

**Geschäftsordnung**  
**der Bezirksverordnetenversammlung Lichtenberg**  
**von Berlin**  
**VIII. Wahlperiode**

zuletzt geändert durch Beschluss der BVV am 13. Juli 2017  
zuletzt geändert durch Beschluss der BVV am 21. Juni 2018  
zuletzt geändert durch Beschluss der BVV am 21. Februar 2019  
zuletzt geändert durch Beschluss der BVV am 22. August 2019  
zuletzt geändert durch Beschluss der BVV am 28. Mai 2020  
zuletzt geändert durch Beschluss der BVV am 10. Dezember 2020  
zuletzt geändert durch Beschluss der BVV am 27. Mai 2021  
zuletzt geändert durch Beschluss der BVV am 17. Juni 2021

# Gliederung

## 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 des/der Vorstehers/-in
- § 6 Aufgaben des/der stellvertretenden Vorstehers/-in und des/der Schriftführers/-in

## III. Ältestenrat

- § 7 Bildung und Zusammensetzung des Ältestenrates
- § 8 Einberufung des Ältestenrates
- § 9 Aufgaben und Arbeitsweise des Ältestenrates

## IV. Verordnete und Fraktionen

- § 10 Rechte und Pflichten der Verordneten
- § 11 Teilnahme an den Arbeiten -Abwesenheit
- § 12 Ausweis, Arbeitsunterlagen
- § 13 Einsicht in Beschlüsse und weitere Unterlagen
- § 14 Fraktionen

## V. Ausschüsse

- § 15 Bildung und Zusammensetzung der Ausschüsse
- § 16 Aufgaben der Ausschüsse
- § 17 Arbeitsweise der Ausschüsse
- § 18 Einladung zu den Ausschusssitzungen

## VI. Sitzungen der Bezirksverordnetenversammlung

- § 19 Einberufung der BVV
- § 20 Vorbereitung der Sitzung
- § 21 Leitung der Sitzung
- § 22 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzung
- § 23 Ablauf der Sitzung, Beschluss über die Tagesordnung
- § 24 Unterrichtung der BVV durch das Bezirksamt
- § 25 Aussprache zu den Beratungsgegenständen
- § 26 Sachbeiträge der Verordneten, Zwischenfragen
- § 27 Worterteilung an Mitglieder des Bezirksamtes
- § 28 Bemerkungen zur Geschäftsordnung, Geschäftsordnungsanträge
- § 29 Unterbrechung der Sitzung
- § 30 Rücknahme von Drucksachen
- § 31 Behandlung von Mündlichen Anfragen (Aktuelle Fragestunde)
- § 32 Behandlung von Großen Anfragen
- § 33 Erklärungen außerhalb von Beratungsgegenständen, persönliche Bemerkungen  
Erklärungen zum Abstimmungsverhalten
- § 34 Beschlussfähigkeit
- § 35 Beschlussfassung
- § 36 Behandlung von Anträgen auf Ausschussüberweisung
- § 37 Behandlung von Änderungsanträgen
- § 38 Fragestellung zur Abstimmung

- § 39 Form der Abstimmung
- § 40 Reihenfolge der Abstimmung
- § 41 Wahlen
- § 42 Abberufungen
- § 43 Dokumentation
- § 43 a 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 Zuhörern/-innen
- § 50 Maßnahmen bei störender Unruhe
- § 51 Benutzung von Funktelefonen

## VIII. Sonderregelungen nach dem Bezirksverwaltungsgesetz

- § 52 Wahrnehmung des Aufhebungs-und Eintrittsrechts der BVV gegenüber dem Bezirksamt
- § 53 Verfahren nach Beanstandung eines Beschlusses der BVV durch das Bezirksa

## IX. Mitwirkung der Einwohnerschaft an der bezirklichen Verwaltung

- § 54 Mitwirkung der Einwohnerschaft – Unterrichtung der Einwohnerschaft
- § 55 Bürgerdeputierte
- § 56 Einsicht in Unterlagen der BVV
- § 57 Worterteilung an andere Personen in öffentlichen Sitzungen der BVV
- § 58 Worterteilung an andere Personen in öffentlichen Sitzungen eines Ausschusse
- § 59 Einwohnerfragestunde
- § 60 Kinder-und Jugendparlament
- § 61 Bezirkliche Seniorenvertretung
- § 62 Behandlung von Eingaben und Beschwerden
- § 63 Einwohnerversammlung
- § 64 Einwohnerantrag
- § 65 Bürgerbegehren und Bürgerentscheid

## XII. Schlussbestimmungen

- § 66 Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung
- § 67 Unerledigte Drucksachen am Ende der Wahlperiode
- § 68 In-Kraft-Treten der Geschäftsordnung

### **Anlage 1**

Drucksachenordnung

### **Anlage 2**

Verfahren für Bürgerbegehren und Bürgerentscheide im Land Berlin

### **Anlage 3**

Von der Mitarbeit in der BVV ausgeschlossene Personen (Befangenheit)

### **Anlage 4**

Tabelle der Redezeiten

### **Anlage 5**

Leitfaden zur Korruptionsprävention für kommunale Mandatsträger\*innen

### **Anlage 6**

Handlungsempfehlung für die aktuelle Pandemielage

## I. Konstituierung der Bezirksverordnetenversammlung

### **§ 1 Konstituierende Sitzung**

Die Bezirksverordnetenversammlung (im Weiteren: BVV) tritt spätestens sechs Wochen nach der Wahl gemäß § 6 Abs. 1 Bezirksverwaltungsgesetz (BezVG) zu ihrer konstituierenden Sitzung zusammen. Sie wird durch den/die bisherige/-n Bezirksverordnetenvorsteher/-in einberufen.

### **§ 2 Leitung der Sitzung**

(1) Der/die älteste Bezirksverordnete (im Weiteren: Verordnete) eröffnet die konstituierende Sitzung und leitet diese bis zur Wahl des/der Bezirksverordnetenvorstehers/-in (im Weiteren: Vorsteher/-in). Lehnt der/die älteste Verordnete die Übernahme dieser Aufgabe ab, tritt der/die jeweils nächstälteste Verordnete an dessen/deren Stelle.

(2) Die/der älteste Verordnete beruft die beiden jüngsten Verordneten zu Beisitzenden.

(3) Die/Der älteste Verordnete lässt die Verordneten namentlich aufrufen und stellt die Beschlussfähigkeit fest.

## 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 der/die Vorsteher/-in, der/die stellvertretende Vorsteher/-in sowie drei Beisitzer/innen an.

(2) Die Kandidaten/-innen für den Vorstand werden durch die Fraktionen benannt.

(3) Der/die Vorsteher/in und der/die stellvertretende/r Vorsteher/in werden in geheimer Abstimmung durch Einzelwahl mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Die Beisitzer des Vorstandes werden in verbundener Einzelwahl mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Kommt für einen/eine Kandidaten/-in im ersten Wahlgang keine Mehrheit zustande, ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Sollte nach dem 2. Wahlgang die Person für den Vorsitz nicht gewählt worden sein, wird zunächst der Wahlgang für das Mitglied durchgeführt, welches den Vorsitz vertritt (stv. Vorsitz).

(4) Der/Die Vorsteher/-in wird von dem/der stellvertretenden Vorsteher/-in verpflichtet; die weiteren Mitglieder des Vorstandes verpflichtet der/die Vorsteher/-in.

(5) 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.

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

(1) Der Vorstand berät den/die Vorsteher/-in bei geschäftsführenden Aufgaben. Er unterstützt den/die Vorsteher/-in 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. Dieses wird von dem/ der Vorsteher/-in unterzeichnet und den Mitgliedern des Vorstandes sowie den Fraktionen und den fraktionslosen Verordneten zugeleitet.

(3) Im Übrigen finden die Bestimmungen für Sitzungen der BVV sinngemäß auch Anwendung auf die Beratungen des Vorstandes.

(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) Der Vorstand beschließt zu Sitzungen in außergewöhnlichen Notlagen gemäß § 8a Bezirksverwaltungsgesetz. Sofern es zum Schutz von Verordneten bzw. Bürgerdeputierten oder anderen Personen erforderlich, geeignet und verhältnismäßig ist, kann der Vorstand mehrheitlich Sitzungen von Ausschüssen und der Bezirksverordnetenversammlung aussetzen, die Durchführung von Sitzungen als Schaltkonferenzen anordnen oder die Zuschaltung von Verordneten, Bürgerdeputierten oder anderen Beteiligten zu Präsenzsitzungen per Schaltkonferenz erlauben. Der Ältestenrat und die fraktionslosen Bezirksverordneten sind über die Maßnahmen, deren Gründe, die Geltungsdauer und mögliche Ausnahmen unverzüglich und fortlaufend zu unterrichten.

#### **§ 5 Aufgaben des/der Vorstehers/-in**

- (1) Der/Die Vorsteher/-in vertritt die BVV in allen Angelegenheiten und übt das Hausrecht in den Räumen der BVV aus. Er/Sie verpflichtet die Verordneten auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Aufgaben.
- (2) Der/Die Vorsteher/-in lädt zu den Sitzungen der BVV, des Vorstandes und des Ältestenrates ein, wahrt die Würde und die Rechte der BVV. Er/Sie hat die Sitzungen gerecht und unparteiisch zu leiten und übt die Ordnungsgewalt aus.
- (3) Der/Die Vorsteher/-in ist der/die Fachvorgesetzte der Dienstkräfte des Büros der BVV. Die personelle Besetzung des Büros der BVV bedarf der Zustimmung des/der Vorstehers/-in.
- (4) Der/Die Vorsteher/-in ist Beauftragte/-r für den Haushalt der BVV.
- (5) Der/Die Vorsteher/-in leitet die Sitzungen des Vorstandes und des Ältestenrates und koordiniert die Sitzungstermine der Ausschüsse.
- (6) Der/Die Vorsteher/-in stimmt seine/ihre Vertretung mit seinem/ihrer Stellvertreter/-in ab und unterrichtet ihn/sie über die laufenden Geschäfte.

#### **§ 6 Aufgaben des/der stellvertretenden Vorstehers/-in und des/der Schriftführers/-in**

- (1) Der/Die stellvertretende Vorsteher/-in unterstützt den/die Vorsteher/-in bei allen Aufgaben und vertritt ihn/sie bei Abwesenheit.
- (2) Der/Die Schriftführer/-in hat dem/der Vorsteher/-in bei der Leitung der BVV zu helfen, insbesondere die Redeliste zu führen, die Redezeit zu überwachen und Unterstützung bei Abstimmungen und Wahlen zu leisten sowie die Beschlussprotokolle der BVV zu prüfen.

### **III. Ältestenrat**

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

Der Ältestenrat wird auf der konstituierenden Sitzung der BVV gebildet. Der Ältestenrat besteht aus dem/der Vorsteher/-in, dem/der stellvertretenden Vorsteher/-in und den Fraktionsvorsitzenden.

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

- (1) Der Ältestenrat tritt am Tag vor einer Sitzung der BVV regelmäßig 18:00 Uhr zusammen. Er muss einberufen werden, wenn eine Fraktion dies verlangt. Er tritt ohne Aufforderung unmittelbar nach dem Ende einer Sitzung der BVV zusammen, wenn diese nach § 34 Abs. 2 GO wegen Beschlussunfähigkeit abgebrochen wurde.
- (2) Der Ältestenrat berät öffentlich. Da es sich um ein Arbeitsgremium handelt, sollen Ergebnisse und Inhalte erst nach Beendigung der Sitzung verbreitet werden.
- (3) Der/Die Bezirksbürgermeister/-in erhält eine Einladung zu den Sitzungen des Ältestenrates.

#### **§ 9 Aufgaben und Arbeitsweise des Ältestenrates**

- (1) Der Ältestenrat sorgt für die Verständigung zwischen den Fraktionen.
- (2) Für die Behandlung von Anträgen zur Beschlussfassung, Beschlussempfehlungen und Vorlagen stellt der Ältestenrat den Entwurf einer Liste der Drucksachen ohne Aussprache einvernehmlich zusammen. Angelegenheiten nach § 12 Abs. 2 Nr. 4 BezVG können nicht Gegenstand von Drucksachen ohne Aussprache sein.

