



# Geschäftsordnung für den Jugendhilfeausschuss des Landkreises Teltow Fläming

16.07.2025



## Inhalt

§ 1	Allgemeines.....	3
§ 2	Einberufung des Jugendhilfeausschusses.....	3
§ 3	Tagesordnung des Jugendhilfeausschusses.....	4
§ 4	Teilnahme an Sitzungen.....	4
§ 5	Beratung der Sitzungsgegenstände.....	4
§ 6	Anfragen.....	5
§ 7	Einwohnerfragestunde.....	5
§ 8	Anträge zur Geschäftsordnung.....	5
§ 9	Anträge an den Kreistag.....	6
§ 10	Abstimmungen.....	6
§ 11	Niederschrift.....	7
§ 12	Unterausschuss.....	7
§ 13	Ordnungsbestimmungen.....	8
§ 14	Berichterstattung an den Kreistag.....	8
§ 15	Inkrafttreten.....	8



Der Jugendhilfeausschuss des Landkreises Teltow-Fläming hat in seiner Sitzung am 16.07.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

An den Stellen, wo diese Geschäftsordnung keine Regelungen trifft, finden die Hauptsatzung des Landkreises Teltow-Fläming sowie die Geschäftsordnung für den Kreistag des Landkreises Teltow-Fläming und die Satzung für das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming, jeweils in der aktuellen Fassung entsprechend Anwendung.

## **§ 2 Einberufung des Jugendhilfeausschusses**

- (1) Die/der Vorsitzende beruft den Jugendhilfeausschuss regelmäßig ein, mindestens jedoch 6 Mal im Jahr. Die/der Vorsitzende ist zur Einberufung verpflichtet, wenn ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt.
- (2) Der Jugendhilfeausschuss kann im Benehmen mit der/dem Leiterin/Leiter des Jugendamtes sofort einberufen werden, wie es die Geschäftslage erfordert.
- (3) Die Ausschussmitglieder sind zu den Sitzungen des Jugendhilfeausschusses per E-Mail unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung mit einer regelmäßigen Ladungsfrist von zehn Kalendertagen durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Ausschusses zu laden. Die Sitzungsunterlagen werden in der Regel elektronisch über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht. Der Zugang per Video wird mit der Ladung als Link unter der jeweiligen Sitzung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Die Frist zur Einberufung des Ausschusses gilt als gewahrt, wenn die Einladung mit Tagesordnung zehn Kalendertage vor der Sitzung per E-Mail versendet wird.
- (4) Die regelmäßige Ladungsfrist von zehn Kalendertagen für den Ausschuss kann bis auf vier Werktage verkürzt werden bei Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden. Die verkürzte Ladungsfrist ist mit der Einladung zu begründen.
- (5) Die Sitzungen sind öffentlich soweit nicht das Wohl der Allgemeinheit, berechnete Interessen einzelner Personen oder schutzbedürftiger Gruppen entgegenstehen.
- (6) Die Öffentlichkeit soll über Zeit und Ort der Ausschusssitzungen in geeigneter Weise unterrichtet werden.
- (7) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit ergeht ein ausdrücklich begründeter Beschluss des Jugendhilfeausschusses in nicht öffentlicher Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung des Jugendhilfeausschusses**

- (1) Die/der Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Leiterin/Leiter des Jugendamtes fest.
- (2) Beratungsgegenstände der Landrätin/des Landrats zur Aufnahme in die Tagesordnung sind der/dem Vorsitzenden zu benennen.
- (3) Beratungsgegenstände zur Aufnahme in die Tagesordnung sind von mindestens zwei stimmberechtigten Mitgliedern des Jugendhilfeausschusses schriftlich zu benennen. Diese sind bis spätestens vierzehn Kalendertage vor der Sitzung der/dem Vorsitzenden mitzuteilen.

### **§ 4**

#### **Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Ausschussmitglieder können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung des Jugendhilfeausschusses an Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies am Sitzungsort technisch möglich ist. Für die Erfüllung der erforderlichen technischen Voraussetzung für die Teilnahme per Video hat das jeweilige Ausschussmitglied Sorge zu tragen.
- (2) Es ist eine Anwesenheitsliste auszulegen, in die sich die anwesenden Mitglieder einzutragen haben. Die per Video teilnehmenden Ausschussmitglieder werden durch den/die Sitzungsbetreuer/-in eingetragen. Jedes Ausschussmitglied, das an der Teilnahme der Sitzung verhindert ist oder diese vorzeitig verlässt, hat dies der/dem Vorsitzenden bzw. der Stellvertretung mitzuteilen.

