

**Geschäftsordnung  
der Bezirksverordnetenversammlung Lichtenberg  
von Berlin**

Beschluss der BVV am 16. März 2023

geändert durch Beschluss der BVV am 19. Juni 2025

geändert durch Beschluss der BVV am 30. April 2026

# Gliederung

## Einleitung

### I. Konstituierung der Bezirksverordnetenversammlung

§ 1 Konstituierende Sitzung

§ 2 Leitung der Sitzung

### II. Vorstand

§ 3 Wahl des Vorstandes

§ 4 Aufgaben und Arbeitsweise des Vorstandes

§ 5 Aufgaben Vorsteher/in

§ 6 Aufgaben der Stellvertretung

### III. Ältestenrat

§ 7 Bildung und Zusammensetzung des Ältestenrates

§ 8 Einberufung des Ältestenrates

§ 9 Aufgaben des Ältestenrates

§ 10 Arbeitsweise des Ältestenrates

### IV. Rechte und Pflichten für Verordnete und Fraktionen

§ 11 Kleine Anfragen

§ 12 Korruptionsprävention

§ 13 Teilnahme an den Sitzungen

§ 14 Ausweis, Arbeitsunterlagen

§ 15 Einsicht in Beschlüsse und weitere Unterlagen

§ 16 Fraktionen und Anzahl Fraktionssitzungen

### V. Ausschüsse

§ 17 Zusammensetzung der Ausschüsse

§ 18 Aufgaben der Ausschüsse

§ 19 Arbeitsweise der Ausschüsse

§ 20 Einladung zu den Ausschusssitzungen

## **VI. Sitzungen der Bezirksverordnetenversammlung**

§ 21 Einberufung der BVV

§ 22 Vorbereitung der Sitzung

§ 23 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzung

§ 24 Ablauf der Sitzung und Festlegung der Tagesordnung

§ 25 Aussprache zu den Beratungsgegenständen

§ 26 Sachbeiträge der Verordneten, Zwischenfragen

§ 27 Worterteilung an Mitglieder des Bezirksamtes

§ 28 Anträge und Bemerkungen zur Geschäftsordnung

§ 29 Unterbrechung der Sitzung

§ 30 Rücknahme von Drucksachen

§ 31 Große Anfragen

§ 32 Erklärungen außerhalb von Beratungsgegenständen, persönliche Bemerkungen, Erklärungen zum Abstimmungsverhalten

§ 33 Beschlussfähigkeit

§ 34 Beschlussfassung

§ 35 Ausschussüberweisungen

§ 36 Behandlung von Änderungsanträgen

§ 37 Fragestellung zur Abstimmung

§ 38 Form der Abstimmung

§ 39 Reihenfolge der Abstimmung

§ 40 Wahlen

§ 41 Abberufungen

§ 42 Dokumentation

§ 43 Livestream

## **VII. Ordnungsbestimmungen**

§ 44 Sach- und Ordnungsruf

§ 45 Wortentzug

§ 46 Ausschluss von Verordneten

§ 47 Widerspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

§ 48 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Mitgliedern des Bezirksamtes

§ 49 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Gästen

§ 50 Maßnahmen bei störender Unruhe

§ 51 Benutzung von Mobiltelefonen und ähnlichen technischen Geräten

## **VIII. Aufhebungs- und Eintrittsrechte, Beanstandungen**

§ 52 Wahrnehmung des Aufhebungs- und Eintrittsrechts der BVV gegenüber dem Bezirksamt

§ 53 Verfahren nach Beanstandung eines Beschlusses der BVV durch das Bezirksamt

## **IX. Mitwirkung der Lichtenberger Bevölkerung an der bezirklichen Politik (ergänzend zum BezVG)**

§ 54 Worterteilung an andere Personen in öffentlichen Sitzungen der BVV

§ 55 Worterteilung an andere Personen in öffentlichen Sitzungen eines Ausschusses

§ 56 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner

§ 57 Kinder- und Jugendbeteiligung

§ 58 Bezirkliche Senior:innenvertretung und bezirkliche Beiräte

§ 59 Behandlung von Eingaben und Beschwerden

## **X. Schlussbestimmungen**

§ 60 Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung

§ 61 Unerledigte Drucksachen am Ende der Wahlperiode

§ 62 Persönlichkeitsrechte

§ 63 In-Kraft-Treten der Geschäftsordnung

Anlage 1: Drucksachenordnung

Anlage 2: Redezeiten

Anlage 3: Leitfaden zur Korruptionsprävention für kommunale Mandatsträger\*innen

## **Einleitung**

Grundlage für das Handeln in der BVV sind die Verfassung von Berlin, das Bezirksverwaltungsgesetz (BezVG) sowie die weiteren rechtlichen Grundlagen. Diese werden grundsätzlich nicht in der Geschäftsordnung (GO) wiederholt. Dies gilt auch für die Beteiligung der in Lichtenberg lebenden Menschen, zum Beispiel Bürger:innendeputierte, Einwohner:innenfragestunde, -versammlungen und -anträge sowie Bürger:innenentscheide und -begehren. Von der Regelung des § 8 Abs. 1 BezVG wird Gebrauch gemacht.

## **I. Konstituierung der Bezirksverordnetenversammlung**

### **§ 1 Konstituierende Sitzung**

Die konstituierende Sitzung der Bezirksverordnetenversammlung wird gemäß § 6 Abs. 1 BezVG durch d. bisherige/n Bezirksverordnetenvorsteher/in einberufen.

### **§ 2 Leitung der Sitzung**

(1) Das älteste Mitglied der BVV eröffnet die konstituierende Sitzung und leitet diese bis ein/e neue/r Vorsteher/in gewählt ist. Bei Verzicht oder Nichtanwesenheit des ältesten Mitglieds, übernimmt das nächstälteste Mitglied die Sitzungsleitung.

(2) Die beiden jüngsten Verordneten werden durch die Sitzungsleitung zu Beisitzenden berufen.

(3) Durch namentlichen Aufruf aller Verordneten wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.

## **II. Vorstand**

### **§ 3 Wahl des Vorstandes**

(1) Die BVV wählt für die Dauer der Wahlperiode aus ihrer Mitte entsprechend den Stärke- und Mehrheitsverhältnissen in der BVV einen Vorstand. Dem Vorstand gehören Vorsteher/in, Stellvertretung sowie drei Beisitzende an.

(2) Die Kandidierenden für den Vorstand werden durch die Fraktionen benannt.

(3) Vorsteher/in und Stellvertretung werden in geheimer Abstimmung durch Einzelwahl mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Beisitzende werden in verbundener Einzelwahl mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Kommt für die Wahl zum/r Vorsteher/in auch im 2. Wahlgang keine Mehrheit zustande, wird zunächst der Wahlgang für die Stellvertretung durchgeführt.

(4) Scheidet ein Mitglied des Vorstandes aus oder ist ein Mitglied noch nicht gewählt, findet auf der nächsten ordentlichen Sitzung der BVV eine Nachwahl statt. Das Vorschlagsrecht liegt bei der Fraktion, der das fehlende Vorstandsmitglied angehört.

(5) Die Abwahl eines Mitgliedes des Vorstandes ist mit einfacher Mehrheit der BVV-Mitglieder möglich. Sollte durch Abwahl eines Mitglieds des Vorstandes dieser aus weniger als drei Personen bestehen, so ist die Abwahl nur möglich, sofern ein nachfolgendes Mitglied durch die Mehrheit der anwesenden BVV-Mitglieder gewählt wird. Die Abwahl und Neuwahl erfolgen in geheimer Abstimmung.

#### **§ 4 Aufgaben und Arbeitsweise des Vorstandes**

(1) Der Vorstand berät den/die Vorsteher/-in bei geschäftsführenden Aufgaben und unterstützt insbesondere bei der ordnungsgemäßen Vorbereitung, Einberufung und Durchführung der Sitzungen der BVV. Der Vorstand berät den Entwurf des Haushaltes der BVV.

(2) Die Ergebnisse der Vorstandssitzungen sind in einem Protokoll festzuhalten und den Mitgliedern des Vorstandes zuzuleiten.

(3) Im Übrigen finden die Bestimmungen für Sitzungen der BVV sinngemäß auch Anwendung auf den Vorstand.

(4) Der Vorstand ist verantwortlich für das Funktionieren der (digitalen) Abstimmanlage. Von der Sitzungsleitung werden jeweils der Beginn und das Ende der Dauer zur Abstimmung genannt. Für das rechtzeitige und korrekte Abstimmen ist jede/r Bezirksverordnete selbst verantwortlich. Ein Antrag auf Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich nur bei nachweislich technischem Versagen zulässig. Die Entscheidung bei technischem Versagen zur Wiederholung einer Abstimmung ist durch die Sitzungsleitung zu treffen. Zur Wiederholung der Abstimmung aus anderen Gründen ist der Ältestenrat einzuberufen.

#### **§ 5 Aufgaben Vorsteher/in**

Der/die Vorsteher/in

- wahrt die Würde und die Rechte der BVV,
- lädt zu den Sitzungen der BVV, des Vorstandes und des Ältestenrates ein und leitet diese gerecht und unparteiisch,
- übt die Ordnungsgewalt aus,
- ist Fachvorgesetzte/r der Dienstkräfte des Büros der BVV,
- stimmt der personellen Besetzung des Büros der BVV zu,
- ist Beauftragte/r für den Haushalt der BVV,
- koordiniert die Sitzungstermine der Ausschüsse,
- stimmt sich zur Vertretung mit der Stellvertretung ab und unterrichtet diese über die laufenden Geschäfte

#### **§ 6 Aufgaben der Stellvertretung**

Der/Die stellvertretende Vorsteher/in

- vertritt bei Abwesenheit,
- unterstützt bei allen Aufgaben,
- hilft bei der Leitung der BVV, insb. Führung Redeliste, Überwachung Redezeit, sowie Unterstützung bei Abstimmungen sowie Wahlen,
- prüft die Beschlussprotokolle der BVV.

### **III. Ältestenrat**

#### **§ 7 Bildung und Zusammensetzung des Ältestenrates**

Der Ältestenrat wird auf der konstituierenden Sitzung der BVV gebildet. Er besteht aus Vorsteher/in, der Stellvertretung und den Fraktionsvorsitzenden.

#### **§ 8 Einberufung des Ältestenrates**

Der Ältestenrat tritt regelmäßig am Tag vor einer Sitzung der BVV um 18:00 Uhr zusammen. Er muss außerdem einberufen werden, wenn eine Fraktion dies verlangt. Mit dem Verlangen ist ein Grund bzw. Thema zu benennen. Er tritt ohne Aufforderung unmittelbar nach dem Ende einer Sitzung der BVV zusammen, wenn diese wegen Beschlussunfähigkeit abgebrochen wurde.