- (3) Beschwerden über die Geschäftsführung des/der Vorstehers/-in sind im Ältestenrat zu beraten.
- (4) Der Ältestenrat berät in der Regel unter dem Vorsitz des/der Vorstehers/-in. Bei der Behandlung von Angelegenheiten nach Abs. 3 führt der stellvertretende Vorsteher den Vorsitz.
- (5) Der Ältestenrat ist beratungsfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (6) Die Empfehlungen des Ältestenrates sind in einem Protokoll festzuhalten. Dieses wird von dem/der Vorsteher/-in unterzeichnet und den Mitgliedern des Ältestenrates sowie dem Bezirksamt zugeleitet.
- (7) Im Übrigen finden die Bestimmungen für Sitzungen der BVV sinngemäß auch Anwendung auf die Beratungen des Ältestenrates.

#### **IV. Verordnete und Fraktionen**

##### **§ 10 Rechte und Pflichten der Verordneten**

- (1) Jede/r Verordnete hat das Recht, Anträge und Anfragen an das Bezirksamt zu stellen. Das Bezirksamt ist verpflichtet, jede Anfrage zu beantworten. Kleine Anfragen sind nach zwei Wochen schriftlich zu beantworten; diese Frist kann sachlich begründet um maximal zwei Wochen verlängert werden.
- (2) Verordnete dürfen an Beratungen und Entscheidungen nicht mitwirken, wenn Gründe vorliegen, die zum Ausschluss vom Verwaltungsverfahren führen würden (Anlage 3). Gleiches gilt für Verordnete in Angelegenheiten, in denen sie als Dienstkräfte einer Senatsverwaltung vorbereitend oder entscheidend unmittelbar Aufgaben der Bezirksaufsicht oder einer möglichen Eingriffsentscheidung (§ 3 Abs. 2 Buchstabe b BezVG) gegenüber der Bezirksverwaltung wahrnehmen oder wahrgenommen haben. In Zweifelsfällen entscheidet die BVV, ob eine Besorgnis der Befangenheit vorliegt. Betroffene dürfen an der Entscheidung nicht mitwirken.

##### **§ 11 Teilnahme an den Arbeiten – Abwesenheit**

- (1) Die Verordneten tragen sich in eine Anwesenheitsliste ein, die für jede Sitzung der BVV oder eines Ausschusses ausgelegt wird.
- (2) Ist ein/eine Verordnete/r verhindert, an einer Sitzung der BVV bzw. eines Ausschusses teilzunehmen, zeigt er/sie dies unverzüglich dem/der Vorsteher/-in bzw. dem/der Ausschussvorsitzenden an. Verlässt ein/eine Verordnete/-r eine Sitzung vorzeitig, informiert er/ den/die Sitzungsleiter/-in.

##### **§ 12 Ausweis, Arbeitsunterlagen**

- (1) Jeder/Jede Verordnete erhält einen durch den/die Vorsteher/-in unterschriebenen Ausweis. Die Ausweise sind nach Beendigung des Mandats an das Büro der BVV zurückzugeben.
- (2) Im Internetangebot der BVV sind die Verfassung von Berlin, das Bezirksverwaltungsgesetz und die Geschäftsordnung der BVV Lichtenberg in der jeweils gültigen Fassung bereitzustellen. Ein Abdruck kann im BVV Büro angefordert werden.

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

- (1) Die Verordneten sind berechtigt, im Büro der BVV Einsicht in die Beschlüsse und Protokolle der Sitzungen der BVV, die Protokolle der Sitzungen des Vorstandes, des Ältestenrates und der Ausschüsse sowie die Protokolle der Sitzungen des Bezirksamtes zu nehmen.
- (2) Jedem/Jeder Verordneten ist vom Bezirksamt Einsicht in die Akten zu gewähren. § 17 Abs. 2 BezVG bleibt unberührt. Die Einsicht in die Akten darf nur verweigert werden, wenn der Akteneinsicht schutzwürdige Belange Dritter oder ein dringendes öffentliches Interesse entgegenstehen. Die Verweigerung der Akteneinsicht ist schriftlich zu begründen. Einem/Einer Verordneten, bei dem/der ein Ausschlussgrund nach § 11 Abs. 3 BezVG vorliegt, darf die Akteneinsicht nicht gewährt werden.

(3) Mitgliedern von ständigen und zeitweiligen Ausschüssen ist nach entsprechender Entscheidung des Ausschusses Auskunft zu erteilen und Einsicht in Akten zu gewähren (§ 17 Abs. 2 BezVG).

#### **§ 14 Fraktionen**

(1) Eine Fraktion besteht aus mindestens drei Verordneten, die derselben Partei angehören oder auf demselben Bezirkswahlvorschlag gewählt worden sind.

(2) Die Stärke einer Fraktion wird nach der Zahl ihrer Mitglieder festgestellt. Erloschene Mandate zählen bis zur Neubesetzung bei der Fraktion mit, der der/die Ausgeschiedene angehört hat. Ist ein Bezirkswahlvorschlag erschöpft, verringert sich die Stärke der Fraktion entsprechend.

(3) Die Bezeichnung der Fraktion sowie die Namen der Mitglieder der Fraktion und des Fraktionsvorstandes sind dem Büro der BVV schriftlich mitzuteilen.

### **V. Ausschüsse**

#### **§ 15 Bildung und Zusammensetzung der Ausschüsse**

(1) Die BVV bildet aus ihrer Mitte ständige und zeitweilige Ausschüsse. Über die Bildung, Teilung, Zusammenlegung und Auflösung von Ausschüssen beschließt die BVV.

(2) Ausschüsse bestehen aus Verordneten und Bürgerdeputierten. Die Zahl der Mitglieder und die Zusammensetzung des Ausschusses bestimmt die BVV nach Maßgabe von § 9 Abs. 1 und 2 BezVG. Die Fraktionen benennen dem/der Vorsteher/-in ihre Ausschussmitglieder. Die Wahl der Bürgerdeputierten erfolgt nach Maßgabe von § 55 GO. Spätere Änderungen im Stärkeverhältnis der Fraktionen sind zu berücksichtigen.

(3) Bei Abwesenheit eines Ausschussmitglieds darf die Fraktion ein anderes Mitglied der Fraktion entsenden, das alle Rechte und Pflichten eines ordentlichen Mitgliedes des betreffenden Ausschusses besitzt. Bürgerdeputierte sollen dabei in der Regel durch ihren/ihre Stellvertreter/-in vertreten werden.

(4) Fraktionslose Verordnete sind berechtigt, in mindestens einem Ausschuss ihrer Wahl mit Rede- und Antragsrecht, jedoch ohne Stimmrecht teilzunehmen; dies gilt nicht für den Jugendhilfeausschuss und den Integrationsausschuss.

(5) 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/die Ausschussvorsitzende/-n, deren Stellvertreter/-in, den/die Schriftführer/-in und den/die stellvertretende/-n Schriftführer/-in.

(6) Auf Wahlen nach Abs. 5 findet § 3 Abs. 3 und 5 GO sinngemäß Anwendung. Auf die Vertretung des/der Ausschussvorsitzenden findet § 19 Abs. 1 GO sinngemäß auch Anwendung.

#### **§ 16 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.

(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. Der federführende Ausschuss formuliert unter Einbeziehung dieser Stellungnahmen seine Beschlussempfehlung. Er ist berechtigt, den mitberatenden Ausschüssen Fristen zu setzen, bei deren Nichteinhaltung er allein entscheidet.

(5) Die Ausschüsse können einen/eine Berichterstatter/-in für die Sitzung der BVV bestimmen. Ein/Eine weitere/-r Berichterstatter/-in kann für die Ausschussminderheit benannt werden. Falls keine Bestimmung erfolgt, berichtet der/die Vorsitzende.

(6) Jeder/Jede Verordnete kann drei Monate nach Überweisung einer Drucksache an einen Ausschuss einen schriftlichen Zwischenbericht und nach sechs Monaten einen Abschlussbericht verlangen.

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

## **§ 17 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 wird der Tagesordnungspunkt „Aktuelle Fragestunde und Bürgeranliegen“ dauerhaft eingerichtet. Jede/r Einwohner/-in darf während der Fragestunde eine Frage stellen. Die Frage wird in der Fragestunde von dem/der Einwohner/-in mündlich gestellt; die Fragestellung soll kurz und präzise sein. Der/Die Einwohner/-in kann die Frage vorab der BVV über deren Büro zuleiten. Über die Reihenfolge der Behandlung von Fragen in der Einwohnerfragestunde entscheidet der Zeitpunkt des Eingangs im Büro der BVV bzw. bei dem/der Sitzungsleiter/-in. Der Tagesordnungspunkt in den Ausschüssen aktuelle Fragestunde und Bürgeranliegen ist damit auf 30 Minuten begrenzt.

(3) Anträge zur Behandlung im Ausschuss können von jedem Ausschussmitglied gestellt werden.

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

(5) Anträge zur Beschlussfassung, Beschlussempfehlungen sowie Vorlagen des Bezirksamtes können durch Erklärung des/der Einreichers/-in oder eines/einer Vertreters/-in des/der Einreichers/-in 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.

(6) Verordneten, die dem jeweiligen Ausschuss nicht angehören, kann mit Zustimmung des Ausschusses das Wort erteilt werden.

(7) Ausschüsse können sachkundige Personen und Betroffene zu ihrer Beratung hinzuziehen. Das Anhören von Sachverständigen ist nur auf Beschluss des Ausschusses zulässig. Sofern Kosten entstehen, bedarf es der Zustimmung des/der Vorstehers/-in.

(8) Über die Sitzungen der Ausschüsse werden von dem/der Schriftführer/in Protokolle geführt. Sie haben Beschlüsse und andere Ergebnisse der Sitzung wieder zu geben und sollen den Verlauf und die wesentlichen Sachargumente der Ausschusssitzung widerspiegeln. Nichtöffentliche Teile von Ausschusssitzungen sind gesondert zu protokollieren. Die Protokolle sind durch den/die Ausschussvorsitzende/-n und den/die Schriftführer/-in zu bestätigen und den Mitgliedern des Ausschusses, dem/der Vorsteher/-in, den Fraktionen sowie dem Bezirksamt in der Regel 10 Tage nach der jeweiligen Sitzung spätestens jedoch mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung zuzuleiten und in dieser Sitzung zu bestätigen. Das Protokoll wird rechtsverbindlich durch Beschluss des Ausschusses, der dem Büro der Bezirksverordnetenversammlung durch den/die Ausschussvorsitzende/n unverzüglich mitzuteilen ist.

(9) Ausschusssitzungen finden in der Regel einmal monatlich an einem festen Wochentag statt; Abweichungen vom festgelegten Sitzungstag sowie die Durchführung von weiteren Sitzungen sind bei dem/der Vorsteher/-in anzuzeigen. Ausschusssitzungen beginnen in der Regel nicht vor 17.00 Uhr und enden spätestens um 22.00 Uhr. Sie finden grundsätzlich nicht in Fraktionsräumen statt. Sitzungen außerhalb der Räume des Bezirksamtes, durch die zusätzliche Kosten entstehen, bedürfen der Zustimmung des/der Vorstehers/-in. Innerhalb der sitzungsfreien Zeit sind Ausschusssitzungen nur mit Zustimmung des/der Vorstehers/-in zulässig.

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



## **§ 18 Einladung zu den Ausschusssitzungen**

(1) Die Ausschusssitzungen beruft der/die Ausschussvorsitzende ein. Die Einberufung muss vorbehaltlich § 17 Abs. 9 Satz 5 GO erfolgen, wenn mindestens 3 Mitglieder des Ausschusses oder eine Fraktion es schriftlich unter Angabe der Tagesordnung bei dem/der 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. Über die Notwendigkeit der Teilnahme von Mitgliedern des Bezirksamtes an einer Sitzung kann der Ausschuss beschließen. Die Mitglieder des Bezirksamtes können im Einvernehmen mit dem/der Ausschussvorsitzende/n 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 anwesenden Ausschussmitglieder gebunden.

