

19. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

der Abgeordneten Prof. Dr. Martin Pätzold (CDU) und Sven Meyer (SPD)

vom 18. Oktober 2023 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 21. November 2023)

zum Thema:

Transparenz über Trägerversammlungen und örtliche Beiräte der Jobcenter schaffen

und **Antwort** vom 6. Dezember 2023 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 7. Dezember 2023)

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung,
Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung

Herrn Abgeordneten Prof. Dr. Martin Pätzold (CDU) und Herrn Abgeordneten Sven Meyer (SPD)

über
die Präsidentin des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei – G Sen –

Antwort

auf die Schriftliche Anfrage Nr. 19/17412

vom 18. Oktober 2023

über Transparenz über Trägerversammlungen und örtliche Beiräte der Jobcenter schaffen

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

Vorbemerkung der Verwaltung: Die Schriftliche Anfrage betrifft zum Teil Sachverhalte, die der Senat nicht aus eigener Zuständigkeit und Kenntnis beantworten kann. Im Sinne einer sachgerechten Antwort hat er daher die zuständige Regionaldirektion Berlin-Brandenburg (RD BB) der Bundesagentur für Arbeit (BA) um Stellungnahme gebeten, die bei der nachfolgenden Beantwortung berücksichtigt ist.

1. Wie trägt das Land Berlin dazu bei, eine einheitliche Außendarstellung der Trägerversammlungen und der Beiratsversammlung der Jobcenter zu schaffen?

3. Wer sind die aktuellen Mitglieder und Stellvertretenden in den örtlichen Beiräten der Berliner Jobcenter gem. § 18d SGB II (bitte nach Bezirken aufschlüsseln)?

4. In welchem der Beiräte sind Vertreter von Erwerbsloseninitiativen direkt oder indirekt vertreten? Wie hoch ist ihr Anteil an der Gesamtzahl der Mitglieder der Berliner Jobcenter?

Zu 1., 3. und 4.:

Trägerversammlungen der Berliner Jobcenter

Das Land Berlin und die Regionaldirektion Berlin-Brandenburg der Bundesagentur für Arbeit (RD BB) haben in der Vereinbarung nach § 44b Abs. 2 SGB II vom 17.12.2010 die Zusammensetzung der Trägerversammlungen (TV) festgelegt. Die TV setzen sich aus drei Vertreterinnen und Vertretern der örtlichen Agentur für Arbeit und drei durch die für Arbeit zuständige Senatsverwaltung des Landes Berlin bestellten Vertreterinnen und Vertretern zusammen. Zwei der letztgenannten werden auf Vorschlag des jeweils zuständigen Bezirksamtes benannt.

Örtliche Beiräte gem. § 18d SGB II

Ebenso nach Festlegung in der Vereinbarung nach § 44b Ab.2 SGB II haben die örtlichen Beiräte sieben Mitglieder. Vorschläge für die Mitgliedschaft können unterbreiten

- der Deutsche Gewerkschaftsbund, Bezirk Berlin-Brandenburg (1 Vertreter/in je gemeinsame Einrichtung (gE))
- die Vereinigung der Unternehmensverbände Berlin-Brandenburg (1 Vertreter/in je gE)
- die Industrie- und Handelskammer Berlin (1 Vertreter/in je gE)
- die Handwerkskammer Berlin (1 Vertreter/in je gE)
- die Liga der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege Berlin (1 Vertreter/in je gE)
- sonstige Beteiligte des örtlichen Arbeitsmarktes (insgesamt 2 Vertreter/innen je gE).

Die „sonstigen Beteiligten“ werden von der Trägerversammlung nach den örtlichen Besonderheiten ausgewählt.

