

Geschäftsordnung für den Beirat Horn-Lehe

Der Beirat Horn-Lehe gibt sich folgende Geschäftsordnung. Grundlage dieser Geschäftsordnung ist das Gesetz über Ortsämter und Beiräte (OBG) in seiner Fassung vom 2. Februar 2010 (Brem.GBl. S. 130) zuletzt geändert durch Ortsgesetz vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 43), - nachfolgend "Beiräteortsgesetz (BeirOG)" genannt

§ 1 Einberufung

1. Zur Beiratssitzung lädt die Ortsamtsleitung oder ihre Vertretung im Einvernehmen mit dem Sprecher/der Sprecherin des Beirates ein.
2. Die Einladung ergeht an die Mitglieder des Beirates zusammen mit allen bis dahin vorliegenden Unterlagen/Anträgen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten elektronisch i.d.R. eine Woche vor dem Sitzungstag, in dringenden Fällen bis zu drei Tagen vorher. Sie ist zugleich der Aufsichtsbehörde und den Bürgerschaftsfraktionen zur Kenntnis zu bringen. In geeigneter Weise ist auch die Unterrichtung der Öffentlichkeit sicherzustellen.
3. Auf Antrag von einem Viertel der Beiratsmitglieder muss eine Beiratssitzung innerhalb von zwei Wochen stattfinden.
4. Im Falle der Verhinderung der Ortsamtsleitung nimmt die Stellvertretung die in der Geschäftsordnung vorgesehenen Tätigkeiten der Ortsamtsleitung wahr, sofern die Aufsichtsbehörde sie nicht selbst ausübt. Sofern Ortsamtsleitung und Stellvertretung verhindert sein sollten, kann der Sprecher/die Sprecherin des Beirates die in der Geschäftsordnung vorgesehenen Tätigkeiten wahr.
5. Einladungen zu Ausschusssitzungen sind nachrichtlich auch den Beiratsmitgliedern zuzusenden, die dem betreffenden Fachausschuss nicht angehören.

§ 2 Tagesordnung

1. Die Ortsamtsleitung erstellt einen Vorschlag zur Tagesordnung.
2. Der Vorschlag zur Tagesordnung der Sitzung sind den Mitgliedern des Beirates mit der Einladung zur Sitzung bekanntzugeben.
3. Vorschläge zur Tagesordnung, die aus früheren Sitzungen vorliegen, sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Die von den stadtbremischen Behörden oder Deputationen erbetenen Stellungnahmen sollen möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden.
4. Jeder Verhandlungsgegenstand muss besonders bezeichnet sein. Ein Tagesordnungspunkt soll jedes Mal lauten: "Bürgeranträge, Wünsche, Anregungen und Mitteilungen in Stadtteilangelegenheiten". Zu diesem Tagesordnungspunkt können Bürgerinnen und Bürger von ihrem Recht nach § 6 Absatz 4 BeirOG Gebrauch machen, mündlich oder schriftlich Anträge an den Beirat zu stellen.
5. Die Tagesordnung ist vom Beirat zu Beginn der Sitzung zu beschließen.
6. Die Dauer der Beratung der einzelnen Punkte wird bei der Aufstellung der Tagesordnung mit dem Beiratssprecher/der Beiratssprecherin und der Stellvertretung festgelegt.

7. Die Tagesordnung wird um 21.45 Uhr geschlossen. Nach diesem Zeitpunkt werden nur noch die Tagesordnungspunkte "Mitteilungen des Ortsamtsleiters" und "Verschiedenes" behandelt. In Ausnahmefällen kann von dieser Regelung durch Beschluss des Beirates abgewichen werden.

§ 3 Durchführung der Sitzung

1. Die Sitzungsleitung sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal, für den Fortgang der Sitzung und dafür, dass niemand in seinem Vortrag unterbrochen wird. Hierfür stehen ihr als Ordnungsmittel die Erinnerung, die Rüge, die Verweisung zur Ordnung und zur Sache sowie die Entziehung des Wortes zu.
2. Die Sitzungsleitung oder der Beirat haben das Recht, im Bedarfsfall die Sitzung jederzeit zu unterbrechen.

