

Verteiler:

- a) Fachbereiche, Abteilungen, Referate und Stabsstellen in der senatorischen Behörde
Umwelt, Bau und Verkehr

nachrichtlich:

- b) S, SV-BV, SV-UZ
c) Ämter und Betriebe des Ressorts
d) dem Ressort zugeordnete Gesellschaften
e) Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal (MiP)

**Neufassung der
Dienstanweisung Nr. 404**
(Aufgabenbereich: - 01 -)

**Vorlagen für die Deputationen für Umwelt, Bau, Verkehr,
Stadtentwicklung Energie und Landwirtschaft (Land und Stadt)**

1. Vorbemerkungen

Soweit diese Dienstanweisung auf natürliche Personen Bezug nimmt, gilt sie für weibliche und männliche Personen.

2. Deputationsvorlagen und Berichte der Verwaltung

2.1 Gestaltung der Vorlagen und Berichte

2.1.1 Allgemeines

Die Vorlagen sind in der Regel für einen beidseitigen Druck zu formatieren. Erforderliche Anlagen sind beizufügen und entsprechend zu nummerieren. Alle Vorlagen und Anlagen sind mit Seitenzahlen zu versehen.

Dieser Dienstanweisung sind Mustervorlagen beigelegt. Diese werden kontinuierlich an neue Erfordernisse angepasst und werden in der jeweils aktuellen Fassung von der Stabsstelle 02 digital zur Verfügung gestellt.

Die Mustervorlagen befinden sich digital im Ordner G:\stab\extern\Extern\Deputation für UMWELT BAU VERKEHR STADTENTWICKLUNG ENERGIE\Vorlagenmuster

2.1.2 "Kopf" der Vorlage

Der Kopf der Vorlagen und Berichte ist einheitlich zu gestalten, siehe dazu die Anlagen. Dem Text ist eine inhaltshinweisende Überschrift voranzustellen.

Die Überschrift ist kurz zu fassen und soll keine an dieser Stelle überflüssigen Angaben oder Hinweise (z.B. "Betrifft", "hier", Gesetzesabkürzungen, Haushaltsstellenbezeichnungen o.ä.) enthalten.

Sofern es sich um eine gemeinsame Vorlage mit Deputationen anderer Ressorts handelt, ist das Deckblatt gemäß Anlage 2 zu gestalten. Die fachliche Abstimmung der gemeinsamen Vorlage hat der federführende Verfasser vorzunehmen. Hat der Senator für Umwelt, Bau und Verkehr die Federführung, ist bei dem beteiligten Ressort die Vorlagennummer für die dortige Deputationsvorlage abzufragen und mit zu übernehmen. Es ist darauf zu achten, dass die Vorlagen und die Anlagen keine Randbemerkungen, Logos oder interne Verfügungen enthalten.

2.1.3 Abschnitte der Vorlagen

Die Vorlagen enthalten in Anlehnung an die Gliederung der Senatsvorlagen (DA 365) zwingend die Abschnitte "*Sachdarstellung*", "*Finanzielle, personalwirtschaftliche und genderspezifische Auswirkungen*", und "*Beschlussvorschlag*".

2.1.3.1 Abschnitt "Sachdarstellung"

In diesem Abschnitt sind möglichst kurz und allgemeinverständlich der zugrunde liegende Auftrag, das Problem und - möglichst als gesonderter Unterpunkt - dessen Lösung darzustellen.

2.1.3.2 Abschnitt „Finanzielle, personalwirtschaftliche und genderspezifische Auswirkungen“

Hier sind die Kosten wie z.B. Planungskosten, Investitionskosten, etwaige Kostensteigerungen, Folgekosten sowie ggf. eine Preisspanne (jeweils gesamt und nach Jahrestanchen) zu benennen sowie etwaige personelle Auswirkungen. Auswirkungen auf den Mittelstand sind darzustellen und eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung beizufügen. Genderaspekte sind zu prüfen und zu benennen, ebenso ggf. andere spezifische Betroffenheiten (z.B. Barrierefreiheit).

2.1.3.3 Abschnitt "Beschlussvorschlag"

Jede Vorlage hat am Schluss des Textes einen eindeutigen Beschlussvorschlag für die Deputation zu enthalten. Bei der Formulierung des Beschlussvorschlages ("Zustimmung" oder "Kenntnisnahme") ist auf die Zuständigkeiten der Deputationen (z.B. nach Art. 67 der LV) zu achten.

