

---

# **Geschäftsordnung für den Jugendhilfeausschuss der Stadt Jena**

vom 10.11.2021

veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 46/21 vom 18.11.2021, S. 354

## **§ 1 Sitzungszwang**

Der Ausschuss beschließt nur in Sitzungen. Eine Beschlussfassung außerhalb der Sitzungen ist ausgeschlossen.

## **§ 2 Öffentliche Sitzungen**

- (1) Zu den öffentlichen Sitzungen des Ausschusses hat jeder Interessierte nach Maßgabe des für die Zuhörer verfügbaren Raumes Zutritt.
- (2) Für die Presse sind stets Plätze freizuhalten.
- (3) Zuhörer, die die Sitzung stören, können durch die Vorsitzende aus dem Saal verwiesen werden.

## **§ 3 Nichtöffentliche Sitzungen**

- (1) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn dadurch das Wohl der Allgemeinheit, berechnigte Interessen einzelner Personen oder schutzbedürftiger Gruppen beeinträchtigt werden. In nichtöffentlicher Sitzung werden insbesondere behandelt:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) Vergaben und Interessenbekundungen.
- (2) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nicht in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden.
- (3) Unterausschüsse tagen in der Regel nichtöffentlich.

## **§ 4 Geschäftsstelle des Jugendhilfeausschusses**

In der Verwaltung des Jugendamtes wird die Geschäftsstelle des Jugendhilfeausschusses gebildet. Sie hat die in dieser Geschäftsordnung festgeschriebenen Aufgaben.

## **§ 5 Einberufung**

Der Ausschuss wird durch die Vorsitzende in der Regel zehn mal im Jahr einberufen. Er ist außerdem binnen zwei Wochen einzuberufen, wenn es mindestens ein Fünftel seiner stimmberechtigten Mitglieder bei der Geschäftsstelle beantragt (§ 71 Abs. 4 S. 3 SGB VIII).

## **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Die Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Einvernehmen mit dem zuständigen Dezernenten sowie den Leitern der betreffenden Fachdienste der Verwaltung des Jugendamtes fest.
- (2) Der örtlichen Presse soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung durch die Geschäftsstelle rechtzeitig mitgeteilt werden.
- (3) Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gegeben.

## **§ 7 Einladung zur Sitzung**

- (1) Die Mitglieder des Ausschusses werden durch die Geschäftsstelle schriftlich zu den Sitzungen eingeladen. 2Die Ladung und die Tagesordnung sollen spätestens eine Woche vor der Sitzung zugesandt werden.
- (2) Die für die Einberufung vorgesehene Schriftform kann durch die elektronische Form ersetzt werden, sofern das Ausschussmitglied damit einverstanden ist.
- (3) Mit der Einladung sind die Tagesordnung, die Beschlussvorlagen und die schriftlich begründeten Anträge zu verschicken. 2Soweit ein Antrag nicht schriftlich begründet ist, muss er den Hinweis enthalten, dass die Begründung in der Ausschusssitzung erfolgen wird.

## **§ 8 Anträge**

- (1) Schriftlich begründete Anträge der Mitglieder des Ausschusses sind in der nächsten Sitzung des Ausschusses zu behandeln, wenn sie bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle eingegangen sind.
- (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.

## **§ 9 Eintritt in die Tagesordnung**

- (1) Die Vorsitzende stellt die ordnungsgemäße Ladung, die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit fest. 2Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Über die einzelnen Punkte der Tagesordnung wird in der dort festgelegten Reihenfolge beraten und abgestimmt. Über Abweichungen beschließt der Ausschuss.
- (3) Die Vorsitzende oder der jeweilige Einbringende trägt den Sachverhalt der einzelnen Sitzungsgegenstände vor.
- (4) Über Sitzungsgegenstände, die ein Unterausschuss vorbehandelt hat, ist der Bericht des Ausschusses durch den Vorsitzenden des Unterausschusses oder einen von ihm bestellten Beauftragten bekanntzugeben.
- (5) Sachkundige Beschäftigte des Jugendamtes können hinzugezogen und zur Sache gehört werden.

---

**§ 10**  
**Beratung der Sitzungsgegenstände**

- (1) Die Stellvertreter eines Jugendhilfeausschussmitgliedes erhalten bei Anwesenheit des Mitgliedes des Jugendhilfeausschusses kein Rederecht. Den beratenden Mitgliedern des Ausschusses ist in gleicher Weise wie den beschließenden Mitgliedern das Wort zu erteilen. Die Vorsitzende erteilt dieses in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet die Vorsitzende über die Reihenfolge. Auf Wortmeldungen zur Geschäftsordnung ist das Wort außerhalb der Reihe zu erteilen.
- (2) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung und
  - b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des beratenen Antrags.Über Anträge nach Buchstabe b) ist sofort zu beraten und abzustimmen.
- (3) Der Einbringende und die Vorsitzende haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird von der Vorsitzenden geschlossen.
- (4) Die Vorsitzende kann Mitglieder des Ausschusses zur Ordnung rufen und ihnen auch das Wort entziehen, wenn sie nicht zur Tagesordnung sprechen.
- (5) Die Sitzung ist auf Antrag auf bestimmte Zeit, längstens für eine Stunde, zu unterbrechen, wenn der Ausschuss dem zustimmt.

**§ 11**  
**Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Außer den Sachanträgen gemäß § 8 können Geschäftsordnungsanträge gestellt werden. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:
  - a) Anträge auf Vertagung,
  - b) Anträge auf Verweisung zur Beratung in einen Unterausschuss,
  - c) Anträge auf Schluss der Beratung,
  - d) Anträge auf Schluss der Rednerliste und
  - e) Geschäftsordnungsanträge in eigener Sache, d.h. solche Anträge, die die Ordnungsmäßigkeit des Geschäftsganges zum Gegenstand haben.
- (2) Ein Geschäftsordnungsantrag in eigener Sache ist, sobald ein Redner geendet hat, zu beraten; zu diesem Zweck ist die Sachverhandlung zu unterbrechen. Hierzu erhalten lediglich der Antragsteller und ein Antragsgegner das Wort. Zur Sache selbst dürfen sie hierbei nicht Stellung nehmen.
- (3) Sämtliche Geschäftsordnungsanträge gehen den Sachanträgen gemäß § 8 vor.

**§ 12**  
**Abstimmung**

- (1) Über Geschäftsordnungsanträge wird am Schluss der Beratung des Geschäftsordnungsantrages, über Sachanträge am Schluss der Beratung des Sachantrages abgestimmt.
- (2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird in der Reihenfolge abgestimmt:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,

## **F 14**

---

- b) weitergehende Anträge; als weitergehend sind nur solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine entscheidende Maßnahme zum Gegenstand haben und
  - c) zuerst gestellte Anträge, sofern der spätere Antrag nicht unter a) oder b) fällt.
- (3) Vor jeder Abstimmung hat die Vorsitzende die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
  - (4) Es wird durch Handheben abgestimmt, wenn nicht die Mehrheit der Mitglieder des Ausschusses namentliche oder geheime Abstimmung verlangen.
  - (5) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, wenn nicht im Gesetz eine andere Mehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
  - (6) Die Stimmen sind durch die Vorsitzende zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekanntzugeben. Dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt wurde.
  - (7) Ein Antrag, über den bereits abgestimmt ist, kann in derselben Sitzung nicht nochmals Gegenstand der Beratung und Abstimmung sein.

### **§ 13 Anfragen**

Unter dem Tagesordnungspunkt „Sonstiges“ ist in jeder Sitzung den Mitgliedern des Ausschusses Gelegenheit zu geben, an die Vorsitzende, die Leiter der betreffenden Fachdienste der Verwaltung des Jugendamtes oder an anwesende Sachbearbeiter Anfragen über solche Gegenstände zu richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen diese Anfragen sofort beantwortet werden. Ist dies nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung beantwortet.

### **§ 14 Beendigung der Sitzung**

Nach Behandlung der Tagesordnung erklärt die Vorsitzende die Sitzung für geschlossen. Das Gleiche gilt, wenn der Ausschuss beschlussunfähig ist.

### **§ 15 Form und Inhalt**

- (1) Die Sitzungen sind durch die Geschäftsstelle zu protokollieren.
- (2) Das Sitzungsprotokoll muss Folgendes beinhalten:
  - a) die Anwesenheit einschließlich zeitweiser Anwesenheit,
  - b) die Tagesordnung,
  - c) Änderungsanträge und Begründungen von Anträgen,
  - d) Beschlussergebnisse und
  - e) den wesentlichen Inhalt von Stellungnahmen, Erklärungen und Anfragen.
- (3) Nichtöffentliche Tagesordnungspunkte sind gesondert zu protokollieren.

**§ 16**  
**Einsichtnahme und Abschriftserklärung**

Die Mitglieder des Ausschusses erhalten von der Geschäftsstelle ein Sitzungsprotokoll; Mitglieder des Stadtrates können jederzeit die Niederschrift einsehen. Sie können sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen. Das Gleiche gilt für Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst worden sind, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

**§ 17**  
**Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung**

- (1) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Jugendhilfeausschuss. Für alle nicht geregelten Fälle findet die jeweils gültige Geschäftsordnung des Stadtrates der Stadt Jena Anwendung.
- (2) Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Jugendhilfeausschusses geändert werden, soweit ihr Inhalt nicht gesetzlich vorgeschrieben ist.

**§ 18**  
**Gleichstellung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung richten sich an alle Geschlechter gleichermaßen.

**§ 19**  
**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Jugendhilfeausschusses vom 03.09.2009 außer Kraft.