

Verfahrensordnung für die Petitionsausschüsse (Land und Stadt)

Aufgrund § 16 des Gesetzes über die Behandlung von Petitionen durch die Bürgerschaft hat der Petitionsausschuss in seiner Sitzung am 9. Dezember 2009 folgende Verfahrensordnung beschlossen:

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 Berichterstatte-rn zugeleiteten Petitionen und den dazu gehörenden Schriftwechsel einsehen.
- 1.4. Die Ausschussassistenz wird im Auftrag der Ausschussvorsitzenden beziehungsweise des Ausschussvorsitzenden oder aufgrund von Beschlüssen des Ausschusses tätig.

2. Begriffsbestimmungen

- 2.1 Petitionen sind Eingaben, mit denen Bitten oder Beschwerden, Anregungen und Kritik in eigener Sache, für andere oder im allgemeinen Interesse vorgetragen werden.
 - 2.1.1. Bitten und Anregungen sind Forderungen und Vorschläge für ein Handeln oder Unterlassen von staatlichen Organen, Behörden oder sonstigen Einrichtungen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen. Hierzu gehören insbesondere Vorschläge zur Gesetzgebung.
 - 2.1.2. Beschwerden und Kritik sind Beanstandungen, die sich gegen ein Handeln oder Unterlassen von staatlichen Organen, Behörden oder sonstigen Einrichtungen wenden, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen.

- 2.2. Mehrfachpetitionen sind Eingaben mit demselben Anliegen, die individuell abgefasst sind.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Keine Petitionen sind Auskunftersuchen sowie bloße Mitteilungen, Belehrungen, Vorwürfe, Anerkennungen oder sonstige Meinungsäußerungen ohne materielles Verlangen.

3. Petentinnen und Petenten

- 3.1. 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.
- 3.2. Das Petitionsrecht ist von den persönlichen Verhältnissen der Petentinnen und Petenten und vom Wohnsitz oder der Staatsangehörigkeit unabhängig.
- 3.3. Geschäftsfähigkeit ist zur Ausübung des Petitionsrechts nicht erforderlich. Es genügt, dass die Petentin beziehungsweise der Petent in der Lage ist, sein Anliegen verständlich zu äußern.
- 3.4. 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.

4. Zuständigkeit des Petitionsausschusses

- 4.1. Der Petitionsausschuss behandelt Petitionen, die den eigenen Zuständigkeitsbereich der Bremischen Bürgerschaft betreffen.
- 4.2. Nicht zuständig ist der Petitionsausschuss für Petitionen, die den Zuständigkeitsbereich des Magistrats der Seestadt Bremerhaven betreffen.
- 4.3. 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.

5. Verfahren

- 5.1. 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.

- 5.2. Jede Petition wird grundsätzlich gesondert erfasst. Die Registrierung erfolgt getrennt nach Landes- und Stadtangelegenheiten.
- 5.3. Bei Mehrfachpetitionen wird eine Petition als Leitpetition geführt.
- 5.4. Massenpetitionen werden als eine Petition (Leitpetition) für die Bearbeitung geführt. Die einzelnen Petitionen werden gesammelt und zahlenmäßig erfasst.
- 5.5. 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.

- 5.6. Petitionen, die unleserlich sind, werden im Einvernehmen mit der Vorsitzenden beziehungsweise dem Vorsitzenden weggelegt. Zuvor sind die Petenten unter Fristsetzung aufzufordern, den Mangel zu beheben.
- 5.7. Petitionen, bei denen die Anschrift der Petenten fehlt oder falsch ist, werden im Einvernehmen mit der Vorsitzenden beziehungsweise dem Vorsitzenden weggelegt, wenn die Ausschussassistenz die Anschrift nicht ermitteln konnte.
- 5.8. Neue Petitionen werden der zuständigen Berichterstatterin beziehungsweise dem zuständigen Berichterstatter zugeleitet. Die Zuständigkeit der Berichterstatterinnen und Berichterstatter richtet sich nach der an den Ressortzuschnitten orientierten Geschäftsverteilung, die der Petitionsausschuss zu Beginn einer jeden Legislaturperiode festlegt.
- 5.9. Den Petenten ist der Eingang der Petition mitzuteilen.
- 5.10. Die Ausschussassistenz bittet den Senat oder die sonstigen zur Auskunft verpflichteten Stellen im Auftrag der Vorsitzenden um eine Stellungnahme zu den zu behandelnden Petitionen. Soweit diese nach Auffassung der Ausschussassistenz oder der Berichterstatterinnen und Berichterstatter nicht ausreichend sind, kann die Ausschussassistenz schriftlich ergänzende Stellungnahmen anfordern.
- 5.11. Die Stellungnahmen sind den jeweiligen Berichterstatterinnen und Berichterstattern zuzuleiten. Ebenso verhält es sich mit weiteren inhaltlichen Ausführungen der Ressorts, der Petenten oder sonstiger relevanter Unterlagen.
- 5.12. Stellungnahmen der Ressorts werden grundsätzlich auch den Petenten übersandt. Sie erhalten Gelegenheit innerhalb eines Monats dazu Stellung zu nehmen.
- 5.13. Sieht der Petitionsausschuss nach § 3 Petitionsgesetz von der sachlichen Prüfung einer Petition ab, teilt die Vorsitzende den Petenten dies schriftlich mit. Die Entscheidung ist kurz zu begründen.
- 5.14. Die Ausschussassistenz bereitet die Beschlussvorschläge für die einzelnen Petitionen vor und leitet sie an die Berichterstatterinnen und Berichterstatter weiter. Diese teilen der Ausschussassistenz unverzüglich mit, wenn sie mit einem Beschlussvorschlag nicht einverstanden sind.
- 5.15. Für die Sitzungen des Petitionsausschusses werden die abschlussreifen Petitionen in die Tagesordnung aufgenommen. Die Ausschussassistenz leitet den Ausschussmit-

gliedern die Liste der abschlussreifen Petitionen spätestens am Freitag vor der Sitzung des Petitionsausschusses per E-Mail zu.

