

Beteiligungsrat der Landeshauptstadt Potsdam – Geschäftsordnung –

Gliederung:

- Teil 1 - Selbstverständnis und Rechtsgrundlage
- Teil 2 - Zusammensetzung und Funktionsträger:innen
- Teil 3 - Ziele und Aufgaben
- Teil 4 - Arbeitsweise
- Teil 5 - Sonstiges

Abkürzungsverzeichnis:

- SVV - Stadtverordnetenversammlung
- BR - Beteiligungsrat
- WfB - WerkStadt für Beteiligung
- LHP - Landeshauptstadt Potsdam
- i.d.R. - in der Regel
- ggf. - gegebenenfalls
- Abs. - Absatz
- OBM - Oberbürgermeister
- TO - Tagesordnung
- TOP - Tagesordnungspunkte
- § - Paragraph

Teil 1 - Selbstverständnis und Rechtsgrundlage

§1 Präambel

- (1) Der Beteiligungsrat ist ein beratendes Gremium nach §13 der Hauptsatzung der LHP.
- (2) Er richtet seine Arbeit an den Grundsätzen der Beteiligung der LHP aus.
- (3) Der BR hat mit dafür Sorge zu tragen, dass die verbindlichen Grundsätze und Ziele der Beteiligung der LHP in allen ihm bekannten Beteiligungsprozessen eingehalten und erfüllt werden.
- (4) Der BR erledigt seine Aufgaben in enger und vertrauensvoller Zusammenarbeit mit der WfB. Dazu nehmen Vertreter:innen der WfB an den Sitzungen des BR teil und berichten über die Vorhaben, Prozesse und Aktionen der WfB.
- (5) Der BR tagt nach Möglichkeit an verschiedenen Orten in der LHP wie etwa Nachbarschafts- und Begegnungshäusern oder auch in anderen geeigneten Einrichtungen, damit er diese kennenlernen kann und vor Ort für die Einwohner:innen ansprechbar ist. Die Sitzungen finden jedoch im wechselseitigen Austausch mit dem Rathaus der LHP statt.

Teil 2 - Zusammensetzung und Funktionsträger:innen

§2 Mitglieder des BR

- (1) Die Amtszeit der Mitglieder im BR beläuft sich auf drei Jahre.
- (2) Der BR setzt sich wie folgt zusammen: (A) dreizehn Einwohner:innen der LHP, (B) zwei Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung der LHP und (C) zwei Mitarbeiter:innen der Stadtverwaltung der LHP sowie (D) maximal zwei berufene Expert:innen.

(3) Vollberechtigte Mitglieder aus Personengruppe (A) sind dreizehn per Losverfahren bestimmte Einwohner:innen der LHP. Die Gruppe der Bürger:innen besteht aus sechs Frauen, sechs Männern und einer diversen Person. Eine dieser Personen hat zugleich den Jugendsitz inne, d.h. ist zwischen 16 und 27 Jahren alt.

(4) Vollberechtigte Mitglieder aus Personengruppe (B) sind zwei per Wahl bestimmte Mandatsträger:innen aus der SVV der LHP. Der BR bittet hierbei dringend um eine quotierte Besetzung dieser Personen nach Geschlecht.

(5) Vollberechtigte Mitglieder aus Personengruppe (C) sind zwei per Delegation entsandte Mitarbeiter:innen der Verwaltung der LHP. Der BR bittet hierbei dringend um eine quotierte Besetzung dieser Personen nach Geschlecht.

(6) Vollberechtigte Mitglieder aus Personengruppe (D) sind maximal zwei durch den BR bestellte/berufene Expert:innen aus dem praktischen und/oder theoretischen Bereich der Beteiligung von Einwohner:innen. Diese sind in Beratung mit der WfB auszuwählen. Über eine Aufwandsentschädigung/Vergütung entscheidet der Beteiligungsrat im Einzelfall.

(7) Der BR behält sich zudem die temporäre und themenorientierte Bestellung von in der anliegenden Sache entsprechend qualifizierten Expert:innen als beratende Mitglieder vor. Diese sind in Beratung mit der WfB auszuwählen.

