

**Gemeinsame Geschäftsordnung
für die Berliner Verwaltung, Besonderer Teil (GGO II)**

Vom 8. September 2015

I. Allgemeines

§ 1 – Anwendungsbereich

II. Verkehr nach außen

§ 2 – Vertretung Berlins nach außen

§ 3 – Verkehr mit Organen des Bundes

§ 4 – Verkehr mit Behörden anderer Bundesländer

§ 5 – Abschluss von Staatsverträgen und Verwaltungsvereinbarungen

§ 6 – Verkehr mit deutschen Auslandsvertretungen, mit ausländischen Dienststellen im Ausland und ausländischen Vertretungen im Inland

III. Verkehr mit dem Senat

§ 7 – Senatsvorlagen

§ 8 – Besprechungspunkte

§ 9 – Form und Gliederung der Senatsvorlagen

§ 10 – Vorbereitung von Senatsvorlagen

§ 11 – Staatssekretärskonferenz

§ 12 – Einbringung von Senatsvorlagen

§ 13 – Ausschüsse des Senats

§ 14 – Vertretung der Senatsbeschlüsse

§ 15 – Unterrichtung der Öffentlichkeit

IV. Verkehr mit dem Rat der Bürgermeister

§ 16 – Beteiligung des Rats der Bürgermeister

§ 17 – Einbringung von Vorlagen an den Rat der Bürgermeister

§ 18 – Form und Gliederung der Vorlagen

§ 19 – Mitwirkung in Ausschüssen des Rats der Bürgermeister

§ 20 – Behandlung der Beratungsergebnisse des Rats der Bürgermeister

V. Verkehr mit dem Abgeordnetenhaus

§ 21 – Zuständigkeit und Vertretung des Senats

§ 22 – Teilnahme an Sitzungen des Abgeordnetenhauses und seiner Ausschüsse

§ 23 – Schriftverkehr mit dem Abgeordnetenhaus und seinen Ausschüssen

§ 24 – Vorlagen zur Beschlussfassung

§ 25 – Wahlvorlagen

§ 26 – Haushaltsangelegenheiten

§ 27 – Vorlagen über Vermögensgeschäfte

§ 28 – Vorlagen zur Kenntnisnahme und Berichte, die der Senat von sich aus einbringt

§ 29 – Vorlagen zur Kenntnisnahme nach Artikel 50 VvB

§ 30 – Durchführung der Beschlüsse des Abgeordnetenhauses

§ 31 – Schriftliche Anfragen

§ 32 – Hilfe bei der Ermittlung der finanziellen Auswirkungen von Anträgen

§ 33 – Behandlung von Anträgen aus der Mitte des Abgeordnetenhauses und sonstiger Verhandlungsunterlagen

§ 34 – Petitionen

VI. Mitwirkung bei der Gesetzgebung

§ 35 – Gesetzesfolgenabschätzung

§ 36 – Unterrichtung des Regierenden Bürgermeisters bzw. der Regierenden Bürgermeisterin

§ 37 – Beteiligung anderer Mitglieder des Senats

§ 38 – Kontaktaufnahme zu anderen Ländern

§ 39 – Anhörung beteiligter Fachkreise und Verbände

§ 40 – Vertraulichkeit der Entwürfe

§ 41 – Vorlage an den Senat

§ 42 – Vorlage an das Abgeordnetenhaus

§ 43 – Gesetzesanträge

§ 44 – Verlangen auf Vornahme der dritten Lesung

§ 45 – Verkündung und Weiterleitung der Ausfertigungsurkunde

§ 46 – Aufbewahrung der Ausfertigungsurkunde

§ 47 – Prüfung des veröffentlichten Wortlauts

VII. Rechtsverordnungen

§ 48 – Allgemeines

§ 49 – Vorbesprechung mit Ausschüssen des Abgeordnetenhauses

§ 50 – Vorlage der Entwürfe von Rechtsverordnungen

§ 51 – Unterzeichnung und Verkündung

§ 52 – Vorlage an das Abgeordnetenhaus

§ 53 – Verfahren der Abstimmung zwischen Abgeordnetenhaus und Senat im Falle einer Ermächtigung im Sinne des Artikels 80 Absatz 4 GG (sog. Ordnungsvertretende Landesgesetze)

VIII. Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

§ 54 – Regelungswirkung

§ 55 – Anschrift

§ 56 – Bekanntgabe von Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

IX. Veröffentlichung in amtlichen Blättern

§ 57 – Gesetz- und Ordnungsblatt

§ 58 – Amtsblatt

X. Schlussvorschriften

§ 59 – Regelungen zur Abfassung von Gesetzen, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften; Gesetzesfolgenabschätzung

§ 60 – Muster, Mehrabdrucke und Übermittlungswege einschließlich SIDOK-Fachverfahren und Erprobung elektronischer Übermittlung

§ 61 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anhang 1 zur GGO II

Regelungen zur Abfassung von Gesetzen, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften

Anhang 2 zur GGO II

Fragenkatalog für die Gesetzesfolgenabschätzung (§ 35 GGO II)

Auf Grund des § 6 Absatz 1 des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes (AZG) bestimmt der Senat:

I. Allgemeines

§ 1 – Anwendungsbereich

(1) Diese Geschäftsordnung regelt ergänzend zum Allgemeinen Teil der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO I) das besondere Geschäftsverfahren des Senats mit anderen Stellen sowie zwischen den Senatsverwaltungen. Die Regelungen gehen insoweit den Bestimmungen der GGO I vor.

(2) Soweit Bezirke ermächtigt sind, Rechtsverordnungen zu erlassen und direkt mit dem Abgeordnetenhaus und seinen Ausschüssen, mit Organen des Bundes und mit Behörden anderer Bundesländer zu verkehren, sind die entsprechenden Regelungen dieser Geschäftsordnung - gegebenenfalls analog - anzuwenden.

II. Verkehr nach außen

§ 2 – Vertretung Berlins nach außen

Dem Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin obliegt die Gestaltung der Beziehung nach außen, insbesondere im Verhältnis zum Bund und zu den Ländern sowie zum Ausland. Kontakte anderer Stellen Berlins bedürfen der vorherigen Abstimmung mit dem Regierenden Bürgermeister - Senatskanzlei - bzw. der Regierenden Bürgermeisterin - Senatskanzlei - (im Folgenden als Senatskanzlei bezeichnet), soweit in den nachstehenden Vorschriften nichts anderes bestimmt ist.

§ 3 – Verkehr mit Organen des Bundes

(1) Der Verkehr mit dem Bundespräsidenten bzw. der Bundespräsidentin, dem Präsidenten bzw. der Präsidentin des Bundestags oder des Bundesrats und dem Bundeskanzler bzw. der Bundeskanzlerin sowie der Verkehr mit den Bundesministern bzw. Bundesministerinnen in Fällen von besonderer politischer Bedeutung ist dem Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin vorbehalten.

(2) Die Senatsverwaltungen verkehren in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs mit den obersten Bundesbehörden unmittelbar. Sie statten die Senatskanzlei mit den nötigen Unterlagen aus, wenn diese in einer Angelegenheit tätig werden soll. Wichtige Schreiben der Senatsverwaltungen an die obersten Bundesbehörden sind der Senatskanzlei in Kopie und grundsätzlich mittels elektronischer Post zuzuleiten.

(3) Beabsichtigt eine Senatsverwaltung mit obersten Bundesbehörden Verhandlungen aufzunehmen, die von besonderer politischer Bedeutung sind, so ist diese Absicht der Senatskanzlei vorher mitzuteilen. Diese ist über den Gang der Verhandlungen zu unterrichten. Der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin kann die Führung der Verhandlungen selbst übernehmen.

(4) Zum unmittelbaren Verkehr mit obersten Behörden des Bundes bedürfen die Bezirksverwaltungen und die nachgeordneten Behörden und nicht rechtsfähigen Anstalten der Zustimmung der zuständigen Senatsverwaltung. Die Zustimmung kann allgemein erteilt werden.

(5) Treten im Verkehr mit Behörden des Bundes Angelegenheiten von besonderer Bedeutung auf, so ist die fachlich zuständige Senatsverwaltung unverzüglich zu unterrichten.

§ 4 – Verkehr mit Behörden anderer Bundesländer

(1) Der Verkehr mit den Ministerpräsidenten bzw. Ministerpräsidentinnen (Bürgermeistern bzw. Bürgermeisterinnen) anderer Länder der Bundesrepublik ist dem Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin vorbehalten.

(2) Die Senatsverwaltungen unterrichten die Senatskanzlei über alle Angelegenheiten von besonderer Bedeutung, die im Verkehr ihrer Geschäftsbereiche mit Behörden der anderen Bundesländer auftreten. Die Unterrichtung erfolgt durch Übersendung von Kopien und grundsätzlich mittels elektronischer Post.

(3) § 3 Absätze 4 und 5 gelten entsprechend.

§ 5 – Abschluss von Staatsverträgen und Verwaltungsvereinbarungen

(1) Staatsverträge werden nach Maßgabe des § 20 Absatz 1 AZG vom Regierenden Bürgermeister bzw. von der Regierenden Bürgermeisterin abgeschlossen.

(2) Beabsichtigt eine Senatsverwaltung, mit dem Bund oder mit einem anderen Bundesland Verhandlungen aufzunehmen, die zum Abschluss von Staatsverträgen führen sollen oder können, so ist diese Absicht der Senatskanzlei vorher mitzuteilen; diese ist an den Verhandlungen zu beteiligen. § 3 Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Die Zuständigkeit für den Abschluss von Verwaltungsvereinbarungen richtet sich nach § 20 Absatz 2 AZG. Die Senatskanzlei ist rechtzeitig vor dem Abschluss zu unterrichten.

§ 6 – Verkehr mit deutschen Auslandsvertretungen, mit ausländischen Dienststellen im Ausland und ausländischen Vertretungen im Inland

(1) Der Schriftverkehr mit den deutschen Vertretungen (diplomatischen, konsularischen und Handelsvertretungen) und ausländischen Dienststellen im Ausland ist, soweit gesetzlich nicht anders bestimmt oder der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin nicht Ausnahmen zulässt, über die Senatskanzlei zu leiten. Die Schreiben sind der Senatskanzlei offen mit der schriftlichen Bitte um Weiterleitung zu übersenden (parallel in Kopie, die grundsätzlich mittels elektronischer Post übermittelt wird). Sie sind auf Kopfbogen zu fertigen und handschriftlich zu unterzeichnen. Schreiben und Texten, die eine deutsche Auslandsvertretung an Behörden oder Amtsträger im Gastland weiterleiten soll, ist von der absenden Stelle eine - nicht zu unterzeichnende - Höflichkeitsübersetzung in die im Gastland verwendete Sprache beizufügen. Die jeweils aktuelle Übersicht der an den deutschen Auslandsvertretungen im Schriftverkehr mit den Behörden des Amtsbezirks verwendeten Sprachen kann bei der Senatskanzlei angefordert werden.

(2) Für den Schriftverkehr mit ausländischen Vertretungen im Inland gilt Absatz 1 Satz 1 bis 3 entsprechend.

(3) Der Schriftverkehr mit EU-Einrichtungen und Amtsträgerinnen oder Amtsträgern in EU-Institutionen ist stets auf Deutsch zu führen, da Deutsch Amts- und Arbeitssprache ist.

(4) Soweit der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin nicht in den Geschäftsverkehr eingeschaltet ist, sind er bzw. sie und - soweit es sich um den Geschäftsverkehr der Bezirksverwaltungen und der nachgeordneten Behörden und nicht rechtsfähigen Anstalten handelt - das fachlich zuständige Mitglied des Senats über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung unverzüglich zu unterrichten.

III. Verkehr mit dem Senat

§ 7 – Senatsvorlagen

(1) Über Angelegenheiten, die durch den Senat zu entscheiden oder förmlich zur Kenntnis zu nehmen sind, ist dem Senat von den zuständigen Mitgliedern des Senats eine Vorlage zu machen.

(2) Als Vorlage zur Beschlussfassung werden dem Senat alle Angelegenheiten unterbreitet, für deren Entscheidung der Senat zuständig ist (§ 10 GO Sen).

(3) Berichte an den Senat, von denen dieser lediglich förmlich Kenntnis nehmen soll, sind als Vorlage zur Kenntnisnahme einzubringen, wenn eine Sachentscheidung durch den Senat nicht herbeigeführt werden soll.

(4) Vertraulich zu behandelnde Senatsvorlagen, wie z. B. vom Abgeordnetenhaus zu beschließende Vermögensgeschäfte, Gnadenangelegenheiten und Ehrungen, sind für einen „Vertraulichen Anhang“ zur Tagesordnung anzumelden.

§ 8 – Besprechungspunkte

(1) Soll eine Angelegenheit nur der allgemeinen Unterrichtung oder Meinungsbildung des Senats dienen, ist sie formlos als Besprechungspunkt zur Aufnahme in die Tagesordnung anzumelden. Mit der Anmeldung ist der Senatskanzlei eine zur Verteilung an die Senatsmitglieder bestimmte Besprechungsunterlage zu übermitteln; die in der Regel keiner Mitzeichnung bedarf. Die Besprechungsunterlage kann einen Formulierungsvorschlag für das im Sitzungsprotokoll festzuhaltende Besprechungsergebnis (z. B. über das weitere Verfahren) enthalten. Nach Abschluss der Tagesordnung können Besprechungspunkte nur in begründeten, aktuellen Ausnahmefällen angemeldet werden, sofern deren Behandlung unabweisbar und nicht bis zur übernächsten Senatssitzung aufschiebbar ist. Die Besprechungsunterlage ist der Senatskanzlei in diesem Falle spätestens zur Verteilung am Beginn der vorbereitenden Sitzung der Staatssekretärskonferenz (§ 11 Absatz 2 Nummer 1) zuzuleiten.

(2) Vertraulich zu Behandelndes ist unter Vorlage einer Besprechungsunterlage zur Erörterung für den „Vertraulichen Anhang“ zur Tagesordnung anzumelden. Wird dabei ausnahmsweise von der Übermittlung einer Besprechungsunterlage abgesehen, so ist die Senatskanzlei mit einem Schreiben über die wesentlichen Inhalte des zu Besprechenden zu unterrichten.

§ 9 – Form und Gliederung der Senatsvorlagen

(1) In der Überschrift der Senatsvorlage ist anzugeben, ob es sich um eine Vorlage zur Beschlussfassung oder um eine Vorlage zur Kenntnisnahme handelt; dies gilt auch für Vorlagen, über die im Umlaufverfahren gemäß § 12 GO Sen Beschluss gefasst werden soll. In der Überschrift von Senatsvorlagen, die früher eingebrachte Vorlagen lediglich ändern oder ergänzen, ist dies anzugeben. Die Nummer der Senatsvorlage wird von der Senatskanzlei mit der Aufstellung der Tagesordnung festgelegt.

(2) Unter „Gegenstand des Antrages“ ist der Inhalt der Vorlage kurz so zu bezeichnen, dass die Angabe eine Vorstellung von dem Gegenstand der Vorlage vermittelt.

(3) Das federführende Mitglied des Senats, das Bericht erstattet, ist namentlich zu benennen. Erstellen mehrere Mitglieder des Senats Bericht, so soll das federführende Mitglied des Senats an erster Stelle angegeben werden.

(4) Der Beschlussentwurf ist in knapper, klarer und direkter Form abzufassen.

(5) Im Beschlussentwurf ist dem Senat eine Entscheidung darüber vorzuschlagen,

1. welchen sachlichen Inhalt der beantragte Beschluss des Senats haben soll,
2. ob, zu welchem Zweck und gegebenenfalls zu welchem späteren Zeitpunkt die Angelegenheit dem Abgeordnetenhaus oder anderen Stellen unterbreitet werden soll und
3. von welchem Mitglied des Senats der Beschluss federführend zu bearbeiten ist und welche Mitglieder des Senats gegebenenfalls an der Bearbeitung zu beteiligen sind.

Wird dem Senat vorgeschlagen, vor seiner Entscheidung eine Stellungnahme des Rats der Bürgermeister einzuholen (§ 16 Absatz 1), so ist im Beschlussentwurf zu Nummer 1 vorzusehen, dass der Senat von der Vorlage Kenntnis nimmt, dass die Vorlage vorerst dem Rat der Bürgermeister zu unterbreiten ist und dass die Beschlussfassung über die Vorlage zurückgestellt wird, bis die Stellungnahme des Rats der Bürgermeister vorliegt.

(6) In der Begründung der Senatsvorlage sind Zweck, Grundgedanken und Auswirkungen der vorgeschlagenen Regelung darzustellen und gegebenenfalls Erläuterungen zu Einzelheiten zu geben. Die Auswirkungen der Regelung auf Frauen und Männer sind darzulegen. In Senatsvorlagen über Gegenstände, die für die Zusammenarbeit mit dem Land Brandenburg von Bedeutung sind, sind die Auswirkungen auf die Zusammenarbeit und auf die angestrebte Zusammenführung der beiden Länder zu erläutern. Das Ergebnis der Abstimmung von Rechtsetzungsvorhaben mit dem Land Brandenburg ist aufzuzeigen. Sofern eine Rechtsangleichung nicht möglich ist, sind die Gründe darzulegen. Entstehen durch den beantragten Senatsbeschluss Kostenauswirkungen auf Privathaushalte und/oder Wirtschaftsunternehmen, so sind diese ebenfalls darzustellen.

(7) In der Begründung von Senatsvorlagen, mit denen dem Senat die Besetzung oder Ergänzung von Gremien wie Aufsichtsräten, Beiräten usw. vorgeschlagen wird, sind die Namen der bisherigen und der weiter im Amt befindlichen Mitglieder des Gremiums sowie gegebenenfalls die Namen der vorgesehenen Mitglieder unter Beifügung von Lebensläufen anzugeben. Ein von § 15 des Landesgleichstellungsgesetzes abweichender Besetzungsvorschlag ist zu begründen.

(8) Unter „Rechtsgrundlage“ ist anzugeben, auf welchen Bestimmungen

1. die vorgeschlagene Regelung der Angelegenheit und/oder
2. die Zuständigkeit des Senats

beruhen.

(9) Unter „Auswirkungen auf den Haushaltsplan und die Finanzplanung“ ist anzugeben und zu erläutern,

1. welche Auswirkungen auf Einnahmen und Ausgaben und
2. welche personalwirtschaftlichen Auswirkungen

von der vorgeschlagenen Regelung zu erwarten sind; dabei sind auch die verwaltungsaufbau- und –ablauforganisatorischen Gesichtspunkte darzulegen. Unter Nummer 1 sind auch die Auswirkungen auf die Ausgaben anzugeben, die die unter Nummer 2 erläuterten personalwirtschaftlichen Maßnahmen haben werden. Die Auswirkungen sind nach Haushaltsjahren getrennt anzugeben. Dabei ist auch anzugeben, inwieweit die Auswirkungen bereits im Haushaltsplan und in der letzten vom Senat beschlossenen Finanzplanung einschließlich Investitionsplanung berücksichtigt sind. Gegebenenfalls ist anzugeben, welche Maßnahmen zum anteiligen oder vollen Ausgleich eingeleitet oder beabsichtigt sind oder wie der Ausgleich sonst erreicht werden soll; sofern dies nicht möglich ist, ist mindestens darauf hinzuweisen, dass die finanzielle Absicherung von den Deckungsmöglichkeiten künftiger Haushaltspläne und Finanzplanungen abhängt. Sind weder Auswirkungen auf Einnahmen und Ausgaben noch personalwirtschaftliche Auswirkungen zu erwarten, so ist dies getrennt anzugeben.

(10) Wird dem Senat vorgeschlagen, die Einbringung einer als Anlage beigefügten Vorlage an das Abgeordnetenhaus zu beschließen, so soll an Stelle der Angaben nach den Absätzen 6, 7, 8 Nummer 1 und Absatz 9 auf die Anlage verwiesen werden.

(11) Unter „Mitzeichnung“ ist anzugeben, welche Senatsverwaltungen an der Vorbereitung der Senatsvorlage mitgewirkt haben und welches Ergebnis diese Mitwirkung gehabt hat (§ 10 Absatz 3). Ist keine Mitwirkung erforderlich, entfällt dieser Punkt.

§ 10 – Vorbereitung von Senatsvorlagen

(1) Alle Angelegenheiten, die dem Senat zur Beschlussfassung unterbreitet werden sollen, sind zwischen den Senatsverwaltungen, deren Zuständigkeit berührt sein könnte, so früh wie möglich vor Ausarbeitung einer Senatsvorlage zu beraten, sofern nicht im Einzelfall die Dringlichkeit der Entscheidung eine Ausnahme erfordert. Über Vorhaben grundsätzlicher Art soll die Senatskanzlei bereits in diesem Bearbeitungsabschnitt unterrichtet werden. Schon in diesem Stadium sollen Verhandlungen zwischen den Beteiligten (Chefgespräche) stattfinden, wenn es zur Vermeidung späterer langwieriger Abstimmungs- und Einigungsverfahren erforderlich erscheint, den bearbeitenden Stellen übereinstimmende Weisungen für die Behandlung einer Angelegenheit zu erteilen. Absatz 6 gilt entsprechend.

(2) Beteiligungen (§ 7 Absatz 1, § 8 GO Sen) sind auf das unumgängliche Maß zu beschränken.

(3) Berührt eine Angelegenheit, über die dem Senat eine Vorlage zu machen ist, den Geschäftsbereich mehrerer Mitglieder des Senats, so ist die Verfügung zur Senatsvorlage mit den der Senatsvorlage beizufügenden Anlagen allen zu beteiligenden Mitgliedern des Senats im Parallelverfahren zur Mitzeichnung zuzuleiten. Sofern eine Vorlage die Rechte von Menschen mit Behinderungen behandelt oder berührt und eine Beteiligung im Vorfeld nicht erfolgt ist, wird die für die Behindertenpolitik zuständige Senatsverwaltung beteiligt, die eine Stellungnahme des bzw. der Landesbeauftragten für Menschen mit Behinderung herbeiführt und der federführenden Senatsverwaltung innerhalb von zwei Wochen zuleitet. Die beteiligten Verwaltungen unterrichten sich gegenseitig über die Mitzeichnung oder über Mitzeichnungsvorbehalte. Ist die für Justiz zuständige Senatsverwaltung am Mitzeichnungsverfahren beteiligt, bleibt es ihr vorbehalten, nach Vorliegen der fachlich abgestimmten Senatsvorlage als Letzte mitzuzeichnen.

(4) Die Mitzeichnung ist innerhalb von zwei Wochen gegebenenfalls durch schriftliche Übermittlung von konkreten Änderungswünschen zu erteilen; bei Nichtäußerung gilt sie nach zwei Wochen als erteilt. Sofern die Mitzeichnung nicht oder nur unter Vorbehalt erklärt wird, sind die entsprechenden Schreiben der Senatskanzlei in Kopie und grundsätzlich mittels elektronischer Post zu übermitteln. Den für Finanzen, für Inneres und für Justiz zuständigen Senatsverwaltungen sowie der Senatskanzlei ist bei besonders schwierigen oder besonders umfangreichen Vorlagen auf Antrag des Staatssekretärs bzw. der Staatssekretärin jeweils eine um höchstens eine Woche verlängerte Mitzeichnungsfrist einzuräumen; danach gilt die Mitzeichnung als erteilt. Die Frist beginnt mit dem Tag, an dem die Senatsvorlage bei

den beteiligten Senatsverwaltungen eingeht; im Falle der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung verlängert sich die Frist nochmals um drei Arbeitstage.

(5) Wird die Senatsvorlage während des Mitzeichnungsverfahrens oder danach geändert, so sind die Senatsverwaltungen, die bereits mitgezeichnet haben, rechtzeitig zu unterrichten und, soweit die Änderungen Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs berühren, um ihr Einverständnis zu bitten; Absatz 4 gilt entsprechend, die Frist beträgt in diesem Falle eine Woche.

(6) Entstehen Zweifel über die Federführung oder über den Umfang der Beteiligung anderer Senatsverwaltungen, so entscheidet, sofern sich nicht die beteiligten Staatssekretäre bzw. Staatssekretärinnen einigen, der Chef bzw. die Chefin der Senatskanzlei.

(7) Im Mitzeichnungsverfahren nicht ausgeräumte Meinungsverschiedenheiten zwischen Mitgliedern des Senats sollen durch Verhandlungen zwischen den Beteiligten (Chefgespräche) innerhalb einer Frist von drei Wochen beseitigt werden. Ist keine Übereinstimmung zu erreichen, ist in Angelegenheiten von Bedeutung der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin von den Beteiligten zu unterrichten und zu bitten, innerhalb von drei Wochen den Versuch einer Verständigung (§ 7 Absatz 2 Satz 2 GO Sen) zu unternehmen (Einigungsgespräch). Für das Einigungsgespräch übermittelt die federführende Senatsverwaltung den Beteiligten eine Übersicht der Mitzeichnungsvorbehalte und legt das Ergebnis des Chefgesprächs dar. Der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin kann Einigungsgespräche im Einzelfall an die Ebene der Staatssekretäre und Staatssekretärinnen delegieren. In diesen Fällen obliegt die Führung des Einigungsgesprächs dem Chef der Senatskanzlei bzw. der Chefin der Senatskanzlei. Strittig gebliebene Vorlagen können in die Tagesordnung zur Berichterstattung im Senat aufgenommen werden, wenn durch eine Abstimmung zwischen den beteiligten Senatsmitgliedern oder den Staatssekretären bzw. Staatssekretärinnen keine Streitfreiheit erreicht werden konnte und der verbleibende Streitstand in der Vorlage für den Senat entscheidbar dargestellt ist.

(8) Die Mitzeichnung erfolgt durch das Senatsmitglied oder in dessen Vertretung durch einen Staatssekretär bzw. eine Staatssekretärin. Darüber hinaus kann jede Senatsverwaltung festlegen, wer zur Mitzeichnung befugt ist. Die Mitzeichnungsbefugnis ist der Senatskanzlei mitzuteilen. Die Mitzeichnung ist in der Regel auf einer Kopie der Verfügung abzugeben, kann aber auch durch ein besonderes Schreiben mit eindeutiger Bezugsangabe erklärt werden.

§ 11 – Staatssekretärskonferenz

(1) Der Staatssekretärskonferenz gehören die Staatssekretäre und Staatssekretärinnen an. Den Vorsitz in den Besprechungen führt der Chef der Senatskanzlei bzw. die Chefin der Senatskanzlei, im Verhinderungsfall die innerhalb der Senatskanzlei besonders geregelte Vertretung. Ist auch diese verhindert, führt das anwesende dienstälteste Mitglied der Staatssekretärskonferenz den Vorsitz. Die Vertretung eines Mitgliedes durch eine Abteilungsleitung ist nur ausnahmsweise und nur mit Zustimmung des bzw. der Vorsitzenden möglich. Die Staatssekretäre und Staatssekretärinnen können in Ausnahmefällen Angehörige ihres Geschäftsbereichs zu den Beratungen hinzuziehen.

(2) In der Staatssekretärskonferenz werden beraten:

1. zur Vorbereitung der Beschlussfassung des Senats vor jeder regelmäßigen Senatssitzung die Gegenstände der Tagesordnung des Senats einschließlich des Vertraulichen Anhangs,
2. Angelegenheiten, deren Erörterung ein Mitglied vorgeschlagen hat,
3. Mitzeichnungs- und Fristprobleme bei Senatsvorlagen oder Schriftlichen Anfragen.

Der Senatskanzlei sind rechtzeitig vor der Sitzung die Besprechungswünsche (Satz 1 Nummer 2) mitzuteilen und dazu zur Verteilung an die Mitglieder der Staatssekretärskonferenz bestimmte Besprechungsunterlagen zu übermitteln.

(3) In der Staatssekretärskonferenz soll jeder Staatssekretär oder jede Staatssekretärin nach Absprache mit dem Senatsmitglied verbindliche Erklärungen abgeben, sodass dem Senat abschließende Entscheidungsvorschläge unterbreitet werden können. Dazu gehören

1. Festlegung von Formulierungen, insbesondere in Beschlusssentwürfen und Vorlagen,
2. Erarbeitung von Verfahrensregelungen und sonstigen Maßnahmen,
3. Entscheidungen über die Zurückstellung von Vorlagen.

(4) Die Ergebnisse der Beratungen gemäß Absatz 2 und 3 werden durch die Senatskanzlei in einem Protokoll zusammengefasst, das von dem bzw. der Vorsitzenden zu unterzeichnen und den Mitgliedern des Senats noch am selben Tag zu übermitteln ist.

§ 12 – Einbringung von Senatsvorlagen

(1) Die Senatsvorlage ist vom federführenden Mitglied des Senats – im Fall der Verhinderung vom Staatssekretär bzw. von der Staatssekretärin – schlusszuzeichnen. Die Senatsvorlage wird elektronisch ausgefertigt und enthält die nach der Schlusszeichnung der Verfügung über die Senatsvorlage eingetretenen und durch die Zeichnungsberechtigten bestätigten Änderungen. Sie trägt das Datum des Ausfertigungstages. Das Datum ist in der Verfügung zu vermerken.

(2) Die Senatsvorlage ist der Senatskanzlei rechtzeitig zuzuleiten, sodass die in § 13 Absatz 3 GO Sen bestimmten Fristen gewahrt sind. Gehen die Unterlagen verspätet ein und bittet das einbringende Senatsmitglied, die Vorlage auf die Tagesordnung der nächsten Senatssitzung zu setzen, so hat es die Dringlichkeit schriftlich gegenüber dem Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin zu begründen.

(3) Muss über eine Vorlage noch vor der nächsten Senatssitzung entschieden werden, kann das federführende Mitglied des Senats den Senatsbeschluss im Umlaufverfahren (§ 12 GO Sen) beim Regierenden Bürgermeister bzw. bei der Regierenden Bürgermeisterin beantragen. Die Eilbedürftigkeit ist zu begründen.

§ 13 – Ausschüsse des Senats

(1) Setzt der Senat einen Ausschuss aus Senatsmitgliedern ein, ist im Senatsbeschluss das federführende Mitglied zu bestimmen, das den Vorsitz führt. Bei diesem Mitglied liegt die Geschäftsführung des Ausschusses. Die Geschäftsführung

1. erstellt die Tagesordnung,
2. lädt frühzeitig zur Sitzung ein und stellt den Ausschussmitgliedern die erforderlichen Beratungsunterlagen zur Verfügung,
3. lässt die Beschlüsse protokollieren und
4. übersendet das Sitzungsprotokoll den Ausschussmitgliedern sowie der Senatskanzlei.

(2) Ist der Ausschuss zur Vorbereitung eines Senatsbeschlusses eingesetzt, so hat das federführende Mitglied des Senats das Ergebnis der Beratungen dem Senat durch eine Vorlage zur Beschlussfassung zu unterbreiten; die Beschlussfassung des Ausschusses ersetzt die Mitzeichnung durch die Ausschussmitglieder.

(3) Hat der Senat einen Ausschuss mit der Maßgabe eingesetzt, dass das vom Ausschuss gefundene Ergebnis als vom Senat beschlossen gelten soll, so hat das federführende Mitglied des Senats das Ergebnis der Beratungen der Senatskanzlei unverzüglich mitzuteilen. Dieser Beschluss wird dem Protokoll der nächstfolgenden Senatssitzung als Anlage beigelegt.

§ 14 – Vertretung der Senatsbeschlüsse

Die vom Senat gefassten Beschlüsse sind für die Mitglieder des Senats sowie für die einzelnen Geschäftsbereiche verbindlich und gegenüber allen in Frage kommenden Stellen sowie gegenüber der Öffentlichkeit einheitlich zu vertreten, auch wenn einzelne Mitglieder des Senats anderer Auffassung sein sollten. Lässt der Gang von Verhandlungen die Änderung eines Senatsbeschlusses geboten erscheinen oder ergibt sich ein neuer Sachverhalt, so ist durch das zuständige Senatsmitglied ein neuer Senatsbeschluss herbeizuführen, mit dem der bisherige Beschluss unter Angabe von Beschlussnummer und -datum geändert oder aufgehoben wird.

§ 15 – Unterrichtung der Öffentlichkeit

(1) Entwürfe in Angelegenheiten, die dem Senat zu unterbreiten sind (§ 7 Absatz 1), und Senatsvorlagen dürfen vor der Verabschiedung durch den Senat der Öffentlichkeit nur zugänglich gemacht werden, wenn alle beteiligten Senatsverwaltungen einverstanden sind. In diesen Fällen ist die Senatskanzlei zu unterrichten. Bei politisch bedeutsamen Entwürfen ist auch das Einverständnis der Senatskanzlei einzuholen.

(2) Senatsvorlagen ist der Entwurf einer Presseerklärung beizufügen. Dies gilt nicht für

1. Senatsvorlagen über Personalangelegenheiten und Vermögensgeschäfte sowie Senatsvorlagen zur Kenntnisnahme, es sei denn, dass wegen der besonderen Bedeutung oder aus anderen Gründen, z. B. bei Benennungen oder Bestellungen, die Öffentlichkeit zu unterrichten ist,
2. Senatsvorlagen, die nach der Beteiligung des Rats der Bürgermeister ohne wesentliche Änderungen zur abschließenden Beschlussfassung auf die Tagesordnung des Senats gesetzt werden,
3. Senatsvorlagen über Stellungnahmen zu Anträgen aus der Mitte des Abgeordnetenhauses,
4. die Vorbereitung von Sitzungen,
5. Besprechungspunkte,
6. Angelegenheiten, die im Vertraulichen Anhang zur Tagesordnung des Senats behandelt werden,
7. Angelegenheiten untergeordneter Bedeutung, bei denen in Abstimmung mit der jeweiligen Pressestelle auf eine Presseerklärung verzichtet wird.

IV. Verkehr mit dem Rat der Bürgermeister

§ 16 – Beteiligung des Rats der Bürgermeister

(1) Stellungnahmen des Rats der Bürgermeister zu den grundsätzlichen Fragen der Gesetzgebung und Verwaltung (§ 14 Absatz 1 Satz 1 AZG) sind einzuholen, bevor die endgültige Entscheidung getroffen wird. Über seine Beteiligung entscheidet bei Angelegenheiten, die der Beschlussfassung durch den Senat unterliegen, der Senat (§ 9 Absatz 5 Satz 2), im Übrigen das zuständige Mitglied des Senats. Für die Stellungnahme des Rats der Bürgermeister zu Gesetzesanträgen aus der Mitte des Abgeordnetenhauses (§ 14 Absatz 1 Satz 2 AZG) gilt § 43 Absatz 3. Nimmt der Rat der Bürgermeister bei dringenden Vorlagen des Senats trotz dessen ausdrücklicher Bitte nicht binnen einer vom Senat genannten angemessenen Frist von mindestens einem Monat Stellung, kann der Senat nach Ablauf der Frist über die Vorlage beschließen.

(2) Über Maßnahmen der Bezirksaufsicht nach §§ 11 bis 13 AZG wird der Rat der Bürgermeister durch das für Inneres zuständige Senatsmitglied, über eine Eingriffsentscheidung nach § 13a AZG durch das das Eingriffsrecht ausübende Senatsmitglied unterrichtet.

§ 17 – Einbringung von Vorlagen an den Rat der Bürgermeister

(1) Soll eine Stellungnahme des Rats der Bürgermeister herbeigeführt oder eine Angelegenheit förmlich zur Kenntnis genommen werden, hat das zuständige Mitglied des Senats eine Vorlage einzubringen. Das Gleiche gilt, wenn der Rat der Bürgermeister Personen als Mitglieder von Ausschüssen oder anderen Gremien vorschlagen oder benennen soll.

(2) Die Vorlagen an den Rat der Bürgermeister sind von dem federführenden Mitglied des Senats - im Falle der Verhinderung vom Staatssekretär bzw. von der Staatssekretärin – schlusszuzeichnen. Sie sind elektronisch auszufertigen und der Senatskanzlei rechtzeitig, spätestens neun Kalendertage vor der Sitzung des Rats der Bürgermeister, in der die Behandlung erfolgen soll, zuzuleiten.

(3) Beruht eine Vorlage an den Rat der Bürgermeister nicht auf einem Beschluss des Senats, gilt für die Mitzeichnung § 10 entsprechend. Erfolgte Mitzeichnungen sind in der Ausfertigung der Vorlage nicht abzubilden.

§ 18 – Form und Gliederung der Vorlagen

(1) In der Überschrift der Vorlage ist anzugeben, ob es sich um eine Vorlage zur Stellungnahme oder um eine Vorlage zur Kenntnisnahme handelt. Vorlagen, die sich auf früher eingebrachte Vorlagen beziehen, sollen – insbesondere im Falle des § 19 - als

„Vorlage Nr. _____

- Ergänzung der Vorlage Nr. _____ "

bezeichnet werden.

(2) Unter „Entwurf der Stellungnahme“ ist vorzuschlagen

1. bei Vorlagen zur Stellungnahme, dass der Rat der Bürgermeister sich mit dem Inhalt der Vorlage einverstanden erklärt,

2. bei Vorlagen zur Kenntnisnahme, dass der Rat der Bürgermeister von dem Inhalt der Vorlage Kenntnis nimmt.

Im Falle des § 17 Absatz 1 Satz 2 ist eine zweckentsprechende Fassung vorzusehen; die Namen der Vorzuschlagenden werden durch den Rat der Bürgermeister eingefügt.

(3) Für die Angaben über Gegenstand der Vorlage, Berichterstattung, Begründung, Rechtsgrundlage sowie Auswirkungen auf den Haushaltsplan und die Finanzplanung finden die Vorschriften des § 9 Absätze 2, 3, 6, 7, 8 Nummer 1 und Absatz 9 entsprechende Anwendung.

(4) Hat der Senat von einer ihm unterbreiteten Senatsvorlage vorerst Kenntnis genommen und seine Beschlussfassung bis zum Vorliegen der Stellungnahme des Rats der Bürgermeister zurückgestellt (§ 9 Absatz 5 Satz 2), kann die Senatsvorlage der Vorlage an den Rat der Bürgermeister als Anlage beigefügt und an Stelle von Angaben über Begründung, Rechtsgrundlage und Auswirkungen auf den Haushaltsplan und die Finanzplanung auf die Anlage verwiesen werden.

§ 19 – Mitwirkung in Ausschüssen des Rats der Bürgermeister

(1) Ist ein Ausschuss des Rats der Bürgermeister mit der Vorbereitung einer Stellungnahme nach § 17 Absatz 1 befasst, soll die zuständige Senatsverwaltung einem Wunsche des Rats der Bürgermeister, die Geschäftsführung in dem Ausschuss zu übernehmen und die Vorlage mit dem Ausschussbericht vorzubereiten, entsprechen.

(2) In den Beratungen des Ausschusses können die Mitglieder des Senats sich durch Angehörige ihres Geschäftsbereichs vertreten lassen.

§ 20 – Behandlung der Beratungsergebnisse des Rats der Bürgermeister

(1) Das Mitglied des Senats, das in der Sitzung des Rats der Bürgermeister den Vorsitz geführt hat, berichtet dem Senat ohne Vorlage über das Ergebnis der Sitzung. Die Beratungsergebnisse zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung werden von der Senatskanzlei den Mitgliedern des Senats übermittelt, die für die weitere Bearbeitung zuständig sind.

(2) Hat der Rat der Bürgermeister in Angelegenheiten des Senats ohne Änderungswünsche oder Anregungen sein Einverständnis erklärt oder soll im Falle des § 16 Absatz 1 Satz 4 der Senat über die Vorlage beschließen, setzt die Senatskanzlei die frühere Senatsvorlage zur abschließenden Beschlussfassung erneut auf die Tagesordnung des Senats. Zu Stellungnahmen des Rats der Bürgermeister, denen gefolgt werden soll, hat das zuständige Mitglied des Senats unverzüglich, spätestens innerhalb eines Monats, eine Senatsvorlage zur Ergänzung der Senatsvorlage einzubringen. Soll Stellungnahmen des Rats der Bürgermeister nicht oder nicht vollständig gefolgt werden, beantragt das zuständige Mitglied des Senats mit einem Aufsetzungsschreiben an die Senatskanzlei die erneute Einbringung der Senatsvorlage in den Senat. Das Aufsetzungsschreiben muss die Nichtberücksichtigung oder teilweise Nichtberücksichtigung begründen und erforderlichenfalls Maßgaben zur Berücksichtigung der Stellungnahme des Rats der Bürgermeister enthalten; gegebenenfalls sind Austauschseiten zur ursprünglichen Senatsvorlage vorzulegen.

(3) In Angelegenheiten nach Absatz 2, die dem Abgeordnetenhaus vorzulegen sind, ist eine Ergänzung der Vorlage, der Mitteilung oder des Berichts an das Abgeordnetenhaus vorzuschlagen. Die Ergänzung, die am Schluss der Begründung oder, wenn keine erforderlich ist, am Schluss des Textes der Vorlage, der Mitteilung oder des Berichts anzubringen ist, lautet oder umfasst

1. wenn der Rat der Bürgermeister im Falle des § 16 Absatz 1 Satz 4 keine Stellungnahme abgegeben hat:

„Diese Vorlage (diese Mitteilung, dieser Bericht) hat unter Hinweis auf ihre (seine) Dringlichkeit dem Rat der Bürgermeister zur Stellungnahme vorgelegen (§ 14 Absatz 1 AZG). Der Rat der Bürgermeister hat binnen einer angemessenen Frist keine Stellungnahme abgegeben.“,

2. wenn der Rat der Bürgermeister ohne weitere Äußerung sein Einverständnis erklärt hat:

„Diese Vorlage (diese Mitteilung, dieser Bericht) hat dem Rat der Bürgermeister zur Stellungnahme vorgelegen (§ 14 Absatz 1 AZG). Er hat sich mit dem Inhalt einverstanden erklärt.“,

3. wenn der Rat der Bürgermeister Vorschläge gemacht hat und diese vollständig berücksichtigt worden sind:

„Diese Vorlage (diese Mitteilung, dieser Bericht) hat dem Rat der Bürgermeister zur Stellungnahme vorgelegen (§ 14 Absatz 1 AZG). Seine Vorschläge sind vollständig berücksichtigt worden.“,

4. in allen anderen Fällen die vollständige Stellungnahme des Rats der Bürgermeister und die Auffassung des Senats dazu.

(4) Stellungnahmen des Rats der Bürgermeister, die dieser im Falle des § 16 Absatz 1 Satz 4 nach der Beschlussfassung des Senats abgegeben hat, sind mit einem formlosen Schreiben des zuständigen Senatsmitgliedes an den Präsidenten bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses weiterzuleiten, wenn das noch zweckdienlich ist.

(5) Absatz 3 Satz 2 Nummern 2 bis 4 sind sinngemäß auch in den Fällen anzuwenden, in denen Vorlagen, Mitteilungen und Berichte ohne Senatsbefassung dem Abgeordnetenhaus durch das zuständige Senatsmitglied zu unterbreiten sind.

(6) Hat der Rat der Bürgermeister in Angelegenheiten, die der Beschlussfassung des Senats unterliegen, Vorschläge nach § 14 Absatz 2 AZG gemacht, so hat das zuständige Mitglied des Senats dem Senat unter Darlegung seiner Auffassung eine Vorlage nach den Vorschriften des Abschnitts III zu machen.

(7) In den übrigen Fällen entscheidet das zuständige Mitglied des Senats über die Stellungnahmen und Vorschläge des Rats der Bürgermeister.

(8) Werden Anregungen oder Empfehlungen des Rats der Bürgermeister nicht aufgegriffen, so hat das federführende oder zuständige Mitglied des Senats den Rat der Bürgermeister - in der Regel mit einer Vorlage zur Kenntnisnahme - über die Entscheidung und ihre Gründe zu unterrichten. Die Vorlage zur Kenntnisnahme ist bei Beteiligung des Rats der Bürgermeister durch den Senat für die auf den zweiten Senatsdurchgang folgende Sitzung des Rats der Bürgermeister einzubringen, in den übrigen Fällen dem Rat der Bürgermeister binnen zwei Monaten zu unterbreiten. Verwaltungsvorschriften sind in diesem Falle erst nach der Kenntnisnahme durch den Rat der Bürgermeister zu veröffentlichen oder bekannt zu geben; dies gilt nicht, wenn es unabweisbar notwendig ist, die Verwaltungsvorschriften schon vorher zu veröffentlichen oder bekannt zu geben.

V. Verkehr mit dem Abgeordnetenhaus

§ 21 – Zuständigkeit und Vertretung des Senats

(1) Soweit in den §§ 22 bis 53 nichts anderes bestimmt ist, sind dem Senat vorbehalten

1. der Verkehr mit dem Abgeordnetenhaus und seinen Ausschüssen,
2. die Beschlussfassung über
 - a) Vorlagen, Mitteilungen und Berichte an das Abgeordnetenhaus,
 - b) Schreiben, mit denen auf Ersuchen des Abgeordnetenhauses einem seiner Ausschüsse unmittelbar berichtet wird.

Der Senat beschließt ferner über Schreiben an Ausschüsse des Abgeordnetenhauses, wenn der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin oder das zuständige Mitglied des Senats wegen der besonderen Bedeutung der Angelegenheit die Beschlussfassung beantragt (§ 10 Nummer 23 GO Sen).

(2) Wird der Senat dem Abgeordnetenhaus oder dessen Ausschüssen gegenüber durch Mitglieder des Senats oder deren Beauftragte vertreten, so haben sie auch in den Einzelberatungen eine Haltung einzunehmen, die den Richtlinien der Regierungspolitik, der ihnen bekannt gewordenen Auffassung des Senats und gegebenenfalls den besonderen Weisungen des zuständigen Mitgliedes des Senats entspricht.

(3) Abgeordnete, die sich zur Klärung von allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten oder zur Einholung von Auskünften unmittelbar an Behörden wenden, sind zu unterstützen. Bei der Auskunfterteilung dürfen dienstliche Belange, Geheimhaltungspflichten oder berechnete Interessen Dritter nicht verletzt werden. Über Gespräche mit Abgeordneten ist die zuständige Hausleitung unverzüglich formlos zu informieren.

§ 22 – Teilnahme an Sitzungen des Abgeordnetenhauses und seiner Ausschüsse

(1) In den Sitzungen des Abgeordnetenhauses wird der Senat durch das Senatsmitglied vertreten, zu dessen Geschäftsbereich der Beratungsgegenstand gehört. Bei entschuldigter Abwesenheit eines Senatsmitgliedes soll als dessen Vertreter ein Staatssekretär oder eine Staatssekretärin seiner Verwaltung an der Sitzung des Abgeordnetenhauses teilnehmen.

(2) In den Sitzungen der Ausschüsse des Abgeordnetenhauses wird der Senat durch die Mitglieder des Senats vertreten, in deren Geschäfts- oder Mitwirkungsbereich die zur Verhandlung stehende Angelegenheit fällt. Die Mitglieder des Senats können Angehörige ihrer Geschäftsbereiche mit ihrer Vertretung beauftragen. Über wichtige Ergebnisse der Sitzung ist die zuständige Hausleitung unverzüglich formlos zu informieren.

§ 23 – Schriftverkehr mit dem Abgeordnetenhaus und seinen Ausschüssen

(1) Der Schriftverkehr mit dem Abgeordnetenhaus und seinen Ausschüssen erfolgt über die Senatskanzlei und ist unter der Bezeichnung „Der Senat von Berlin“ zu führen. Die Reinschriften werden vom federführenden Mitglied des Senats und danach vom Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin gezeichnet. Der Senatskanzlei ist die vom zuständigen Mitglied des Senats schlussgezeichnete Reinschrift zusammen mit den Unterlagen für die Senatssitzung zu übersenden. Nach Schlusszeichnung der Reinschrift durch den Regierenden Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin bestätigt die Senatskanzlei dies gegenüber der Verbindungsstelle und fordert die um die Schlusszeichnungsleistung vervollständigten Mehrabdrucke an. Enthält die Unterlage gravierende formale Mängel, kann die Senatskanzlei diese mit entsprechenden Hinweisen unbearbeitet an die einreichende Senatsverwaltung zurückgeben.

(2) Der Chef bzw. die Chefin der Senatskanzlei kann in Vertretung des Regierenden Bürgermeisters bzw. der Regierenden Bürgermeisterin insbesondere Vorlagen zur Beschlussfassung, Vorlagen und Mitteilungen zur Kenntnisnahme sowie Schreiben an den Hauptausschuss und andere Ausschüsse zeichnen; in diesen Fällen lautet die Zeichnungsformel:

„ Der Regierende Bürgermeister
bzw. Die Regierende Bürgermeisterin

In Vertretung

.....
Chef der Senatskanzlei
bzw. Chefin der Senatskanzlei".

(3) Soweit Vorlagen, Mitteilungen, Berichte oder Schreiben namens des Senats vom federführenden Mitglied des Senats eingebracht werden, ist der Schriftverkehr unter dem Behördennamen des federführenden Senatsmitgliedes zu führen; die Reinschriften werden nur vom Mitglied des Senats gezeichnet. Der Schriftverkehr ist über die Senatskanzlei zu leiten. Der Geschäftsstelle des Senats sind das Original (bei Schreiben und Vorlagen an den Hauptausschuss und dessen Unterausschüsse auch die Verfügung einschließlich Mitzeichnungen) und die jeweils vorgesehene Anzahl von Exemplaren rechtzeitig zu übermitteln. Die Senatskanzlei prüft die Vorlage auf die Erfüllung der formalen Voraussetzungen und auf ihre inhaltliche Übereinstimmung mit den Richtlinien der Regierungspolitik (Artikel 58 VvB) und der sonstigen Beschlusslage des Senats. Sofern eine redaktionelle oder inhaltliche Änderung oder eine Beratung des Senats erforderlich ist, unterrichtet die Senatskanzlei unverzüglich die federführende Verwaltung und veranlasst dort erforderlichenfalls die Beantragung einer Fristverlängerung. Sofern der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin eine Senatsbefassung für erforderlich hält, erfolgt die Aufnahme in die nächstfolgende Tagesordnung für die Sitzung des Senats.

(4) Die Mitglieder des Senats verkehren mit den Vorsitzenden der Ausschüsse des Abgeordnetenhauses unmittelbar, wenn es sich um die Übersendung zusätzlichen Beratungsmaterials (Übermittlung von Tabellen, erläuternden Auskünften und Dergleichen) handelt, das sich im Rahmen der vom Senat beschlossenen Vorlagen, Mitteilungen, Berichte oder Schreiben hält. Im Fall der Verhinderung des federführenden Senatsmitgliedes können derartige Schreiben vom Staatssekretär bzw. von der Staatssekretärin gezeichnet werden. Dem Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin und den beteiligten Mitgliedern des Senats sind Mehrabdrucke zuzuleiten. In geeigneten Fällen kann das zusätzliche Beratungsmaterial den Ausschüssen des Abgeordnetenhauses auch formlos übermittelt werden; dies gilt auch für schriftliche Ausführungen, die dem Abgeordnetenhaus auf Grund von Auskunftsbegehren in Ausschusssitzungen, die in der Sitzung nicht mündlich beantwortet werden konnten, übermittelt werden.

(5) Die Reinschriften der Vorlagen, Mitteilungen, Berichte und Schreiben an das Abgeordnetenhaus oder seine Ausschüsse sind einseitig und engzeilig zu fertigen. Wird in der Begründung von Vorlagen,

Mitteilungen, Berichten oder Schreiben an das Abgeordnetenhaus oder seine Ausschüsse eine Rechtsvorschrift erwähnt, so soll deren Wortlaut in einer Fußnote oder in einer Anlage wiedergegeben werden.

(6) Die vom Senat beschlossenen Vorlagen, Mitteilungen, Berichte und Schreiben an das Abgeordnetenhaus oder dessen Ausschüsse dürfen auch in der Begründung von keiner Stelle der Verwaltung geändert werden. Erweist sich nachträglich eine Änderung als erforderlich, so ist ein erneuter Senatsbeschluss herbeizuführen. Notwendige Änderungen ohne materielle Bedeutung können im Einvernehmen mit dem Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin und den beteiligten Mitgliedern des Senats vorgenommen werden; der Senat ist nachträglich zu unterrichten. Dies gilt nicht für Schreibfehler.

(7) Über die vom Senat beschlossenen Vorlagen, Berichte, Mitteilungen oder Schreiben in Durchführung von Beschlüssen des Abgeordnetenhauses oder seiner Ausschüsse soll das Abgeordnetenhaus oder der zuständige Ausschuss unmittelbar nach Beschlussfassung unterrichtet werden.

§ 24 – Vorlagen zur Beschlussfassung

(1) Senatsvorlagen über Vorlagen zur Beschlussfassung an das Abgeordnetenhaus ist der Entwurf der Vorlage zur Beschlussfassung beizufügen.

(2) Das Vorblatt zur Vorlage an das Abgeordnetenhaus soll, um den Beteiligten eine möglichst rasche Information über den Beschlussgegenstand zu erleichtern, in Kurzform über das Problem, die vorgeschlagene Lösung, die möglichen Alternativen, das Ergebnis der nach § 35 vorzunehmenden Rechtsfolgenabschätzung, Auswirkungen auf die Gleichstellung der Geschlechter (ausgenommen bei Vorlagen gemäß den §§ 26 und 27), die Kostenauswirkungen auf Privathaushalte und/oder Wirtschaftsunternehmen, die Gesamtkosten, die Auswirkungen auf die Zusammenarbeit mit dem Land Brandenburg und gegebenenfalls über die flächenmäßigen Auswirkungen und die Auswirkungen auf die Umwelt unterrichten sowie einen Hinweis auf die Ressortzuständigkeit innerhalb des Senats für Federführung und Beteiligung enthalten.

(3) Für die Angabe des Gegenstandes der Vorlage sowie die Abfassung der Begründung und die Angaben der Rechtsgrundlage und der Auswirkungen auf den Haushaltsplan und die Finanzplanung gelten die Bestimmungen des § 9 Absätze 2, 6, 7, 8 Nummer 1 und Absatz 9 sinngemäß. § 9 Absatz 6 Satz 2 ist nur für Vorlagen anzuwenden, in denen auch im Vorblatt (Absatz 2) Ausführungen erforderlich sind. Entsteht Flächenbedarf oder sind Auswirkungen auf die Umwelt zu erwarten, so ist dies unter den Gliederungsüberschriften „Flächenmäßige Auswirkungen“ oder „Auswirkungen auf die Umwelt“ gesondert darzustellen. In Vorlagen an das Abgeordnetenhaus und dessen Ausschüsse sind auch die Gesamtkosten (einschließlich landeseigener Grundstücke und Flächen) anzugeben.

§ 25 – Wahlvorlagen

Über die dem Abgeordnetenhaus zu unterbreitenden Wahlvorlagen beschließt der Senat, wenn er die vom Abgeordnetenhaus zu wählenden Personen namentlich vorzuschlagen hat. Den Wahlvorlagen sind die Lebensläufe der Vorgeschlagenen beizufügen. Wahlvorlagen ohne namentlichen Vorschlag bringt das federführende Mitglied des Senats namens des Senats beim Abgeordnetenhaus ein.

§ 26 – Haushaltsangelegenheiten

(1) Bedarf die Aufhebung von Sperrungen der Einwilligung des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses, ist dem Hauptausschuss eine Vorlage zur Beschlussfassung zu unterbreiten. Die Vorlage ist vom zuständigen Mitglied des Senats in Abstimmung mit der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung namens des Senats unter Beachtung des § 23 Absatz 3, § 24 Absatz 2 und 3 einzubringen.

(2) Bei Haushaltsüberschreitungen (über- oder außerplanmäßigen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen) sowie bei Einnahmeverzichten in grundsätzlichen oder finanziell bedeutsamen Fällen haben die Senatsverwaltungen und die Bezirke in Verbindung mit der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung vorab das Einvernehmen mit dem Hauptausschuss des Abgeordnetenhauses herbeizuführen. Dienen die Haushaltsüberschreitungen der Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen oder machen die Umstände sofortiges Handeln erforderlich, ist der Hauptausschuss des Abgeordnetenhauses unverzüglich nachträglich zu unterrichten.

(3) Auf Fälle, in denen im Laufe eines Haushaltsjahres zusätzliche Ausgaben für nichtplanmäßige Dienstkräfte zugelassen werden sollen und insoweit eine künftige Erweiterung des Stellenrahmens vorgesehen ist, findet Absatz 2 entsprechende Anwendung.

§ 27 – Vorlagen über Vermögensgeschäfte

(1) Vorlagen, mit denen nach § 64 Absatz 2 Satz 1 oder § 65 Absatz 6 Satz 1 LHO die Einwilligung des Abgeordnetenhauses zu Vermögensgeschäften einzuholen ist (Vermögensvorlagen über Grundstücks-geschäfte, Vermögensvorlagen über Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen), werden dem Abgeordnetenhaus durch den Senat als Vorlagen zur Beschlussfassung (§ 24) unterbreitet. Sie enthalten oberhalb der Überschrift den Vermerk „Nicht zur Veröffentlichung bestimmt“ und in der Überschrift den Hinweis darauf, dass es sich um eine Vorlage nach § 38 GO Abghs handelt.

(2) Werden dem Abgeordnetenhaus zur Unterrichtung nach § 64 Absatz 3 oder nach § 65 Absatz 2 Satz 2 oder Absatz 3 Satz 2 LHO Vorlagen zur Kenntnisnahme (§ 28) unterbreitet, sind sie entsprechend Absatz 1 Satz 2 zu kennzeichnen, soweit es sich nicht um den in regelmäßigen Abständen vorzulegenden Bericht über die Beteiligungen des Landes Berlin handelt.

§ 28 – Vorlagen zur Kenntnisnahme und Berichte, die der Senat von sich aus einbringt

(1) Senatsvorlagen über Vorlagen, durch die dem Abgeordnetenhaus eine Angelegenheit lediglich zur Kenntnis gebracht werden soll (Vorlagen zur Kenntnisnahme), und Senatsvorlagen über Berichte, die der Senat über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung dem Abgeordnetenhaus schriftlich zu erstatten und gegebenenfalls mündlich zu begründen wünscht (§ 41 Absatz 1 GO Abghs) ist der Entwurf der Vorlage zur Kenntnisnahme oder des Berichts beizufügen.

(2) Für die Angabe des Gegenstandes der Vorlage gilt § 9 Absatz 2 sinngemäß.

(3) Einer Senatsbefassung bedarf es nicht, wenn mit der Vorlage an das Abgeordnetenhaus lediglich eine Unterrichtung über Angelegenheiten vorgenommen werden soll, die nicht einer förmlichen Beschlussfassung des Senats unterliegen. Für den Schriftverkehr mit dem Abgeordnetenhaus gilt in diesen Fällen § 23 Absatz 3.

§ 29 – Vorlagen zur Kenntnisnahme nach Artikel 50 VvB

(1) Der Senat unterrichtet das Abgeordnetenhaus frühzeitig und vollständig in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung bei Vorhaben in der Zuständigkeit des Senats (Artikel 50 Absatz 1 Satz 1 VvB) und Angelegenheiten der Europäischen Union, soweit das Land Berlin daran beteiligt ist (Artikel 50 Absatz 1 Satz 2 VvB). Er unterrichtet das Abgeordnetenhaus über Gesetzesvorhaben des Bundes (Artikel 50 Absatz 2, erste Alternative VvB) sowie Angelegenheiten der Europäischen Union (Artikel 50 Absatz 2, zweite Alternative VvB), soweit der Senat an ihnen mitwirkt. Staatsverträge werden dem Abgeordnetenhaus vor ihrer Unterzeichnung zur Kenntnis gegeben (Artikel 50 Absatz 1 Satz 3 VvB). Unterzeichnete Staatsverträge werden dem Abgeordnetenhaus zur Zustimmung vorgelegt (Artikel 50 Absatz 1 Satz 4 VvB). Für unterzeichnete Staatsverträge gelten §§ 41 und 42.

(2) Das Abgeordnetenhaus wird über Bundesratsinitiativen des Landes Berlin durch Vorlagen zur Kenntnisnahme unterrichtet.

§ 30 – Durchführung der Beschlüsse des Abgeordnetenhauses

(1) Die Senatskanzlei leitet die vom Abgeordnetenhaus gefassten Beschlüsse unverzüglich den Mitgliedern des Senats zu, die nach der Geschäftsverteilung des Senats für die Durchführung eines Beschlusses federführend oder daran beteiligt sind. Bei Meinungsverschiedenheiten über die Federführung entscheidet der Chef bzw. die Chefin der Senatskanzlei. Die Beschlüsse sind dem Senat in der auf die Sitzung des Abgeordnetenhauses folgenden Senatssitzung zur Kenntnis zu geben; Änderungen gegenüber der von der Senatskanzlei festgelegten Federführung sind in dieser Sitzung zu beschließen. Ob über Mitteilungen zur Kenntnisnahme und Berichte in Erledigung eines Plenarbeschlusses der Senat beschließt oder das federführende Senatsmitglied sie ohne Senatsbefassung namens des Senats beim Abgeordnetenhaus einbringt, entscheidet der Senat auf Vorschlag des Chefs der Senatskanzlei bzw. der Chefin Senatskanzlei.

(2) Das Mitglied des Senats, das nach Absatz 1 federführend ist, hat das zur Durchführung des Beschlusses Erforderliche zu veranlassen. Stehen der Durchführung des Beschlusses Bedenken entgegen, so hat es einen Beschluss des Senats herbeizuführen.

(3) Das Abgeordnetenhaus ist innerhalb der von ihm gesetzten Frist, bei Fehlen einer Befristung innerhalb von drei Monaten, über die Maßnahmen zu unterrichten, die zur Durchführung eines von ihm gefassten Beschlusses getroffen worden sind. Können diese Fristen aus Gründen, die in der Sache liegen, nicht eingehalten werden, so ist dem Abgeordnetenhaus vor ihrem Ablauf ein Zwischenbericht zu geben. Bei Berichten an das Abgeordnetenhaus ohne vorherige Senatsbefassung gilt die Mitzeich-

nungsfrist von § 10 Absatz 4. In Zwischenberichten soll über das berichtet werden, was bisher in Durchführung des Abgeordnetenhausbeschlusses veranlasst worden ist. Ferner sind die Gründe anzugeben, die dazu geführt haben, dass die Durchführung des Beschlusses noch nicht abgeschlossen werden konnte. Hinweise auf Meinungsverschiedenheiten sind zu vermeiden. Ist zu übersehen, dass innerhalb der nächsten drei Monate kein Schlussbericht gegeben werden kann, so soll der Zeitpunkt genannt werden, zu dem mit dem Schlussbericht gerechnet werden kann. Kann kein Termin genannt werden, so ist innerhalb von drei Monaten unaufgefordert der nächste Zwischenbericht oder der Schlussbericht zu geben.

(4) Ist eine Vorlage zur Beschlussfassung erforderlich, so gilt § 24. Mitteilungen zur Kenntnisnahme an das Abgeordnetenhaus und Schreiben, mit denen auf Ersuchen des Abgeordnetenhauses einem seiner Ausschüsse unmittelbar berichtet wird (§ 21 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 Buchstabe b), sind vom Senat oder namens des Senats vom federführenden Mitglied des Senats (Absatz 1 Satz 3 und 4) einzubringen; Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend. Zwischenberichte, mit denen ohne Äußerungen zur Sache lediglich Fristverlängerung erbeten wird, sind vom federführenden Mitglied des Senats unter Beachtung des § 23 Absatz 3 einzubringen. Wird nach dem zweiten derartigen Zwischenbericht eine weitere Zwischenberichterstattung erforderlich, so ist der Vorgang als Besprechungspunkt zur Staatssekretärskonferenz anzumelden und über die Gründe zu berichten, die einen erneuten Zwischenbericht notwendig machen.

(5) Für die Überschrift in Mitteilungen zur Kenntnisnahme ist in der Regel der Wortlaut des zugrunde liegende Beschlusses des Abgeordnetenhauses zu verwenden. Dies gilt nicht für Überschriften von appellativem Charakter und für solche, die den Berichtsauftrag irreführend, missverständlich oder unsachlich bezeichnen. In diesen Fällen sind die Senatsverwaltungen gehalten, dem Sprachgebrauch des Senats angemessene oder dem sachlichen Bezug zum Inhalt entsprechende Überschriften selbst zu formulieren und den ursprünglichen Text in Klammern hinzuzusetzen. Unter der Überschrift ist die Nummer der Drucksache des Abgeordnetenhauses anzugeben, auf die sich die Mitteilung bezieht. In Zwischenberichten ist hinter der Nummer der Drucksache das Wort „Zwischenbericht“ einzufügen; bei der endgültigen Mitteilung über die Durchführung des Beschlusses ist hier das Wort „Schlussbericht“ einzufügen.

(6) In der Mitteilung ist zunächst der Wortlaut des Beschlusses anzuführen, der ihr zugrunde liegt; sodann sind die zur Ausführung des Beschlusses ergriffenen oder beabsichtigten Maßnahmen darzustellen. In Mitteilungen zur Kenntnisnahme ist gegebenenfalls über die Gesamtkosten (einschließlich landeseigener Grundstücke und Flächen, vgl. § 24 Absatz 3 Satz 4), die flächenmäßigen Auswirkungen und die Auswirkungen auf die Umwelt zu unterrichten. Die Mitteilung schließt bei Schlussberichten mit der Bitte, den ihr zugrunde liegenden Beschluss als erledigt anzusehen.

(7) Auskunftsverlangen von Abgeordneten zu den Mitteilungen zur Kenntnisnahme (§ 46 Absatz 3 GO Abghs) sind von dem federführenden Mitglied des Senats namens des Senats unter Beachtung des § 23 Absatz 3 und in entsprechender Anwendung der Bestimmungen des § 31 zu beantworten.

§ 31 – Schriftliche Anfragen

(1) Schriftliche Anfragen (§ 50 GO Abghs) werden dem Senat von dem Präsidenten bzw. der Präsidentin des Abgeordnetenhauses übermittelt. Die Senatskanzlei leitet sie unverzüglich an die betroffene Senatsverwaltung bzw. die betroffenen Senatsverwaltungen weiter. Die Zuständigkeitsklärung erfolgt kurzfristig. Kann die federführende Zuständigkeit sowie ggf. die Beteiligung weiterer Senatsverwaltungen nicht innerhalb des ersten Arbeitstages nach Zugang der Anfrage durch Eintrag in die elektronische Akte der Senatskanzlei bestimmt werden, entscheidet hierüber der Chef bzw. die Chefin der Senatskanzlei spätestens am folgenden Arbeitstag.

(2) Die schriftliche Anfrage wird namens des Senats vom federführenden Mitglied des Senats nach Abstimmung mit den beteiligten Senatsverwaltungen grundsätzlich innerhalb von drei Wochen schriftlich beantwortet. Hierfür ist die schlussgezeichnete Antwort der Senatskanzlei spätestens am 16. Tag nach Eingang der Anfrage beim Senat elektronisch zu übermitteln.

(3) Die Beantwortung soll mit den in dieser Zeit zu ermittelnden Erkenntnissen erfolgen; sie darf nicht allein wegen ihres Umfangs zurückgewiesen werden. Bei Verzögerungen sind die dafür ursächlichen Gründe in der Beantwortung darzulegen. Eine Beantwortung kann auch durch den zuständigen Staatssekretär bzw. die zuständige Staatssekretärin erfolgen.

(4) Das Ergebnis der so einfach und so schnell wie möglich vorzunehmenden Abstimmung ist auf dem Verfügungsentwurf für die Antwort zu vermerken; dabei sind die Namen der an der Abstimmung Beteiligten anzugeben. Auf die förmliche Mitzeichnung ist grundsätzlich zu verzichten. Sofern ausnahmsweise Mitzeichnungen für erforderlich gehalten werden, sind die Gründe aktenkundig zu machen. Bei

Meinungsverschiedenheiten, ob ein Mitzeichnungsbegehren begründet ist, entscheidet hierüber der Chef der Senatskanzlei bzw. die Chefin der Senatskanzlei spätestens am folgenden Arbeitstag. Die Mitzeichnungsfrist beträgt drei Arbeitstage. Nach Ablauf der Frist gilt eine Mitzeichnung als erteilt.

§ 32 – Hilfe bei der Ermittlung der finanziellen Auswirkungen von Anträgen

Hilfe bei der Ermittlung der finanziellen oder personalwirtschaftlichen Auswirkungen von Anträgen, die Mitglieder des Abgeordnetenhauses erbitten (§ 10 Absatz 3 LHO), leistet das für den Gegenstand des Antrages federführende Mitglied des Senats im Einvernehmen mit der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung.

§ 33 – Behandlung von Anträgen aus der Mitte des Abgeordnetenhauses und sonstiger Verhandlungsunterlagen

Bei Anträgen, die aus der Mitte des Abgeordnetenhauses eingebracht werden (§ 39 GO Abghs), und soweit es keine Gesetzesanträge sind (§ 43), prüft die zuständige Senatsverwaltung, ob der Senat im Abgeordnetenhaus oder in einem seiner Ausschüsse eine Erklärung abgeben muss oder ob sonst etwas zu veranlassen ist.

§ 34 – Petitionen

Über die Erledigung von Petitionen, die dem Senat zur Überprüfung oder mit einer Empfehlung überwiesen werden, ist dem Abgeordnetenhaus binnen drei Wochen durch eine Mitteilung zur Kenntnisnahme zu berichten. Die Mitteilung des Senats ist unter Beachtung des § 23 Absatz 1 und 2 einzubringen. Kann die Frist des Satzes 1 ausnahmsweise nicht eingehalten werden, so ist in Form einer Mitteilung zur Kenntnisnahme vor Ablauf der Frist unter Angabe der Gründe Fristverlängerung zu beantragen. § 30 Absatz 2, 4 Satz 3 und Absatz 5 gilt sinngemäß.

VI. Mitwirkung bei der Gesetzgebung

§ 35 – Gesetzesfolgenabschätzung

Die Notwendigkeit und die Folgen der beabsichtigten Rechtsetzung sind in jedem Entwurfsstadium zu prüfen (vgl. Anhang 2). Das Ergebnis dieser Gesetzesfolgenabschätzung ist bei Gesetzentwürfen des Senats auf dem Vorblatt der Beschlussvorlage darzulegen, wobei insbesondere darzustellen ist, ob es Alternativen zu einer Regelung durch Gesetz gibt, durch den Vollzug des Gesetzes neue Organisationseinheiten geschaffen oder Behörden mit neuen Aufgaben betraut werden. Dabei ist auszuführen, wie sich die erwarteten Gesamtkosten zu dem angestrebten Gesetzeszweck verhalten.

§ 36 – Unterrichtung des Regierenden Bürgermeisters bzw. der Regierenden Bürgermeisterin

Soll ein politisch wichtiger Gesetzentwurf ausgearbeitet werden, ist die Senatskanzlei zu unterrichten. Das Gleiche gilt, wenn die Arbeit an einem solchen Gesetzentwurf durch bedeutsame Vorgänge beeinflusst wird.

§ 37 – Beteiligung anderer Mitglieder des Senats

An der Vorbereitung von Gesetzentwürfen, die den Geschäftsbereich mehrerer Mitglieder des Senats berühren, hat die federführende Senatsverwaltung die anderen Senatsverwaltungen frühzeitig, soweit erforderlich oder zweckmäßig, schon vor dem Beginn des Mitzeichnungsverfahrens, zu beteiligen.

§ 38 – Kontaktaufnahme zu anderen Ländern

(1) Bei den Vorarbeiten für einen Gesetzentwurf ist ein Vergleich der Regelungspraxis in den anderen Ländern vorzunehmen. Sofern nicht bekannt ist, wie die anderen Länder mit der Materie umgehen, sind die entsprechenden Informationen zu erheben.

(2) Der Landesregierung Brandenburg ist frühzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu den Auswirkungen der vorgesehenen Regelung auf das Land Brandenburg und die Zusammenarbeit beider Länder zu geben. Anzustreben ist eine möglichst weitgehende Angleichung der rechtlichen Regelungen beider Länder.

§ 39 – Anhörung beteiligter Fachkreise und Verbände

(1) Die Vertretungen der beteiligten Fachkreise oder Verbände können nach frühzeitiger Beteiligung der anderen Senatsmitglieder bei der Vorbereitung von Gesetzentwürfen angehört werden, wenn und soweit dies angezeigt erscheint. Über Zeitpunkt, Art und Umfang der Anhörung entscheidet das federführende Mitglied des Senats; soweit ein Gesetzentwurf für die Richtlinien der Regierungspolitik von Bedeutung ist, hat dieses dazu das Einverständnis des Regierenden Bürgermeisters bzw. der Regierenden Bürgermeisterin einzuholen.

(2) Die anzuhörenden Stellen sollen den Wortlaut eines Gesetzentwurfs nur insoweit erhalten, als es zur Abgabe einer sachgerechten Stellungnahme unbedingt erforderlich ist. Sie sind gegebenenfalls auf die Notwendigkeit vertraulicher Behandlung hinzuweisen. Bei der Anhörung ist darauf zu achten, dass die Entscheidungsfreiheit des Senats nicht beeinträchtigt wird.

(3) Gesetzentwürfe (Absatz 1) oder Teile davon (Absatz 2), die den beteiligten Fachkreisen oder Verbänden zur Anhörung übermittelt werden, sind gleichzeitig den Fraktionen des Abgeordnetenhauses zuzuleiten. Diese Entwürfe sind dem Präsidenten bzw. der Präsidentin des Abgeordnetenhauses über die Senatskanzlei zu übersenden. Das Anschreiben ist von dem zuständigen Mitglied des Senats schlusszuzzeichnen; darin ist anzugeben, welchen Fachkreisen oder Verbänden der Entwurf gleichzeitig zugänglich gemacht worden ist.

(4) Die Beteiligung bestimmter Stellen in den gesetzlich vorgesehenen Fällen bleibt unberührt.

§ 40 – Vertraulichkeit der Entwürfe

Gesetzentwürfe dürfen vor der Verabschiedung durch den Senat grundsätzlich weder der Presse noch amtlich nicht beteiligten Stellen oder Personen zugänglich gemacht werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der beteiligten Mitglieder des Senats; in diesen Fällen ist die Senatskanzlei über den Gesetzentwurf zu unterrichten.

§ 41 – Vorlage an den Senat

Über die Einbringung von Gesetzentwürfen beim Abgeordnetenhaus beschließt der Senat. Der Senatsvorlage ist der Entwurf der Vorlage an das Abgeordnetenhaus (§ 42) beizufügen.

§ 42 – Vorlage an das Abgeordnetenhaus

(1) Für das Vorblatt gilt § 24 Absatz 2 entsprechend.

(2) Ein Gesetzentwurf ist nach Maßgabe des Anhangs 1 rechtsförmlich einwandfrei zu fassen.

(3) Die Begründung der Vorlage enthält in einem allgemeinen Teil eine Darstellung von Zweck, Grundgedanken und Auswirkungen des eingebrachten Gesetzes und als Einzelbegründung - soweit erforderlich - Erläuterungen zu den einzelnen Paragraphen oder Artikeln des Gesetzes. Dabei sind in den Fällen des § 39 die wesentlichen Ansichten der angehörten Fachkreise und Verbände wiederzugeben. Externe, die auf Anforderung des Senats eine schriftliche Beratungsleistung erbracht haben, sind namentlich zu benennen. Die namentliche Benennung schließt auch die Benennung der jeweiligen Stelle mit ein, bei der die Externen beschäftigt sind. Hat sich die Beratungsleistung nur auf bestimmte Sachverhalte bezogen, sollen diese benannt werden.

(4) Für die Angaben über Rechtsgrundlagen, über Auswirkungen auf den Haushaltsplan und die Finanzplanung, über die Gesamtkosten (einschließlich landeseigener Grundstücke und Flächen), über flächenmäßige Auswirkungen und über Auswirkungen auf die Umwelt gelten § 9 Absatz 8 Nummer 1 und Absatz 9 sowie § 24 Absatz 3 Satz 2 und 3 sinngemäß.

(5) Unterlagen, die zur Vertiefung des Verständnisses geeignet sind, können der Vorlage als Anlage beigefügt werden. Soweit möglich, sind der Vorlage auch Vordrucke und Entwürfe für Vordrucke, die bei der Durchführung des Gesetzes im Umgang mit der Bevölkerung benutzt werden sollen, beizufügen. In der Begründung ist auf die Anlagen hinzuweisen. Einer Vorlage über ein Änderungsgesetz oder über ein neues Gesetz, das bisherige Rechtsvorschriften ablöst, ist eine Gegenüberstellung der bisherigen und der vorgeschlagenen neuen Rechtsvorschriften in dem erforderlichen Umfang beizufügen; die Änderungen sind kenntlich zu machen.

(6) Ist die beschleunigte Erledigung der Gesetzesvorlage erwünscht, so ist der Präsident bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses durch ein Schreiben des Senats zu bitten, die Vorlage gemäß § 32 Absatz 4 GO Abghs vorab den zuständigen Ausschüssen zu überweisen.

(7) Beabsichtigt der Senat, eine Gesetzesvorlage noch nach dem Redaktionsschluss für die nächste Tagesordnung des Abgeordnetenhauses einzubringen, so ist der Präsident bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses durch ein Schreiben des Senats zu bitten, die Vorlage im Wege der Dringlichkeit noch für diese Sitzung auf die Tagesordnung zu setzen. In dem Schreiben des Senats sind zugleich die Gründe für die Dringlichkeit kurz zu beschreiben. Dem Schreiben ist die entsprechende von der Verwaltung des Abgeordnetenhauses festgelegte Anzahl von Mehrabdrucken der Beschlussvorlage beizufügen.

§ 43 – Gesetzesanträge

(1) Wird ein Gesetzesantrag aus der Mitte des Abgeordnetenhauses eingebracht, so ist grundsätzlich dafür Sorge zu tragen, dass die Auffassung des Senats bei den Beratungen des Parlaments und seiner Ausschüsse zur Geltung gebracht wird. Zu diesem Zweck hat das federführende Mitglied des Senats unverzüglich und so rechtzeitig eine Stellungnahme des Senats herbeizuführen, dass sie zu Beginn der Ausschussberatungen dem bzw. der Vorsitzenden des Ausschusses und den Vorsitzenden der Fraktionen des Abgeordnetenhauses schriftlich vorgelegt werden kann. Sofern dies im Ausnahmefall nicht möglich ist, hat das zuständige Senatsmitglied über die Senatskanzlei den Ausschussvorsitzenden bzw. die Ausschussvorsitzende zu bitten, die Aufnahme der Beratungen bis zum Vorliegen der Stellungnahme - längstens um einen Monat - aufzuschieben.

(2) Bei der Vorbereitung der Stellungnahme soll soweit möglich eine Abstimmung mit dem Land Brandenburg erfolgen. Kann aus Zeitmangel keine Abstimmung vorgenommen werden, ist in der Stellungnahme über die Rechtslage im Land Brandenburg und die Auswirkungen hierauf einzugehen.

(3) Um dem Rat der Bürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, übermittelt die Senatskanzlei allen Bezirksbürgermeistern und Bezirksbürgermeisterinnen eine Kopie des Beschluss Schreibens über die erste Lesung des Gesetzesantrages im Abgeordnetenhaus und die erfolgte Ausschussüberweisung. Gleichzeitig weist sie in einem Begleitschreiben an die federführende Senatsverwaltung und an die Bezirksbürgermeister und Bezirksbürgermeisterinnen darauf hin, dass

1. die federführende Senatsverwaltung die vom Senat nach Absatz 1 beschlossene Stellungnahme unverzüglich den Bezirksbürgermeistern und Bezirksbürgermeisterinnen zuzuleiten hat,
2. der Rat der Bürgermeister nach § 14 Absatz 1 Satz 2 AZG zum Gesetzesantrag Stellung nehmen kann, indem der fachlich zuständige Ausschuss oder ein Mitglied des Rats der Bürgermeister den Entwurf einer Stellungnahme für die nächste Sitzung des Rats der Bürgermeister zur Beschlussfassung vorbereitet.

Weicht die vom Rat der Bürgermeister abgegebene Stellungnahme von der Stellungnahme des Senats ab, so hat das federführende Mitglied des Senats eine erneute Stellungnahme des Senats herbeizuführen. Die federführende Senatsverwaltung hat auch die vom Senat in seiner Stellungnahme ganz oder teilweise nicht berücksichtigte Stellungnahme des Rats der Bürgermeister gegenüber dem Abgeordnetenhaus und seinen Ausschüssen geltend zu machen, wenn das noch zweckdienlich ist.

(4) Angehörige der Senatsverwaltungen dürfen bei der sachlichen oder rechtsförmlichen Vorbereitung von Gesetzesanträgen aus der Mitte des Abgeordnetenhauses, sofern diese ihren dienstlichen Aufgabenbereich berühren, nur mit Genehmigung des zuständigen Mitglieds des Senats mitwirken.

§ 44 – Verlangen auf Vornahme der dritten Lesung

(1) Jedes in zweiter Lesung verabschiedete Gesetz wird von der fachlich zuständigen Senatsverwaltung daraufhin geprüft, ob eine dritte Lesung zu beantragen ist. Der Senat erklärt sodann auf der Grundlage eines Entscheidungsvorschlags der zuständigen Senatsverwaltung in der Regel in der auf die Verabschiedung durch das Abgeordnetenhaus folgenden Senatssitzung, spätestens jedoch in der zweiten Senatssitzung nach der Beschlussfassung des Abgeordnetenhauses, ob der Verzicht auf die dritte Lesung erklärt oder eine dritte Lesung beantragt werden soll. Bei der Entscheidung soll das gesonderte Prüfungsergebnis über die Rechtsförmlichkeit der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung berücksichtigt werden.

(2) Im Falle einer vorgesehenen Beantragung einer dritten Lesung ist ein dem Senat zu unterbreitender Vorschlag spätestens in der vorbereitenden Staatssekretärskonferenz zu Protokoll zu geben.

(3) Beschließt der Senat die Beantragung einer dritten Lesung, so unterrichtet der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin den Präsidenten bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses unverzüglich über diesen Beschluss.

§ 45 – Verkündung und Weiterleitung der Ausfertigungsurkunde

(1) Die vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin des Abgeordnetenhauses vollzogene Ausfertigungsurkunde wird von der Senatskanzlei mit der Verkündungsformel versehen und nach Unterzeichnung durch den Regierenden Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung zur Verkündung zugeleitet. Der Ausfertigungsurkunde ist eine beglaubigte Abschrift beizufügen.

(2) Die Senatskanzlei übersendet der federführenden Senatsverwaltung eine Abschrift ihres Schreibens an die für Justiz zuständige Senatsverwaltung nebst beglaubigter Abschrift der Ausfertigungsurkunde des Gesetzes. Die Abschriften sind als Belegstücke zu den Akten zu nehmen.

§ 46 – Aufbewahrung der Ausfertigungsurkunde

Die für Justiz zuständige Senatsverwaltung übersendet die Ausfertigungsurkunde dem Landesarchiv Berlin zur Aufbewahrung.

§ 47 – Prüfung des veröffentlichten Wortlauts

(1) Nach Erscheinen des Gesetz- und Verordnungsblattes für Berlin hat die federführende Senatsverwaltung den veröffentlichten Wortlaut auf seine Richtigkeit zu prüfen. Von Druckfehlern ist die für Justiz zuständige Senatsverwaltung zu benachrichtigen. Diese veranlasst die Veröffentlichung einer Druckfehlerberichtigung.

(2) Wird eine Unstimmigkeit festgestellt, die bereits in der Ausfertigungsurkunde enthalten war, so ist hiervon der Präsident bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses über die Senatskanzlei zu unterrichten. Die vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin des Abgeordnetenhauses vollzogene Berichtigung wird von der Senatskanzlei nach Unterzeichnung durch den Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung zur Veröffentlichung zugeleitet. § 45 Absatz 1 Satz 2 und § 46 finden entsprechende Anwendung.

VII. Rechtsverordnungen

§ 48 – Allgemeines

Für den Erlass von Rechtsverordnungen durch den Senat, die Senatsverwaltungen und die Bezirke gelten ergänzend zu den Vorschriften der Abschnitte II bis V die besonderen Bestimmungen dieses Abschnitts. Die §§ 35 bis 39 Absätze 1, 2 und 4, §§ 40, 46 und 47 Absatz 1 sind entsprechend anzuwenden. Das zuständige Senatsmitglied kann bei einer Verbändebeteiligung eine gleichzeitige Zuleitung an die Fraktionen des Abgeordnetenhauses vorsehen. Für den Erlass von Rechtsverordnungen durch den Senat ist darüber hinaus § 42 Absatz 2 und Absatz 5 Satz 4 entsprechend anzuwenden.

§ 49 – Vorbesprechung mit Ausschüssen des Abgeordnetenhauses

(1) Entwürfe von Rechtsverordnungen des Senats oder einzelner Senatsverwaltungen kann die federführende Senatsverwaltung nach Verständigung des Senats in Ausnahmefällen mit den Mitgliedern des zuständigen Ausschusses des Abgeordnetenhauses besprechen, wenn die Feststellung der Auffassung der Mitglieder des Ausschusses vor dem Erlass durch den Senat oder durch die zuständige Senatsverwaltung geboten oder zweckmäßig erscheint.

(2) Die Verständigung im Senat soll durch eine Senatsvorlage zur Beschlussfassung herbeigeführt werden, die von der federführenden Senatsverwaltung einzubringen ist. In dem Beschlussentwurf ist vorzuschlagen, dass der Senat von dem Entwurf der Verordnung Kenntnis nimmt und dass der Präsident bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses zu bitten ist, den Verordnungsentwurf dem zuständigen Ausschuss des Abgeordnetenhauses zur Vorbesprechung zuzuleiten.

(3) Der Verordnungsentwurf ist durch die federführende Senatsverwaltung gemäß § 23 Absatz 1 und 2 dem Präsidenten bzw. der Präsidentin des Abgeordnetenhauses mit der Bitte zuzuleiten, eine Vorbesprechung des Entwurfs im Ausschuss herbeizuführen.

§ 50 – Vorlage der Entwürfe von Rechtsverordnungen

(1) Senatsvorlagen über Rechtsverordnungen, die der Senat zu erlassen hat, ist der Entwurf der Vorlage zur Kenntnisnahme an das Abgeordnetenhaus (§ 52) beizufügen; hinsichtlich des Wortlauts der Verordnung, der Begründung, der Rechtsgrundlage sowie der Auswirkungen auf den Haushaltsplan und die Finanzplanung ist in der Senatsvorlage auf die Anlage zu verweisen.

(2) Dem Entwurf einer von einer Senatsverwaltung zu erlassenden Rechtsverordnung ist im Mitzeichnungsverfahren der Entwurf der Vorlage zur Kenntnisnahme an das Abgeordnetenhaus (§ 52) beizufügen.

§ 51 – Unterzeichnung und Verkündung

(1) Die vom Senat erlassenen Rechtsverordnungen werden von dem federführenden Mitglied des Senats und danach vom Regierenden Bürgermeister bzw. der Regierenden Bürgermeisterin unterzeichnet; ihre Verkündung veranlasst die Senatskanzlei. Rechtsverordnungen, die von einem einzelnen Mitglied des Senats erlassen werden, werden von diesem unterzeichnet; ihre Verkündung veranlasst die federführende Senatsverwaltung.

(2) Im Falle des Absatzes 1 Satz 1 bereitet die federführende Senatsverwaltung die Urschrift der Verordnung und drei Abschriften vor. Die Urschrift ist von dem federführenden Mitglied des Senats - im Falle der Verhinderung von dem zur Vertretung berufenen Mitglied des Senats - zu unterzeichnen. Auf Urschrift und Abschriften hat die federführende Senatsverwaltung zu beglaubigen, dass der Wortlaut der vorstehenden Rechtsverordnung mit dem mit der Senatsvorlage eingebrachten Wortlaut übereinstimmt. Zur Senatssitzung sind der Senatskanzlei Urschrift und Abschriften zusammen mit der Vorlage zur Kenntnisnahme – gemäß Artikel 64 Absatz 3 VvB – zur Unterzeichnung und Datierung durch den Regierenden Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin zu übersenden. § 45 findet entsprechende Anwendung.

(3) Im Falle des Absatzes 1 Satz 2 stellt die federführende Senatsverwaltung die Urschrift und eine Abschrift her. Die Urschrift ist von dem federführenden Mitglied des Senats - im Falle der Verhinderung von dem zur Vertretung berufenen Mitglied des Senats - zu unterzeichnen; dieses setzt nach Abschluss aller Vorarbeiten, insbesondere erst nach Abschluss des Mitzeichnungsverfahrens, das Datum ein. Urschrift und eine nicht beglaubigte Abschrift sind der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung zur Verkündung zuzuleiten. Gleichzeitig ist der Senatskanzlei zur Weiterleitung an das Abgeordnetenhaus die vom federführenden Mitglied des Senats unterzeichnete Vorlage zur Kenntnisnahme gemäß Artikel 64 Absatz 3 VvB zu übersenden.

(4) Die Urschrift ist mit dem großen Landessiegel und, wenn sie aus mehreren Blättern oder Bogen besteht, mit rotweißer Schnur zu versehen, deren Enden durch Oblaten mit dem Siegel zu verbinden sind. Das Siegel ist auf der letzten Seite der Urschrift unter den Unterschriften, aber vor einem Beglaubigungsvermerk nach Absatz 2 Satz 3, anzubringen. Im Falle des Absatzes 1 Satz 1 wird das große Landessiegel und ggf. die rotweiße Schnur mit Oblaten durch die Senatskanzlei angebracht.

(5) Stellt die federführende Senatsverwaltung bei der Prüfung des Wortlauts eine Unstimmigkeit fest, die bereits in der Urschrift enthalten war, so fertigt im Falle des Absatzes 1 Satz 1 die federführende Senatsverwaltung eine Berichtigung, die vom federführenden Mitglied des Senats und danach vom Regierenden Bürgermeister bzw. von der Regierenden Bürgermeisterin unterzeichnet wird; ihre Veröffentlichung veranlasst die Senatskanzlei. Im Falle des Absatzes 1 Satz 2 wird die von der federführenden Senatsverwaltung zu fertigende Berichtigung vom federführenden Mitglied des Senats unterzeichnet; ihre Veröffentlichung veranlasst die federführende Senatsverwaltung. Die Vorschriften des Absatzes 4 gelten entsprechend.

(6) Rechtsverordnungen, die von einem Bezirk erlassen werden, werden vom federführenden Bezirksstadtrat bzw. von der federführenden Bezirksstadträtin und dem Bezirksbürgermeister bzw. der Bezirksbürgermeisterin unterzeichnet. Im Übrigen gelten Absatz 3 Satz 1 bis 3, Absatz 4 (mit der Einschränkung, dass die Bezirke das kleine Landessiegel in der Form des Prägesiegels führen) und Absatz 5 Satz 2 entsprechend.

§ 52 – Vorlage an das Abgeordnetenhaus

(1) Rechtsverordnungen nach Artikel 64 Absatz 1 VvB sind dem Abgeordnetenhaus unter Beachtung des § 51 Absatz 2 Satz 4, Absatz 3 Satz 4 unverzüglich zur Kenntnisnahme gemäß Artikel 64 Absatz 3 VvB vorzulegen.

(2) Bei Rechtsverordnungen, die der Senat erlassen hat, ist die Einbringung der Vorlage an das Abgeordnetenhaus von der federführenden oder der durch Senatsbeschluss bestimmten Senatsverwaltung gemäß § 23 Absätze 1 und 2 zu veranlassen.

(3) Die Vorlage an das Abgeordnetenhaus über eine Rechtsverordnung, die eine Senatsverwaltung erlassen hat, ist von dieser nach den Vorschriften des § 23 Absatz 3 einzubringen; § 28 Absatz 1 findet keine Anwendung.

§ 53 – Verfahren der Abstimmung zwischen Abgeordnetenhaus und Senat im Falle einer Ermächtigung im Sinne des Artikels 80 Absatz 4 GG (sog. Ordnungsvertretende Landesgesetze)

(1) Der Senat unterrichtet die Fraktionen des Abgeordnetenhauses innerhalb einer angemessenen Frist - in der Regel nicht mehr als sechs Wochen - nach Verkündung eines Bundesgesetzes, das eine Ermächtigung im Sinne des Artikels 80 Absatz 4 des Grundgesetzes erteilt, inhaltlich verändert oder aufhebt, über diese Regelung und teilt zugleich mit, ob der Senat beabsichtigt, eine Rechtsverordnung zu erlassen, zu ändern oder aufzuheben oder einen entsprechenden Gesetzentwurf einzubringen. Der Senat unterrichtet dabei auch über den wesentlichen Inhalt der von ihm vorgesehenen Regelung. Die Mitteilungen werden den Fraktionen über den Präsidenten bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses zugeleitet.

(2) Der Senat kann das von ihm beabsichtigte Verfahren durchführen, wenn der Präsident bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses nicht innerhalb von sechs Wochen nach Eingang der Information gemäß Absatz 1 mitteilt, dass das Abgeordnetenhaus die Absicht hat, von der Befugnis gemäß Artikel 80 Absatz 4 des Grundgesetzes Gebrauch zu machen und eine gesetzliche Regelung zu treffen. Hält der Senat in Ausnahmefällen besondere Eile für geboten und hat er seinerseits die 6-Wochen-Frist nicht ausgeschöpft, so kann er die Frist bis auf drei Wochen verkürzen. Fällt der Fristablauf in eine sitzungsfreie Zeit, so verlängert sich die Frist um zwei Wochen nach Wiederaufnahme der parlamentarischen Arbeit.

(3) Die Senatsverwaltungen sind verpflichtet, für die Beachtung der Verfahren in eigener Zuständigkeit Sorge zu tragen und insoweit die laufende Rechtsetzung des Bundes zu verfolgen. Die über den Präsidenten bzw. die Präsidentin des Abgeordnetenhauses an die Vorsitzenden der Fraktionen zu richtenden Schreiben sind der Senatskanzlei zur Weiterleitung an das Abgeordnetenhaus zu übermitteln.

VIII. Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

§ 54 – Regelungswirkung

(1) Verwaltungsvorschriften sind für die angesprochenen Behörden verbindlich, soweit nicht in ihnen selbst Abweichungen ausdrücklich zugelassen werden.

(2) Schreiben an mehrere Behörden oder mehrere Stellen einer Behörde, in denen lediglich Empfehlungen ausgesprochen, Mitteilungen gemacht oder Auskünfte erbeten werden, werden als „Rundschreiben“ bezeichnet. Rundschreiben können den Erlass von Verwaltungsvorschriften nicht ersetzen.

§ 55 – Anschrift

Bei Verwaltungsvorschriften, die der Senat oder eine Senatsverwaltung erlässt, und bei Rundschreiben ist anzugeben, an wen sie gerichtet sind und wem sie nur nachrichtlich mitgeteilt werden.

§ 56 – Bekanntgabe von Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

(1) Verwaltungsvorschriften können im Amtsblatt für Berlin veröffentlicht werden, wenn dies zweckmäßig erscheint. Rundschreiben können im Amtsblatt für Berlin veröffentlicht werden, wenn ihr Inhalt auch für die Öffentlichkeit bedeutsam ist. Hiervon kann abgesehen werden, wenn sie in ständig fortzuschreibende Textausgaben oder -sammlungen aufgenommen werden, die jedermann zugänglich sind.

(2) Werden Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben nicht im Amtsblatt für Berlin veröffentlicht, sind sie den Adressaten direkt zuzuleiten und für den elektronischen Zugriff bereit zu stellen. Rundschreiben sind mit laufenden Nummern zu kennzeichnen.

(3) Verwaltungsvorschriften (§ 6 AZG) und Rundschreiben werden im Internet veröffentlicht. Die Veröffentlichung unterbleibt, soweit ein Antrag auf Akteneinsicht oder Aktenauskunft nach dem Berliner Informationsfreiheitsgesetz abzulehnen wäre.

IX. Veröffentlichung in amtlichen Blättern

§ 57 – Gesetz- und Ordnungsblatt

(1) Im Gesetz- und Ordnungsblatt für Berlin erscheinen

1. Gesetze,

2. Rechtsverordnungen,
3. Bekanntmachungen der Neufassung von Gesetzen und Rechtsverordnungen,
4. andere Veröffentlichungen, wenn es durch Rechtsvorschrift bestimmt ist.

(2) Soweit die Vorbereitung einer Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt für Berlin in dieser Geschäftsordnung nicht besonders geregelt ist, sind die Urschrift und eine beglaubigte Abschrift des Textes der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung zuzuleiten. Die Urschrift ist von dem zuständigen Mitglied des Senats - im Falle der Verhinderung von dem zur Vertretung berufenen Mitglied des Senats - zu unterzeichnen. Die §§ 46 und 47 gelten entsprechend.

§ 58 – Amtsblatt

Die Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin richtet sich nach den darüber erlassenen besonderen Bestimmungen.

X. Schlussvorschriften

§ 59 – Regelungen zur Abfassung von Gesetzen, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften; Gesetzesfolgenabschätzung

Für die Abfassung von Gesetzen, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften sind die Regelungen im Anhang 1 zu dieser Geschäftsordnung maßgeblich. Der Gesetzesfolgenabschätzung (§ 35) soll der Fragenkatalog im Anhang 2 zu dieser Geschäftsordnung zugrunde gelegt werden. Die für Inneres zuständige Senatsverwaltung wird ermächtigt, die Regelungen im Anhang 1 und den Fragenkatalog im Anhang 2 fortzuschreiben und bekannt zu geben. Eine Fortschreibung des Anhangs 1 erfolgt in Abstimmung mit der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung.

§ 60 – Muster, Mehrabdrucke und Übermittlungswege einschließlich SIDOK-Fachverfahren und Erprobung elektronischer Übermittlungen

(1) Einzelheiten des Verfahrensablaufs nach dieser Geschäftsordnung, insbesondere die erforderlichen Muster für Vorlagen, Schreiben und Berichte usw. sowie die Anzahl der erforderlichen Mehrabdrucke von Vorlagen oder Mehrausfertigungen von Schreiben und die Form der Übermittlung einschließlich der Verfahrensregelungen für die Anwendung des SIDOK-Fachverfahrens sowie Handreichungen für eine geschlechtergerechte Sprache gibt die Senatskanzlei – Geschäftsstelle des Senats – gesondert bekannt.

(2) Die Senatskanzlei – Geschäftsstelle des Senats – kann zu Zwecken der Erprobung elektronischer Übermittlungen an Stellen außerhalb der Berliner Verwaltung vorübergehend abweichende Festlegungen treffen.

§ 61 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Oktober 2015 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 30. September 2025 außer Kraft.

Anhang 1 zur GGO II

Regelungen zur Abfassung von Gesetzen, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften

- I. *Regelungen zur Abfassung von Gesetzen und Rechtsverordnungen*
 1. *Handbuch der Rechtsförmlichkeit*

Bei der Abfassung von Gesetzen und Rechtsverordnungen sind die Empfehlungen zur Gestaltung von Gesetzen und Rechtsverordnungen des Bundesministeriums der Justiz – Handbuch der Rechtsförmlichkeit – in der jeweils aktuellen Auflage (derzeit die 3., neu bearbeitete Auflage 2008) sinngemäß zu beachten. Die elektronische Fassung des Handbuchs ist zugänglich über das Internetangebot des Bundesministeriums der Justiz (<http://hdr.bmj.de/sitemap.html>).

2. *Formulierung von Gesetzen und Rechtsverordnungen*

Gesetze und Rechtsverordnungen müssen sprachlich einwandfrei und soweit wie möglich für alle verständlich sein. Die aktive Form ist der passiven vorzuziehen. Die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern ist zu beachten. Dies soll primär durch geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen und, wo dies nicht möglich ist, durch die Ausschreibung der jeweils weiblichen und männlichen Form geschehen.

3. *Ergänzende Regelungen*

(1) Die Eingangsformel bei Gesetzen lautet

- a) bei Gesetzen, durch die die Verfassung geändert wird: „Das Abgeordnetenhaus hat unter Beachtung der Vorschriften des Artikels 100 der Verfassung von Berlin das folgende Gesetz beschlossen.“,
- b) bei anderen Gesetzen: „Das Abgeordnetenhaus hat das folgende Gesetz beschlossen.“.

(2) Für die Angabe der Fundstelle des Gesetz- und Verordnungsblattes für Berlin ist die Abkürzung „GVBl.“ zu verwenden.

(3) Ist ein Bundesgesetz auch im Gesetz- und Verordnungsblatt für Berlin verkündet worden, so ist nur die Fundstelle im Bundesgesetzblatt anzuführen.

(4) Die Senatsverwaltungen sind nicht mit der geltenden Bezeichnung ihres Geschäftsbereichs, sondern als die für die zu regelnde Materie zuständige Senatsverwaltung zu bezeichnen, z. B. „die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung“. Dies gilt nicht, wenn der Regierende Bürgermeister bzw. die Regierende Bürgermeisterin zu bezeichnen sind.

II. *Regelungen zur Abfassung von Verwaltungsvorschriften*

4. *Anzuwendende Regelungen*

Bei der Abfassung von Verwaltungsvorschriften sind zusätzlich zu den Regelungen dieses Abschnitts die auf Verwaltungsvorschriften übertragbaren Empfehlungen des Handbuchs der Rechtsförmlichkeit sowie die Regelungen unter Abschnitt I Nummer 2 und Nummer 3 Absatz 4 entsprechend anzuwenden.

5. *Bezeichnung*

(1) Verwaltungsvorschriften, die zur Ausführung von Gesetzen, Rechtsverordnungen oder anderen Rechtsvorschriften erlassen werden, sind als Ausführungsvorschriften zu bezeichnen.

(2) Verwaltungsvorschriften sind zu bezeichnen als

- a) Ordnungen, wenn sie allgemein geltende Bestimmungen über den Ablauf der Verwaltungsgeschäfte enthalten;
- b) Erlasse, wenn es sich um allgemeine Weisungen des zuständigen Mitglieds des Senats an die Polizeibehörde, an die Berliner Feuerwehr oder an die Finanzbehörden handelt;
- c) Allgemeine Verfügungen, wenn es sich um allgemeine Weisungen des zuständigen Mitglieds des Senats für die seiner Aufsicht unterstehenden Gerichtsverwaltungen, Strafverfolgungs- und Strafvollzugsbehörden handelt;
- d) Geschäftsanweisungen, wenn sie sich nur an die eigene Behörde wenden;
- e) Verwaltungsvorschriften, wenn sie nicht den Buchstaben a bis d zugeordnet werden können.

(3) Verwaltungsvorschriften, die von mehreren Mitgliedern des Senats gemeinsam erlassen werden, sind als „Gemeinsame...“ (z. B. Ausführungsvorschriften) zu bezeichnen.

(4) Werden Verwaltungsvorschriften lediglich geändert oder ergänzt, so sind diese Änderungen als „Verwaltungsvorschriften zur Änderung der ...“ (z. B. der Ausführungsvorschriften) zu bezeichnen.

6. *Eingangsformel*

(1) Bei Verwaltungsvorschriften, die der Senat oder Senatsverwaltungen erlassen, sind in einer Eingangsformel die ermächtigenden oder die die Zuständigkeit regelnden gesetzlichen Bestimmungen ausdrücklich anzugeben.

(2) Die Eingangsformel lautet bei Verwaltungsvorschriften des Senats,

1. wenn sich die Zuständigkeit des Senats auf eine spezialgesetzliche Zuständigkeitsbestimmung stützt:

„Auf Grund des § ... des Gesetzes über ... vom ... (GVBl. S. ...) bestimmt der Senat:"

oder

„Auf Grund des § ... des Gesetzes über ... vom ... (GVBl. S. ...) erlässt der Senat zur Ausführung des ...gesetzes die folgenden Ausführungsvorschriften:";

2. in den übrigen Fällen:

„Auf Grund des § 6 Absatz 1 des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes bestimmt der Senat:"

oder

„Auf Grund des § 6 Absatz 1 des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes erlässt der Senat zur Ausführung des Gesetzes über ... vom ... (GVBl. S. ...) die folgenden Ausführungsvorschriften:".

(3) Wenn sich die Zuständigkeit einer Senatsverwaltung auf eine spezialgesetzliche Zuständigkeitsbestimmung stützt, lautet die Eingangsformel wie in Absatz 2 Nummer 1 mit der Maßgabe, dass die Wörter „der Senat“ durch die Wörter „die für zuständige Senatsverwaltung“ ersetzt werden.

(4) Die Eingangsformel lautet bei Verwaltungsvorschriften nach § 6 Absatz 2 des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes (AZG), die die zuständige Senatsverwaltung erlässt,

„Auf Grund des § 6 Absatz 2 Buchstabe a des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes erlässt die für ... zuständige Senatsverwaltung zur Ausführung des Gesetzes über ... vom ... (GVBl. S. ...) die folgenden Ausführungsvorschriften:"

oder

„Auf Grund des § 6 Absatz 2 Buchstabe b (oder: Buchstabe c, d bzw. e) des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes bestimmt die für ... zuständige Senatsverwaltung:"

(5) In der Eingangsformel von Gemeinsamen Verwaltungsvorschriften sind in entsprechender Anwendung der Absätze 3 und 4 alle Rechtsvorschriften anzugeben, durch welche die gemeinsam erlassenden Senatsverwaltungen ermächtigt werden oder durch die deren Zuständigkeiten bestimmt werden.

(6) In allen Fällen, in denen den erlassenden Stellen die Herbeiführung der Zustimmung oder des Einvernehmens oder die Anhörung anderer Stellen gesetzlich vorgeschrieben ist, ist in der Eingangsformel darauf hinzuweisen, dass entsprechend verfahren worden ist.

(7) Die Vorschriften der Absätze 1 bis 6 gelten nicht für Verwaltungsvorschriften, die ein Mitglied des Senats für seine Behörde erlässt. Sie gelten ferner nicht für Verwaltungsvorschriften, die die zuständige Senatsverwaltung für Behörden erlässt, auf die das Allgemeine Zuständigkeitsgesetz keine Anwendung findet.

7. *Gliederung*

(1) Der Inhalt der Verwaltungsvorschriften ist nach sachlichen Gesichtspunkten zu ordnen und in fortlaufende Nummern zu gliedern; Verwaltungsvorschriften von besonderer Bedeutung können in Paragraphen gegliedert werden. In Ausführungsvorschriften kann die fortlaufende Nummerierung oder die Paragraphenfolge durch die Angabe der Paragraphen der Rechtsvorschriften ersetzt werden, auf die sich die Einzelbestimmungen der Ausführungsvorschriften beziehen, z. B. „Zu § 1 (Geltungsbereich)".

(2) Die Einzelbestimmungen (Nummern oder Paragraphen) sollen mit Überschriften, die im Druck hervorzuheben sind, versehen werden. Sie sind nach Bedarf in Absätze, Aufzählungen und Unteraufzählungen zu gliedern. In umfangreichen Verwaltungsvorschriften können sie bei durchlaufender Nummern- oder Paragraphenfolge zu Abschnitten und Unterabschnitten zusammengefasst werden.

(3) Die Absätze sind mit vorgesetzten eingeklammerten arabischen Zahlen zu versehen. Aufzählungen sind innerhalb von Nummern mit kleinen Buchstaben und innerhalb von Paragraphen mit arabischen Zahlen zu bezeichnen. Für Unteraufzählungen sind innerhalb von Nummern Doppelbuchstaben und innerhalb von Paragraphen kleine Buchstaben zu verwenden. Abschnitte sind durch römische Ziffern, Unterabschnitte durch Großbuchstaben zu kennzeichnen.

(4) Abweichend von den Absätzen 1 bis 3 kann die DIN-Nummerierung (DIN 1421) wie nachstehend beispielhaft aufgeführt verwendet werden. Enthält der erste Abschnitt in einer Stufe allgemein gültige Angaben (z. B. „Allgemeines“ oder ausnahmsweise einen Vorspruch oder Programmsatz), so darf hierfür die Zählnummer „0“ belegt werden. Die Unterteilung soll in der dritten Stufe enden, damit die äußere Gliederung übersichtlich bleibt.

1

2
2.1
2.2
2.2.1
2.2.2
2.3
3

...

(5) Umfangreichen Verwaltungsvorschriften sind Inhaltsverzeichnisse voranzustellen. In geeigneten Fällen sind Verwaltungsvorschriften, insbesondere Verwaltungsvorschriften mit vielfältigen Verfahrensregelungen, graphische Darstellungen beizufügen.

(6) Insbesondere bei umfangreichen Verwaltungsvorschriften, die bisherige Regelungen ändern oder ersetzen, sind Neuerungen für die Anwendenden in geeigneter Form kenntlich zu machen oder zu erläutern, z. B. durch Hinweise in Rundschreiben.

8. Bestimmungen über das Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Die mit einer Eingangsformel zu versehenen Verwaltungsvorschriften erhalten eine Bestimmung über das Inkrafttreten und Außerkrafttreten. Diese lautet:

„Diese Verwaltungsvorschriften treten am ... (bei Rückwirkung: mit Wirkung vom ...) in Kraft. Sie treten mit Ablauf des ... außer Kraft.“

Der letzte Satz der Schlussbestimmung entfällt bei Verwaltungsvorschriften, durch die Verwaltungsvorschriften lediglich geändert oder ergänzt werden.

Anhang 2 zur GGO II

Fragenkatalog für die Gesetzesfolgenabschätzung (§ 35 GGO II)

1. Muss etwas geschehen?
 - 1.1 Was soll gegenüber der gegenwärtigen Rechts- und Sachlage erreicht werden?
 - 1.2 Besteht noch anderer Regelungsbedarf im Regelungsumfeld?
 - 1.3 Wer fordert eine Neuregelung und aus welchen Gründen?
 - 1.4 Wurde (bereits) ein ausformulierter Regelungsentwurf durch eine verwaltungsexterne Stelle vorgelegt?
 - 1.5 Wer ist zu beteiligen? Wie sind die Interessenlagen der Betroffenen oder der weiteren Beteiligten?
 - 1.6 Was ist im Regelungsumfeld allgemein zu beachten (z. B. soziale, wirtschaftliche, technische, bundes- oder europarechtliche Entwicklungen oder Vorgaben, einschlägige statistische Daten)?
 - 1.7 Welches Regelungsziel ist anzustreben (Zielsetzung und ggf. hinnehmbare Abweichungen benennen)?
2. Welche Regelungsmöglichkeiten bestehen?
 - 2.1 Was ist ursächlich für das zu lösende Problem und welche Faktoren sind dabei beeinflussbar (Problemanalyse)?
 - 2.2 Unterliegt der Regelungsgegenstand dem Vorbehalt des Gesetzes (unter Berücksichtigung der Wesentlichkeitstheorie)?

- 2.3 Ist der Regelungsgegenstand aus anderen Gründen so bedeutsam, dass die Regelung dem Parlament vorbehalten bleiben sollte?
- 2.4 Soweit kein förmliches Gesetz erforderlich ist: Muss die Regelung in einer Rechtsverordnung getroffen werden oder genügen auch Verwaltungsvorschriften?
- 2.5 Welche Lösungen zum Regelungsgegenstand bestehen in anderen Bundesländern?
- 2.6 Bestehen geeignete Handlungsformen, um das angestrebte Ziel vollständig oder mit vertretbaren Abstrichen ohne einen Erlass oder eine Änderung von Vorschriften zu erreichen (z. B. Maßnahmen zur wirksamen Anwendung oder Durchsetzung vorhandener Vorschriften; Öffentlichkeitsarbeit, Absprachen, Investitionen, Anreizprogramme; Verweis auf eingeführte technische Regeln wie DIN o. Ä.; Hilfe zur Selbsthilfe von Betroffenen; Klärung durch die Gerichte, „Nulllösung“)?
- 2.7 Welche Regelungsform ist am günstigsten, wenn man u. a. folgende Bewertungskriterien zugrunde legt?
- Notwendigkeit,
 - Wirksamkeit,
 - Aufwand und sonstige Belastungen für die Bevölkerung und die Wirtschaft,
 - Aufwand und Kosten für die öffentlichen Haushalte,
 - Neben- und Folgewirkungen,
 - Geltungsdauer.
3. Berührt die Regelung bestehendes Recht?
- 3.1 Welche anderen einschlägigen Regelungen bestehen bereits (vermeidbare Doppelregelung), z. B. als Verordnung der Europäischen Union, Bundesrecht, Landesgesetz oder -verordnung?
- 3.2 Ist eine frühzeitige Unterrichtung der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung erforderlich, weil von Bundesrecht abweichendes Landesrecht nach Artikel 72 Absatz 3 Satz 1, Artikel 84 Absatz 1 Satz 2, Artikel 125b Absatz 1 Satz 3 oder Artikel 125b Absatz 2 des Grundgesetzes geschaffen, geändert oder aufgehoben werden soll?
- 3.3 Liegen Anhaltspunkte vor, dass eine unzulässige Diskriminierung aus rassistischen Gründen oder wegen der ethnischen Herkunft, wegen des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters und/oder der sexuellen Identität gegeben sein könnte?
- 3.4 Bestehen (gesetzliche) Beteiligungspflichten für das Zustandekommen des Regelungsentwurfs?
- 3.5 Besteht die Möglichkeit zu einer Rechtsharmonisierung mit dem Land Brandenburg?
- 3.6 Können andere bestehende Regelungen entfallen?
- 3.7 Ist die Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über Dienstleistungen im Binnenmarkt (Dienstleistungsrichtlinie) zu beachten?
- Entspricht die Regelung den Anforderungen der Richtlinie?
 - Besteht eine Berichtspflicht nach Artikel 15 Absatz 7 oder Artikel 39 Absatz 5 Teilabsatz 2 der Richtlinie?
 - Wurden die Fragen unter den beiden vorhergehenden Spiegelstrichen mit Hilfe des IT-Verfahrens „NormAn-Online“ und des Leitfadens „DLR-Normprüfung Berlin“ geprüft, deren Verwendung in Berlin vorgeschrieben ist? (zu finden unter: <http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/wirtschaft-und-technologie/wirtschaftsrecht/eu-dienstleistungsrichtlinie/>)
- 3.8 Ist die Richtlinie 98/34/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Informationsverfahren auf dem Gebiet der Normen und technischen Vorschriften und der Vorschriften für die Dienste der Informationsgesellschaft (Notifizierungsrichtlinie) zu beachten?
- Enthält die Regelung technische Vorschriften im Sinne der Richtlinie?
 - Ist die Unterrichtung der Kommission über den Entwurf der Regelung und den endgültigen Wortlaut gewährleistet?

- Berücksichtigt das vorgesehene Datum des Inkrafttretens der Regelung die Fristen in Artikel 9 der Richtlinie?
4. Welche gesellschaftspolitischen Auswirkungen hat die Regelung?
- 4.1 Wie wirkt die Regelung im Allgemeinen in Bezug auf
- die Gesundheit, die Bildungssituation und die Kultur der Gesellschaft,
 - die Umwelt, das Klima, die Energieversorgung,
 - die öffentliche Sicherheit,
 - den Verkehr und die Stadtentwicklung,
 - den ungehinderten Zugang zu Leistungen, deren ungehinderte Nutzung sowie deren Auffindbarkeit (Barrierefreiheit),
 - die Möglichkeit von ehrenamtlichem Engagement und gesellschaftlichem Zusammenleben?
- 4.2 Wie wirkt die Regelung in Bezug auf die Teilhabe bestimmter Gruppen oder eines Einzelnen am gesellschaftlichen Leben?
- Wirkt die Regelung unterschiedlich auf die Geschlechter?
 - Wirkt die Regelung in besonderer Weise auf Menschen mit körperlichen, seelischen, Sinnes- (Blindheit, Gehörlosigkeit, Schwerhörigkeit, Taubblindheit, Geruchlosigkeit), Sprach- oder Lernbehinderungen?
 - Wie wirkt die Regelung im Hinblick auf die künftige Bevölkerungsentwicklung (z. B. Situation der Familien, der Kinder, älterer Menschen; Integration von Menschen mit Migrationshintergrund)?
 - Wie wirkt die Regelung auf die arbeitsmarktpolitische Situation und das Einkommen eines Einzelnen (z. B. ungleiche Bezahlung, unterhaltssichernde Einkommenshöhe, Altersvorsorge)?
 - Wie wirkt die Regelung auf die allgemeine persönliche Sicherheit der Menschen (z. B. Datenschutz, Informationszugang, Wohnraumversorgung, medizinische Versorgung, unbeschwertes Bewegen im öffentlichen Raum)?
 - Wenn besondere Auswirkungen für Menschen mit Behinderung nicht ausgeschlossen werden können, welche geeigneten sonstigen Vorkehrungen sollen zum Ausgleich getroffen werden?
 - Trägt die Regelung zur Herstellung der tatsächlichen Gleichstellung der Geschlechter sowie von Menschen mit und ohne Behinderung bei und fördert das diesbezügliche gesellschaftliche Bewusstsein?
 - Wird die Regelung allgemein einer vielfältiger werdenden Stadtgesellschaft gerecht, indem sie die unterschiedlichen Lebensrealitäten der Bevölkerung berücksichtigt (bezüglich der Diversity-Dimensionen Alter, Geschlecht, sexuelle Identität, ethnische Herkunft, Religion oder Weltanschauung und Behinderung)?
5. Welche volkswirtschaftlichen Auswirkungen hätte eine Regelung?
- 5.1 Wirkt die Regelung wirtschaftsfördernd?
- 5.2 Orientieren sich die Effekte für die Wirtschaft an künftige Anforderungen und sind sie auf eine nachhaltige und ressourcenschonende Produktion gerichtet?
- 5.3 Wie wirkt sich die Regelung in qualitativer und quantitativer Hinsicht auf den Arbeitsmarkt und die Arbeitsbedingungen aus?
- 5.4 Sind mit der Regelung Belastungen oder Entlastungen für die Unternehmen verbunden?
6. Ist die Regelung verständlich und vollzugstauglich?
- 6.1 Ist die Regelung für die Betroffenen, insbesondere für die Bevölkerung, und die weiteren beteiligten Stellen leicht verständlich, praktisch umsetzbar und wird die Regelung auf Annahmefähigkeit treffen?

- 6.2 Sind die für die Betroffenen vorgesehenen Mitwirkungspflichten oder Einschränkungen (z. B. Genehmigungs- oder Anzeigepflichten, Antragsstellung, Verbote, Geldbußen) erforderlich? Wie wird die Einhaltung und Überwachung verwaltungsrechtlicher Gebots- und Verbotsnormen sichergestellt?
- 6.3 Kann auf Formerfordernisse (z. B. Schriftformerfordernis, Identitätsnachweis, persönliches Erscheinen, Vorlage von Originalunterlagen oder beglaubigten Kopien) verzichtet werden oder ist eine Form mit geringeren Anforderungen, insbesondere elektronischer Art, ausreichend (z. B. elektronische Identifikation)?
- 6.4 Werden mit der Regelung Verwaltungsabläufe für die Bevölkerung, die Unternehmen oder die Verwaltung geändert oder neu eingeführt?
- 6.5 Können die Abläufe sinnvoll mit anderen artverwandten Verfahren, insbesondere elektronischer Art, verbunden werden, um Aufwände und Verfahren einfach und für die Beteiligten übersichtlich und erwartungsentsprechend zu gestalten?
- 6.6 Besteht bei den Verwaltungsabläufen die Möglichkeit einer elektronischen und medienbruchfreien Beschaffung, Verarbeitung und Übermittlung von Informationen, z. B. durch formularunterstützte Beantragung über ein Internetangebot oder automatisierten behördlichen Abgleich (vertiefte Prüfung ggf. mit dem „E-Government-Prüfleitfaden“ des Nationalen Kontrollrats und des IT-Planungsrats)?
- 6.7 Sind die getroffenen Regelungen über Zuständigkeiten, Mitwirkungserfordernisse, Berichtspflichten, amtliche Statistiken, verwaltungstechnische Vorgaben und Ähnlichem notwendig und angemessen? Lassen die Regelungen einen möglichst geringen Bedarf an Einzelakten bei der Ausführung erwarten?
- 6.8 Stehen der ausführenden Stelle notwendiges Personal, Sachmittel sowie Infrastruktur für die Aufgabenerfüllung zur Verfügung? Sind insbesondere die technischen und organisatorischen Voraussetzungen für einen elektronischen Zugang gegeben?
- 6.9 Kann sich die Bevölkerung, die Wirtschaft und die Verwaltung noch hinreichend auf das Inkrafttreten der Regelung einstellen?
7. Kosten- und Nutzenverhältnis
 - 7.1 In welcher Höhe werden die Adressaten oder sonst Betroffene mit Kosten belastet?
 - 7.2 In welcher Höhe entstehen unmittelbar oder mittelbar einmalige und laufende Kosten und Ausgaben für den Landeshaushalt? Welche Deckungsmöglichkeiten bestehen für die zusätzlichen Kosten?
 - 7.3 Entstehen Folgekosten an anderen Stellen?
 - 7.4 Führt die Regelung zu Einsparungen oder Kostensenkungen bei der Bevölkerung, der Wirtschaft oder der Verwaltung?
8. Auf welche Weise, wann und durch wen soll die Wirksamkeit, der Aufwand und eventuelle Neben- oder Folgewirkungen der Regelungen nach Inkrafttreten überprüft werden (Wirksamkeitskriterien)?