#### **§ 9 Aufgaben des Ältestenrates**

##### **Der Ältestenrat**

- sorgt für die Verständigung zwischen den Fraktionen sowie den fraktionslosen Verordneten,
- berät zu Beschwerden über die Geschäftsführung d. Vorstehers/in,
- stellt in Vorbereitung der BVV für die Behandlung von Anträgen, Beschlussempfehlungen und Vorlagen den Entwurf einer Liste der Drucksachen ohne Aussprache einvernehmlich zusammen und legt die Reihenfolge der Behandlung der noch auf der Tagesordnung stehenden offenen Anträge für die Beratung gemäß den Mehrheits- und Stärkeverhältnissen fest. Die Voten der Fraktionen sind bis 13:00 Uhr am Dienstag vor dem Ältestenrat dem BVV-Büro zu übersenden.

#### **§ 10 Arbeitsweise des Ältestenrates**

(1) Der Ältestenrat berät in der Regel unter dem Vorsitz d. Vorstehers/in. Bei der Behandlung von Angelegenheiten nach § 9 Punkt 2 führt d. stellvertretende Vorsteher/in den Vorsitz.

(2) Der Ältestenrat ist entscheidungsfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Sofern Fraktionen Doppelspitzen haben, gilt eine Stimme je Fraktion. Der Ältestenrat entscheidet mit einfacher Mehrheit.

(3) Der/Die Bezirksbürgermeister/in erhält eine Einladung zu den Sitzungen des Ältestenrates.

(4) Der Ältestenrat berät öffentlich. Da es sich um ein Arbeitsgremium handelt, sollen Ergebnisse und Inhalte erst nach Beendigung der Sitzung verbreitet werden. Die Mitglieder des Ältestenrates können mit einfacher Mehrheit entscheiden, die Beratung nicht-öffentlich durchzuführen.

(5) Die Empfehlungen des Ältestenrates sind in einem Protokoll festzuhalten und den Mitgliedern des Ältestenrates sowie dem Bezirksamt zuzuleiten. Der Entwurf der Liste ohne Aussprache ist durch das BVV-Büro am Tag der BVV bis spätestens 10:00 Uhr allen Bezirksverordneten direkt zu übersenden.

## **IV. Rechte und Pflichten für Verordnete und Fraktionen**

### **§ 11 Kleine Anfragen**

Kleine Anfragen sollen innerhalb von zwei Wochen schriftlich beantwortet werden. Diese Frist kann maximal auf insgesamt fünf Wochen verlängert werden, dafür ist eine Begründung zu benennen.

### **§ 12 Korruptionsprävention**

Den Bezirksverordneten wird empfohlen, sich an den Leitfaden zur Korruptionsprävention für kommunale Mandatsträger\*innen zu halten (Anlage).

### **§ 13 Teilnahme an den Sitzungen**

(1) Die Verordneten tragen sich in eine Anwesenheitsliste ein, die für jede Sitzung der BVV oder eines Ausschusses ausgelegt wird.

(2) Bei Verhinderung der Teilnahme an einer Sitzung der BVV bzw. eines Ausschusses, ist dies unverzüglich bei der Sitzungsleitung anzuzeigen; das Gleiche gilt für das vorzeitige Verlassen.

### **§ 14 Ausweis, Arbeitsunterlagen**

(1) Verordnete können auf Anforderung einen durch den/die Vorsteher/in unterschriebenen Ausweis erhalten. Dazu ist im Büro der BVV ein aktuelles Passbild abzugeben. Die Ausweise sind bei Beendigung des Mandats vor Ablauf der Wahlperiode an das Büro der BVV zurückzugeben.

(2) Im Internetangebot der BVV sind die Verfassung von Berlin, das Bezirksverwaltungsgesetz, das Gesetz über die Entschädigung der Mitglieder der BVV und die Geschäftsordnung der BVV Lichtenberg in der jeweils gültigen Fassung bereitzustellen.

### **§ 15 Einsicht in Beschlüsse und weitere Unterlagen**

(1) Verordnete sind berechtigt, im BVV-Büro Einsicht in die Beschlüsse und Protokolle der Sitzungen der BVV, des Vorstandes, des Ältestenrates sowie der Ausschüsse zu nehmen.

(2) Mitgliedern von ständigen und zeitweiligen Ausschüssen ist nach mehrheitlich getroffener Entscheidung des Ausschusses unter Berücksichtigung der Regelungen von § 17 Abs. 2 S. 2 BezVG Auskunft zu erteilen und Einsicht in Akten zu gewähren.

### **§ 16 Fraktionen und Anzahl Fraktionssitzungen**

(1) Die Bezeichnung der Fraktion sowie die Namen der Mitglieder der Fraktion und des Fraktionsvorstandes sind dem Büro der BVV unmittelbar nach der jeweiligen Konstituierung der Fraktion schriftlich mitzuteilen.

(2) Unabhängig davon wie häufig Fraktionen tagen, wird Sitzungsgeld für bis zu 24 Fraktionssitzungen je Kalenderjahr gezahlt.

## V. Ausschüsse

### § 17 Zusammensetzung der Ausschüsse

- (1) Die BVV bildet aus ihrer Mitte ständige Ausschüsse. Zusätzlich kann sie zeitweilige Ausschüsse bilden. Über die Bildung, Teilung, Zusammenlegung und Auflösung von Ausschüssen beschließt die BVV.
- (2) Bei Abwesenheit eines Ausschussmitglieds darf die Fraktion ein anderes Mitglied der Fraktion entsenden, welches alle Rechte und Pflichten eines ordentlichen Mitgliedes besitzt. Bürger\*innendeputierte werden durch ihre Stellvertretung und sofern dies nicht möglich ist, durch ein Mitglied der Fraktion, welche das Mandat an Bürger\*innendeputierte abgegeben hatte, vertreten.
- (3) Die Ausschussvorsitze werden über das Zugriffsverfahren entsprechend § 35 Abs. 2 BezVG bestimmt. Die Ausschüsse wählen auf Vorschlag der Fraktionen gemäß § 9 Abs. 3 BezVG aus ihrer Mitte den Ausschussvorsitz, die Stellvertretung, eine Schriftführung und auch dafür eine Stellvertretung.
- (4) Auf Wahlen nach Abs. 3 findet § 3 Abs. 3, 4 und 5 sinngemäß Anwendung. Abweichend davon kann die Wahl der Mitglieder der Ausschussvorstände offen erfolgen, sofern kein Ausschussmitglied widerspricht.

### § 18 Aufgaben der Ausschüsse

- (1) Die Ausschüsse tragen durch ihre Tätigkeit zur Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle der Beschlüsse der BVV bei.
- (2) Die Ausschüsse haben die ihnen von der BVV überwiesenen Drucksachen für die Beschlussfassung in der BVV vorzubereiten und über das Ergebnis in Form von Beschlussempfehlungen zu berichten. Dabei ist eine vorgeschlagene Änderung in der Begründung nachvollziehbar darzustellen.
- (3) Die Ausschüsse können auch ohne besonderen Auftrag tätig werden und ihre Beratungsergebnisse der BVV zuleiten.
- (4) Wird eine Angelegenheit gleichzeitig an mehrere Ausschüsse überwiesen, erarbeiten die mitberatenden Ausschüsse unverzüglich eine Stellungnahme und übergeben diese an den federführenden Ausschuss. Dabei ist eine ggf. vorgeschlagene Änderung im Text auch optisch sichtbar zu machen, z.B. durch *Kursiv*-Schreibung (bei Ergänzung/Umformulierung) und Durchstreichung (~~bei Streichung~~). Farbige Markierungen sind zusätzlich möglich, jedoch nicht ausschließlich. Sofern es sich um einen Antrag mit bezirklichem Finanzierungsbedarf handelt, ist in der Stellungnahme an den für Haushalt zuständigen Ausschuss grundsätzlich auch eine Aussage zu den zu erwartenden Kosten und der möglichen Umsetzung zu treffen. Er ist berechtigt, den mitberatenden Ausschüssen Fristen zu setzen, bei deren Nichteinhaltung er allein entscheidet.

(5) Die Ausschüsse verständigen sich auf ein Mitglied aus ihrer Mitte für die Berichterstattung in der BVV sowie ggf. auf ein weiteres Mitglied für die Ausschussminderheit. Andernfalls berichten die Vorsitzenden.

(6) Jede/r Verordnete kann drei Monate nach Überweisung einer Drucksache an einen Ausschuss einen schriftlichen Sachstandsbericht und nach sechs Monaten eine Entscheidung verlangen.

(7) Ausschüsse müssen auf Antrag einer Fraktion oder eines/einer Verordneten Fragen, die sich auf ihren Geschäftsbereich beziehen, auf die Tagesordnung setzen.

### **§ 19 Arbeitsweise der Ausschüsse**

(1) Ausschüsse tagen öffentlich, soweit die Öffentlichkeit nicht wegen besonderer Umstände für eine bestimmte Sitzung oder für Teile einer Sitzung durch Beschluss ausgeschlossen wird. Besonderheiten des Ausschusses für Eingaben und Beschwerden sind zu beachten.

(2) In allen Fachausschüssen gibt es regelmäßig den Tagesordnungspunkt „Fragestunde und Bürger:innenanliegen“. Je anwesender Person ist eine Frage zulässig; diese muss einen direkten Bezug zu Lichtenberg aufweisen. Die Frage ist kurz und präzise zu stellen. Sie sollte vorab über das Büro der BVV eingereicht werden. Über die Reihenfolge der Behandlung entscheidet der Zeitpunkt des Eingangs. Die Dauer für diesen Tagesordnungspunkt ist auf 30 Minuten begrenzt. Können Fragen inhaltlich durch das Bezirksamt in der Sitzung nicht beantwortet werden, so ist die Antwort innerhalb von 2 Wochen schriftlich über das Büro der BVV allen Bezirksverordneten sowie der fragstellenden Person nachzureichen.

(3) Das Bezirksamt berichtet in jeder Sitzung eines Ausschusses zu den Aufgaben und Vorhaben, die den jeweiligen Verantwortungsbereich betreffen. Der Bericht des Bezirksamtes soll spätestens bis 14:00 Uhr am Tag vor der Ausschusssitzung schriftlich über das BVV-Büro allen Ausschussmitgliedern zur Verfügung gestellt werden. Ausschüsse können eine zeitliche Begrenzung für die Berichterstattung festlegen.

(4) Anträge zur Behandlung im Ausschuss können von jedem Ausschussmitglied gestellt werden. Für Anträge zur Geschäftsordnung nach § 28 Abs. 2 Nr. 2 und 6 gilt für die Ausschüsse für Jugendhilfe sowie Partizipation und Integration, dass auch die gesetzlich verpflichtend gewählten Bürger:innendeputierten den Fraktionen in Bezug auf das Rederecht gleichgestellt sind.

