

# **Geschäftsordnung Stadtteilbeirat Walle**

## **12. Amtszeit 2015 bis 2019**

---

### **§ 1 Einladung**

(1) Zur Beiratssitzung lädt der/die Ortsamtsleiter/in Absprache mit dem/der Sprecher/in und dem/der stellvertretenden Sprecher/in des Beirates ein. Tagesordnungswünsche sind 10 Tage vor der Beiratssitzung dem/der Ortsamtsleiter/in bekanntzugeben. Diese Regelung schließt nicht aus, dass aus aktuellem Anlass die TO kurzfristig ergänzt werden kann.

(2) Vor Beiratssitzungen können SprecherInnenausschüsse stattfinden:

- Der SprecherInnenausschuss setzt sich aus je einem Mitglied der im Beirat vertretenen Parteien und Wählervereinigungen und dem Beiratssprecher(in) zusammen.
- Der SprecherInnenausschuss wird vom oder von der Ortsamtsleiter(in) oder Vertreter(in) geleitet. Sollte der oder die Ortsamtsleiter(in) verhindert und eine Vertretung durch das Ortsamt nicht möglich sein, kann der oder die Sprecher(in) des Beirates, analog zu § 12 (1) der Geschäftsordnung des Stadtteilbeirates Walle, mit der Leitung der Sitzung beauftragt werden.
- Der SprecherInnenausschuss dient der Vorbereitung von Beiratssitzungen. Er kann Empfehlungen aus- und Verfahren absprechen.
- Es findet keine inhaltliche Beschlussfassung statt. Dies obliegt ausschließlich dem Stadtteilbeirat in seiner Gesamtheit. Ausnahmen sind zulässig, wenn der SprecherInnenausschuss durch Beschluss des Stadtteilbeirates Walle dazu ermächtigt wird.
- In dem SprecherInnenausschuss informiert zudem das Ortsamt über Angelegenheiten, die die Beiräte betreffen.
- Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.
- Der SprecherInnenausschuss tagt nicht-öffentlich.

(3) Auf Antrag von einem Viertel der Beiratsmitglieder muss eine Beiratssitzung innerhalb von zwei Wochen stattfinden.

(4) Die Einladung ergeht an die Mitglieder des Beirates in der Regel zusammen mit dem Protokoll der letzten Sitzung spätestens eine Woche vor der Sitzung. Sie ist zugleich der Aufsichtsbehörde zur Kenntnis zu geben. In geeigneter Weise ist auch die Unterrichtung der Öffentlichkeit sicherzustellen.

## **§ 2 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung ist den Mitgliedern des Beirates mit der Einladung zur Sitzung bekanntzugeben.
- (2) Vorschläge zur Tagesordnung, die aus früheren Sitzungen vorliegen oder von einzelnen Mitgliedern des Beirates dem/der Leiter/in des Ortsamtes bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung mitgeteilt werden, sind zu berücksichtigen. § 1 Absatz 1 gilt entsprechend. Die von den stadtbremischen Behörden erbetenen Stellungnahmen sollen möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden.
- (3) Jeder Verhandlungsgegenstand muss besonders gekennzeichnet sein. Ein Tagesordnungspunkt soll jedes Mal lauten: "Wünsche und Anregungen der Bürger/innen in Stadtteilangelegenheiten". Zu diesem Tagesordnungspunkt können Bürger/innen von ihrem Recht Gebrauch machen, mündlich oder schriftlich Anträge gem. § 9 Beirätegesetz (Bürgerantragsrecht) an den Beirat zu stellen. Weitere feste Tagesordnungspunkte sind: Mitteilungen des Ortsamtes und Mitteilungen des/der Beiratssprecher/in.
- (4) Die Tagesordnung ist vom Beirat zu Beginn der Sitzung zu beschließen.
- (5) Der Beirat hat das Recht, für die Beratung von Tagesordnungspunkten eine zeitliche Begrenzung zu beschließen.
- (6) Anträge der Parteien/Wählervereinigungen, die keine vorgeschlagene Tagesordnungspunkte betreffen, sind vor Beginn der Sitzung bzw. in der Sitzung nur dann einzubringen, wenn die Sache so dringend ist, dass sie sofort behandelt werden muss. Die Anträge sind schriftlich vorzulegen. Der Beirat entscheidet dann darüber, ob der Antrag auf die Tagesordnung gesetzt werden soll.
- (7) Anträge zu den vorgeschlagenen Tagungsordnungspunkten sind möglichst 7 Tage vor der Sitzung dem Ortsamt zur Weiterleitung an die Beiratsmitglieder vorzulegen. § 1 Absatz 1 gilt entsprechend.

