

Vorbereitende Unterlage des Ausschussbüros zu Tagesordnungspunkt 3 der konstituierenden Sitzung des Hauptausschusses der 18. Wahlperiode am 30.11.2016

Übernahme der Verfahrensregeln des Hauptausschusses der 17. Wahlperiode (WP) für die 18. Wahlperiode

(mit redaktionellen und sachlichen Anpassungen; unter Ziffer 1 ist der einvernehmlich interfraktionell verabredete neue Sitzungstermin in der plenarfreien Woche eingefügt, unter Ziffer 7 ist die erbetene Vorlagenanzahl angepasst an die neue Mitgliederzahl, in den Ziffern 8 am Ende und 14 sind zusätzlich zwei Verfahrensbeschlüsse des Hauptausschusses aus der 17. WP eingefügt, deren Übernahme empfohlen wird.)

(Änderungen gegenüber der 17. WP sind kursiv, die alte Fassung ist durchgestrichen)

1. Regelmäßiger Sitzungstermin

Regelmäßiger Sitzungstermin ist Mittwoch 13 Uhr ~~in den Plenarwochen~~ *in der Vorplenarwoche*. Zu den Haushaltsberatungen wird ein erheblich intensivierter Sitzungsplan verabredet.

2. Anwesenheit in den Ausschuss-Sitzungen

Das Fernbleiben wegen Krankheit, Kuraufenthalt oder Mutterschutz führt gemäß § 8 Absatz 2 des Landesabgeordnetengesetzes nur dann nicht zu einer Kürzung der Kostenpauschale, wenn es durch entsprechende ärztliche Bescheinigungen nachgewiesen wird. Diese Bescheinigungen sind bei dem Diätenreferat (Herr Wesenberg, App. 1110, Raum 035) einzureichen.

3. Teilnahme von Mitgliedern des Senats

Der Hauptausschuss erwartet, dass die jeweils zuständige Senatsverwaltung in den Sitzungen regelmäßig durch den Senator/die Senatorin und im Vertretungsfall zumindest durch den zuständigen Staatssekretär/die zuständige Staatssekretärin vertreten wird.

Bei Vorlagen der Bezirksämter wird die Anwesenheit eines Mitglieds des Bezirksamtes erwartet.

Von der politischen Spitze der Senatsverwaltung für Finanzen wird erwartet, dass sie ständig in den Sitzungen vertreten ist.

Es bleibt bei der Regel: Keine politische Leitung, kein Beschluss.

Der Hauptausschuss behält sich vor, im Einzelfall bei einer fehlenden politischen Vertretung des Senats oder eines Bezirkes einen Sanktionsbeschluss in sinngemäßer Anwendung der Auflage ~~Nr. 7 zum Haushalt 2014/2015~~ Nr. 6 zum Haushalt 2016/17 zu fassen (Ausbringung einer pauschalen Minderausgabe von 75.000 Euro für die jeweils zuständige Senatsverwaltung bzw. 50.000 Euro für die Bezirke).

(Hinweis: s. Beschluss des Hauptausschusses zur Ergänzung seiner Verfahrensregeln in seiner 60. Sitzung am 7. Mai 2015, BP HauptA 17/60).

4. Verteilung der eingehenden Post

Post, die an die/den Vorsitzende/n gerichtet ist, wird entweder an alle Ausschussmitglieder oder zumindest an alle Sprecher der Fraktionen und ihre Assistenten elektronisch verteilt.

5. Petitionen

Schreiben, die an den Hauptausschuss gerichtet sind, materiell aber Petitionen enthalten, werden gemäß § 4 Abs. 1 des Petitionsgesetzes an den Petitionsausschuss weitergeleitet.

6. Protokolle

Von jeder Sitzung erhalten die Fraktionen je ein Beschlussprotokoll und ein Inhaltsprotokoll in Papierform. Die Protokolle werden darüber hinaus auf den ~~Internet-/Intranetseiten~~ Internetseiten des ~~Präsidenten~~ Abgeordnetenhauses unter <http://www.parlament-berlin.de/Das-Parlament/Ausschuesse> zur Verfügung gestellt.

7. ~~Versand~~ Zuleitung von Materialien an den Hauptausschuss

Alle Vorlagen an den Hauptausschuss werden in jeweils ~~38*~~ 40 Exemplaren **geheftet und gelocht** erbeten sowie auch per e-Mail in einer pdf-Datei. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die elektronische Übersendung der Vorlagen an die Geschäftsstelle des Hauptausschusses zeitgleich mit der Papierfassung erfolgt.

Zu ihrer Rechtzeitigkeit und Vollständigkeit wird ~~(gültig für den Haushalt 2010/2011) auf die Auflage Nr. 7 (Sanktionen) Plenarprotokoll 16/78 Seite 6741, Drs 16/2850~~ auf die Auflage Nr. 6 zum Haushalt 2016/17 (Sanktionen), Plenarprotokoll 17/73, S. 7623, Drs. 17/2600, hingewiesen.

Vorlagen und Berichte liegen nicht rechtzeitig vor, wenn sie nicht zum festgesetzten Termin oder spätestens eine Woche vor dem Beratungstermin bis 13.00 Uhr in der Geschäftsstelle des Hauptausschusses sowohl in Papier- als auch in elektronischer Form eingegangen sind. Solche Vorlagen kommen grundsätzlich nicht auf die Tagesordnung. Ausnahmen sind nur auf Beschluss des Hauptausschusses und nach mündlicher Begründung der Dringlichkeit durch die fachlich zuständige Verwaltung vor Eintritt in die Tagesordnung möglich.