- 5.16. Die Ausschussvorsitzende beziehungsweise der Ausschussvorsitzende leitet dem Präsidenten der Bremischen Bürgerschaft die Empfehlungen des Petitionsausschusses in einer Sammelvorlage mit der Bitte um Beschlussfassung zu.

6. Anhörungen und Ortsbesichtigungen

- 6.1. Aus Sicht der Berichterstatterin oder des Berichterstatters erforderliche Gespräche mit den Petenten führen diese selbst. Weitere Mitglieder des Petitionsausschusses und die Ausschussassistenten 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Soll eine Ortsbesichtigung durchgeführt werden legt der Petitionsausschuss Zeit und Ort fest. Alle Mitglieder des Petitionsausschusses sind rechtzeitig schriftlich zu unterrichten.
- 6.4. Der Ausschuss legt in der nächsten auf eine Ortsbesichtigung folgenden Sitzung fest, wie mit den Petitionen nach der Ortsbesichtigung weiter verfahren werden soll.
- 6.5. Die Anwesenheit von Medienvertretern ist bei Ortsbesichtigungen nicht zulässig.

7. Öffentliche Petitionen

- 7.1. Öffentliche Petitionen können von jedermann einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen unter Verwendung des hierfür vorgesehenen elektronischen Formulars an den Petitionsausschuss eingereicht werden.

- 7.2. 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.
- 7.3. Im Falle der Veröffentlichung der Petition wird auch der Name der Einreicherin oder des Einreichers veröffentlicht. Die weiteren bei Einreichung der Petition erhobenen Daten, wie Adresse, Wohnort, E-Mail-Adresse, dienen nur der Identifikation der Einreicherinnen und Einreicher.
- 7.4. Anliegen und Begründung müssen möglichst knapp und klar dargestellt werden. Sie dürfen sich nicht erkennbar auf eine Person beziehen.
- 7.5. Vor der Annahme einer Petition als öffentliche Petition und deren Einstellung ins Internet prüft die Ausschussassistentin, ob die Voraussetzungen für eine öffentliche Petition erfüllt sind. Die Entscheidung über die Veröffentlichung treffen die Sprecherinnen und Sprecher der im Petitionsausschuss vertretenen Fraktionen einvernehmlich auf Grundlage des Votums der Ausschussassistentin. Kommt ein Einvernehmen nicht zustande, entscheidet der Ausschuss.
- 7.6. Wird die Veröffentlichung abgelehnt, erfolgt die weitere Behandlung der Petition nach den allgemeinen Grundsätzen.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Vor der Veröffentlichung von Diskussionsbeiträgen prüft die Ausschussassistentin, ob die Voraussetzungen einer Veröffentlichung erfüllt sind. Erst danach erfolgt die Veröffentlichung. Die Ausschussassistentin unterrichtet die Betroffenen umgehend, wenn die Voraussetzungen einer Veröffentlichung nicht gegeben sind und teilt die Gründe dafür mit.
- 7.10. Die Mitzeichnungsfrist, in denen Personen eine öffentliche Petition durch Mitzeichnung unterstützen können oder sich mit Diskussionsbeiträgen am Forum beteiligen

können, beträgt grundsätzlich sechs Wochen. Die Mitzeichnungsliste und das Diskussionsforum können vorzeitig geschlossen werden, wenn eine sachliche Diskussion nicht gewährleistet ist.

- 7.11. Nach Abschluss der Mitzeichnungsfrist wird die öffentliche Petition für weitere Mitzeichnungen sowie für die Abgabe von Diskussionsbeiträgen geschlossen. Danach erfolgt die Behandlung nach den allgemeinen Grundsätzen.
- 7.12. Im Laufe des parlamentarischen Prüfverfahrens entscheidet der Petitionsausschuss, ob eine öffentliche Beratung oder eine Anhörung von Petenten erfolgen soll.
- 7.13. Findet eine öffentliche Anhörung oder Beratung statt, lädt die Ausschussassistentz 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.
- 7.14. Die Öffentlichkeit wird im Internet über das Ergebnis des Petitionsverfahrens unterrichtet.

8. Teilnahme eines Mitarbeiters/ einer Mitarbeiterin der Fraktionen

- 8.1. Die Teilnahme eines jeweils namentlich zu benennenden Mitarbeiters beziehungsweise einer Mitarbeiterin der Fraktionen an den nichtöffentlichen Sitzungen des Petitionsausschusses wird gestattet.
- 8.2. Die Fraktionen teilen der Ausschussassistentz rechtzeitig vor der ersten Teilnahme den Namen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters mit. Gleichzeitig legen die Fraktionen der Ausschussassistentz eine schriftliche Erklärung darüber vor, dass die betreffenden Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet wurden.

9. Berichte des Ausschusses

Die von der Bürgerschaft (Landtag) erbetenen Berichte werden schriftlich erteilt und durch den Ausschuss beschlossen. Sie werden von der beziehungsweise dem Vorsitzenden unterzeichnet. Die beziehungsweise der Vorsitzende berichtet in der Bürgerschaft (Landtag) über das Ergebnis der Ausschussberatung.

10. Petitionsausschuss (Stadt)

Die vorstehenden Regelungen gelten für den Petitionsausschuss (Stadt) entsprechend.