(5) Zusätzlich aufgenommene Tagesordnungspunkte dürfen in derselben Sitzung nur im Einvernehmen aller anwesenden Ausschussmitglieder zu einer Beschlussempfehlung führen.

(6) Anträge und Vorlagen zur Beschlussfassung sowie Beschlussempfehlungen können bis zum Beginn der Abstimmung im Ausschuss zurückgezogen werden. In diesem Falle hat der/die Ausschussvorsitzende den/die Vorsteher/in über die Rücknahme unverzüglich zu informieren.

(7) Sofern durch Anhörung von Sachverständigen oder Nutzung von externen Räumen Kosten entstehen, bedarf es vorab der Zustimmung des BVV-Vorstandes.

(8) Über die Sitzungen der Ausschüsse werden von dem/der Schriftführer/in Protokolle gefertigt. Inhalt sollen Beschlüsse und andere Ergebnisse der Sitzung sowie die wesentlichen Sachargumente der Debatte sein. Nichtöffentliche Teile von Ausschusssitzungen sind gesondert

zu protokollieren. Die Protokolle sind durch die Sitzungsleitung über das Büro der BVV den Mitgliedern des Ausschusses, d. Vorsteher/in, den Fraktionen sowie dem Bezirksamt spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung zuzuleiten und in dieser Sitzung zu bestätigen. Das Protokoll wird erst durch Beschluss des Ausschusses rechtsverbindlich; dies ist dem Büro der BVV durch die Sitzungsleitung unverzüglich mitzuteilen.

(9) Ausschusssitzungen finden in der Regel einmal monatlich an einem festen Wochentag statt. Abweichungen vom festgelegten Sitzungstag kann der Ausschuss eigenständig festlegen. Bei Terminverschiebungen ist darauf zu achten, dass der neue Termin nicht mit einem regulären Ausschusstermin eines Ausschussmitglieds kollidieren darf, außer es handelt sich um eine gemeinsame Sitzung. Dies sowie die Durchführung von weiteren (Sonder-)Sitzungen sind bei d. Vorsteher/in anzuzeigen. Ausschusssitzungen sollen nicht vor 18.00 Uhr beginnen und spätestens um 22.00 Uhr enden. Sie finden grundsätzlich nicht in Fraktionsräumen statt. Innerhalb der sitzungsfreien Zeit sind Ausschusssitzungen nur mit Zustimmung der Vorsteherin und den im Ausschuss vertretenen Fraktionen möglich.

(10) Sitzungsabbrüche sind durch die Sitzungsleitung sofort sachlich zu begründen. Sofern keine Gefahr für Leben oder Gesundheit besteht, ist das vorzeitige Beenden einer Sitzung ausschließlich durch mehrheitliche Entscheidung des Ausschusses zulässig.

(11) Im Übrigen finden die Bestimmungen für Sitzungen der BVV sinngemäß auch Anwendung auf die Sitzungen der Ausschüsse.

## **§ 20 Einladung zu den Ausschusssitzungen**

(1) Ausschusssitzungen beruft grundsätzlich d. Ausschussvorsitzende ein. Die Einberufung muss vorbehaltlich § 19 Abs. 9 S. 6 außerdem erfolgen, wenn mindestens 3 Mitglieder des Ausschusses oder eine Fraktion es schriftlich unter Angabe einer Tagesordnung bei d. Ausschussvorsitzenden beantragen.

(2) Das Bezirksamt ist zu den Ausschusssitzungen einzuladen; den Beauftragten und den Beiräten beim Bezirksamt ist die Tagesordnung von öffentlichen Ausschusssitzungen zur Kenntnis zu geben. Die Mitglieder des Bezirksamtes können Dienstkräfte der Bezirksverwaltung hinzuziehen. Die Hinzuziehung von Dienstkräften der Bezirksverwaltung durch den Ausschuss bedarf der Zustimmung des zuständigen Mitglieds des Bezirksamtes. Dienstkräfte der Senatsverwaltung und der Eigenbetriebe sind auf Wunsch des Ausschusses vom zuständigen Mitglied des Bezirksamtes einzuladen.

(3) Die Einladung ist den Mitgliedern, den Fraktionen und dem Bezirksamt bis spätestens am siebten Tag vor der Sitzung unter Beifügung der Tagesordnung zuzuleiten. Bei kürzerer Ladungsfrist ist die Durchführung der Sitzung an die Zustimmung aller Fraktionen gebunden.

## **VI. Sitzungen der Bezirksverordnetenversammlung**

### **§ 21 Einberufung der BVV**

(1) Die BVV tritt regelmäßig an einem festen Termin (z.B. monatlich 3. Donnerstag) zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Die Einberufung erfolgt durch d. Vorsteher/in bzw. bei Abwesenheit durch die Stellvertretung und bei deren Abwesenheit durch eines der beisitzenden Mitglieder des Vorstandes. Die BVV beschließt ihre Jahresplanung mit mindestens einem Jahr Vorlauf auf Vorschlag durch den Vorstand. Dabei sind zur besseren Planbarkeit bereits bis zu 4 Termine für Sondersitzungen zur Abarbeitung offener Drucksachen und Tagesordnungspunkte festzulegen.

(2) Die Einberufung muss außerdem zu einer außerordentlichen Sitzung erfolgen, wenn dies erforderlich ist oder ein Fünftel der Bezirksverordneten, eine Fraktion oder das Bezirksamt dies verlangen.

(3) Die Sitzungen der BVV beginnen regelmäßig 17.00 Uhr und enden 22.00 Uhr, wobei ein begonnener Beratungsgegenstand zu Ende zu führen ist. Wird eine Sitzung vor Erledigung der Tagesordnung geschlossen, entscheiden die anwesenden Verordneten, ob eine Vertagung in die reguläre nächste Sitzung oder in die nächste im Jahresplan beschlossene Sondersitzung zur Abarbeitung offener Drucksachen erfolgen soll, sofern diese vor der regulären Sitzung terminiert ist. An Tagen, an denen die BVV stattfindet, tagen grundsätzlich keine Ausschüsse.

Kurzfristig einberufene (Sonder-)Sitzungen beginnen in der Regel 19:00 Uhr. Durch eine einvernehmliche Verständigung der Fraktionen kann ein abweichender Beginn festgelegt werden.

(4) Wird eine Sitzung der BVV wegen Beschlussunfähigkeit geschlossen (§ 8 Abs. 3 BezVG), ist eine weitere Sitzung in der Regel für den folgenden Donnerstag einzuberufen.

(5) Über den Sitzungskalender, den Zeitpunkt und die Dauer der sitzungsfreien Zeit beschließt die BVV.

### **§ 22 Vorbereitung der Sitzung**

(1) Einladung, vorgesehene Tagesordnung und Drucksachen sind den Verordneten und dem Bezirksamt spätestens am siebten Tag vor der Sitzung zuzustellen. Die Zustellung erfolgt grundsätzlich per E-Mail. Verordnete, welche die Zustellung als Papier wünschen, melden dies zu Beginn der Wahlperiode dem BVV-Büro.

Die schriftlichen Antworten des Bezirksamtes auf Große Anfragen sind den Verordneten über das Büro der BVV ebenfalls spätestens am siebten Tag vor der Sitzung der BVV zuzustellen. Dringliche Drucksachen müssen zu Beginn der Sitzung allen Verordneten vorliegen.

Der Bericht des Bezirksamtes soll spätestens bis 14:00 Uhr am Tag vor der BVV schriftlich über das BVV-Büro allen Bezirksverordneten zur Verfügung gestellt werden. Der Bericht soll pro Bezirksamtsmitglied eine Seite möglichst nicht überschreiten.

(2) Die Öffentlichkeit ist spätestens am siebten Tag vor der Sitzung mittels Pressemitteilung, Aushang im Rathaus sowie auf der BVV-Homepage über Tag, Stunde, Ort sowie den Entwurf der Tagesordnung zu informieren.

## **§ 23 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzung**

(1) Die BVV tagt grundsätzlich öffentlich.

(2) Für die Presse sind angemessene Arbeitsbedingungen zu schaffen.

(3) Der Inhalt einer Beratung in nichtöffentlicher Sitzung ist vertraulich zu behandeln.

(4) Folgende Anliegen sind immer in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln, ohne dass es darüber eines Beschlusses der BVV bedarf:

- persönliche Angelegenheiten aller im Dienst des Landes Berlin stehenden Personen sowie von Bezirksverordneten,
- Angelegenheiten, bei denen die Vermögensverhältnisse Dritter zur Sprache kommen,
- Erwerb und Veräußerung von Grundstücken,
- Beschwerden über die Geschäftsführung d. Vorstehers/in und über die Sitzungsleitung sowie
- weitere Gegenstände, die entsprechend gesetzlicher Bestimmungen in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind.

(5) Die BVV kann beschließen, über das Thema einer nichtöffentlich behandelten Angelegenheit eine Information zu veröffentlichen. Dabei sind die Persönlichkeitsrechte zu wahren.

## **§ 24 Ablauf der Sitzung und Festlegung der Tagesordnung**

(1) Über die Tagesordnung der Sitzung beschließt die BVV. Diese findet regelmäßig in folgender Reihenfolge statt:

1. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Behandlung von Einsprüchen gegen das Protokoll der vorangegangenen Sitzung
3. Feststellung der Dringlichkeit von Drucksachen
4. Beschlussfassung über die Tagesordnung
5. Beschlussfassung über die Liste der Drucksachen ohne Aussprache
6. Bericht des Bezirksamtes und Aussprache dazu
7. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
8. Wahlen  
Pause
9. Offene Drucksachen der letzten Sitzung
10. Prioritäten der Fraktionen
11. Große Anfragen
12. Vorlagen zur Beschlussfassung (BA und Vorsteher/in)
13. Beschlussempfehlungen der Ausschüsse
14. Anträge zur Beschlussfassung
15. Geschäftliche Mitteilungen des Vorstandes

(2) Von dieser Reihenfolge kann bezugnehmend auf TOP 7 auf Beschluss der BVV abgewichen werden. Dringliche Beschlussempfehlungen werden automatisch in die TO aufgenommen.

Dringlichkeiten werden entsprechend ihrer Drucksachenummer in die jeweiligen Tagesordnungspunkte (Beschlussempfehlungen, Anträge, BA-Vorlagen) eingeordnet.

(3) Bei TOP 6 kann das Bezirksamt den vorab schriftlichen versandten Bericht um maximal 10 Minuten mündlich ergänzen und hier insbesondere auf wesentliche politische Entscheidungen aus jedem Ressort eingehen. Im Anschluss findet eine offene Aussprache statt, in der Redebeiträge zum Bericht oder Fragen an das Bezirksamt, die den Bezirk betreffen, möglich sind. Abweichend zu anderen Regelungen in dieser GO gilt hier eine Redezeitbegrenzung von 1,5 min für die Bezirksverordneten. Das Bezirksamt hat die Möglichkeit auf Beiträge der BVO zu antworten. Hierfür stehen 1,5 Minuten pro BVO-Redebeitrag zur Verfügung (die Antworten des Bezirksamtes können gebündelt werden). Die Aussprache soll maximal 20 min dauern. Dabei ist sicherzustellen, dass jede Fraktion die Möglichkeit hatte, sich mindestens einmal zu Wort zu melden (die Zeit ist ggf. zu verlängern).

