Niedersächsisches Landesamt
für Soziales, Jugend und Familie
- Landesjugendhilfeausschuss -

Beschluss

des Landesjugendhilfeausschusses

Thema:
Änderung der Geschäftsordnung des Niedersächsischen Landesjugendhilfeausschusses in der Fassung vom 05.09.2015

Eingebracht am:	Beschlussvorlage Nr.:
23.11.2015	6/17

Beschlussvorschlag:
Die Geschäftsordnung des Niedersächsischen Landesjugendhilfeausschusses in der Fassung vom 05.09.2015 wird mit folgenden Änderungen beschlossen: 1) § 8 Niederschrift Über die Sitzung fertigt die Verwaltung des NLJHA eine Niederschrift. Sie ist im Regelfall innerhalb von vier Wochen zu versenden. Sie muss insbesondere enthalten: - Tag, Ort und Zeitdauer der Sitzung; - die Namen der Vorsitzenden / des Vorsitzenden, der anwesenden Mitglieder bzw. deren Stellvertreterinnen / Stellvertreter; - die behandelten Gegenstände und den Wortlaut der Beschlüsse; - die Abstimmungs- und Wahlergebnisse - Erklärungen und Abstimmungen, die ausdrücklich zur Aufnahme in die Niederschrift abgegeben wurden. Die Niederschrift ist von der / dem Vorsitzenden und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen. Sie ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu versenden und bedarf der Genehmigung in der nächsten Sitzung. 2) § 11 (3) Unterausschüsse Die Unterausschüsse erhalten ihre Arbeitsaufträge vom NLJHA. Sie können jederzeit aktuelle Themen aufgreifen und die Befassung damit anregen. Für die Durchführung ist Satz 1 zu beachten. Arbeitsaufträge an die Verwaltung des NLJA erfolgen über den NLJHA. Bei eiligen Anfragen oder Beteiligungen im Rahmen von Anhörungsverfahren, die zwischen den regulären Sitzungen des NLJHA eingehen, entscheidet der/ die Vorsitzende des NLJHA über die Einbindung der Unterausschüsse und erteilt entsprechende Aufträge. 3) § 12 Ad-hoc-Ausschuss

Zur Stellungnahme des NLJHA in besonders dringenden Fällen, in denen ein ordnungsgemäßes Einberufen des NLJHA gemäß den Vorschriften des § 1 Abs. 5 nicht möglich ist, wird ein Ad-hoc-Ausschuss gebildet. Dieser besteht aus der/ dem Vorsitzenden, der/ dem stellvertretenden Vorsitzenden, der/ dem Vorsitzenden des fachlich zuständigen Unterausschusses sowie einem Mitglied der Verwaltung des NLJA mit beratender Stimme. Die Entscheidung zur Einberufung des Ad-hoc-Ausschusses erfolgt durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden.

Entscheidungen des Ad-hoc-Ausschusses müssen einstimmig gefällt werden. Die Mitglieder des NLJHA sind unverzüglich schriftlich von der Einberufung des Ad-hoc-Ausschusses und dem Beratungsgegenstand zu informieren. Inhaltliche Rückmeldungen zum Beratungsgegenstand sind von den stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern dem Ad-hoc-Ausschuss innerhalb einer Frist von mindestens zwei Werktagen zu übermitteln. Die Rückmeldungen sind vom Ad-hoc-Ausschuss bei der Entscheidung einzubeziehen. Im Anschluss an die Sitzung des Ad-hoc-Ausschusses sind die Mitglieder des NLJHA unverzüglich per Mail über die Ergebnisse der Beratungen zu unterrichten. Über die Entscheidung ist in der nächsten regulären Sitzung des NLJHA zu berichten.

Begründung:

Zu 1)
Der NLJHA ist ein eigenständiges Gremium, das zwar zusammen mit der Verwaltung das NLJA bildet, aber kein Teil der Verwaltung ist. Demzufolge zeichnet die/ der Vorsitzende des NLJHA „für die Richtigkeit“ der Niederschrift und die Protokollführerin/ der Protokollführer „für das Protokoll“. Eine Mitzeichnung der Leiterin/ der Leiter des NLJA ist nicht sachgerecht.

