

Verfahrensordnung für die Petitionsausschüsse (Land und Stadt)
(beschlossen am 20. September 2019)

Aufgrund § 16 des Gesetzes über die Behandlung von Petitionen durch die Bürgerschaft hat der Petitionsausschuss in seiner Sitzung am 20. September 2019 folgende Verfahrensordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

I.	Begriffsbestimmungen	1
1.	Petitionen	1
2.	Petentinnen und Petenten	2
II.	Zuständigkeit des Petitionsausschusses	2
1.	Zuständigkeit	2
2.	Verweisung	3
III.	Bearbeitung von Petitionen	3
1.	Grundsatz	3
2.	Verfahren	3
3.	Anhörungen, Ortsbesichtigungen und Bürgersprechstunden	5
4.	Öffentliche Petitionen	5
IV.	Verfahren im Petitionsausschuss	7
1.	Tagesordnung	7
2.	Veröffentlichung	7
3.	Gäste	7
4.	Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fraktionen an nicht öffentlichen Sitzungen	8
5.	Sitzungen	8
6.	Sitzungsleitung und Verfahren	8
7.	Öffentlichkeit	8
8.	Bild- und Tonaufnahmen bei öffentlichen Sitzungen	9
9.	Vertraulichkeit	9
10.	Rederecht	9
11.	Stimmrecht und Beschlussfassung	9
12.	Berichte des Ausschusses an die Bürgerschaft	10
13.	Sitzungsprotokolle	10
14.	Unterstützung des Ausschusses	10

I. Begriffsbestimmungen

1. Petitionen

- 1.1 Petitionen sind Eingaben, mit denen Bitten oder Beschwerden, Anregungen und Kritik in eigener Sache, für andere oder im allgemeinen Interesse vorgetragen werden.
- 1.1.1. Bitten und Anregungen sind Forderungen und Vorschläge für ein Handeln oder Unterlassen von staatlichen Organen, Behörden oder sonstigen Einrichtungen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen. 1.1.2. Beschwerden und Kritik sind Beanstandungen, die sich gegen ein Handeln oder Unterlassen von staatlichen Organen, Behörden oder sonstigen Einrichtungen wenden, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen.

- 1.2. Mehrfachpetitionen sind Eingaben mit demselben Anliegen, die individuell abgefasst sind.
- 1.3. Massenpetitionen sind Petitionen, bei denen sich mindestens 30 Petentinnen und Petenten mit dem gleichen Anliegen an die Bürgerschaft wenden, ohne dass eine bestimmte Person oder Personengemeinschaft als Urheber der Petition erkennbar ist.
- 1.4. Sammelpetitionen sind Petitionen, bei denen sich mindestens 30 Personen mit dem gleichen Anliegen an die Bürgerschaft wenden und eine Person oder Personengemeinschaft als Urheber der Petition erkennbar ist.
- 1.5. Keine Petitionen sind Auskunftersuchen sowie bloße Mitteilungen, Belehrungen, Vorwürfe, Anerkennungen oder sonstige Meinungsäußerungen ohne materielles Verlangen.

2. Petentinnen und Petenten

- 2.1. Das Petitionsrecht steht allen natürlichen Personen und allen juristischen Personen des Privatrechts zu. Juristische Personen des öffentlichen Rechts können Petitionen einreichen, wenn die Petition einen Gegenstand ihres sachlichen Zuständigkeitsbereichs betrifft.
- 2.2. Das Petitionsrecht ist von den persönlichen Verhältnissen der Petentinnen und Petenten und vom Wohnsitz oder der Staatsangehörigkeit unabhängig.
- 2.3. Geschäftsfähigkeit ist zur Ausübung des Petitionsrechts nicht erforderlich. Es genügt, dass die Petentin oder der Petent in der Lage ist, sein Anliegen verständlich zu äußern.
- 2.4. Wird eine Petition für eine andere Person eingereicht, ist eine Legitimation vorzulegen. Ist der oder die andere nicht mit der Petition einverstanden, unterbleibt die weitere Behandlung.