## **§ 3 Leitung und Durchführung der Sitzung**

- (1) Den Vorsitz in der Sitzung hat der/die Ortsamtsleiter/in. Er/Sie eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Ist der/die Ortsamtsleiter/in verhindert, leitet der/die stellvertretende Ortsamtsleiter/in die Sitzung. Ist auch diese/r verhindert, leitet auf Beschluss des Beirates der/die Beiratssprecher/in die Sitzung. Zwischen diesen Personen ist rechtzeitig vor der Sitzung eine Absprache zur Übernahme der Sitzungsleitung herbeizuführen. Für den Fall, dass der/die Beiratssprecher/in die Sitzung leitet, kann er/sie sein/ihr Stimmrecht ausüben.
- (3) Der/Die Vorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal, für den Fortgang der Sitzung und dafür, dass niemand in seinem Vortrag unterbrochen wird. Hierfür stehen ihm/ihr als Ordnungsmittel die Ermahnung, die

Rüge, die Verweisung zur Ordnung und zur Sache, die Entziehung des Wortes und die Unterbrechung der Sitzung zu.

#### **§ 4 Beschlussfassung**

- (1) Der Beirat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (2) Beschlüsse sind auch dann gültig, wenn sie gefasst werden, ohne dass die Beschlussfähigkeit vorher angezweifelt wurde.
- (3) Zu einem Beschluss ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, wobei Stimmenthaltung nicht mitgezählt wird.
- (4) 1. Ist eine ordentliche Beratung von Sachverhalten im Beirat bzw. in den jeweils zuständigen Ausschüssen nicht fristgerecht möglich, kann das Ortsamt einen Beschluss im Umlaufverfahren einleiten, wenn eine Entscheidung dringend erforderlich ist. Dabei wird der zu entscheidende Sachverhalt unter Angabe einer Rückmeldefrist von in der Regel einer Woche in einer E-Mail an die Mitglieder des Beirates bzw. des fachlich zuständigen Ausschusses übermittelt.
  2. Die Abgabe des Votums erfolgt per E-Mail gegenüber dem Ortsamt.
  3. Abweichend von § 4 der Geschäftsordnung kommt ein Beschluss zustande, sobald sich die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses bzw. des Beirates innerhalb der Rückmeldefrist auf einen Beschluss geeinigt hat.
  4. Ein Umlaufverfahren wird nicht durchgeführt, wenn ein Viertel der Stimmberechtigten des Ausschusses bzw. des Beirates diesem Verfahren im Einzelfall ausdrücklich widerspricht.
  5. Das Ortsamt informiert nach Zustandekommen eines Beschlusses entsprechend.

#### **§ 5 Worterteilung**

- (1) Wortmeldungen nimmt der/die Vorsitzende entgegen. Sie/er führt dazu eine Rednerliste, die jederzeit von den Beiratsmitgliedern eingesehen werden kann.
- (2) Der Antragsteller erhält als erster das Wort zum Tagesordnungspunkt.
- (3) Das Wort wird in der Reihenfolge der Rednerliste erteilt.
- (4) Wer erklärt, über den Verhandlungsgegenstand tatsächlich Aufklärung geben zu können, erhält außer der Reihe das Wort.
- (5) Zur Abgabe einer persönlichen Erklärung ist das Wort außer der Reihe zu erteilen. Das Wort zur Abwehr persönlicher Angriffe kann auch noch nach Beschluss der Aussprache und vor der Abstimmung erteilt werden. Für die Abgabe einer

persönlichen Erklärung wird das Wort nur einmal erteilt. Die Rededauer darf fünf Minuten nicht überschreiten.

