Geschäftsordnung für die staatliche und städtische Deputation
für Soziales, Jugend und Integration

Zur Konkretisierung der Bestimmungen des Gesetzes über die Deputationen vom 30. Juni 2011 (Brem.GBl. S. 383) und der Geschäftsordnung der Bremischen Bürgerschaft in ihren jeweils aktuellen Fassungen, haben sich die staatliche und städtische Deputation für Soziales, Jugend und Integration am 24.10.2019 die folgende Geschäftsordnung gegeben.

I. Sitzungsleitung

1. Den Vorsitz der Deputation hat die Sprecherin bzw. der Sprecher. Ist diese/r nicht anwesend, leitet der/die stellvertretende Sprecher/in die Sitzung. Ist auch diese/r abwesend, benennt die Deputation für die Sitzungsleitung eine Person aus ihrer Mitte.
2. Die Sitzungsleitung sorgt für einen ordnungsgemäßen und ungehinderten Sitzungsverlauf. Sie achtet auf die Einhaltung dieser Geschäftsordnung insbesondere des Rede-, Antrags- und Stimmrechts.

II. Einladung zur Sitzung

1. Die Sprecherin bzw. der Sprecher beruft die Deputation unter Mitteilung der zu beratenden Gegenstände (Tagesordnung) ein.
2. Über die regulären Sitzungen hinaus ist die Deputation auf Verlangen eines Viertels der von der Bürgerschaft entsandten Mitglieder einzuberufen.
3. Die Einladung zur Sitzung einschließlich der Tagesordnung, dem Protokoll der vorangegangenen Sitzung und den Deputationsvorlagen soll den Mitgliedern der Deputation in der Regel mindestens 7 Kalendertage vor dem Sitzungstermin zugehen. Der Versand erfolgt ausschließlich elektronisch über das hierfür von der Bürgerschaft eingerichtete und betriebenen Sitzungssystem SD.Net. 5 Kalendertage vor der Sitzung erfolgt ggfs. ein Nachversand. Sollte dieser Tag auf ein Wochenende fallen, wird der Nachversand am Freitag erfolgen. Tischvorlagen sind zu vermeiden.
4. Nach dem elektronischen Versand werden die Unterlagen, die in öffentlicher Sitzung beraten werden sollen, auf der Internetseite der Bremischen Bürgerschaft veröffentlicht. Nach der Sitzung werden die Unterlagen von dort im Transparenzportal veröffentlicht.
5. Die Deputation verpflichtet sich selbst, bei der Terminierung und Durchführung ihrer Sitzungen auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu achten.

III. Tagesordnung

1. Die Sprecherin bzw. der Sprecher legt einen Entwurf für die Tagesordnung zum öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungsteil vor, der zu Beginn der Sitzung durch die Deputation genehmigt wird.
2. Die Sprecherin oder der Sprecher hat diejenigen Vorlagen auf den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen und der Deputation zur Beschlussfassung vorzulegen, die der Deputation vom für den Verwaltungszweig zuständigen Senatsmitglied zugeleitet werden.
3. Deputierte können die Aufnahme weiterer Beratungsgegenstände auf die Tagesordnung beantragen. Über die Anträge beschließt die Deputation zu Beginn der Sitzung. Spätestens zur nächsten Sitzung der Deputation ist dann der Beratungsgestand auf die Tagesordnung zu setzen.
4. Die Geschäftsstelle kann in Absprache mit den Sprecherinnen bzw. Sprechern der Fraktionen eine Konsensliste erstellen. Diese benennt die Punkte, die ohne Debatte im Block zur Abstimmung gestellt werden sollen. Für eine Zustimmung zur Konsensliste bedarf es eines einstimmigen Beschlusses der Deputation. Die Abstimmung erfolgt zu Beginn der Sitzung.

IV. Berichtsbitten

1. Die Deputierten haben das Recht, sich an die Verwaltung mit Berichtsbitten zu wenden. Die Beantwortung und Behandlung erfolgt unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“.
2. Die Beantwortung von Berichtsbitten erfolgt in der Regel durch Vorlage eines kurzen schriftlichen Berichts, je nach Eingang im Wege einer Tischvorlage.
3. Die Berichtsbitten der Fraktionen oder einzelner Mitglieder sind der für die Deputation eingerichteten Geschäftsstelle bis 14 Kalendertage vor der Sitzung anzuzeigen. Werden Berichtsbitten später oder erst in der Sitzung gestellt, sollen sie, sofern sie nicht mündlich noch in der Sitzung beantwortet werden können, durch Vorlage eines schriftlichen Berichts als Anlage zum Protokoll oder zur danach folgenden Sitzung beantwortet werden.
4. Kann ein Bericht aus wichtigem Grund nicht zur nächstfolgenden Sitzung beantwortet werden, kommt die Berichtsbitte in eine Liste der abzuarbeitenden Aufträge, die mit den Unterlagen der nächsten Deputation versandt wird.

V. Öffentlichkeit der Sitzung

1. Die Deputation tagt grundsätzlich öffentlich. Bild- und Tonaufnahmen sind zulässig.
2. Auf Antrag der Sprecherin bzw. des Sprechers, des für den Verwaltungszweig zuständigen Senatsmitglieds oder einer Fraktion kann jederzeit der Antrag gestellt werden, die

Öffentlichkeit mit einer Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder der Deputation auszuschließen oder diese zu beschränken. Die Abstimmung über den Antrag erfolgt auf Wunsch nichtöffentlich.