II. Zuständigkeit des Petitionsausschusses

1. Zuständigkeit

- 1.1. Der Petitionsausschuss behandelt Petitionen, die den eigenen Zuständigkeitsbereich der Bremischen Bürgerschaft betreffen.
- 1.2. Petitionen, die in die Zuständigkeit der Bürgerschaft (Landtag) fallen, werden vom Petitionsausschuss des Landtags, Petitionen, die in die Zuständigkeit der Stadtbürgerschaft fallen, werden vom Petitionsausschuss der Stadtbürgerschaft, behandelt.
- 1.3. Nicht zuständig ist der Petitionsausschuss für Petitionen, die den Zuständigkeitsbereich des Magistrats der Seestadt Bremerhaven betreffen. Sie fallen in die Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Bremerhaven.

2. Verweisung

Soweit für die Behandlung von Petitionen das Europäische Parlament, der Deutsche Bundestag, ein anderer Landtag oder die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Bremerhaven zuständig sind, werden die Petitionen dorthin abgegeben.

III. Bearbeitung von Petitionen

1. Grundsatz

- 1.1. Die Bearbeitung der eingehenden Petitionen erfolgt nach einer an den Aufgaben der Ressorts orientierten Geschäftsverteilung, die der Petitionsausschuss zu Beginn einer Wahlperiode beschließt.
- 1.2. Halbjährlich erhält der Petitionsausschuss eine Aufstellung über alle laufenden Petitionen.
- 1.3. Auf Wunsch kann jedes Mitglied des Petitionsausschusses die den Berichterstatte- rinnen und Berichterstatlern zugeleiteten Petitionen und den dazu gehörenden Schriftwechsel einsehen.

2. Verfahren

- 2.1. Petitionen sind grundsätzlich schriftlich einzureichen. Die Schriftform ist bei Namensunterschrift gewahrt. Petitionen können auch mündlich zu Protokoll der Geschäftsstelle des Petitionsausschusses der Bremischen Bürgerschaft eingereicht werden.
Bei elektronisch übermittelten Petitionen ist die Schriftform gewahrt, wenn der Urheber sowie dessen Postanschrift ersichtlich sind und das im Internet auf der Seite der Bremischen Bürgerschaft zur Verfügung gestellte Formular verwendet und vollständig ausgefüllt wird, also die mit einem * versehenen Pflichtfelder die entsprechenden Angaben enthalten.
- 2.2. Jede Petition wird grundsätzlich gesondert erfasst. Die Registrierung erfolgt getrennt nach Landes- und Stadtangelegenheiten.
- 2.3. Bei Mehrfachpetitionen wird eine Petition als Leitpetition geführt.
- 2.4. Massenpetitionen werden als eine Petition (Leitpetition) für die Bearbeitung geführt. Die einzelnen Petitionen werden gesammelt und zahlenmäßig erfasst.
- 2.5. Schreiben, die keine Petitionen beinhalten, werden soweit wie möglich durch eine Mitteilung an die Einsender, insbesondere durch einen Rat oder Hinweis oder durch Weiterleitung erledigt. Im Übrigen werden sie weggelegt.
- 2.6. Petitionen, die unleserlich sind, werden weggelegt. Zuvor sind die Petentinnen und Petenten, sofern die Anschrift leserlich ist, unter Fristsetzung aufzufordern, den Mangel zu beheben.
- 2.7. Petitionen, bei denen die Anschrift der Petenten fehlt oder falsch ist, werden weggelegt, wenn die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent die Anschrift nicht ermitteln konnte.