(6) Der Beirat kann eine Redezeit beschließen.

(7) Fachausschussmitglieder, die nicht dem Beirat angehören, haben Rederecht in den Beiratssitzungen.

(8) Wortmeldungen aus der Bevölkerung sind zu jedem Tagesordnungspunkt zulässig. Der/die Vorsitzende sammelt dies und fügt sie blockweise in Einvernehmen mit dem Beirat in die Liste der Wortmeldungen ein.

## **§ 6 Anträge**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung und auf Vertagung oder Schluss der Aussprache sind jederzeit zur Verhandlung zu stellen. Zu diesen Anträgen erhalten in der Regel nur ein/e Redner/in dafür und ein/e Redner/in dagegen das Wort.

(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 Behandlung mündlich oder schriftlich gestellt werden. Ist ein solcher Antrag nicht schriftlich eingereicht, so wird er mit den Worten des/r Antragsteller/in vom Protokollführer verzeichnet.

(3) Änderungsanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so ist zuerst über den weitergehenden Antrag abzustimmen. Angenommene Änderungsanträge werden in den Hauptantrag aufgenommen. Abschließend wird der Hauptantrag mit den eingefügten Änderungen zur Abstimmung gestellt.

(4) Bürger/Innenanträge können mündlich oder schriftlich in der Öffentlichen Beiratssitzung/Fachausschusssitzung gestellt werden. Sie können auch schriftlich beim Ortsamt eingereicht werden. Der Beirat ist vom Ortsamt über die eingegangenen Anträge zu informieren. Die antragstellenden Bürger/innen sind über ihre Rechte zu informieren. Dem/der antragstellenden Bürger/in ist der Termin der öffentlichen Beratung im Beirat mündlich oder schriftlich rechtzeitig mitzuteilen. Bürgeranträge sind spätestens binnen 6 Wochen vom Beirat zu beraten und darüber zu beschließen. Sollte der/die Antragsteller\_/in bei der Beschlussfassung des Beirates nicht anwesend sein, ist ihm/ihr das Beratungsergebnis schriftlich mitzuteilen.

## **§ 7**

### **Abstimmung**

(1) Wer bei Beginn der Abstimmung nicht zugegen ist, kann an ihr nicht mehr teilnehmen.

(2) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen. Auf Verlangen ist die Gegenprobe zu machen.

(3) Bei Abstimmungen ist die Frage so zu stellen, dass mit Ja oder mit Nein abgestimmt werden kann.

(4) 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.
3. Anträge auf Entscheidung in der Sache selbst. Dabei ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen.

Bei Zeitbestimmungen ist über die längere Zeit zuerst zu entscheiden. Bei Annahme des Antrags entfallen gegebenenfalls die folgenden. Die Abstimmung über einen Antrag auf Vertagung der Aussprache geht dem auf Schluss der Aussprache voraus.

(5) Änderungsanträge sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so ist zuerst über den weitergehenden abzustimmen.

## **§ 8**

### **Wahlverfahren**

(1) Gewählt wird, wenn kein Mitglied des Beirates widerspricht, durch Zuruf oder Zeichen, sonst durch Stimmzettel.

(2) Die Wahl des/der Sprechers/in und seine/r Stellvertreter/in erfolgt in getrennten Wahlgängen.

(3) Ungültig sind Stimmzettel, die den Willen des/der Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lassen.

(4) Gewählt ist, wer von den abgegebenen Stimmen die meisten erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das vorm/von der Ortsamtsleiter/in zu ziehende Los.

## **§ 9**

### **Anhörung vor der Berufung einer/s Ortsamtsleiters/in**

Muss entsprechend der Gerichtsentscheidungen neu gefasst werden.

