

Geschäftsordnung des Jugendhilfeausschusses der Stadt Gera

Bezeichnung, Rechtsgrundlage	Beschluss vom (Nr., Datum)	Inkrafttreten (Datum)	Änderungen/Anmerkungen
§§ 2, 19, 26a, 36a ThürKO SGB VIII ThürKJHAG Satzung des Jugendamtes	72/2021 vom 09.06.2021	09.06.2021	

**Geschäftsordnung
des Jugendhilfeausschusses
der Stadt Gera**

Stand: 09.06.2021

Abschnitt 1 ALLGEMEINES

§ 1 Sitzungszwang

§ 2 Möglichkeit zur Teilnahme an öffentlichen Sitzungen

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen

Abschnitt 2 VORBEREITUNG DER SITZUNG

§ 4 Einberufung

§ 5 Tagesordnung

§ 6 Einladung zur Sitzung

§ 7 Mitglieder

§ 8 Verfahrensweisen zum Sitzungsmanagement

§ 9 Angelegenheiten der Tagesordnung

§ 10 Kinder- und Jugendfragestunde

Abschnitt 3 SITZUNGSVERLAUF

§ 11 Sitzungsleitung

§ 11a Beratung und Entscheidung in Notlagen

§ 12 Beratung der Sitzungsgegenstände

§ 13 Abstimmung/ Wahlen

Abschnitt 4 SITZUNGSNIEDERSCHRIFT

§ 14 Form und Inhalt

Abschnitt 5 VORBERATENDE AUSSCHÜSSE

§ 15 Unterausschüsse

§ 16 Aufgaben und Kompetenzen

§ 17 Vorbereitung der Sitzung

Abschnitt 6 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18 Änderung der Geschäftsordnung

§ 19 Inkrafttreten GeschO des Jugendhilfeausschusses Gera

Abschnitt 1 ALLGEMEINES

§ 1 Sitzungszwang

Der Ausschuss beschließt nur in Sitzungen. Eine Beschlussfassung außerhalb der Sitzungen ist ausgeschlossen. Die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses haben entsprechend § 12 Abs. 3 der Thüringer Kommunalordnung (ThürKO) die ihnen obliegenden Pflichten gewissenhaft zu erfüllen. Dazu gehört insbesondere die Teilnahme an den Sitzungen des Jugendhilfeausschusses.

§ 2 Möglichkeit zur Teilnahme an öffentlichen Sitzungen

- (1) Zu den öffentlichen Sitzungen des Ausschusses hat jede Person nach Maßgabe des für die Zuhörer verfügbaren Raumes Zutritt.
- (2) Personen, die die Sitzung fortgesetzt erheblich stören, können durch die Person, die den Vorsitz innehat aus dem Saal gewiesen werden.

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Der Ausschuss ist für die Beratung und/oder Beschlussfassung zu Angelegenheiten der Jugendhilfe nach Maßgabe der Satzung des Jugendamtes zuständig.
- (2) Die Sitzungen des Jugendhilfeausschusses sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder das berechtigte Interesse Einzelner oder schutzbedürftiger Gruppen entgegenstehen. Berechtigt sind die Interessen, wenn persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse bekannt werden können, die sich auf das Fortkommen oder die Wertschätzung des Einzelnen nachteilig auswirken können, wie etwa Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, Einkommens- und Vermögensverhältnisse, Fragen der Eignung, familiäre Verhältnisse und Beziehungen oder Vorstrafen.
- (3) Die Sitzungen des Jugendhilfeausschusses sind nicht öffentlich, wenn insbesondere folgende Themen behandelt werden:
 - a) Stellungnahme zur Berufung der Leitung der Verwaltung des Jugendamtes (§ 71 Abs. 3 Sozialgesetzbuch, Achtes Buch - SGB VIII - Kinder- und Jugendhilfegesetz),
 - b) GeschO des Jugendhilfeausschusses Gera Stand 31. Mai 2021
 - c) Organisation des Jugendamtes (wenn davon Personalstrukturen betroffen sind),
 - d) Grundstücksangelegenheiten, die eine Beteiligung des Jugendhilfeausschusses vorsehen und der Vertraulichkeit bedürfen,
 - e) Verträge sowie Verhandlungen mit Dritten.

In allen anderen Fällen wird über den Ausschluss der Öffentlichkeit in nicht öffentlicher Sitzung beraten und entschieden.

- (4) Die in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind unverzüglich in ortsüblicher Weise öffentlich bekannt zu geben. Die in nicht öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind in gleicher Weise bekannt zu machen, sobald die Gründe für eine Geheimhaltung weggefallen sind; die Entscheidung hierüber trifft der Jugendhilfeausschuss.
- (5) Zu den nichtöffentlichen Sitzungen bzw. zu einzelnen Tagesordnungspunkten können im Einzelfall durch Beschluss des Jugendhilfeausschusses sonstige Personen hinzugezogen werden, soweit sie mit der betreffenden Angelegenheit inhaltlich befasst oder hiervon betroffen sind bzw. wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des Beratungsgegenstandes erforderlich ist.
- (6) Die Unterausschüsse tagen in der Regel nicht öffentlich.

Abschnitt 2 VORBEREITUNG DER SITZUNG

§ 4 Einberufung

- (1) Der Ausschuss wird durch die Person, die den Vorsitz innehat mindestens jeden zweiten Monat einberufen, im Übrigen, so oft es die Geschäftslage erfordert.
- (2) Der Jugendhilfeausschuss ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies mindestens ein Viertel seiner stimmberechtigten Mitglieder schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Dies gilt nicht, wenn der Jugendhilfeausschuss den gleichen Beratungsgegenstand innerhalb der letzten drei Monate bereits beraten hat; es sei denn, dass sich die Sach- und Rechtslage wesentlich geändert hat.
- (3) Bei Dringlichkeit kann die Einladungsfrist abgekürzt werden. Jedoch muss die Einladung spätestens am zweiten Tag vor der Sitzung zugehen und einen Hinweis auf die Verkürzung der Frist enthalten. Die Dringlichkeit ist vom Jugendhilfeausschuss vor Eintritt in die Tagesordnung festzustellen.
- (4) Die Einladung der Mitglieder muss spätestens sechs Werktage vor dem Sitzungstermin digital oder schriftlich erfolgen.
- (5) Die für die jeweilige Sitzung erforderlichen Unterlagen werden generell in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Der Schriftform steht die Einladung in digitaler Form gleich. Es besteht die Möglichkeit, dass die Unterlagen bei Bedarf in Papierform per Post zugesandt werden. Der Bedarf bzw. der Wegfall des Bedarfes soll mindestens in der vorherigen Sitzung angezeigt werden.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die Person, die den Vorsitz innehat, setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Person, die das Oberbürgermeisteramt ausübt bzw. deren Vertretung und nach Abstimmung/ Anhörung der Leitung der Verwaltung des Jugendamtes fest. Die numerische Abfolge der Angelegenheiten der Tagesordnung ergibt sich nach den in § 9 definierten Tagesordnungspunkt-Kategorien.
- (2) Bei der Reihenfolge der Behandlung der in der Tagesordnung vorgesehenen Themen ist den Verpflichtungen und besonderen Bedürfnissen junger Menschen an Pausen und Ruhezeiten Rechnung zu tragen.

§ 6 Einladung zur Sitzung

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder und die beratenden Mitglieder des Ausschusses werden zu den Sitzungen durch die Person, die den Vorsitz innehat digital oder schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung und der damit zusammenhängenden Unterlagen eingeladen. Zwischen dem Tag des Zugangs der Einladung und dem Tag der Sitzung müssen mindestens sechs volle Kalendertage liegen.
- (2) Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Mitgliedes gilt als geheilt, wenn es zu der Sitzung erscheint und den Mangel nicht geltend macht.

§ 7 Mitglieder

- (1) Die Mitglieder üben ihre Tätigkeit im Rahmen des Gesetzes nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das Gemeinwohl bestimmten Gewissensüberzeugung aus. Beratung und Entscheidungen sollen allein von ihrer Sachkunde und persönlichen Überzeugung getragen werden. Sie sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden. Im Rahmen der gewissenhaften Erfüllung ihrer Obliegenheiten sind die Mitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit nicht diese Tatsachen offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (2) Kann ein Beschluss einem Mitglied des Jugendhilfeausschusses selbst oder seinem Ehegatten oder einem Verwandten oder Verschwägerten bis zum dritten Grad (§§ 1589, 1590 des Bürgerlichen Gesetzbuches) oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person unmittelbar einen Vorteil oder Nachteil bringen, so darf es an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Dies gilt nicht, wenn das Mitglied an der Entscheidung der Angelegenheit lediglich als Angehöriger einer Berufs- oder einer Bevölkerungsgruppe beteiligt ist, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden. Als unmittelbar gilt nur derjenige Vorteil oder Nachteil, der sich direkt aus der Entscheidung ergibt, ohne dass weitere Ereignisse eintreten oder Maßnahmen getroffen werden müssen, die über die Ausführung von Beschlüssen hinausgehen. Bei nicht öffentlicher Sitzung hat das Mitglied den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf es sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Gleiches gilt, wenn ein Mitglied in anderer als öffentlicher Eigenschaft ein Gutachten abgegeben hat. Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken. Die betroffene Person kann verlangen, dass die Gründe für die Nichtmitwirkung in die Niederschrift aufgenommen werden. Die Sätze 1 bis 5 gelten entsprechend für hauptamtliche Beigeordnete und sonstige nach den Bestimmungen der ThürKO zu ladenden Personen.
- (3) Die Bestimmungen des Absatzes 2 gelten nicht für Wahlen.
- (4) Muss ein Mitglied des Jugendhilfeausschusses oder eine dem Oberbürgermeisteramt hauptamtlich beigeordnete Person annehmen, nach § 38 ThürKO an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat die Person dies vor Eintritt in die Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes unaufgefordert dem Jugendhilfeausschuss mitzuteilen. Der Jugendhilfeausschuss entscheidet über den Ausschluss von der Beratung und Abstimmung in nicht öffentlicher Sitzung in Abwesenheit der betroffenen Person. Vorher findet gegebenenfalls eine Anhörung der betroffenen Person in nicht öffentlicher Sitzung statt.

- (5) Ein Beschluss ist nur dann unwirksam, wenn ein Mitglied des Jugendhilfeausschusses oder eine dem Oberbürgermeisteramt hauptamtlich beigeordnete Person zu Unrecht von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen worden ist oder eine persönlich beteiligte Person an der Abstimmung teilgenommen hat und nicht auszuschließen ist, dass ihre Teilnahme an der Abstimmung für das Abstimmungsergebnis entscheidend war. Der Beschluss gilt jedoch als von Anfang an wirksam, wenn die Verletzung der Bestimmungen über die persönliche Beteiligung nicht innerhalb von drei Monaten nach Beschlussfassung unter Bezeichnung der Tatsachen, die eine solche Verletzung begründen können, gegenüber der Stadt geltend gemacht worden ist.

§ 8

Verfahrensweisen zum Sitzungsmanagement

- (1) Formale Beratungsunterlagen zu Angelegenheiten, die Gegenstand der Tagesordnung der Sitzung des Jugendhilfeausschusses sind und durch den Jugendhilfeausschuss beschlossen werden, werden mittels einer automatisierten Vorlagenverwaltung gefertigt (Drucksachen gemäß Dienstanweisung „SD.NET“). Folgende Arten werden unterschieden:
- a) Drucksache Beschlussvorlage (Anlage A) die, durch den Unterausschuss an den Jugendhilfeausschuss zum Beschluss gerichtet ist,
 - Diese ist mit Empfehlung zum Beschluss zu begründen und durch die Person, die den Vorsitz des Unterausschusses innehat, in Vertretung durch die Stellvertretung, zu unterzeichnen.
 - Der Jugendhilfeausschuss berät zur Empfehlung und übt sein Beschlussrecht aus.
 - Ein Änderungs- und/ oder Ergänzungsantrag zur Drucksache Beschlussvorlage ist zu begründen und muss einen konkreten Beschlussvorschlag sowie einen rechtlich zulässigen und tatsächlich durchführbaren Deckungsvorschlag enthalten, sofern das Haushaltsrecht berührt wird. Das Recht der Antragstellung in der Sitzung des Jugendhilfeausschusses bleibt unberührt.
 - b) Die Drucksache Informationsvorlagen (Anlage B)
 - Informationen, die durch die Verwaltung des Jugendamtes oder durch die Arbeits-gemeinschaften gemäß SGB VIII und weitere Berichtersteller einmalig oder regelmäßig zur Unterrichtung des Jugendhilfeausschusses über ein definiertes Thema eingebracht werden.
 - Diese haben keine zu beschließende Entscheidung zum Inhalt.
 - c) Drucksache Beschlussvorlage zur Beratung im Jugendhilfeausschuss und Beschlussfassung im Stadtrat - Verfahren gemäß aktueller Fassung der Dienstanweisung „SD.NET“.

§ 9

Angelegenheiten der Tagesordnung

- (1) Tagesordnungspunkte und -kategorien

Jede Sitzung umfasst die Tagesordnungspunkte:

A) Öffentliche Sitzung

- Bestätigung der Niederschrift
- Verweisung aus dem Hauptausschuss
- Verweisungen aus dem Unterausschuss
- Sonstiges, untergliedert in:

- Mitteilungen, der Leitung der Verwaltung sowie Fragen an die Verwaltung des Jugendamtes oder an die Träger der freien Jugendhilfe aus dem Kreis der Mitglieder
- Vorschläge für Themen und Fragen. Anfragen zu einem Sachverhalt über Angelegenheiten der Jugendhilfe können von jedem Mitglied des Jugendhilfeausschusses an die Person, die das Oberbürgermeisteramt ausübt sowie an die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes gerichtet werden. Die schriftliche Antwort soll innerhalb von zehn Arbeitstagen dem Fragestellenden zugehen. Eine Terminüberschreitung ist dem Fragesteller vor Fristablauf anzuzeigen und zu begründen.
- Verschiedenes zur Vorbereitung der folgenden Jugendhilfeausschusssitzung.

(B) Nichtöffentliche Sitzung

Der Jugendhilfeausschuss kann weitere ständige Rubriken festlegen.

- (2) Angelegenheiten zur Tagesordnung der Sitzung des Jugendhilfeausschusses sind nur zulässig, wenn der Jugendhilfeausschuss für den Gegenstand der Beratung und/oder Beschlussfassung zuständig ist und wenn sie schriftlich durch die Person, die das Oberbürgermeisteramt innehat, einem Unterausschuss oder einem Jugendhilfeausschussmitglied beantragt wurden und spätestens neun Werktage vor der Sitzung im zuständigen Bereich (Abteilung Stadtrat und Ortsteilräte) eingegangen sind.
- (3) In der Sitzung können nur solche Beratungsgegenstände behandelt werden, die in die Tagesordnung aufgenommen waren. Weitere Beratungsgegenstände können nur behandelt werden, wenn
 - sie in einer nicht öffentlichen Sitzung zu behandeln sind, alle nach § 35 Abs. 2 ThürKO zu ladenden Personen anwesend und mit der Behandlung einverstanden sind oder
 - die Dringlichkeit begründet ist (sofern eine Entscheidung nicht ohne Nachteil für die Stadt aufgeschoben werden kann) und der Jugendhilfeausschuss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die Behandlung eines Beratungsgegenstandes beschließt.
- (4) Angelegenheiten, die der Jugendhilfeausschuss abgelehnt hat, können von denselben Antragstellenden frühestens drei Monate nach der Ablehnung wieder eingebracht werden. Sie sind allerdings zulässig, wenn begründet dargelegt wird, dass die entscheidungserheblichen Tatsachen sich verändert haben oder wesentliche Punkte übersehen und/ oder nicht bedacht wurden und hierdurch erhebliche Nachteile für Kinder/Jugendliche und/oder für die Stadt entstehen..
- (5) Betrifft eine Angelegenheit der Tagesordnung einen Sachverhalt, der nicht in den Aufgabenbereich des Jugendhilfeausschusses fällt, ist sie ohne Sachdebatte vom Jugendhilfeausschuss als unzulässig zurückzuweisen. Die Erörterung der Frage der Zuständigkeit in der Sitzung des Jugendhilfeausschusses gilt nicht als Sachdebatte.

§ 10

Kinder- und Jugendfragestunde

- (1) Der Jugendhilfeausschuss räumt in jeder Sitzung gemäß § 14 Abs. 5 ThürKJHAG der Bevölkerung, insbesondere Jugendlichen und Kindern sowiederer jeweiliger Vertretung sowie Vertretungen von Bürgerinitiativen und Vereinen das Recht ein, Fragen zu stellen. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Jugendhilfe beziehen.

- (2) Die Fragestunde ist bei Bedarf Bestandteil der öffentlichen Sitzung und wird auf 30 Minuten begrenzt. In Ausnahmefällen kann diese durch Beschlussfassung des Jugendhilfeausschusses auf eine Stunde ausgedehnt werden. In der Sitzung des Jugendhilfeausschusses werden die schriftlich gestellten Fragen in der Reihenfolge des Eingangs beantwortet. Die Reihenfolge der Beantwortung mündlich gestellter Fragen wird durch den Vorsitzenden festgelegt.
- (3) Betreffen mehrere Fragen den gleichen Sachverhalt, so werden diese Fragen zusammenfassend beantwortet.
- (4) Zu den Fragen an den Jugendhilfeausschuss kann die Person, die den Vorsitz innehat oder eine von ihr beauftragte Person mündlich Stellung nehmen. Zu Fragen an die Verwaltung des Jugendamtes kann die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes oder eine von ihr beauftragte Person mündlich Stellung nehmen. Soweit eine mündliche Beantwortung nicht möglich ist, erfolgt die Beantwortung innerhalb einer durch den Jugendhilfeausschuss bestimmten Frist schriftlich.
- (5) Der Jugendhilfeausschuss kann Fragen, die nicht umfassend beantwortet worden sind bzw. eine umfassende Diskussion erfordern, in die zuständigen Unterausschüsse zur Vorberatung verweisen. Den Fragestellenden ist in den Unterausschüssen das Recht einzuräumen, nochmals angehört zu werden.

Abschnitt 3 SITZUNGSVERLAUF

§ 11 Sitzungsleitung

- (1) Die Person, die den Vorsitz des Jugendhilfeausschusses innehat, leitet die Sitzung und übt das Hausrecht aus. Bei Abwesenheit dieser Person leitet die 1. Stellvertretung, ist auch diese Person nicht anwesend leitet die 2. Stellvertretung die Sitzung.
- (2) Im Weiteren gilt die Geschäftsordnung des Stadtrates der Stadt Gera und seiner Ausschüsse, insoweit für den Jugendhilfeausschuss keine abweichende Regelung erforderlich ist.

§ 11 a Beratungen und Entscheidungen in Notlagen

- (1) Beratungen des Jugendhilfeausschusses in Notlagen können ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum durch eine zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton, insbesondere in Form von Videokonferenzen durchgeführt werden. Außergewöhnliche Situationen und Notlagen sind insbesondere Katastrophenfälle nach § 34 Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz, Pandemien und Epidemien, wegen derer eine persönliche Teilnahme der Mitglieder an einer Beratung des Jugendhilfeausschusses nicht möglich ist.
- (2) § 36a ThürKO findet Anwendung.
- (3) Wahlen können nicht in Beratungen nach Satz 1 oder Umlaufverfahren durchgeführt werden.

§ 12

Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Die Person, die den Vorsitz ausübt oder bestellte Berichterstattende tragen den Sachverhalt der einzelnen Sitzungsgegenstände vor.
- (2) Über Sitzungsgegenstände, die ein Unterausschuss vorbehandelt hat, ist durch diesen Bericht zu geben.
- (3) Auf Beschluss des Jugendhilfeausschusses können Sachverständige und Mitarbeitende des Jugendamtes zum Beratungsgegenstand mit ihrer Fachexpertise gehört werden.
- (4) Die Person, die den Vorsitz innehat, Berichterstattende, die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes und Antragstellende haben das Recht zur Schlussäußerung.
- (5) Alle stimmberechtigten und alle beratenden Mitglieder haben Antrags- und Rederecht.

§ 13

Abstimmung / Wahlen

- (1) Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses werden mit der Mehrheit der auf JA oder NEIN lautenden Stimmen gefasst, soweit nicht durch Gesetz eine andere Mehrheit vorgesehen ist; die zulässigen Stimmhaltungen werden dabei nicht berücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Bei Beschlüssen, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, stellt der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung fest, dass die qualifizierte Mehrheit dem Antrag oder der Vorlage zugestimmt hat.
- (2) Die Beschlussfassung erfolgt grundsätzlich offen durch Handheben. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes kann eine geheime oder namentliche Abstimmung durchgeführt werden.
- (3) Bei Abstimmungen und Wahlen durch Stimmzettel gilt Folgendes:
 - Wahlen werden gemäß § 39 ThürKO durch geheime Abstimmung vollzogen.
 - Die Person, die den Vorsitz innehat, oder eine Stellvertretung fungiert als vorsitzende Person des Wahlausschusses. Diese Person stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es anschließend bekannt.
 - Der Wahlausschuss setzt sich auf Vorschlag des Jugendhilfeausschusses aus mindestens zwei stimmberechtigten sowie mindestens zwei beratenden Mitgliedern des Jugendhilfeausschusses zusammen.
 - Es können nur solche Personen gewählt werden, die dem Jugendhilfeausschuss vor der Wahl vorgeschlagen worden sind.
 - Der Jugendhilfeausschuss kann nach jedem erfolglosen Wahlgang beschließen, die Wahl abzubrechen und in derselben oder einer weiteren Sitzung eine erneute Wahl durchzuführen; neue sich bewerbende Personen können nur zu einer Wahl in einer weiteren Sitzung vorgeschlagen werden.

Abschnitt 4 SITZUNGSNIEDERSCHRIFT

§ 14 Form und Inhalt

- (1) Für die Sitzungsniederschrift gelten die Regelungen der Geschäftsordnung des Stadtrates der Stadt Gera und seiner Ausschüsse.
- (2) Die Niederschrift über die Sitzungen des Jugendhilfeausschusses berücksichtigt den besonderen Bedarf junger Menschen im Zusammenhang mit verständlicher Wortwahl und Inhaltswiedergabe.

Abschnitt 5 VORBERATENDE AUSSCHÜSSE

§ 15 Unterausschüsse

- (1) Gemäß § 12 der Satzung des Jugendamtes setzt der Jugendhilfeausschuss Unterausschüsse durch Beschluss ein.
- (2) Die Zusammensetzung von Unterausschüssen regelt der Jugendhilfeausschuss durch Beschluss. Die Mehrheit der Mitglieder des Unterausschusses muss Mitglied des Jugendhilfeausschusses sein.
- (3) Die Mitglieder der Unterausschüsse sowie deren Stellvertretung werden durch den Jugendhilfeausschuss namentlich bestellt. Es kann ein zweiter Stellvertreter benannt werden.
- (4) Mitglieder des Jugendhilfeausschusses haben jederzeit die Möglichkeit an Sitzungen aller Unterausschüsse teilzunehmen. Sind sie für diesen jedoch nicht benannt, so besitzen sie kein Stimmrecht.
- (5) Die Unterausschüsse benennen die Person, die den Vorsitz ausübt und die Stellvertretung selbst. Diese Personen sollen stimmberechtigte Mitglieder des Jugendhilfeausschusses sein.
- (6) Nehmen stimmberechtigte Mitglieder oder deren Vertretung mindestens dreimal nacheinander unentschuldig an der Sitzung nicht teil, kann der Jugendhilfeausschuss durch Beschluss ein anderes Mitglied aus der Mitte des Jugendhilfeausschusses namentlich bestellen.

§ 16 Aufgaben und Kompetenzen

- (1) Die Unterausschüsse haben insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Erarbeitung und Vorberatung von Beschluss- und Informationsvorlagen für den Jugendhilfeausschuss laut Arbeitsplan des Jugendhilfeausschusses oder durch Beschluss des Jugendhilfeausschusses.
 - b) Durchführung von Anhörungen in Vorbereitung von Sitzungen des Jugendhilfeausschusses auf Beschluss des Jugendhilfeausschusses.

- c) Sonstige Aufgaben, die der Jugendhilfeausschuss dem Unterausschuss durch Beschluss überträgt.
- (2) Sofern die Einladung von Sachverständigen und Betroffenen zur Sitzung des Unterausschusses mit Mehrkosten verbunden ist, bedarf sie der Zustimmung des Jugendhilfeausschusses. Der Jugendhilfeausschuss trifft seine Entscheidung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

§ 17 Vorbereitung der Sitzung

- (1) Die Festsetzung der Tagesordnung der Unterausschüsse erfolgt im Einvernehmen zwischen der Leitung der Verwaltung des Jugendamtes und der Person, die den Vorsitz des Unterausschusses ausübt.
- (2) Die Sitzungen der Unterausschüsse sind nicht öffentlich. Die Geschäftsordnung findet für die Tätigkeit der Unterausschüsse entsprechende Anwendung insbesondere die Bestimmungen zur Einberufung, Einladung, zur Teilnahmepflicht, zur persönlichen Beteiligung, Eintritt in die Tagesordnung/Beschlussfähigkeit, Abstimmung und Niederschrift.

Abschnitt 6 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Jugendhilfeausschusses geändert werden, soweit ihr Inhalt nicht gesetzlich vorgeschrieben ist.
- (2) Im Übrigen gelten die Regelungen der Geschäftsordnung des Stadtrates der Stadt Gera und seiner Ausschüsse (GeschO). Die speziellen Regelungen in der Geschäftsordnung des Jugendhilfeausschusses tragen gem. §§ 69 ff. SGB VIII dem gesetzlich normierten Status des Jugendhilfeausschusses Rechnung.

§ 19 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss DS 73/2021 des Jugendhilfeausschusses vom 09. Juni 2021 in Kraft.