Auf Initiative der für Arbeit zuständigen Senatsverwaltung wurde im Jahr 2013 in allen Trägerversammlungen der Berliner Jobcenter beschlossen, die Zusammensetzung der Trägerversammlungen, die der örtlichen Beiräte (jeweils unter Nennung von Namen, Funktion und Institution der Mitglieder) sowie die Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramme der Jobcenter auf der Homepage jedes Jobcenters zu veröffentlichen. Die aktuellen Zusammensetzungen der Trägerversammlungen und der örtlichen Beiräte (Stellvertretungen werden nicht ausgewiesen) und deren institutionelle Zuordnung sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

Jobcenter Berlin-	Beirat	Trägerversammlung
Charlottenburg-Wilmersdorf	https://www.berlin.de/jobcenter-charlottenburg-wilmersdorf/ueber-uns/beirat/	https://www.berlin.de/jobcenter-charlottenburg-wilmersdorf/ueber-uns/traegerversammlung/
Friedrichshain-Kreuzberg	https://www.berlin.de/jobcenter-friedrichshain-kreuzberg/ueber-uns/organisation/artikel.1322733.php	https://www.berlin.de/jobcenter-friedrichshain-kreuzberg/ueber-uns/organisation/artikel.1322699.php
Lichtenberg	https://www.berlin.de/jobcenter-lichtenberg/ueber-uns/beirat/	https://www.berlin.de/jobcenter-lichtenberg/ueber-uns/traegerversammlung/
Marzahn-Hellersdorf	https://www.berlin.de/jobcenter-marzahn-hellersdorf/ueber-uns/organisation/	https://www.berlin.de/jobcenter-marzahn-hellersdorf/ueber-uns/organisation/
Mitte	https://www.berlin.de/jobcenter-mitte/ueber-uns/organisation/beirat/	https://www.berlin.de/jobcenter-mitte/ueber-uns/organisation/traegerversammlung/
Neukölln	https://www.berlin.de/jobcenter-neukoelln/ueber-uns/traegerversammlung-und-beirat/beirat/	https://www.berlin.de/jobcenter-neukoelln/ueber-uns/traegerversammlung-und-beirat/traegerversammlung/
Pankow	https://www.berlin.de/jobcenter-pankow/ueber-uns/beirat/	https://www.berlin.de/jobcenter-pankow/ueber-uns/traegerversammlung/
Reinickendorf	https://www.berlin.de/jobcenter-reinickendorf/ueber-uns/beirat/artikel.426913.php	https://www.berlin.de/jobcenter-reinickendorf/ueber-uns/traegerversammlung/tr-gerversammlung-426909.php
Spandau	https://www.berlin.de/jobcenter-spandau/ueber-uns/organisation/artikel.1206527.php	https://www.berlin.de/jobcenter-spandau/ueber-uns/organisation/artikel.1206526.php
Steglitz-Zehlendorf	https://www.berlin.de/jobcenter-steglitz-zehlendorf/ueber-uns/organisation/beirat/artikel.1187302.php	https://www.berlin.de/jobcenter-steglitz-zehlendorf/ueber-uns/organisation/traegerversammlung/artikel.1187305.php
Tempelhof-Schöneberg	https://www.berlin.de/jobcenter-tempelhof-schoeneberg/ueber-uns/#Beir	https://www.berlin.de/jobcenter-tempelhof-schoeneberg/ueber-uns/#TV

Treptow-Köpenick	https://www.berlin.de/jobcenter-treptow-koepenick/aktuelles/beirat/	https://www.berlin.de/jobcenter-treptow-koepenick/aktuelles/traegerversammlung/
------------------	---	---

2. In welchen Bezirken sind die Geschäftsordnungen der Trägerversammlungen öffentlich einzusehen, in welchen nicht? Wenn nicht, warum nicht und wird dies kurzfristig geändert?

Zu 2.: Die Geschäftsordnungen der Trägerversammlungen der Berliner Jobcenter sind nicht öffentlich einsehbar. Eine Veröffentlichung wäre vorab durch die jeweilige Trägerversammlung zu beschließen.

Den Berliner Trägerversammlungen wurden erstmalig mit der Vereinbarung nach § 44b Abs. 2 SGB II vom 17.12.2010 eine zwischen dem Land Berlin und der RD BB abgestimmte Muster-Geschäftsordnung zur Verfügung gestellt. Diese wurde im Jahr 2015 und zuletzt im Jahr 2021 überarbeitet und kann der Anlage entnommen werden.