Sofern es sich um eine gemeinsame Vorlage mit Deputationen anderer Ressorts handelt, sind unter "Beschlussvorschlag" die Beschlussvorschläge für alle Deputationen aufzulisten.

Bei finanzwirksam notwendigen Beschlüssen muss neben der inhaltlichen Zustimmung zur Maßnahme auch die Zustimmung zur Finanzierung formuliert werden.

Soweit erforderlich, ist eine Weiterleitung an Hafa, Senat, Bürgerschaft mit in den Beschlussvorschlag zu integrieren.

2.1.3.4 Weitere Abschnitte

Sofern erforderlich können analog zu den Senatsvorlagen weitere Abschnitte aufgenommen werden, siehe dazu auch Anlage 1.

2.1.4 Berichte der Verwaltung

Vorlagen für den Tagesordnungspunkt "Berichte der Verwaltung" sind weitgehend formlos abzufassen, sollten sich aber an dem Format der Vorlagen orientieren. Sie dienen der Unterrichtung der Deputierten. Sie enthalten eine Sachdarstellung in knapper Form und werden zur Kenntnis genommen. Berichte der Verwaltung enthalten keinen Beschlussvorschlag im Sinne einer Entscheidung. Sofern es sich um einen Berichtswunsch eines oder mehrerer Mitglieder der Deputation handelt, ist hierauf in der Sachdarstellung einleitend hinzuweisen (siehe Anlage 3).

Berichte der Verwaltung erhalten keine Vorlagennummer.

2.1.5 Berichte der Deputation an die Bremische Bürgerschaft

Überweist die Bremische Bürgerschaft Vorlagen/Aufträge zur Beratung und Berichterstattung an die Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft, ist diese verpflichtet, dem Plenum der Bürgerschaft einen Bericht mit Beschlussempfehlung vorzulegen (siehe Anlage 4). Die Deputation übernimmt in diesem Fall die Funktion eines parlamentarischen Ausschusses und hat daher – wie parlamentarische Ausschüsse – Entscheidungen des Plenums vorzubereiten. Die Abgabefristen von Vorlagen sind unbedingt einzuhalten. Sofern im Beschluss der Bürgerschaft oder des Senats keine gesonderte Frist genannt ist, sind die Berichte innerhalb von sechs Monaten nach Beschlussfassung der Bürgerschaft vorzulegen. Die Berichte der Deputation an die Bremische Bürgerschaft sind mit einem eindeutigen Beschlussvorschlag für die Bürgerschaft zu versehen: „Die Deputation ... empfiehlt der Bremischen Bürgerschaft den Antrag ... abzulehnen / dem Antrag ... zuzustimmen.“

2.1.6 Unterschriften und andere Zusätze

Am Schluss der Vorlagen sind keine Unterschriften oder Zeichen/ Handzeichen aufzunehmen. Im Falle eines Berichtes der Deputation über den Senat an die Bürgerschaft ist unter dem der Vorlage beizufügenden Bericht Raum für die Unterschriften durch den Vorsitzenden und den Deputationssprecher freizuhalten. (siehe Anlage 4).

2.1.7 Anlagen

Sofern der Vorlage Anlagen beigelegt sind, ist im laufenden Text ein Hinweis auf eine bezugnehmende Anlage und am Schluss des Textes eine Auflistung sämtlicher beigelegten Anlagen aufzunehmen. Auf Seite 1 jeder Anlage ist rechts oben die Bezeichnung "Anlage" und ggf. die fortlaufende Nummer anzubringen. Sofern es sich bei den Anlagen um Zeichnungen/ Pläne handelt, ist eine gute Lesbarkeit und eine Legendendarstellung sicherzustellen.

2.2 Anmeldung, Abstimmung, Fristen

2.2.1 Anmeldung

Eine Vorlage ist frühzeitig, mindestens jedoch acht Wochen vor dem geplanten Deputationstermin, in der Stabsstelle 02 für eine Deputationssitzung anzumelden, sofern die rechtzeitige Fertigstellung der Vorlage gewährleistet werden kann bzw. wenn die Einbringung einer Vorlage von der Dienststellenleitung gefordert wird (zu den Fristen siehe Ziffer 2.4). Im Rahmen der Anmeldung ist die Abteilungsleitung 1 durch die anmeldende Einheit zu informieren. Eine nachträgliche Aufnahme ist nur in Rücksprache mit der Dienststellenleitung möglich, sofern eine besondere Dringlichkeit besteht. Eine nachgemeldete bzw. von der Dienststellenleitung geforderte Vorlage ist schnellstmöglich der Stabsstelle 02 zur Abstimmung mit der Hausspitze vorzulegen.

2.2.2 Vorlagennummern

Jede Deputationsvorlage (aber kein Bericht der Verwaltung) erhält eine Nummer, die im Kopf der Vorlage aufzunehmen und mit dem Zusatz (S), (L) oder (L/S) zu versehen ist. Die Nummernvergabe erfolgt ausschließlich über die Stabsstelle 02.

2.2.3 Abstimmung

2.3.1 Abstimmung der Entwürfe

Deputationsvorlagen sind vor Abgabe an die Stabsstelle 02 fachlich im Entwurf abzustimmen. Die Abstimmung ist von den Verfassern der Vorlage mit der Abteilungsleitung 1, mit allen anderen fachlich zu beteiligenden Abteilungen der senatorischen Dienststelle und anderen Stellen (Ämter, Betriebe) des Ressorts vor Abgabe an die Stabsstelle 02 durchzuführen.

Bei erforderlichen Abstimmungen mit anderen Senatsbereichen oder anderen externen Stellen ist mit der Stabsstelle 02 zu klären, ob eine Abstimmung mit der Dienststellenleitung vorab erfolgen soll. Anschließend ist die Abstimmung mit anderen Ressorts von dem Verfasser vorzunehmen.

Abstimmungen mit der Hausspitze erfolgen immer und ausschließlich über die Stabsstelle 02. Das Abstimmungsergebnis wird durch die Stabsstelle 02 den Verfassern unverzüglich mitgeteilt. Erforderlichenfalls sind die Entwürfe zeitnah durch diese zu überarbeiten und erneut abzustimmen.

2.2.3.2 Abgabe bei 02

Die Vorlagen- / Berichtsentwürfe sind in der Regel als word-Dateien per email an die Stabsstelle 02 zu senden (stabsstelle@bau.bremen.de). Anlagen können auch als pdf-Datei eingereicht werden.

Bei der Abgabe ist kenntlich zu machen, wer die Vorlage verfasst hat, mit wem sie abgestimmt ist und wer sie genehmigt hat. Die Schlusszeichnung hat durch die zuständige Abteilungsleitung und durch die Fachbereichsleitung zu erfolgen.

Bei umfangreichen Vorlagen überreicht die sachbearbeitende Stelle der Stabsstelle 02 zwei Abstimmungsexemplare mit allen Anlagen und Plänen und entsprechender Unterzeichnung der Vorgesetzten in Papierform.

2.2.3.3 Abstimmung mit der Senatsbaudirektorin

Vorlagen, die verkehrsplanerische oder bauordnerische Fragestellungen außerhalb des Fachbereiches Bau betreffen, sind mit der Senatsbaudirektorin (SBD), vor Weiterleitung der Vorlage an die Stabsstelle 02 zur Abstimmung mit der Hausspitze, abzustimmen. Dies ist durch Schlusszeichnung vor Abgabe in der Stabsstelle 02 von der sachbearbeitenden Stelle zu dokumentieren.

2.2.3.4 Abstimmung der Vorlagen und Berichte aus dem Amt für Straßen und Verkehr (ASV)

Für alle Vorlagen und Berichte des ASV ist vor Weiterleitung an die Stabsstelle 02 eine Abstimmung mit der Abteilungsleitung der Verkehrsabteilung des Senators für Umwelt, Bau und Verkehr durchzuführen. Dies ist vor Abgabe an die Stabsstelle 02 durch Schlusszeichnung von der sachbearbeitenden Stelle zu dokumentieren.

2.2.3.5 Abstimmung mit Abteilung 1

Alle Vorlagen sind vor Abgabe an die Stabsstelle 02 mit der Abteilung 1 (OKZ 1/12) abzustimmen.

Die Abteilung 1 (OKZ 1/12) stimmt Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen, sofern diese nicht innerhalb des Ressortbudgets dargestellt werden können, mit der Senatorin für Finanzen ab.

2.3.6 Endfassungen

Die endgültigen Fassungen der Vorlagen und Berichte werden durch die Stabsstelle 02 in Dateiform den Verfassern zur Verfügung gestellt.

2.2.4 Fristen

Die abgestimmten Vorlagenentwürfe sind der Stabsstelle 02 grundsätzlich zur Genehmigung spätestens in der 4. Woche vor dem Sitzungstermin (montags) vorzulegen.

In besonderen Ausnahmefällen, z.B. sofern Verzögerungen im weiteren Abstimmungsverfahren durch gesetzliche Feiertage o.ä. zu erwarten sind, kann die Stabsstelle 02 einen frühzeitigeren Abgabetermin bekanntgeben, um eine rechtzeitige Übersendung der Deputationsunterlagen an die Deputierten zu gewährleisten. Erfolgt die Abgabe einer angemeldeten Vorlage nicht fristgerecht, wird sie grundsätzlich erst für die übernächste Sitzung berücksichtigt, es sei denn, eine besondere Dringlichkeit kann über die Stabsstelle 02 gegenüber der Dienststellenleitung nachgewiesen werden. Die besondere Dringlichkeit ist schriftlich bei der Stabsstelle 02 nachzuweisen.

Sofern Berichte kurzfristig vor bzw. erst nach dem Abgabetermin angefordert werden, ist schnellstmöglich ein Berichtsentwurf zu erstellen, abzustimmen und der Stabsstelle 02 zuzuleiten.

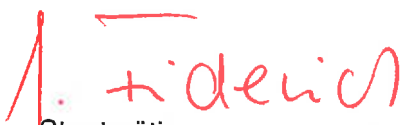
2.3 Veröffentlichung

Üblicherweise werden alle Vorlagen und Berichte rechtzeitig vor den Sitzungen der Deputationen für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung und Energie auf der Internetseite des Ressorts veröffentlicht.

Sofern eine Vorlage nicht zur Veröffentlichung geeignet ist, ist bei Abgabe des Entwurfs an die Stabsstelle 02 schriftlich per E-Mail darauf hinzuweisen.

3. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt die Dienstanweisung Nr. 404 vom 13.01.2004.


Staatsrätin
Gabriele Friderich


Staatsrat
Wolfgang Golasowski

Anlage/n:

Anlage 1: Muster "Deputationsvorlage"

Anlage 2: Muster "gemeinsame Vorlage mit Deputationen anderer Ressorts"

Anlage 3: Muster „Bericht der Verwaltung“

Anlage 4: Muster „Bericht der Deputation an die Bremische Bürgerschaft“

MUSTER

Der Senator für Umwelt, Bau und Verkehr

02.06.2015
Tel. Nr. 361-
Name
Tel. Nr. 361- 4136

**Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr,
Stadtentwicklung, Energie
und Landwirtschaft(L/S)
Vorlage Nr. 19/xxx (L/S)**

**Deputationsvorlage
für die Sitzung der Deputation
für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie
und Landwirtschaft (L/S)
am 22.07.2015**

Titel der Vorlage

Sachdarstellung

(ggf. Alternativen)

(ggf. Beteiligung/ Abstimmung)

Finanzielle, personalwirtschaftliche und genderspezifische Auswirkungen

Beschlussvorschlag

Die Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft (L/S) nimmt die Kostenermittlung zur Kenntnis und stimmt der Durchführung der Maßnahme und der Finanzierung zu.

oder:

Die Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft (L/S) stimmt der Vorlage / Gesetzentwurf..... zu. (optional: und bittet um Weiterleitung über den Senat an die Stadtbürgerschaft.)

oder

....

Ggf.:

Anlagen

Anlage 2 zur Dienstanweisung Nr. 404

MUSTER

Der Senator für Wirtschaft, Arbeit und Häfen

02.06.2015
Tel. Nr. 361-
Name

Der Senator für Umwelt, Bau und Verkehr

02.06.2015
Tel. Nr. 361-
Name
Tel. Nr. 361- 4136

Vorlage Nr. 19/xxx (L/S)

für die Sitzung der Deputation für ...
am xx.xx.2015

und

Vorlage Nr. 19/xxx (L/S)

für die Sitzung der Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr,
Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft
am xx.xx.2015

TITEL DER VORLAGE

- A. Sachdarstellung
- B. Lösung
- C. (ggf. Alternativen)
- D. (ggf. Beteiligung/ Abstimmung)
- E. Finanzielle, personalwirtschaftliche und genderspezifische Auswirkungen

F. Beschlussvorschlag

Die Deputation für Wirtschaft, Arbeit und Häfen stimmt ... zu.

Die Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft
stimmt... zu.

MUSTER

Der Senator für Umwelt, Bau und Verkehr

02.06.2015
Tel. Nr. 361-
Name
Tel. Nr. 361- 4136

**Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr,
Stadtentwicklung, Energie
und Landwirtschaft (L/S)**

**Bericht der Verwaltung
für die Sitzung der Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr,
Stadtentwicklung, Energie
und Landwirtschaft (L/S)
am 04.06.2015**

Titel

Sachdarstellung:

Der/ die Abgeordnete ... hat am... um einen Bericht zum Thema ... gebeten.

Text...

Beschlussvorschlag:

Die Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft nimmt den Bericht der Verwaltung zur Kenntnis.

MUSTER

Der Senator für Umwelt, Bau und Verkehr

02.06.2015
Tel. Nr. 361-
Name
Tel. Nr. 361- 4136

**Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr,
Stadtentwicklung, Energie
und Landwirtschaft (L/S)
Vorlage Nr. 19/xxx (L/S)**

**Vorlage
für die Sitzung der Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr,
Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft (L/S)
am**

**Titel des Antrags
Bericht der Deputation**

A. Problem

Die Bremische Bürgerschaft (Stadtbürgerschaft/ Landtag) hat in ihrer Sitzung am xx.xx. 20xx den in der Anlage zitierten Antrag der Fraktion der ... vom ... (Drucksache 19/...) zur Beratung und Berichterstattung an die Wähler Sie ein Element aus. Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft überwiesen.

B. Lösung

Die Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft (L/S) legt den anliegenden Bericht (Anlage 1) als Beratungsergebnis gemäß der Überweisung der Bremischen Bürgerschaft vor.

C. (ggf. Alternativen)

D. (ggf. Beteiligung/ Abstimmung)

E. Finanzielle, personalwirtschaftliche und genderspezifische Auswirkungen

F. Beschlussvorschlag

Die Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft (L/S) stimmt dem Berichtsentwurf des Senators für Umwelt, Bau und Verkehr entsprechend der Anlage zu und bittet den Senator für Umwelt, Bau und Verkehr um dessen Weiterleitung an die Bremische Bürgerschaft (Stadtbürgerschaft/ Landtag)

Anlage

Bericht der Deputation an die Bremische Bürgerschaft

BREMISCHE BÜRGERSCHAFT

Drucksache 19/

Stadtbürgerschaft

19. Wahlperiode

Bericht der städtischen Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft vom

G. Titel des Antrags

A. Problem:

Die Fraktionhat folgenden Antrag an die Bremische Bürgerschaft gestellt (Drucksache 19/ ...):

„vollständiges Zitat des Antrags“

Die Bremische Bürgerschaft (Stadtbürgerschaft) hat in ihrer Sitzung am diesen Antrag zur Beratung und Berichterstattung an die städtische Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft überwiesen.

Die städtische Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft hat in ihrer Sitzung am den Antrag beraten und gibt folgenden Bericht ab:

B. Sachdarstellung

**C. (ggf.) Finanzielle oder personalwirtschaftliche Auswirkungen/
Gendaspekte**

D. Beschlussempfehlung

Die städtische/ staatliche Deputation für Umwelt, Bau, Verkehr, Stadtentwicklung, Energie und Landwirtschaft empfiehlt der Bremischen Bürgerschaft (Stadtbürgerschaft/ Landtag), den Antrag der Fraktion....Drs. 19/ ... anzunehmen/ abzulehnen.

Senator Dr. Joachim Lohse

Jürgen Pohlmann

Sprecher der Deputation für Umwelt,
Bau, Verkehr, Stadtentwicklung,
Energie und Landwirtschaft