(4) Jede Fraktion hat das Recht, in der Ältestenratssitzung unmittelbar vor der Sitzung der Bezirksverordnetenversammlung aus der Tagesordnung einen eigenen Antrag, eine Beschlussempfehlung, oder eine Vorlage zur Beschlussfassung als Priorität (TOP 10) zu benennen. Die Reihenfolge der Prioritäten ergibt sich aus der Stärke der Fraktionen.

(5) Beschlussempfehlungen ohne Gegenstimme sind grundsätzlich Teil des Entwurfs der Liste ohne Aussprache. Enthaltungen sind im Ältestenrat bekanntzugeben. Eine Benennung als Priorität ist möglich.

(6) Die gemeinsame Aussprache zu im Sachzusammenhang stehenden Beratungsgegenständen kann durch die BVV beschlossen werden.

(7) Fraktionen und Bezirksverordnete werden gebeten, Anträge an die BVV in gendernerter Sprache einzureichen.

(8) Es gilt die Drucksachenordnung der BVV (Anlage).

## **§ 25 Aussprache zu den Beratungsgegenständen**

(1) Einreichende Fraktionen, Einzelverordnete, das Bezirksamt bzw. Vertrauenspersonen eines Einwohner:innenantrages haben das Recht zur Begründung, bevor durch die Sitzungsleitung die Aussprache eröffnet wird.

(2) Ist die Redeliste erschöpft und es gibt keine weiteren Wortmeldungen, wird die Aussprache für beendet erklärt.

## **§ 26 Sachbeiträge der Verordneten, Zwischenfragen**

(1) Verordnete, die zur Sache sprechen wollen, zeigen bei der Sitzungsleitung eine Wortmeldung an. Zu Beginn der Aussprache erhalten zunächst alle Fraktionen sowie je ein Verordneter der in der BVV vertretenen Parteien oder Wählergemeinschaften ohne Fraktionsstatus die Möglichkeit, das Wort zu nehmen. In der weiteren Aussprache wird das Wort in der Reihenfolge der Meldungen erteilt.

(2) Im Falle eines eigenen Sachbeitrags der Sitzungsleitung ist diese vorübergehend an die Stellvertretung abzugeben.

(3) Die Redezeit für einen Sachbeitrag beträgt drei Minuten (siehe Anlage). Wird die Redezeit überschritten, entzieht die Sitzungsleitung nach einmaliger Mahnung das Wort. Bezirksverordnete können zu einem Beratungsgegenstand bis zu zwei Redebeiträge während der Aussprache halten, wenn keine weitergehenden Regelungen in dieser Geschäftsordnung dagegensprechen. Dabei ist es nicht zulässig, zwei Redebeiträge zu einem Redebeitrag mit doppelter Redezeit zusammenzufassen.

(4) Einschränkend zur Anlage zu Redezeiten steht den Fraktionen und Einzelverordneten für alle Wortmeldungen zu Beschlussempfehlungen, Vorlagen und Anträgen ein Zeitkontingent zur Verfügung. Jede Fraktion erhält 10 min Grundredezeit plus 1 min pro Fraktionsmitglied. Den Einzelverordneten stehen insgesamt jeweils 4 min Gesamtredezeit zur Verfügung. Nach Ablauf dieser Zeit können keine Wortmeldungen mehr aus den jeweiligen Fraktionen bzw. von Einzelverordneten zu diesen Drucksachen berücksichtigt werden.

(5) Wortbeiträge, die ausschließlich formale Anträge zur Geschäftsordnung beziehungsweise formale Anträge zur Ausschussüberweisung sind (d.h. keine inhaltlichen Wortbeiträge), werden nicht auf das Redezeitkontingent angerechnet und können auch nach Ausschöpfen des Redezeitkontingents aufgerufen werden.

### **§ 27 Worterteilung an Mitglieder des Bezirksamtes**

Den Mitgliedern des Bezirksamtes ist auf Verlangen jederzeit zu den Punkten der Tagesordnung das Wort zu erteilen, sofern ein Redebeitrag beendet wurde. Es gelten die Redezeiten gemäß Anlage.

### **§ 28 Anträge und Bemerkungen zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge und Bemerkungen zur Geschäftsordnung werden durch Heben beider Hände angezeigt. Zur Geschäftsordnung erteilt die Sitzungsleitung vorrangig das Wort.

(2) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge auf

1. Begrenzung der Redezeit,
2. Abschluss der Redeliste,
3. Überweisung eines Beratungsgegenstandes in Ausschüsse,
4. Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
5. Formulierung der Abstimmungsfrage,
6. Beendigung der Aussprache und Eintritt in die Abstimmung,
7. Durchführung einer namentlichen Abstimmung,
8. Feststellung der Beschlussfähigkeit der BVV,
9. Unterbrechung der Sitzung bzw. eines Beratungsgegenstandes,
10. Unterbrechung eines Beratungsgegenstandes für alle Frauen\* der BVV für eine fraktionsübergreifende Beratung zwischen diesen,
11. Verschiebung von Tagesordnungspunkten,
12. Verlängerung der Sitzung oder
13. Durchführung einer nichtöffentlichen Sitzung.

Diese sind grundsätzlich sofort zu behandeln, jedoch nicht vor Abschluss der Ausführungen der zu diesem Zeitpunkt bereits redenden Person. Die Beschlussfassung über Anträge nach Ziffer 2, 6 und 8 ist erst zulässig, wenn jede Fraktion die Möglichkeit hatte, das Wort zu ergreifen und im Falle der Beendigung der Aussprache die Redeliste zuvor verlesen wurde.

### **§ 29 Unterbrechung der Sitzung**

(1) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Sitzung der BVV zu unterbrechen, um sich mit dem Vorstand oder dem Ältestenrat zu beraten.

(2) Auf Verlangen einer Fraktion ist die Sitzung für eine Auszeit zu unterbrechen. Die Unterbrechung soll 10 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die Sitzung kann auch im Falle von § 50 der Geschäftsordnung unterbrochen werden.

### **§ 30 Rücknahme von Drucksachen**

(1) Anträge zur Beschlussfassung, Beschlussempfehlungen aus Ausschüssen sowie Vorlagen des Bezirksamtes oder des Vorstandes können in Sitzungen der BVV bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden.

(2) Die Rücknahme eines Antrags bzw. einer Vorlage zur Beschlussfassung ist unzulässig, wenn der federführende Ausschuss dazu bereits eine Empfehlung beschlossen hat.

### **§ 31 Große Anfragen**

(1) Das Recht zur Einreichung Großer Anfragen gilt nur für Fraktionen. Jede Fraktion kann in einer Sitzung der BVV nur eine Große Anfrage stellen.

(2) Falls eine Große Anfrage nicht fristgemäß (siehe Drucksachenordnung) beantwortet werden kann, informiert das Bezirksamt die BVV in der Sitzung über den Zeitpunkt der Beantwortung und begründet die Verzögerung.

(3) In der Aussprache über eine Große Anfrage erhält zunächst der/die Fragesteller/-in das Wort.

(4) In einer Sitzung der BVV werden höchstens 2 Große Anfrage behandelt. Für die Behandlung von GA sind je Anfrage max. 20 Min. eingeplant. Liegen mehrere Große Anfragen zur Behandlung vor, so erfolgt der Aufruf entsprechend der Drucksachenummer in aufsteigender Folge.

### **§ 32 Erklärungen außerhalb von Beratungsgegenständen, persönliche Bemerkungen, Erklärungen zum Abstimmungsverhalten**

(1) Zu Erklärungen, die nicht im Zusammenhang mit Beratungsgegenständen der BVV stehen, erteilt die Sitzungsleitung einer/einem Verordneten bzw. einem Mitglied des Bezirksamtes außerhalb der Tagesordnung das Wort. Die Erklärung ist unter Angabe des Gegenstandes vorab anzumelden; sie muss einen Bezug zum Bezirk Lichtenberg aufweisen.

(2) Persönliche Bemerkungen dienen nur der Zurückweisung persönlicher Angriffe auf ein Mitglied der BVV bzw. des Bezirksamtes oder der Korrektur eigener Ausführungen; sie dürfen erst am Ende der Aussprache, jedoch vor der Abstimmung abgegeben werden.

(3) Verordnete dürfen nach einer namentlichen Abstimmung eine kurze mündliche Erklärung zum eigenen Abstimmungsverhalten abgeben.

(4) Die Redezeit beträgt grundsätzlich 3 Minuten.

### **§ 33 Beschlussfähigkeit**

(1) Die BVV ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Verordneten anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit gilt als gegeben, bis das Gegenteil auf Antrag festgestellt wird.

(2) Ergibt sich bei einer Auszählung oder namentlichen Abstimmung, dass die BVV nicht (mehr) beschlussfähig ist, hat die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit der BVV festzustellen und die Sitzung zu schließen.

(3) Ist die BVV wegen Beschlussunfähigkeit der BVV geschlossen worden und tritt die BVV zur Verhandlung der nicht behandelten Beratungsgegenstände zu einer weiteren Sitzung zusammen, ist sie in dieser Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig.

### **§ 34 Beschlussfassung**

(1) Die BVV beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit, wenn Verfassung oder Gesetz nicht ein anderes Stimmenverhältnis vorschreiben. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Ermittlung der Stimmenmehrheit nicht berücksichtigt.

(2) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses erfolgt durch die Sitzungsleitung. Dabei ist der Einsatz digitaler Abstimmtechnik sowohl in Präsenz- als auch in Videositzungen möglich und zulässig.

(3) Die Ergebnisse offener Abstimmungen verkündet die Sitzungsleitung unter Nennung des Abstimmungsverhaltens der in der BVV vertretenen Fraktionen und Einzelverordneten. Das Ergebnis ist auch in dieser Form zu protokollieren.

### **§ 35 Ausschussüberweisungen**

(1) Fraktionen, Ausschüsse und jede/r Verordnete können im Laufe der Debatte die Überweisung einer Drucksache an einen oder mehrere Ausschüsse beantragen. Bei der Überweisung in mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss benannt werden.

(2) Auf Antrag kann auch die Rücküberweisung einer Beschlussempfehlung an den einbringenden Ausschuss beschlossen werden.

(3) Anträge mit bezirklichem Finanzierungsbedarf sind grundsätzlich in den für Haushalt zuständigen Ausschuss zu überweisen.