§ 4 Worterteilung

1. Wortmeldungen nimmt die Sitzungsleitung entgegen. Sie führt dazu eine Redeliste, die von den Beiratsmitgliedern jederzeit eingesehen werden kann.
2. Das Wort wird in der Reihenfolge der Redeliste erteilt.
3. Wer erklärt, über den Verhandlungsgegenstand tatsächlich Aufklärung geben zu können, erhält außer der Reihe das Wort.
4. Zur Abgabe einer persönlichen Erklärung ist das Wort unmittelbar im Anschluss an den letzten Redebeitrag zu erteilen. Das Wort zur Abwehr persönlicher Angriffe kann auch nach Schluss der Aussprache und vor der Abstimmung erteilt werden.
5. Der Beirat kann eine Beschränkung der Redezeit beschließen.
6. Nichtbeiratsmitgliedern kann das Wort erteilt werden. Es sollen jedoch zunächst Wortmeldungen von Beiratsmitgliedern berücksichtigt werden. Der Beirat kann durch Beschluss das Rederecht ausschließen oder beschränken.

§ 5 Anträge

1. Anträge zur Geschäftsordnung und auf Vertagung oder Schluss der Debatte sind jederzeit zur Verhandlung zu stellen. Zu diesen Anträgen erhalten in der Regel nur eine Rednerin/ein Redner dafür und eine Rednerin/ein Redner dagegen das Wort. Die Abstimmung über einen Antrag auf Vertagung der Debatte geht dem auf Schluss der Debatte voraus.
2. Zusatzanträge, die eine Änderung des in der Verhandlung befindlichen Vorschlages bezwecken oder überhaupt mit dem Gegenstand der Beratung in wesentlicher Verbindung stehen, können jederzeit bis zum Schluss der Beratung mündlich oder schriftlich gestellt werden. Ist ein solcher Antrag nicht schriftlich eingereicht, so wird er mit den Worten der Antragstellerin/des Antragstellers von der Protokollführerin/dem Protokollführer verzeichnet.
3. Abänderungsanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Abänderungsanträge vor, so ist zuerst über den weitergehenden abzustimmen.

4. Schriftliche Anträge, die die vorgeschlagene Tagesordnung betreffen, sind spätestens sieben Tage vor der Sitzung beim Ortsamt einzureichen. Gegenanträge müssen als solche bezeichnet und den Fraktionen spätestens am dritten Tage vor der Sitzung bis 16.00 Uhr zugestellt sein. Anträge und Gegenanträge können auch per E-Mail eingereicht werden.
5. Dringlichkeitsanträge werden in der Beiratssitzung nur beraten, wenn über deren Dringlichkeit zu Beginn der Sitzung befunden wird. Bei Abstimmung über die Dringlichkeit wird nicht über den Inhalt des Dringlichkeitsantrages beraten und abgestimmt.
6. Anträge zur Verwendung des Stadtteilbudgets für verkehrslenkende, -beschränkende und -beruhigende Maßnahmen werden nach dem folgenden Verfahren bearbeitet:
Anträge können das ganze Jahr im Ortsamt eingereicht werden.
Anträge, die bis zum 30.04. eines Kalenderjahres eingegangen sind, werden bis Ende August vom Beirat oder seiner Fachausschüsse in eine Prioritätenliste zur Abarbeitung eingeordnet. Der Beirat oder seine Fachausschüsse fassen bis zum 31.10. des gleichen Jahres Beschlüsse zu den bis zum 30.04. des Kalenderjahres eingereichten Anträgen.
Anträge, die ab dem 01.05. und bis zum 31.10. eines Kalenderjahres im Ortsamt eingehen, werden bis Ende Februar des Folgejahres vom Beirat oder seiner Fachausschüsse in eine Prioritätenliste zur Abarbeitung eingeordnet. Der Beirat oder seine Fachausschüsse fassen bis zum 30.04. des Folgejahres Beschlüsse zu den bis zum 31.10. des Vorjahres eingereichten Anträgen.