- 2.8. Neue Petitionen werden der zuständigen Berichterstatterin oder dem zuständigen Berichterstatter zugeleitet. Die Zuständigkeit der Berichterstatterinnen oder Berichterstatter richtet sich nach der an den Ressortzuschnitten orientierten Geschäftsverteilung, die der Petitionsausschuss zu Beginn einer jeden Legislaturperiode festlegt.
- 2.9. Den Petentinnen und Petenten ist der Eingang der Petition zu bestätigen.
- 2.10. Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent bittet den Senat oder die sonstigen zur Auskunft verpflichteten Stellen im Auftrag der oder des Vorsitzenden um eine Stellungnahme zu den zu behandelnden Petitionen. Soweit diese nach Auffassung der Ausschussreferentin oder des Ausschussreferenten oder der Berichterstatterin oder des Berichterstatters nicht ausreichend sind, soll die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent schriftlich eine ergänzende Stellungnahme anfordern.
- 2.11. Die Stellungnahmen sowie weitere inhaltliche Ausführungen der Ressorts, der Petentinnen und Petenten und sonstige für die Beurteilung der Petition relevante Unterlagen sind den jeweiligen Berichterstatterinnen und Berichterstattern zuzuleiten.
- 2.12. Stellungnahmen der Ressorts werden grundsätzlich auch den Petentinnen und Petenten übersandt. Zur jeweils ersten Stellungnahme der Ressorts erhalten diese Gelegenheit, sich innerhalb eines Monats zu äußern.
- 2.13. Wird nach § 3 Petitionsgesetz von der sachlichen Prüfung einer Petition abgesehen, teilt die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent den Petenten dies schriftlich mit. Die Entscheidung ist kurz zu begründen.
- 2.14. Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent bereitet die Beschlussvorschläge für die einzelnen Petitionen vor und leitet sie an die Berichterstatterinnen und Berichterstatter weiter. Diese teilen der Ausschussreferentin oder dem Ausschussreferenten unverzüglich mit, wenn sie mit einem Beschlussvorschlag nicht einverstanden sind.
- 2.15. Für die Sitzungen des Petitionsausschusses werden die abschlussreifen Petitionen in die Tagesordnung aufgenommen. Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent leitet den Ausschussmitgliedern die Liste der abschlussreifen Petitionen und die Entwürfe der Ausschussberichte rechtzeitig vor der Sitzung des Petitionsausschusses zusammen mit der Tagesordnung zu (s. Ziffer IV. 1.).
- 2.16. Die oder der Ausschussvorsitzende leitet dem Präsidenten der Bremischen Bürgerschaft die Empfehlungen des Petitionsausschusses in einer Sammelvorlage mit der Bitte um Beschlussfassung zu.
- 2.17. Ein Anspruch auf eine erneute sachliche Prüfung einer Petition besteht nicht, wenn die Petentin bzw. der Petent das Anliegen bereits in einer früheren Petition vorgebracht hat, diese beschieden worden ist und keine neuen entscheidungserheblichen Tatsachen oder Beweismittel vorgebracht werden.
- 2.18. Petitionen, die beim Petitionsausschuss des Deutschen Bundestages eingereicht worden sind und von diesem an alle Landesvolksvertretungen weitergeleitet wurden, werden wie folgt behandelt:
 - Die Petentin bzw. der Petent wird durch die Ausschussreferentin oder den Ausschussreferenten angeschrieben, mit der Bitte innerhalb von vier Wochen mitzutei-

len, ob die Petition vom Petitionsausschuss der Bremischen Bürgerschaft behandelt werden soll.

- Sofern innerhalb der genannten Frist eine entsprechende Rückmeldung eingeht, wird die Petition angenommen und entsprechend den obigen Grundsätzen behandelt. Besteht kein Interesse an einer Behandlung durch den Ausschuss oder erfolgt innerhalb der oben genannten Frist keine Rückmeldung, wird die Petition weggelegt.

