

Arbeitsgemeinschaft Marzahn - Hellersdorf (M-H)

nach § 78 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) Kinder- und Jugendarbeit (KJA)

Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung regelt Aufgaben, Arbeitsweise und Beziehungen innerhalb der Arbeitsgemeinschaft KJA des Bezirks Marzahn-Hellersdorf (folgend AG genannt). Der Zusammenschluss ist eine Facharbeitsgemeinschaft nach §78 SGB VIII, in der Freie und vom Bezirk nach §75 KJHG geförderter Träger partnerschaftlich zusammenarbeiten.

§1 Zweck und Aufgaben der AG

Die AG nach §78 SGB VIII KJA ist ein aktives und wirkungsvolles Gremium zur Wahrung und Weiterentwicklung fachlicher Standards der KJA im Bezirk M-H, zur Interessenvertretung der KJA gegenüber Politik und Verwaltung, zum Austausch über aktuelle Entwicklungen der KJA, zum Netzwerkausbau der Fachkräfte.

Entsprechend erarbeitet sich die AG

- eigene Positionen und Forderungen an Politik und Verwaltung und vertritt diese nach außen
- bündelt Wissen und Erfahrungen (der Fachkräfte) als Ressourcenpool für anstehende Aufgaben
- befördert den Austausch und Vernetzung von Kinder- und Jugendprojekten im Bezirk
- wirkt mit an der Planung, Entwicklung und Etablierung aufeinander abgestimmter Angebote der KJA im Bezirk

§2 Struktur und Arbeitsweise der AG

Die Arbeitsgemeinschaft hat folgende Arbeitsweise:

1. Die Arbeitsgemeinschaft tagt am 3. Dienstag im Monat (außer Schulferien) und bei Bedarf. Die Termine werden spätestens zu Jahresbeginn vereinbart. Die Sitzungsdauer beträgt 2 Stunden. (Termine siehe Anlage)
2. Mitglied der AG kann sein:
 - Vertreterinnen/ Vertreter von Freien Trägern der Jugend- und Jugendsozialarbeit (KJHG §§ 11 & 13.1), die im Bezirk tätig sind
 - 1 Vertreterin/ Vertreter der Fachsteuerung Jugendamt
 - Im Sinne einer produktiven Arbeit und eines fachlichen Austauschs des Gremiums, sollten die zu benennenden Mitglieder der AG regelmäßig vertreten sein.
3. Die Sitzungen sind öffentlich; Gäste werden um vorherige Anmeldung gebeten (in der Einrichtung, in der die jeweilige Sitzung stattfindet).
4. Die Sitzungsleitung erfolgt durch ein Mitglied des Moderationsteams. Das Moderationsteam besteht aus Beauftragten aus den Reihen der AG.
5. Der Sitzungsort wechselt und richtet sich nach dem Jahressitzungsplan. Er ist diesem bzw. dem vorhergehenden Protokoll bzw. der Anlage zu entnehmen.
6. Das Protokoll ist ein Kurzinfoverlaufsprotokoll, wird von der gastgebenden Einrichtung geschrieben und über den Email-Verteiler binnen Wochenfrist verschickt. Den Email-Verteiler pflegt das Kinder- und Jugendbeteiligungsbüro (KJBB). Einladungen und Protokolle werden vom KJBB versendet.
7. Die AG arbeitet selbstorganisiert und ist auf das Engagement ihrer Mitglieder angewiesen.
8. Beschlüsse und Entscheidungen werden im Konsens getroffen. Sollte dies nicht möglich sein, gibt es eine Abstimmung nach dem Mehrheitsprinzip, wobei nur ein Mitglied je Projekt in diesem Fall stimmberechtigt wäre.

9. Die Arbeitsaufgaben sollen innerhalb der AG rotieren, um möglichst vielen Mitgliedern die aktive Mitarbeit zu ermöglichen. Aufgaben sind Moderation, Protokollierung, Vorbereitung der nächsten Sitzung, Sprechende, Mitarbeit in Unterarbeitsgruppen.
10. Die Sitzungsthemen der Arbeitsgemeinschaft werden zum Ende des jeweiligen Jahres in einem Themenpool zusammengetragen. Die Auswahl der Themen erfolgt quartalsweise unter Berücksichtigung aktueller Themen und Beschlüssen (siehe Anlage).

§3 Beauftragte

1. Die AG beauftragt zwei Sprecherinnen/ Sprecher, welche Interessen, Standpunkte und Beschlüsse der AG nach außen vertreten (beispielsweise im Jugendhilfeausschuss JHA). Der Auftrag zur Stellungnahme wird von der AG im Einzelfall autorisiert.
Die Beauftragung erfolgt einmal jährlich im ersten Quartal des Jahres. Sollte es keine Bestätigung der AG geben oder eine/r der Sprecherinnen/ Sprecher zurücktreten, kommt es zu einem formlosen Auswahlverfahren und einer Beauftragung anderer Freiwilliger.
2. Die AG beauftragt Moderatorinnen/ Moderatoren, die die einzelnen Treffen nach vorliegender Tagesordnung strukturieren. Die nächste Moderatorin/ der nächste Moderator wird in der vorhergehenden Sitzung benannt.
3. Die AG beauftragt Einzelne oder ein Kleinteam mit der methodischen und/ oder inhaltlichen Vorbereitung von Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung.

§4 Arbeitsgruppen und weitere Gremien

1. Zur Bewältigung spezieller Aufgaben können auf Vorschlag der AG Unterarbeitsgruppen berufen werden. Diese regeln ihre Arbeitsweise selbst.
2. Berufene Unterarbeitsgruppen sind gegenüber der AG rechenschaftspflichtig.

§5 Anlage

Die Anlage der Geschäftsordnung wird nach Bedarf quartalsweise überarbeitet. Folgende Punkte sind in der Anlage zu finden:

- Protokollvorlage
- Jahresthemen
- Themenspeicher
- Tabellenform mit Spalten, Oberthema, konkrete Fragestellungen, Vorbereitende, Gastdozentinnen/ Gastdozenten, Moderatorin/ Moderator, voraussichtlichen Termin/ Ort
- Moderationsteam, Moderationsregeln
- Sprecherinnen/ Sprecher
- Sitzungsorte

§6 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung sind möglich, im Besonderen, wenn damit die Arbeitsfähigkeit der AG gestärkt wird.

§7 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 19.11.2019 in Kraft.