### **§ 5**

#### **Beratung der Sitzungsgegenstände**

- (1) Die/der Vorsitzende oder eine/ein bestellte/r Berichterstatter/in trägt den Sachverhalt bzw. den einzelnen Sitzungsgegenstand vor.
- (2) Über Sitzungsgegenstände, die ein Unterausschuss vorberaten hat, ist Bericht zu erstatten. Den Arbeitsgemeinschaften, die den Sitzungsgegenstand betreffen, wird ein Recht zur Anhörung eingeräumt.
- (3) Während der Beratung sind nur zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung
  - b) Änderungs- oder Ergänzungsanträge oder
- (4) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge ist sofort zu beraten und abzustimmen.
- (5) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen.

- (6) Der/dem Leiter/in des Jugendamtes oder seiner/seinem Beauftragten kann jederzeit das Wort erteilt werden.

## **§ 6 Anfragen**

- (1) Anfragen zu Angelegenheiten der Jugendhilfe können von jedem Mitglied des Jugendhilfeausschusses per E-Mail bis spätestens 5 Tage vor der Sitzung des Jugendhilfeausschusses an die/den Vorsitzenden oder an die/den Leiterin/Leiter des Jugendamtes gerichtet werden. Die Beantwortung erfolgt bis spätestens zur übernächsten Sitzung des Jugendhilfeausschusses.
- (2) Mündlich in der Sitzung des Jugendhilfeausschusses nicht zu beantwortende Anfragen werden schriftlich beantwortet. Eine Terminüberschreitung ist dem Fragesteller vor Fristablauf anzuzeigen und zu begründen.

## **§ 7 Einwohnerfragestunde**

- (1) Der Jugendhilfeausschuss räumt in jeder Sitzung jeder Einwohnerin/jedem Einwohner des Landkreises Teltow-Fläming, insbesondere jedem Jugendlichen und jedem Kind sowie Vertretern von Bürgerinitiativen und Vereinen das Recht ein, Fragen zu stellen.
- (2) Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Jugendhilfe beziehen. Die Fragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung und wird auf 30 Minuten begrenzt. In Ausnahmefällen kann diese durch Beschlussfassung des Jugendhilfeausschusses auf eine Stunde ausgedehnt werden.
- (3) Anfragen sollen in schriftlicher Form oder mündlich zur Niederschrift im Rahmen einer Frist von 10 Tagen vor der entsprechenden Jugendhilfeausschusssitzung im Büro der Jugendamtsleitung eingereicht werden. Nicht fristgerecht eingegangene Anfragen werden im Rahmen der Einwohnerfragestunde nachrangig beantwortet.
- (4) Zu den Fragen an den Jugendhilfeausschuss kann die/der Vorsitzende oder ein von ihr/ihm Beauftragter mündlich Stellung nehmen. Zu Fragen an die Verwaltung des Jugendamtes kann die Leiterin/der Leiter des Jugendamtes oder ein von ihr/ihm Beauftragter mündlich Stellung nehmen. Soweit eine mündliche Beantwortung nicht möglich ist, erfolgt die Beantwortung bis zur nächsten Sitzung des Jugendhilfeausschusses schriftlich.

## **§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können durch Heben beider Hände jederzeit gestellt werden und haben Priorität vor anderen Wortmeldungen.

- (2) Zur Geschäftsordnung können folgende Anträge gestellt werden, über die abzustimmen ist:
- a) Unterbrechung der Sitzung
  - b) Vertagung einer Sitzung
  - c) Vertagung eines Tagesordnungspunktes
  - d) Verweisung eines Tagesordnungspunktes an einen Unterausschuss
  - e) Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt
  - f) getrennte Abstimmung über Teile eines Tagesordnungspunktes
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung bedürfen keiner Begründung. Jeweils eine Gegenrede und eine Fürrede sind erlaubt. Die Redezeit darf jeweils zwei Minuten nicht überschreiten. Anschließend ist darüber abzustimmen.
- (4) Wenn mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vorliegen, ist über den jeweils weitestgehenden zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die/der Vorsitzende des Jugendhilfeausschusses die Reihenfolge der Abstimmung.

## **§ 9**

### **Anträge an den Kreistag**

Anträge an den Kreistag bedürfen der Mehrheit der in § 4 Abs. 3 Satzung für das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming bestimmten Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder. Sie sind über die Leiterin/den Leiter des Jugendamtes an den Kreistag weiterzureichen.

## **§ 10**

### **Abstimmungen**

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung und verliest den zu beschließenden Text. Sie/er stellt die Fragen und bestimmt die Reihenfolge der Abstimmung. Die Fragen sind so zu fassen, dass sie sich mit "Ja" oder "Nein" beantworten lassen.
- (2) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen. Für die Abstimmung kann ein elektronisches Abstimmungssystem genutzt werden. Für die Wahrung der offenen Abstimmung für die Öffentlichkeit ist das Abstimmungsergebnis dann visuell darzustellen.
- (3) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes kann eine namentliche Abstimmung durchgeführt werden. Die Stimmabgabe jedes Mitgliedes sind in der Niederschrift zu vermerken. Die namentliche Abstimmung wird der Niederschrift als Anlage beigefügt.
- (4) Über jeden Beratungsgegenstand der Tagesordnung und die dazu vorliegenden Änderungs- und Ergänzungsanträge ist gesondert abzustimmen.
- (5) Änderungs- und Ergänzungsanträge werden immer vor dem Beratungsgegenstand der Tagesordnung abgestimmt.

- (6) Nach Beendigung der Abstimmung stellt die/der Vorsitzende das Ergebnis der Abstimmung fest.

## **§ 11 Niederschrift**

- (1) Über die Sitzungen des Jugendhilfeausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss zusätzlich zum im § 42 Abs. 1 BbgKVerf geregelten Mindestinhalt folgendes enthalten:
- Art der erfolgten Abstimmung
  - Namen der Mitglieder, die aufgrund von Befangenheit von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen waren
  - Ordnungsmaßnahmen
- (2) Die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses können in der Sitzung verlangen, dass persönliche Beiträge zu Tagesordnungspunkten im Bürger- und Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt werden. Diese Wort- bzw. Redebeiträge sind der/dem Vorsitzenden in der Sitzung zu übergeben oder am darauffolgenden Tag per E-Mail einzureichen.
- (3) Einwendungen zur Niederschrift sind bis zum Ende des Tagesordnungspunktes „Einwendungen gegen die Niederschrift“ möglich, über die der Jugendhilfeausschuss entscheidet. Einwendungen sind in die Niederschrift der Sitzung aufzunehmen, in der über die Einwendungen entschieden wurde. Liegen keine Einwendungen vor, gilt die Niederschrift als anerkannt.

## **§ 12 Unterausschuss**

- (1) Der Jugendhilfeausschuss bildet einen ständigen Unterausschuss für die Jugendhilfeplanung.
- (2) Der Jugendhilfeausschuss kann bei weiterem Bedarf für einzelne Aufgaben der Jugendhilfe mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder befristete Unterausschüsse aus Mitgliedern des Jugendhilfeausschusses bilden.
- (3) Die Mitglieder des Unterausschusses werden durch den Jugendhilfeausschuss namentlich bestätigt.
- (4) Die Unterausschüsse benennen ihre Vorsitzende/ihren Vorsitzenden und die Stellvertretung selbst. Die/der Vorsitzende und die Stellvertretung müssen stimmberechtigtes Mitglied des Jugendhilfeausschusses sein.
- (5) Die Unterausschüsse haben insbesondere folgende Aufgaben:
- a) Vorberatung von Vorlagen für den Jugendhilfeausschuss
  - 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.

### **§ 13**

#### **Ordnungsbestimmungen**

- (1) Sind Rednerinnen und Redner dreimal in derselben Rede "zur Ordnung" gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen des dritten Rufes hingewiesen worden, so muss ihnen die/der Vorsitzende das Wort entziehen. Ist einem Ausschussmitglied das Wort entzogen worden, so darf sie/ er es zu dem gleichen Tagesordnungspunkt nicht wieder erhalten.
- (2) Verletzen Ausschussmitglieder in grober Weise die Ordnung, insbesondere auch dadurch, dass sie sich den Anordnungen der/des Vorsitzenden nicht fügen, so kann die/der Vorsitzende sie nach dreimaligem Ordnungsruf in derselben Sache von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen.
- (3) Ausschussmitglieder haben auf Aufforderung der/des Vorsitzenden den Sitzungssaal zu verlassen. Leisten sie dieser Aufforderung keine Folge, so wird die Sitzung unterbrochen.

### **§ 14**

#### **Berichterstattung an den Kreistag**

- (1) Wenn vom Kreistag ein Beratungsgegenstand überwiesen worden ist oder der Jugendhilfeausschuss angehört werden soll, berichtet die/der Vorsitzende vor dem Kreistag.
- (2) Der Bericht ist so abzufassen, dass die im Jugendhilfeausschuss gestellten Anträge die vertretenden Meinungen und die Gründe, die zum Beschluss geführt haben, ersichtlich sind.
- (3) Anträge an den Kreistag werden von der/dem Vorsitzenden des Jugendhilfeausschusses vertreten.

### **§ 15**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 16. Juli 2025 in Kraft.

Luckenwalde, 16. Juli 2025

Frau von Schrötter

Vorsitzende des Jugendhilfeausschusses