## **§ 10**

### **Sitzungsniederschrift / Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Die Protokollführung wird vom Ortsamt wahrgenommen, wobei der/die Protokollführer/in vom/von der Ortsamtsleitung im Einvernehmen mit dem Beirat/Ausschuss bestimmt wird.
- (3) Das Protokoll hat Zeit und Ort der Sitzung, anwesende Beiratsmitglieder sowie Referentinnen und Referenten, Tagesordnung sowie alle Anträge und Beschlüsse zu enthalten. Mit Ausnahme der namentlich aufgeführten anwesenden Beiratsmitglieder und Referentinnen und Referenten enthält das Protokoll keine persönlichen oder personenbezogenen Daten.
- (4) Über Ausschusssitzungen, Ortsbesichtigungen und ähnliche Beiratsveranstaltungen ist ein Beschlussprotokoll zu führen. Die Protokolle über die übrigen Sitzungen berichten über den Hergang der Sitzung im Wesentlichen, über Beschlüsse jedoch wörtlich. Der Begriff "Hergang" ist eng auszulegen.
- (5) Das Protokoll weist auf die vor und während der Sitzung verteilten Unterlagen hin, die gegebenenfalls den in der Sitzung nicht anwesenden Mitgliedern nachträglich zuzustellen sind.
- (6) Jedes Beiratsmitglied/Ausschussmitglied kann während der Sitzung jederzeit verlangen, dass bestimmte Ausdrücke, Redewendungen oder Feststellungen im Wortlaut festgehalten werden.
- (7) Das Protokoll ist vom/von der Sprecher/in und vom/von der Ortsamtsleiter/in sowie vom/von der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Es ist allen Beiratsmitgliedern spätestens mit der Einladung zur übernächsten Sitzung zuzusenden. Gleiches gilt für Ausschusssitzungen.
- (8) Das Protokoll ist vom Beirat/Ausschuss zu genehmigen. Einwendungen werden durch Beschluss des Beirates, gegebenenfalls durch Berichtigung, erledigt.

## **§ 11**

### **Nichtöffentliche Sitzung**

- (1) Zu einer nichtöffentlichen Sitzung des Beirates/seiner Ausschüsse ist einzuladen, wenn für vertraulich erklärte Vorgänge aus Behörden oder 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 in besonderem Maße der Verschwiegenheitspflicht nach § 17 Beirätegesetz. Ist eine Beratung vertraulich, so erstreckt sich diese nicht nur auf den Beratungsgegenstand, sondern auch auf die -Beschlussfassung, einschließlich des Abstimmungsverhalten 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 § 12 Abs. 2 Beirätegesetz gestellt, so ist der Verhandlungsgegenstand zunächst von der Tagesordnung der öffentlichen Sitzung abzusetzen und eine nichtöffentliche Sitzung anzuberaumen, wobei die Ladungsfrist nach § 1 dieser Geschäftsordnung nicht eingehalten werden muss. 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 gelten für die nichtöffentlichen Sitzungen entsprechend.

## **§ 12 Ausschussarbeit**

(1) Sofern Ortsamtsleiter/in bzw. die Leitung des Stadtteilmanagements Walle an der Leitung von Ausschusssitzungen gehindert sein sollen, leitet auf Beschluss des Ausschusses der/die Ausschusssprecher/in die Ausschusssitzungen. Die Vorschriften dieser Richtlinien zur Geschäftsordnung gelten ansonsten für die Ausschüsse entsprechend.

(2) Beiratsmitglieder können als Gäste an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen.

(3) Die nach § 20 Abs. 3 Beirätegesetz nicht dem Beirat angehörenden Ausschussmitglieder (sachkundige Bürger/innen) können sich gegenseitig in der Ausschussarbeit vertreten. Unter der Voraussetzung, dass in den Ausschüssen die Zahl der sachkundigen Bürger/innen die Zahl der Mitglieder des Beirates nicht übersteigt, können sachkundige Bürger/innen Beiratsmitglieder vertreten.

(4) Die gem. § 20 Abs. 4 Beirätegesetz in die Ausschüsse entsandten Mitglieder können sich gegenseitig vertreten.

(5) Die nach § 20 Abs. 3 Beirätegesetz in die Ausschüsse gewählten Mitglieder und die nach § 20 Abs. 4 Beirätegesetz in die Ausschüsse entsandten Mitglieder sind zu Beginn der ersten Sitzung gem. § 21 Beirätegesetz zu verpflichten. Die Voraussetzungen für die Wählbarkeit gem. § 4 Beirätegesetz sind vom Ortsamt zu prüfen.