§ 6 Abstimmung

1. Nach Schluss der Debatte und vor der Abstimmung zu einem Antrag hat jede Fraktion das Recht, eine Sitzungsunterbrechung zu bewirken, die zehn Minuten nicht übersteigen darf.
2. Wer bei Beginn der Abstimmung nicht zugegen war, kann an ihr nicht mehr teilnehmen.
3. Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handzeichen. Auf Verlangen ist die Gegenprobe zu machen.
4. Bei Abstimmungen ist die Frage so zu stellen, dass mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann.
5. Liegen zur Abstimmung mehrere Anträge vor, so ist in folgender Reihenfolge abzustimmen:
 1. Anträge auf Aussetzung des Beschlusses
 - a) für unbestimmte Zeit
 - b) für bestimmte Zeit
 2. Anträge, die, ohne die Sache selbst zu berühren, lediglich Vorfragen betreffen, insbesondere Verweisung an einen Ausschuss, Einholung einer Auskunft und dergleichen.
 3. Anträge auf Entscheidung in der Sache selbst.
6. Bei Zeitabstimmungen ist über die längere Zeit zuerst zu entscheiden. Mit der Annahme des Antrags entfallen gegebenenfalls die folgenden.
7. Abänderungsanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, ist zuerst über den weitergehenden abzustimmen.

8. Eine getrennte Abstimmung kann beantragt werden, wenn ein Antrag, über den abgestimmt werden soll, sich auf mehrere Themen bezieht oder sich in mehrere Teile aufgliedern lässt, von denen jeder einen eigenen Sinngehalt besitzt.

§ 6a Beschlüsse im Umlaufverfahren

1. Ist eine ordentliche Beratung von Sachverhalten im Beirat bzw. in den jeweils zuständigen Ausschüssen aus zeitlichen oder anderen organisatorischen Gründen nicht möglich, kann das Ortsamt einen Beschluss im Umlaufverfahren einleiten, wenn eine Entscheidung über den zu beratenden Gegenstand dringend erforderlich ist. Dabei wird der zu entscheidende Sachverhalt unter Angabe einer Rückmeldefrist in einer E-Mail an die Mitglieder des Beirats bzw. des fachlich zuständigen Ausschusses übermittelt.
2. Die Rückmeldefrist beträgt mindestens 5 Werktage, es sei denn, eine ausdrückliche Rückmeldung aller Mitglieder des Beirats oder zuständigen Ausschusses liegt früher vor. Die Abgabe des Votums erfolgt per E-Mail oder in schriftlicher Form gegenüber dem Ortsamt.
3. Eine Entscheidung in der Sache kommt zustande, sobald sich mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses innerhalb der Rückmeldefrist an der Abstimmung beteiligt haben.
4. Ein Umlaufverfahren wird nicht durchgeführt, wenn eine Fraktion dem Verfahren ausdrücklich widerspricht oder ein Veto einlegt.
5. Das Ortsamt informiert nach Zustandekommen eines Beschlusses im Umlaufverfahren entsprechend § 7 dieser Geschäftsordnung.
6. Der Beschluss im Umlaufverfahren ist auf der nächstfolgenden öffentlichen Sitzung des Beirates oder zuständigen Ausschusses zur Kenntnis zu geben.
7. Ausgenommen von den Regelungen ist der Koordinierungsausschuss.

§ 7 Sitzungsniederschrift / Beschlussprotokoll

1. Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
2. Die Protokollführung wird vom Ortsamt wahrgenommen.
3. Das Protokoll hat Zeit und Ort der Sitzung, Sitzungsleitung, Protokollführung, anwesende Beiratsmitglieder und Referentinnen/Referenten, Tagesordnung sowie alle Anträge und Beschlüsse zu enthalten. Mit Ausnahme der namentlich aufgeführten Beiratsmitglieder, Sitzungsleitung, Protokollführung, Referentinnen/Referenten, Bürgerantragstellerinnen und -antragsteller sowie Vertreterinnen und Vertreter von Interessenverbänden enthält das Protokoll keine persönlichen oder personenbezogenen Daten.
4. Sitzungsprotokolle geben die gefassten Beschlüsse wörtlich wieder. Sie weisen auf die vor und während der Sitzung verteilten Unterlagen hin, die gegebenenfalls den in der Sitzung nicht anwesenden Mitgliedern nachträglich zuzuleiten sind.
5. Jedes Beiratsmitglied kann während der Sitzung jederzeit verlangen, dass bestimmte Ausdrücke, Redewendungen oder Feststellungen im Wortlaut festgehalten werden.
6. Das Protokoll ist von der Sprecherin oder dem Sprecher des Beirates und von der Ortsamtsleitung sowie von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Es ist allen Beiratsmitgliedern in der Regel spätestens mit der

Einladung zur nächsten Sitzung zuzusenden. In dieser Sitzung ist das Protokoll zu genehmigen. Einwendungen werden im Einvernehmen, gegebenenfalls durch Berichtigung des Protokolls, erledigt.

7. Über Ausschusssitzungen, Ortsbesichtigungen und ähnliche Beiratsveranstaltungen ist möglichst ein Verlaufsprotokoll zu führen.
8. Die genehmigten Protokolle der öffentlichen Sitzungen sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen.
9. Mitschnitte der Sitzungen auf Tonträger sind zum Zwecke der Protokollerstellung zulässig. Darauf ist bei Sitzungsbeginn hinzuweisen. Die Tonaufzeichnungen werden vernichtet, nachdem das Protokoll genehmigt wurde.

§ 8 Nichtöffentliche Sitzung

1. Zu einer nichtöffentlichen Sitzung des Beirates ist einzuladen, wenn für vertraulich erklärte Vorgänge aus Behörden und Deputationen zur Beratung anstehen oder ein anderer Verhandlungsgegenstand die vertrauliche Beratung erfordert. Die Vertraulichkeit muss begründet werden. Vertraulich sind nur solche Gegenstände, die kraft Gesetzes oder aus zwingenden Gründen vertraulich sind oder als vertraulich erklärt werden bzw. erklärt worden sind.
2. Erfordert eine Angelegenheit die vertrauliche Beratung, so unterliegen die Mitglieder des Beirates im besonderen Maße der Verschwiegenheitspflicht nach § 19 OBG. Ist eine Beratung vertraulich, so erstreckt sich diese nicht nur auf den Beratungsgegenstand, sondern auch auf die Beschlussfassung, einschließlich des Abstimmungsverhaltens einzelner Mitglieder. Wird die Vertraulichkeit später aufgehoben, so ist der Beirat darüber zu informieren. Der Hinweis ist in das Protokoll aufzunehmen.
3. Wird in einer öffentlichen Sitzung der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit nach § 14 Abs.2 OBG gestellt, so ist der Verhandlungsgegenstand zunächst von der Tagesordnung der öffentlichen Sitzung abzusetzen und eine nichtöffentliche Sitzung anzuberaumen, wobei die Ladungsfristen nach § 1 dieser Geschäftsordnung nicht eingehalten werden müssen. Wird dem Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit in der nichtöffentlichen Sitzung nicht stattgegeben, so erfolgt die weitere Beratung des Verhandlungsgegenstandes in öffentlicher Sitzung.
4. Die übrigen Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten für die nichtöffentliche Sitzung entsprechend.

§ 9 Aufgaben des Sprechers/der Sprecherin

1. Der Beirat wählt aus seiner Mitte eine/n Sprecher/in und eine/n Stellvertreter/in.
2. Der Sprecher/die Sprecherin vertritt den Beirat in der Öffentlichkeit, gegenüber parlamentarischen Gremien, Deputationen und zuständigen Stellen (§ 26 Abs. 2 OBG). Aus fachlichen Gesichtspunkten ist es wünschenswert, wenn der Sprecher/die Sprecherin eines Ausschusses den Sprecher/die Sprecherin des Beirates bei der Wahrnehmung seiner Termine begleitet, sofern die betroffenen Fachverwaltungen und Deputationen dagegen keine rechtlichen Bedenken haben.
3. Das Ortsamt stellt die regelmäßige Information des Sprechers/ der Sprecherin über die laufenden Geschäfte des Ortsamts in Beiratsangelegenheiten sicher.
4. Weitere Aufgaben ergeben sich aus dem Gesetz und dieser Geschäftsordnung.
5. Im Falle der Verhinderung des Sprechers/der Sprecherin nimmt dessen Aufgaben seine Stellvertretung wahr. Im Einzelfall kann diese Aufgabe auf den Sprecher/die Sprecherin des Fachausschusses übertragen werden.

§ 10 Ausschussarbeit

1. Der Beirat kann für bestimmte Aufgaben ständige und nichtständige Ausschüsse wählen, die aus drei bis sieben Mitgliedern bestehen. Die Ausschüsse können Unterausschüsse bilden. Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten für die Ausschüsse und Unter-ausschüsse entsprechend.
2. Sofern die Ortsamtsleitung und die Stellvertretung an der Leitung von Ausschusssitzungen gehindert sein sollten, leitet auf Beschluss des Ausschusses der Ausschusssprecher/die Ausschusssprecherin die Ausschusssitzungen.
3. Nicht dem Ausschuss angehörende Beiratsmitglieder können als Gäste an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen.
4. Im Falle der Verhinderung kann jedes Ausschussmitglied durch ein beliebiges Mitglied des Beirates stimmberechtigt vertreten werden. Die nach § 23 Abs.4 OBG nicht dem Beirat angehörenden Ausschussmitglieder (sachkundige Bürgerinnen und Bürger) können sich gegenseitig in der Ausschussarbeit vertreten. Unter der Voraussetzung, dass in den Ausschüssen die Zahl der sachkundigen Bürger die Zahl der Mitglieder des Beirates nicht übersteigt, können sachkundige Bürger Beiratsmitglieder vertreten. Die Benachrichtigung des jeweiligen Vertreters erfolgt durch das an der Sitzung verhinderte Ausschussmitglied.
5. Die gem. § 23 Abs.5 OBG in die Ausschüsse entsandten Mitglieder können sich untereinander vertreten.
6. Die nach § 23 Abs.4 OBG in die Ausschüsse gewählten Mitglieder und die nach § 23 Abs.5 OBG die Ausschüsse entsandten Mitglieder sind zu Beginn der ersten Sitzung gem. § 21 OBG zu verpflichten. Die Voraussetzungen für die Wählbarkeit gem. § 4 OBG sind vom Ortsamt zu prüfen.
7. Bei Problemen, die mehrere Ausschüsse betreffen, ist eine gemeinsame Sitzung der entsprechenden Ausschüsse einzuberufen oder zu getrennten Sitzungen der Ausschüsse einzuladen.
8. Das Protokoll und die vor und während der Ausschusssitzung verteilten Unterlagen sind auch den Beiratsmitgliedern, die dem Ausschuss nicht angehören, zuzusenden.

§ 11 Koordinierungsausschuss

1. Der Koordinierungsausschuss nachstehend „KoA“ genannt, bespricht mit der Ortsamtsleitung alle den Beirat tangierenden Vorgänge. Der KoA soll Angelegenheiten selbständig behandeln können, darüberhinausgehende oder streitige Vorgänge sollen dem zuständigen Ausschuss oder dem Beirat zugewiesen werden.
2. Alle Beschlüsse müssen einstimmig gefasst werden. Bei Nichteinstimmigkeit ist der zuständige Fachausschuss oder der Beirat mit der Angelegenheit zu befassen.
3. Über die Tätigkeit des KoA ist ein kurzes Beschlussprotokoll anzufertigen. Es wird allen Beiratsmitgliedern zugesandt.
4. Für die Protokollführung sorgt das Ortsamt.
5. Dem KoA gehören als stimmberechtigte Mitglieder an: - der/die Beiratssprecher/in - je einen Vertreter/eine Vertreterin der im Beirat vertretenen Parteien (§ 23 Abs.4, letzter Satz OBG)
6. Vertreter/Vertreterinnen zu (§ 13 Abs.5) können nur gewählte Beiratsmitglieder sein.

§ 12 Verpflichtung

Die Verpflichtung gemäß § 21 BeirOG ist mit der in der Anlage 1 beigefügten Erklärung vorzunehmen.

§ 13 Wahl der Ortsamtsleitung

Die Wahl der Ortsamtsleitung ist gemäß der in der Anlage 2 beigefügten Verfahrensbeschreibung vorzunehmen.