5. Wie oft tagten die örtlichen Beiräte im Jahr 2022, wie lauten die Planungen für 2023 und wird ein regelmäßiger Sitzungsmodus eingehalten? Wenn ja, wie sieht die Regelmäßigkeit aus? (Bitte nach Jobcentern aufschlüsseln.)

Zu 5.: Die örtlichen Beiräte der Berliner Jobcenter tagen in der Regel vier Mal im Jahr (quartalsweise). Die Anzahl der Sitzungstage für die Jahre 2022 und 2023 (Stand 30.11.2023) können der nachfolgenden Tabelle entnommen werden:

Jobcenter Berlin-	Beiratssitzung 2022	Beiratssitzung 2023
Charlottenburg-Wilmersdorf	4 Sitzungen	4 Sitzungen
Friedrichshain-Kreuzberg	4 Sitzungen	4 Sitzungen
Lichtenberg	3 Sitzungen	3 Sitzungen
Marzahn-Hellersdorf	4 Sitzungen	3 Sitzungen
Mitte	2 Sitzungen	3 Sitzungen
Neukölln	4 Sitzungen	4 Sitzungen
Pankow	3 Sitzungen	4 Sitzungen
Reinickendorf	4 Sitzungen	4 Sitzungen
Spandau	3 Sitzungen	3 Sitzungen
Steglitz-Zehlendorf	3 Sitzungen	3 Sitzungen
Tempelhof-Schöneberg	3 Sitzungen	3 Sitzungen
Treptow-Köpenick	4 Sitzungen	4 Sitzungen

6. Welche Verfahrensweise gibt es in den Beiräten hinsichtlich von Empfehlungen an die Trägerversammlung und wie wird gesichert, ob und wie die Empfehlungen durch die Trägerversammlungen beachtet werden? (Bitte nach Jobcentern aufschlüsseln.)

Zu 6.: Gem. § 18d SGB II berät der Beirat die Jobcenter (JC) bei der Auswahl und Gestaltung der Eingliederungsinstrumente und Eingliederungsmaßnahmen. Stellungnahmen des Beirats, insbesondere diejenigen der Vertreter der Arbeitgeber und Arbeitnehmer, hat das JC zu berücksichtigen.

Dem Senat sind keine direkten Empfehlungen der Beiräte an die Trägerversammlungen bekannt. Gleichwohl werden die Mitglieder der Trägerversammlungen im Zusammenhang mit der Maßnahmeplanung der JC und der Eingliederungsstrategie über die Empfehlungen der örtlichen Beiräte an ihr JC in den Trägerversammlungssitzungen informiert.

Berlin, den 06. Dezember 2023

In Vertretung

Micha K I a p p

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung,
Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung

Muster-Geschäftsordnung (GO) für die Trägerversammlungen der Berliner Jobcenter

Überarbeitungsstand: 20. Oktober 2021

Hinweis: Mit __ gekennzeichnete Platzhalter sind von der TV individuell festzulegen.

Geschäftsordnung für die Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung Jobcenter Berlin - _____

vom __, in der Fassung des Beschlusses der TV Nr. __ vom __

§ 1 - Grundverständnis

- (1) Die Kompetenzen und Aufgaben der Trägerversammlung (TV) ergeben sich aus § 44c SGB II.
- (2) Die Arbeit der TV folgt dem Leitgedanken, Hilfebedürftigkeit der Menschen im Zuständigkeitsbereich der gemeinsamen Einrichtung zu beenden bzw. zu verringern.
- (3) Bei notwendigen Abstimmungen zwischen den Trägern steht das Ziel, zu konstruktiven Lösungen zu gelangen, im Vordergrund.
- (4) Die Zusammenarbeit in der TV wird von den folgenden Grundpositionen bestimmt:
 - Die Dienstleistungen der gemeinsamen Einrichtungen werden effizient, bürgernah und serviceorientiert erbracht.
 - Zur Bekämpfung der Hilfebedürftigkeit werden die Kompetenzen und Ressourcen beider Träger eingebracht, zur bestmöglichen Lösung im Einzelfall abgestimmt und wirkungsorientiert genutzt.
 - Eine hohe Qualität der Aufgabenerledigung entspricht den berechtigten Erwartungen der Kundinnen und Kunden und ist deshalb unabdingbar.

