

Geschäftsordnung für den Betriebsausschuss Jobcenter des Burgenlandkreises

gemäß Beschluss des Betriebsausschusses Jobcenter Nr. 01-02/2011 BAJC vom 13.09.2011

Präambel

Der Betriebsausschuss ist zuständig für die inneren Angelegenheiten des Eigenbetriebes Jobcenter Burgenlandkreis. Er trägt die Bezeichnung „Betriebsausschuss Jobcenter“. Der Betriebsausschuss Jobcenter gibt sich auf Grundlage des § 8 Abs. 8 der Betriebssatzung Jobcenter Burgenlandkreis folgende Geschäftsordnung.

§ 1

Aufgaben des Betriebsausschusses

Vor dem Betriebsausschusses werden Angelegenheiten behandelt, die diesem durch das Gesetz über die kommunalen Eigenbetriebe im Land Sachsen-Anhalt und durch die Betriebssatzung Jobcenter Burgenlandkreis zugewiesen werden.

§ 2

Vorsitz

Der Landrat ist Vorsitzender des Betriebsausschusses (im Folgenden Vorsitzender) und kann seinen Vertreter namentlich als stimmberechtigten Vorsitzenden bestimmen.

§ 3

Sitzungen

- (1) Der Betriebsausschuss wird so oft einberufen, wie es zur Durchführung seiner Aufgaben notwendig ist. Die Sitzungen des Betriebsausschusses sollten in der Regel einmal im Monat, müssen jedoch mindestens einmal im Quartal stattfinden. Er muss einberufen werden, wenn dies ein Viertel aller Mitglieder des Betriebsausschusses unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.
- (2) Der Vorsitzende bzw. im Verhinderungsfall sein Vertreter eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er übt das Hausrecht und die Ordnungsgewalt aus. Der Vorsitzende bestellt einen Protokollführer.
- (3) Der Vorsitzende beruft fristgemäß die Sitzungen des Betriebsausschusses ein. Die Einberufung einer Sitzung des Betriebsausschusses hat schriftlich oder elektronisch mit einer Frist von mindestens einer Woche unter Angabe von Ort und Zeit, der Tagesordnung und der Übersendung der erforderlichen Unterlagen zu erfolgen. Von der Übersendung bestimmter Unterlagen ist abzusehen, wenn Gründe der Vertraulichkeit dem entgegenstehen. Von einer Tischvorlage sollte nur im Ausnahmefall Gebrauch gemacht werden.
- (4) In Notfällen kann der Betriebsausschuss ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden.
- (5) Die Betriebsleitung nimmt an den Sitzungen teil und ist auf Verlangen verpflichtet, zu den Beratungsgegenständen Stellung zu nehmen sowie Auskünfte zu erteilen.
- (6) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an der Sitzung teilnehmen kann oder diese vorzeitig verlassen muss, zeigt dies dem Vorsitzenden vor der Sitzung an.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende legt im Einvernehmen mit der Betriebsleitung die Tagesordnung der Ausschusssitzung fest. Diese gliedert sich in einen öffentlichen und bei Bedarf in einen nicht öffentlichen Teil. Die Sitzung wird vom Betriebsleiter vorbereitet.
- (2) Vor Eintritt in die Sitzung ist die Tagesordnung festzustellen. In jeder Ausschusssitzung sind die Tagesordnungspunkte Mitteilungen und Anfragen vorzusehen. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder geändert werden.

§ 5 Öffentlichkeit und Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Betriebsausschusses Jobcenter sind öffentlich. § 39 LKO LSA findet entsprechend Anwendung.
- (2) Durch Beschluss ist im Rahmen der bestehenden gesetzlichen Regelungen über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten zu entscheiden. Soweit Gründe des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner berührt sind, werden insbesondere in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Grundstücksangelegenheiten
 - c) Vergabeentscheidungen
 - d) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben ist,
 - e) persönliche Angelegenheiten der Ausschussmitglieder.
- (3) Der Beschluss über den Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgt grundsätzlich in öffentlicher Sitzung. Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt zu geben.
- (4) Die Ausschussmitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten solange verpflichtet, bis sie der Vorsitzende von der Schweigepflicht entbindet.

§ 6 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse des Betriebsausschusses werden grundsätzlich in den Sitzungen gefasst und vom Vorsitzenden unterzeichnet.
- (2) Der Vorsitzende hat bei jeder Betriebsausschusssitzung festzustellen, ob die Einladung ordnungsgemäß ergangen und der Betriebsausschuss beschlussfähig ist.
- (3) Die Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen sind zulässig. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Der Vorsitzende stellt anhand der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen fest, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur ein Beschluss gefasst werden, wenn
 - die Angelegenheit dringlich ist und der Betriebsausschuss der Verhandlung mit zwei Drittel mehrheitlich zustimmt, oder
 - sämtliche Ausschussmitglieder anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

- (5) Von der Durchführung einer Ausschusssitzung kann abgesehen werden, wenn sich sämtliche Ausschussmitglieder in Textform mit dem zu treffenden Beschluss oder mit der Abgabe der Stimmen einverstanden erklären. Die auf diese Art gefassten Beschlüsse sind unverzüglich allen Ausschussmitgliedern schriftlich mitzuteilen.

§ 7 Sitzungsniederschriften

- (1) Über die Betriebsausschusssitzungen ist innerhalb von 14 Tagen eine Niederschrift anzufertigen, die der Vorsitzende und der Protokollant zu unterzeichnen haben. Diese ist allen Ausschussmitgliedern unverzüglich, spätestens jedoch mit Einladung zur nächsten Ausschusssitzung zu übersenden.
- (2) In der Niederschrift sind der Ort und der Tag der Betriebsausschusssitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse des Betriebsausschusses unter Angabe des Abstimmungsergebnisses anzugeben.
- (3) Die Niederschrift ist in der nächsten Sitzung des Betriebsausschusses durch dessen Mitglieder zu bestätigen.
- (4) Die Sitzungsniederschriften sind außerdem den Vorsitzenden der Fraktionen und den fraktionslosen Mitgliedern des Kreistages zuzuleiten.

§ 8 Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung können durch Beschluss des Betriebsausschusses mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder herbeigeführt werden.

§ 9 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 10 Geltungsbereich

Im Übrigen wird auf die §§ 5, 6 Abs. 5 Hauptsatzung Burgenlandkreis, §§ 8, 9 Betriebssatzung Jobcenter Burgenlandkreis, § 17 Geschäftsordnung Kreistag Burgenlandkreis und die Beteiligungsrichtlinie des Burgenlandkreises in ihren jeweils geltenden Fassungen verwiesen.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Betriebsausschusses in Kraft. Diese Geschäftsordnung wurde auf der Sitzung des Betriebsausschusses am 13.09.2011 beschlossen.

Naumburg, den 14.09.2011

gez. Harri Reiche
Landrat und Vorsitzender des Betriebsausschuss Jobcenter