

# Geschäftsordnung

für den Jugendhilfeausschuss Wandsbek

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b><u>Allgemeine Bestimmungen</u></b>	Seite
§ 1	Aufgaben	3
§ 2	Zusammensetzung	3
§ 3	Konstituierende Sitzung	3
§ 4	Vorsitz	3-4
§ 5	Einberufung	4
§ 6	Tagesordnung	4
§ 7	Öffentlichkeit der Sitzungen	4
§ 8	Sitzungsverlauf	5
§ 9	Abstimmung	5-6
§ 10	Niederschrift	6
<b>II.</b>	<b><u>Besondere Bestimmungen</u></b>	
§ 11	Unterausschuss Arbeitsgruppe Planung und Haushalt	6-7
§ 12	Vertretung	7
§ 13	Anhörung	7
§ 14	Akteneinsicht	8
§ 15	Mitteilungen der Verwaltung	8
<b>III.</b>	<b><u>Schlussbestimmungen</u></b>	
§ 16	Auslegung/Abweichung von der Geschäftsordnung	8
§ 17	Geschäftsordnung der Bezirksversammlung	8
§ 18	Inkrafttreten	8

# **I. Allgemeine Bestimmungen**

## **§ 1**

### **Aufgaben**

Der Jugendhilfeausschuss befasst sich mit allen Angelegenheiten der Jugendhilfe und beschließt darüber im Rahmen der dem Bezirksamt dafür zugewiesenen Mittel und der von der Bezirksversammlung gefassten Beschlüsse. Er hat außerdem die Aufgaben eines Fachausschusses der Bezirksversammlung.

## **§ 2**

### **Zusammensetzung**

Der Jugendhilfeausschuss besteht aus 15 stimmberechtigten Mitgliedern nach § 3 Abs. 1 Hamburgisches Ausführungsgesetz zum SGB VIII (AG SGB VIII) sowie in der Regel 11 beratenden Mitgliedern nach § 3 Abs. 2 AG SGB VIII.

## **§ 3**

### **Konstituierende Sitzung**

- (1) Der Jugendhilfeausschuss soll zu seiner konstituierenden Sitzung innerhalb von 3 Monaten nach der ersten Sitzung der Bezirksversammlung durch deren Vorsitzenden/Vorsitzende eingeladen werden.
- (2) Das an Jahren jüngste stimmberechtigte Mitglied soll die Wahl des/der Vorsitzenden des Jugendhilfeausschusses leiten. An seine Stelle tritt ggf. der/die Vorsitzende der Bezirksversammlung.
- (3) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit wählen die stimmberechtigten Mitglieder aus ihrem Kreis den Vorsitzenden/die Vorsitzende und seine/ihre Stellvertretung. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Nach der Wahl weist der/die Vorsitzende die Ausschussmitglieder auf ihre Pflichten, insbesondere auf ihre Pflicht zur Verschwiegenheit – auch nach ihrem Ausscheiden – sowie bei Interessenkonflikten hin, §§ 6 und 7 BezVG.

## **§ 4**

### **Vorsitz**

- (1) Der/die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Jugendhilfeausschusses und leitet die Sitzungen gerecht und unparteiisch. Er/sie überwacht die Einhaltung der Geschäftsordnung, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt während der Sitzung das Hausrecht aus.

- (2) Wenn sich der/die Vorsitzende an der Beratung im Ausschuss beteiligen will, gibt er/sie den Vorsitz an seine/ihre Stellvertretung ab.

## **§ 5**

### **Einberufung**

- (1) Der/die Vorsitzende beruft den Jugendhilfeausschuss mindestens 6-mal im Jahre ein. Außerdem ist eine Ausschusssitzung auf Antrag von mindestens 3 stimmberechtigten Mitgliedern unter Angabe des Beratungsgegenstandes anzuberaumen.
- (2) Die Einladung soll den Ausschussmitgliedern und ihren Stellvertretungen 7 Tage vor der Sitzung mit der Tagesordnung übersandt werden.
- (3) Tagesordnung, Zeit und Ort der Sitzung sollen 7 Tage vorher im Bezirksamt durch Aushang bekanntgemacht und der örtlichen Presse mitgeteilt werden.

## **§ 6**

### **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird von dem/der Vorsitzenden aufgestellt.
- (2) Die Tagesordnung beginnt mit einer öffentlichen Fragestunde von 30 Minuten Dauer.
- (3) Ausschussmitglieder und Jugendamt können schriftliche Vorschläge zur Tagesordnung machen. Anträge müssen 2 Tage vor Ausschusssitzung (Montag bis 10.00 Uhr) im Büro für Gremienbetreuung und Öffentlichkeitsarbeit eingegangen sein. Überweisungen der Bezirksversammlung sind in die nächste Tagesordnung aufzunehmen.
- (4) Abgelehnte Sachanträge dürfen vor Ablauf von 3 Monaten nur auf Beschluss des Ausschusses erneut in die Tagesordnung aufgenommen werden.

