

Redaktionell überarbeitete Arbeitsfassung Stand 1. September 2011

# Geschäftsordnung

## für den Jugendhilfeausschuss des Landkreises Ebersberg

vom 19. September 1996, geändert durch Beschluss vom 01. Juli 1999

Aufgrund des Art. 17 Abs. 4 des Gesetzes zur Ausführung der Sozialgesetzes (AGSG) vom 8. Dezember 2006 (GVBl S. 942), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2007 (GVBl S. 979), und § 5 Abs. 4 Nr. 9 und § 6 Abs. 7 der Satzung für das Jugendamt des Landkreises Ebersberg vom 15. April 1996 (Amtsblatt Nr. 7), zuletzt geändert durch die 2. Änderungssatzung vom 18.12.2001 (Amtsblatt Nr. 38), gibt sich der Jugendhilfeausschuss des Landkreises Ebersberg folgende Geschäftsordnung:

### I. Allgemeines

#### § 1 Sitzungszwang

Der Jugendhilfeausschuss beschließt in Sitzungen. Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im sog. Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.

#### § 2 Öffentliche Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Jugendhilfeausschusses sind grundsätzlich öffentlich (Art. 46 LkrO).
- (2) Für die Presse sind stets Plätze freizuhalten.
- (3) Zuhörer, die die Sitzungen stören, können durch die den Vorsitz führende Person aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

#### § 3 Nichtöffentliche Sitzungen

- (1) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn es das Wohl der Allgemeinheit, berechnete Interessen Einzelner oder schutzbedürftiger Gruppen erfordern (§ 71 Abs. 3 Satz 4 SGB VIII). In nichtöffentlicher Sitzung werden insbesondere behandelt:
  1. Die Stellungnahme zur Bestellung der Leitung der Verwaltung des Jugendamtes
  2. Grundstücksangelegenheiten
  3. konkrete Einzelfälle aus der Jugendhilfe.
- (2) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden.

### II. Vorbereitung der Sitzungen

#### § 4 Einberufung

Der Ausschuss wird durch den Landrat einberufen. Er ist außerdem binnen zweier Wochen einzuberufen, wenn dies mindestens ein Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich beantragt.

## **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Der Landrat setzt nach Anhörung der Leitung **des Jugendamtes** die Tagesordnung fest.
- (2) Der örtlichen Presse soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

## **§ 6 Einladung zur Sitzung**

- (1) Die Mitglieder des Ausschusses werden schriftlich zu den Sitzungen eingeladen. Die Ladung und die Tagesordnung sollen so rechtzeitig zugesandt werden, dass die Mitglieder mindestens sieben Tage vor der Sitzung in ihrem Besitz sind. Für die Beurteilung der Beratungsgegenstände werden den Mitgliedern des Ausschusses ausreichende Unterlagen und sonstiges Schriftmaterial rechtzeitig zur Verfügung gestellt. In der Regel sind die Unterlagen mit der Post zu versenden.
- (2) Soll zum zweiten Male über den gleichen Gegenstand verhandelt werden, so muss bei der Ladung hierauf unter Bekanntgabe der Tagesordnung und des Inhalts von Art. 41 Abs. 3 LKrO hingewiesen werden.

## **§ 7 Anträge**

- (1) Schriftlich begründete Anträge der Mitglieder des Ausschusses sind in der nächsten Sitzung des Ausschusses zu behandeln, wenn sie spätestens zwölf Tage vor der Sitzung beim Landratsamt eingegangen sind. Sie sind rechtzeitig vor der Sitzung jedem Ausschussmitglied zuzustellen.
- (2) Der Ausschuss entscheidet darüber, ob später eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung als dringend gestellte Anträge zur Beratung und Abstimmung gebracht oder zurückgestellt werden.

## **III. Sitzungsverlauf**

### **§ 8 Eintritt in die Tagesordnung**

- (1) Über die einzelnen Punkte der Tagesordnung wird in der dort festgelegten Reihenfolge beraten und abgestimmt. Über Abweichungen beschließt der Ausschuss.
- (2) Die den Vorsitz führende Person oder eine von ihr bestellte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Sitzungsgegenstände vor.
- (3) Über Sitzungsgegenstände, die ein Unterausschuss vorberaten hat, ist der Bericht des Unterausschusses bekanntzugeben.
- (4) Auf Anordnung der den Vorsitz führenden Person oder auf Beschluss des Ausschusses können sachverständige Personen und MitarbeiterInnen der Verwaltung **des Jugendamtes** zugezogen werden und gutachtlich gehört werden.

### **§ 9 Beratung der Sitzungsgegenstände**

- (1) Nach der Berichterstattung **ist** die Leitung der Verwaltung **des Jugendamtes** zu hören, wenn sie nicht selbst Bericht erstattet hat. Danach folgt der Vortrag zugezogener sachverständiger Personen. Im Anschluss daran eröffnet die den Vorsitz führende Person die Beratung.
- (2) Mitglieder des Ausschusses, die nach den Umständen annehmen müssen, dass sie gemäß Art. 43 Abs. 1 LKrO von der Beratung und Abstimmung über einen Punkt der Tagesordnung ausgeschlossen sind, haben das der den Vorsitz

führenden Person vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Ob diese Voraussetzungen vorliegen, entscheidet der Jugendhilfeausschuss ohne Mitwirkung der persönlich Beteiligten (Art. 43 Abs. 3 LkrO); er trifft dabei eine Rechtsentscheidung. Die Mitwirkung eines wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossenen Mitgliedes des Jugendhilfeausschusses an der Abstimmung hat die Ungültigkeit des Beschlusses nur dann zur Folge, wenn sie für das Abstimmungsergebnis entscheidend war (Art. 43 Abs. 3 LkrO). Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Der Grund des Ausschlusses wird in der Niederschrift festgehalten.

- (3) Den beratenden Mitgliedern des Ausschusses ist in gleicher Weise, wie den beschließenden Mitgliedern das Wort zu erteilen. Die den Vorsitz führende Person erteilt es in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet die den Vorsitz führende Person über die Reihenfolge. Auf Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (4) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des Antrags. Über Änderungsanträge ist sofort zu beraten und abzustimmen; ebenso ist über einen Antrag auf Schluss der Beratung sofort abzustimmen. Die Begründung des Sachantrages ist in jedem Falle zuzulassen.
- (5) Die den Vorsitz führende Person, die berichterstattende Person, die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes und die antragstellende Person haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird von der den Vorsitz führenden Person geschlossen.
- (6) Die den Vorsitz führende Person kann Mitglieder des Ausschusses zur Ordnung rufen und ihnen auch das Wort entziehen.
- (7) Mitglieder, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, können von der den Vorsitz führenden Person von der Sitzung ausgeschlossen werden.

## **§ 10 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme eines Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt die den Vorsitz führende Person abstimmen.
- (2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
  1. Über Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. über weitergehende Anträge; dabei sind nur solche Anträge als weitergehend anzusehen, die einen größeren Aufwand oder eine stärker einschneidende Maßnahme zum Gegenstand haben,
  3. über zuerst gestellte Anträge, sofern der spätere Antrag nicht unter Nr. 1 oder Nr. 2 fällt.
- (3) Vor jeder Abstimmung hat die den Vorsitz führende Person die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
- (4) Es wird durch Handaufheben abgestimmt, wenn nicht die Mehrheit der Mitglieder des Ausschusses namentliche Abstimmung verlangt.
- (5) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, wenn nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt (Art. 45 Abs. 1 LKrO).
- (6) Die den Vorsitz führende Person zählt die Stimmen und gibt sofort das Ergebnis bekannt. Sie stellt fest, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

- (7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden.
- (8) Mitglieder des Ausschusses können verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie sie abgestimmt haben. Auf Wunsch kann eine kurze diesbezügliche Erklärung zu Protokoll gegeben werden.

## **§ 11 Anfragen**

Nach Erledigung der Tagesordnung ist in jeder Sitzung den Mitgliedern des Ausschusses Gelegenheit zu geben, an die den Vorsitz führende Person oder an anwesende sachbearbeitende Personen Anfragen über solche Gegenstände zu richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen diese Anfragen sofort beantwortet werden. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung beantwortet, soweit nicht eine andere Sachbehandlung einvernehmlich vereinbart wird.

## **IV. Sitzungsniederschrift**

### **§ 12 Form und Inhalt**

- (1) Form und Inhalt der Niederschrift über die Verhandlungen des Ausschusses bemessen sich nach Art. 48 Abs. 1 LKrO. Die Niederschriften sind je Wahlperiode zu binden.
- (2) Ist ein stimmberechtigtes Mitglied des Ausschusses bei der Beschlussfassung abwesend, so ist das besonders zu vermerken.
- (3) Neben der Sitzungsniederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

### **§ 13 Einsichtnahme und Abschrifterteilung**

Die Mitglieder des Ausschusses und des Kreistags können jederzeit die Niederschrift einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen (Art. 48 Abs. 2 Satz 1 LkrO). Die Einsicht in die Niederschriften über öffentliche Sitzungen steht auch allen Kreisbürgern frei (Art. 48 Abs. 2 Satz 2 LKrO).

## **V. Schlussbestimmungen**

### **§ 14 Verteilung der Satzung für das Jugendamt und der Geschäftsordnung**

Die den Vorsitz führende Person händigt jedem Mitglied des Ausschusses je ein Exemplar der Satzung für das Jugendamt und dieser Geschäftsordnung aus.

### **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt zum 01. September 2011 in Kraft. Am gleichen Tag tritt die Geschäftsordnung vom 19. September 1996 außer Kraft.