

Anlage 1

Geschäftsordnung für die Trägerversammlung des Jobcenters Märkischer Kreis

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung regelt auf der Grundlage und in Ergänzung des geltenden Rechts und der Vereinbarung über die Ausgestaltung der Zusammenarbeit im Jobcenter Märkischer Kreis vom 13.12.2010 die Rechte und Pflichten der Mitglieder der Trägerversammlung und das Verfahren der Sitzungen der Trägerversammlung.

§ 2 Zusammensetzung der Trägerversammlung

Die Zusammensetzung der Trägerversammlung ergibt sich aus § 2 Abs. 2 der oben genannten Vereinbarung.

§ 3 Einberufung der Trägerversammlung

- 1) Die Trägerversammlung wird durch die/den Vorsitzende/n einberufen und geleitet. Ist die/der Vorsitzende verhindert, so führt den Vorsitz ihr/sein Stellvertreter.
- 2) Zur Trägerversammlung sind alle Vertreter/innen schriftlich in Papierform oder per E-Mail unter Beachtung einer Frist von 8 Arbeitstagen einzuladen. Aus der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen. Der Termin einer Sitzung der Trägerversammlung sollte jeweils in der letzten davor liegenden Sitzung einvernehmlich festgelegt werden.
- 3) Sitzungen sind einzuberufen, wenn die/der Geschäftsführer/in, die Agentur oder die Kommune es verlangen.

§ 4 Aufstellung der Tagesordnung

Die/der Vorsitzende setzt unter Berücksichtigung der Vorschläge der Vertragspartner die Tagesordnung fest. Sie/er hat dabei Vorschläge in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihr/ihm 10 Arbeitstage vor der Sitzung vorgelegt werden. Die Tagesordnung kann durch Nachträge ergänzt werden; diese sollen ihr/ihm mindestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung vorliegen. Beschlussvorlagen gehen den Mitgliedern der Trägerversammlung spätestens 3 Arbeitstage vor Sitzungsbeginn zu.

§ 5 Teilnahme an Sitzungen

- 1) Die Mitglieder der Trägerversammlung sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Trägerversammlung verpflichtet. Ein Mitglied, das an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, soll dies der/dem Vorsitzenden möglichst frühzeitig mitteilen.
- 2) Das ganz oder teilweise abwesende Mitglied regelt in eigener Verantwortung seine Vertretung.
- 3) Die/der Geschäftsführer/in des Jobcenters sowie ihr/sein Stellvertreter/in nimmt an den Sitzungen beratend teil. Außerdem ist die Teilnahme von Mitgliedern der Geschäftsführung des Jobcenters möglich.
- 4) Im Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern können zu den Sitzungen auch weitere Vertreter der Vertragspartner bzw. des Jobcenters Märkischer Kreis herangezogen werden.

§ 6 Beschlussfähigkeit

- 1) Die Trägerversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Vertreter jedes Trägers sowie der/die Vorsitzende anwesend sind.
- 2) Zu Beginn der Sitzung hat die/der Vorsitzende festzustellen, ob die Trägerversammlung ordnungsgemäß einberufen wurde und beschlussfähig ist.

§ 7 Beschlüsse der Trägerversammlung

- 1) Die Beschlüsse werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Ist die Einberufung einer Sitzung nicht rechtzeitig möglich, kann ein Beschluss per Telefon, E-Mail, Telefax oder Brief im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied der Trägerversammlung diesem Verfahren widerspricht.
- 2) Im Übrigen gelten die Regelungen des § 44 c SGB II in der jeweils gültigen Fassung.

§ 8 Niederschrift

- 1) Über die Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die die/der Vorsitzende zu unterzeichnen hat. In der Niederschrift sind der Ort und der Tag der Versammlung, die Teilnehmer, die Tagesordnung, alle Anträge und das Ergebnis der Abstimmungen sowie die Beschlüsse der Trägerversammlung aufzunehmen.
- 2) Die Niederschrift erstellt ein vom Jobcenter bestellter Protokollführer. Der Protokollführer leitet den Vertragspartnern und der Geschäftsführung des

Jobcenters einen Entwurf des Protokolls innerhalb von 10 Arbeitstagen zu. Mögliche Änderungswünsche sind dem Protokollführer innerhalb von 5 Arbeitstagen mitzuteilen.

- 3) Der Protokollführer berücksichtigt die Änderungswünsche und leitet die Niederschrift der/dem Vorsitzenden zu. Nach Genehmigung durch die/den Vorsitzende/n leitet der Protokollführer die Niederschrift den Mitgliedern der Trägerversammlung zu.
- 4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb eines Monats nach Zugang zu erheben.
- 5) Die Niederschrift ist in der nächsten Sitzung der Trägerversammlung zu genehmigen.
- 6) Über Beschlüsse, die gem. § 7 Abs. 1 Satz 2 nicht in einer Sitzung gefasst werden, erstellt und unterzeichnet die/der Geschäftsführer/in eine besondere Niederschrift mit den Stimmabgaben der einzelnen Mitglieder der Trägerversammlung und dem Abstimmungsergebnis. Den Mitgliedern ist unverzüglich eine Abschrift der Niederschrift zuzuleiten. Die Niederschrift ist in der nächsten Sitzung der Trägerversammlung zu genehmigen.