3. Anhörungen, Ortsbesichtigungen und Bürgersprechstunden

- 3.1. Aus Sicht der Berichterstatte(r)in oder des Berichterstatte(r)s erforderliche Gespräche mit den Petentinnen und Petenten führen diese selbst. Weitere Mitglieder des Petitionsausschusses und die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent können bei Bedarf und nach Absprache teilnehmen. Diese Gespräche dienen der Information und/oder Sachverhaltsaufklärung. Abschließende Entscheidungen sind in einer ordentlichen Sitzung des Petitionsausschusses zu treffen.
- 3.2. In Ausnahmefällen können die Petenten auch vom gesamten Ausschuss angehört werden. Dies ist vorher vom Ausschuss beziehungsweise bei Eilbedürftigkeit von den Sprecherinnen und Sprechern der im Ausschuss vertretenen Fraktionen festzustellen.
- 3.3. Soll eine Ortsbesichtigung durchgeführt werden legt der Petitionsausschuss Zeit und Ort fest. Alle Mitglieder des Petitionsausschusses sind rechtzeitig schriftlich zu unterrichten.
- 3.4. Der Ausschuss legt in der nächsten auf eine Ortsbesichtigung folgenden Sitzung fest, wie mit den Petitionen nach der Ortsbesichtigung weiter verfahren werden soll. Die Anwesenheit von Medienvertretern ist bei Ortsbesichtigungen grundsätzlich nicht zulässig.
- 3.5. Der Ausschuss führt mehrfach im Jahr Bürgersprechstunden durch. Diese sollen jeweils in einem anderen Stadtteil erfolgen, um Bürgerinnen und Bürger ortsnah die Möglichkeit zu geben, ihre Anliegen unmittelbar mit einzelnen Abgeordneten zu erörtern und Petitionen direkt vor Ort zu verfassen. Die Bürgersprechstunden sollen von mindestens zwei Abgeordneten mit Unterstützung der Ausschussreferentin oder des Ausschussreferenten durchgeführt werden.

4. Öffentliche Petitionen

- 4.1. Öffentliche Petitionen können von jedermann einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen unter Verwendung des hierfür vorgesehenen elektronischen Formulars an den Petitionsausschuss eingereicht werden.
- 4.2. Voraussetzung für eine öffentliche Petition ist, dass die Bitte oder Beschwerde inhaltlich ein Anliegen von allgemeinem Interesse zum Gegenstand hat und dessen Darstellung für eine sachliche öffentliche Diskussion geeignet ist. Anliegen und Begründung müssen möglichst knapp und klar dargestellt werden. Sie dürfen sich nicht erkennbar auf eine Person beziehen.
- 4.3. Vor der Annahme einer Petition als öffentliche Petition und deren Einstellung ins Internet prüft die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent, ob die Voraussetzungen für eine öffentliche Petition erfüllt sind. Auf Verlangen der Ausschussreferen-

tin oder des Ausschussreferenten hat die Petentin oder der Petent das allgemeine Interesse darzulegen.

Die Entscheidung über die Veröffentlichung treffen die Sprecherinnen und Sprecher der im Petitionsausschuss vertretenen Fraktionen einvernehmlich auf Grundlage des Votums der Ausschussreferentin oder des Ausschussreferenten. Kommt ein Einvernehmen nicht zustande, entscheidet der Ausschuss in seiner nächsten Sitzung.