3. Die Sprecherin bzw. der Sprecher hat die Öffentlichkeit auszuschließen, wenn öffentliche Belange eine Geheimhaltung zwingend erfordern oder überwiegende schutzwürdige Belange Einzelner der öffentlichen Beratung entgegenstehen. Diese Gründe sind den Deputierten in nichtöffentlicher Sitzung darzulegen.

VI. Gäste

1. Die Deputation kann durch Beschluss Personen bestimmen, die als ständige Gäste zu den Sitzungen einzuladen sind und an den Beratungen teilnehmen.
2. Zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte kann die Deputation Gäste einladen.

VII. Vertraulichkeit

1. Angelegenheiten, die vertraulich zu beraten sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Ist eine entsprechende Beratung vorgesehen, so wird dies bei Versand der Tagesordnung kenntlich gemacht. In nichtöffentlicher Sitzung sind Bild- und Tonaufnahmen unzulässig.
2. Die in nichtöffentlicher Sitzung beratenen Inhalte sind vertraulich zu behandeln.
3. Die Deputation gestattet die Teilnahme von namentlich zu benennenden Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der Fraktionen als Gäste an den nicht öffentlichen Sitzungen. Die Fraktionen teilen rechtzeitig vor der ersten Teilnahme die Namen der Mitarbeiterinnen bzw. der Mitarbeiter mit und legen eine schriftliche Erklärung darüber vor, dass die betreffenden Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet wurden.

VIII. Rederecht

1. Das Rederecht in der Deputation haben nur die Mitglieder und ständigen Gäste. Weiteren Gästen kann die Deputation das Rederecht erteilen. Ein Beschluss hierzu ist entbehrlich, wenn der Erteilung durch die Sitzungsleitung kein Mitglied widerspricht.
2. Die Sitzungsleitung führt mit Hilfe der Geschäftsstelle eine Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Die Sprecherin bzw. der Sprecher kann stets das Wort ergreifen. Dem für den Verwaltungszweig zuständigen Senatsmitglied ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
3. Um eine angemessene Beratung und Beschlussfassung der Deputation zu gewährleisten, sollen Redebeiträge in der Regel nicht länger als 3 Minuten dauern und sich auf maximal 3 Wortbeiträge pro Person zum jeweiligen Tagesordnungspunkt beschränken.

IX. Stimmrecht und Beschlussfassung

1. Das Stimmrecht haben nur Mitglieder der Deputation.
2. Die Deputation ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.
3. Die Deputation beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Eine Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Bei der Berechnung zählen nur Ja- und Nein-Stimmen.
4. Die Deputierten stellen sicher, dass gegenüber der Geschäftsstelle möglichst frühzeitig die Namen der Vertretung von verhinderten Deputationsmitgliedern mitgeteilt werden.

X. Protokollführung

1. Von jeder Sitzung wird ein Protokoll gefertigt, das den Verlauf der Beratungen in den wesentlichen Punkten sowie die Beschlüsse wiedergibt. Ein Wortprotokoll wird nicht geführt.
2. Das Protokoll wird der Deputation zur nächsten Sitzung zur Beschlussfassung vorgelegt und nach Zustimmung durch die Sprecherin bzw. den Sprecher unterzeichnet.

XI. Deputationsausschüsse

1. Die Deputation kann Deputationsausschüsse aus ihrer Mitte heraus einsetzen, sofern sie dies zur Behandlung bestimmter eingrenzbarer Aufgaben und Themen für erforderlich hält. Die so eingerichteten Ausschüsse können innerhalb des festgelegten Aufgabenbereiches beraten und Empfehlungen an die Deputation aussprechen.
2. Die Festlegung der Größe und des Aufgabenbereiches erfolgt durch Beschluss der Deputation, dabei ist die Stärke der Fraktionen zu beachten. Die Deputation kann Ausschüsse bilden, in die jede Fraktion eine Vertreterin oder einen Vertreter entsendet, in diesen Fällen beschließt der Ausschuss einstimmig. Dem zuständigen Mitglied des Senats bzw. der Vertretung steht eine Teilnahme frei. Wird die Einstimmigkeit nicht erreicht, ist die Deputation entsprechend zu befassen.
3. Zu den Sitzungen der Deputationsausschüsse lädt die Sprecherin bzw. der Sprecher der Deputation ein. Sie bzw. Er kann die Leitung der Sitzung an eine Vertreterin bzw. einen Vertreter übertragen.
4. Die Deputation kann den Unterausschuss jederzeit durch Beschluss auflösen.

XII. Feriendeputation

1. Die Deputation setzt eine Feriendeputation ein, die während der Schulferien über Beratungsgegenstände beschließt, sofern eine reguläre Sitzung der Deputation nicht

möglich ist und eine Entscheidung über die zu beratenden Gegenstände dringend erforderlich ist.

2. Die Feriendeputation setzt sich aus jeweils einer/m von den Fraktionen benannten Vertreter/in sowie dem für den Verwaltungszweig zuständigen Senatsmitglied zusammen. Stimmt die Feriendeputation mehrheitlich zu, kann die Angelegenheit vollzogen werden, soweit kein Mitglied der Feriendeputation die Entscheidung der Deputation verlangt.
3. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist möglich, wenn kein Mitglied der Feriendeputation dieser widerspricht.

XIII. Geschäftsstelle

1. Für die Einberufung, Durchführung und Protokollierung der Sitzung wird bei dem Verwaltungszweig eine Geschäftsstelle ausgewiesen.
2. Das für den Verwaltungszweig zuständige Mitglied des Senats stellt sicher, dass die Sprecherin oder der Sprecher ihre oder seine Vorsitzfunktion gem. den Bestimmungen des Deputationsgesetzes und im Sinne dieser Geschäftsordnung ausüben kann.