(4) Vorlagen des Bezirksamtes zur Beschlussfassung, die Bebauungs-, Landschafts-, Vorhaben-, und Erschließungsplanentwürfe sowie die Bezirksrechnung betreffen, sollen direkt über die Liste der Drucksachen ohne Aussprache in die Fachausschüsse überwiesen werden.

### **§ 36 Behandlung von Änderungsanträgen**

(1) Änderungsanträge können jederzeit bis zur Beendigung der Aussprache gestellt werden. Die Begründung erfolgt in der Reihenfolge der Redeliste.

(2) Bei Zweifeln über die Zulässigkeit eines Änderungsantrages entscheidet die Sitzungsleitung im Einvernehmen mit den anwesenden Vorstandsmitgliedern.

### **§ 37 Fragestellung zur Abstimmung**

(1) Nach der Aussprache eröffnet die Sitzungsleitung die Abstimmung. Die Abstimmungsfrage muss so gestellt werden, dass sie mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten ist. In Videositzungen ist der Gegenstand der Abstimmung eindeutig zu benennen und sicher zu stellen, dass dieser von den Verordneten auch visuell vor Eröffnung der Abstimmung nachvollzogen werden kann.

(2) Ein Einspruch gegen die vorgeschlagene Fassung der Abstimmungsfrage ist der Sitzungsleitung vor Abstimmung anzuzeigen.

(3) Über Einsprüche gegen die Formulierung der Abstimmungsfrage entscheidet die BVV.

### **§ 38 Form der Abstimmung**

(1) Die Abstimmungen in Sitzungen der BVV sollen grundsätzlich unter Nutzung digitaler Abstimmtechnik erfolgen, welche für

- offene Abstimmungen,
- namentliche Abstimmungen und
- geheime Abstimmungen

jeweils die Entscheidungsmöglichkeiten "Ja", "Nein" und "Enthaltung" rechtssicher erlaubt und bei Videositzungen zusätzlich durch personalisierte Passwörter der Verordneten sowie verschlüsselte Datenübertragung geschützt wird.

(2) Auf Verlangen einer Fraktion findet eine namentliche Abstimmung statt. Dafür ist ein Grund zu benennen. Je Fraktion ist je BVV eine namentliche Abstimmung möglich. Namentliche Abstimmungen sind unzulässig über

- die Stärke eines Ausschusses,
- Ausschussüberweisungen,
- die Sitzungszeit und Tagesordnung,
- die Schließung der Sitzung,
- Anträge auf Vertagung und Beendigung der Aussprache,
- die Verkürzung von Fristen,
- Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
- andere Anträge zur Geschäftsordnung und
- Wahlen jeglicher Art.

Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Aufruf der Verordneten nach Fraktionen. Es ist mit "Ja", "Nein" oder "Enthaltung" zu antworten. Erklärt sich ein/e Verordnete/r nicht, gilt dies als Nichtbeteiligung an der Abstimmung. Alternativ zum namentlichen Aufruf kann die namentliche Abstimmung über digitale Abstimmtechnik ermöglicht werden, wenn dies die Anzeige und Dokumentation der namentlichen Abstimmung gewährleistet. Nach der Auszählung wird das Ergebnis festgestellt, durch die Sitzungsleitung verkündet sowie im Protokoll festgehalten.

(3) Bei Ausfall der digitalen Abstimmtechnik und in den Sitzungen der Ausschüsse erfolgen Abstimmungen grundsätzlich durch Handzeichen. Sichert die Gegenprobe kein eindeutiges Ergebnis, sind die Stimmen auszuzählen. Die Auszählung erfolgt auch auf Verlangen einer/s Verordneten. Stimmenthaltungen können nach der Abstimmung zu Protokoll gegeben werden.

(4) Bei Sitzungen, welche nicht in Präsenz (bspw. Video- oder Telefonkonferenzen) stattfinden und bei denen keine digitale Abstimmtechnik zur Verfügung steht, erfolgt die Abstimmung durch namentlichen Aufruf aller anwesenden Stimmberechtigten durch die Sitzungsleitung. Im Protokoll ist nur das Endergebnis der Abstimmung zu erfassen.

### **§ 39 Reihenfolge der Abstimmung**

(1) Bei Abstimmungen zu einem Beratungsgegenstand gilt folgende Reihenfolge:

1. Anträge auf Beendigung der Aussprache,
2. Anträge auf Vertagung der Aussprache,
3. Anträge auf Überweisung in einen oder mehrere Ausschüsse,
4. Änderungsanträge,
5. Abstimmung über den Gegenstand selbst.

(2) Über den weitergehenden Änderungsantrag ist zuerst abzustimmen.

### **§ 40 Wahlen**

(1) Für Wahlen gelten die jeweils vorgeschriebenen Stimmenmehrheiten. Bei Stimmgleichheit mehrerer Personen für ein Amt erfolgt eine Stichwahl.

(2) Wahlen erfolgen in der Regel geheim und unter Nutzung einer nachvollziehbaren digitalen Abstimmtechnik. Steht diese nicht zur Verfügung, werden sie mit verdeckten Stimmzetteln nach namentlichem Aufruf der Verordneten oder im schriftlichen Verfahren vorgenommen. Für die Durchführung der Wahl mit Stimmzetteln wird eine Wahlkommission gebildet, der jeweils ein Mitglied jeder Fraktion angehört. Die Sitzungsleitung gibt das Ergebnis bekannt.

(3) Falls kein/e Verordnete/r widerspricht und keine gesetzliche Regelung dagegenspricht, können Wahlen auch in offener Abstimmung erfolgen; in diesem Falle findet § 38 Abs. 3 Anwendung.

### **§ 41 Abberufungen**

(1) Die Abberufung von durch die BVV gewählten Personen ist in Übereinstimmung mit Art. 76 Verfassung von Berlin und §§ 24 sowie 35 BezVG und anderen Rechtsvorschriften zulässig.

(2) Die Abberufung ist auf Antrag in der BVV zu behandeln. Die Abstimmung erfolgt geheim.

### **§ 42 Dokumentation**

(1) Von jeder Sitzung der BVV ist ein Beschlussprotokoll zu fertigen. Bestandteil des Beschlussprotokolls sind die von der BVV beschlossene Tagesordnung und der Wortlaut aller in der Sitzung gefassten Beschlüsse. Dem Beschlussprotokoll beizufügen sind

- die Protokolle von namentlichen Abstimmungen,
- die Mitteilungen d. Vorstehers/-in

Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung zu unterzeichnen und am 2. Montag nach der BVV im Internet zum jederzeitigen Abruf zu veröffentlichen sowie allen Fraktionen, Einzelbezirksverordneten und den Mitgliedern des Bezirksamtes elektronisch zur Kenntnis zu geben.

(2) Wenn keine/kein Verordnete/r innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Beschlussprotokolls Einspruch einlegt, gilt das Protokoll als bestätigt.

(3) Über einen Einspruch gegen ein Beschlussprotokoll entscheidet der Vorstand. Wird dem Einspruch nicht entsprochen, kann der Einspruch in der nächsten Sitzung der BVV erneut erhoben werden. Die BVV entscheidet abschließend.

(4) Von den Sitzungen der BVV werden Tonaufzeichnungen angefertigt, die durch das Büro der BVV gesichert und fünf Jahre aufbewahrt werden. Diese können im Büro der BVV durch Mitglieder des Bezirksamtes oder ihre Bevollmächtigten sowie durch Verordnete genutzt werden. Von nichtöffentlichen Sitzungen der BVV werden keine Bild- und Tonaufzeichnungen angefertigt. Eine Ausnahme bilden Steno-S-Tonaufzeichnungen, die nur auf Anforderung in Rechtstreifällen nachgehört oder per Wortprotokollauszug ausgehändigt werden.

(5) Auf Verlangen eines/einer Verordneten kann zu einzelnen Beratungsgegenständen ein Wortprotokoll gefertigt werden.

(6) Das Bezirksamt informiert die BVV unverzüglich über den BA-Beschluss zur Zuordnung der in der BVV beschlossenen Drucksachen zu den Geschäftsbereichen des BA

#### **§ 43 Livestream**

(1) Die Sitzung der BVV wird grundsätzlich per Livestream öffentlich im Internet in Bild und Ton übertragen. Für Bezirksverordnete, die der Übertragung nicht zugestimmt haben, wird die Übertragung unterbrochen. Dies gilt gleichermaßen für Bezirksamtsmitglieder. Die Unterbrechung der Übertragung erfolgt durch einen Hinweis über das Mikrofon durch die Sitzungsleitung.

(2) Die Bezirksverordneten und Bezirksamtsmitglieder haben gegenüber d. Vorsteher/in zu erklären, sofern sie einer Übertragung ihrer Person im Livestream nicht zustimmen. Wird keine Erklärung abgegeben, liegt eine Zustimmung durch konkludentes Handeln vor; insbesondere durch Redebeiträge, Anträge, Wortmeldungen und Abstimmungen während der Sitzung der BVV. Dies gilt ebenfalls für Gäste, welche vor Beginn der Rede durch die Sitzungsleitung auf den Livestream hingewiesen werden.

(3) Vorstandsmitglieder der BVV, die der Übertragung nicht zugestimmt haben, heben diese Erklärung durch konkludentes Handeln auf, wenn sie in der BVV neben d. Vorsteher/in aktiv Platz nehmen.

(4) Die Speicherung des Livestreams und deren öffentliche Zugänglichkeit erfolgt für längstens 5 Jahre, mindestens jedoch für die laufende Wahlperiode. Nach Ablauf der Wahlperiode, frühestens 5 Jahre nach der jeweiligen Sitzung, erfolgt eine Löschung der gespeicherten Livestream-Inhalte.

(5) Vom Livestream ausgeschlossen sind Sitzungen oder Tagesordnungspunkte gemäß § 23. Darüber hinaus erfolgt keine Übertragung per Livestream bei Sitzungsunterbrechungen und Wahlhandlungen mit verdecktem Stimmzettel.

(6) Erfolgt eine Unterbrechung des Livestreams wird dies im Rahmen der Übertragung als "Unterbrechung" gekennzeichnet. Einblendungen aller Art durch den Dienstanbieter bedürfen der vorherigen Zustimmung der BVV. Eine entsprechende Anfrage ergeht an d. Vorsteher/in.