§ 2 - Zusammensetzung der Trägerversammlung

- (1) Die TV der gemeinsamen Einrichtung Jobcenter Berlin _____ (JC Berlin _____) setzt sich aus drei Mitgliedern der Agentur für Arbeit Berlin __ sowie des Internen Service in der Agentur für Arbeit Berlin Mitte und aus drei durch die für Arbeit zuständige Senatsverwaltung des Landes Berlin bestellten Mitgliedern zusammen, wobei für das Land Berlin zwei Vertreter/innen sowie deren Stellvertretungen auf Vorschlag des Bezirksamtes bestellt werden.
- (2) Jedes anwesende Mitglied hat eine Stimme. Eine Übertragung des Stimmrechts auf ein anwesendes Mitglied ist nicht möglich.
- (3) Die geschäftsführende Stelle der TV ist ____ (das Büro der Geschäftsführung des JC/das Büro des Vorsitzes der TV/die kommunale Steuerungsstelle des Bezirks)
- (4) Ist ein Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, sorgt das jeweilige Mitglied für seine Vertretung. Die geschäftsführende Stelle der TV ist in geeigneter Form vor der Sitzung über die Vertretung zu informieren.

§ 3 - Vorsitz der Trägerversammlung

- (1) Die Mitglieder wählen eine/n Vorsitzende/n.
- (2) Den Vorsitz stellt in der Regel der Träger, der nicht die/den Geschäftsführer/in stellt, für 5 Jahre.
- (3) Der/die Vorsitzende benennt für den Vertretungsfall ein Mitglied der TV namentlich, das die/den Vorsitzende/n während und außerhalb der Sitzung vertritt. Das doppelte Stimmrecht bei

Beschlüssen nach § 44c Abs. 1 Satz 8 SGB II verbleibt bei dem Träger, der den Vorsitz stellt.

§ 4 - Sitzungen der Trägerversammlung

- (1) Die TV tagt in der Regel einmal im Quartal (ordentliche Sitzung) und zusätzlich bei Bedarf (außerordentliche Sitzung).
- (2) Eine außerordentliche Sitzung ist auf schriftlichen Antrag (ggf. per E-Mail) eines Mitglieds durch den/die Vorsitzende einzuberufen.
- (3) Die/Der Vorsitzende beruft die TV ein, leitet diese und stellt den in Abs. 9 und 10 zugelassenen Teilnehmerkreis fest.
- (4) Die Tagesordnung wird durch die geschäftsführende Stelle der TV nach Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden der TV erstellt. Grundsätzlich sind Beschlussvorlagen vor Informationsvorlagen zu behandeln.
- (5) Die Mitglieder der TV und die/der Geschäftsführer/in können Vorschläge zur Tagesordnung und Beschlussvorschläge für die Sitzung einbringen. Die Abfrage bzw. Vorbereitung übernimmt die geschäftsführende Stelle der TV. Dies soll mindestens __ Arbeitstage vor der Sitzung bei den Mitgliedern angefordert werden. Die Rückmeldungen der Themenvorschläge sollen spätestens 20 Arbeitstage vor der Sitzung an die geschäftsführende Stelle der TV (ggf. per E-Mail) geschickt werden. (s. a. Anlage 1 - Zeitstrahl)
- (6) Die Beschluss- und Informationsvorlagen sind der geschäftsführenden Stelle der TV in schriftlicher Ausfertigung (ggf. per E-Mail) gemäß der Anlage 2 (Muster für Informations-, Beschlussvorlagen und Vorlagen im Umlaufverfahren) mindestens 12 Arbeitstage vor einer ordentlichen Sitzung und mindestens 5 Arbeitstage vor einer außerordentlichen Sitzung zuzuleiten. Ist die geschäftsführende Stelle der TV nicht das Büro des Vorsitizes, so sind die Unterlagen von der geschäftsführenden Stelle der TV unverzüglich an die/den Vorsitzende/n der TV weiterzuleiten.
- (7) Die Tagesordnung sowie Beschluss- und Informationsvorlagen sind den Mitgliedern spätestens mit der Einladung mindestens 7 Arbeitstage vor einer ordentlichen Sitzung oder mindestens 3 Arbeitstage vor einer außerordentlichen Sitzung (ggf. per E-Mail) zuzuleiten.
- (8) Die Übersendung der Einladung, der Tagesordnung, sowie der Beschluss- und Informationsvorlagen kann in geeigneter Form per E-Mail erfolgen. Die Übersendung erfolgt durch die geschäftsführende Stelle der TV.
- (9) Zusätzlich zu den Mitgliedern nimmt die/der Geschäftsführer/in der gemeinsamen Einrichtung beratend an den Sitzungen teil. Der/die Leiter/in der Geschäftsführungsebene und die/der stellvertretende Geschäftsführer/in können an der TV teilnehmen. Die Mitglieder können durch Sachverständige assistiert werden. Weitere Personen können mit Zustimmung der TV zu den Sitzungen zugelassen werden. Ihnen kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten das Wort erteilt werden.
- (10) Die Gleichstellungsbeauftragte des JC Berlin _____ kann beratend an den Sitzungen der Trägerversammlung teilnehmen.
- (11) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Sie finden in der Regel in den Räumlichkeiten der gemeinsamen Einrichtung statt.
- (12) Ordentliche und außerordentliche Sitzungen finden grundsätzlich in Präsenzform statt. Sie können