## **§ 7**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzung des Jugendhilfeausschusses ist öffentlich.
- (2) Der Ausschuss kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten Fragen und Stellungnahmen der Öffentlichkeit zulassen.
- (3) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn die öffentliche Erörterung das Wohl der Allgemeinheit oder berechnete Interessen Beteiligter oder Dritter schädigen oder Datenschutzbestimmungen verletzen könnte.
- (4) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen. Das kann auch in der vorausgehenden Sitzung geschehen.

## **§ 8**

### **Sitzungsverlauf**

- (1) Der/die Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung des Jugendhilfeausschusses.
- (2) Nach der Eröffnung macht der/die Vorsitzende zunächst die erforderlichen geschäftlichen Mitteilungen. Auf Wunsch von mindestens 3 stimmberechtigten Mitgliedern findet eine Besprechung statt.
- (3) Vor Eintritt in die Tagesordnung hat jedes Mitglied das Recht, Anfragen an den Vorsitzenden/die Vorsitzende zu richten. Ist diesem/dieser die Anfrage nicht 3 Arbeitstage vor der Ausschusssitzung zugegangen, kann die Beantwortung in der nächsten Sitzung erfolgen.
- (4) Der Jugendhilfeausschuss beschließt über die Tagesordnung und ggf. deren nachträgliche Ergänzung oder Änderung. Tagesordnungspunkte aus der Bezirksversammlung oder vom Jugendamt sollen nicht vertagt werden.
- (5) Der/die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort auch außerhalb der Reihenfolge zu erteilen. Auf Antrag kann der Jugendhilfeausschuss jederzeit die Beratung oder Rednerliste schließen.
- (6) Sieht sich ein Ausschussmitglied in einem Interessenkonflikt, hat es dies rechtzeitig bekannt zu geben.
- (7) Dem/der Bezirksamtsleiter/in bzw. seiner/ihrer Vertretung ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.
- (8) Die Mitglieder der Bezirksversammlung können an den Sitzungen des Jugendhilfeausschusses beratend teilnehmen. Sie haben dort Rederecht.

## **§ 9**

### **Abstimmung**

- (1) Der Jugendhilfeausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Jedoch sind Beschlüsse gültig, wenn zuvor nicht die Beschlussfähigkeit angezweifelt wurde.
- (2) Eine Abstimmung kann unterbleiben, wenn gegen einen Antrag kein Widerspruch erhoben wird. Dies ist von dem/der Vorsitzenden ausdrücklich festzustellen.
- (3) Der/die Vorsitzende eröffnet die Abstimmung und bestimmt ihre Reihenfolge. Anträge über die geschäftliche Behandlung oder Ergänzungs- bzw. Änderungsanträge gegen dem ursprünglichen Antrag vor, wobei zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt wird. Bei Widerspruch entscheidet der Jugendhilfeausschuss.
- (4) Auf Antrag von mindestens 3 stimmberechtigten Mitgliedern ist außer bei Wahlen namentlich abzustimmen.

- (5) Der/die Vorsitzende stellt sodann das Ergebnis der Abstimmung fest. Bei Stimmen-  
gleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

## **§ 10**

### **Niederschrift**

- (1) Über die Sitzungen ist unter der Verantwortung des/der Vorsitzenden von der Verwal-  
tung eine Niederschrift zu fertigen.
- (2) Darin werden die Beschlüsse und der wesentliche Inhalt der Beratungen festgehalten.  
Bei jeder Abstimmung ist das Stimmverhältnis anzugeben; zahlenmäßig jedoch nur,  
wenn eine namentliche Abstimmung stattgefunden hat oder ein stimmberechtigtes Mit-  
glied dies vor der Abstimmung verlangt hat.
- (3) Wer gegen eine Beschlussvorlage gestimmt oder sich der Stimme enthalten hat, kann  
sofort nach der Abstimmung verlangen, dass dies namentlich vermerkt wird.
- (4) Die Niederschrift soll den Ausschussmitgliedern und ihren Stellvertretungen spätestens  
drei Wochen nach der Sitzung übersandt werden. Der/die Vorsitzende der Bezirksver-  
sammlung, deren Fraktionsvorsitzenden und das Jugendamt erhalten Ausfertigungen.
- (5) Die Niederschrift ist auf der nächsten Sitzung vom Jugendhilfeausschuss zu genehmi-  
gen.

## **II. Besondere Bestimmungen**

### **§ 11**

#### **Unterausschuss Arbeitsgruppe Planung und Haushalt**

- (1) Der Jugendhilfeausschuss (JHA) kann durch Beschluss und für die Dauer der Amts-  
zeit den Unterausschuss „Arbeitsgruppe Planung und Haushalt“ einsetzen. Dieser  
setzt sich aus den Fachsprecherinnen und Fachsprecher für Jugendhilfe der Fraktio-  
nen in der Bezirksversammlung, soweit sie dem JHA angehören, der oder dem Vor-  
sitzenden JHA und ihrer oder seiner Stellvertretung, der Dezernentin oder dem De-  
zernenten für Soziales, Jugend und Gesundheit (D3) sowie die Fachamtsleiterin und  
der Fachamtsleiter des Fachamtes Jugend- und Familienhilfe (JA) und des Facham-  
tes Sozialraummanagement (SR) zusammen. Die Verwaltung kann weitere Mitarbei-  
ter/innen zu den Sitzungen beratend hinzuziehen.
- (2) Weitere Mitglieder des Unterschusses Arbeitsgruppe Planung und Haushalt sind je ein  
Mitglied der größeren Bezirksfraktionen gem. § 10 Abs. 2 BezVG und drei Mitglie-  
der des Jugendhilfeausschusses, die auf Vorschlag der Träger gem. §75 SGB VIII in den  
Ausschuss gewählt werden und die Vielfalt des Tätigkeitsspektrum repräsentie-  
ren sollen.
- (3) Die Mitglieder des Unterausschusses zu Absatz 2 werden aus der Mitte des Jugend-  
hilfeausschusses mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gewählt.

- (4) Die Arbeitsgruppe Planung und Haushalt wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (5) Die Mitglieder können sich im Falle der Abwesenheit durch ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter oder ein anderes Mitglied ihrer Fraktion/Gruppe vertreten lassen.
- (6) Der Unterausschuss kann sachverständige Personen zu seinen Sitzungen hinzuziehen.
- (7) Der Unterausschuss Arbeitsgruppe Planung und Haushalt tagt in der Regel nicht öffentlich. Er hat die Aufgabe, haushaltsrelevante, sowie themenbezogene Entscheidungen für den Jugendhilfeausschuss vorzubereiten. Dies betrifft unter anderem die Verwendung von Haushalts- und Zuwendungsmitteln, sowie die Umsteuerung bereits verteilter Mittel. Die Verwaltung informiert den Ausschuss regelmäßig über aktuelle Entwicklungen, Anweisungen der Fachbehörde sowie den Sachstand von Verhandlungen zwischen den Jugendämtern und/oder mit der zuständigen Fachbehörde, soweit sie nicht bereits vorher den Jugendhilfeausschuss informiert hat.
- (8) 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 Beratung enthält. Das vorsitzende Mitglied trägt die Verantwortung für die Niederschrift.
- (9) Die Sitzungsniederschrift wird vom Vorsitzenden genehmigt und soll den Ausschussmitgliedern grundsätzlich zur nächsten Sitzung vorliegen. Wer gegen eine Beschlussvorlage gestimmt oder sich der Stimme enthalten hat, kann sofort nach der Abstimmung verlangen, dass dies namentlich vermerkt wird. Erklärungen einzelner Mitglieder und von Fraktionen sind auf Verlangen in der Niederschrift zu vermerken.

## **§ 12**

### **Vertretung**

- (1) Jedes stimmberechtigte Mitglied nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 AG SGB VIII kann sich durch die von der Bezirksversammlung für seine Fraktion gewählte ständige Stellvertretung vertreten lassen. Fraktionen, die mit mehreren stimmberechtigten Mitgliedern vertreten sind, benennen höchstens zwei ständige Vertreter, die nicht persönlich zugeordnet sind. Jedes stimmberechtigte Mitglied nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 AG SGB VIII kann sich durch ein von den im Bezirk wirkenden und anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe vorgeschlagenes und von der Bezirksversammlung gewähltes stellvertretendes Mitglied vertreten lassen. Diese Vertretungen sind nur bei Abwesenheit eines zu vertretenden ordentlichen Mitglieds antrags- und stimmberechtigt.

## **§ 13**

### **Anhörung**

- (1) Der Jugendhilfeausschuss beschließt auf Antrag von mindestens 3 stimmberechtigten Mitgliedern eine öffentliche Anhörung. Sie findet in einer weiteren Ausschusssitzung statt. Die Anzuhörenden werden hierzu rechtzeitig unter Bekanntgabe des Themas der

Anhörung eingeladen.

- (2) Sofern § 7 Abs. 3 einschlägig ist, ist die Anhörung nichtöffentlich durchzuführen.

## **§ 14**

### **Akteneinsicht**

Auf Beschluss des Jugendhilfeausschusses steht den stimmberechtigten Mitgliedern das Recht zur Einsicht in die Akten des Jugendamtes zu. Das gilt nicht, wenn gesetzliche Vorschriften oder zwingende Gründe des Staatswohls entgegenstehen. Im Zweifelsfall entscheidet der/die Bezirksamtsleiter/in bzw. seine/ihre Vertretung.

## **§ 15**

### **Mitteilungen der Verwaltung**

Die Verwaltung unterrichtet den Jugendhilfeausschuss durch mündliche oder schriftliche Mitteilungen über die Führung der Geschäfte, soweit sie über das Tagesgeschäft hinausgehen, sowie über für den Bezirk bedeutsame künftige Vorhaben.

## **III. Schlussbestimmungen**

## **§ 16**

### **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.

## **§ 17**

### **Geschäftsordnung der Bezirksversammlung**

- (1) Ergänzend zu dieser Geschäftsordnung gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung für die Bezirksversammlung Wandsbek und ihre Ausschüsse.
- (2) Die Regelungen des § 13 Abs. 3 bis 5 BezVG können auf die Sitzungen des Jugendhilfeausschusses sinngemäß angewandt werden, soweit das vorsitzende Mitglied der Bezirksversammlung festgestellt hat, dass die Sitzungen von Ausschüssen an einem Ort aufgrund äußerer, nicht kontrollierbarer Umstände erheblich erschwert sind.
- (3) In den Fällen des Absatzes 2 kann das vorsitzende Mitglied des Ausschusses auf Antrag der Mehrheit und im Benehmen mit dem stellvertretenden vorsitzenden Mitglied zulassen, dass Sitzungen mittels einer Telefon- oder Videokonferenz oder als Hybridveranstaltung durchgeführt werden dürfen. Der Antrag nach Satz 1 ist mindestens



zwei Werktage vor der geschäftsordnungsmäßigen Einladungsfrist zu stellen. Bei der technischen Umsetzung der Sitzungen ist zu gewährleisten, dass eine Teilnahme mittels Telefon grundsätzlich möglich ist. Diese Sitzungen sind nicht öffentlich, soweit mit der Einladung keine Feststellungen zur Öffentlichkeit getroffen werden. Die Regelungen zur Öffentlichkeit der Unterlagen und Beschlüsse bleiben unberührt. Die Beschlüsse und Unterlagen werden auf dem üblichen Wege der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

- (4) Das vorsitzende Mitglied des Ausschusses kann auf Antrag der Mehrheit des Ausschusses in den in Absatz 3 Satz 1 genannten Fällen und im Benehmen mit dem stellvertretenden vorsitzenden Mitglied zulassen, dass Angelegenheiten im schriftlichen oder elektronischen Beschlussverfahren behandelt werden. Den Mitgliedern des Ausschusses ist die jeweilige entsprechende Vorlage einschließlich einer Fristsetzung für Rückäußerungen schriftlich oder elektronisch zu übermitteln. Die Frist beträgt mindestens zwei Werktage. Rückäußerungen haben schriftlich oder elektronisch zu erfolgen. Im Falle einer nicht fristgemäßen Rückäußerung gilt dies als Ablehnung der Vorlage. Beantragt ein Mitglied des Ausschusses Änderungen zu einer Vorlage, gilt die Zustimmung als nicht erteilt und die Entscheidung über die Änderungen und die Vorlage insgesamt sind in der nächsten Sitzung des Ausschusses aufzurufen. Die oder der Vorsitzende des Ausschusses informiert die Mitglieder über das Ergebnis des schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahrens in der nächsten Sitzung.
- (5) Wahlen sind nach dem Verfahren der Absätze 3 und 4 unzulässig.
- (6) Die Absätze 2 bis 6 treten mit Außerkrafttreten der durch Art. 1 des Gesetzes zur Erleichterung der bezirklichen Gremienarbeit anlässlich der COVID-19-Pandemie vom 12.05.2020 (HGVB. 2020, 255) geänderten Regelungen des Bezirksverwaltungsgesetzes außer Kraft.
- (7) Die geänderten Regelungen treten mit Zustimmung durch die Bezirksversammlung Wandsbek oder den für sie handelnden Hauptausschuss in Kraft.

## **§ 18**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Zustimmung durch die Bezirksversammlung Wandsbek in Kraft.