem KOA in seiner nächsten Sitzung mit. Die Ferienregelung gilt nicht für Vorgänge von besonderer Bedeutung für den Stadtteil.

(2) Er legt zusammen mit der Ortsamtsleitung die Tagesordnungspunkte der Beiratssitzungen in der Regel 13 Tage vor der jeweiligen Sitzung fest.

(3) Der Koordinierungsausschuss übernimmt die Vorbereitung der Globalmittelvergabe.

(4) Alle Beschlüsse müssen einstimmig gefasst werden.

(5) Über die Tätigkeit des KOA ist ein kurzes Beschlussprotokoll anzufertigen. Es wird allen Beiratsmitgliedern und Sachkundigen Bürger\*innen und Ausschussmitgliedern nach § 23 Abs. 5 BeirOG zugesandt.

(6) Der KOA tagt in der Regel vierzehntägig. Bei aktuell zu befassenden Vorgängen wird der KOA auch kurzfristig (per Telefon / E-Mail) vom Ortsamt zu einer Sitzung geladen.

Falls nach einer Beiratssitzung eine KOA-Sitzung stattfinden soll, so wird dieses vom Ortsamt den Mitgliedern in der Regel spätestens einen Tag vorher mitgeteilt, so dass sie sich zeitlich darauf einstellen können.

(7) Dem KOA gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

1. Beiratssprecher\*in
2. stellvertr. Beiratssprecher\*in
3. Bauausschusssprecher\*in
4. Je eine Vertretung der im Beirat vertretenen Parteien und Wählervereinigungen.

(8) KOA-Mitglieder nach Absatz (7) können nur von Beiratsmitgliedern vertreten werden. Zeitlich begrenzt können die Parteien und Wählervereinigungen auch Sachkundige Bürger\*innen als Vertretung entsenden. Beiratssprecher\*in und stellvertretende\*r Beiratssprecher\*in können nicht durch weitere Personen vertreten werden. Bauausschusssprecher\*in zu 3. kann nur durch deren Stellvertretung oder ein anderes Beiratsmitglied des Bauausschusses im KOA vertreten werden.

(9) Beiratsmitglieder können mit beratender Stimme teilnehmen. Ständiger Gast ist ein Vertreter des Polizeireviers Huchting.

## **§ 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 anzubereiten, 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**

### **Sitzungsniederschrift / Beschlussprotokoll**

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Die Protokollführung erfolgt durch das Ortsamt nach Absprache mit dem Beirat oder dem jeweiligen Ausschuss.

(3) Das Protokoll hat Zeit und Ort der Sitzung, anwesende Beirats- und Ausschussmitglieder sowie Referent\*innen, Tagesordnung sowie alle Anträge und Beschlüsse zu enthalten. Mit Ausnahme der namentlich aufgeführten anwesenden Beirats- und Ausschussmitglieder und Referent\*innen enthält das Protokoll keine persönlichen oder personenbezogenen Daten.

(4) Über Ausschusssitzungen, Ortsbesichtigungen und ähnliche Veranstaltungen des Beirats 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 gegebenenfalls den in der Sitzung nicht anwesenden Mitgliedern nachträglich zuzustellen sind.

(6) Jedes Beirats-bzw. Ausschussmitglied kann während der Sitzung jederzeit verlangen, dass bestimmte Ausdrücke, Redewendungen oder Feststellungen im Wortlaut festgehalten werden.

(7) Der Protokollentwurf wird der Sprecherin bzw. dem Sprecher des Beirates oder des jeweiligen Fachausschusses zur Freigabe vorgelegt. Nach der Freigabe sendet das Ortsamt das Protokoll an die jeweiligen Mitglieder. Dies soll spätestens mit der Einladung zu nächsten Sitzung des Gremiums geschehen. Gehen innerhalb einer Woche nach Übersendung keine Einwendungen beim Ortsamt ein, gilt das Protokoll als genehmigt. Bei vorliegenden Einwendungen beschließt das jeweilige Gremium in der kommenden Sitzung über die Berücksichtigung der Einwendungen.

(8) Das Protokoll ist von der bzw. dem Sprecher\*in und von der Sitzungsleitung sowie von der bzw. dem Protokollführer\*in zu unterzeichnen. Es ist allen Beiratsmitgliedern und Sachkundigen Bürger\*innen spätestens mit der Einladung zur übernächsten Sitzung zuzusenden.

### **§ 13**

#### Aufgaben der Beiratssprecherin bzw. des Beiratssprechers

- (1) Die bzw. der Beiratssprecher\*in vertritt den Beirat in der Öffentlichkeit, gegenüber Behörden, der Stadtbürgerschaft und Deputationen. Das Ortsamt stellt die regelmäßige Information der Sprecherin bzw. des Sprechers und des Koordinierungsausschusses über die laufenden Geschäfte des Ortsamtes in Beiratsangelegenheiten sicher.
- (2) Weitere Aufgaben ergeben sich aus dem BeirOG und dieser Geschäftsordnung.
- (3) Im Falle der Verhinderung nimmt diese Aufgaben die Stellvertretung wahr. Sind beide verhindert, so kann auch ein anderes Beiratsmitglied mit der Vertretung beauftragt werden.

### **§ 14**

#### Anhörung vor der Berufung der Ortsamtsleitung

Für das Verfahren gilt § 35 Beiratsgesetz und die von der Senatskanzlei erstellte, jeweils aktuelle Fassung der einzelnen Verfahrensschritte.

## **Verfahrensregelung für die Sitzungsleitung zur Durchführung der Wahl einer Ortsamtsleiterin oder eines Ortsamtsleiters in den Beiräten gemäß § 35 Abs. 2 Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter**

### **1. Gesetzliche Grundlagen:**

Die hauptamtlichen Ortsamtsleiterinnen und Ortsamtsleiter bei den bremischen Ortsämtern werden gemäß § 7 Abs.1 Satz 1 Nr. 2 Bremisches Beamtengesetz (BremBG) in das Beamtenverhältnis auf Zeit für die Dauer von 10 Jahren berufen. Ihre Ernennung setzt gemäß § 7 Abs.1 Satz 2 BremBG ihre oder seine Wahl durch die Stadtbürgerschaft voraus. Die Stadtbürgerschaft kann die Befugnis zur Wahl durch Ortsgesetz auf den örtlich zuständigen Beirat oder die örtlich zuständigen Beiräte übertragen. Von dieser Befugnis hat die Stadtbürgerschaft durch Änderung des Ortsgesetzes über Beiräte und Ortsämter (BeirOG) Gebrauch gemacht.

Die Ortsamtsleiterin bzw. der Ortsamtsleiter wird vom Beirat Huchting in öffentlicher Sitzung gewählt und vom Senat berufen. Die Ernennung erfolgt für die Dauer von 10 Jahren im Beamtenverhältnis auf Zeit.

§ 35 Abs. 2 Satz 1 BeirOG bestimmt, dass der Beirat die Ortsamtsleitung in geheimer Wahl mit einfacher Mehrheit wählt und der Senat die Ortsamtsleitung als hauptamtliche Ortsamtsleitung beruft.

Als Folge kommt der Wahlentscheidung der Beiräte für die Stellenbesetzung eine maßgebliche Bedeutung zu und erfordert eine allgemeine Verfahrensregelung.

### **2. Verfahren**

Die Anwendung der nachstehenden Verfahrensregelung wird durch Beschluss des Beirats vor Beginn des Ausschreibungsverfahrens beschlossen. Für Ortsämter mit zwei oder mehr Beiräten sind die Formulierungen entsprechend anzupassen.

Alle Beiratsmitglieder erhalten eine Ausfertigung der Verfahrensregelung und quittieren deren Aushändigung. Die Bestätigung wird von der



Senatskanzlei zu den Akten genommen.

- a) Die Ausschreibung der Stelle einer Ortsamtsleitung erfolgt rechtzeitig nach Abstimmung mit dem Beirat durch die Senatskanzlei. Der Beirat wird über die notwendigen Verfahrensschritte durch die Senatskanzlei in einer nichtöffentlichen Sitzung informiert. Erläutert werden ebenso die Rechte und Pflichten der Beiratsmitglieder im Stellenbesetzungsverfahren. Der Beirat entscheidet, ob für eine Vorauswahl eine Auswahlkommission eingesetzt werden soll sowie über deren Besetzung.
- b) Die Bewerbungen sind an die Senatskanzlei zu adressieren. Die Bewerber\*innen erhalten von der Senatskanzlei eine Eingangsbestätigung.
- c) Die Senatskanzlei prüft die Einhaltung der formalen Ausschreibungsvoraussetzungen. Soweit ein öffentliches Dienstverhältnis zur Stadtgemeinde oder dem Land Bremen besteht, fordert die Senatskanzlei die erforderlichen Personalakten an.

Auf der Grundlage der eingereichten Bewerbungsunterlagen und der angeforderten Personalakten der Bewerberinnen und Bewerber fertigt die Senatskanzlei eine zusammenfassende Übersicht und erstellt eine Übersicht zum Anforderungsprofil der Stellenausschreibung.

Alle vorliegenden Bewerbungsunterlagen werden allen Beiratsmitgliedern zur Einsichtnahme in der Senatskanzlei zur Verfügung gestellt, damit diese eine selbstständige Eignungseinschätzung für ihre Wahlentscheidung vornehmen können. Die Einsichtnahme wird durch die Senatskanzlei dokumentiert. Die Einsichtnahme aller Unterlagen ist verpflichtend. Der Beirat entscheidet in einer nichtöffentlichen Sitzung, welche Bewerberinnen und Bewerber zur Vorstellung in den Beirat eingeladen werden sollen. Die Sitzung leitet Ortsamtsleitung oder die Senatskanzlei. Die Entscheidung ist nachvollziehbar mit Begründung in einem Sitzungsprotokoll zu dokumentieren.

Die Senatskanzlei lädt die ausgewählten Bewerber\*innen nach Terminabstimmung zur öffentlichen Beiratssitzung ein.

Unmittelbar vor der öffentlichen Beiratssitzung findet eine weitere nichtöffentliche Beiratssitzung statt, um noch bestehende offene Verfahrensfragen klären zu können. In das Protokoll dieser Sitzung wird aufgenommen, ob alle Beiratsmitglieder sich einen umfassenden Überblick über alle Bewerbungen verschafft haben. Weiterhin sind Beschlüsse zur Befragung der Bewerberinnen und Bewerber zu treffen.

Die Leitung der öffentlichen Sitzung des Beirates erfolgt durch die Senatskanzlei.

- d) Die Sitzungsleitung stellt sicher, dass alle Bewerber\*innen vergleichbare Fragen erhalten.
- e) Dabei sollen zu Beginn einer jeden Vorstellung den Bewerber\*innen von der Sitzungsleitung Fragen zum beruflichen Werdegang und zur Bewerbungsmotivation gestellt werden.
- f) Anschließend erhalten die Mitglieder des Beirates die Möglichkeit, ihre Fragen an die Bewerber\*innen zu stellen. Dabei ist sicherzustellen, dass Rückfragen aufgrund der Ausführungen der Bewerber\*innen möglich sind.
- g) Zusätzlich können Fragen aus dem Publikum an die Bewerber\*innen gestellt werden.
- h) Nach Abschluss der Vorstellungen wird die öffentliche Sitzung unterbrochen.
- i) Im Anschluss wird die Sitzung mit der Wahl der Ortsamtsleitung gemäß § 35 Abs. 2 BeirOG öffentlich fortgesetzt.
- j) Für die geheime Wahl werden von der Senatskanzlei vorbereitete Stimmzettel ausgegeben.
  - 1) Für den Fall, dass nur eine Bewerberin oder ein Bewerber zur Wahl steht, sind Stimmzettel auszugeben, die es ermöglichen, mit Ja, Nein oder Enthaltung zu stimmen.
    - a) Wer mehr Ja- als Nein-Stimmen erhalten hat (einfache Mehrheit), ist gewählt.
    - b) Stimmenenthaltungen werden nicht mitgezählt (§ 16 Abs. 1 Satz 3 BeirOG)
    - c) Sind gleichviel Ja- und Nein-Stimmen abgegeben worden, oder sind mehr Nein- als Ja-Stimmen abgegeben worden, ist der Wahlvorgang nach einer Unterbrechung zu wiederholen.
    - d) Gibt es jetzt immer noch kein Ergebnis, erfolgt nach einer Unterbrechung ein dritter Wahlgang.
    - e) Sollte es auch danach kein Ergebnis geben, wird das Verfahren abgebrochen.
  - 2) Für den Fall, dass mehrere Bewerber\*innen zur Wahl stehen, sind Stimmzettel auszugeben, die nur die Möglichkeit bieten, den Namen einer Bewerberin oder eines Bewerbers anzukreuzen (Positive Stimmenabgabe). Jedes Beiratsmitglied hat nur eine Stimme. Keine Stimmabgabe bedeutet Enthaltung.

- a) Gewählt ist, wer von den abgegebenen Stimmen die meisten und somit mehr Stimmen als jede\*r andere Bewerber\*in erhalten hat.
- b) Entfallen auf Bewerber/innen die gleiche Anzahl Stimmen, ist nach einer Unterbrechung der Wahlgang zu wiederholen.  
Sollte es auch hier keine Entscheidung geben, erfolgt ein dritter Wahlgang.
- j) Kann sich in drei Wahlgängen keine Bewerberin oder kein Bewerber durchsetzen, wird das Verfahren von der Senatskanzlei abgebrochen.
- k) Liegt das Ergebnis der Wahl vor, wird die Senatskanzlei die Berufung der vom Beirat gewählten Ortsamtsleitung durch den Senat entscheidungsreif vorbereiten.

Beschlossen vom Beirat Huchting am 19.08.2019