(8) Die Besetzung des Beteiligungsrates aus den Personengruppen (A), (B) und (C) ist durch die Stadtverordnetenversammlung am 07.12.2016 mit der Drucksachennummer 16/SVV/0731 beschlossen worden.

(9) Bei dem Ausscheiden eines Mitglieds aus der Personengruppe (A) entscheidet der o.g. Beschluss der Stadtverordnetenversammlung vom 07.12.2016 die Nachbesetzung. Bei der Nachbesetzung von Mitgliedern entscheidet bei der Personengruppe (B) der Ältestenrat bzw. die Stadt Stadtverordnetenversammlung. Die Entscheidung zur Nachbesetzung der Personengruppe (C) obliegt dem Oberbürgermeister der LHP in Form eines Vorschlags an die Stadtverordnetenversammlung, die letztlich die Entscheidung trifft.

§3 Funktionsträger:innen

(1) Der BR wählt – nach Wunsch nur eines Mitgliedes auch in geheimer Wahl – aus seiner Mitte ein Sprecher:innen-Team aus drei Personen.

(2) Diese Sprecher:innen organisieren und leiten die Sitzungen des BR und sind im Zusammenwirken mit der WfB insbesondere verantwortlich für die:

- Sitzungstermine;
- Sitzungsorte;
- formgerechte Einladung, Protokollierung und Einhaltung der Fristen;
- Tagesordnung;
- Moderation der Sitzungen.

Die Sprecher:innen sind befugt, diese Aufgaben an die WfB bzw. an die Moderation zu delegieren.

(3) Diese sind für die Kommunikation des BR mit der Öffentlichkeit und den Medien, der Verwaltung der LHP, der SVV der LHP und allen sonstigen Personen und Institutionen zuständig.

(4) Die Kommunikation erfolgt i.d.R. durch die Sprecher:innen und nur auf Grundlage der im BR gefassten Beschlüsse und getroffenen Verabredungen.

(5) Die Sprecher:innen bestätigen das erstellte Protokoll gegenüber der Moderation. Im Anschluss wird dieses den Mitgliedern des Beteiligungsrates zur Verfügung gestellt.

(6) Der BR entsendet zwei Personen in den Ausschuss: Partizipation, Transparenz und Digitales. Die Personen können ggf. Vertreter:innen aus dem BR benennen.

(7) Der BR entsendet zwei Personen in den Ausschuss Stadtentwicklung. Diese Personen können ggf. Vertreter:innen aus dem BR benennen.

§4 Ausschluss von Doppelentsendungen in den BR

(1) Eine Doppelentsendung eines Mitgliedes in den BR ist nicht zulässig. Dies gilt insbesondere für Mitglieder der SVV und der Verwaltung, da diesen mindestens zwei Wege (Wahl und Los oder Delegation und Los) zur Erlangung einer Mitgliedschaft offenstehen. Tritt dieser Fall ein, haben sie sich für eine Besetzung zu entscheiden.

(2) Frei werdende Plätze im BR werden entsprechend der in § 2 festgelegten Bestimmungsmodalitäten der jeweiligen Personengruppe neu vergeben.

Teil 3 – Ziele und Aufgaben

§5 Ziele und Aufgaben:

(1) Der BR hat zum Ziel, der WfB, der Verwaltung, dem OBM und der SVV in allen Angelegenheiten der Beteiligung von Einwohner:innen der LHP, Unterstützung, Beratung und konkrete Handlungsempfehlungen zu geben.

(2) Der BR erarbeitet konzeptionelle und inhaltliche Vorschläge zur Weiterentwicklung der „strukturierten Bürgerbeteiligung“, aber auch der Beteiligung von Einwohner:innen der LHP in Gänze.

(3) Der BR begleitet und bewertet auf Grundlage seiner eigenen Zielsetzung sowie der Grundsätze der Beteiligung der LHP kritisch die Fortschreibung der „strukturierten Bürgerbeteiligung“ und die Arbeit der WfB. Gemeinsam mit den Mitarbeiter:innen der WfB erarbeitet der BR hierfür Optimierungspotenziale.

