

Vorläufige Geschäftsordnung des Koordinierungsausschusses Der ISG Ku'damm Taentzien

Bis zur Abstimmung einer neuen oder geänderten Geschäftsordnung im Koordinierungsausschuss (nachfolgend „Ausschuss“) gilt diese vorläufige Geschäftsordnung. Der öffentlich-rechtliche Vertrag zwischen dem Aufgabenträger und den Bezirken zur Umsetzung der ISG geht im Zweifel den Regelungen dieser Geschäftsordnung vor.

1. Vorsitz, stellvertretender Vorsitz

- (1) Mit der Konstituierung und danach jährlich zum 01. März eines Jahres wählt der Ausschuss eine oder eine Vorsitzende(n) und eine Stellvertretung aus dem Kreis der Ausschussmitglieder, die keine beratenden Mitglieder sind.
- (2) Der oder die Vorsitzende und bei Abwesenheit die Stellvertretung beruft die Ausschusssitzung ein und leitet die Ausschusssitzung.

2. Abstimmungen

- (1) Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen. Zur Abstimmung sind nur die Mitglieder zugelassen, die keine beratenden Mitglieder sind. Jedes stimmberechtigte Ausschussmitglied kann beantragen, dass eine geheime schriftliche Abstimmung durchgeführt wird. Hierüber ist vor der eigentlichen Abstimmung ein Beschluss in offener Abstimmung herbeizuführen. Bei der Ämterwahl ist der betreffende Kandidat/die Kandidatin nicht stimmberechtigt.
- (2) Alle beratenden Mitglieder sind vor einer Abstimmung zu hören.
- (3) Die Annahme von Beschlussanträgen bedarf der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag.

3. Protokolle

- (1) Die Ausschusssitzungen werden vom Protokollführer/der Protokollführerin schriftlich festgehalten (Verlaufs-/Ergebnisprotokoll). Das Protokoll ist von ihm/ihr und dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen. Beschlüsse sind hervorzuheben. Persönliche Statements – auch von beratenden Mitgliedern – sind auf Antrag im zumutbaren Umfang in das Protokoll aufzunehmen. Im Ausschuss behandelte Vorlagen sind dem Protokoll in geeigneter Form beizufügen. Der Protokollentwurf ist unter den Ausschussmitgliedern zeitnah in geeigneter Form – in der Regel per Email – zu verteilen. Zu Beginn jeder Ausschusssitzung ist das Protokoll der vorherigen Sitzung förmlich festzustellen und den Ausschussmitgliedern in Kopie auszuhändigen.
- (2) Die Protokolle sind grundsätzlich zur Veröffentlichung über die Medien des Aufgabenträgers vorgesehen. Vertrauliche Inhalte, etwa Personalien betreffend, sind auf Antrag des Betroffenen oder mindestens dreier Ausschussmitglieder aus der veröffentlichten Protokollfassung zu

löschen und durch den Hinweis „vertraulicher Inhalt nicht zur Veröffentlichung freigegeben“ zu ersetzen.

(3) Soweit kein Ausschussmitglied die Protokollführung mit Billigung aller Ausschussmitglieder übernimmt, ist die Protokollführung nach dem Rotationsprinzip je Sitzung an die Ausschussmitglieder in der Buchstabenreihenfolge der Nachnamen aufsteigend zu vergeben.

4. Zeitpunkt und Dauer der Ausschusssitzungen

(1) Zur Ausschusssitzung ist unter Beifügung der Tagesordnung mit Monatsfrist einzuladen, soweit kein Fall der Dringlichkeit vorliegt. Wenn ein Sitzungsplan verabschiedet wurde, verkürzt die Einladungsfrist sich insoweit auf eine Woche. Auf allgemeine Ferienzeiten ist Rücksicht zu nehmen.

(2) Die Ausschusssitzungen sollen wochentags nachmittags stattfinden und zwei Stunden nicht überschreiten. Auf dienstliche Belange der Ausschussmitglieder ist Rücksicht zu nehmen.

5. Rederecht, Beteiligung der Geschäftsführung des Aufgabenträgers

(1) Jedem Ausschussmitglied ist im angemessenen Umfang Rederecht zu erteilen. Der oder die Ausschussvorsitzende sorgt erforderlichenfalls für eine angemessene Redezeitenzuteilung, erteilt und entzieht das Wort.

(2) Die Geschäftsführung des Aufgabenträgers hat das Recht und auf Wunsch des Ausschusses die Pflicht, an den Ausschusssitzungen teilzunehmen. Sie hat die vom Ausschuss verlangten Beratungsvorlagen rechtzeitig zusammenzustellen und hierzu Auskunft zu erteilen. Die Geschäftsführung kann Berater und Fachleute zur Ausschusssitzung hinzuziehen.

6. Vertraulichkeit

Die Ausschusssitzungen sind nicht öffentlich. Das gesprochene Wort bleibt vertraulich. Eigene Veröffentlichungen oder Presseverlautbarungen über Ausschussangelegenheiten durch Ausschussmitglieder sind zu unterlassen.