## **VI. Sitzungen der Bezirksverordnetenversammlung**

### **§ 19 Einberufung der BVV**

(1) Die BVV tritt in der Regel an einem festen monatlichen Termin (z.B. dritter Donnerstag des Monats) zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Die Sitzung ist durch den/die Vorsteher/-in einzuberufen. Ist der/die Vorsteher/-in verhindert, wird die BVV durch den/die Stellvertreter/-in und bei dessen/deren Abwesenheit durch eine/n der Beisitzerinnen/Beisitzer einberufen.

(2) Der/Die Vorsteher/-in beruft die BVV unverzüglich zu einer außerordentlichen Sitzung ein, wenn er/sie dies für erforderlich erachtet oder wenn ein Fünftel der Bezirksverordneten, eine Fraktion oder das Bezirksamt es verlangt hat.

Kurzfristig einberufene Sitzungen (Sondersitzungen) beginnen in der Regel ab 19 Uhr. Durch eine einvernehmliche Verständigung der Fraktionen kann ein abweichender Beginn festgelegt werden.

(3) Die Sitzungen der BVV beginnen um 17.00 Uhr und enden in der Regel um 22.00 Uhr, wobei ein begonnener Tagesordnungspunkt zu Ende zu führen ist. Die BVV kann die Fortsetzung der Sitzung beschließen. Wird eine Sitzung vor Erledigung der Tagesordnung geschlossen, ist sie in der Regel am folgenden Donnerstag ab 18.00 Uhr fortzusetzen.

(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) Das Bezirksamt ist zu den Sitzungen der BVV einzuladen. Die BVV kann die Anwesenheit der Mitglieder des Bezirksamtes fordern. Ist diese Forderung in der Sitzung nicht durchsetzbar, kann die BVV den Tagesordnungspunkt vertagen.

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

### **§ 20 Vorbereitung der Sitzung**

(1) Der Entwurf der Tagesordnung wird von dem/der Vorsteher/-in in Abstimmung mit dem Vorstand der BVV aufgestellt.

(2) Einladung, vorgesehene Tagesordnung und Drucksachen sind den Verordneten und dem Bezirksamt durch den/die Vorsteher/-in bis spätestens am siebten Tag vor der Sitzung zuzustellen. Die Art der Zustellung ist mit den Fraktionen und den fraktionslosen Verordneten zu vereinbaren.

Die schriftlichen Antworten des Bezirksamtes auf Große Anfragen sind den Fraktionen und den fraktionslosen Verordneten über das Büro der BVV am siebten Tag vor der Sitzung der BVV zu übergeben. Dringliche Drucksachen müssen zu Beginn der Sitzung jedem/jeder Verordneten vorliegen.

(3) Der/Die Vorsteher/-in hat die Einwohner/-innen des Bezirks spätestens am siebten Tag vor der Sitzung mittels Medien und öffentlicher Aushänge über Tag, Stunde, Ort sowie den Entwurf der Tagesordnung der Sitzung der BVV zu informieren.

### **§ 21 Leitung der Sitzung**

Die Leitung der Sitzung der BVV obliegt dem/der Vorsteher/-in. Ist er/sie verhindert, wird die Sitzung durch den/die Stellvertreter/-in und bei dessen/deren Abwesenheit durch eine/n der Beisitzerinnen/Beisitzer geleitet; § 19 Abs. 1 GO findet sinngemäß auch Anwendung.

### **§ 22 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzung**

(1) Die BVV tagt in der Regel öffentlich.

(2) Für die Medien sind entsprechende Arbeitsbedingungen zu schaffen.

(3) Auf Antrag eines Fünftels der Bezirksverordneten, einer Fraktion oder des Bezirksamtes kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und abzustimmen.

(4) Der Inhalt einer Beratung in nichtöffentlicher Sitzung ist vertraulich zu behandeln, wenn dies auf Vorschlag des/der Vorstehers/-in oder auf Antrag eines Fünftels der Verordneten oder des Bezirksamtes beschlossen wurde. Der Beschluss über die Vertraulichkeit wird ohne Aussprache gefasst.

(5) In nichtöffentlicher Sitzung sind zu behandeln:

- persönliche Angelegenheiten aller im Dienste 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 des/der Vorstehers/-in und über die Sitzungsleitung
- weitere Gegenstände, die entsprechend gesetzlicher Bestimmungen in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind.

(6) Die BVV kann beschließen, über den Inhalt einer nichtöffentlich behandelten Angelegenheit eine Information zu veröffentlichen.

### **§ 23 Ablauf der Sitzung, Beschluss über die Tagesordnung**

(1) Die Sitzungen der BVV laufen regelmäßig in folgender Reihenfolge ab:

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. Mündliche Anfragen
  8. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
  9. Wahlen
- Pause
10. offene Drucksachen der letzten BVV-Sitzung
  11. Prioritäten der Fraktionen
  12. Große Anfragen
  13. Vorlagen zur Beschlussfassung
  14. Beschlussempfehlungen der Ausschüsse
  15. Anträge zur Beschlussfassung
  16. Vorlagen zur Kenntnisnahme
  17. Geschäftliche Mitteilungen und Vorlagen des Vorstandes

Von dieser Reihenfolge kann bezugnehmend auf TOP 8 auf Beschluss der BVV abgewichen werden.

Jede Fraktion hat das Recht in der Ältestenratssitzung unmittelbar vor der Sitzung der Bezirksverordnetenversammlung aus der Tagesordnung einen eigenen Antrag oder eine Vorlage des Bezirksamtes als Priorität (TOP 11) zu benennen. Die Reihenfolge der Prioritäten ergibt sich aus der Stärke der Fraktionen.

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

Dringlichkeiten werden entsprechend ihrer Drucksachennummer in die jeweiligen Tagesordnungspunkte (BE der Ausschüsse, Anträge, BA-Vorlagen) eingeordnet.

(2) Über die Tagesordnung der Sitzung beschließt die BVV. Sofern dringliche Drucksachen vorliegen, ist über deren Dringlichkeit vor der Abstimmung über die Tagesordnung zu beraten und zu entscheiden. Dabei darf maximal ein/eine Redner/-in die Dringlichkeit begründen und ein/eine Redner/-in gegen die Dringlichkeit sprechen. Die Redezeit bemisst sich nach Anlage 4.

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

## **§ 24 Unterrichtung der BVV durch das Bezirksamt**

(1) Das Bezirksamt unterrichtet die BVV rechtzeitig und umfassend über die Führung der Geschäfte und die künftigen Vorhaben. Dazu gehören auch abzuschließende Ziel- und Servicevereinbarungen. Dazu erstattet das Bezirksamt Bericht

- durch Veröffentlichung eines schriftlichen Jahresberichts
- mindestens einmal pro Quartal
- durch Vorlagen zur Kenntnisnahme

(2) In jeder Sitzung eines Ausschusses (den für Geschäftsordnung, Eingaben und Beschwerden zuständigen Ausschuss ausgenommen), erstattet das Bezirksamt Bericht zu den Aufgaben und Vorhaben, die den jeweiligen Verantwortungsbereich betreffen.

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

(1) Nach der Stellungnahme des/der Einreichers/-in eröffnet der/die Sitzungsleiter/in zu jeder auf der Tagesordnung stehenden Drucksache die Aussprache.

(2) Meldet sich niemand zu Wort oder ist die Redeliste erschöpft, erklärt der/die Sitzungsleiter/in die Aussprache für beendet.

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

(1) Verordnete, die zur Sache sprechen wollen, geben bei dem/der Sitzungsleiter/in eine Wortmeldung ab. Zu Beginn der Aussprache erhalten die Fraktionen sowie danach je ein Verordneter der in der BVV vertretenen Parteien oder Wählergemeinschaften ohne Fraktionsstatus die Möglichkeit, das Wort zu nehmen. In der weiteren Aussprache erteilt der/die Sitzungsleiter/in das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Im Falle eines eigenen Sachbeitrags hat der/die Sitzungsleiter/in die Sitzungsleitung vorübergehend abzugeben.

(3) Die Redezeit für einen Sachbeitrag ist in der Anlage 4 dieser Geschäftsordnung geregelt. Wird die Redezeit überschritten, entzieht der/die Sitzungsleiter/in nach einmaliger Mahnung das Wort. Auf Verlangen können zwei Redezeiten zu einem Beratungsgegenstand zusammengelegt werden.

(4) Eine Zwischenfrage an einen/eine Redner/-in wird per Handzeichen angemeldet. Auf Befragen durch den/die Sitzungsleiter/in kann der/die Redner/-in eine Zwischenfrage zulassen oder ablehnen. Die Zwischenfrage ist unter Angabe des Namens und der Fraktion von den zur Verfügung stehenden Mikrofonen aus zu stellen. Eine Zwischenfrage ist durch die/den Rednerin/er bzw. der/dem Vorsteherin/er gegenüber der BVV eindeutig kenntlich zu machen. Die Beantwortung einer Zwischenfrage gilt nicht als neue Redezeit. § 27 Worterteilung an Mitglieder des Bezirksamtes

(1) Der/Die Bezirksbürgermeister/-in oder dessen/deren Stellvertreter/-in kann vor Eintritt in die Tagesordnung unabhängig von den zu behandelnden Gegenständen das Wort ergreifen. Eine Aussprache erfolgt auf Verlangen.

(2) Zu den Beratungsgegenständen der BVV ist den Mitgliedern des Bezirksamtes auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen, jedoch nicht vor der Begründung durch den/die

Einreicher/-in. Ein Mitglied des Bezirksamtes darf einen/eine Verordnete/-n nicht unterbrechen.

(3) Die Mitglieder des Bezirksamtes sind aufgefordert, die Redezeiten gemäß der Anlage 4 dieser Geschäftsordnung zu beachten.

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

(1) Worterteilung an Mitglieder des Bezirksamtes

(2) Zu den Beratungsgegenständen der BVV sind Wortmeldungen der Mitglieder des Bezirksamtes in der Reihenfolge der Wortmeldung in eine Redeliste aufzunehmen.

### **§ 28 Bemerkungen zur Geschäftsordnung, Geschäftsordnungsanträge**

(1) Bemerkungen zur Geschäftsordnung werden von einem/einer Verordneten durch Handzeichen angezeigt. Zur Geschäftsordnung erteilt der/die Sitzungsleiterin vorrangig das Wort. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsgemäße Behandlung der Beratungsgegenstände beziehen.

(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. Verschiebung von Tagesordnungspunkten,
11. Verlängerung der Sitzung oder
12. Durchführung einer nichtöffentlichen Sitzung.

Sie 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) Der/Die Sitzungsleiter/in hat das Recht, die Sitzung der BVV zu unterbrechen, um sich mit dem Vorstand oder dem Ältestenrat zu beraten. Die Sitzung kann auch im Falle von § 50 GO unterbrochen werden.

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

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

(1) Anträge zur Beschlussfassung, Beschlussempfehlungen sowie Vorlagen des Bezirksamtes können in Sitzungen der BVV durch den/die Einreicher/-in bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden.

(2) Die Rücknahme einer Drucksache ist unzulässig, wenn der federführende Ausschuss dazu bereits eine Beschlussempfehlung beschlossen hat.

### **§ 31 Einbringung und Behandlung von Mündlichen Anfragen (Aktuelle Fragestunde)**

(1) Mündliche Anfragen müssen spätestens am Tag vor der Sitzung der BVV bis 10.00 Uhr im Büro der BVV eingereicht werden. Der/Die Vorsteher/-in entscheidet über die formelle Zulässigkeit und leitet sie unverzüglich dem Bezirksamt weiter.

(2) Die Behandlung Mündlicher Anfragen (Aktuelle Fragestunde) in einer Sitzung der BVV soll den Zeitraum von 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder/Jede Verordnete kann während der Aktuellen Fragestunde maximal zwei kurz und präzise formulierte Anfragen an das Bezirksamt richten.

(3) Die Frage wird von der einreichenden Person vorgetragen, bei Abwesenheit ist Stellvertretung möglich. Das Bezirksamt antwortet mündlich.

(4) An die Beantwortung durch das Bezirksamt schließt sich keine Aussprache an. Je Anfrage sind drei Zusatzfragen möglich, von denen die ersten zwei dem/der Fragesteller/in zustehen. Zusatzfragen dürfen nicht in Unterfragen gegliedert sein und müssen sich aus der Antwort des Bezirksamtes ergeben.

(5) Mündliche Anfragen, die in der Fragestunde nicht beantwortet werden, soll das Bezirksamt binnen einer Woche schriftlich beantworten.

### **§ 32 Behandlung von Großen Anfragen**

(1) Jede Fraktion kann in einer Sitzung der BVV nur eine Große Anfrage stellen.

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

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

(4) Die Behandlung von Großen Anfragen in einer Sitzung der BVV soll den Zeitraum von insgesamt 45 Minuten nicht überschreiten. Liegen mehrere Große Anfragen zur Behandlung vor, so erfolgt der Aufruf entsprechend der Drucksachenummer in aufsteigender Folge.

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

(1) Zu Erklärungen, die nicht im Zusammenhang mit Beratungsgegenständen der BVV stehen, erteilt der/die Sitzungsleiter/in einem/einer Verordneten außerhalb der Tagesordnung das Wort. Der/Die Verordnete hat seine/ihre Erklärung unter Angabe des Gegenstandes bei dem/der Vorsteher/-in anzumelden. Der Gegenstand der Erklärung muss einen Bezug zum Bezirk aufweisen.

(2) Persönliche Bemerkungen dienen nur der Zurückweisung persönlicher Angriffe auf den/die Verordnete oder der Korrektur eigener Ausführungen; sie dürfen erst am Ende der Aussprache, jedoch vor der Abstimmung abgegeben werden.

(3) Ein/Eine Verordnete/-r kann nach einer namentlichen Abstimmung eine kurze mündliche Erklärung zu seinem/ihrem Abstimmungsverhalten abgeben.

(4) Für die Redezeit gilt Anlage 4 dieser Geschäftsordnung.

### **§ 34 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 beschlussfähig ist, hat der/die Sitzungsleiter/in 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.

### **§ 35 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 Sitzungslung. Dabei ist der Einsatz digitaler Abstimmtechnik sowohl in Präsenz- als auch Videositzungen möglich und zulässig.

### **§ 36 Ausschussüberweisungen**

(1) Fraktionen, Ausschüsse und jeder/jede Verordnete können die Überweisung eines Antrages zur Beschlussfassung, einer Beschlussempfehlung, einer Vorlage des Bezirksamtes an einen oder mehrere Ausschüsse beantragen.

Der Antrag ist mündlich bei dem/der Sitzungsleiter/in zu stellen; 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 Finanzierungsbedarf sind grundsätzlich in den für Haushalt und Finanzen zuständigen Ausschuss zu überweisen.

(4) Vorlagen des Bezirksamtes zur Beschlussfassung, die Bebauungs-, Landschafts-, Vorhaben-, und Erschließungsplanentwürfe und die Bezirksrechnung betreffen, sind durch den/die Vorsteher/in direkt, über die Liste der Drucksachen ohne Aussprache, in die zuständigen Ausschüsse zu überweisen.

### **§ 37 Behandlung von Änderungsanträgen**

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

(2) Bei Zweifeln über die Zulässigkeit eines Änderungsantrages entscheidet der/die Sitzungsleiter/in im Einvernehmen mit den beisitzenden Vorstandsmitgliedern.

### **§ 38 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 dem/der Sitzungsleiter/in anzuzeigen. Über die Fassung der Abstimmungsfrage kann das Wort zur Geschäftsordnung verlangt werden.

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

### **§ 39 Form der Abstimmung**

(1) Die Abstimmungen in Sitzungen der Bezirksverordnetenversammlung erfolgen unter Nutzung digitaler Abstimmtechnik, die 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. Der Grund der Beantragung ist anzuzeigen. Namentliche Abstimmungen sind unzulässig über

- die Stärke eines Ausschusses, die Überweisung an einen Ausschuss,
- die Sitzungszeit und Tagesordnung,
- die Schließung der Sitzung,
- die Vertagung und Beendigung der Aussprache,.
- die Verkürzung von Fristen,
- Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
- andere Anträge zur Geschäftsordnung.

Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Aufruf der Namen der Verordneten. Die Abstimmenden haben mit "Ja", "Nein" oder "Enthaltung" zu antworten. Erklärt sich ein/eine Verordnete/-r nicht, gilt dies als Nichtbeteiligung an der Abstimmung. Nach der Auszählung wird das Ergebnis festgestellt und durch den/die Sitzungsleiter/in verkündet.

(3) Finden Sitzungen der BVV und ihrer Ausschüsse in Zeiten einer außergewöhnlichen Notlage statt, haben Abstimmungen den Anforderungen gemäß § 8a Bezirksverwaltungsgesetz zu genügen.

(4) Bei Ausfall der digitalen Abstimmtechnik und in den Sitzungen der Ausschüsse erfolgen Abstimmungen nach den Vorschriften der nachfolgenden Absätze 5 und 6.

(5) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Sichert die Gegenprobe kein eindeutiges Ergebnis, sind die Stimmen auszuzählen. Die Auszählung erfolgt auch auf Verlangen eines/einer Verordneten. Stimmenthaltungen können nach der Abstimmung zu Protokoll gegeben werden.

(6) Bei Sitzungen, welche nicht in Präsenz (bspw. Video-/Telefonkonferenzen) stattfinden, erfolgt die Abstimmung durch namentlichen Aufruf aller anwesenden Stimmberechtigten durch die Sitzungsleitung. Im Protokoll ist nur das Endergebnis der Abstimmung zu erfassen.

#### **§ 40 Reihenfolge der Abstimmung**

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

- Anträge auf Beendigung der Aussprache,
- Anträge auf Vertagung der Aussprache,
- Anträge auf Überweisung in einen oder mehrere Ausschüsse,
- Änderungsanträge,
- Abstimmung über den Gegenstand selbst.

(2) Über den weitergehenden Änderungsantrag ist zuerst abzustimmen.

#### **§ 41 Wahlen**

(1) Für Wahlen gelten die jeweils vorgeschriebenen Stimmenmehrheiten. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.

(2) Wahlen erfolgen in der Regel geheim und unter Nutzung der 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 wird eine Wahlkommission gebildet, der jeweils ein Mitglied jeder Fraktion angehört. Die Sitzungsleitung gibt das Ergebnis bekannt.

(3) Falls kein/keine Verordnete/-r widerspricht, können Wahlen auch in offener Abstimmung erfolgen; in diesem Falle findet § 39 Abs. 5 GO Anwendung.

#### **§ 42 Abberufungen**

(1) Die Abberufung eines/einer von der BVV Gewählten ist in Übereinstimmung mit Art. 76 Verfassung von Berlin und §§ 24 und 35 BezVG und anderen Rechtsvorschriften zulässig.

(2) Die Abberufung ist auf Antrag durch die BVV zu behandeln. Die Abstimmung erfolgt geheim.

#### **§ 43 Dokumentation**

(1) Von jeder Sitzung der BVV ist ein Beschlussprotokoll zu fertigen. Es ist von dem/der Sitzungsleiter/in zu unterzeichnen und innerhalb von 7 Tagen nach der BVV im Internet zum jederzeitigen Abruf zu veröffentlichen. Protokolle in gedruckter Form erhalten das Bezirksamt und die Fraktionen sowie alle Bezirksverordneten, die diese Ausfertigungsform wünschen und beim Büro der BVV beantragen. 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 des/der Vorstehers/-in in der jeweiligen Sitzung der BVV,
- eine Aufstellung der Vorlagen zur Kenntnisnahme, zu denen Ausschüsse seit der vorhergehenden Sitzung der BVV die Kenntnisnahme empfohlen haben,
- eine Aufstellung aller seit der vorhergehenden Sitzung der BVV vergebenen Drucksachennummern.

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

(3) Über einen Einspruch gegen ein Beschlussprotokoll entscheidet der Vorstand. Wird dem Einspruch nicht entsprochen, kann der/die Betreffende den Einspruch in der nächsten Sitzung der BVV erneut erheben. 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 Rechtstreitfällen nachgehört oder per Wortprotokollauszug ausgehändigt werden können.

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

### **§ 43 a 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 den Sitzungsleiter.

2) Die Bezirksverordneten und Bezirksamtsmitglieder haben gegenüber dem Vorsteher zu erklären, ob sie einer Übertragung ihrer Person im Livestream zustimmen. Soweit ein/e Bezirksverordnete/-r oder ein Bezirksamtsmitglied gegenüber dem/der Vorsteher/in keine Erklärung abgibt, liegt eine Zustimmung durch konkludentes Handeln vor, insbesondere durch Redebeiträge, Anträge, Wortmeldungen, Abstimmungen während der Sitzung der BVV teilnimmt. 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 dem Vorsteher 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 Livestreaminhalte.

5) Vom Livestream ausgeschlossen sind Sitzungen oder Tagesordnungspunkte gemäß § 22 dieser GO. Darüber hinaus erfolgt keine Übertragung per Livestream bei Sitzungsunterbrechungen, bei namentlichen Abstimmungen und Wahlhandlungen mit verdecktem Stimmzettel.

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

## **VII. Ordnungsbestimmungen**

### **§ 44 Sach-und Ordnungsruf**

(1) Der/Die Sitzungsleiter/-in kann einen/eine Redner/-in, der/die vom Beratungsgegenstand abweicht, auffordern, zur Sache zu sprechen.

(2) Wenn ein/eine Redner/-in die Ordnung verletzt, ruft der/die Sitzungsleiter/-in ihn/sie unter Namensnennung zur Ordnung.

(3) Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern/-innen nicht behandelt werden.

### **§ 45 Wortentzug**

(1) Ist ein/eine Redner/-in innerhalb eines Sachbeitrags dreimal "zur Ordnung" oder "zur Sache" gerufen worden, entzieht der/die Sitzungsleiter/-in ihm/ihr das Wort. Das Wort darf ihm/ihr zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.

(2) Ausführungen nach dem Entzug des Wortes werden nicht in ein Wortprotokoll aufgenommen.



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

(1) Verletzt ein/eine Verordnete/-r in grober Weise die Ordnung in einer Sitzung der BVV, kann der/die Sitzungsleiter/-in ihn/sie nach Abstimmung mit dem Vorstand von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen. Der/Die Verordnete hat nach Aufforderung den Raum unverzüglich zu verlassen.

(2) Kommt der/die Verordnete der Aufforderung nicht nach, wird die Sitzung der BVV unterbrochen. Der/Die Sitzungsleiter/-in kann von seinem/ihrem Hausrecht Gebrauch machen.

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

(1) Gegen eine von dem/der Sitzungsleiter/-in verfügte Ordnungsmaßnahme kann der/die Verordnete innerhalb von sieben Tagen nach der Verfügung beim Ältestenrat schriftlich Widerspruch einlegen.

(2) Der Widerspruch ist vom Ältestenrat bis zur nächsten Sitzung der BVV zu behandeln.

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

Die Mitglieder des Bezirksamtes unterstehen in Sitzungen der BVV der Ordnungsgewalt des/der Sitzungsleiters/-in.

#### **§ 49 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern/-innen**

(1) Ein/Eine Zuhörer/-in, der/die im Zuhörerraum der BVV Beifall oder Missbilligung äußert oder durch andere Handlungen oder Äußerungen Ordnung und Anstand verletzt, kann durch den/die Sitzungsleiter/-in zum Verlassen des Raumes aufgefordert oder auf dessen Weisung hin durch Ordnungskräfte entfernt werden, wenn er/sie vorher zur Ordnung gerufen wurde und auf die Folgen des zweiten Ordnungsrufes hingewiesen wurde. Der/Die Sitzungsleiter/-in kann in diesem Fall die Sitzung unterbrechen oder beenden.

(2) Zuhörerinnen und Zuhörern 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 freiheitliche demokratische Grundordnung oder den Gedanken der Völkerverständigung gerichtet sind. Der/die Sitzungsleiter/-in 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 der/die Sitzungsleiter/-in die Sitzung 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. Sonderregelungen nach dem Bezirksverwaltungsgesetz**

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

(1) 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.

(2) Die in einer Vorlage zur Kenntnisnahme enthaltene Entscheidung des Bezirksamtes nach § 15 BezVG kann auf Antrag einer Fraktion, eines Ausschusses oder eines/einer Verordneten nach vorheriger Ausschussberatung aufgehoben werden. Der Aufhebungsantrag muss eine eigene Entscheidungsformel enthalten.

(3) Die Aufhebung einer Entscheidung des Bezirksamtes, die der BVV nicht im Wege einer Vorlage zur Kenntnisnahme bzw. einer Vorlage zur Beschlussfassung mitgeteilt wurde, erfolgt nach Beratung im zuständigen Ausschuss durch Beschluss der BVV. Antragsberechtigt sind Fraktionen, Ausschüsse und jede/jeder Verordnete. Der Aufhebungsantrag muss eine eigene Entscheidungsformel enthalten.

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

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

(2) Die Vorlage des/der Vorstehers/-in ist innerhalb von vier Wochen nach Bekanntwerden des Beschlusses des Bezirksamtes in der BVV zu behandeln und bei Zustimmung über das Bezirksamt an die zuständige Stelle des Landes Berlin weiterzuleiten.

## **IX. Mitwirkung der Einwohnerschaft an der bezirklichen Verwaltung**

### **§ 54 Mitwirkung der Einwohnerschaft – Unterrichtung der Einwohnerschaft**

(1) Die Mitwirkung der Einwohner/-innen ist ein Prinzip der Selbstverwaltung der Bezirke. Die BVV fördert die Mitwirkung der Einwohnerschaft an der Wahrnehmung der bezirklichen Aufgaben.

(2) Die BVV ist verpflichtet, die Einwohnerinnen und Einwohner über die allgemein bedeutsamen Angelegenheiten des Bezirks, über städtische Angelegenheiten, soweit sie den Bezirk betreffen, und über ihre Mitwirkungsrechte zu unterrichten.

### **§ 55 Bürgerdeputierte**

(1) Die BVV wählt aufgrund von Wahlvorschlägen der Fraktionen (§§ 21 und 22 BezVG) Bürgerdeputierte und deren Stellvertreter/-innen. Für jeden Ausschuss können bis zu vier Bürgerdeputierte und mindestens in gleicher Zahl Stellvertreter/-innen gewählt werden.

(2) Die Bürgerdeputierten sind berechtigt, im Büro der BVV Einsicht in die Beschlüsse und Protokolle der Sitzungen der BVV, die Protokolle der Sitzungen des Vorstandes, des Ältestenrates und der Ausschüsse sowie die Protokolle der Sitzungen des Bezirksamtes zu nehmen sowie Tonaufzeichnungen von Sitzungen der BVV zu nutzen. Sie erhalten neben den Drucksachen, die Beratungsgegenstand im Ausschuss sind, die Beschlüsse der BVV, die sich auf den Geschäftsbereich ihres Ausschusses beziehen, sowie auf Antrag die Beschlussprotokolle der Sitzungen der BVV. Im Übrigen gilt § 12 Abs. 2 der GO entsprechend.

### **§ 56 Einsicht in Unterlagen der BVV**

(1) Einwohner/-innen haben das Recht, im Büro der BVV Einsicht in alle in öffentlicher Sitzung der BVV behandelten Drucksachen, in die Beschlussprotokolle und die Wortprotokolle von öffentlichen Sitzungen der BVV sowie in die Protokolle öffentlicher Ausschusssitzungen zu nehmen. Die in Satz 1 genannten Dokumente sollen auch im Internet-Angebot der BVV zugänglich sein.

(2) Das Recht auf Akteneinsicht nach dem Gesetz zur Förderung der Informationsfreiheit im Land Berlin bleibt von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unberührt.

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

(1) Andere Personen (Nicht-Mitglieder der BVV) können auf schriftlichen Antrag von dem/der Sitzungsleiter/in 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. Für die Redezeit gilt Anlage 4 dieser Geschäftsordnung 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 eine andere Person ausgeschlossen.

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

Andere Personen (Nicht-Mitglieder des Ausschusses bzw. der BVV) können auf Antrag in die Redeliste zu einem Beratungsgegenstand aufgenommen werden. Der Antrag muss von drei Mitgliedern des Ausschusses unterstützt werden. Der Ausschuss kann mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder eine Redezeitbegrenzung festlegen.

### **§ 59 Einwohnerfragestunde**

(1) Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung der BVV mit Ausnahme der konstituierenden Sitzung. Sie beginnt in der Regel frühestens 18 Uhr. In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorsteher der BVV zum Beschluss empfehlen, von der Regelung der Tagesordnung abzuweichen und die Bürgerfragestunde vor die mündlichen Anfragen vorzuziehen. Die Dauer der Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt.

(2) Jede/r Einwohner/-in darf während der Einwohnerfragestunde eine Frage stellen. Die Frage wird in der Einwohnerfragestunde von dem/der Einwohner/-in mündlich gestellt; die Fragestellung soll kurz und präzise sein. Der/Die Einwohner/-in kann die Frage vorab der BVV über deren Büro zuleiten. Über die Reihenfolge der Behandlung von Fragen in der Einwohnerfragestunde entscheidet der Zeitpunkt des Eingangs im Büro der BVV bzw. dem/der Sitzungsleiterin.

(3) Die Bezirksverordnetenversammlung erwartet, dass das Bezirksamt und ggf. Bezirksverordnete in den Einwohnerfragestunden zu Fragen der Einwohner/-innen Stellung nehmen. Für die Redezeit gilt Anlage 4 dieser Geschäftsordnung. Eine Aussprache findet nicht statt.

(4) Der/Die Fragesteller/-in hat das Recht eine Zusatzfrage zu stellen, die im Sachzusammenhang mit seiner/ihrer gestellten Frage steht.

(5) Kann eine Frage nicht beantwortet werden, erhält der/die Fragesteller/-in innerhalb von zwei Wochen vom Bezirksamt eine schriftliche Antwort.

### **§ 60 Kinder- und Jugendparlament**

(1) Die BVV ist Ansprechpartnerin des gewählten Kinder- und Jugendparlaments des Bezirkes und arbeitet mit ihm zusammen. Das Kinder- und Jugendparlament erhält Einladungen sowie die Drucksachen der BVV-Sitzungen.

(2) Vor Eintritt in die Tagesordnung jeder Sitzung der BVV hat das Kinder- und Jugendparlament Gelegenheit, sich an die Bezirksverordneten zu wenden. Für die Redezeit gilt Anlage 4 dieser Geschäftsordnung.

(3) Beschlüsse des Kinder- und Jugendparlaments, in denen die BVV ersucht wird, sich mit einem Thema zu beschäftigen, kann der/die Vorsteher/-in als Vorlage in die nächste ordentliche Sitzung der BVV einbringen. Die Beschlüsse sind von Sprecher/-innen des Kinder und Jugendparlaments zu unterzeichnen.

(4) Zur Sicherung einer kontinuierlichen Zusammenarbeit benennt das Kinder- und Jugendparlament gegenüber dem/der Vorsteher/-in seine Sprecher/-innen.

(5) Das Kinder- und Jugendparlament kann in alle Ausschüsse bis zu drei namentlich zu benennende Vertreter/-innen entsenden. Die Stellvertretung durch rechtzeitig zu benennende Vertreter/-innen ist zulässig.

Den Vertreter/-innen des Kinder- und Jugendparlaments soll in der Regel die Möglichkeit zur Stellungnahme im Ausschuss eingeräumt werden.

### **§ 61 Bezirkliche Seniorenvertretung und bezirkliche Beiräte**

(1) Die BVV ist Ansprechpartnerin der bezirklichen Seniorenvertretung und arbeitet mit ihr zusammen. Die bezirkliche Seniorenvertretung 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 und hat dazu nach Maßgabe von § 9 Abs. 4 BezVG in den Ausschüssen der BVV Rederecht.

(3) Vom Bezirksamt oder der BVV berufene Beiräte erhalten in den Ausschüssen der BVV nach Maßgabe von § 9 Abs. 4 BezVG Rederecht.

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

(1) Alle an die BVV gerichteten Eingaben, insbesondere Anträge, Anregungen und Beschwerden, leitet der/die Vorsteher/in dem Ausschuss für Geschäftsordnung/Eingaben zu. Dies gilt auch für Petitionen, die der Petitionsausschuss des Abgeordnetenhauses von Berlin der BVV zur Bearbeitung überwiesen hat.

(2) Der/die Vorsteher/-in registriert die Eingaben und Beschwerden und informiert den /die Einreicher/-in unverzüglich über den Eingang und die Weiterleitung an den für Eingaben und Beschwerden zuständigen Ausschuss. Anonyme Eingaben und Beschwerden werden nicht behandelt.

(3) Der Ausschuss für Geschäftsordnung/Eingaben oder in seinem Auftrag einzelne Mitglieder sind berechtigt

1. den/die Einreicher/-in und andere Personen anzuhören,
2. zur Aufklärung des Sachverhalts Auskünfte vom Bezirksamt und anderen Behörden, Anstalten und juristischen Personen des öffentlichen Rechts des Landes Berlin einzuholen,
3. Ortsbesichtigungen vorzunehmen.

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 Geschäftsordnung/ Eingaben innerhalb von sieben Tagen schriftlich zu unterrichten.

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

(5) Der Ausschuss für Geschäftsordnung/ Eingaben 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,
- die Eingabe oder Beschwerde nach einem Beschluss der BVV bzw. einer Erklärung des Bezirksamtes in der betreffenden Sache für erledigt erklären,
- die Eingabe oder Beschwerde an die zuständige Stelle weiterleiten, wenn bezirkliche Organe nicht zuständig sind,
- die Eingabe oder Beschwerde als für eine Behandlung ungeeignet erklären,
- dem/der Einreicher/-in anheim stellen, den Rechtsweg zu beschreiten.

(6) 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.

(7) Der Ausschuss für Geschäftsordnung/ Eingaben hat den /die Einreicher/-in der Eingabe oder Beschwerde innerhalb von 14 Tagen nach der abschließenden Entscheidung schriftlich zu informieren. 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 und der voraussichtliche Termin der abschließenden Entscheidung benannt werden.

(8) 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 7 sinngemäß.

Der Fachausschuss informiert den Ausschuss Geschäftsordnung/ Eingaben jeweils innerhalb von 7 Tagen

- nach dem Eingang der Eingabe oder Beschwerde,
- nach der abschließenden Entscheidung zur Eingabe oder Beschwerde.

(9) Der Ausschuss für Geschäftsordnung/ Eingaben 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. Die BVV nimmt einmal im Jahr einen Bericht über die Bearbeitung von Eingaben und Beschwerden entgegen.

(10) Im Übrigen finden die Bestimmungen des Gesetzes über die Behandlung von Petitionen an das Abgeordnetenhaus von Berlin (Petitionsgesetz) sinngemäß Anwendung.

### **§ 63 Einwohnerversammlung**

(1) Zur Erörterung von wichtigen Bezirksangelegenheiten kann die BVV mit der betroffenen Einwohnerschaft Einwohnerversammlungen durchführen. Einwohnerversammlungen, die durch die BVV durchgeführt werden, finden insbesondere statt, um

1. die Einwohner/-innen über die allgemein bedeutsamen Angelegenheiten des Bezirks, über städtische Angelegenheiten, soweit sie den Bezirk betreffen, und über ihre Mitwirkungsrechte zu unterrichten;
2. Entscheidungen der Bezirksverwaltung – themen- oder stadtteilbezogen – vorzubereiten oder ihre Umsetzung zu fördern,
3. Einwohnern/-innen die Gelegenheit zu geben, sich vor wichtigen Planungen und Vorhaben des Bezirks, insbesondere bei Haushaltsplänen sowie lang- und mittelfristigen Entwicklungskonzeptionen und -plänen zu äußern.

(2) Einwohnerversammlungen der BVV werden von dem/der Vorsteher/-in einberufen, wenn die BVV dies verlangt oder der Antrag eines/einer Einwohners/-in auf Durchführung einer Einwohnerversammlung von einem Drittel der Mitglieder der BVV unterstützt wird. Anträge auf Durchführung einer Einwohnerversammlung sind an den/die Vorsteher/-in zu richten und durch diesen/diese auf die Tagesordnung der nächsten ordentlichen Sitzung der BVV zu setzen.

### **§ 64 Einwohnerantrag**

(1) In allen Angelegenheiten, zu denen die Bezirksverordnetenversammlung nach den §§ 12 und 13 BezVG Beschlüsse fassen kann, haben die Einwohnerinnen und Einwohner des Bezirks, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, das Recht, Empfehlungen an die Bezirksverordnetenversammlung zu richten (Einwohnerantrag).

(2) Der Antrag ist unter Bezeichnung von drei Vertrauenspersonen schriftlich bei der Bezirksverordnetenversammlung einzureichen und zu begründen. Erklärungen der Vertrauenspersonen sind nur verbindlich, wenn sie von mindestens zwei Vertrauenspersonen abgegeben werden. Das Bezirksamt prüft im Auftrag der Bezirksverordnetenversammlung unverzüglich die Einhaltung der formalen Zulässigkeitsvoraussetzungen.

Zur Behebung festgestellter Zulässigkeitsmängel ist von der Vorsteherin oder dem Vorsteher eine angemessene Frist zu setzen, soweit diese nicht die Zahl der einzureichenden Unterschriften betrifft und wenn dies ohne eine Änderung des Gegenstandes des Antrags möglich ist. Nach Abschluss der Prüfung ist das Ergebnis der Bezirksverordnetenversammlung vorzulegen. Die Vorsteherin oder der Vorsteher stellt die Zulässigkeit des Antrags fest oder weist ihn zurück. Bis zu dieser Entscheidung kann der Antrag zurückgenommen werden.

(3) Der Einwohnerantrag ist zulässig, wenn er von mindestens 1 000 Einwohnerinnen und Einwohnern des Bezirks im Sinne von Absatz 1 unterschrieben ist.

(4) Neben der eigenhändigen Unterschrift müssen folgende Daten der unterzeichnenden Person handschriftlich angegeben sein:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Anschrift der alleinigen Wohnung oder Hauptwohnung,
4. Tag der Unterschriftsleistung.

Fehlt die handschriftliche Angabe des Geburtsdatums oder ist diese unvollständig, fehlerhaft oder unleserlich, so gilt die Unterschrift als ungültig. Die Unterschrift gilt zudem als ungültig, wenn sich die Person anhand der Eintragungen nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder sich nicht zweifelsfrei feststellen lässt, ob die unterzeichnende Person am Tag der Unterschriftsleistung teilnahmeberechtigt war. Enthalten die Eintragungen Zusätze oder Vorbehalte, sind sie nicht handschriftlich erfolgt oder wurden sie mit Telefax oder elektronisch übermittelt, so gilt die Unterschrift ebenfalls als ungültig.

(5) Über einen zulässigen Einwohnerantrag entscheidet die Bezirksverordnetenversammlung unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Antrags. Die Vertrauenspersonen der Antragsteller haben das Recht auf Anhörung in der Bezirksverordnetenversammlung und in ihren Ausschüssen.

## **§ 65 Bürgerbegehren und Bürgerentscheid**

(1) Die wahlberechtigten Bürger/-innen des Bezirkes können in allen im Bezirksverwaltungsgesetz genannten Angelegenheiten einen Bürgerentscheid beantragen (Bürgerbegehren). Nach einem erfolgreichen Bürgerbegehren kann ein Bürgerentscheid stattfinden, der im Falle seines Erfolges die Rechtswirkung (Entscheidung, Empfehlung oder Ersuchen) eines Beschlusses der BVV hat.

(2) Das Verfahren von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden richtet sich nach §§ 45 bis 47 BezVG (Anlage 2 der Geschäftsordnung). Der/Die Vorsteher/-in setzt die Vorlage des Bezirksamtes über die Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens unverzüglich auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der BVV. Innerhalb von zwei Monaten nach der Entscheidung des Bezirksamtes über das Zustandekommen des Bürgerbegehrens entscheidet die BVV, ob sie

- dem Anliegen des Bürgerbegehrens unverändert oder in einer Form, die von den benannten Vertrauensleuten gebilligt wird,
- einen fristgemäß eingereichten Antrag für eine konkurrierende Vorlage, die gemeinsam mit dem Bürgerbegehren zur Abstimmung gestellt wird,

zustimmt.

(3) Im Zusammenhang mit einem Bürgerbegehren kann die BVV einen zeitweiligen Ausschuss bilden. Die Information jedes Haushalts im Bezirk (§ 46 Abs. 2 Satz 2 BezVG) wird vom Bezirksamt im Einvernehmen mit der BVV erstellt. In der Information soll auch die Meinung der Minderheit in der BVV in angemessener Weise widerspiegelt werden. Die Herstellung des Einvernehmens mit der BVV erfolgt über den Ältestenrat.

(4) Das Bezirksamt unterrichtet die BVV bzw. den zur Begleitung eingesetzten zeitweiligen Ausschuss rechtzeitig und umfassend über das bezirkliche Handeln im Zusammenhang mit dem Bürgerbegehren. Dies gilt insbesondere für die Beratung der Initiatoren des Begehrens, die Kostenschätzung, die Festlegung von Auslageorten und -zeiten und die Prüfung des konkreten Verwaltungshandelns zum Gegenstand eines Bürgerbegehrens.

(5) Die BVV kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder beschließen, dass über eine Angelegenheit im Sinne von § 45 Abs. 1 BezVG ein Bürgerentscheid stattfindet. Voraussetzung für diese Entscheidung ist ein fristgemäß eingereichter Antrag zur Beschlussfassung

(6) Zu den unter Abs. 2 Buchstabe a und Abs. 5 genannten Beratungsgegenständen sind dringliche Anträge zur Beschlussfassung unzulässig.

## **X. Schlussbestimmungen**

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

(1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung der BVV entscheidet der/die Sitzungsleiter/in.

(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 der/die Vorsteher/-in, eine Fraktion oder ein/eine 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 der BVV oder dem/der Vorsteher/-in in geeigneter Form mitzuteilen.

(4) Änderungen der Geschäftsordnung können nur nach vorhergehender Beratung im für Geschäftsordnungsangelegenheiten zuständigen Ausschuss durch die BVV beschlossen werden.

### **§ 67 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 des Bezirksamtes und Beschlussempfehlungen der Ausschüsse 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/die Vorsteher/-in.

(4) Durch die BVV nicht behandelte Anträge zur Beschlussfassung und Große Anfragen sowie offene Mündliche und Kleine Anfragen gelten am Ende der Wahlperiode als erledigt. Der/Die Vorsteher/-in gibt sie 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.

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

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Mai 2017 in Kraft.

## **Drucksachenordnung**

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

Drucksachen im Sinne dieser Drucksachenordnung sind

- 1 Anträge / Dringliche Anträge zur Beschlussfassung,
- 2 Beschlussempfehlungen / Dringliche Beschlussempfehlungen,
- 3 Vorlagen / Dringliche Vorlagen des/der Vorstehers/-in zur Beschlussfassung,
- 4 Vorlagen / Dringliche Vorlagen des Bezirksamtes zur Beschlussfassung,
- 5 Vorlagen des Bezirksamtes zur Kenntnisnahme,
- 6 Änderungsanträge,
- 7 Große Anfragen,
- 8 Kleine Anfragen.

### **2. Einreichungsverfahren**

- 2.1. Drucksachen, die in der Sitzung der BVV behandelt werden sollen, sind bei dem/der Vorsteher/-in spätestens am vierzehnten Tag vor der Sitzung der BVV bis 10.00 Uhr, Große Anfragen am achtundzwanzigsten Tag vor der Sitzung der BVV schriftlich 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.
- 2.3 Die durch das Bezirksamt beschlossenen Vorlagen zur Beschlussfassung bzw. zur Kenntnisnahme werden unverzüglich in schriftlicher und elektronischer Fassung an das Büro der BVV weitergeleitet. Das Büro der BVV stellt die Drucksachen bis spätestens Donnerstag nach der Sitzung des Bezirksamtes bis 15 Uhr auf die Internetseite der BVV ein und informiert zeitgleich die Fraktionen und fraktionslosen Verordneten per E-Mail unter Nennung der Nummer des Gegenstandes der Drucksache.
- 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. Fristgemäß eingereichte Vorlagen des Bezirksamtes zur Kenntnisnahme nach § 13 Abs. 1 und 3 BezVG werden automatisch auf die Liste der Drucksache ohne Aussprache gesetzt. Über die Aufnahme von Drucksachen, die später eingereicht wurden, entscheidet die BVV in ihrer Sitzung.
- 2.5. Eingereichte Große Anfragen werden unverzüglich dem Bezirksamt übergeben.
- 2.6. Kleine Anfragen sind bei dem/der Vorsteher/-in einzureichen und werden unverzüglich an das Bezirksamt zur Beantwortung weitergeleitet.

### **3. Allgemeine Anforderungen an Drucksachen**

- 3.1. Drucksachen sind von dem/der einbringenden Verordneten oder dem/der Zeichnungsberechtigten zu unterschreiben. Zeichnungsberechtigt sind:
  - für eine Fraktion: der/die Fraktionsvorsitzende oder dessen/deren Stellvertreter/-in,
  - für einen Ausschuss: der/die Ausschussvorsitzende oder dessen/deren Stellvertreter/-in,
  - für das Bezirksamt: der/die Bürgermeister/-in oder dessen/deren Stellvertreter/-in.
- 3.2 Drucksachen dürfen Bilder (insbesondere in den Anlagen) 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 Anträge / Dringliche Anträge zur Beschlussfassung

- 4.1. Anträge können von einer Fraktion oder einem/einer Verordneten gestellt werden.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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", gefolgt vom Antragstext und der Begründung.
- 4.4. Auf Dringliche Anträge zur Beschlussfassung finden die Bestimmungen der Ziffern 4.1. bis 4.3. sinngemäß auch Anwendung; die Dringlichkeit ist zu begründen.

#### 5. Anforderungen an Beschlussempfehlungen / 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, kann auf die Einreichung einer Beschlussempfehlung verzichtet werden; der/die Vorsteher/-in ist darüber schriftlich von dem/der Ausschussvorsitzenden zu informieren.
- 5.2. Eine Beschlussempfehlung eines Ausschusses zu einem Antrag zur Beschlussfassung, einer Beschlussempfehlung eines Ausschusses oder einer Vorlage des Bezirksamtes 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) / Beschlussempfehlung des Ausschusses (Name) / Vorlage des Bezirksamtes."
  - Im Falle der Ablehnung der Ursprungsdrucksache lautet die Beschlussformel: "Der Ausschuss empfiehlt die Ablehnung der Drucksache ... (Nummer) -Antrag zur Beschlussfassung der Fraktion (Name) / Beschlussempfehlung des Ausschusses (Name) / Vorlage des Bezirksamtes.
  - Beschließt der Ausschuss eine neue Fassung der Ursprungsdrucksache, lautet die Beschlussformel: "Der Ausschuss empfiehlt die Annahme der Drucksache ..... (Nummer) - Antrag zur Beschlussfassung der Fraktion (Name) / Beschlussempfehlung des Ausschusses (Name) / Vorlage des Bezirksamtes - in folgender geänderter Fassung: ", gefolgt vom vollen Wortlaut des durch die BVV zu beschließenden Textes.
- 5.3. Für die Beschlussempfehlungen von Ausschüssen zur Aufhebung von Vorlagen des Bezirksamtes zur Kenntnisnahme gilt § 52 GO.
- 5.4. Die Begründung einer Beschlussempfehlung muss in jedem Fall das Abstimmungsergebnis im federführenden Ausschuss enthalten. Bei Ablehnung oder Änderung der Beschlussformel der Ursprungsdrucksache sind die Gründe in geeigneter Form zu benennen.
- 5.5. Mit Ausnahme von Vorlagen des Bezirksamtes ist die Beschlussformel der Ursprungsdrucksache der Beschlussempfehlung des Ausschusses beizufügen.
- 5.6. Auf Dringliche Beschlussempfehlungen finden die Bestimmungen der Ziffern 5.1. bis 5.5. sinngemäß auch Anwendung; die Dringlichkeit ist zu begründen.

## 6. Anforderungen an Vorlagen / Dringliche Vorlagen des/der Vorstehers/-in zur Beschlussfassung

Auf Vorlagen / Dringliche Vorlagen des/der Vorstehers/-in zur Beschlussfassung finden die Bestimmungen der Drucksachenordnung für Anträge / Dringliche Anträge zur Beschlussfassung in Ziffer 4. sinngemäß auch Anwendung.

## 7. Anforderungen an Vorlagen / Dringliche Vorlagen des Bezirksamtes zur Beschlussfassung bzw. zur Kenntnisnahme

- 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:“. In ihr 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 ausdrücklich zu begründen.
- 7.2. Das Bezirksamt fertigt für jeden Beschluss der BVV, der ein Ersuchen nach § 13 Abs. 1 BezVG enthält, unverzüglich eine Vorlage zur Kenntnisnahme bzw. eine Vorlage zur Beschlussfassung. Eine Vorlage zur Kenntnisnahme enthält folgende Eingangformulierung: „Das Bezirksamt bittet die BVV folgendes zur Kenntnis zu nehmen:“. 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. Für Anforderungen an Vorlagen zur Beschlussfassung gilt Ziffer 7.1 entsprechend.
- 7.3. Über die Umsetzung von Empfehlungen der BVV nach § 13 Abs. 3 BezVG informiert das Bezirksamt die Fraktionen und fraktionslosen Verordneten schriftlich. Der Wortlaut der Antwort der zuständigen Stelle ist hinzuzufügen.
- 7.4. Ist eine unverzügliche Einbringung einer Vorlage nach Ziffer 7.1 und 7.2 dieser Anlage bzw. die Information der Fraktionen bzw. fraktionslosen Verordneten nach Ziffer 7.3 nicht möglich oder kann das Bezirksamt den von der BVV gesetzten Termin nicht einhalten, so hat es die BVV über die Gründe und den Termin der Erledigung zu informieren.

## 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. Er ist dem/der Vorsteher/-in schriftlich zu übergeben.
- 8.2. Der Änderungsantrag muss genau bezeichnen, welcher Teil der Beschlussformel durch eine neue Fassung ersetzt werden soll.

## 9. Anforderungen an Große und Kleine Anfragen

- 9.1. 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.
- 9.2. Anfragen können von einer Fraktion oder einem/einer Verordneten gestellt werden.
- 9.3. Die 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.
- 9.4. Kleine Anfragen sollen den Umfang von 10 Fragen nicht überschreiten.

**Verfahren für Einwohneranträge, Bürgerbegehren und Bürgerentscheide im Land Berlin**

(Auszug aus dem Bezirksverwaltungsgesetz in der Fassung vom 10. November 2011,  
§§ 44 und 45 zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 14.03.2016)

**§ 44  
Einwohnerantrag**

(1) In allen Angelegenheiten, zu denen die Bezirksverordnetenversammlung nach den §§ 12 und 13 Beschlüsse fassen kann, haben die Einwohnerinnen und Einwohner des Bezirks, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, das Recht, Empfehlungen an die Bezirksverordnetenversammlung zu richten (Einwohnerantrag).

(2) Der Antrag ist unter Bezeichnung von drei Vertrauenspersonen schriftlich bei der Bezirksverordnetenversammlung einzureichen und zu begründen. Erklärungen der Vertrauenspersonen sind nur verbindlich, wenn sie von mindestens zwei Vertrauenspersonen abgegeben werden. Das Bezirksamt prüft im Auftrag der Bezirksverordnetenversammlung unverzüglich die Einhaltung der formalen Zulässigkeitsvoraussetzungen. Zur Behebung festgestellter Zulässigkeitsmängel ist von der Vorsteherin oder dem Vorsteher eine angemessene Frist zu setzen, soweit diese nicht die Zahl der einzureichenden Unterschriften betrifft und wenn dies ohne eine Änderung des Gegenstandes des Antrags möglich ist. Nach Abschluss der Prüfung ist das Ergebnis der Bezirksverordnetenversammlung vorzulegen. Die Vorsteherin oder der Vorsteher stellt die Zulässigkeit des Antrags fest oder weist ihn zurück. Bis zu dieser Entscheidung kann der Antrag zurückgenommen werden.

(3) Der Einwohnerantrag ist zulässig, wenn er von mindestens 1 000 Einwohnerinnen und Einwohnern des Bezirks im Sinne von Absatz 1 unterschrieben ist.

(4) Neben der eigenhändigen Unterschrift müssen folgende Daten der unterzeichnenden Person handschriftlich angegeben sein:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Anschrift der alleinigen Wohnung oder Hauptwohnung,
4. Tag der Unterschriftsleistung.

Fehlt die handschriftliche Angabe des Geburtsdatums oder ist diese unvollständig, fehlerhaft oder unleserlich, so gilt die Unterschrift als ungültig. Die Unterschrift gilt zudem als ungültig, wenn sich die Person anhand der Eintragungen nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder sich nicht zweifelsfrei feststellen lässt, ob die unterzeichnende Person am Tag der Unterschriftsleistung teilnahmeberechtigt war. Enthalten die Eintragungen Zusätze oder Vorbehalte, sind sie nicht handschriftlich erfolgt oder wurden sie mit Telefax oder elektronisch übermittelt, so gilt die Unterschrift ebenfalls als ungültig.

(5) Über einen zulässigen Einwohnerantrag entscheidet die Bezirksverordnetenversammlung unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Antrags. Die Vertrauenspersonen der Antragsteller haben das Recht auf Anhörung in der Bezirksverordnetenversammlung und in ihren Ausschüssen.

## **§ 45 Bürgerbegehren**

(1) Die wahlberechtigten Bürgerinnen und Bürger eines Bezirks können in allen Angelegenheiten, in denen die Bezirksverordnetenversammlung nach den §§ 12 und 13 Beschlüsse fassen kann, einen Bürgerentscheid beantragen (Bürgerbegehren). In den Angelegenheiten des § 12 Absatz 2 Nummer 1 und 2 sind ausschließlich Anträge mit empfehlender oder ersuchender Wirkung entsprechend den §§ 13 und 47 Absatz 3 zulässig. In Angelegenheiten des § 12 Absatz 2 Nummer 4 sind ausschließlich Anträge mit empfehlender oder ersuchender Wirkung zulässig, soweit die Entscheidung über den Gegenstand mittels Bürgerentscheid gegen Bundes- oder Landesgesetze verstößt. Unzulässig sind Bürgerbegehren und Bürgerentscheide, soweit Anträge Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder einer Eingriffsentscheidung (§ 3 Absatz 2 Buchstabe b) widersprechen. Im Fall von Anträgen mit empfehlender oder ersuchender Wirkung darf das verfolgte Anliegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder einer Eingriffsentscheidung nicht widersprechen; Satz 3 bleibt unberührt. Bürgerbegehren und Bürgerentscheide sind nicht deswegen unzulässig, weil sie finanzwirksam sind.

(2) Bürgerinnen und Bürger, die beabsichtigen, ein Bürgerbegehren durchzuführen, teilen dies dem Bezirksamt schriftlich mit. Sie haben Anspruch auf angemessene Beratung über die Zulassungsvoraussetzungen und über die Bindungswirkung eines entsprechenden Bürgerentscheids durch das Bezirksamt.

(3) Das Bürgerbegehren muss eine mit „Ja“ oder „Nein“ zu entscheidende Fragestellung enthalten und drei Vertrauenspersonen benennen, die berechtigt sind, die Unterzeichnenden zu vertreten. Erklärungen der Vertrauenspersonen sind nur verbindlich, wenn sie von mindestens zwei Vertrauenspersonen abgegeben werden. Rechtliche Bedenken sind den Vertrauenspersonen unabhängig von Zeitpunkt und Inanspruchnahme der Beratung unverzüglich mitzuteilen.

(4) Die Vertrauenspersonen zeigen dem Bezirksamt das beabsichtigte Bürgerbegehren schriftlich unter Einreichung eines vorläufigen Musterbogens an. Das Bezirksamt leitet diese Anzeige nachrichtlich an die Bezirksverordnetenversammlung und die für Inneres zuständige Senatsverwaltung weiter; es entscheidet innerhalb eines Monats über die Zulässigkeit, stellt die Bindungswirkung eines entsprechenden Bürgerentscheids fest und gibt eine Einschätzung der Kosten, die sich aus der Verwirklichung des mit dem Bürgerbegehren verfolgten Anliegens ergeben würden.

(5) Über seine Entscheidung nach Absatz 4 unterrichtet das Bezirksamt zunächst die für Inneres zuständige Senatsverwaltung. Macht der Senat nicht innerhalb eines Monats von seinen Bezirksaufsichtsrechten Gebrauch, so unterrichtet das Bezirksamt unverzüglich die Vertrauenspersonen und die Bezirksverordnetenversammlung. Gegen die Entscheidung über die Unzulässigkeit eines Bürgerbegehrens können die Vertrauenspersonen Klage vor dem Verwaltungsgericht erheben.

(6) Die Einschätzung des Bezirksamts über die Kosten und die Bindungswirkung des angestrebten Bürgerentscheids nach Absatz 4 sind auf der Unterschriftenliste oder dem Unterschriftsbogen voranzustellen. Neben der eigeneigenhändigen Unterschrift müssen folgende Daten der unterzeichnenden Person handschriftlich angegeben sein:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Geburtsdatum,
4. Anschrift der alleinigen Wohnung oder Hauptwohnung,
5. Tag der Unterschriftsleistung.

Fehlt die handschriftliche Angabe des Geburtsdatums oder ist diese unvollständig, fehlerhaft oder unleserlich, so gilt die Unterschrift als ungültig. Die Unterschrift gilt zudem als ungültig, wenn sich die Person anhand der Eintragungen nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder sich nicht zweifelsfrei feststellen lässt, ob die Unterschrift fristgerecht erfolgt ist oder die unterzeichnende Person am Tag der Unterschriftsleistung teilnahmeberechtigt war.

Enthalten die Eintragungen Zusätze oder Vorbehalte, sind sie nicht handschriftlich oder nicht fristgerecht erfolgt oder wurden sie mit Telefax oder elektronisch übermittelt, so gilt die Unterschrift ebenfalls als ungültig.

(7) Ein Bürgerbegehren ist zustande gekommen, wenn es spätestens bis sechs Monate nach der Unterrichtung der Vertrauenspersonen über die Entscheidung des Bezirksamts über die Zulässigkeit von drei Prozent der bei der letzten Wahl zur Bezirksverordnetenversammlung festgestellten Zahl der Wahlberechtigten unterstützt wurde. Unterschriftsberechtigt sind die Wahlberechtigten, die zum Zeitpunkt der Unterschrift das Wahlrecht zur Bezirksverordnetenversammlung besitzen.

(8) Über das Zustandekommen eines Bürgerbegehrens entscheidet das Bezirksamt innerhalb eines Monats nach Einreichung der für das Bürgerbegehren erforderlichen Unterschriften und unterrichtet unmittelbar die Bezirksverordnetenversammlung. Stellt das Bezirksamt fest, dass das Bürgerbegehren nicht zustande gekommen ist, so können die Vertrauenspersonen Klage vor dem Verwaltungsgericht erheben.

(9) Ist das Zustandekommen eines Bürgerbegehrens festgestellt, so dürfen die Organe des Bezirks bis zur Durchführung des Bürgerentscheids weder eine dem Bürgerbegehren entgegenstehende Entscheidung treffen noch mit dem Vollzug einer solchen Entscheidung beginnen, es sei denn, hierzu besteht eine rechtliche Verpflichtung. § 13 Absatz 2 gilt entsprechend.

(10) Gebühren und Auslagen werden nicht erhoben.

## **§ 46 Bürgerentscheid**

(1) Spätestens vier Monate nach der Entscheidung über das Zustandekommen eines Bürgerbegehrens wird über den Gegenstand des Bürgerbegehrens ein Bürgerentscheid durchgeführt, sofern die Bezirksverordnetenversammlung dem Anliegen des Bürgerbegehrens nicht innerhalb von zwei Monaten unverändert oder in einer Form, die von den benannten Vertrauenspersonen gebilligt wird, zustimmt. Die Bezirksverordnetenversammlung kann im Rahmen des Bürgerentscheids eine konkurrierende Vorlage zur Abstimmung unterbreiten.

(2) Das Bezirksamt setzt den Abstimmungstermin auf einen Sonn- oder Feiertag fest. Die wahlberechtigten Bürgerinnen und Bürger des Bezirks werden durch das Bezirksamt über den Termin des Bürgerentscheids informiert. Sie erhalten eine Information in Form einer amtlichen Mitteilung, in der die Argumente der Initiatorinnen oder Initiatoren und der Bezirksverordnetenversammlung im gleichen Umfang darzulegen sind und in der auf weitere Informationsmöglichkeiten hingewiesen wird. Die Mitteilung enthält zudem Angaben über die Bindungswirkung des Bürgerentscheids und der geschätzten Kosten nach § 45 Absatz 4.

(3) Beim Bürgerentscheid ist jede zur Bezirksverordnetenversammlung wahlberechtigte Person stimmberechtigt. Über ein Begehren kann nur mit „Ja“ oder „Nein“ entschieden werden. Soll über mehrere Gegenstände am gleichen Abstimmungstag entschieden werden, so ist die Verbindung zu einer Vorlage unzulässig. Auch bei konkurrierenden Vorlagen zum gleichen Gegenstand können die Abstimmungsberechtigten jede Vorlage einzeln annehmen oder ablehnen. Die Möglichkeit der brieflichen Abstimmung ist zu gewährleisten.

(4) Die Bezirksverordnetenversammlung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder beschließen, dass über eine Angelegenheit im Sinne von § 45 Absatz 1 ein Bürgerentscheid stattfindet.

(5) Die Bestimmungen des Landeswahlgesetzes und der Landeswahlordnung über das Wahlrecht, die Ausübung des Wahlrechts, die Wahlbenachrichtigung, die Ausgabe von Wahlscheinen, die Bezirkswahlleiter, die Wahlverzeichnisse, die Stimmbezirke, die Wahllokale, den Ablauf der Wahl, die Briefwahl, die in den Wahllokalen ehrenamtlich tätigen Personen sowie über die Nachwahl und Wiederholungswahl gelten für den Bürgerentscheid entsprechend. Das Nähere regelt der Senat durch Rechtsverordnung. Dabei kann die Zahl der Stimmbezirke und die Zahl der Mitglieder der Abstimmungsvorstände verringert werden.

## **§ 47**

### **Ergebnis des Bürgerentscheids**

(1) Eine Vorlage ist angenommen, wenn sie von einer Mehrheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und zugleich von mindestens zehn Prozent der bei der letzten Wahl zur Bezirksverordnetenversammlung festgestellten Zahl der für die Wahlen zur Bezirksverordnetenversammlung Wahlberechtigten angenommen wurde. Bei Stimmgleichheit gilt die Vorlage als abgelehnt.

(2) Sind konkurrierende Vorlagen erfolgreich im Sinne des Absatzes 1, so gilt die Vorlage als angenommen, die die höhere Anzahl an „Ja“-Stimmen erhalten hat. Ist die Zahl der „Ja“-Stimmen gleich, so ist diejenige angenommen, die nach Abzug der auf sie entfallenden „Nein“-Stimmen die größte Zahl der „Ja“-Stimmen auf sich vereinigt. Sind die so gebildeten Differenzen gleich, gelten beide Vorlagen als abgelehnt.

(3) War ein Bürgerentscheid erfolgreich, so hat sein Ergebnis im Rahmen des § 45 Absatz 1 die Rechtswirkung (Entscheidung, Empfehlung oder Ersuchen) eines Beschlusses der Bezirksverordnetenversammlung.

**Von der Mitarbeit in der BVV ausgeschlossene Personen (Befangenheit)**

(Auszug aus Verwaltungsverfahrensgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626))

**§ 20 Ausgeschlossene Personen**

- (1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden,
1. wer selbst Beteiligter ist;
  2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist;
  3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt;
  4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt;
  5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
  6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtlich Tätigen.

(3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzug unaufschiebbare Maßnahmen treffen.

(4) Hält sich ein Mitglied eines Ausschusses (§ 88) für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(5) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 Nr. 2 und 4 sind:

1. der Verlobte, auch im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes,
2. der Ehegatte,
- 2a. der Lebenspartner,
3. Verwandte und Verschwägerte gerader Linie,
4. Geschwister,
5. Kinder der Geschwister,
6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
- 6a. Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Lebenspartner,
7. Geschwister der Eltern,
8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3 und 6 die die Beziehung begründende Ehe nicht mehr besteht;
- 1a. in den Fällen der Nummern 2a, 3 und 6a die die Beziehung begründende Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

## **§ 21 Besorgnis der Befangenheit**

(1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. Betrifft die Besorgnis der Befangenheit den Leiter der Behörde, so trifft diese Anordnung die Aufsichtsbehörde, sofern sich der Behördenleiter nicht selbst einer Mitwirkung enthält.

(2) Für Mitglieder eines Ausschusses (§ 88) gilt § 20 Abs. 4 entsprechend.



## Redezeiten

Redebeitrag zur Begründung einer Drucksache <sup>1</sup>	5 min
Redebeitrag zur Begründung der Dringlichkeit einer Drucksache	2 min
Redebeitrag des Einreichers einer Drucksache vor Abschluss der Debatte zu einem Beratungsgegenstand	3 min
Redebeitrag eines Verordneten in einer Debatte zu einem Beratungsgegenstand	3 min
Zweiter Redebeitrag / Verlängerung des Sachbeitrages eines Verordneten in einer Debatte zu einem Beratungsgegenstand	3 min
Redebeitrag eines Mitglieds des Bezirksamtes	5 min
Zweiter Redebeitrag / Verlängerung der Rede eines Mitglieds des Bezirksamtes in einer Debatte zu einem Beratungsgegenstand	3 min
Redebeitrag zur Geschäftsordnung	2 min
Fragestellung eines Verordneten im Rahmen einer mündlichen Anfrage	3 min
Beantwortung einer mündlichen Anfrage durch das Bezirksamt	5 min
Erklärungen außerhalb von Beratungsgegenständen	3 min
Persönliche Bemerkungen	3 min
Erklärungen zum Abstimmungsverhalten	3 min
Wortmeldung einer anderen Person, der auf Antrag das Wort zu einem Beratungsgegenstand erteilt wurde	5 min
Fragestellung eines Einwohners in der Einwohnerfragestunde	3 min
Beitrag des Kinder- und Jugendparlaments (vor Beginn der BVV)	10 min
Beitrag eines Vertreters der Seniorenvertretung	5 min
Über Abweichungen von den vorstehenden Regelungen entscheidet die BVV.	

<sup>1</sup> Reden zur Begründung einer Drucksache stehen dem Recht eines Verordneten, in derselben Debatte einen Redebeitrag sowie einen zweiten Redebeitrag als Verordneter zu halten, nicht entgegen.

**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. Vergleiche auch Anlage 3 der GO.
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.

### Handlungsempfehlung für die aktuelle Pandemielage

1. Für die Präsenzsitzungen der BVV Lichtenberg in der Max-Taut-Aula gelten die vom Eigentümer des Tagungsraumes erlassenen Sonderbestimmungen. Sie betreffen:
  - einen veränderten Bestuhlungsplan für die Tagungen der BVV und in Verbindung damit eine Beschränkung der Platzkapazität für Besuchende und Gäste,
  - die Pflicht zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung im gesamten Tagungsgebäude, die jedoch am Sitzplatz und bei eigenen Redebeiträgen am Mikrofon abgelegt werden darf,
  - das Hygienekonzept der Max-Taut-Aula.

Die Teilnahme von Besucherinnen und Besuchern sowie Pressevertreterinnen und Pressevertretern an den Tagungen der BVV ist bis auf Widerruf nur nach vorheriger Anmeldung beim Büro der BVV und nur im Rahmen der verfügbaren Platzkapazität möglich. Die Vergabe der Plätze erfolgt in der Reihenfolge des Einganges der Anmeldungen für bis zu 4 Pressevertretende und bis zu 7 Besuchenden. Die Anmeldung ist jeweils ab dem einer Sitzung unmittelbar vorausgehenden Montag möglich. Eine Daueranmeldung für alle Tagungen der BVV ist nicht möglich.

2. Die Ausschüsse der BVV führen ihre monatlichen Sitzungen bis auf Widerruf in Form von Video-/Telefonkonferenzen durch. Präsenzsitzungen sind unter der Voraussetzung, dass ein geeigneter Tagungsort verfügbar ist und die Mehrheit der Ausschussmitglieder dieser Sitzungsform zustimmen, möglich. Wahlen/Nachwahlen zu Ausschussvorständen können auch als Briefwahl durchgeführt werden. Die Durchführung obliegt dem BVV-Büro. Gleiches gilt für Beschlussfassungen des Jugendhilfeausschusses, die nicht einer nachfolgenden Bestätigung durch Beschluss der BVV bedürfen bzw. unterliegen.
3. Für Präsenzsitzungen von Ausschüssen in bezirkseigenen Räumen steht aktuell nur das Kulturhaus Karlshorst zur Verfügung. Daher haben die Ausschüsse Haushalt und Personal, Jugendhilfe und Ökologische Stadtentwicklung und Mieterschutz das Vorrecht zur Nutzung gegenüber allen anderen Ausschüssen. Für Ausschüsse bis zu 10 Personen besteht darüber hinaus die Möglichkeit im Ratssaal des Rathauses zu tagen.
4. Für die Durchführung von Videokonferenzen soll das Format Nextcloud genutzt werden. Die Ausschüsse können auf andere, allen anwesenden Ausschussmitgliedern zugängliche Formate, ausweichen. Telefonkonferenzen sind darüber hinaus möglich.
5. Für die Teilnahme der Öffentlichkeit an den Video-/Telefonkonferenzen stehen nach Anmeldung über das Büro der BVV jeweils bis zu 15 Einwahlmöglichkeiten zur Verfügung, die ab dem dritten Werktag vor Sitzungsbeginn erfolgen können und in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung vergeben werden. Eine Daueranmeldung für mehrere Sitzungen eines Ausschusses ist ausgeschlossen.
6. Für Präsenzsitzungen von Ausschüssen sind die Hausordnungen und Hygienekonzepte sowie die maximal zugelassene Platzkapazität des jeweiligen Tagungsortes verbindlich einzuhalten.
7. Der Vorsteher der BVV wird beauftragt, die Öffentlichkeit in geeigneter Weise über die zeitweilig veränderten Bedingungen für die Tagungen der BVV und ihrer Ausschüsse zu informieren.
8. Mehrheitsentscheidungen können bis zu 24 Stunden vor der eigentlichen Sitzung im Umlaufverfahren (inkl. E-Mail) getroffen werden.