## **VII. Ordnungsbestimmungen**

### **§ 44 Sach- und Ordnungsruf**

- (1) Die Sitzungsleitung kann bei Abweichung vom Beratungsgegenstand dazu auffordern, zur Sache zu sprechen.
- (2) Wird die Geschäftsordnung verletzt, ruft die Sitzungsleitung unter Namensnennung zur Ordnung.
- (3) Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Redenden nicht behandelt werden.
- (4) Bei Störung der Ordnung der BVV (dazu gehören besonders schwere Beleidigungen oder diskriminierende Äußerungen) kann der BVV-Vorstand die sich äussernde bzw. handelnde Person rügen. Bei besonders schweren Vorfällen kann die Sitzungsleitung die Person von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen. Nach Aufforderung ist die Sitzung unverzüglich zu verlassen.
- (5) Wird der Aufforderung nicht gefolgt, ist die Sitzung zu unterbrechen.
- (6) Wird eine grobe Verletzung der Ordnung nachträglich festgestellt, so kann die Sitzungsleitung nach Abstimmung mit dem Vorstand, der betreffenden Person nachträglich einen Ordnungsruf, eine Rüge oder einen Sitzungsausschluss aussprechen.“

### **§ 45 Wortentzug**

- (1) Nach dreimaligem Ruf "zur Ordnung" oder "zur Sache" innerhalb eines Sachbeitrags, ist durch die Sitzungsleitung das Wort zu entziehen. Das Wort darf derselben Person zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.
- (2) Ausführungen nach dem Entzug des Wortes sind nicht in ein Wortprotokoll aufzunehmen.

### **§ 46 Ausschluss von Verordneten**

gestrichen.

### **§ 47 Widerspruch gegen Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Gegen eine von der Sitzungsleitung verfügte Ordnungsmaßnahme kann innerhalb von sieben Tagen nach der Verfügung beim Ältestenrat schriftlich Widerspruch eingelegt werden.
- (2) Der Widerspruch ist vom Ältestenrat bis zur nächsten Sitzung der BVV zu behandeln.

### **§ 48 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Mitgliedern des Bezirksamtes**

gestrichen.

### **§ 49 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Gästen**

*(1) Gäste, die durch Störung der Ordnung der BVV (dazu gehören besonders schwere Beleidigungen oder diskriminierende Äußerungen) auffallen, können durch die Sitzungsleitung zum Verlassen aufgefordert oder auf deren Weisung hin durch Ordnungskräfte dazu bewegt werden, wenn vorher zur Ordnung gerufen und auf die Folgen des zweiten Ordnungsrufes hingewiesen wurde. Die Sitzungsleitung kann in diesem Fall die Sitzung unterbrechen oder beenden.*

(2) Gästen der Bezirksverordnetenversammlung ist das Verbreiten von Propaganda oder das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen im Sinne von § 86 Abs. 1 Strafgesetzbuch (StGB) untersagt. Dazu gehören alle Äußerungen und Darstellungen, deren Inhalt gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung oder den Gedanken der Völkerverständigung gerichtet sind. Die Sitzungsleitung ist berechtigt, einen Verstoß mit einem sofortigen Verweis aus dem Tagungsraum und ggf. mit einem Hausverbot zu ahnden.

#### **§ 50 Maßnahmen bei störender Unruhe**

Wenn in einer Sitzung störende Unruhe entsteht, kann die Sitzungsleitung diese auf bestimmte Zeit unterbrechen oder beenden.

#### **§ 51 Benutzung von Mobiltelefonen und ähnlichen technischen Geräten**

Mobiltelefone und ähnliche technische Geräte sind so einzurichten, dass die Sitzungen der BVV und der Ausschüsse nicht gestört werden.

### **VIII. Aufhebungs- und Eintrittsrechte, Beanstandungen**

#### **§ 52 Wahrnehmung des Aufhebungs- und Eintrittsrechts der BVV gegenüber dem Bezirksamt**

Die in einer Vorlage zur Kenntnisnahme enthaltene Entscheidung des Bezirksamtes nach § 13 Abs. 1 BezVG kann auf Antrag durch die BVV aufgehoben werden. Der Aufhebungsantrag muss eine eigene Entscheidungsformel enthalten.

#### **§ 53 Verfahren nach Beanstandung eines Beschlusses der BVV durch das Bezirksamt**

Beanstandet das Bezirksamt einen Beschluss der BVV (§ 18 BezVG), hat d. Vorsteher/in dies den Verordneten unverzüglich zur Kenntnis zu geben. Dies erfolgt durch Einbringung einer Vorlage, auf deren Grundlage die BVV nochmals über den Gegenstand entscheiden und ggf. eine Entscheidung der Aufsichtsbehörde beantragen kann.

### **IX. Mitwirkung der Lichtenberger Bevölkerung an der bezirklichen Politik (ergänzend zum BezVG)**

#### **§ 54 Worterteilung an andere Personen in öffentlichen Sitzungen der BVV**

(1) Andere Personen (Nicht-Mitglieder der BVV und des BA) können auf schriftlichen Antrag von der Sitzungsleitung in die Redeliste zu einem Beratungsgegenstand aufgenommen werden. Der Antrag muss von sechs Verordneten unterstützt werden. Die Worterteilung an andere Personen erfolgt, nachdem alle Fraktionen die Möglichkeit hatten, einmal zu diesem Beratungsgegenstand zu sprechen. Die Anlage zur Redezeit gilt entsprechend.

(2) Innerhalb einer Sitzung der BVV kann eine andere Person von diesem Recht höchstens bei zwei Beratungsgegenständen Gebrauch machen. Ein zweiter Redebeitrag zu diesem Beratungsgegenstand ist nicht zulässig. Zu Beratungsgegenständen, zu denen die BVV beschlossen hat, auf eine Aussprache zu verzichten, ist eine Worterteilung an andere Personen ausgeschlossen.

### **§ 55 Worterteilung an andere Personen in öffentlichen Sitzungen eines Ausschusses**

Andere Personen (Nicht-Mitglieder des Ausschusses; auch BVO, die nicht Mitglied sind) können in die Redeliste zu einem Beratungsgegenstand aufgenommen werden, sofern der Ausschuss mehrheitlich zustimmt. Für die Redezeit gilt Anlage 2.

### **§ 56 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner**

(1) Die Dauer der Fragestunde gemäß § 43 BezVG ist auf 20 Minuten begrenzt. Abweichend zu anderen Regelungen in dieser GO gilt hier eine Redezeitbegrenzung von 1,5 Min. für die fragstellende Person. Für die Beantwortung stehen ebenfalls 1,5 Min. zur Verfügung.

(2) Jede/r Einwohner/-in darf eine Frage stellen. Diese muss einen Bezug zum Bezirk Lichtenberg aufweisen. Die Frage wird von der einreichenden Person vorgetragen; die Fragestellung soll kurz und präzise sein. Die Frage soll spätestens am Tag vor der Sitzung der BVV bis 10.00 Uhr im Büro der BVV eingereicht werden. Nach formeller Zulässigkeit wird die Frage unverzüglich vom BVV-Büro an das Bezirksamt weitergeleitet. Über die Reihenfolge der Behandlung entscheidet der Zeitpunkt des Eingangs im Büro der BVV. Insofern spontane Fragen während der Sitzung gestellt werden, erfolgt die Reihenfolge des Aufrufes durch Festlegung der Sitzungsleitung.

(3) Eine ergänzende Beantwortung ist auch durch Bezirksverordnete möglich, auch wenn die 1,5 Min. Antwortzeit durch das Bezirksamt bereits ausgeschöpft wurden. Es stehen zusätzlich 30 Sekunden je Fraktion zur Verfügung.

(4) Es ist eine Zusatzfrage zulässig, die im Sachzusammenhang mit der gestellten Frage stehen muss.

(5) Kann eine gestellte Frage nicht beantwortet werden, antwortet das Bezirksamt innerhalb von zwei Wochen schriftlich.

### **§ 57 Kinder- und Jugendbeteiligung**

Die BVV ist für unterschiedliche Formen der Kinder- und Jugendbeteiligung offen, ohne konkrete Formate vorzugeben. Möglichkeiten werden in Zusammenarbeit mit der zuständigen Beauftragten je nach Anlass erörtert. Der Jugendhilfeausschuss ist frei, die BVV jederzeit mit diesem Thema zu befassen, um ggf. weitergehende Rechte in der Geschäftsordnung festzulegen.

### **§ 58 Bezirkliche Senior:innenvertretung und bezirkliche Beiräte**

(1) Die BVV ist Ansprechpartnerin der bezirklichen Senior:innenvertretung und arbeitet mit ihr gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 1 und 9 Berliner Seniorenmitwirkungsgesetz zusammen. Die bezirkliche Senior:innenvertretung erhält Einladungen sowie Drucksachen der BVV-Sitzungen.

(2) Die bezirkliche Seniorenvertretung wirkt bei der Fortschreibung des „Bezirklichen Handlungskonzepts für Seniorinnen und Senioren des Bezirks Lichtenberg“ mit.

(3) Die bezirkliche Senior:innenvertretung erhält in allen Fachausschüssen Antragsrecht.

## **§ 59 Behandlung von Eingaben und Beschwerden**

(1) Das Büro der BVV registriert die Eingaben und Beschwerden und informiert d. Einreicher/in unverzüglich über den Eingang und die Weiterleitung an den für Eingaben und Beschwerden zuständigen Ausschuss. Anonyme Eingaben und Beschwerden werden nicht behandelt.

(2) Der Ausschuss kann eine Eingabe oder Beschwerde an den fachlich zuständigen Ausschuss zur Stellungnahme überweisen. Dieser hat die Angelegenheit auf der ersten Sitzung nach der Überweisung zu behandeln. Über das Ergebnis der Beratung ist der Ausschuss für Eingaben und Beschwerden innerhalb von sieben Tagen schriftlich zu unterrichten.

(3) Die Behandlung von Eingaben und Beschwerden erfolgt in nicht öffentlicher Sitzung.

(4) Der Ausschuss für Eingaben und Beschwerden berät und beschließt nach Einholung der erforderlichen Informationen und Unterlagen über die Eingaben bzw. Beschwerden. Der Ausschuss kann die Eingabe oder Beschwerde

- dem Bezirksamt zur Kenntnisnahme, zur Überprüfung oder mit der Empfehlung, bestimmte näher bezeichnete Maßnahmen zu veranlassen, überweisen,
- nach einem Beschluss der BVV bzw. einer Erklärung des Bezirksamtes in der betreffenden Sache für erledigt erklären,
- an die zuständige Stelle weiterleiten, wenn bezirkliche Organe nicht zuständig sind,
- als für eine Behandlung ungeeignet erklären und der einreichenden Person anheimstellen, den Rechtsweg zu beschreiten.

(5) Wird eine Eingabe oder Beschwerde dem Bezirksamt zur Überprüfung oder mit der Empfehlung, bestimmte näher bezeichnete Maßnahmen zu veranlassen, überwiesen, so ist dieses verpflichtet, innerhalb von drei Wochen darüber zu berichten, welche Maßnahmen veranlasst wurden. Sofern diese Frist nicht eingehalten werden kann, ist beim Ausschuss Fristverlängerung zu beantragen und diese zu begründen.