(6) Das Protokoll und die vor und während der Ausschusssitzungen verteilten Unterlagen sind auch den Beiratsmitgliedern, die dem Ausschuss nicht angehören, sowie den \_Vertretern nach § 20 Abs. 4 Beirätegesetz zuzusenden.

(7 Sofern es in einem Ausschuss zu einer Mehrheit kommt die nicht der Mehrheit im Beirat entspricht, kann auf Antrag das Thema im Beirat behandelt werden und erneut zur Abstimmung gestellt werden.

### **§ 13 Aufgaben des/der Sprechers/in**

(1) Der/die Sprecher/in vertritt den Beirat in der Öffentlichkeit gegenüber Behörden und vor Deputationen (§ 8 Abs. 3 Beirätegesetz).

(2) Weitere Aufgaben ergeben sich aus dem Beirätegesetz und dieser Geschäftsordnung.

(3) Im Falle der Verhinderung des/der Sprechers/in nimmt dessen Aufgaben eine/ihre Stellvertreter/in wahr.

(4) Ist auch der/die Stellvertreter/in verhindert, kann ein Beiratsmitglied die Vertretung wahrnehmen.

(Beschluss am 28.04.2016)

(zuletzt geändert am 22.11.2018)



## Anlage 1

### **Handreichung der Senatskanzlei für die Sitzungsleitung zur Durchführung der Wahl einer Ortsamtsleiterin oder eines Ortsamtsleiters in den Beiräten gemäß § 14 Abs. 4 Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter vom 2. Febr. 2010, in der Fassung vom 27. März 2010**

#### **1. Gesetzliche Grundlagen:**

Mit der Änderung des Bremischen Beamtengesetzes vom 22. Dezember 2009 (Brem.GBl. 2010 S. 17 – 2040-a-1) am 27. März 2012 (Brem.GBl. 2012, S.133) setzt die Ernennung einer hauptamtlichen Ortsamtsleiterin oder eines hauptamtlichen Ortsamtsleiters ihre oder seine Wahl durch die Stadtbürgerschaft voraus. Die Stadtbürgerschaft kann die Befugnis zur Wahl der Ortsamtsleiterinnen und Ortsamtsleiter durch Ortsgesetz auf den örtlich zuständigen Beirat oder die örtlich zuständigen Beiräte übertragen.

Diese Übertragung ist mit Änderung des Ortsgesetzes über Beiräte und Ortsämter vom 2. Februar 2010 (Brem. GBl. S. 130 – 2011-b-1), am 27. März 2012 (BremGBl.2012,S.133)erfolgt.

Die Änderungen lauten:

#### § 35 Absatz 2 Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter

Der Beirat wählt die Ortsamtsleitung in geheimer Wahl. Gewählt ist, wer von den abgegebenen Stimmen die meisten erhalten hat. Kann sich in drei Wahlgängen niemand durchsetzen, wird das Besetzungsverfahren abgebrochen. § 17 Absatz 2 Satz 2 findet keine Anwendung. Der Senat beruft die Ortsamtsleitung als haupt- oder ehrenamtliche Ortsamtsleitung. Ehrenamtliche Ortsamtsleitungen werden für die Dauer der Wahlzeit des Beirats berufen; nach deren Ablauf üben sie ihre Tätigkeit bis zur Berufung einer nachfolgenden Ortsamtsleitung aus.“

#### § 35 Absatz 3 Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter

Die Wahl durch die Beiräte der in § 27 Abs. 1 genannten Ortsämter ist in einer gemeinsamen Sitzung vorzunehmen. Die Wahl hat gemeinsam zu erfolgen.

## 2. Verfahren

Auf dieser gesetzlichen Grundlage ist folgendes Verfahren – unterstützt durch die Senatskanzlei – anzuwenden (übrige Bestimmungen im Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter bleiben davon unberührt). In der Formulierung wird von der Wahl einer Ortsamtsleitung durch einen Beirat ausgegangen, sollte es ein Ortsamt mit zwei oder mehr Beiräten geben, ist die Formulierung entsprechend anzupassen.

- a) Die Ausschreibung der Stelle einer Ortsamtsleitung erfolgt rechtzeitig nach Abstimmung mit dem Beirat durch die Senatskanzlei.
- b) Die Bewerbungen sind an die Senatskanzlei zu adressieren. Die Bewerber/innen erhalten von der Senatskanzlei eine Eingangsbestätigung
- c) Die Senatskanzlei prüft die formalen Ausschreibungsvoraussetzungen
- d) Der Beirat oder dessen beauftragter Koordinierungsausschuss erhält die Bewerbungen zur Kenntnis und entscheidet über die einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber zur Vorstellung in einer öffentlichen Beiratssitzung .
- e) Die Einladung der Bewerber/innen erfolgt durch die Senatskanzlei.
- f) Fehlende Beurteilungen von beamteten Bewerbern/innen werden von der Senatskanzlei von der bisherigen Beschäftigungsdienststelle angefordert.
- g) Die Leitung der Sitzung des Beirates erfolgt durch die amtierende Ortsamtsleitung gemäß § 14 Abs. 4 Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter
- h) Die Sitzungsleitung stellt sicher, dass alle Bewerberinnen oder Bewerber vergleichbare Fragen erhalten. Dabei soll zu Beginn einer jeden Vorstellung den Bewerber/innen von der Sitzungsleitung folgende Fragen gestellt werden:
  1. Bitte beschreiben Sie Ihren bisherigen beruflichen Werdegang
  2. Nennen Sie bitte Ihre Gründe, warum Sie sich auf diese Stelle beworben haben.
- i) Anschließend erhalten die Mitglieder des Beirates die Möglichkeit, ihre Fragen an die Bewerber/in zu stellen. Dabei ist sicherzustellen, dass Rückfragen aufgrund der Ausführungen der Bewerber/in möglich sind.
- j) Nach Abschluss der Vorstellungen ist die öffentliche Sitzung zu unterbrechen und nichtöffentlich zur Beratung darüber fortzusetzen.
- k) Nach Abschluss der Beratungen wird die Sitzung mit der Wahl der Ortsamtsleitung gemäß § 35 Abs. 2 Ortsgesetz über Beiräte und Ortsämter öffentlich fortgesetzt
- l) Für die geheime Wahl werden von der Senatskanzlei vorbereitete Stimmzettel ausgegeben.

- 1) 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.
  - a) Wer mehr Ja- als Neinstimmen erhalten hat (einfache Mehrheit) ist gewählt.
  - b) Stimmenenthaltungen werden nicht mitgezählt (§16 Abs. 1 Satz 3)
  - c) Sind gleichviel ja- und Nein-Stimmen abgegeben worden, oder sind mehr Nein- als Jastimmen abgegeben worden, ist der Wahlvorgang nach einer Unterbrechung zu wiederholen.
  - d) Gibt es jetzt immer noch kein Ergebnis wie unter 1 a, erfolgt nach einer Unterbrechung ein dritter Wahlgang.
  - e) Sollte es auch danach kein Ergebnis geben, wie unter 1a dargestellt, wird das Verfahren abgebrochen.
- 2) 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.
  - a) Gewählt ist, wer von den abgegebenen Stimmen die meisten und somit mehr Stimmen als jede/r andere Bewerber/in erhalten hat.
  - b) Entfallen auf Bewerber/innen die gleiche Anzahl Stimmen, ist nach einer Unterbrechung der Wahlgang zu wiederholen.Sollte es auch hier keine Entscheidung gemäß Nr. 2 a geben, erfolgt ein dritter Wahlgang.
- m) Kann sich in drei Wahlgängen keine Bewerberin oder kein Bewerber durchsetzen, wird das Verfahren von der Senatskanzlei abgebrochen.
- n) Liegt das Ergebnis der Wahl vor, wird die Senatskanzlei die Berufung der vom Beirat gewählten Ortsamtsleitung durch den Senat entscheidungsreif vorbereiten.

Bremen, den 16.01.2013

Die Hinzufügung der Anlage 1 wurde am 16.01.2013 anlässlich einer öffentlichen Beiratssitzung beschlossen