

Verfahrensregeln des Ausschusses für Wissenschaft und Forschung in der 19. Wahlperiode

(beschlossen in der 1. Sitzung am 24. Januar 2022)

1. Festlegung des regelmäßigen Sitzungstermins

Die Ausschusssitzungen finden am Montag in der Plenarwoche statt. Sitzungsbeginn ist 09.30 Uhr.

2. Sitzungsdauer und Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Ausschusses finden gemäß § 26 Abs. 5 Satz 1 GO Abghs grundsätzlich öffentlich statt. Die regelmäßige Sitzungsdauer beträgt grundsätzlich mindestens drei Stunden.

3. Tagesordnung der nächsten Sitzung

Gemäß § 25 Abs. 3 Satz 1 GO Abghs beruft der/die Ausschussvorsitzende oder – im Falle einer Verhinderung – der Stellvertreter/die Stellvertreterin den Ausschuss unter Angabe der Tagesordnung und unter Angabe des Endzeitpunktes ein.

Die Abstimmung der Tagesordnung für die jeweils nächste Sitzung erfolgt durch die Runde der Sprecherinnen und Sprecher im Regelfall unmittelbar im Anschluss an die Ausschusssitzung.

Der/Die Vorsitzende kann die Runde der Sprecherinnen und Sprecher auch bei Bedarf einberufen.

4. Aktuelle Viertelstunde

Zu Beginn jeder Sitzung wird eine „Aktuelle Viertelstunde“ durchgeführt.

Jede Fraktion darf maximal eine Frage und eine Nachfrage aus aktuellem Anlass stellen; Nachfragen anderer Fraktionen werden nicht zugelassen, es sei denn, sie lassen sich die Nachfrage als ihre eigene Frage in der Sitzung anrechnen. In diesem Fall behält die Fraktion das Recht, zu dieser Frage eine Nachfrage zu stellen.

Die Themen sollen vor der Sitzung schriftlich bis **Donnerstag vor der Sitzung, 15.00 Uhr**, im Ausschussbüro (wissforsch@parlament-berlin.de) angemeldet werden, damit sich die Senatsverwaltung auf die Beantwortung vorbereiten kann.

Soweit keine schriftliche Frage vorab eingereicht wird, ist es möglich, eine mündliche Frage in der Sitzung zu stellen, sofern die Einhaltung der Frist aufgrund der Aktualität der Angelegenheit nicht möglich war; in diesem Falle ist allerdings zu berücksichtigen, dass eine umfassende Beantwortung seitens der Senatsverwaltung ggf. nicht möglich ist.

Das Ausschussbüro gibt die Themen unverzüglich an die Senatsverwaltung und an die Fraktionen zur Information und Vorbereitung weiter.

Die Fragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt.

Grundsätzlich gilt für die Aktuelle Viertelstunde:

- Kurze Fragen - kurze Antworten, keine Aussprache unter den Fraktionen
- Anträge dürfen nicht gestellt werden
- Beschlüsse dürfen nicht gefasst werden

Für Parlamentarische Gruppen und fraktionslose Mitglieder des Abgeordnetenhauses gelten diese Regelungen entsprechend.

5. Änderungsanträge

Änderungsanträge sind gemäß den Vorgaben der Geschäftsordnung schriftlich – wenn auch handschriftlich – vorzulegen.

6. Anträge auf Besprechungen gemäß § 21 Abs. 3 GO Abghs

Anträge auf Besprechungen gemäß § 21 Abs. 3 GO Abghs werden dem Ausschussbüro von den Fraktionen in einer die Schriftform wahrenen Form sowie per E-Mail übermittelt.

Sofern die Besprechung mit einer Anhörung durchgeführt werden soll, wird um erläuternde Ausführungen zu Inhalt und Schwerpunktsetzung gebeten. Dies dient der sachgerechten Vorbereitung anzuhörender Personen sowie dem Informationsinteresse der Öffentlichkeit.

7. Anhörungen

In jeder Sitzung wird grundsätzlich eine Anhörung durchgeführt. Ist vereinbart, dass jede Fraktion für die Anhörung Anzuhörende benennen kann, so in der Regel nicht mehr als eine Person/Einrichtung.

Die Fraktionen übermitteln dem Ausschussbüro die Anschriften, Telefonnummern und E-Mail-Adressen der von ihnen benannten Personen sowie ggf. die Institutionen, über welche diese Personen eingeladen werden sollen.

8. Störungsfreier Sitzungsablauf

Die Ausschussmitglieder sind angehalten, den Sitzungsablauf nicht durch den Gebrauch von Handys oder anderen elektronischen Geräten zu stören. Das Telefonieren und die Einnahme von warmen Speisen während der Sitzung sollen unterbleiben. Film- und Fotoaufnahmen während der Sitzung sind nur den Medienvertretern/innen nach Zustimmung durch den Ausschuss gestattet.

9. Anwesenheitsliste

Die Anwesenheitsliste wird nach Beschluss des Ältestenrats eine halbe Stunde nach Sitzungsbeginn eingezogen. Spätere Eintragungen sind nur bei mandatsbedingter Verspätung und mit Zustimmung der/des Vorsitzenden zulässig.

Die Folgen eines Fernbleibens richten sich nach den Vorschriften des Landesabgeordnetengesetzes.

10. Teilnahme von Mitgliedern des Senats

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

Sollte der Ausschuss die Teilnahme von Vertreterinnen oder Vertretern anderer Senatsverwaltungen wünschen, wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass die Anwesenheit der Abteilungs- oder Referatsleiterinnen bzw. -leitern ausreicht. Falls um Vertretung auf Staatssekretärebene oder um persönliche Anwesenheit eines Senators/einer Senatorin gebeten werden soll, muss der Ausschuss oder die Runde der Sprecherinnen und Sprecher dies jeweils beschließen.

11. Verteilung der eingehenden Post

Post (auch solche, die elektronisch eingeht), die an die Vorsitzende/den Vorsitzenden gerichtet ist, aber den Ausschuss als Ganzes betrifft, wird entweder an alle Ausschussmitglieder oder ausschließlich an die Vorsitzende/den Vorsitzenden und die Sprecherinnen und Sprecher der Fraktionen verteilt.

12. Umgang mit Petitionen

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

Die/der Vorsitzende und die Sprecherinnen und Sprecher erhalten nachrichtlich Kopien.

Petitionen, die der Petitionsausschuss diesem Ausschuss gemäß § 4 Abs. 5 des Petitionsgesetzes mit der Bitte um Stellungnahme zuleitet, werden an die Mitglieder des Ausschusses aufgrund der vorgeschriebenen Nichtöffentlichkeit von Petitionen in einem verschlossenen Umschlag verteilt.

Die Fraktionen stellen in der Reihenfolge ihrer Stärke reihum für die Petitionen eine Berichterstatterin/einen Berichterstatter, der oder die in einem nichtöffentlichen Sitzungsteil den Sachverhalt sowie den Entwurf einer Stellungnahme an den Petitionsausschuss vorträgt. Die Zuteilung erfolgt nach Eingang der Bitte um Stellungnahme.

13. Zugang zu Ausschussunterlagen im Internet

Sämtliche öffentliche Ausschussunterlagen werden vom Ausschussbüro auf der Homepage des Abgeordnetenhauses unter www.parlament-berlin.de auf der Seite des Ausschusses ins Internet eingestellt. Dies bedeutet, dass Ausschusseinladungen, Protokolle, Stellungnahmen mitbeteiligter Ausschüsse, Beschlussempfehlungen der Ausschüsse sowie dem Vorgang zugrunde liegende Drucksachen dort abgerufen werden können.

14. Verteilung der Protokolle

Die Verteilung der Sitzungsprotokolle (Beschluss-, Inhalts- und Wortprotokolle) erfolgt ausschließlich elektronisch per E-Mail an die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Ausschusses, an die gemeldeten Fachreferentinnen und Fachreferenten sowie an die zuständige Senatsverwaltung.