- 4.4. Im Falle der Veröffentlichung der Petition wird – sofern die Petentin oder der Petent damit einverstanden ist - auch deren bzw. dessen Name veröffentlicht. Die weiteren bei Einreichung der Petition erhobenen Daten, wie Adresse, Wohnort, E-Mail-Adresse, dienen nur der Identifikation der Petentin oder des Petenten.
- 4.5. Wird die Veröffentlichung abgelehnt, erfolgt die weitere Behandlung der Petition nach den allgemeinen Grundsätzen.
- 4.6. Mitzeichnerinnen und Mitzeichner einer öffentlichen Petition geben ihren Namen, ihre Anschrift und ihre E-Mail-Adresse an. Die Mitzeichnerinnen und Mitzeichner werden nur zahlenmäßig erfasst. Eine Veröffentlichung ihrer persönlichen Daten ist grundsätzlich nicht vorgesehen.
- 4.7. Personen, die sich an dem Diskussionsforum beteiligen wollen, müssen sich vorher registrieren lassen. Sie können für die Teilnahme am Forum ein Pseudonym wählen. Die E-Mail-Adresse ist zum Zwecke der Identifikation bei der Registrierung anzugeben.
- 4.8. Vor der Veröffentlichung von Diskussionsbeiträgen prüft die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent, ob die Voraussetzungen einer Veröffentlichung erfüllt sind. Erst danach erfolgt die Veröffentlichung. Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent unterrichtet die Betroffenen umgehend, wenn die Voraussetzungen einer Veröffentlichung nicht gegeben sind und teilt die Gründe dafür mit.
- 4.9. Die Frist, innerhalb der Personen eine öffentliche Petition durch Mitzeichnung unterstützen oder sich mit Diskussionsbeiträgen am Forum beteiligen können, beträgt grundsätzlich sechs Wochen. Nach Ablauf der Frist wird die öffentliche Petition für weitere Mitzeichnungen sowie für die Abgabe von Diskussionsbeiträgen geschlossen.
- 4.10. Die Mitzeichnungsliste und das Diskussionsforum können vorzeitig geschlossen werden, wenn eine sachliche Diskussion nicht gewährleistet ist.
- 4.11. Findet eine öffentliche Anhörung oder Beratung statt, lädt die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent die Personen, die die öffentliche Petition eingereicht haben und die jeweils zuständige Senatorin beziehungsweise den zuständigen Senator dazu ein. Sie erhalten die Gelegenheit zur Stellungnahme. Bei Mehrfachpetitionen werden die übrigen Petentinnen und Petenten ebenfalls eingeladen. Diese haben kein Rederecht, sofern der Ausschuss nicht abweichendes beschließt.
- 4.13. Die Öffentlichkeit wird im Internet über das Ergebnis des Petitionsverfahrens unterrichtet.

IV. Verfahren im Petitionsausschuss

1. Tagesordnung

- 1.1 Zur Vorbereitung der Tagesordnung teilen die oder der Vorsitzende sowie die Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen der Ausschussreferentin oder dem Ausschussreferenten rechtzeitig vor Veröffentlichung der Sitzungsunterlagen ihre Vorschläge zur Tagesordnung mit.
Von der Bürgerschaft überwiesene Berichte und Anträge sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen.
- 1.2 Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent erstellt auf dieser Grundlage einen Entwurf der Tagesordnung und leitet diesen an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden weiter. Nach deren oder dessen Zustimmung übersendet die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent den Entwurf der Tagesordnung zur endgültigen Abstimmung an die Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen.
- 1.3 Mit der Einladung schlägt die oder der Vorsitzende die voraussichtliche Zuordnung der zu behandelnden Tagesordnungspunkte zum öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungsteil vorbehaltlich der Zustimmung des Ausschusses vor (vgl. § 79 Abs. 3 GO BB).
Die oder der Vorsitzende entscheidet darüber, ob spätere Eingänge für die Tagesordnung berücksichtigt werden.
- 1.4 Der Ausschuss beschließt zu Beginn der Sitzung über die Genehmigung der Tagesordnung.

2. Veröffentlichung

- 2.1 Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent lädt im Auftrag der oder des Vorsitzenden zu den Ausschusssitzungen ein und veröffentlicht in der Regel eine Woche vor der Sitzung die Tagesordnung nebst Protokoll sowie die Beratungsunterlagen. Über Ausnahmen von dieser Frist entscheidet die oder der Vorsitzende.
- 2.2 Ausschussunterlagen werden in der Regel ausschließlich in elektronischer Form auf der Internetseite der Bremischen Bürgerschaft zur Verfügung gestellt (vgl. § 83 GO BB). Für nicht öffentliche Sitzungsunterlagen wird den ordentlichen und stellvertretenden Ausschussmitgliedern sowie den verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der zuständigen Senatsressorts und der Fraktionen auf Antrag eine Zugangsberechtigung erteilt.

3. Gäste

- 3.1 Die Mitglieder des städtischen Petitionsausschusses werden als ständige Gäste zu den Sitzungen des staatlichen Petitionsausschusses eingeladen. Sie erhalten die Einladung einschließlich Tagesordnung sowie das Protokoll und die Beratungsunterlagen, soweit der Ausschuss nicht abweichend beschließt. In den Sitzungen des Ausschusses haben sie Rederecht.

