

## **Geschäftsordnung der Berliner Vertragskommission Soziales (Ko 80)**

### **Präambel**

Unter Bezugnahme auf § 5 Abs. 1 Satz 2 des Berliner Rahmenvertrags gem. § 80 SGB XII (BRV) wird die nachstehende Vereinbarung über die Geschäftsordnung der Berliner Vertragskommission Soziales/Kommission 80 (Vertragskommission) getroffen.

Die Vertragskommission trägt in ihrer Zusammensetzung und Arbeitsweise dem Grundgedanken partnerschaftlicher Zusammenarbeit zwischen dem Träger der Sozialhilfe sowie den Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege.

### **Inhalt**

1. Zusammensetzung der Vertragskommission
2. Sitzungen
3. Beschlussfassung
4. Ergebnisprotokoll
5. Geschäftsstelle der Vertragskommission
6. Aufgaben der Geschäftsstelle

---

### **1. Zusammensetzung der Vertragskommission**

1.1 Die Vertragspartner des Berliner Rahmenvertrags Soziales bilden die Vertragskommission.

1.2 Der paritätisch zu besetzenden Vertragskommission gehören je sechs Vertretungen der Vereinigungen der Leistungserbringer und des Trägers der Sozialhilfe als stimmberechtigte Mitglieder an.

Die sechs Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege entsenden sechs stimmberechtigte Mitglieder.

Das Land Berlin als Träger der Sozialhilfe entsendet sechs stimmberechtigte Vertretungen von der für Soziales zuständigen und der für Gesundheit zuständigen Senatsverwaltung, der Senatsverwaltung für Finanzen sowie den Bezirksämtern.

1.3 Die Vertragspartner benennen der Geschäftsstelle die Mitglieder der Vertragskommission und je bis zu zwei Stellvertretungen.

Die Liste der namentlich benannten Mitglieder und ihrer Vertretungen wird in der jeweils aktuellen Fassung geführt.

## **Beschluss Nr. 6/2019 Anlage GO zum BRV Soziales**

- 1.4 Die Vertragskommission kann zur Vorbereitung und Durchführung ihrer Beschlüsse Arbeitsgruppen bilden. Die Hinzuziehung von weiteren sachverständigen Personen zu den Sitzungen der Vertragskommission und etwaiger Arbeitsgruppen ist zulässig.
- 1.5 Die Vertragskommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende und eine Stellvertretung für die Dauer von zwei Jahren. Vorsitzende/r und Stellvertretung dürfen nicht derselben Vertragspartei angehören. Der Vorsitz in der Vertragskommission wechselt zwischen dem Träger der Sozialhilfe und den Leistungserbringern.

### **2. Sitzungen**

- 2.1 Die Vertragskommission legt jeweils am Jahresbeginn auf Vorschlag der Geschäftsstelle ihre Sitzungstermine bzw. ihren Sitzungsturnus fest. Nach Abstimmung des bzw. der Vorsitzenden mit der Stellvertretung können bei Bedarf zusätzliche Sitzungen von der Geschäftsstelle einberufen bzw. Sitzungen abgesagt werden.
- 2.2 Die Einladungen sollen mit der Tagesordnung spätestens eine Woche vor der Sitzung bei den Mitgliedern eingehen. Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sollen so rechtzeitig vorliegen, dass eine vorherige Beratung der Vertragskommissionsmitglieder möglich ist. Beschlussentwürfe müssen spätestens eine Woche vor der Sitzung bei den Mitgliedern eingehen.

### **3. Beschlussfassung**

- 3.1 Der bzw. die Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest. Die Vertragskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Vertretungen der Leistungserbringer und die Mehrheit der stimmberechtigten Vertretungen des Trägers der Sozialhilfe anwesend sind.
- 3.2 Der bzw. die Vorsitzende stellt jeden einzelnen Antrag zur Abstimmung. Jedes stimmberechtigte Mitglied ist berechtigt, Anträge zu stellen. Abstimmungen erfolgen offen durch ein sichtbares Zeichen (z.B. Handheben). Auf Antrag eines anwesenden Mitglieds wird geheim mit Hilfe von Stimmzetteln abgestimmt.
- 3.3 In Ausnahmefällen können Abstimmungen über Beschlüsse außerhalb einer Vertragskommissionssitzung in einem elektronischen Verfahren (elektronische Versendung / per E-Mail) erfolgen, sofern kein Mitglied der Beschlussfassung im elektronischen Verfahren widerspricht. Lehnt ein Mitglied die Zustimmung zum elektronischen Verfahren ab, ist die Beschlussfassung im elektronischen Verfahren fehlgeschlagen.

Die schriftliche/ elektronische Stimmabgabe eines Mitglieds ist eine Willenserklärung, durch welche Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung gegenüber dem jeweiligen Beschlussantrag zum Ausdruck gebracht werden kann.

## **Beschluss Nr. 6/2019 Anlage GO zum BRV Soziales**

Die formale Aufbereitung, Zuleitung und Umsetzung eines Beschlussantrages obliegen wie beim sonstigen Beschlussverfahren der Geschäftsstelle.

Die Frist zur Stimmabgabe beträgt zwei Wochen, soweit nicht einvernehmlich eine abweichende Frist von den Vertragskommissionsmitgliedern vereinbart wurde.

3.4 Beschlüsse müssen - unbeschadet der Möglichkeit der Stimmenthaltung - einstimmig gefasst werden, mindestens jedoch mit jeweils vier Zustimmungen auf beiden Seiten der Vertragsparteien. Bei mindestens einer Gegenstimme kommt ein Beschluss nicht wirksam zustande.

Über Anträge zum Verfahrensablauf von Sitzungen und zur Reihenfolge von Anträgen, welche nicht ausdrücklich in der Geschäftsordnung geregelt sind, wird mit Mehrheit entschieden.

3.5 Der bzw. die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Die Geschäftsstelle informiert schriftlich über das Beschlussergebnis und zur Widerspruchsfrist.

3.6 Die Niederschrift von Beschlüssen wird allen Vertragspartnern zugeleitet. Alle Vertragsparteien – einschließlich der keine Vertragskommissionsmitglieder stellenden Verbände – können innerhalb einer Ausschlussfrist von einer Woche ab Zugang der Niederschrift den Beschlüssen widersprechen, soweit bzgl. der Frist nichts anderes in der Vertragskommission vereinbart worden ist. Der Widerspruch ist

- a) schriftlich gegenüber der Geschäftsstelle zu erklären,
- b) in der Sache zu begründen und
- c) mit einem Vorschlag zum weiteren Verfahren zu versehen.

Widerspricht ein Vertragspartner einem Beschluss gem. Ziff. 3.6 a), ist dieser nicht zustande gekommen.

3.7 Die Geschäftsstelle informiert alle Vertragspartner nach Ablauf der Widerspruchsfrist über das Ergebnis und über zustande gekommene Beschlüsse (E-Mail) sowie auf Wunsch der Mitglieder über von diesen ggf. abgegebene Erklärungen.

### **4. Ergebnisprotokoll**

4.1 Das Ergebnisprotokoll wird von der Geschäftsstelle entworfen und von dem bzw. der Vorsitzenden unterzeichnet. Die Vertragskommission genehmigt das Ergebnisprotokoll.

### **5. Geschäftsstelle der Vertragskommission**

5.1 Die Vertragskommission unterhält eine Geschäftsstelle bei der für den Geschäftsbereich Soziales zuständigen Senatsverwaltung. Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle

unterstehen der fachlichen Weisungsbefugnis der Vertragskommission, vertreten durch ihren Vorsitzenden bzw. ihre Vorsitzende.

Eine Vertretung der Geschäftsstelle nimmt an den Sitzungen der Vertragskommission ohne Stimmrecht teil.

5.2 Die Kosten für die Geschäftsstelle werden vom Träger der Sozialhilfe und den Leistungserbringern gemeinsam zu je gleichen Teilen getragen.

Das Land macht die Kosten transparent.

## **6. Aufgaben der Geschäftsstelle**

6.1 Der Geschäftsstelle obliegt die gesamte organisatorische Abwicklung für die Vertragskommission. Dazu gehören u a. folgende Aufgaben:

- Einladungen zu den Sitzungen der Vertragskommission und deren Arbeitsgruppen
- Vorbereitung der Sitzungen
- Berichterstattung aus der Geschäftsstelle
- beratende Mitwirkung in der Vertragskommission
- Protokollführung
- Schriftverkehr mit den Verbänden, den Leistungserbringern, den Kostenträgern und den Mitgliedern der Vertragskommission sowie Arbeitsgruppenmitgliedern
- Termine und Fristenüberwachung einschließlich Mahnungen
- Veröffentlichung und Weiterleitung von Beschlüssen und Informationen aus der Vertragskommission
- Sammeln und Aufbereiten von Informationen für die Vertragskommission
- Führen einer aktuellen namentlichen Liste über die Mitglieder der Vertragskommission
- Führen einer Liste der Arbeitsplanungen der Arbeitsgruppen.

Berlin, den 11.12.2019