Geschäftsordnung
des Bezirksamtes Spandau von Berlin (GO BA)

---

in der Fassung vom 22. Januar 2013, geändert durch Beschluss vom 16.12.2014

Das Bezirksamt Spandau von Berlin gibt sich gemäß § 36 Absatz 1 Satz 2 Bezirksverwaltungsgesetzes (BezVG) folgende Geschäftsordnung:

Gliederung:		Seite
Abschnitt I	**Allgemeines**	**2**
§ 1	Das Bezirksamt	2
§ 2	Der/die Bezirksbürgermeister/in	3
§ 3	Die Bezirksamtsmitglieder	3/4
§ 4	Vertretungsregelungen	5
Abschnitt II	**Bezirksamtsangelegenheiten**	**5**
§ 5	Bezirksamtsvorlagen	5
§ 6	Umlaufverfahren	6
§ 7	Vorbereitung der Bezirksamtssitzungen	7
§ 8	Bezirksamtssitzungen	8
§ 9	Sitzungsniederschrift	10
§ 10	Bezirksamtsbeschlüsse	11
Abschnitt III	**Verkehr mit der BVV, der Öffentlichkeit**	**12**
§ 11	Allgemeiner Schriftverkehr, Vorlagen und Ausschüsse	12
§ 12	Beschlüsse der BVV	12
§ 13	Anfragen der BVV	13
§ 14	Verkehr mit Medien	14
Abschnitt IV	**Schlussbestimmungen**	**15**
§ 15	Schlussbestimmungen zur GO BA	15

I. Allgemeines

§ 1
Das Bezirksamt

(1)
Das Bezirksamt berät und beschließt als Kollegialorgan

- in Bezirksaufgaben und in allen Angelegenheiten, die ihm durch Rechtsvorschriften (insbesondere § 36 Abs.2 BezVG) zugewiesen sind,
- in wichtigen Angelegenheiten bzw. solchen von besonderer politischer oder erheblicher grundsätzlicher Bedeutung für den Bezirk
- in allen Angelegenheiten, deren Erledigung sich das Bezirksamt allgemein oder im Einzelfall vorbehalten hat.

(2)
Wichtige bzw. grundsätzliche Angelegenheiten, die der Beratung und Beschlussfassung im Kollegium im Sinne des Absatzes 1 bedürfen, sind insbesondere:

1. die Einbringung von Vorlagen in den Rat der Bürgermeister (RdB);

2. die Einleitung, Aufstellung, Abwägung, Änderung, Ergänzung, Festsetzung und Aufhebung von Bauleitplänen, Bebauungsplänen einschl. Veränderungssperren; die Mitwirkung am Flächennutzungsplan, Stadtentwicklungs- und Bereichsentwicklungsplanung sowie an Landschaftsprogrammen und -plänen nach dem Naturschutzgesetz Berlin;

3. die Benennung von öffentlichen Straßen, Wegen, Plätzen und Brücken im Bezirk;

4. die personelle Vertretung des Kollegiums in Aufsichtsräten, Vorständen, Lenkungsausschüssen usw.;

5. Personalangelegenheiten über die Übertragung von Führungsaufgaben mit Ergebnisverantwortung und die Leitung des Rechtsamtes und des Steuerungsdienstes gemäß Verwaltungsreform-Grundsätze-Gesetz (VGG);

6. Wahrnehmung bezirklicher Aufgaben durch einen oder mehrere Bezirke nach Art. 67 Abs. 5 VvB und § 3 Abs. 3 AZG – Regionalisierung

(3)
Das Bezirksamt überträgt gemäß § 27 Abs. 1 b AZG und § 67 ASOG die Befugnis zur Entscheidung über Widersprüche gegen Verwaltungsakte der Bezirksverwaltung auf das für den jeweiligen Geschäftsbereich zuständige Bezirksamtsmitglied, sofern dieses nicht selbst den Verwaltungsakt erlassen hatte; in diesem Fall verbleibt es bei der Widerspruchszuständigkeit des Bezirksamtskollegiums (Abs. 2 Nr. 9). Der Widerspruchsbescheid ist vorab durch das Rechtsamt mit zu zeichnen.

