

# **Geschäftsordnung**

## **Brandenburger Ausschuss**

### **nach § 75 SGB XII**

**Beschluss Nr. 1 vom 06. März 2007**

## **Inhalt**

- § 1 Einberufung der Sitzungen
- § 2 Teilnahme
- § 3 Leitung der Sitzungen
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzungen
- § 6 Beschlussfähigkeit
- § 7 Redeordnung
- § 8 Abstimmung
- § 9 Niederschrift
- § 10 Benennung der Vertreterinnen, Wahl der Vorsitzenden
- § 11 Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsstelle des BA 75
- § 12 Verteiler der Beschlüsse
- § 13 In-Kraft-Treten

Anlage: Übersicht Vertreterinnen <sup>1</sup>

<sup>1</sup> In dieser Geschäftsordnung wird für Männer und für Frauen generell die weibliche Form verwendet

Unter Bezugnahme auf die Grundsatzvereinbarung vom 06.03.2007 zur Bildung des Brandenburger Ausschusses nach § 75 SGB XII (**BA 75**) wird folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **§ 1 Einberufung der Sitzungen**

- (1) Die Vorsitzende beruft den BA 75 schriftlich mit einer Frist von mindestens 14 Tagen über die Geschäftsstelle zu den Sitzungen ein. Von dieser Frist kann abgewichen werden, wenn nach einem Terminkalender verfahren wird.
- (2) Der BA 75 ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert. Die Vorsitzende muss das Gremium unverzüglich einberufen, wenn es ein Viertel aller Vertreterinnen unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragen.
- (3) Die Beratungsgegenstände (Tagesordnung) müssen rechtzeitig, spätestens 14 Tage vor der Sitzung, von der Geschäftsstelle der Post übergeben werden. Dabei sind die für die Beratung erforderlichen Unterlagen beizufügen. Die Behandlung von Themen, die nicht fristgemäß vor der Sitzung mitgeteilt wurden, ist nur zulässig, wenn die Mehrheit der anwesenden Vertreterinnen der Behandlung zustimmt.

## **§ 2 Teilnahme**

- (1) Die Vereinbarungspartner benennen der Geschäftsstelle die stimmberechtigten Vertreterinnen und Stellvertreterinnen des Brandenburger Ausschusses. Die Liste der namentlich benannten Vertreterinnen und ihrer Stellvertreterinnen ist Anlage der Geschäftsordnung.
- (2) Die Vertreterinnen des BA 75 sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sofern sie verhindert sind, müssen sie unverzüglich ihre Stellvertreterinnen unterrichten. Sofern auch dieser eine Teilnahme nicht möglich ist, wird die Geschäftsstelle von der Verhinderung unterrichtet.
- (3) Durch Beschluss mit 2/3 Mehrheit kann die Bildung von Arbeits- und Projektgruppen mit sachlich und zeitlich befristetem Arbeitsauftrag erfolgen. Die Teilnahme von Sachverständigen und anderen beratenden Personen an den Sitzungen bedarf der vorherigen Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Vertreterinnen. Sie sind zur nächsten Sitzung bzw. AG-Beratung einzuladen. Sofern für Sachverständige und andere beratende Personen Kosten entstehen, ist hierzu einstimmiger Beschluss des BA 75 notwendig.

- (4) Die Leiterin der Serviceeinheit Entgeltwesen nimmt an den Sitzungen ohne Stimmrecht beratend teil.

### **§ 3 Leitung der Sitzungen**

Die Sitzungen werden von der Vorsitzenden oder bei deren Abwesenheit von der Stellvertreterin geleitet. Bei Abwesenheit der Vorsitzenden und deren Stellvertreterin kann die Sitzungsleitung einer anderen Vertreterin – vorausgesetzt der BA 75 ist beschlussfähig - durch Mehrheitsentscheid der anwesenden Vertreterinnen übertragen werden.

### **§ 4 Tagesordnung**

Die Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Geschäftsstelle fest. Die Tagesordnung enthält die Angabe des Beginns und des Ortes der Sitzung und alle für die Beratung vorgesehenen Gegenstände. Änderungen der Tagesordnung beschließt das Gremium durch einstimmigen Beschluss.

### **§ 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzungen**

Die Sitzungen des BA 75 sind nicht öffentlich.

### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

Die Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest.

- (1) Der BA 75 ist beschlussfähig, wenn fristgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Vertreterinnen der Leistungsanbieter und der kommunalen Seite anwesend ist.
- (2) Die Vorsitzende eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Beratungen. Die Sitzung wird geschlossen, wenn sämtliche Beratungsgegenstände der Tagesordnung erledigt sind oder wenn aus einem dringenden Grund die Beratung vorzeitig abgebrochen werden muss.
- (3) Die Sitzung wird unterbrochen, wenn dies ein Viertel der anwesenden Vertreterinnen wünscht.