(4) Der BR entwickelt gemeinsam mit den Mitarbeiter:innen der WfB eine inhaltliche und zeitliche Jahresplanung der „strukturierten Bürgerbeteiligung“.

(5) Der BR ist Ansprechpartner für alle Einwohner:innen und ihre Zusammenschlüsse. In gleicher Weise ist er Ansprechpartner für die Mitarbeiter:innen der Verwaltung, die Stadtverordneten sowie für die Mitarbeiter:innen der WfB.

(6) Der BR gibt einmal pro Jahr gegenüber der SVV einen Tätigkeitsbericht zum jeweils zurückliegenden Jahr ab.

(7) Der BR greift konkrete Probleme und Anliegen aus der Stadt auf und leitet daraus Handlungsaufgaben für Verwaltung, SVV und WfB ab.

(8) Der BR begutachtet die sachliche und terminliche Erfüllung von Maßnahmen im Rahmen von Beteiligungsprozessen, soweit ihm diese bekannt sind und gibt hierzu bei Bedarf Stellungnahmen ab.

(9) Der Beteiligungsrat erarbeitet gemeinsam mit der internen und externen WerkStadt für Beteiligung und der Stadtverwaltung verbindliche Grundsätze und Arbeitsstrukturen. Sie sollen den gegenseitigen und frühzeitigen Informationsaustausch gewährleisten, soweit dies erforderlich ist.

Teil 4 – Arbeitsweise

§6 Planungen

(1) Der BR legt seine Termine und Beratungsthemen in enger Abstimmung mit der WfB und der Moderation fest.

(2) Die WfB legt dem BR jährlich seinen Zeit- und Aufgabenplan zur Beratung und Bestätigung vor. Dies muss nicht zwingend schriftlich erfolgen, sondern kann in einer der Sitzungen des BR vorgestellt werden.

§7 Einladungen

(1) Die Einladung zu ordentlichen Sitzungen des BR ist den Mitgliedern und geladenen Gästen durch die Koordination i.d.R. 10 Kalendertage vor der Sitzung schriftlich unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung zuzusenden.

(2) Der Versand per Email gilt i.d.R. als ordentliche Einladung.

(3) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen des BR sind grundsätzlich auf geeignete Weise zu veröffentlichen.

§8 Beratungsmodus

(1) Der BR tagt i.d.R. monatlich.

(2) Eine Sitzung des BR dauert i.d.R. 2,5 Stunden.

(3) Die Sitzungen des BR laufen i.d.R. wie folgt ab:

- I. Begrüßung und Einführung durch Moderation/Sitzungsleitung
- II. Vorstellung und Ergänzung der TO
- III. Beschluss der TO
- IV. Bericht aus Prozessen (aktive Teilnahme von Mitgliedern des BR)
- V. Bericht der WfB
- VI. Verhandlung der einzelnen TOP
- VII. Verabredungen
- VIII. Verabschiedung

(4) Klausurtagungen sollen jährlich stattfinden. Es ist darauf zu achten, dass in einer Amtszeit eines BR mindestens eine Klausurtagung stattfindet.

§9 Entscheidungsmodus

(1) Der BR ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder form- und fristgemäß geladen wurden sowie die Mehrheit der Mitglieder des BR anwesend ist.

(2) Der BR fasst seine Beschlüsse i.d.R. nach einem Konsensprinzip.

(3) Lässt sich kein Konsens herstellen, fasst der BR seine Beschlüsse per Abstimmung mit einfacher Mehrheit.

(4) Die Stimmabgabe kann bei Abwesenheit eines Mitglieds ausnahmsweise in Textform (auch per E-Mail) geschehen. Eine handschriftliche Unterschrift ist nicht erforderlich. Die Stimme muss vor der Sitzung beim Sitzungsleiter (Moderator:in) eingegangen sein. Die Art der Stimmabgabe nach Satz 1 ist zu protokollieren.

§10 Protokolle

(1) Das Ergebnisprotokoll wird von der im BR beauftragten Moderation im geeigneten Text/Bild-Format erstellt.