Zu 2)
Laut Geschäftsordnung ist nur der NLJHA befugt, den Unterausschüssen Aufträge zu erteilen. Dies entspricht den Sitzungsintervallen gemäß § 1 (1) der Geschäftsordnung. Die Vielzahl an Anhörungsverfahren und kurzfristig zu bearbeitenden Anliegen erfordert eine Sicherstellung der Beteiligung des NLJHA. Um die einzelnen Anfragen auch außerhalb der vierteljährlichen Sitzungen durch den/die Vorsitzende auf die Unteraus-schüsse verteilen und diese auch außerhalb der regulären Sitzungen bearbeiten zu können, ist die vorgeschlagene Erweiterung des § 11 (3) der Geschäftsordnung erforderlich.

Zu 3)
Der Niedersächsische Landesjugendhilfeausschuss tritt in der Regel viermal im Jahr zusammen (§1 (1) GO NLJHA). Die Ladungsfrist für die Sitzungen beträgt zwei Wochen (vgl. §1 (5) GO NLJHA). Die Sitzungsintervalle sind frühzeitig festgelegt und durch die Größe des Ausschusses sowie den benötigten zeitlichen Vorlauf nur bedingt änderbar.

Zwischen diesen Sitzungen gibt es immer wieder an den Ausschuss herangetragene Anliegen, die aufgrund gesellschaftlicher oder politischer Brisanz kurzfristig bearbeitet werden müssen und keinen Aufschub erlauben. Um von dem Mitsprache- und Mitwirkungsrecht des Landesjugendhilfeausschusses Gebrauch machen zu können (vgl. Nr. 3.2 Gem. RdErl. d. MS u. d. MK v. 02.02.2015), müssen diese Anfragen und/oder Stellungnahmen kurzfristig im Sinne einer fachlichen Positionierung bearbeitet werden. Für solche Eilfälle ermöglicht die Geschäftsordnung des NLJHA eine Ladung zu den Sitzungen des NLJHA von drei Werktagen (vgl. §1 (5) GO NLJHA). Aufgrund der Kurzfristigkeit der Ladung besteht jedoch bei diesem Instrument die Gefahr, dass eine Beschlussfähigkeit mangels Teilnahme nicht hergestellt werden kann.

Ergänzend ist daher als weiteres Gremium der Ad-hoc-Ausschuss, bestehend aus der/ dem Vorsitzenden, der/ dem stellvertretenden Vorsitzenden, der/ dem Vorsitzenden des fachlich zuständigen Unterausschusses sowie einem Mitglied der Verwaltung des NLJA mit beratender Stimme, vorgesehen. Der Ad-hoc-Ausschuss wird nur in besonderen Ausnahmefällen als Ultima Ratio einberufen und ermöglicht in diesen Fällen eine kurzfristige Reaktion des NLJHA (§12 GO NLJHA). Über die Einberufung entscheidet der/ die Vorsitzende. Die Mitglieder des NLJHA werden unverzüglich über die Einberufung sowie die Ergebnisse der Beratungen informiert.

Um die Beteiligung des gesamten Ausschusses sicherzustellen, haben die Mitglieder während einer Frist von mindestens zwei Werktagen die Möglichkeit, inhaltliche Rückmeldungen und Positionen zum Beratungsgegenstand dem Ad-hoc-Ausschuss über die Geschäftsstelle zu übermitteln. Die Mitglieder des Ad-hoc-Ausschusses haben diese Rückmeldungen einzubeziehen und im Sinne eines Gesamtmeinungsbildes zu bewerten.