im Ausnahmefall auch im virtuellen Format (Video-, Telefonkonferenz oder in hybrider Form mit Teilpräsenz) durchgeführt werden. Die Entscheidung hierüber ist durch die/den Vorsitzende(n) zu treffen.

§ 5 – Beschlussfassung

- (1) Die TV ist beschlussfähig, sofern von jeder Trägerseite mindestens zwei Mitglieder vertreten sind. Die/Der Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Die TV entscheidet durch Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit (Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten). Bei der Ermittlung der Mehrheit werden Enthaltungen nicht berücksichtigt.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Dies gilt nicht für Entscheidungen nach § 44c Abs. 2 Satz 2 Nrn. 1, 4 und 8 SGB II.
- (4) Die Beschlussfassung in der Sitzung erfolgt durch Handzeichen. Bei der Durchführung im virtuellen Sitzungsformat ruft die/der Vorsitzende jedes Mitglied zur Abstimmung namentlich auf, fragt nach dem Votum und stellt das Abstimmungsergebnis anschließend fest.

§ 6 – Vorlagen

- (1) Eine Vorlage zur Beschlussfassung (Beschlussvorlage) ist gemäß der Mustervorlage in Anlage 2 zu jeder Angelegenheit, über die die TV zu beschließen hat, als Grundlage zur Beschlussfassung zu erstellen. Beschlussvorlagen sind mit einer fortlaufenden Nummer und einem Unterschriftsfeld für den/die Vorsitzende/n der TV zur Dokumentation des Abstimmungsergebnisses zu versehen.
- (2) Eine Vorlage zur Information (Informationsvorlage) sollte zu jeder Angelegenheit, über die die TV zu beraten hat bzw. über die die TV Kenntnis zu erhalten hat, gemäß der Mustervorlage in Anlage 2 erstellt werden. Eine Information der TV kann auch mündlich erfolgen.
- (3) Vorlagen sind mit Erstellungsdatum zu versehen, Austauschvorlagen sind entsprechend zu kennzeichnen und mit einem Änderungsdatum zu versehen.
- (4) Tischvorlagen sind lediglich im Ausnahmefall zulässig. Beschlüsse auf Grundlage von Tischvorlagen können in der aktuellen Sitzung nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder einverstanden sind.
- (5) Finanzielle Auswirkungen auf das Verwaltungskostenbudget des JC einschließlich der Auswirkungen auf den kommunalen Finanzierungsanteil sind in jeder Beschlussvorlage darzustellen.