~~* Kann reduziert werden, wenn Fraktionen künftig auf (einen Teil) der Überstücke verzichten.~~

8. Materialien im Internet/~~Intranet~~ und Vertraulichkeit

Die Materialien des Hauptausschusses stehen, sofern sie öffentlich sind, auch im Internet/~~Intranet~~ unter

~~URL <http://www.parlament-berlin.de>, Quicklink Ausschüsse (ADOS) – Hauptausschuss – Protokolle bzw. Einladungen bzw. alle Vorgänge nach Nummern und alle Vorgängen nach Kategorie, sowie nach weiteren Suchkriterien.~~

[http://www.parlament-berlin.de/Das Parlament/Ausschuesse](http://www.parlament-berlin.de/Das_Parlament/Ausschuesse) zur Verfügung, gegliedert nach Einladungen und Protokollen sowie die Vorgänge nach weiteren Suchkriterien.

Die Verwaltungen werden ersucht, in den Köpfen ihrer Vorlagen/Berichte/Schreiben deutlich zu machen, *ob diese nicht-öffentlich oder vertraulich zu behandeln sind, wenn sie diese nichtöffentlich oder vertraulich behandelt wissen wollen*, damit eine Veröffentlichung im Internet unterbleibt

Ferner wird der Senat gebeten, bei vertraulichen Vorlagen an den Hauptausschuss und seine Unterausschüsse schriftlich darzulegen, aus welchen sachlichen Gründen und auf Basis welcher rechtlichen Grundlagen eine Zuleitung als vertraulich für den Datenraum oder auch als einfach vertraulich erfolgt (Hinweis: s. Beschluss des Hauptausschusses in seiner 21. Sitzung vom 29. August 2012, BP Haupt 17/21).

9. Fristen für Stellungnahmen der Fachausschüsse

Die Fachausschüsse werden gebeten, Stellungnahmen, um die sie der Hauptausschuss bittet, innerhalb von vier Wochen bzw. zur übernächsten Sitzung des Hauptausschusses abzugeben.

10. Annahmeschluss für Beschlussempfehlungen oder Stellungnahmen der Fachausschüsse

~~An die Vorsitzenden der Fachausschüsse ergeht folgender Hinweis:~~ Um für die Prüfung der finanziellen Auswirkungen ausreichend Zeit zu haben, nimmt der Hauptausschuss grundsätzlich **nur** solche Beschlussempfehlungen und Stellungnahmen auf seine Tagesordnung, die ihm **mindestens** eine Woche vor seiner Sitzung zugegangen sind. Das gilt auch für Beschlussempfehlungen, die dringlich das Plenum erreichen sollen.

11. Fristen für nicht terminierte Berichtsaufträge

Der Hauptausschuss wird grundsätzlich Berichte unter Terminsetzung anfordern. Wenn dies nicht tunlich oder unterblieben ist, wird der Bericht **spätestens** nach drei Monaten erwartet, erforderlichenfalls ein Zwischenbericht zu diesem Termin.

12. Besprechungen gemäß § 21 Abs. 3 GO Abghs und aktuelle Frage

Je Fraktion pro Sitzung grundsätzlich **nur ein** solcher Antrag.

Je Fraktion pro Sitzung eine aktuelle Frage mit maximal zwei Teilfragen, die bis **Montag** vor der jeweiligen Sitzung bis **12.00 Uhr** mindestens in elektronischer Form in der Geschäftsstelle des Hauptausschusses einzureichen sind.

Behandlung der aktuellen Fragen zu Beginn des Tagesordnungspunktes der von der aktuellen Frage betroffenen Verwaltung: ohne Aussprache, je Fraktion max. zwei Nachfragen und auf Verlangen zusätzlich schriftliche Beantwortung.

13. Berichtsaufträge der Unterausschüsse

Die von den Unterausschüssen im Verlauf ihrer Beratungen beschlossenen **Aufforderungen, Auflagen, Berichtsansforderungen an den Senat oder die Bezirksämter** sind als vom Hauptausschuss – ggf. mit demselben Abstimmungsverhältnis – übernommen anzusehen.

14. Umgang mit Medien

Bild- und Tonaufnahmen sind während der Sitzungen des Hauptausschusses grundsätzlich nicht gestattet. Es wird vorrangig auf Inhalts- und Wortprotokolle der Sitzungen verwiesen. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei großem öffentlichen Interesse an einer Medienberichterstattung, kann der Ausschuss eine Ausnahme unter Wahrung der parlamentarischen Arbeitsfähigkeit und der Persönlichkeitsrechte der in der Sitzung Anwesenden zulassen (s. Beschluss des Hauptausschusses in seiner 65. Sitzung am 17. September 2014, BP 17/65).

~~14~~ 15. Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle des Hauptausschusses befindet sich im Raum **253**; sie wird von ~~Frau Angelika Horn – App. 1341~~ Frau Nicole Scheske, App. 1344 betreut. Elektronisch ist der Hauptausschuss unter hauptausschuss@parlament-berlin.de zu erreichen.