(6) Der Ausschuss für Eingaben und Beschwerden informiert die einreichende Person innerhalb von 14 Tagen nach der abschließenden Entscheidung schriftlich. Ist innerhalb von 8 Wochen nach Eingang der Eingabe bzw. Beschwerde keine abschließende Entscheidung möglich, ist ein schriftlicher Zwischenbescheid abzufassen, in dem die Gründe für die längere Bearbeitungsdauer benannt werden.

(7) Eingaben und Beschwerden, die in Schriftform direkt an die fachlich zuständigen Ausschüsse herangetragen wurden, werden durch diese abschließend bearbeitet. Für die Bearbeitung der Eingaben und Beschwerden in einem Fachausschuss gelten Abs. 2 bis 6 sinngemäß.

Der Fachausschuss informiert den Ausschuss für Eingaben und Beschwerden jeweils innerhalb von 7 Tagen nach dem Eingang der Eingabe oder Beschwerde und nach der abschließenden Entscheidung.

(8) Der Ausschuss für Eingaben und Beschwerden ist für die Führung der Dokumentation über die Bearbeitung aller Eingaben und Beschwerden im Zuständigkeitsbereich der BVV verantwortlich. Er wird dabei vom Büro der BVV unterstützt.

## **X. Schlussbestimmungen**

### **§ 60 Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung**

- (1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung der BVV oder eines Ausschusses entscheidet die Sitzungsleitung.
- (2) Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende, Auslegung einer Bestimmung der Geschäftsordnung der BVV kann nur nach vorhergehender Beratung im für Geschäftsordnungsangelegenheiten zuständigen Ausschuss durch die BVV beschlossen werden.
- (3) Wenn d. Vorsteher/in, eine Fraktion oder ein/e Verordnete/r dies verlangt, hat der für Geschäftsordnungsangelegenheiten zuständige Ausschuss Fragen, die sich auf die Geschäftsordnung bzw. die Geschäftsführung in der BVV oder den Ausschüssen beziehen, zu erörtern und nachfolgend seinen Standpunkt d. Vorsteher/in oder der BVV in geeigneter Form mitzuteilen.
- (4) Änderungen der Geschäftsordnung können nur nach vorhergehender Beratung im für Geschäftsordnungsangelegenheiten zuständigen Ausschuss durch die BVV mit einfacher Mehrheit der Mitglieder beschlossen werden.

### **§ 61 Unerledigte Drucksachen am Ende der Wahlperiode**

- (1) Das Bezirksamt hat alle in der vorhergehenden Wahlperiode nicht erledigten Beschlüsse der BVV weiter zu bearbeiten und die Ergebnisse der neuen BVV vorzulegen.
- (2) Nicht durch die BVV behandelte Vorlagen und Beschlussempfehlungen werden der neuen BVV vorgelegt.
- (3) Durch die Ausschüsse nicht abschließend behandelte Drucksachen werden den Ausschüssen der neuen BVV zur Weiterbearbeitung empfohlen. Über die Neuordnung zu den Ausschüssen entscheidet der Ältestenrat aufgrund eines Vorschlags durch d. Vorsteher/in.
- (4) Durch die BVV nicht behandelte Anträge, Große sowie Kleine Anfragen gelten am Ende der Wahlperiode als erledigt. Das Büro der BVV gibt diese sowie die in den Ausschüssen nicht abschließend behandelten Drucksachen der neuen BVV in einer Übersicht zur Kenntnis.
- (5) Nicht erledigte Eingaben und Beschwerden werden durch die neue BVV weiterbearbeitet.

### **§ 62 Persönlichkeitsrechte**

Bild- und Tonaufnahmen, die in der Geschäftsordnung nicht explizit geregelt sind, dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des BVV-Vorstandes und Kenntnisnahme aller anwesenden Bezirksverordneten erfolgen. Dabei ist es zulässig, dass einzelne Personen dies begründet für sich selbst ablehnen. Aufnahmen von sich selbst bzw. innerhalb der eigenen Fraktionen, die nur der eigenen Verwendung dienen, sind grundsätzlich zulässig.

### **§ 63 In-Kraft-Treten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.2023 in Kraft.

## **Anlage 1: Drucksachenordnung**

### **1. Arten der Drucksachen**

Drucksachen im Sinne dieser Drucksachenordnung sind:

- (Dringliche) Anträge zur Beschlussfassung,
- (Dringliche) Beschlussempfehlungen aus Ausschüssen,
- (Dringliche) Vorlagen d. Vorstehers/in,
- (Dringliche) Vorlagen des Bezirksamtes zur Beschlussfassung bzw. zur Kenntnisnahme,
- (Dringliche) Änderungsanträge,
- Ersetzungsanträge,
- Große Anfragen,
- Kleine Anfragen.

### **2. Einreichungsverfahren**

2.1. Drucksachen, die in der Sitzung der BVV behandelt werden sollen, sind dem Büro der BVV spätestens am vierzehnten Tag vor der Sitzung der BVV bis 10.00 Uhr, Große Anfragen sieben Wochen vor der Sitzung der BVV als Anlage (Word-Dokument) einer E-Mail einzureichen.

2.2. Das Büro der BVV nimmt die unter Ziffer 2.1. genannten Drucksachen in der Reihenfolge ihres Eingangs in die Computerregistratur auf, vergibt dabei eine Nummer und druckt sie auf den Formblättern dieses Programms aus. Es steht den Fraktionen und Einzel-BVO frei, eine Reihenfolge der eigenen Anträge vorzugeben.

2.3. Die durch das Bezirksamt beschlossenen Vorlagen zur Beschlussfassung bzw. zur Kenntnisnahme werden unverzüglich in elektronischer Fassung an das Büro der BVV weitergeleitet. Das Büro der BVV stellt die Drucksachen bis spätestens 15 Uhr am Donnerstag nach der Sitzung des Bezirksamtes auf die Internetseite der BVV.

2.4. Drucksachen, die unter Einhaltung der unter Ziffer 2.1. genannten Frist eingereicht wurden, werden in den Entwurf der Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung der BVV aufgenommen.

2.5. Eingereichte Große Anfragen werden unverzüglich dem Bezirksamt weitergeleitet.

2.6. Kleine Anfragen sind im Büro der BVV einzureichen und werden unverzüglich an das Bezirksamt zur Beantwortung weitergeleitet.

### **3. Anforderungen an Fotos/Bilder in Drucksachen**

Drucksachen dürfen Fotos/Bilder nur dann enthalten, wenn darauf keine personenbezogenen Daten erkennbar sind. Das gilt insbesondere für Kfz-Kennzeichen und Gesichter. Beides muss unkenntlich gemacht werden.

### **4. Anforderungen an (Dringliche) Anträge zur Beschlussfassung**

4.1. Ein Antrag zur Beschlussfassung enthält bei Angelegenheiten, die der Beschlussfassung der BVV unterliegen (§ 12 BezVG), folgende Eingangsformulierung: "Die Bezirksverordnetenversammlung wolle beschließen:", gefolgt vom Antragstext und der Begründung.

4.2. Ein Antrag zur Beschlussfassung, mit dem die BVV Verwaltungshandeln des Bezirksamtes anregen will, (§ 13 Abs. 1 BezVG) oder mit dem die BVV in Angelegenheiten, die für den Bezirk von Bedeutung sind, deren Erledigung aber nicht in die bezirkliche Zuständigkeit fällt, Verwaltungshandeln der zuständigen Stelle bewirken will (§ 13 Abs. 3 BezVG), enthält folgende Eingangsformulierung: "Die Bezirksverordnetenversammlung wolle beschließen: Das Bezirksamt wird ersucht... / Dem Bezirksamt wird empfohlen, sich dafür einzusetzen...", gefolgt vom Antragstext und der Begründung.

4.3. Auf Dringliche Anträge zur Beschlussfassung finden die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß Anwendung. Die Dringlichkeit ist zu begründen; daraus muss hervorgehen, warum eine fristgerechte Einreichung nicht möglich war und warum eine Behandlung zwingend vor der nächsten BVV erfolgen muss.

## **5. Anforderungen an (Dringliche) Beschlussempfehlungen**

5.1. Ausschüsse sind grundsätzlich verpflichtet, zu einer überwiesenen Drucksache eine Beschlussempfehlung an die BVV zu fertigen. Wenn ein Ausschuss im Ergebnis der Befassung mit einer Vorlage des Bezirksamtes zur Kenntnisnahme die Kenntnisnahme empfiehlt, ist auf die Einreichung einer Beschlussempfehlung zu verzichten. D. Vorsteher/in ist darüber schriftlich (per E-Mail) durch den Ausschussvorsitz zu informieren.

5.2. Eine Beschlussempfehlung eines Ausschusses (zu Anträgen, Vorlagen zur Beschlussfassung oder selbst initiierten) enthält folgende Eingangsformulierung:

Im Falle der Zustimmung zur Ursprungsdrucksache lautet die Beschlussformel: "Der Ausschuss empfiehlt die Annahme der Drucksache (Nummer) - Antrag zur Beschlussfassung der Fraktion (Name) oder Beschlussempfehlung des Ausschusses (Name) oder Vorlage des Bezirksamtes."

Im Falle der Ablehnung der Ursprungsdrucksache lautet die Beschlussformel: "Der Ausschuss empfiehlt die Ablehnung der Drucksache (Nummer) - des Antrages zur Beschlussfassung der Fraktion (Name) oder der Beschlussempfehlung des Ausschusses (Name) oder der Vorlage des Bezirksamtes."

Im Falle einer Änderung der Ursprungsdrucksache lautet die Beschlussformel: "Der Ausschuss empfiehlt die Annahme der Drucksache (Nummer) - des Antrages zur Beschlussfassung der Fraktion (Name) oder der Beschlussempfehlung des Ausschusses (Name) oder der Vorlage des Bezirksamtes (Nummer) - in folgender geänderter Fassung:", gefolgt vom vollen Wortlaut des durch die BVV zu beschließenden Textes.

5.3. Die Begründung einer Beschlussempfehlung muss in jedem Fall das Abstimmungsergebnis im federführenden Ausschuss enthalten. Sind Gegenstimmen vorhanden, sind auch die Argumente des Minderheitsvotums kurz darzustellen. Bei Ablehnung oder Änderung der Beschlussformel der Ursprungsdrucksache sind immer die Gründe in geeigneter Form zu benennen.

5.4. Mit Ausnahme von Vorlagen des Bezirksamtes ist die Beschlussformel der Ursprungsdrucksache der Beschlussempfehlung des Ausschusses beizufügen.

5.5. Auf Dringliche Beschlussempfehlungen finden die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß Anwendung; die Dringlichkeit ist zu begründen. Dabei ist vor allem zu begründen, warum eine Behandlung in der nächsten regulären BVV zu spät für das Anliegen wäre. Das Abstimmungsergebnis über die Dringlichkeit ist ebenfalls aufzuführen.

## **6. Anforderungen an (Dringliche) Vorlagen d. Vorstehers/in**

Auf (Dringliche) Vorlagen d. Vorstehers/in finden die Bestimmungen der Drucksachenordnung für (Dringliche) Anträge zur Beschlussfassung (Ziffer 4.) sinngemäß Anwendung.

## **7. Anforderungen an (Dringliche) Vorlagen des Bezirksamtes**

7.1. Das Bezirksamt fertigt zu allen Angelegenheiten, über die die BVV nach § 12 Abs. 2 BezVG entscheidet, eine Vorlage zur Beschlussfassung. Diese enthält folgende Eingangsformulierung: „Das Bezirksamt bittet die BVV folgendes zu beschließen:“, gefolgt von der Beschlussformel und einer Begründung. Darin sind Aussagen zu der zugrunde liegenden Rechtsvorschrift sowie zu durchgeführten Analysen, Untersuchungen, Abstimmungen und anderen für die Willensbildung des Bezirksamtes erheblichen Sachverhalten zu treffen. Die mit der Beschlussfassung in der BVV verbundenen Wirkungen sind zu bestimmen. Auf Dringliche Vorlagen des Bezirksamtes finden diese Bestimmungen sinngemäß Anwendung; die Dringlichkeit ist gemäß Ziffer 4.3. ausdrücklich zu begründen.

7.2 Das Bezirksamt fertigt für jeden Beschluss der BVV unverzüglich eine Vorlage zur Kenntnisnahme bzw. eine Vorlage zur Beschlussfassung. Eine Vorlage zur Kenntnisnahme enthält folgende Eingangsformulierung: „Das Bezirksamt bittet die BVV folgendes zur Kenntnis zu nehmen:“, gefolgt von der Information. In der Vorlage ist kenntlich zu machen, ob es sich um einen Zwischenbericht oder einen Abschlussbericht handelt. Vorlagen zur Kenntnisnahme müssen Aussagen zu den möglichen Wirkungen auf den bezirklichen Haushalt treffen. Für Abweichungen vom beschlossenen Bezirkshaushalt sind Konsequenzen und Lösungsvorschläge zu benennen.

7.3 Ist eine unverzügliche Einbringung einer Vorlage nach Ziffer 7.1. und 7.2. dieser Anlage nicht möglich oder kann das Bezirksamt den von der BVV gesetzten Termin nicht einhalten, so hat es die BVV über die Gründe und den geplanten Termin der Erledigung zu informieren.

7.4 Vorlagen zur Kenntnisnahme gelten mit der Übersendung einer wöchentlichen Übersichtsliste durch das BVV-Büro als veröffentlicht und spätestens nach 4 Wochen als zur Kenntnis genommen, wenn keine Aufhebung durch die BVV beantragt ist. Aufhebungsanträge sind innerhalb von 4 Wochen nach Veröffentlichung im BVV-Büro für die nächste BVV (dringlich oder regulär) einzureichen. Bei sitzungsfreien Monaten gilt die Frist um diesen einen Monat verlängert. Bei Aussprachebedarf können VzK für die Tagesordnung in den Ausschüssen beantragt werden.

## **8. Anforderungen an Änderungsanträge**

8.1. Ein Änderungsantrag kann von einer Fraktion oder einem/einer Verordneten zu einem Antrag zur Beschlussfassung, einer Vorlage des Bezirksamtes zur Beschlussfassung oder einer Beschlussempfehlung eines Ausschusses gestellt werden. Dieser ist schriftlich im Vorfeld der

Sitzung per E-Mail an das Büro der BVV und bei spontanen Änderungsanträgen während der BVV lesbar in Papierform d. Vorsteher/in zu übergeben.

8.2. Der Änderungsantrag muss genau bezeichnen, welcher Teil der Beschlussformel durch welche neue Formulierung ersetzt werden soll. Dabei ist die Änderung im Text auch optisch sichtbar zu machen, z.B. durch *Kursiv*-Schreibung (bei Ergänzung/Umformulierung) und Durchstreichung (~~bei Streichung~~). Farbige Markierungen sind zusätzlich möglich, jedoch nicht ausschließlich. Gleiches gilt für Austauschexemplare.

### **9. Ersetzungsanträge (als spezielle Form der Änderungsanträge)**

Ein Ersetzungsantrag kann von einer Fraktion oder einer/einem Verordneten zu einer ablehnenden Beschlussempfehlung gestellt werden. Dabei ist Voraussetzung, dass die Beschlussformel der Ablehnung in Annahme geändert werden muss. Im Weiteren ist das zu beschließende Ersuchen zu formulieren. Dafür gelten die Regelungen dieser Drucksachenordnung.

### **10. Anforderungen an Große und Kleine Anfragen**

10.1. Anfragen enthalten ein Auskunftersuchen an das Bezirksamt zu einem bestimmten Sachverhalt. Gegenstand von Anfragen dürfen nur Angelegenheiten sein, die vom Bezirksamt aus der sachlichen Kenntnis der Amtsgeschäfte beantwortet werden können.

10.2. Die einzelnen Fragestellungen sollen kurz und präzise gefasst sein. Die Eingangsformulierung lautet: "Das Bezirksamt wird um folgende Auskunft gebeten:", gefolgt vom Text der Anfrage. Anfragen sind nicht zu begründen. Ein ggf. erforderlicher Einleitungstext zum Verständnis ist zulässig; dieser ist kurz zu halten.

10.3. Kleine Anfragen sollen den Umfang von 10 Fragen nicht überschreiten, inklusive Unterfragen.

## **Anlage 2 Redezeiten**

Die Redezeit beträgt grundsätzlich jeweils drei Minuten. Dies gilt u.a. für:

- Redebeitrag zur Begründung (der Dringlichkeit) einer Drucksache
- Redebeitrag von Verordneten in einer Debatte zu einem Beratungsgegenstand
- Redebeitrag eines Mitglieds des Bezirksamtes
- Redebeitrag zur Geschäftsordnung
- Erklärungen außerhalb von Beratungsgegenständen
- Persönliche Bemerkungen
- Erklärungen zum Abstimmungsverhalten
- Wortmeldung einer anderen Person, der auf Antrag das Wort zu einem Beratungsgegenstand erteilt wurde
- Beitrag der Seniorenvertretung

Über Abweichungen von den vorstehenden Regelungen entscheidet die BVV auf Antrag.

Redebeiträge zur Begründung (der Dringlichkeit) einer Drucksache stehen dem Recht, in derselben Debatte bis zu zwei Redebeiträge halten zu dürfen, nicht entgegen.

### **Anlage 3: Leitfaden zur Korruptionsprävention für kommunale Mandatsträger\*innen**

Weil Korruption nicht allein ein Problem ist, das in der Verwaltung angegangen werden muss, sondern auch kommunale Mandatsträger\*innen von Korruptionsversuchen betroffen sein könnten, bieten sich folgende Verhaltensregeln an:

1. Werden Sie sensibel für Korruption und sensibilisieren Sie auch andere. Eine intensive Beschäftigung mit diesem Problem und das Eingeständnis, dass Korruption überall vorkommen kann und dass auch Sie selbst einmal davon betroffen sein könnten, ist der erste und wichtigste Schritt für die Korruptionsvorbeugung.
2. Als Mandatsträger\*in haben Sie in Ihrem Bezirk einen gewissen Einfluss. Nutzen Sie diesen Einfluss, um sich für die Ziele der Korruptionsverhütung einzusetzen. Machen Sie die Transparenz in der Politik zu Ihrer persönlichen Aufgabe.
3. Als Bezirksverordnete gehören Einladungen zu Essen oder ähnlichen Anlässen zur Ausübung repräsentativer Funktionen des Ehrenamtes. Diese sind nicht zu beanstanden, wenn sie einen angemessenen Umfang nicht überschreiten. Als angemessen wird eine Obergrenze von etwa 50 € angesehen. Lassen Sie sich nicht einladen, wenn Sie die Gefahr sehen, dass sich dadurch Abhängigkeiten ergeben.
4. Gehen Sie mit Geschenken und Begünstigungen vorsichtig um. Die Annahme von Bargeld ist generell unzulässig. Geringwertige Sachgeschenke bis zu einer Wertgrenze von 25 € sind zulässig. Ebenfalls zulässig sind Massenwerbeartikel, Blumensträuße oder ähnliche im Rahmen des Üblichen liegende Aufmerksamkeiten. Lehnen Sie Geschenke ab, wenn Sie die Gefahr sehen, dass sich dadurch Abhängigkeiten ergeben.
5. Als Bezirksverordnete\*r gehört es grundsätzlich zu Ihren Pflichten, an repräsentativen Veranstaltungen teilzunehmen. Dabei wird die Annahme von angebotenen Freikarten für zulässig erachtet, wenn es sich um Veranstaltungen von bezirklichen bzw. im Bezirk befindlichen Einrichtungen handelt. Die Annahme von Freikarten ist auch dann zulässig, wenn sie mit der in der BVV ausgeübten Funktion in Zusammenhang steht.
6. Mit Ausnahme von Zuwendungen, die bei der Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben für den Bezirk gewährt werden, dürfen Mitglieder der BVV in amtlicher Eigenschaft keine Spenden entgegennehmen. Erhaltene Zuwendungen sind unverzüglich zur Prüfung an den Vorsteher der BVV weiterzuleiten.
7. Als Mandatsträger\*in erlangtes, nicht öffentlich zugängliches Wissen, dürfen Sie niemals für mandatsfremde Zwecke einsetzen, weder für sich selbst noch für Dritte.
8. Trennen Sie strikt zwischen Politik und Ihren eigenen wirtschaftlichen Interessen. Dabei sollten Sie die Befangenheitsvorschriften genau beachten. Wenn Sie erkennen, dass ein Beschluss Ihnen, Ihrem Ehemann/Ihrer Ehefrau, einem/einer Verwandten oder Verschwägerten oder einer Ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann, sind Sie verpflichtet, dies der Bezirksverordnetenversammlung vor der Sitzung anzuzeigen.

9. Wenn Sie konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte für einen Korruptionsverdacht in der BVV bemerken, beteiligen Sie sich nicht an Vertuschungsversuchen. Informieren Sie unverzüglich den Vorsteher der BVV bzw. den Bezirksbürgermeister. Das Maß und der Umfang der gebotenen Maßnahmen können sich nur nach den Umständen des Einzelfalls richten. Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern kriminell, und vertuschte Kriminalität schadet Ihrem Ansehen und dem der Politik. Unterstützen Sie persönlich alle Maßnahmen, die zur Aufklärung von Korruptionsfällen ergriffen werden.
10. In Zweifelsfällen ist es immer sinnvoll mit Vertretenden des Vorstands der BVV das Gespräch zu suchen. Auf die in der Niederschrift gezeichneten Vorschriften wird hingewiesen.