<u>Zur Übersicht:</u>

1) Reguläre Sitzung: Gesamter Ausschuss
   Ladungsfrist 14 Tage

2) Eilfall: Gesamter Ausschuss
   Ladungsfrist 3 Werktage

3) Eilfall (Ultima Ratio): Ad-hoc-Ausschuss (Vorsitz, Stellv. Vorsitz, Vorsitz UA, Leitung Verwaltung)
   Ladungsfrist 3 Werktage

Geschäftsordnung des
Niedersächsischen Landesjugendhilfeausschusses

vom 04.09.2015 in der Beschlussfassung vom 23.11.2015

§ 1

Einladungen und Sitzungen des Nds. Landesjugendhilfeausschusses

(1) Der Niedersächsische Landesjugendhilfeausschuss (NLJHA) tritt in der Regel viermal im Jahr zusammen.

(2) Die/ der Vorsitzende lädt die Mitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die stellvertretenden Mitglieder erhalten die Einladung zur Kenntnis. Beschlussvorlagen und Anlagen sind mit der Einladung, spätestens jedoch sieben Tage vor der Sitzung den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern schriftlich oder per Mail zuzuleiten.

(3) Die obersten Landesjugendbehörden erhalten die Einladung zur Kenntnis.

(4) Zur ersten Sitzung des NLJHA in einer neuen Legislaturperiode des Nds. Landtages lädt die/ der bisherige Vorsitzende, im Verhinderungsfall die/ der stellvertretende Vorsitzende, ansonsten die Leiterin/ der Leiter der Verwaltung des Nds. Landesjugendamtes (NLJA) ein.

(5) Die Ladungsfrist beträgt für die Sitzungen zwei Wochen. In Eilfällen kann mit einer Frist von 3 Werktagen geladen werden; hierauf ist in der Ladung hinzuweisen.

(6) Die/ der Vorsitzende stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der Leiterin/ dem Leiter der Verwaltung des NLJA auf. Die Leiterin/ der Leiter kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. Die Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung vom NLJHA zu genehmigen. In dringlichen Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erweitert werden.

(7) Soweit der NLJHA in einer seiner vorangegangenen Sitzungen die Aufnahme von Verhandlungsgegenständen beschlossen hat, sind diese in die Tagesordnung aufzunehmen.

(8) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds ist ein Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen. Anträge zur Tagesordnung sind spätestens drei Wochen vor dem vorgesehenen Sitzungstermin über die geschäftsführende Stelle an die Vorsitzende /den Vorsitzenden zu richten.

(9) Für das Einbringen von Anträgen zur Tagesordnung aus Sitzungen der ständigen Unterausschüsse und der Ad-hoc-Ausschüsse gilt eine Frist von drei Wochen.

(10) Die/ der Vorsitzende hat den NLJHA unverzüglich einzuberufen, wenn es 1/3 der Mitglieder oder die Leiterin/ der Leiter der Verwaltung des NLJA unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

(11) Die Vorbereitung der Sitzung erfolgt durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit der Verwaltung des Landesjugendamtes.

§ 2

Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

(1) Die/ der Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit des NLJHA fest. Der NLJHA ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsmäßiger Einberufung die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und keine Einwände erhoben werden. Der NLJHA gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein stimmberechtigtes Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht.

(2) Ist ein Mitglied des NLJHA an der Sitzungsteilnahme verhindert, teilt sie/ er dies der Geschäftsstelle sowie ihrer Stellvertreterin/ ihrem Stellvertreter unverzüglich mit.

(3) Bei Beschlussunfähigkeit ist eine zweite Sitzung unter erneuter schriftlicher Ladung der Mitglieder einzuberufen. In der zweiten Sitzung ist der NLJHA ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Ladung zur zweiten Sitzung hinzuweisen.

(4) Der NLJHA fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Minderheitenvoten können im Protokoll ausgewiesen werden.

(5) Beschlüsse, die über eine abgelaufene Legislaturperiode hinausreichen, behalten Gültigkeit und sind von der Verwaltung des NLJA weiterzuverfolgen. Neue Mitglieder sind über diese Beschlüsse unverzüglich zu unterrichten.

(6) Beschlüsse werden in offener Abstimmung gefasst. Wenn ein stimmberechtigtes Mitglied geheime Abstimmung beantragt, ist geheim abzustimmen.

§ 3

Vorsitz

(1) Die/ der Vorsitzende vertritt den NLJHA nach außen und gegenüber der Verwaltung des NLJA.
(2) Sie/ er leitet die Sitzungen und sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung.
(3) Sie/ er überwacht zusammen mit der Leitung der Verwaltung des NLJA die Ausführung der Beschlüsse des NLJHA.

§ 4

Berichtspflicht der Verwaltung

(1) In den festgelegten Sitzungen ist als ständiger Punkt in die Tagesordnung der Bericht der Verwaltung des NLJA über aktuelle Entwicklungen auf dem Gebiet der Jugendhilfe und in der Behörde aufzunehmen.
(2) Die Mitglieder des NLJHA können in der Sitzung Anfragen an die Verwaltung des NLJA richten. Soweit diese nicht in der Sitzung beantwortet werden können, erfolgt die Antwort innerhalb einer Frist von vier Wochen schriftlich. Die Antwort ist allen Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des NLJHA zur Kenntnis zu geben.

§ 5

Sitzungen

(1) Die Sitzungen sind öffentlich, soweit nicht das Wohl der Allgemeinheit, berechtigte Interessen einzelner Personen oder schutzbedürftiger Gruppen entgegenstehen. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nicht öffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung entschieden werden.
(2) Rederecht haben die Mitglieder des NLJHA, die Leitungen der Fachbereiche des NLJA sowie die Vertreterinnen und Vertreter der obersten Landesjugendbehörden.
(3) Der NLJHA kann beschließen, dass sachkundige Personen angehört werden.
(4) Zu den einzelnen Beratungsgegenständen der Tagesordnung können Sachanträge als Zusatz- oder Änderungsanträge gestellt werden. Über Sachanträge ist sofort zu beraten und abzustimmen.
(5) Die/ der Vorsitzende, das Antrag stellende und das Bericht erstattende Mitglied sowie die Leitung der Verwaltung des NLJA haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird von der/ dem Vorsitzenden geschlossen.

(6) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind nur den stimmberechtigten Mitgliedern gestattet. Auf Wortmeldungen zur Geschäftsordnung ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.

Geschäftsordnungsanträge können als Anträge auf
a) Schluss der Rednerliste
b) Schluss der Debatte
c) Nichtbefassung
d) Verweisung an einen Ausschuss
e) Vertagung
gestellt werden. Über Geschäftsordnungsanträge nach den Buchstaben a) – c) ist nach Rede und Gegenrede sofort abzustimmen.

Der Antrag auf Schluss der Debatte nach Buchstabe b) kann nur von einem Mitglied, das nicht an der Aussprache beteiligt war, gestellt werden.

§ 6

Mitwirkungsverbot

(1) Ein Mitglied darf bei Angelegenheiten nicht beratend oder entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung ihm selbst, seinem Ehegatten, seinen Verwandten bis zum dritten oder verschwägerten bis zum zweiten Grade oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Person oder Vereinigung einen unmittelbaren besonderen Vorteil oder Nachteil bringen kann. Ein Mitwirkungsverbot wegen der Vertretung einer Person besteht dann nicht, wenn es sich um die Vertretung einer Institution handelt, die zur Benennung von Mitgliedern des NLJHA gem. § 10 Abs. 2 Nds. AG SGB VIII berechtigt ist und es keinen Einzelfall einer solchen Institution betrifft.

(2) Ein Mitwirkungsverbot besteht für dasjenige Mitglied, das
1. bei einer natürlichen oder juristischen Person des öffentlichen oder privaten Rechts oder einer Vereinigung gegen Entgelt beschäftigt ist oder
2. bei einer juristischen Person oder bei einem nicht rechtsfähigen Verein als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines vergleichbaren Organs tätig ist oder
3. Gesellschafter einer Gesellschaft des bürgerlichen Rechts ist,

wenn die unter Nrn. 1 bis 3 Bezeichneten ein besonderes persönliches oder wirtschaftliches Interesse an der Erledigung der Angelegenheit haben.

(3) Wer annehmen muss, nach den Vorschriften der Absätze 1 bis 2 an der Beratung und Entscheidung gehindert zu sein, hat dies vorher mitzuteilen. Ob ein Mitwirkungsverbot besteht, entscheidet der NLJHA.
(4) Wer nach den Vorschriften der Absätze 1 oder 2 gehindert ist, an der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit mitzuwirken, ist berechtigt, sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Beratungsraumes aufzuhalten; bei einer nichtöffentlichen Sitzung hat er den Beratungsraum zu verlassen.
(5) Ein Beschluss, der unter Verletzung der Vorschriften der Absätze 1 oder 2 gefasst worden ist, ist unwirksam, wenn die Mitwirkung für das Abstimmungsergebnis entscheidend war.

§ 7

Wahl des Vorsitzes

(1) In der ersten Sitzung des NLJHA erfolgt die Wahl der/ des Vorsitzenden. Wahlberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder des NLJHA.
(2) Bis zur erfolgten Wahl der/ des Vorsitzenden leitet das älteste dazu bereite stimmberechtigte Mitglied des NLJHA die Sitzung.
(3) Eine Wahl erfolgt grundsätzlich schriftlich und geheim. Gewählt ist die Person, die die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des NLJHA erringt. Wird dieses Ergebnis im ersten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt.
(4) Gewählt ist dann die Person, für die die meisten Stimmen abgegeben worden sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die/ der Versammlungsleiterin/ Versammlungsleiter zu ziehen hat.
(5) Der NLJHA wählt eine stellvertretende Vorsitzende/ einen stellvertretenden Vorsitzenden. Dafür gelten die Bestimmungen der Absätze 3 und 4.
(6) Bei Rücktritt des/ der Vorsitzenden oder des/ der stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt eine Neuwahl in der folgenden Sitzung.

§ 8

Niederschrift

Über die Sitzung fertigt die Verwaltung des NLJA eine Niederschrift. Sie ist im Regelfall innerhalb von vier Wochen zu versenden. Sie muss insbesondere enthalten:

- Tag, Ort und Zeitdauer der Sitzung;

- die Namen der Vorsitzenden/ des Vorsitzenden, der anwesenden Mitglieder bzw. deren Stellvertreterinnen/ Stellvertreter;
- die behandelten Gegenstände und den Wortlaut der Beschlüsse;
- die Abstimmungs- und Wahlergebnisse;
- Erklärungen und Abstimmungen, die ausdrücklich zur Aufnahme in die Niederschrift abgegeben wurden.

Die Niederschrift ist von der / dem Vorsitzenden und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen.

Sie ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu versenden. Sie bedarf der Genehmigung in der nächsten Sitzung.

§ 9

Geschäftsführung

Die Geschäfte des NLJHA führt die Verwaltung des NLJA.

§ 10

Information der Öffentlichkeit

Der NLJHA kann die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beratungen und gefassten Beschlüsse informieren. § 3 Abs. 1 gilt entsprechend.

§ 11

Unterausschüsse

(1) Zur Vorbereitung bestimmter Aufgaben können vom NLJHA Unterausschüsse gebildet werden.
(2) Neben den Mitgliedern des NLJHA können auch stellvertretende Mitglieder des NLJHA als Mitglieder in einen Unterausschuss berufen werden. Personen, die nicht dem NLJHA angehören, können nur in beratender Funktion in einen Unterausschuss berufen werden. Der Vorsitz wird vom Unterausschuss selbst bestimmt. Hierfür sind nur Mitglieder des NLJHA wählbar. Darüber hinaus ist eine Stellvertreterin/ ein Stellvertreter zu bestimmen. Dafür ist jedes Mitglied des Unterausschusses wählbar. Sofern die/ der Vorsitzende

durch die Stellvertreterin/ den Stellvertreter vertreten wird, hat diese Person Rederecht für die Berichterstattung aus den Unterausschüssen. § 5 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Die Unterausschüsse erhalten ihre Arbeitsaufträge vom NLJHA. Sie können jederzeit aktuelle Themen aufgreifen und die Befassung damit anregen. Für die Durchführung ist Satz 1 zu beachten. Arbeitsaufträge an die Verwaltung des NLJA erfolgen über den NLJHA. Bei eiligen Anfragen oder Beteiligungen im Rahmen von Anhörungsverfahren, die zwischen den regulären Sitzungen des NLJHA eingehen, entscheidet der/ die Vorsitzende des NLJHA über die Einbindung der Unterausschüsse und erteilt entsprechende Aufträge.

(4) Über die Sitzungen sind Ergebnisprotokolle zu erstellen. Alle Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des NLJHA erhalten die Einladungen und Protokolle.

(5) Die Sitzungen der Unterausschüsse sind nicht öffentlich.

(6) Jedes Mitglied bzw. jedes stellvertretende Mitglied des NLJHA hat das Recht, jederzeit an den Sitzungen der Unterausschüsse teilzunehmen. Ansprüche auf Entschädigung gem. § 13 können jedoch nur geltend gemacht werden, wenn die betreffende Person den Sitzungen in ihrer Funktion als ordentliches Mitglied bzw. stellvertretend für das ordentliche Mitglied beiwohnt.

(7) Über die speziellen Festlegungen dieses Paragraphen hinaus gilt die Geschäftsordnung auch für die Unterausschüsse.

(8) Auf Antrag kann der Unterausschuss zur Beratung sachkundige Personen hinzuziehen.

(9) Die Geschäftsführung der Unterausschüsse erfolgt durch die zuständigen Verwaltungseinheiten des NLJA.

§ 12

Ad-hoc-Ausschuss

Zur Stellungnahme des NLJHA in besonders dringenden Fällen, in denen ein ordnungsgemäßes Einberufen des NLJHA gemäß den Vorschriften des § 1 Abs. 5 sowie § 2 Abs. 1 nicht möglich ist, wird ein Ad-hoc-Ausschuss gebildet. Dieser besteht aus der/ dem Vorsitzenden, der/ dem stellvertretenden Vorsitzenden, der/ dem Vorsitzenden des fachlich zuständigen Unterausschusses sowie einem Mitglied der Verwaltung des NLJA mit beratender Stimme. Die Entscheidung zur Einberufung des Ad-hoc-Ausschusses erfolgt durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden.

Entscheidungen des Ad-hoc-Ausschusses müssen einstimmig gefällt werden. Die Mitglieder des NLJHA sind unverzüglich schriftlich von der Einberufung des Ad-hoc-Ausschusses und dem Beratungsgegenstand zu informieren. Inhaltliche Rückmeldungen zum Beratungsgegenstand sind von den stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern dem Ad-

hoc-Ausschuss innerhalb einer Frist von mindestens zwei Werktagen zu übermitteln. Die Rückmeldungen sind vom Ad-hoc-Ausschuss bei der Entscheidung einzubeziehen. Im Anschluss an die Sitzung des Ad-hoc-Ausschusses sind die Mitglieder des NLJHA unverzüglich per Mail über die Ergebnisse der Beratungen zu unterrichten. Über die Entscheidung ist in der nächsten regulären Sitzung des NLJHA zu berichten.

§ 13

Entschädigung Sitzungsgeld

Die Entschädigung ist durch Erlass vom 05.03.2015 (Nds. MBl. 11/2015) geregelt.

§ 14

Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung des NLJHA kann mit einer Mehrheit von 2/3 seiner stimmberechtigten Mitglieder geändert werden. Die Änderung ist schriftlich zu beantragen und mit der Einladung zu der entsprechenden Sitzung des NLJHA zu versenden.

§ 15

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des NLJHA vom 04.09.2015 in der geänderten Fassung in Kraft.