Beschlossen in der öffentlichen Sitzung des Beirats Horn-Lehe am 22.08.2019
Zuletzt geändert am 23.04.2020

Anlage 1

Verpflichtung

Vor der Unterzeichnerin / dem Unterzeichner erschien heute zur Verpflichtung gemäß § 19 und § 21 des Ortsgesetzes über Beiräte und Ortsämter (Beiräteortsgesetz/BeirOG) vom 2. Februar 2010 (Brem.GBl. S. 130) zuletzt geändert durch Ortsgesetz vom 5. März 2019 (Brem.GBl. S. 43),

Herr/Frau (*Vorname, Nachname*)

im weiteren „Beiratsmitglied“ genannt.

Das Beiratsmitglied wurde zur gewissenhaften Tätigkeit und besonders zur Verschwiegenheit verpflichtet. Auf die strafrechtlichen Folgen einer Verletzung der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 203 Abs. 2, § 204 und § 353 b StGB sowie § 23 und 24 des Bremischen Ausführungsgesetzes zur EU-Datenschutz-Grundverordnung (BremDSGVOAG) vom 8. Mai 2018 (Brem.GBl. 2018, 131) wurde hingewiesen.

Das Beiratsmitglied wurde weiter darauf hingewiesen, dass auch nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit über dabei bekanntgewordene Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren ist und ohne Genehmigung auch keine gerichtlichen und außergerichtlichen Aussagen und Erklärungen abgegeben werden dürfen.

Das Beiratsmitglied hat diese Erklärung, nachdem sie vorgelesen wurde, zum Zeichen der Genehmigung unterzeichnet und bestätigt damit gleichzeitig, eine Abschrift erhalten zu haben.

Bremen, den

.....
Ortsamtsleiterin/Ortsamtsleiter

.....
Beiratsmitglied

Anlage 2

Verfahren zur Wahl einer Ortsamtsleitung

- (1) Die Ausschreibung der Stelle einer hauptamtlichen Ortsamtsleitung erfolgt rechtzeitig nach Abstimmung mit dem Beirat durch die Aufsichtsbehörde. Der Beirat wird über die notwendigen Verfahrensschritte durch die Aufsichtsbehörde in einer nichtöffentlichen Sitzung informiert. Erläutert werden ebenso die Rechte und Pflichten der Beiratsmitglieder im Stellenbesetzungsverfahren. Der Beirat entscheidet, ob für eine Vorauswahl eine Auswahlkommission eingesetzt werden soll sowie über deren Besetzung.
- (2) Die Bewerbungen sind an die Aufsichtsbehörde zu adressieren. Die Bewerber/innen erhalten von der Aufsichtsbehörde eine Eingangsbestätigung.
- (3) Die Aufsichtsbehörde prüft die Einhaltung der formalen Ausschreibungsvoraussetzungen. Soweit ein öffentliches Dienstverhältnis zur Stadtgemeinde oder dem Land Bremen besteht, fordert die Aufsichtsbehörde die erforderlichen Personalakten an. Auf der Grundlage der eingereichten Bewerbungsunterlagen und der angeforderten Personalakten der Bewerberinnen und Bewerber fertigt die Aufsichtsbehörde eine zusammenfassende Übersicht und erstellt eine Übersicht zum Anforderungsprofil der Stellenausschreibung.
- (4) Alle vorliegenden Bewerbungsunterlagen werden allen Beiratsmitgliedern zur Einsichtnahme durch die Aufsichtsbehörde zur Verfügung gestellt, damit diese eine selbstständige Eignungseinschätzung für ihre Wahlentscheidung vornehmen können. Die Einsichtnahme wird durch die Aufsichtsbehörde dokumentiert. Die Einsichtnahme aller Unterlagen ist verpflichtend. Der Beirat entscheidet in einer nichtöffentlichen Sitzung, welche Bewerberinnen und Bewerber zur Vorstellung in den Beirat eingeladen werden sollen. Die Sitzung leitet die Ortsamtsleitung oder die Aufsichtsbehörde. Die Entscheidung ist nachvollziehbar mit Begründung in einem Sitzungsprotokoll zu dokumentieren.
- (5) Die Aufsichtsbehörde lädt die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nach Terminabstimmung zur öffentlichen Beiratssitzung ein.
- (6) Unmittelbar vor der öffentlichen Beiratssitzung findet eine weitere nichtöffentliche Beiratssitzung statt, um noch bestehende offene Verfahrensfragen klären zu können. In das Protokoll dieser Sitzung wird aufgenommen, dass sich alle Beiratsmitglieder einen umfassenden Überblick über alle Bewerbungen verschafft haben. Weiterhin sind Beschlüsse zur Befragung der Bewerberinnen und Bewerber zu treffen.
- (7) Die Leitung der öffentlichen Sitzung des Beirates erfolgt durch die Aufsichtsbehörde. Die Sitzungsleitung stellt sicher, dass alle Bewerberinnen oder Bewerber vergleichbare Fragen erhalten. Dabei sollen zu Beginn einer jeden Vorstellung den Bewerberinnen und Bewerbern von der Sitzungsleitung Fragen zum beruflichen Werdegang und zur Bewerbungsmotivation gestellt werden. Anschließend erhalten die Mitglieder des Beirates die Möglichkeit, ihre Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellen. Dabei ist sicherzustellen, dass Rückfragen aufgrund der Ausführungen der Bewerberinnen und Bewerber möglich sind. Zusätzlich können

Fragen aus dem Publikum an die Bewerberinnen und Bewerber gestellt werden, wenn der Beirat dies beschließt.

- (8) Nach Abschluss der Vorstellungen wird die öffentliche Sitzung zur Beratung unterbrochen.
- (9) Im Anschluss wird die Sitzung mit der Wahl der Ortsamtsleitung gemäß § 35 Abs. 2 BeirOG öffentlich fortgesetzt.
- (10) Für die geheime Wahl werden von der Aufsichtsbehörde vorbereitete Stimmzettel ausgegeben. Für den Fall, dass nur eine Bewerberin oder ein Bewerber zur Wahl steht, sind Stimmzettel auszugeben, die es ermöglichen, mit Ja, Nein oder Enthaltung zu stimmen. Stimmenenthaltungen werden nicht mitgezählt (§16 Abs. 1 Satz 3 BeirOG). Sind gleichviel Ja- und Nein-Stimmen abgegeben worden, oder sind mehr Nein- als Ja-Stimmen abgegeben worden, ist der Wahlvorgang nach einer Unterbrechung zu wiederholen. Gibt es jetzt immer noch kein Ergebnis, erfolgt nach einer Unterbrechung ein dritter Wahlgang. Sollte es auch danach kein Ergebnis geben, wird das Verfahren abgebrochen.
- (11) Für den Fall, dass mehrere Bewerberinnen oder Bewerber zur Wahl stehen, sind Stimmzettel auszugeben, die nur die Möglichkeit bieten, den Namen eines Bewerbers oder einer Bewerberin anzukreuzen (positive Stimmenabgabe). Jedes Beiratsmitglied hat nur eine Stimme. Keine Stimmabgabe bedeutet Enthaltung. Entfallen auf Bewerberinnen und Bewerber die gleiche Anzahl Stimmen, ist nach einer Unterbrechung der Wahlgang zu wiederholen. Sollte es auch hier keine Entscheidung geben, erfolgt ein dritter Wahlgang. Kann sich in drei Wahlgängen keine Bewerberin oder kein Bewerber durchsetzen, wird das Verfahren von der Aufsichtsbehörde abgebrochen.
- (12) Liegt das Ergebnis der Wahl vor, wird die Aufsichtsbehörde die Berufung der vom Beirat gewählten Ortsamtsleitung durch den Senat entscheidungsreif vorbereiten.
- (13) Kandidatinnen und Kandidaten für die Wahl einer ehrenamtlichen Ortsamtsleitung werden vom Beirat vorgeschlagen. Die Vorschläge sind der Aufsichtsbehörde spätestens eine Woche vor der öffentlichen Sitzung zur Wahl der ehrenamtlichen Ortsamtsleitung bekanntzugeben. Im Übrigen sind die Absätze 7 bis 12 für die Wahl der ehrenamtlichen Ortsamtsleitungen entsprechend anzuwenden.