(2) Das Ergebnisprotokoll enthält:

- I. Ort und Zeit der Sitzung,
- II. Namen der anwesenden Mitglieder,
- III. Namen der nicht anwesenden Mitglieder,
- IV. Angaben zu entschuldigter / unentschuldigter Abwesenheit,
- V. behandelte Beratungsgegenstände,
- VI. gefasste Beschlüsse,
- VII. wichtige Informationen und Mitteilungen.

(3) Auf Beschluss einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des BR muss ein Verlaufsprotokoll angefertigt werden. Ein Grund ist hierbei anzugeben, der im Gremium Zustimmung findet.

(4) Das Protokoll muss den Mitgliedern des BR spätestens 10 Kalendertage nach der protokollierten Sitzung zugehen.

(5) Der Versand des Protokolls an die Mitglieder als Email gilt grundsätzlich als ordentlich.

(6) Das Protokoll des öffentlichen Teils der Sitzungen des BR ist nach Bestätigung durch den BR grundsätzlich auf geeignete Weise zu veröffentlichen.

§11 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des BR finden öffentlich statt.
- (2) Auf Beschluss kann der BR die Öffentlichkeit von seinen Sitzungen ausschließen. Eine Begründung dafür ist, in der Sitzung abzugeben und im folgenden Protokoll auszuführen.
- (3) Der BR ist verpflichtet, die Nichtöffentlichkeit seiner Sitzungen herzustellen, wenn bei den Beratungen datenschutzrechtliche Belange berührt werden.
- (4) Der/die gewählte Sprecher:innen informieren in Absprache mit den Mitgliedern die Öffentlichkeit in geeigneter Weise über die Arbeit des BR.

§12 außerordentliche Sitzungen

- (1) Der BR behält sich vor, neben seinen regulären Sitzungen außerordentliche Sitzungen durchzuführen.
- (2) Außerordentliche Sitzungen bedürfen einer ordentlichen Einladung und Protokollierung.
- (3) Außerordentliche Sitzungen haben stattzufinden, wenn entweder Zweidrittel der Mitglieder dies gegenüber den Sprecher:innen einfordern und/oder die Sprecher:innen dies für notwendig erachtet.
- (4) Zu einer außerordentlichen Sitzung muss unter Angabe des Grundes eingeladen werden.
- (5) Sitzungen können bei Bedarf auch online durchgeführt werden.

§13 Rederecht für Gäste

- (1) Die Einwohner:innen der LHP können sich grundsätzlich mit eigenen Redebeiträgen, Fragen und Anregungen an den Sitzungen des BR beteiligen.
- (2) In strittigen Fällen wird das Rederecht von Gästen per Abstimmung festgestellt.

(3) i.d.R. sollte jeder Redebeitrag eine Länge von fünf Minuten nicht überschreiten.

Teil 5 – Sonstiges

§14 Änderungen der Geschäftsordnung

(1) Die Geschäftsordnung des BR kann nur durch eine Konsensentscheidung und/oder eine Abstimmung mit einer Zweidrittelmehrheit des BR geändert werden.

§15 Niederlegung und Verlust der Mitgliedschaft

(1) Die Niederlegung der Mitgliedschaft hat schriftlich gegenüber der Koordination zu erfolgen.

(2) Bleibt ein Mitglied des BR dessen Sitzungen viermal in Folge unentschuldigt fern, geht die Mitgliedschaft verloren.

§16 individuelle Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Die Aufwandsentschädigung bzw. das Sitzungsgeld im BR erfolgt aufgrund der beschlossenen Entschädigungssatzung für Beratungsgremien der SVV. Dieser Beschluss liegt noch nicht vor.

(2) Die Mitglieder des BR unterliegen einer Verschwiegenheitspflicht für alle Beratungsgegenstände der nicht-öffentlichen Teile der Sitzungen des BR.

(3) Den Mitgliedern des BR sind alle für die anstehenden Beratungsgegenstände relevanten und verfügbaren Informationen zugänglich zu machen.

§17 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrem Beschluss durch den BR in Kraft.

Potsdam, den 21.09.2022