§ 7 - Beschlüsse im Umlaufverfahren

- (1) Die Beschlüsse der TV werden in der Regel in den Sitzungen gefasst. Ist eine Einberufung einer Sitzung nicht rechtzeitig möglich oder zweckmäßig, kann der Beschluss im Umlaufverfahren, auch per E-Mail, gefasst werden, wenn der Form des Verfahrens kein Mitglied widerspricht.
- (2) Die Stimmabgabe im Umlaufverfahren soll in der Regel innerhalb von 7 Arbeitstagen erfolgen, die Frist wird in der Vorlage genannt.
- (3) Das Verfahren zur Beschlussfassung außerhalb einer Sitzung wird durch die geschäftsführende Stelle der TV im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden veranlasst und durchgeführt. Die /Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Beschlussfassung durch Unterschrift fest. Die geschäftsführende

Stelle der TV gibt das Abstimmungsergebnis (in der unterschriebenen Beschlussfassung) mit Stimmverteilung und Datum des Beschlusses unmittelbar nach Abschluss des Verfahrens allen Mitgliedern schriftlich (ggf. per E-Mail) bekannt.

- (4) Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist nur mit der Abgabe aller sechs Stimmen der TV möglich. Jedes Mitglied kann sich bei der Abgabe der Stimme auch im Umlaufverfahren vertreten lassen. § 5 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 gelten entsprechend.

§ 8 - Schriftliche Niederlegung der Beschlüsse und Protokollführung

- (1) Über jede Sitzung der TV ist durch die geschäftsführende Stelle der TV eine Niederschrift der Beschlüsse und wesentlichen Diskussionsergebnisse als Ergebnisprotokoll anzufertigen. Die Beschlüsse der TV werden auf der entsprechenden Beschlussvorlage dokumentiert und im Protokoll mit Beschlusswortlaut und Abstimmungsergebnis festgehalten. Eine tabellarische Übersicht (Muster siehe Anlage 3) über die erfolgten Beschlüsse sowie die behandelten Informationsvorlagen wird aktualisiert dem Protokoll beigefügt.
- (2) 10 Arbeitstage nach Sitzungstermin erhält der/die Vorsitzende der TV das Protokoll zur Prüfung und Freigabe.
- (3) Die geschäftsführende Stelle der TV leitet den freigegebenen Protokollentwurf innerhalb von 15 Arbeitstagen nach der Sitzung allen Mitgliedern, dem/der Geschäftsführer/in und der Gleichstellungsbeauftragten zur Kenntnis zu, um ggfs. Änderungshinweise zu geben.
- (4) Das Protokoll und eventuelle Änderungen des Protokolls werden in der nächsten Sitzung durch die TV genehmigt. Einwendungen gegen das Protokoll können bereits vor der nächsten Sitzung schriftlich (ggf. per E-Mail) eingereicht werden.

§ 9 - Ausschuss für Personalvertretungsangelegenheiten

- (1) Die TV bildet einen Ausschuss für Personalvertretungsangelegenheiten.
- (2) Der Ausschuss besteht aus zwei Mitgliedern, die der TV bereits angehören, davon jeweils ein Mitglied aus den Berliner Agenturen für Arbeit und ein Mitglied des Bezirksamtes _____. Die Mitglieder des Ausschusses werden von der TV gewählt. Jedes Mitglied legt seine Vertretung selber fest.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder des Ausschusses entspricht, soweit nicht bei der Wahl durch die TV eine kürzere Amtszeit bestimmt worden ist, ihrer Amtszeit als Mitglieder der TV und endet automatisch mit dieser.
- (4) Der Ausschuss für Personalvertretungsangelegenheiten bereitet die Entscheidungen der TV nach § 44 c Abs. 3 SGB II, §§ 69 bis 72 BPersVG im Stufenverfahren vor.
- (5) Die sich daraus insbesondere ergebenden Aufgaben des Ausschusses, das sich darauf aufbauende Verfahren sowie ergänzende Hinweise sind in der Anlage 4 zu der Geschäftsordnung im Einzelnen aufgeführt. Es handelt sich dabei nicht um eine abschließende Aufzählung.
- (6) Der Ausschuss tritt anlassbezogen bei Bedarf zusammen. Er ist berechtigt seine Entscheidungen auch im Umlaufverfahren herbeizuführen. Die getroffene Entscheidung des Ausschusses ist jeweils von einem im Einzelfall zu bestimmenden Mitglied des Ausschusses schriftlich (ggf. per E-Mail) festzuhalten.

- (7) Die geschäftsführende Stelle legt den Entscheidungsvorschlag des Personalvertretungsausschusses der Beschlussvorlage bei.

§ 10 - Vertraulichkeit

- (1) Über Beschlüsse, Beschlussvorgänge und das Protokoll einschließlich aller Unterlagen (Informations- und Beschlussvorlagen) ist Vertraulichkeit zu wahren. Eine Weitergabe von Informationen erfolgt nur nach vorheriger Zustimmung der TV. Im Falle des Bestehens vorrangiger gesetzlicher Regelungen ist die TV zu informieren.

Der Grundsatz der Vertraulichkeit gilt auch für alle Sozialdaten und personenbezogene Daten.

§ 11 - Aufwandsentschädigung

Aufwandsentschädigungen werden nicht gewährt.

§ 12 - Zusammenarbeit mit Medien

Anfragen von Medien an Mitglieder der TV, die Aufgaben der TV betreffen, werden ausschließlich von dem/der Vorsitzenden beantwortet.

§ 13 - Inkrafttreten und Gültigkeit

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt durch Beschluss der TV vom _____ in Kraft.
- (2) Sie behält Gültigkeit, bis sie oder Teile von ihr durch anderslautende Beschlüsse der TV geändert werden.

Anlagen:

1. Zeitstrahl Fristen
2. Muster für
 - a) Beschlussvorlagen,
 - b) Informationsvorlagen,
 - c) Vorlagen im Umlaufverfahren
3. Muster der Tabellen „Übersicht der Beschlüsse“ sowie „Übersicht der Informationsvorlagen“
4. Aufgaben des Ausschusses für Personalvertretungsangelegenheiten, das sich darauf aufbauende Verfahren sowie ergänzende Hinweise

Zeitstrahl Fristen für reguläre Sitzungen der Trägerversammlung (TV)

TV Jobcenter (JC) Berlin _____

1.Sitzung 2.Sitzung 3.Sitzung 4.Sitzung 5.Sitzung

		1.Sitzung	2.Sitzung	3.Sitzung	4.Sitzung	5.Sitzung
— AT	Aufforderung Themenanmeldung an Mitglieder der TV					
20 AT	Themenanmeldung an die geschäftsführende Stelle					
12 AT	Vorlagen an geschäftsführende Stelle					
— AT	Entwurf TO und Vorlagen an Vorsitz					
— AT	(Freigabe der TO und Vorlagen durch den Vorsitz der TV)					
7 AT	Versand TO inkl. Vorlagen an Mitglieder der TV					
0	Sitzung Trägerversammlung					
10 AT	Protokollentwurf an Vorsitz der TV					
15 AT	Protokollversand an Mitglieder der TV					

Träger-sitzung - Termine für Vor- und Nachbereitung

Anlage 2 zur Geschäftsordnung für die Trägerversammlung des Jobcenters _____ vom _____
Muster für Beschlussvorlagen, Informationsvorlagen und Vorlagen im Umlaufverfahren

	JC Berlin __ (ggf. Logo)
Trägerversammlung am _____	
Beschlussvorlage Ifd. Nr. _____ Vorlage erstellt/geändert am: _____	TOP _____

1. **Gegenstand der Vorlage:**
2. **Einreicher/in:**
3. **Beschlussentwurf:**
4. **Begründung**
(ggf. unter Benennung der Rechtsgrundlage)
5. **Mitbestimmung/Information**
(Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen)
6. **Auswirkungen auf den Finanzplan:**
7. **Veröffentlichung für die Mitarbeiter/innen der gE:**
(optional)

Die vorstehende Vorlage wurde ohne Änderungen beschlossen.