3.2 Die Mitglieder des staatlichen Petitionsausschusses werden als ständige Gäste zu den Sitzungen des städtischen Petitionsausschusses eingeladen. Für sie gilt Ziffer 3.1. entsprechend.

3.3. Der Ausschuss kann zu seinen Beratungen weitere Gäste hinzuziehen.

4. Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fraktionen an nicht öffentlichen Sitzungen

Der Ausschuss gestattet die Teilnahme von namentlich zu benennenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fraktionen als Gäste an den nicht öffentlichen Sitzungen. Die Fraktionen unterrichten die Ausschussreferentin oder den Ausschussreferenten rechtzeitig vor der ersten Teilnahme über die Namen der entsprechenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und legen der Ausschussreferentin oder dem Ausschussreferenten eine schriftliche Erklärung darüber vor, dass die betreffende Person zur Verschwiegenheit verpflichtet wurde.

5. Sitzungen

5.1. Der Ausschuss beschließt nach seiner Konstituierung bzw. in den darauffolgenden Jahren vor Beginn des Kalenderjahres über seine regelmäßigen Sitzungstermine. Termine für Sondersitzungen werden, sofern der Ausschuss keinen Beschluss gefasst hat, von der oder dem Vorsitzenden in Abstimmung mit den Sprecherinnen und Sprechern der Fraktionen festgelegt.

5.2. Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der ordentlichen Mitglieder ist der Ausschuss einzuberufen (vgl. § 78 Abs. 1 S. 2 GO BB).

6. Sitzungsleitung und Verfahren

6.1. Die oder der Ausschussvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er achtet auf eine geordnete Wahrnehmung der Rede-, Antrags- und Stimmrechte und die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung (vgl. § 77 Abs. 1 GO BB).

6.2. Ist die oder der Vorsitzende abwesend, leitet die oder der stellvertretende Vorsitzende die Sitzung. Ist auch diese oder dieser an der Teilnahme an einer Sitzung gehindert, soll das dienstälteste anwesende Ausschussmitglied die Verhandlungen leiten (vgl. § 77 Abs. 2 GO BB).

7. Öffentlichkeit

7.1. Der Ausschuss tagt grundsätzlich nicht öffentlich (vgl. § 79 Abs. 1 S. 1 GO BB).

7.2. Beschließt der Ausschuss die Öffentlichkeit seiner Beratungen oder hält er bei öffentlichen Petitionen eine öffentliche Sitzung ab, ist die Öffentlichkeit hergestellt, wenn im Rahmen der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten Zuhörerinnen und Zuhörern sowie den Medien der Zutritt zur Sitzung des Ausschusses gestattet wird (vgl. § 79 Abs. 2 S. 1 BB).

7.3 Der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses obliegt die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung, sowohl in der Sitzung selbst als auch unter der Zuhörerschaft. Wird ein ordnungsgemäßer Ablauf der Sitzung durch Zuhörerinnen und Zuhörer gestört, so

kann die oder der Vorsitzende deren Entfernung veranlassen (vgl. § 79 Abs. 2 S. 2 und 3 GO BB).

- 7.4. Der Ausschuss behandelt die nicht öffentlichen Beratungsgegenstände in einem nicht öffentlichen Teil im Anschluss an die öffentliche Sitzung.

8. Bild- und Tonaufnahmen bei öffentlichen Sitzungen

Für die Zulässigkeit von Bild- und Tonaufnahmen gelten die Regelungen in der Geschäftsordnung gemäß § 88.

9. Vertraulichkeit

Vorlagen, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen oder für die dies beantragt wurde, sowie Protokolle nicht öffentlicher Beratungen sind bis zu einem abweichenden Beschluss des Ausschusses vertraulich zu behandeln. Gegen eine Weitergabe von vertraulichen Vorlagen an Dritte sind geeignete Vorkehrungen zu treffen.

Eine Entscheidung des zuständigen Senatsmitglieds zur Vertraulichkeit von Vorlagen bleibt unberührt.