§ 2
Der/die Bezirksbürgermeister/-in

(1)
Der/die Bezirksbürgermeister/in führt den Vorsitz im Bezirksamt und leitet dessen Geschäfte und Sitzungen nach Maßgabe der GO BA.

(2)
Der/die Bezirksbürgermeister/in als Mitglied des RdB oder in dessen/deren Vertretung der/die stellvertretende Bezirksbürgermeister/in nimmt in den Sitzungen des RdB zu den grundsätzlichen Fragen der Gesetzgebung und Verwaltung Stellung.

(3)
In der Bezirksamtssitzung vor der Sitzung des RdB sollen regelmäßig die wichtigen zu behandelnden Tagesordnungspunkte im Kollegium erörtert werden.
In dieser Bezirksamtssitzung hat jedes Bezirksamtsmitglied das Recht, zu einzelnen Tagesordnungspunkten ein Votum des Kollegiums abzufordern.

(4)
Der/die Bezirksbürgermeister/in ist von den Mitgliedern des Bezirksamtes über wichtige Angelegenheiten in ihrem Geschäftsbereich in geeigneter Form laufend zu unterrichten. Besondere Vorkommnisse sind ihm sofort mitzuteilen.

(5)
Der/die Bezirksbürgermeister/in übt die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Bezirksamtes aus. Er/sie kann im Wege der Dienstaufsicht von den übrigen Mitgliedern des Bezirksamtes jederzeit die Vorlage von Akten oder sonstigen Unterlagen sowie ergänzende Auskünfte aus deren Geschäftsbereich verlangen.

§ 3
Die Bezirksamtsmitglieder

(1)
Die Bezirksamtsmitglieder sorgen für die unverzügliche Durchführung der ihren Geschäftsbereich betreffenden Beschlüsse der BVV und des Bezirksamtes. Im Übrigen entscheiden sie alle in ihren Geschäftsbereichen liegenden Angelegenheiten selbständig und in eigener Verantwortung, aber im Namen des Bezirksamtes, sofern nicht nach den Bestimmungen des BezVG die Zuständigkeit der BVV gegeben oder nach Maßgabe der GO BA ein Beschluss des Bezirksamtes erforderlich oder ergangen ist.

(2)
Die Bezirksamtsmitglieder sorgen für eine zweckdienliche Zusammenarbeit mit den anderen Abteilungen, Ämtern und Organisationseinheiten der Bezirksverwaltung. An Aufgaben, die den Geschäftsbereich mehrerer Abteilungen berühren, hat der/ die federführende Bezirksstadtrat/-rätin die für die betreffenden Geschäftsbereiche zuständigen Bezirksamtsmitglieder rechtzeitig zu beteiligen.

(3)
Bei Meinungsverschiedenheiten unter den betroffenen Mitgliedern des Bezirksamtes über Zuständigkeiten bzw. über die Art und Weise der Durchführung von Aufgaben ist eine Entscheidung des Bezirksamtes herbeizuführen.
Die Mitglieder des Bezirksamts sind verpflichtet, nach außen einen einheitlichen Standpunkt des Bezirksamts zu vertreten und zum Ausdruck zu bringen.

(4)
Bei allen Angelegenheiten von erheblicher oder grundsätzlicher rechtlicher Bedeutung ist das Rechtsamt zu beteiligen. Bei allen Angelegenheiten, die erhebliche oder grundsätzliche Auswirkungen auf das Wirtschaftsergebnis des Bezirksamtes haben, ist der Steuerungsdienst und die SE Finanzen zu beteiligen.

(5)
Die Bezirksamtsmitglieder unterrichten das Bezirksamt nach ihrem Ermessen regelmäßig über

- die Führung ihrer Geschäfte entsprechend ihrer Zuständigkeit,
- Aufgaben, Vorhaben und Ergebnisse ihrer Arbeit als Mitglieder von Aufsichtsräten, Vorständen, Lenkungsgremien usw., in denen sie das Kollegium vertreten.

(6)
Die Bezirksamtsmitglieder sind verpflichtet, dem/der Bezirksbürgermeister/in im Wege der Dienstaufsicht unter Wahrung der Fachaufsicht unaufgefordert über wichtige Angelegenheiten ihrer Geschäftsbereiche, insbesondere über besondere Vorkommnisse oder Unregelmäßigkeiten einschließlich des begründeten Verdachtes von Dienstvergehen oder von strafbaren Handlungen von Mitarbeiter/innen zu unterrichten.

(7)
Dienstreisen, die länger als einen Arbeitstag andauern, bedürfen vor Antritt der Reise der Zustimmung des/der Bezirksbürgermeisters/Bezirksbürgermeisterin. Die Abwesenheitsvertretung für Dienstreisen und Urlaub ist mit dem vertretenden Mitglied rechtzeitig vorher zu vereinbaren und dem/der Bezirksbürgermeister/in mitzuteilen.

(8)
Der Urlaub der Bezirksamtsmitglieder wird in eine Urlaubsliste eingetragen, die im Büro des/der Bezirksbürgermeisters/Bezirksbürgermeisterin geführt wird. Darüber hinaus wird der Urlaubszeitraum von der jeweils personalverwaltenden Stelle der Fachabteilung im Rahmen des IPV-Verfahrens an die SE Personal übermittelt.

(9)
Krankheitszeiten von Bezirksamtsmitgliedern sind unmittelbar und unverzüglich dem/der Bezirksbürgermeister/in anzuzeigen. Ärztliche Atteste sind unverzüglich an die personalverwaltende Stelle zu übermitteln bzw. mittels IPV dorthin weiterzuleiten.

§ 4
Vertretungsregelungen

(1)
Der/die Bezirksbürgermeister/in wird wie folgt vertreten:

Der/die Bezirksbürgermeister/in wird im Verhinderungsfall durch den/die stellvertretende/n Bezirksbürgermeister/in, bei dessen/deren Nichtanwesenheit durch das an Dienstjahren als Mitglied des Bezirksamtes älteste und bei mehreren Mitgliedern des Bezirksamtes mit gleichem Dienstalter durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des Bezirksamtes vertreten.

Die Vertretungstätigkeit für den/die Bezirksbürgermeister/in umfasst insbesondere die dringenden bzw. unaufschiebbaren folgenden Aufgaben des Bezirksamtes:

- die Vertretung in repräsentativer Funktion in der Öffentlichkeit,
- die Leitung (der Sitzungen) des Bezirksamtes und Vertretung in weiteren Gremien,
- Entscheidungen außerhalb der Zuständigkeit anderer Bezirksstadträte/ Bezirksstadträtinnen.

(2)
Die Mitglieder des Bezirksamts vertreten sich bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung gegenseitig nach Maßgabe des Vertretungsplans. Im internen Dienstbetrieb können sie sich durch Leitende Mitarbeiter/innen ihres Geschäftsbereichs vertreten lassen.

Sollten sich beide gegenseitig vertretende Mitglieder des Bezirksamtes in Abwesenheit oder Verhinderung befinden, übernimmt der/die Bezirksbürgermeister/in in Vertretung in den unaufschiebbaren Angelegenheiten die Führung der Amtsgeschäfte.

II. Bezirksamtsangelegenheiten

§ 5
Bezirksamtsvorlagen

(1)
Zu jeder Angelegenheit, über die das Bezirksamt zu beschließen hat, ist als Grundlage für eine Beschlussfassung eine ”Vorlage zur Beschlussfassung” vom zuständigen oder federführenden Bezirksamtsmitglied zu fertigen.

(2)
Die Vorlage ist vom zuständigen Bezirksamtsmitglied zu unterzeichnen.

(3)
Berührt eine Bezirksamtsvorlage den Geschäftsbereich weiterer Mitglieder des Bezirksamtes, so ist sie durch das federführende Bezirksamtsmitglied den beteiligten Bezirksamtsmitgliedern zur Mitzeichnung vorzulegen.

Die beteiligten Bezirksamtsmitglieder sollen ihre Mitzeichnung (Zustimmung ohne Zusatz) bzw. Nichtmitzeichnung regelmäßig innerhalb von 2 Wochen ab Eingang dem federführenden Bezirksamtsmitglied erklären. Im Fall der Nichtmitzeichnung ist eine begründete Gegenstellungnahme beizufügen.

Mitzeichnungen bzw. begründete Gegenstellungnahmen dienen ausschließlich der Information des Kollegiums und werden kein Vorlagenbestandteil.

(4)
Die Bezirksamtsvorlagen sind vom federführenden Bezirksamtsmitglied (nach Abschluss des Mitzeichnungsverfahrens mit Mitzeichnungen bzw. begründeten Gegenstellungnahmen) in einfacher Ausfertigung dem/der Bezirksbürgermeister/in schriftlich im Original (Papierform) und elektronisch zuzuleiten.

§ 6
Umlaufverfahren

(1)
Eine Beschlussvorlage kann im Umlaufverfahren (bei Mitzeichnung nach abgeschlossenem Mitzeichnungsverfahren) beschlossen werden, wenn

- diese so eilbedürftig ist, dass darüber noch vor der nächsten ordentlichen Bezirksamtssitzung entschieden werden muss und
- eine außerordentliche Sitzung, z.B. wegen Abwesenheit oder Verhinderung vieler BA-Mitglieder, nicht durchgeführt werden kann.

(2)
Im Umlaufverfahren zu beschließende Beschlussvorlagen sind vom federführenden Bezirksamtsmitglied ggf. nach Mitzeichnung durch die beteiligten Bezirksamtsmitglieder an den/die Bezirksbürgermeister/in schriftlich im Original (Papierform) und elektronisch zu übersenden.

(3)
Nach Eingang wird die Umlaufvorlage den abstimmungsberechtigten Personen, nachrichtlich der Leitung des Rechtsamtes und des Steuerungsdienstes, unverzüglich und ausschließlich elektronisch im Parallelverfahren mit einer Abstimmungsfristsetzung von mindestens 24 Stunden und maximal 72 Stunden (es gelten hier Arbeitstage Montag – Freitag) an den gewöhnlichen Dienstsitz zugeleitet.
Sofern aus sachlichen Gründen eine abweichende Fristsetzung geboten ist, kann der/die Bezirksbürgermeister/in im Einzelfall eine andere Fristsetzung bestimmen.

(4)
Die Abstimmungsvoten sind aus Zeit- und Nachweisgründen schriftlich bis Fristablauf an das Büro des/der Bezirksbürgermeister/in zu übermitteln. Der Umlaufbeschluss ist gefasst, wenn bis Fristablauf eine Zustimmung mit einfacher Mehrheit vorliegt. Der Beschluss wird dann in das Beschlussprotokoll der nächsten ordentlichen Sitzung des Bezirksamtes aufgenommen.

(5)
Widerspricht ein abstimmungsberechtigtes Mitglied des Bezirksamtes der Behandlung als Umlaufverfahren innerhalb der Abstimmungsfrist, ist das Umlaufbeschlussverfahren abzubrechen und die Vorlage zur weiteren Behandlung auf die Tagesordnung der nächsten ordentlichen oder - nach Maßgabe des § 7 Abs. 2 - außerordentlichen Bezirksamtssitzung zu setzen.
Ggf. im Umlaufverfahren dann schon vorliegende Abstimmungsergebnisse bleiben unberücksichtigt.

(6)
Über das Abstimmungsergebnis der Umlaufvorlage unterrichtet der/die Bezirksbürgermeister/in das Kollegium unverzüglich, spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung.

§ 7
Vorbereitung der Bezirksamtssitzungen

(1)
Ordentliche Sitzungen des Bezirksamtes finden regelmäßig einmal wöchentlich - regelmäßig dienstags - statt.

Das Bezirksamt kann aufgrund besonderer Umstände (z.B. absehbare Beschluss-unfähigkeit, gesetzlicher Feiertag, Brückentag) den ersatzlosen Ausfall einzelner Sitzungen an bestimmten Sitzungstagen im Vorfeld im Kollegium festlegen.

(**2**)
Außerordentliche Sitzungen beruft der/die Bezirksbürgermeister/in nach Bedarf ein. Hierzu kann telefonisch eingeladen werden.

(3)
Den Entwurf der Tagesordnung von Bezirksamtssitzungen setzt der/die Bezirksbürgermeister/in auf der Grundlage der vorliegenden Anmeldungen der Bezirksamtsmitglieder bzw. den Festlegungen aus dem Bezirksamt fest.

(4)
Alle Vorlagen sollen an das Büro des/der Bezirksbürgermeisters/Bürgermeisterin zum Abgabeschluss auch vollständig elektronisch übersandt werden.

Bei Bestandteilen von Vorlagen (z.B. Anlagen), die elektronisch nicht vorliegen und deren Einscannung nicht möglich ist oder einen unverhältnismäßig hohen Aufwand verursachen würde, ist die Übersendung in Papierform ausreichend.

Die Anmeldung von Besprechungspunkten erfolgt formlos (mündlich oder elektronisch) an das Büro des/der Bezirksbürgermeisters/Bezirksbürgermeisterin. Zur Ermöglichung einer optimalen Beratung im Kollegium soll in geeigneten Fällen eine schriftliche Beratungsunterlage an das Büro für die Weiterleitung an das Kollegium mit übersandt werden.

(5)
Abgabeschluss für Vorlagen, Beratungsunterlagen sowie Anmeldeschluss für mündliche Besprechungspunkte im Büro des/der Bezirksbürgermeisters/ Bezirksbürgermeisterin ist für die nächste ordentliche Sitzung jeweils der dritte Arbeitstag (Montag – Freitag) 12.00 Uhr vor der Sitzung.

Liegen zwischen den Tagen des Abgabe-/Anmeldeschlusses und dem Sitzungstag gesetzliche Feiertage, ist dieser Termin entsprechend der Anzahl der gesetzlichen Feiertage vorzuverlegen.

(6)
Das Büro des/der Bezirksbürgermeisters/Bezirksbürgermeisterin übersendet regelmäßig am Folgearbeitstag des Abgabe-/Anmeldeschlusstages (Abs.4) an jede/n ständige/n Sitzungsteilnehmer/in die Einladung mit allen vorliegenden Beratungsunterlagen elektronisch.

§ 8
Bezirksamtssitzungen

(1)
Die Sitzungen des Bezirksamtes sind vertraulich und nicht öffentlich.
Die Vertraulichkeit betrifft insbesondere auch Meinungsäußerungen und das Abstimmungsverhalten von Bezirksamtsmitgliedern bei Beschlussfassungen.
Für Beschlüsse des Bezirksamtes gelten die Regelungen in § 10 Abs. 2.

(2)
An den Sitzungen des Bezirksamtes nehmen teil:

- die Bezirksamtsmitglieder,
- der/die Leiter/in des Rechtsamtes und des Steuerungsdienstes bzw. deren/dessen Stellvertreter/innen mit beratender Stimme,
- ein/e vom/von der Bezirksbürgermeister/in bestimmte/r Protokollführer/in.

Darüber hinaus kann das Bezirksamt weitere Personen (Dienstkräfte, dritte Personen) zu bestimmten Tagesordnungspunkten zur sachdienlichen Beratung oder Berichterstattung vorübergehend zur Teilnahme an der Sitzung hinzuziehen.

Dieses gilt nicht für den Abstimmungszeitpunkt bei Beschlussvorlagen.

(3)
Das Bezirksamt ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Bezirksamtsmitglieder anwesend sind.

(4)
Bei Beschlussfassung im Bezirksamt entscheidet die einfache Mehrheit.

Sollte Stimmengleichheit bei der Beschlussfassung vorhanden sein, gibt die Stimme des/der Bezirksbürgermeisters/Bezirksbürgermeisterin gemäß § 39 Abs.1 BezVG den Ausschlag.

Im Fall der Abwesenheit und Vertretung des/der Bezirksbürgermeisters/Bezirksbürgermeisterin durch den/die stellvertretende/n Bezirksbürgermeister/in gibt dessen/deren Stimme den Ausschlag.

(5)
Ein Bezirksamtsmitglied darf weder an den Beratungen noch an der Abstimmung über Angelegenheiten teilnehmen, in denen es nach § 20 VwVfG bzw. § 16 SGB Teil X nicht tätig werden dürfte. Auf sein Verlangen ist es in diesen Fällen vor Eintritt des Bezirksamts in die Beratung zu hören. Entsprechendes gilt - soweit es um die Beratung geht - für den/die Leiter/in des Rechtsamts und des Steuerungsdienstes bzw. dessen/deren Stellvertreter/in.

Bei Vorliegen einer entsprechenden Ausgeschlossenheit hat die betroffene Person im Kollegium unaufgefordert vor Behandlung des Tagesordnungspunktes darüber zu informieren und die Sitzung zur Behandlung zeitweise zu verlassen.

(6)
Nach der in § 7 Abs.4 GO BA genannten Frist können bis zum Sitzungsbeginn beim/bei der Bezirksbürgermeister/in dringliche Vorlagen eingereicht werden. Hinsichtlich der formalen Voraussetzungen gilt § 7 Abs.3 GO BA.

Dringlichkeitsvorlagen, die erst am Sitzungstag bis Sitzungsbeginn übergeben werden, sind zusätzlich mit der notwendigen Anzahl von Kopien zu übergeben.

Die Dringlichkeit ist gegeben, wenn das Bezirksamt diese vor Bestätigung der Tagesordnung durch Beschlussfassung bestätigt. Die Vorlage wird dann vom Bezirksamt im Entwurf der Tagesordnung entsprechend eingeordnet.

Ist die Dringlichkeit abgelehnt, wird die Vorlage vom/von der Bezirksbürgermeister/in automatisch auf den Entwurf der Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung aufgenommen.

(7)
Zu Beginn jeder Bezirksamtssitzung wird der Entwurf der Tagesordnung behandelt.

Dringliche Besprechungspunkte können im Kollegium bis zur endgültigen Bestätigung der Tagesordnung mündlich angemeldet werden; zur Aufnahme auf den Entwurf der Tagesordnung bedarf es keiner Beschlussfassung im Kollegium.
Nach Aufnahme der dringlichen Behandlungspunkte wird der Entwurf der Tagesordnung als endgültige Tagesordnung bestätigt. Weitere Änderungen am Inhalt der Tagesordnung sind nicht zulässig.

Die Behandlung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann nach individuellem Bedarf des Kollegiums in der Sitzung erfolgen.

(8)
Falls in Vorlagen notwendige Mitzeichnungen fehlen bzw. nicht vorgesehen waren oder sonstige offenkundige inhaltliche Mängel vorliegen, die einer Beratung und Beschlussfassung einer Vorlage entgegenstehen, kann jedes Mitglied des Bezirksamtes die Absetzung der Vorlage vom Entwurf der Tagesordnung beantragen.

Über die Absetzung vom Entwurf der Tagesordnung beschließt das Bezirksamt.

Vorlagen, die von der Tagesordnung abgesetzt worden sind, werden vom/von der Bezirksbürgermeister/in auf den Entwurf der Tagesordnung einer der folgenden Sitzungen gesetzt, sofern die zur Absetzung führenden Mängel behoben worden sind.

§ 9
Sitzungsniederschrift

(1)
Zu jeder Sitzung des Bezirksamtes wird ein Protokoll angefertigt, das jeweils durch den/die Sitzungsleiter/in und den/die Schriftführer/in zu unterzeichnen ist.
Das Protokoll ist vertraulich.

(2)
Das Protokoll enthält alle in der Sitzung gefassten Beschlüsse sowie

- Dauer und der Ort der Sitzung,
- alle zur Abstimmung geführten (Änderungs)-Anträge (insbesondere zu Vorlagen) mit Ergebnisentscheidungen,
- die Sitzungsteilnehmer/innen gemäß § 8 Abs.2 GO BA, z.B. in Form einer Anwesenheitsliste,
- sowie den wesentlichen Ablauf der Sitzung in skizzierter Form.

Auf Antrag eines/r ständigen Teilnehmers/in der Bezirksamtssitzung werden im Protokoll zusätzlich aufgenommen:

- die quantifizierten (zahlenmäßige Angabe der Ja- und Nein-Stimmen sowie der Einhaltungen) oder namentlichen Stimmabgaben bei Beschlussfassung zu einer Vorlage,
- außerordentlich wichtige Hinweise/Aussagen zu in der Sitzung behandelten Gegenständen.

(3)
Die Protokolle werden vom Büro des/der Bezirksbürgermeisters/ Bezirksbürgermeisterin den ständigen Teilnehmer/innen der Bezirksamtssitzung unverzüglich, im Regelfall mit den Bezirksamtsunterlagen für die nächste Sitzung, in Papierform und elektronisch zur Verfügung gestellt.
Einwendungen gegen das Protokoll können von jedem Bezirksamtsmitglied und der Leitung des Rechtsamtes sowie des Steuerungsdienstes spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung des Bezirksamtes erhoben werden. Das Bezirksamt entscheidet dann über die endgültige Fassung des Protokolls.

§ 10
Bezirksamtsbeschlüsse

(1)
Die vom Bezirksamt gefassten Beschlüsse sind verbindliche Arbeitsgrundlage für alle Abteilungen des Bezirksamtes bzw. die Arbeit der Bezirksverwaltung und sind durch die zuständige, federführende oder durch den Beschluss bestimmte Fachabteilung bzw. den Verwaltungsbereich umzusetzen.

Bei Vorliegen von Schwierigkeiten oder Problemen bei der Umsetzung von Beschlüssen obliegt es dem für die Umsetzung zuständigen Bezirksamtsmitglied das Bezirksamt unaufgefordert zu informieren und in Abstimmung mit dem Bezirksamt Lösungen bzw. ggf. eine Änderung des Ursprungsbeschlusses herbeizuführen.

(2)
Beschlüsse des Bezirksamtes werden im Originaltext nach Genehmigung des Protokolls im Internet und Intranet veröffentlicht, es sei denn

- das Bezirksamt fasst einen anderslautenden Beschluss,
- es handelt sich um personelle Angelegenheiten oder Grundstücksgeschäfte oder
- es sprechen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder sonstige Rechtsvorschriften gegen eine Veröffentlichung (z. B. Einzelpersonalangelegenheiten).

Die Veröffentlichung bezieht sich auf mit Mehrheit beschlossene Bezirksamtsvorlagen und umfasst nur und den eigentlichen Beschlusstext.

(3)
Die Beschlüsse des Bezirksamtes gelten, sofern in dem zugrunde liegenden Beschluss keine zeitliche Befristung vorhanden ist, unbefristet.

(4)
Die vom Bezirksamt gefassten Beschlüsse und deren Durchführung sind gegenüber der Öffentlichkeit, der Landesverwaltung, dem RdB, der BVV, ihren Ausschüssen und allen übrigen in Frage kommenden Stellen von allen Bezirksamtsmitgliedern einheitlich im Sinne der Beschlussfassung des Kollegialorgans zu vertreten, auch wenn eigene abweichende Auffassungen bestehen sollten (§ 36 Abs. 1 BezVG).

(5)
Beanstandet der/die Bezirksbürgermeister/in einen Beschluss des Bezirksamtes, weil er gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder gegen eine Eingriffsentscheidung verstößt (§ 39 Abs. 4, § 3 Abs. 2 Buchst. b BezVG), so hat der/die Bezirksbürgermeister/in das Bezirksamt spätestens in der nach der Beanstandung stattfindenden ordentlichen Sitzung durch eine Vorlage zur Kenntnisnahme über die Beanstandung zu unterrichten.

III. Verkehr mit der BVV, der Öffentlichkeit

§ 11
Allgemeiner Schriftverkehr, Vorlagen und Ausschüsse

(1)
Den Schriftverkehr mit dem/r Bezirksverordnetenvorsteher/in und mit den Vorsitzenden der Ausschüsse der Bezirksverordnetenversammlung über den/die Bezirksverordnetenvorsteher/in führt der/die Bezirksbürgermeister/in. Er/Sie kann Ausnahmen zulassen.

(2)
Vorlagen an die Bezirksverordnetenversammlung werden je nach den Erfordernissen des Einzelfalles als „Vorlage zur Beschlussfassung“ oder als „Vorlage zur Kenntnisnahme“ eingebracht. Die Vorlagen werden von dem/r Bezirksbürgermeister/in und vom zuständigen bzw. federführenden Mitglied des Bezirksamts unterzeichnet; sie werden in der Bezirksverordnetenversammlung regelmäßig von dem zuständigen bzw. federführenden Mitglied des Bezirksamts vertreten.

(3)
In den Ausschüssen der Bezirksverordnetenversammlung wird das Bezirksamt regelmäßig durch das Bezirksamtsmitglied vertreten, in dessen Geschäftsbereich der Verhandlungsgegenstand fällt oder dessen Anwesenheit gefordert ist. Ist die Anwesenheit eines bestimmten Bezirksamtsmitglieds gefordert, so hat dieses im Verhinderungsfall rechtzeitig für seine Vertretung zu sorgen. In Ausnahmefällen können Bezirksamtsmitglieder Leitende Mitarbeiter/innen ihres Geschäftsbereichs mit ihrer Vertretung und mit der Berichterstattung in den Ausschusssitzungen beauftragen, wenn der Ausschuss damit einverstanden ist.

§ 12
Beschlüsse der BVV

(1)
Beschlussprotokolle zu BVV-Sitzungen werden vom/von der Bezirksbürgermeister/in nach Eingang unverzüglich den Bezirksamtsmitgliedern zugeleitet und in der nächstmöglichen Bezirksamtssitzung behandelt.

Das Bezirksamt legt im Kollegium im Einvernehmen die Zuständigkeiten für die Umsetzung der im Beschlussprotokoll enthaltenen BVV-Beschlüsse fest.

Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit werden im Kollegium entschieden.

(2)
Die Bezirksamtsmitglieder sorgen für eine fristgemäße Umsetzung ihrer BVV-Beschlüsse und die Vorlagenerstellung gemäß § 11 Abs.2 GO BA.

(3)
Verstößt ein Beschluss der BVV gegen Rechtsvorschriften oder gegen Verwaltungsvorschriften oder gegen eine Eingriffsentscheidung (§ 3 Abs.2 Buchst. b BezVG), so hat das Mitglied des Bezirksamtes, dessen Geschäftsbereich durch den Beschluss oder die Wahl berührt wird, zur nächsten ordentlichen Sitzung des Bezirksamtes eine Vorlage zur Beschlussfassung mit dem Ziel einzubringen, den Beschluss zu beanstanden.

§ 13
Anfragen der BVV

(1)
Kleine Anfragen von Bezirksverordneten werden nach Eingang vom/von der Bezirksbürgermeister/in sofort an das zuständige bzw. federführende Bezirksamtsmitglied schriftlich zur Beantwortung weitergeleitet.
Das Antwortschreiben ist an den/die Vorsteher/in der BVV zu richten, durch das zuständige oder federführende Bezirksamtsmitglied Schluss zu zeichnen und gemäß § 11 Abs. 1 über den/die Bezirksbürgermeister/in zu senden.

Ist eine Überschreitung der Frist absehbar, so hat das zuständige oder federführende Bezirksamtsmitglied den/die Vorsteher/in der BVV über den/die Bezirksbürgermeister/in unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich um Terminverlängerung zu bitten.

(2)
Große Anfragen der Bezirksverordnetenversammlung sollen möglichst in der auf ihren Eingang beim Bezirksamt folgenden ordentlichen Sitzungen der Bezirksverordnetenversammlung vom federführenden Mitglied des Bezirksamts mündlich beantwortet werden, soweit mit Zustimmung des Fragestellers nicht eine schriftliche Antwort zulässig ist.

§ 14
Verkehr mit Medien

(1)
Auskünfte an die Medien werden von jedem Mitglied des Bezirksamtes für den eigenen Zuständigkeitsbereich erteilt, sofern ausschließlich ein Geschäftsbereich betroffen ist. Sind mehrere Geschäftsbereiche betroffen, ist eine Einigung herbeizuführen, welches Bezirksamtsmitglied die Auskunft erteilt.

(2)
Jedes Bezirksamtsmitglied ist berechtigt, über Pressekonferenzen, -gespräche usw. die Öffentlichkeit in gebotener Art und Weise über die Führung der Geschäfte zu unterrichten.

(3)
Bei besonderen Anlässen, die öffentlich bekannt gemacht werden sollen (z.B. Veranstaltungen, Eröffnungen, Grundsteinlegungen, Jubiläen u.Ä.), ist das Büro des Bezirksbürgermeisters rechtzeitig zu informieren.

IV. Schlussbestimmungen

§ 15
Schlussbestimmungen zur GO BA

(1)
Änderungen zur GO BA können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

(2)
Diese Geschäftsordnung tritt am 22.01.2013 in Kraft.

Zum gleichen Zeitpunkt tritt die bisher geltende Geschäftsordnung in der Fassung vom 30.11.2001 außer Kraft.

(3)
Die Änderung des § 1 Abs. 2 durch Ergänzung der Nr. 6 tritt am 16.12.2014 in Kraft.

Berlin-Spandau, den 16 . Dezember 2014

Helmut Kleebank
Bezirksbürgermeister