

Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendbeirats der Stadt Bad Segeberg

§1 Öffentlichkeit

- 1) Die Sitzungen des Kinder- und Jugendbeirates sind grundsätzlich öffentlich, sofern nicht berechtigte Interessen Einzelner oder der Allgemeinheit eine nichtöffentliche Abhandlung verlangen.
Ton- und Filmaufnahmen sind unzulässig.

§ 2 Einladung

- 1) Die Sprecherin oder der Sprecher beruft den Kinder- und Jugendbeirat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle zwei Monate. Sie oder er bestimmt Zeit und Ort des Zusammentritts. Grundsätzlich tagt der Kinder- und Jugendbeirat nicht während der Schulferien in Schleswig-Holstein.
- 2) Die Einladung nebst Tagesordnung ist den Mitgliedern des Kinder- und Jugendbeirates mindestens eine Woche vor der Sitzung per E-Mail zuzustellen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Die zu verwendende E-Mail Adresse ist der Verwaltung schriftlich mitzuteilen.

§ 3 Pflicht zur Teilnahme an Sitzungen

- 1) Die Mitglieder des Kinder und Jugendbeirates sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Wer aus wichtigem Grund nicht teilnehmen kann, hat dies der Beiratssprecherin oder dem Beiratssprecher im Vorfeld mitzuteilen.
- 2) Sollte ein Beiratsmitglied an zwei unmittelbar hintereinander folgenden Sitzungen unangemeldet nicht erscheinen, so muss die Sprecherin oder der Sprecher das persönliche Gespräch suchen und das Mitglied auf § 3 und 4 der Geschäftsordnung hinweisen. Es muss weiterhin geklärt werden, ob noch ein Interesse an der Arbeit im Kinder- und Jugendbeirat besteht. Die Zahlung der Entschädigung entfällt nach den Vorschriften der Landesentschädigungsverordnung entsprechend.
- 3) Sollte kein Interesse mehr bestehen, wird dem Mitglied nahegelegt, aus dem Beirat auszutreten.
- 4) Zur konstituierenden Sitzung bzw. Amtsantritt im Kinder- und Jugendbeirat müssen die neuen Mitglieder auf die Pflicht zur Teilnahme an den Sitzungen nach § 3 hingewiesen werden.

§ 4 Beschlussfähigkeit

- 1) Der Kinder- und Jugendbeirat kann nur dann gültige Beschlüsse fassen (Beschlussfähigkeit), wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der Zahl der Mitglieder des Kinder- und Jugendbeirates anwesend sind.
- 2) Konnte eine Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit nicht stattfinden, so kann der Kinder- und Jugendbeirat in der nächsten Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen gültig beschließen. In der Einladung zur nächsten Sitzung muss hierauf hingewiesen werden.
- 3) Abgestimmt wird durch offenes Handzeichen.

§ 5 Tagesordnung / Änderung der Tagesordnung

- 1) Die Tagesordnung setzt die Sprecherin oder der Sprecher nach Beratung mit der Verwaltung fest.
- 2) Beratungsgegenstände, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden müssen, sind an das Ende der Tagesordnung zu stellen; sie sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- 3) Die Tagesordnung ist in die Einladung aufzunehmen. Sie muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen.
- 4) Der Kinder- und Jugendbeirat kann die Tagesordnung ändern. Er kann insbesondere mit zwei Drittel der anwesenden Mitglieder:
 - a. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern
 - b. Tagesordnungspunkte absetzen
 - c. Tagesordnungspunkte teilen oder miteinander verbinden
 - d. Tagesordnungspunkte hinzufügen

§ 6 Öffentliche Bekanntmachung der Sitzung

- 1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich öffentlich bekanntzumachen.
- 2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt durch Einstellung auf der Homepage der Stadt Bad Segeberg.

§ 7 Sitzungsleitung / Sitzungsordnung

- 1) Die Sprecherin oder der Sprecher leitet die Sitzung und ist dafür verantwortlich, dass diese ordnungsgemäß abläuft. Sie/Er erteilt jeweils das Wort an die Mitglieder oder die Verwaltung. Sie/Er hat weiterhin das Recht, die Sitzung zu unterbrechen oder zu schließen, wenn der Verlauf gestört wird, die Personen, die sich ungebührlich benehmen, zu ermahnen und notfalls aus dem Sitzungssaal zu verweisen, anderen als den Beiratsmitgliedern das Wort zu erteilen, sofern kein Beiratsmitglied Einspruch erhebt.

2) Im Falle der Verhinderung der Sprecherin oder des Sprechers hat ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder ihr oder sein 1. Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, ihre oder seine 2. Stellvertreterin oder ihr oder sein 2. Stellvertreter die Befugnisse der Sprecherin oder des Sprechers wahrzunehmen. Dieses ist der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter frühestmöglich mitzuteilen.

§ 8 Wortmeldung der Verwaltung

1) Der Verwaltung ist jederzeit auf Wunsch das Wort zu erteilen, um z.B. sachdienliche Hinweise zu geben, die dem Kinder- und Jugendbeirat bei seiner Entscheidungsfindung unterstützen oder wenn Gesetze, Richtlinien oder rechtliche Hinweise zu beachten sind.

§ 9 Niederschrift

- 1) Am Anfang einer Sitzung ist eine Schriftführerin oder ein Schriftführer zu wählen, dies kann auch eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus der Verwaltung sein.
- 2) Über die Sitzung des Kinder- und Jugendbeirates ist vom Schriftführer bzw. von der Schriftführerin eine Niederschrift (Protokoll) anzufertigen. Die Niederschrift muss mindestens die Namen der anwesenden Mitglieder, die Tagesordnung, Ort und Zeit, die gefassten Beschlüsse sowie die Abstimmungsergebnisse enthalten.
- 3) Die Niederschrift ist den Mitgliedern des Kinder- und Jugendbeirates per E-Mail zuzustellen. Damit gilt sie als zugestellt.

§ 10 Entsendungen in die Ausschüsse

1) Grundsätzlich entsendet der Kinder- und Jugendbeirat ein Mitglied nur in die Ausschüsse bzw. Stadtvertretung, in denen Tagesordnungspunkte behandelt werden, die die Belange von Kindern und Jugendlichen betreffen. Hier hat die/der Entsandte die Meinung des Kinder- und Jugendbeirates zu vertreten, soweit diese durch Beschluss im Vorwege festgelegt wurde.

§ 11 Vertraulichkeit

- 1) Die Mitglieder des Kinder- und Jugendbeirates sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Freunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen.
- 2) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

§ 12 Schlussbestimmungen

- 1) Sofern die Geschäftsordnung eine Verfahrenslage nicht eindeutig regelt, entscheidet die Sprecherin oder der Sprecher über den Gang der Handlungen.
- 2) Die Vorschriften der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein gelten entsprechend.
- 3) Die Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Bad Segeberg, den 11.09.2017

gez. H. Wagemann
Sprecherin

gez. K. Hartwig
1. Stellvertretende Sprecherin