**§ 7**  
**Redeordnung**

- (1) Die Vorsitzende eröffnet die Beratung jedes einzelnen Tagesordnungspunktes und leitet – sofern erforderlich – in den Beratungsgegenstand ein. Ist der Tagesordnungspunkt von einem Verband/einem Vertragspartner der Serviceeinheit vorbereitet worden, erhält dessen Vertreterin im Anschluss daran die Möglichkeit zur Erläuterung.
- (2) Die Vorsitzende eröffnet die Aussprache und erteilt den Vertreterinnen das Wort in der Reihenfolge ihrer Wortmeldung. Die Vorsitzende kann nach jedem Redner das Wort ergreifen.
- (3) Die Vorsitzende erteilt außer der Reihe das Wort:
  - zur Berichtigung eigener Ausführungen und /oder zu persönlichen Erklärungen
  - zu Anträgen zur Geschäftsordnung
- (4) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Aussprache hat die Vorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

**§ 8**  
**Beschlussfassung**

- (1) Die Vorsitzende stellt jeden einzelnen Beschlussantrag zur Abstimmung. Jede Vertreterin ist berechtigt, Anträge zu stellen.
- (2) Über Anträge auf Vertagung wird zuerst abgestimmt, sodann über sonstige Anträge zur Tagesordnung. Über Änderungs- und Ergänzungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Liegen mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge zur gleichen Sache vor, so wird jeweils über denjenigen zuerst abgestimmt, der am weitesten von dem Hauptantrag abweicht. Im Übrigen wird über mehrere Anträge in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt worden sind. Bei Differenzen entscheidet die Vorsitzende.
- (3) Die Abstimmungen erfolgen offen durch Handheben. Beschlüsse zum Aufgabenkatalog entsprechend Punkt 4 der Grundsatzvereinbarung erfolgen unbeschadet der Möglichkeit der Enthaltung einstimmig. Beschlüsse in allen übrigen Angelegenheiten erfolgen, soweit in der Geschäftsordnung keine abweichende Regelung enthalten ist, mit einfacher Stimmenmehrheit.  
Die Vertreterinnen im BA 75 können ihre Zustimmung unter Vorbehalt erklären. Der Vorbehalt soll in der Regel bis zur nächsten Sitzung geklärt werden.
- (4) Die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Die Beschlüsse sind verbindlich, sobald die vorbehaltlose Zustimmung aller Vertreterinnen des BA 75 vorliegt.

## § 9

### **Ergebnisniederschrift**

- (1) Über die Beratungen wird eine Ergebnisniederschrift gefertigt. Nur in Ausnahmefällen werden die jeweiligen Positionen der Vertreterinnen in der Ergebnisniederschrift zum Ausdruck gebracht.
- (2) Die Ergebnisniederschrift enthält insbesondere:
  1. Ort der Beratung, Beginn und Ende der Beratung
  2. die Beratungsgegenstände
  3. alle Anträge
  4. den jeweiligen Abstimmungsmodus
  5. den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse
  6. Festlegungen zum weiteren Verfahren
  7. auf Verlangen einer Vertreterin ihre persönliche Erklärung
  8. Anwesenheitsliste (als Anlage 1)
- (3) Die Niederschrift wird von einer Vertreterin der Geschäftsstelle entworfen. Sie wird von der Vorsitzenden unterzeichnet.
- (4) Die Ergebnisniederschrift ist allen Vertreterinnen spätestens mit den Unterlagen zur nächsten Sitzung zuzustellen. Sie wird vom Gremium in der nächsten Sitzung genehmigt. Jede Vertreterin hat die Möglichkeit, der Niederschrift eine von ihr gewünschte Ergänzung anzufügen. Diese ist als Erklärung der Vertreterin kenntlich zu machen.

## § 10

### **Benennung der Vertreterinnen / Wahl der Vorsitzenden**

- (1) Die von den Vereinbarungspartnerinnen der Geschäftsstelle benannten Vertreterinnen und Stellvertreterinnen werden von der Vorsitzenden bekannt gegeben.  
Damit sind die benannten Personen als stimmberechtigte Vertreterinnen bestellt.
- (2) Die Vorsitzende des BA 75 sowie ihre Stellvertreterin werden jeweils in der 1. Sitzung des Kalenderjahres mit Stimmenmehrheit gewählt.

**§ 11**

**Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsstelle der BA 75**

Der Geschäftsstelle obliegt die gesamte organisatorische Abwicklung des BA 75

Dazu gehören folgende Aufgaben:

- Vorbereitung der Sitzungen
- Beratende Mitwirkung
- Protokollführung
- Schriftverkehr mit den Verbänden, Einrichtungsträgern, den Kostenträgern und den Vertretern/innen des BA 75 sowie den Ausschussvertretern/innen.
- Überwachung der gesetzten Termine einschließlich Mahnungen

**§ 12**

**Verteiler der Beschlüsse**

Im Anschluss an die Beschlussfassung der Sitzung des BA 75 – spätestens nach Bestätigung des Sitzungsprotokolls – beschließt der BA 75 den Verteiler der Beschlüsse. Die Leiterin der Geschäftsstelle des BA 75 unterbreitet Vorschläge zum Verteiler.

**§ 13**

**In-Kraft-Treten**

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt am 06. März 2007 in Kraft.