10. Rederecht

- 10.1. Rederecht haben nur die ordentlichen Mitglieder. Ist ein ordentliches Mitglied verhindert, überträgt sich das Recht auf das jeweilige stellvertretende Mitglied. Die ständigen Gäste beteiligen sich an der Beratung.
- 10.2. Den eingeladenen Gästen erteilt der Ausschuss Rederecht.
- 10.3. Die Öffentlichkeit hat kein Rederecht. Über Ausnahmen entscheidet der Ausschuss.
- 10.4. An den Sitzungen des Ausschusses können mit beratender Stimme auch die Präsidentin oder der Präsident der Bürgerschaft und die nicht dem Ausschuss angehörenden Vorsitzenden derjenigen Fraktionen teilnehmen, welche in dem Ausschuss vertreten sind.
- 10.5. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Meldungen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann stets das Wort ergreifen.

11. Stimmrecht und Beschlussfassung

- 11.1 Stimmrecht im Ausschuss haben nur die ordentlichen Mitglieder. Ist das ordentliche Mitglied verhindert, kann die Stellvertretung durch ein stellvertretendes Mitglied oder durch jedes Mitglied derselben Fraktion ausgeübt werden, wenn dies der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden angezeigt wird (vgl. § 73 Abs. 2 GO BB).
- 11.2. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist oder vertreten wird. Jedoch sind alle Beschlüsse gültig, die gefasst werden, ohne dass die Beschlussfähigkeit vor der Abstimmung angezweifelt worden ist (vgl. § 78 Abs. 2 i.V.m. § 58 Abs. 1 GO BB).
- 11.3. Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur Ja- und Nein-Stimmen.

12. Berichte des Ausschusses an die Bürgerschaft

- 12.1. Über die in einer Sitzung beratenen Petitionen erteilt der Ausschuss der Bürgerschaft in einer Sammeldrucksache schriftlich Bericht.
- 12.2. Der Bericht gibt den Beschluss, den wesentlichen Inhalt der Petition und die Gründe der Entscheidung wieder. Der Bericht enthält eine Beschlussempfehlung an die Bürgerschaft.
- 12.3. Der Bericht wird vom Ausschuss beschlossen.
- 12.4. Die oder der Vorsitzende unterzeichnet den beschlossenen Bericht.

13. Sitzungsprotokolle

- 13.1. Über die Verhandlungen der Ausschüsse wird ein Sitzungsprotokoll gefertigt. Dieses muss die in der Sitzung gefassten Beschlüsse enthalten und soll den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen wiedergeben (vgl. § 82 S. 1 GO BB).
Jedes Ausschussmitglied kann verlangen, dass zu einzelnen Beratungsgegenständen ein Wortprotokoll erstellt wird oder einzelne Passagen im Wortlaut wiedergegeben werden.
- 13.2. Die Protokollführerin oder der Protokollführer übersendet den Entwurf des Protokolls spätestens 10 Tage vor der nächsten Ausschusssitzung der oder dem Vorsitzenden zur Abstimmung. Meldet sie oder er sich dazu nicht innerhalb der gesetzten Frist zurück, wird der Entwurf des Protokolls dem Ausschuss in der folgenden ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.
Änderungs- und/oder Ergänzungswünsche der Ausschussmitglieder werden durch die Protokollführerin oder den Protokollführer in das Protokoll der Folgesitzung aufgenommen.
- 13.3. Nach vorheriger Beschlussfassung durch den Ausschuss kann in besonderen Fällen ein Wortprotokoll erstellt werden.

14. Unterstützung des Ausschusses

- 14.1. Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent unterstützt den Ausschuss inhaltlich und organisatorisch bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent wird im Auftrag der oder des Ausschussvorsitzenden oder aufgrund von Beschlüssen des Ausschusses tätig.
- 14.2. Die Ausschussreferentin oder der Ausschussreferent informiert die Medien über die Pressestelle der Bürgerschaftskanzlei über Ort, Zeit und Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung.