

**Ausschuss zur Bekämpfung und Prävention von Armut
und sozialer Spaltung**

1. Sitzung

am 13. Mai 2014

im Haus der Bürgerschaft

Anwesend: Abg. Frau Ahrens (CDU)
Abg. Frau Böschen (SPD)
Abg. Frau Dogan (Bündnis 90/Die Grünen)
Abg. Frau Grönert (CDU)
Abg. Dr. Güldner (Bündnis 90/Die Grünen)
Abg. Frau Dr. Kappert-Gonther (Bündnis 90/Die Grünen)
Abg. Kastendiek (CDU)
Abg. Frau Krümpfer (SPD)
Abg. Frau Dr. Mohammadzadeh (Bündnis 90/Die Grünen)
Abg. Möhle (SPD)
Abg. Röwekamp (CDU)
Abg. Dr. Schlenker (Bündnis 90/Die Grünen)
Abg. Frau Vogt (DIE LINKE)
Abg. Dr. vom Bruch (CDU)
Abg. Weigelt (SPD)
Abg. Willmann (Bündnis 90/Die Grünen)
Abg. Dr. Yazici (CDU)

außerdem sind anwesend:

Präsident Weber

Präsident der Bremischen Bürgerschaft

Frau Kreuzer

)

von der Senatskanzlei

Herr Dr. Schrenk

)

Herr Spehr

von der Fraktion DIE LINKE

Herr Weiß

von der Bürgerschaftskanzlei
als Assistent des Ausschusses

Beratungsgegenstände

1. Wahl des/der Vorsitzenden
2. Wahl des/der stellvertretenden Vorsitzenden
3. Personelle Ausgestaltung der Ausschussbetreuung durch die Bürgerschaftskanzlei
4. Verfahrensordnung
dazu: Vorschlag einer Verfahrensordnung
5. Beschlussfassung über ständige Gäste
6. Termine für das Jahr 2014
dazu: Terminvorschläge - Entwurf
7. Verschiedenes

Präsident Weber eröffnet die Sitzung um 16.30 Uhr.

1. Wahl der/des Vorsitzenden

Der Ausschuss wählt einstimmig den Abgeordneten Dr. vom Bruch zum Vorsitzenden.

Abg. Dr. vom Bruch übernimmt die Versammlungsleitung.

2. Wahl des/der stellvertretenden Vorsitzenden

Der Ausschuss wählt einstimmig den Abgeordneten Möhle zum stellvertretenden Vorsitzenden

3. Personelle Ausgestaltung der Ausschussbetreuung

Abg. Dr. vom Bruch führt in den Sachstand ein. Er weist darauf hin, dass die Ausschussarbeit stark im Fokus der Öffentlichkeit stehen werde. Deshalb halte er es für erforderlich, auch die Bürgerschaftskanzlei für die Ausschussarbeit aufzustocken, um eine angemessene Begleitung des Ausschusses zu gewährleisten. Im Vorstand habe es dazu in der vergangenen Woche zu dem Vorschlag, ein 1,0 Stelle als Ausschussassistent, eine 1,0 Stelle für den Protokolldienst und eine 0,5 Stelle für die Geschäftsstelle einzurichten, keine abschließende Willensbildung gegeben.

Der Ausschuss beschließt einvernehmlich, das Thema noch einmal bei einem Treffen der Sprecher der Fraktionen aufzurufen. Es ist beabsichtigt, eine kurzfristige Lösung herbeizuführen.

4. Verfahrensordnung

Abg. Frau Vogt rügt, dass laut Entwurf der Verfahrensordnung die Öffentlichkeit kein Rederecht im Ausschuss habe, sondern dieses nur den Ausschussmitgliedern, den ständigen Gästen sowie auch Beschluss auch den weiteren Gästen gewährt werde. Auch müsse gewährleistet sein, dass die jeweiligen Tagungsräume groß genug seien, um sämtlichen Interessenten die Möglichkeit zu geben, teilzunehmen. Schließlich sollten Einladungen und Protokolle nach dem Informationsfreiheitsgesetz der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

Abg. Möhle erhebt gegenüber einer Ausweitung des Rederechts Bedenken. Es müsse sichergestellt sein, dass die Ausschussarbeit nicht darunter leide, dass jeder Besucher sich zu Wort melden könne.

Diese Bedenken teilt auch der **Abg. Dr. Güldner**.

Abg. Dr. vom Bruch verweist darauf, dass die Verfahrensordnung gerade für flexible Handhabungen im Einzelfall offen sei.

Der Ausschuss beschließt einstimmig die im Entwurf vorgelegte Verfahrensordnung mit der Maßgabe, dass Einladungen und Protokolle nach dem Informationsfreiheitsgesetz der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden sollen.

5. Beschlussfassung über ständige Gäste im Ausschuss

Abg. Dr. vom Bruch schlägt vor, dass neben der Senatskanzlei und den Mitarbeitern der Fraktionen, die quasi gesetzt seien, jede Fraktion bis zu zwei Vorschläge für ständige Gäste machen könne. Dazu rege er an, dass die Sprecher der Fraktionen in der kommenden Woche am Rande der Plenarsitzung eine Verständigung herbeiführen sollten.

Abg. Möhle schlägt vor, die Fraktionsvorschläge auf einen ständigen Gast zu reduzieren, da ansonsten auch der Ausschuss überfrachtet werde.

Der Ausschuss beschließt einstimmig, das Thema noch einmal bei einem Treffen der Sprecher der Fraktionen aufzurufen

6. Termine für das Jahr 2014

Abg. Dr. vom Bruch weist vorab darauf hin, dass die genannten Termine lediglich gemeint seien als Termine für die Ausschussarbeit. Für Anhörungen sollten noch zusätzliche, separate Termine gefunden werden. Er bitte zur Vorbereitung der inhaltlichen Arbeit die Senatskanzlei, eine kurze Übersicht zum Sachstand der Bemühungen des Senats zum Bündnis gegen Armut zu erstellen.

Abg. Röwekamp ergänzt dies mit dem Vorschlag, möglichst frühzeitig die Datenlage für den Armuts- und Reichtumsbericht dem Ausschuss zur Verfügung zu stellen.

Abg. Möhle betont, dass es wichtig sei, möglichst zeitnah mit der inhaltlichen Arbeit zu beginnen. Sinnvoll sei es, sich zu Beginn mit den Ursachen der Arbeit zu beschäftigen.

Der Ausschuss beschließt die in der Sitzungsterminplanung vorgeschlagenen Termine.

Er beschließt für die Sitzung am 4. Juni die Anhörung von Referenten der Arbeitnehmerkammer, des IAW und des Zentrums für Sozialpolitik.

Eine genaue Abrede über die Inhalte der Termine sowie etwaiger weiterer bleibt einer Abstimmung zwischen den Sprechern vorbehalten.

7. Verschiedenes

Abg. Dr. vom Bruch bittet die Mitglieder des Ausschusses darum, im Anschluss an die Sitzung noch zu einem Gruppenbild zur Verfügung zu stehen.

(Schluss der Sitzung 17.50 Uhr)



Dr. vom Bruch

Ausschussvorsitzender

Bürgerschaftskanzlei

Abteilung 2 - Parlamentsdienste

Referat 22 - Ausschussdienst

Verfahrensordnung für den Ausschuss zur Bekämpfung und Prävention von Armut und sozialer Spaltung

1. Tagesordnung

Die oder der Vorsitzende legt die Tagesordnung fest. Beschlüsse des Ausschusses sind zu beachten.

Zur Vorbereitung der Tagesordnung teilen die oder der Vorsitzende, die Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen sowie die im Aufgabenbereich des Ausschusses zuständigen Ressorts der Ausschussassistenz ihre Vorschläge zur Tagesordnung bis spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin mit. Die Ausschussassistenz übersendet den Entwurf der Tagesordnung an die Sprecherinnen und Sprechern der Fraktionen zur Abstimmung. Ob spätere Eingänge für die Tagesordnung berücksichtigt werden, entscheidet die oder der Vorsitzende.

2. Einladung

Die Ausschussassistenz lädt im Auftrag der oder des Vorsitzenden zu den

Ausschusssitzungen ein. Über Ausnahmen entscheidet die oder der Vorsitzende.

Die Einladung einschließlich Tagesordnung, Protokoll sowie Beratungsunterlagen geht den Mitgliedern des Ausschusses, der Senatskanzlei und den Geschäftsstellen der Fraktionen in der Regel eine Woche vor der Sitzung zu. Ein Nachversand von Vorlagen erfolgt nur im Ausnahmefall. Die Ausschussassistenz entscheidet je nach Zeitrahmen über die Art des Versands.

Die Ausschussassistentenz übersendet den stellvertretenden Ausschussmitgliedern die Einladungen einschließlich Tagesordnung - jedoch ohne Protokoll und Beratungsunterlagen - zur Kenntnis. Die Ausschussmitglieder informieren im Verhinderungsfalle ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und stellen ihnen die Beratungsunterlagen zur Verfügung.

Die Einladung mit der Tagesordnung, die Protokolle und die Beratungsunterlagen der öffentlichen Sitzungen -soweit sie nicht im Einzelfall einer vertraulichen Behandlung gemäß Ziffer 9 unterliegen- werden öffentlich zugänglich auf der Internetplattform der Bürgerschaft bereitgestellt.

3. Gäste

Der Ausschuss beschließt über ständige Gäste, die regelmäßig zu den Sitzungen einzuladen sind. Sie erhalten die Einladung einschließlich Tagesordnung sowie das Protokoll und die Beratungsunterlagen, soweit der Ausschuss nicht abweichend beschließt.

Der Ausschuss kann zu seinen Beratungen weitere Gäste hinzuziehen.

4. Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fraktionen an nicht öffentlichen Sitzungen

Der Ausschuss gestattet die Teilnahme einer jeweils namentlich zu benennenden Mitarbeiterin beziehungsweise eines Mitarbeiters der Fraktionen als Gast an den nicht öffentlichen Sitzungen. Die Fraktionen teilen der Ausschussassistentenz rechtzeitig vor der ersten Teilnahme die Namen der Mitarbeiterin beziehungsweise des Mitarbeiters mit und legen der Ausschussassistentenz eine schriftliche Erklärung darüber vor, dass die betreffende Person zur Verschwiegenheit verpflichtet wurde.

5. Sitzungen

Der Ausschuss beschließt über seine regelmäßigen Sitzungstermine. Termine für Sondersitzungen werden, sofern der Ausschuss keinen Beschluss gefasst hat, von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden in Abstimmung mit den Sprecherinnen und Sprechern der Fraktionen festgelegt.

Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der ordentlichen Mitglieder ist der Ausschuss einzuberufen.

6. Sitzungsleitung

Die oder der Ausschussvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er achtet auf eine geordnete Wahrnehmung der Rede-, Antrags- und Stimmrechte und die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung.

Sind die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende gleichzeitig an der Teilnahme an einer Sitzung gehindert, so bestimmen die Mitglieder des Ausschusses aus ihren Reihen ein Mitglied zur vorübergehenden Wahrnehmung der Sitzungsleitung.

7. Öffentlichkeit

Der Ausschuss tagt grundsätzlich öffentlich.

Die Öffentlichkeit ist hergestellt, wenn im Rahmen der im Sitzungsraum für die Öffentlichkeit zur Verfügung gestellten Plätze den Medien und sonstigen Zuhörerinnen und Zuhörern der Zutritt gestattet wird.

Auf Antrag einer Fraktion oder auf Antrag des Senats kann der Ausschuss mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit ausschließen oder beschränken.

Die oder der Vorsitzende hat die Öffentlichkeit auszuschließen, wenn öffentliche Belange eine Geheimhaltung zwingend erfordern oder überwiegende schutzwürdige Belange Einzelner einer öffentlichen Behandlung entgegenstehen. Diese sind bei Antragstellung begründet darzulegen.

Der Ausschuss entscheidet über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit in nicht öffentlicher Sitzung. Wird der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit abgelehnt, sind die Gegenstände, auf die sich der Antrag bezieht, in öffentlicher Sitzung zu behandeln.

Der Ausschuss behandelt die nicht öffentlichen Beratungsgegenstände in einem nicht öffentlichen Teil im Anschluss an die öffentliche Sitzung.

8. Bild- und Tonaufnahmen

Bis zum Beginn der Sitzungen sind Bild- und Fernsehaufnahmen durch Medienvertreterinnen und Medienvertreter gestattet. Unterlagen der Abgeordneten, der ständigen Gäste, der Ausschussassistenten oder der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktionen dürfen nicht fotografiert oder gefilmt werden.

Während der Sitzungen sind grundsätzlich keine Bild- und Tonaufnahmen zugelassen. Der

Ausschuss kann mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder und mit Einverständnis der anzuhörenden Personen für Medienvertreterinnen oder Medienvertreter im Einzelfall anderweitige Regelungen treffen.

9. Vertraulichkeit

Vorlagen, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen oder für die dies beantragt wurde, sowie Protokolle nicht öffentlicher Beratungen sind bis zu einem abweichenden Beschluss des Ausschusses vertraulich zu behandeln.

Eine Entscheidung des zuständigen Senatsmitglieds zur Vertraulichkeit von Vorlagen bleibt unberührt.

10. Rederecht

Rederecht haben nur die ordentlichen Mitglieder. Ist ein ordentliches Mitglied verhindert, überträgt sich das Recht auf das jeweilige stellvertretende Mitglied. Die ständigen Gäste beteiligen sich an der Beratung.

Den weiteren Gästen erteilt der Ausschuss Rederecht. Ein Beschluss ist entbehrlich, wenn kein Mitglied der Erteilung des Rederechts durch die Sitzungsleitung widerspricht.

Die Öffentlichkeit hat kein Rederecht.

Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Meldungen. Die

Vorsitzende oder der Vorsitzende kann stets das Wort ergreifen.

11. Stimmrecht und Beschlussfassung

Stimmrecht im Ausschuss haben nur die ordentlichen Mitglieder. Ist ein ordentliches Mitglied verhindert, überträgt sich das Recht auf das jeweilige stellvertretende Mitglied.

Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist oder vertreten wird.

Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur Ja- und Nein-Stimmen.

12. Berichtsbitten des Ausschusses

Die vom Ausschuss erbetenen Berichte sind von den zuständigen Ressorts in der Regel schriftlich zu erteilen.

Über die Berichtsaufträge führt der Ausschuss eine Liste. Kann nicht zu dem vorgesehenen Termin berichtet werden, sind die Gründe für die Verzögerung darzulegen. Dies kann mündlich geschehen.

13. Berichte des Ausschusses an die Bürgerschaft

Der Ausschuss erstattet der Bürgerschaft zu den ihm erteilten Aufträgen schriftlich Bericht. Der Bericht gibt den Verlauf, den wesentlichen Inhalt und das Ergebnis der Beratungen,

insbesondere Stellungnahmen beteiligter Ausschüsse und Deputationen sowie Ergebnisse von Anhörungen, die Anträge im Ausschuss, die Beschlüsse des Ausschusses, das Abstimmungsverhalten und auf Antrag eines Mitglieds auch abweichende Voten der Minderheit wieder. Der Bericht endet mit einer Beschlussempfehlung an die Bürgerschaft.

Der Bericht wird vom Ausschuss beschlossen.

Die oder der Vorsitzende unterzeichnet den beschlossenen Bericht. Sie oder er berichtet in der Bürgerschaft über das Ergebnis der Ausschussberatung, sofern der Ausschuss nicht eine andere Berichterstatlerin oder einen anderen Berichterstatler benennt.

14. Unterausschüsse

Setzt der Ausschuss ständige oder nicht ständige Unterausschüsse ein, führen die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende des Ausschusses den Vorsitz beziehungsweise den stellvertretenden Vorsitz auch im Unterausschuss, es sei denn, der Ausschuss überträgt auf Wunsch der zugriffsberechtigten Fraktion einem anderen Mitglied den Vorsitz oder seine Vertretung.

Der Ausschuss wählt die Mitglieder des Unterausschusses aus dem Kreis der ordentlichen Ausschussmitglieder auf Vorschlag der im Ausschuss vertretenen Fraktionen. Ist eine im Ausschuss mit ordentlichen Mitgliedern vertretene Fraktion nicht mit mindestens einem ordentlichen Mitglied im Unterausschuss vertreten, so kann sie ein ständiges beratendes Mitglied in die Sitzungen des Unterausschusses entsenden.

Die Beschlüsse eines Unterausschusses haben nur empfehlenden Charakter.

Der Ausschuss beschließt abschließend über die Empfehlungen des Unterausschusses, sofern sich nicht aus dem Einsetzungsbeschluss für den Unterausschuss etwas Abweichendes ergibt.

Die Ausschussvorsitzende oder der Ausschussvorsitzende zeigt die Einsetzung eines Unterausschusses unter Angabe der Mitglieder und des Auftrages der Präsidentin oder dem Präsidenten an.

15. Protokoll

Die Ausschussassistentz erstellt über jede Sitzung ein Protokoll, das den Verlauf, den wesentlichen Inhalt der Beratungen und die Beschlüsse wiedergibt. Jedes Ausschussmitglied kann verlangen, dass zu einzelnen Beratungsgegenständen ein Wortprotokoll erstellt wird oder einzelne Passagen im Wortlaut wiedergegeben werden.

Die Ausschussassistentz übersendet es in der Regel nach ca. einer Woche der oder dem Vorsitzenden zur Abstimmung. Widerspricht die oder der Vorsitzende dem Protokoll nicht innerhalb einer Woche nach Erhalt oder meldet sie oder er sich dazu nicht innerhalb der genannten Frist, übersendet die Ausschussassistentz das Protokoll den Mitgliedern des Ausschusses vorab per E-Mail. Sie legt es dem Ausschuss in der folgenden ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vor. Änderungs- und/oder Ergänzungswünsche der Ausschussmitglieder werden durch die Ausschussassistentz in das Protokoll der Folgesitzung aufgenommen.

Die oder der Vorsitzende unterzeichnet das Protokoll nach dessen Genehmigung.

Nach vorheriger Beschlussfassung durch den Ausschuss kann in besonderen Fällen ein Wortprotokoll durch den Protokolldienst der Bürgerschaftskanzlei erstellt werden. Wortprotokolle werden von den Protokollführerinnen oder Protokollführern, nicht jedoch von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses unterzeichnet.

16. Ausschussassistentz

Die Ausschussassistentz unterstützt den Ausschuss bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Die Ausschussassistentz wird im Auftrag der oder des Ausschussvorsitzenden oder aufgrund von Beschlüssen des Ausschusses tätig.

Die Ausschussassistentz informiert die Medien über die Pressestelle der Bürgerschaftskanzlei über Ort, Zeit und Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung.