



des

Jugendhilfeausschusses

Altona

20. Wahlperiode

Stand: Juli 2014

Inhaltsverzeichnis

1.	Konstituierende Sitzung.....	1
2.	Beschlussfähigkeit.....	1
3.	Hinweise und Erklärungen.....	1
4.	Vorsitz.....	1
5.	Mitglieder des Ausschusses	2
6.	Einberufung der Sitzung.....	2
7.	Beratungsregeln.....	3
8.	Anträge	3
9.	Anträge zur Geschäftsordnung.....	3
10.	Abstimmung	4
11.	Niederschrift.....	4
12.	Sach- und Ordnungsrufe, Störungen, Ausschluss von Mitgliedern	4
13.	Unterausschuss Haushaltsangelegenheiten.....	4
14.	Auslegung / Abweichung von der Geschäftsordnung	5
15.	Inkrafttreten.....	5

Auf der Grundlage des § 7 des Hamburgischen Ausführungsgesetzes des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe – (AG SGB VIII) gibt sich der Jugendhilfeausschuss Altona folgende Geschäftsordnung:

1. Konstituierende Sitzung

- (1) Die erste Sitzung des Jugendhilfeausschusses wird nach der ersten Sitzung der Bezirksversammlung durch das der Bezirksversammlung am längsten angehörende und dazu bereite Ausschussmitglied einberufen.
- (2) Es eröffnet die Sitzung, stellt die Beschlussfähigkeit fest und leitet die Wahl des vorsitzenden Mitglieds. Der Jugendhilfeausschuss wählt aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder das vorsitzende Mitglied mit einfacher Mehrheit. Auf Antrag einer Fraktion kann die Wahl mit Stimmzetteln geheim durchgeführt werden. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (3) Nach der Wahl übernimmt das gewählte vorsitzende Mitglied den Vorsitz sowie die Sitzungsleitung und weist die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses auf ihre Pflichten nach dem Bezirksverwaltungsgesetz, insbesondere auf die Pflicht zur Verschwiegenheit – auch nach ihrem Ausscheiden – sowie bei Interessenkonflikten hin.
- (4) Im Anschluss erfolgt die Wahl des stellvertretenden vorsitzenden Mitglieds. Es wird ebenfalls aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder mit einfacher Mehrheit gewählt. Auf Antrag einer Fraktion kann die Wahl mit Stimmzetteln geheim durchgeführt werden. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

2. Beschlussfähigkeit

Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse sind jedoch gültig, wenn zuvor die Beschlussfähigkeit nicht angezweifelt wurde. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung festzustellen.

3. Hinweise und Erklärungen

Das vorsitzende Mitglied weist neue Mitglieder auf ihre Pflichten nach dem Bezirksverwaltungsgesetz, insbesondere auf die Pflicht zur Verschwiegenheit – auch nach ihrem Ausscheiden – sowie bei Interessenkonflikten hin.

4. Vorsitz

- (1) Das vorsitzende Mitglied führt die laufenden Geschäfte des Jugendhilfeausschusses. Es lädt zur Sitzung ein, eröffnet und schließt die Sitzung. Zudem leitet es die Sitzung, achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung und sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung.
- (2) Das vorsitzende Mitglied übt während der Sitzung das Hausrecht aus.

- (3) Sind sowohl das vorsitzende Mitglied als auch seine Stellvertretung verhindert, die Sitzung zu leiten, so tritt das der Bezirksversammlung am längsten angehörende und dazu bereite Ausschussmitglied an deren Stelle.

5. Mitglieder des Ausschusses

- (1) Dem Ausschuss gehören die von der Bezirksversammlung gewählten stimmberechtigten, beratenden sowie die berufenen Mitglieder an. Für die stimmberechtigten Mitglieder werden persönliche vertretende Mitglieder gewählt.
- (2) Die persönlichen vertretenden Mitglieder können an jeder Sitzung beratend teilnehmen. Ihr Stimmrecht können sie nur ausüben, wenn das vertretene Mitglied nicht anwesend ist.
- (3) Aus den bezirklichen Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII kann jeweils eine von der Bezirksversammlung gewählte Vertretung gemäß § 3 Abs. 3 AG SGB VIII als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Jugendhilfeausschusses teilnehmen.

6. Einberufung der Sitzung

- (1) Der Jugendhilfeausschuss ist in der Regel monatlich oder wenn mindestens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder des Jugendhilfeausschusses es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt, durch das vorsitzende Mitglied einzuberufen. Die Einladung ist sieben Tage vor der Sitzung mit der Tagesordnung und den dazugehörigen Anlagen elektronisch zu versenden. Die postalische Versendung erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch des jeweiligen Ausschussmitglieds. Die den Drucksachen anliegenden Zuwendungsanträge werden ausschließlich elektronisch versandt. Eine Einsichtnahme auf der Geschäftsstelle der Bezirksversammlung ist möglich.
- (2) Die Tagesordnung wird von dem vorsitzenden Mitglied aufgestellt. Vorschläge von Ausschussmitgliedern und vom Bezirksamt sollen berücksichtigt werden. Sie sind schriftlich vor der Sitzung bis zum Redaktionsschluss (zehn Werktagen vor der Sitzung des Jugendhilfeausschusses) dem vorsitzenden Mitglied über die Geschäftsstelle der Bezirksversammlung zuzusenden. Zu Beginn der Sitzung kann der Jugendhilfeausschuss die Tagesordnung ergänzen, die Reihenfolge ändern oder sie vor der Erledigung vertagen.
- (3) Tischvorlagen mit neuem Inhalt sind bis einen Tag vor der Sitzung zulässig und müssen der Geschäftsstelle der Bezirksversammlung bis 15.00 Uhr vorliegen. Die Vorlagen sind rechtzeitig elektronisch an die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses zu versenden und als Tischvorlage in der Sitzung vorzulegen. Überarbeitete Drucksachen können auch zur Sitzung als Tischvorlage eingebracht werden. Dabei ist der überarbeitete Inhalt klar zu kennzeichnen.
- (4) Abgelehnte Anträge dürfen vor Ablauf einer Frist von vier Monaten nur auf Beschluss des Ausschusses erneut in die Tagesordnung aufgenommen werden. Dies gilt auch für Beschlussempfehlungen des Bezirksamtes sowie für Anträge Dritter.

7. Beratungsregeln

- (1) Die Sitzung des Jugendhilfeausschusses ist grundsätzlich öffentlich, soweit nicht berechnigte Interessen einzelner Personen oder schutzbedürftiger Gruppen diesen entgegenstehen. Der Ausschuss kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten Fragen und Stellungnahmen der Öffentlichkeit durch einfachen Mehrheitsbeschluss der stimmberechnigten Mitglieder zulassen.
- (2) Die Mitglieder melden sich nach Wunsch zu Wort. Das vorsitzende Mitglied erteilt der Reihenfolge der Meldungen das Wort. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Beratung wird geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft bzw. der Jugendhilfeausschuss dies auf Antrag beschließt.
- (3) Der Bezirksamtsleitung oder der von ihr bestellten Vertretung ist jederzeit das Wort zu erteilen.
- (4) Sieht sich ein Ausschussmitglied in einem Interessenskonflikt, hat es dies rechtzeitig bekannt zu geben.

8. Anträge

- (1) Anträge von Ausschussmitgliedern sind während der Sitzung schriftlich beim vorsitzenden Mitglied, außerhalb der Sitzung schriftlich beim vorsitzenden Mitglied über die Geschäftsstelle der Bezirksversammlung einzureichen.
- (2) Anträge Dritter auf Zuwendungen aus Haushaltsmitteln des Jugendamtes sind schriftlich beim Jugendamt bzw. beim Fachamt Sozialraummanagement einzureichen. Das Jugendamt leitet die Anträge ergänzt um eine fachliche Stellungnahme an die Geschäftsstelle der Bezirksversammlung weiter.
- (3) Beschlussempfehlungen an die Bezirksversammlung sind schriftlich zu stellen. Sie werden mit einfacher Mehrheit der stimmberechnigten Mitglieder beschlossen.

9. Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung, insbesondere auf Schluss der Beratung, Wiedereröffnung der Beratung, sofortige Abstimmung, Verweisung in einen Unterausschuss, Absetzung von der Tagesordnung, Ergänzung der Tagesordnung, Reihenfolge der Abstimmung, dürfen erst gestellt werden, wenn eine Rednerin bzw. ein Redner ausgesprochen hat und der zur Beratung stehende Antrag begründet werden konnte. Geschäftsordnungsanträge dürfen nur kurz auf das geschäftliche Verfahren bezogen begründet werden. Erhebt sich Widerspruch, ist nur eine Gegenrede zum Antrag zulässig, danach ist ohne Beratung abzustimmen.
- (2) Hinweise und Anfragen zur Verhandlungsleitung werden vom vorsitzenden Mitglied ohne Beratung beantwortet.
- (3) Gegen die Wortentziehung oder einen Ausschluss kann jedes Mitglied des Jugendhilfeausschusses Einspruch einlegen. Der Jugendhilfeausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit der stimmberechnigten Mitglieder nach sofortiger Beratung.

10. Abstimmung

Das vorsitzende Mitglied stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Wird das Ergebnis angezweifelt, ist die Abstimmung zu wiederholen.

11. Niederschrift

- (1) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu erstellen, die sowohl Sitzungstag, -ort und -zeit als auch die Namen der Anwesenden sowie Beschlüsse, Erklärungen, Stimmverhältnisse und die Ergebnisse der Beratungen enthält. Das vorsitzende Mitglied trägt die Verantwortung für die Niederschrift.
- (2) Die Sitzungsniederschrift wird vom Vorsitzenden genehmigt und soll den Ausschussmitgliedern grundsätzlich zur nächsten Sitzung vorliegen.
- (3) Wer gegen einen Beschluss gestimmt hat, kann sofort nach der Abstimmung verlangen, dass dies in der Niederschrift vermerkt wird. Erklärungen einzelner Mitglieder und von Fraktionen sind auf Verlangen in der Niederschrift zu vermerken.

12. Sach- und Ordnungsrufe, Störungen, Ausschluss von Mitgliedern

- (1) Das vorsitzende Mitglied kann die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses zur Sache und Ordnung rufen. Ist eine Rednerin oder ein Redner dreimal in derselben Rede zur Ordnung gerufen worden, und nach dem zweiten Mal auf die Folgen einer weiteren Zurechtweisung hingewiesen worden, so kann ihr / ihm das vorsitzende Mitglied das Wort entziehen. Die Rednerin / der Redner darf in der gleichen Sache das Wort nicht wieder erhalten. Der Ordnungsruf und der Anlass dazu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen und Rednern nicht behandelt werden.
- (2) Verletzt ein Mitglied des Jugendhilfeausschusses gröblich die Ordnung oder bestehen sonst störende Unruhen, die die Fortführung der Geschäfte unmöglich machen, so kann das vorsitzende Mitglied die Sitzung unterbrechen. Es setzt gleichzeitig den Zeitpunkt für die Wiedereröffnung fest.
- (3) Das vorsitzende Mitglied kann ein Mitglied, das die Ordnung gröblich verletzt, von der Teilnahme an einer weiteren Sitzung ausschließen.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für alle Mitglieder des Jugendhilfeausschusses und für die Öffentlichkeit.

13. Unterausschuss Haushaltsangelegenheiten

- (1) Der Jugendhilfeausschuss kann durch Beschluss und für die Dauer der Amtszeit einen Unterausschuss für Haushaltsangelegenheiten einsetzen. Dieser besteht aus dem vorsitzenden Mitglied, dem stellvertretenden vorsitzenden Mitglied, je einem Vertreter der Fraktionen sowie zwei stimmberechtigten Mitgliedern, die auf Vorschlag der Träger der freien Jugendhilfe gewählt wurden. Er hat die Aufgaben, haushaltsrelevante sowie themenbezogene Entscheidungen für den Jugendhilfeausschuss vorzubereiten. Dies betrifft u.a. die Verwendung von Haushalts- und Zuwendungsmitteln, sowie die Umsteuerung bereits verteilter Mittel.

- (2) Die Mitglieder des Unterausschusses werden aus der Mitte des Jugendhilfeausschusses mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gewählt.
- (3) Mitglieder des Unterausschusses können sich durch ein Mitglied oder einen persönlichen Vertreter ihrer Fraktion im Jugendhilfeausschuss vertreten lassen.
- (4) Mitglieder des Unterausschusses, die auf Vorschlag der im Bezirk wirkenden und anerkannten Träger der freien Jugendhilfe gewählt wurden, können sich durch andere auf Vorschlag der im Bezirk wirkenden und anerkannten Träger der freien Jugendhilfe gewählten Mitglieder oder deren persönliche Vertreter vertreten lassen.
- (5) Beratende Mitglieder des Jugendhilfeausschusses haben jederzeit das Recht, an den Sitzungen des Unterausschusses ohne Stimmrecht mitzuwirken.
- (6) Tischvorlagen mit neuem Inhalt sind bis 12.00 Uhr am Tag der Sitzung zulässig. Diese sind unverzüglich elektronisch an die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses zu versenden und als Tischvorlage in der Sitzung vorzulegen. Überarbeitete Drucksachen können auch zur Sitzung als Tischvorlage eingebracht werden. Dabei ist der überarbeitete Inhalt klar zu kennzeichnen.
- (7) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu erstellen, die sowohl den Sitzungstag, -ort und -zeit als auch die Namen der Anwesenden sowie Beschlüsse, Erklärungen, Stimmverhältnisse und die Ergebnisse der Beratungen enthält. Das vorsitzende Mitglied trägt die Verantwortung für die Niederschrift.
- (8) Die Sitzungsniederschrift wird vom Vorsitzenden genehmigt und soll den Ausschussmitgliedern grundsätzlich zur nächsten Sitzung vorliegen. Wer gegen einen Beschluss gestimmt hat, kann sofort nach der Abstimmung verlangen, dass dies in der Niederschrift vermerkt wird. Erklärungen einzelner Mitglieder und von Fraktionen sind auf Verlangen in der Niederschrift zu vermerken.

14. Auslegung / Abweichung von der Geschäftsordnung

- (1) Über Zweifel in der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Jugendhilfeausschuss, bei Widerspruch die Bezirksversammlung.
- (2) Geringfügige Abweichungen von der Geschäftsordnung sind zulässig, wenn sich kein Widerspruch erhebt.
- (3) Ergänzend zu dieser Geschäftsordnung gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung für die Bezirksversammlung Altona und ihre Ausschüsse.

15. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt an die Stelle der Geschäftsordnung des Jugendhilfeausschusses Altona vom 20.04.2011. Sie tritt am Tage ihrer Genehmigung durch die Bezirksversammlung in Kraft.

Stand: Beschluss des Hauptausschusses, stellvertretend für die Bezirksversammlung, vom 09.07.2014.