Die vorstehende Vorlage wurde mit folgenden Änderungen beschlossen:

Die vorstehende Vorlage wurde **nicht** beschlossen.

Stimmabgabe

Stimmabgabe		
Zustimmung	Ablehnung	Enthaltung

Unterschrift Vorsitz der TV

Anlage 2 zur Geschäftsordnung für die Trägerversammlung des Jobcenters _____ vom _____
Muster für Beschlussvorlagen, Informationsvorlagen und Vorlagen im Umlaufverfahren

	JC Berlin __ (ggf. Logo)
Trägerversammlung am _____	
Informationsvorlage Ifd. Nr. _____ Vorlage erstellt/geändert am: _____	TOP _____

- 1. Gegenstand der Vorlage:**
- 2. Einreicher/in:**
- 3. Begründung**
(ggf. unter Benennung der Rechtsgrundlage)
- 4. Mitbestimmung/Information**
(Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen)
- 5. Auswirkungen auf den Finanzplan:**
- 6. Veröffentlichung für die Mitarbeiter/innen der gE:**
(optional)

-
- Die vorstehende Vorlage wurde ohne Festlegungen zur Kenntnis genommen.
- Die vorstehende Vorlage wurde mit folgenden Festlegungen zur Kenntnis genommen:

Unterschrift Vorsitz der TV

Anlage 2 zur Geschäftsordnung für die Trägerversammlung des Jobcenters _____ vom _____
Muster für Beschlussvorlagen, Informationsvorlagen und Vorlagen im Umlaufverfahren

	JC Berlin __ (ggf. Logo)
Beschlussvorlage im Umlaufverfahren Ifd. Nr. U- _____	
eingebracht am _____	Frist zur Stimmabgabe endet am: _____

1. **Gegenstand der Vorlage:**
2. **Einreicher/in:**
3. **Beschlussentwurf:**
4. **Begründung**
(ggf. unter Benennung der Rechtsgrundlage)
5. **Mitbestimmung/Information**
(Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen)
6. **Auswirkungen auf den Finanzplan:**
7. **Veröffentlichung für die Mitarbeiter/innen der gE:**
(optional)

-
- Die vorstehende Vorlage wurde ohne Änderungen beschlossen.
- Die vorstehende Vorlage wurde mit folgenden Änderungen beschlossen:
-
-
- Die vorstehende Vorlage wurde **nicht** beschlossen.

Beschlussvorlage im Umlaufverfahren – Stimmabgabe

Name des Mitglieds	Stimmabgabe			Datum
	Zustimmung	Ablehnung	Enthaltung	

Unterschrift Vorsitz der TV

Anlage 3 zur GO für die TV des JC Berlin _____ vom _____: Muster zur Beschlussdokumentation gem. § 8 Abs. 1 GO

Stand: Datum der letzten Änderung

Vorlagen-Nr.	Art der Vorlage	Beschluss- bzw. Informationsinhalt	vorgelegt am	TV / Umlaufverf.	Beschlussdatum	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Bemerkungen
001/2011	Beschluss	Wahl TV-Vorsitz	03.01.2011	TV	03.01.2011	5	0	1	
002/2011	Beschluss	GO TV	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
003/2011	Beschluss	Vereinbarung §44b	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
005/2011	Information	Standort JC	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
011/2011	Information	Regelung der Ordnung der Dienststelle DV BA	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
012/2011		Regelung der Ordnung der Dienststelle DV Kommune	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
013/2011		Regelung der Ordnung der Dienststelle GO Jobcenter	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
014/2011		Inanspruchnahme DL Agentur/Bezirk	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
018/2011		Grundsätze der Personalentwicklung und Qualifizierung BA	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
019/2011		Grundsätze der Personalentwicklung und Qualifizierung Kommune	03.01.2011	TV	03.01.2011	6	0	0	
022/2011		Nutzung neuer Mietobjekte	26.01.2011	TV	26.01.2011	6	0	0	
	Information	Aufbauorganisation/Planungen für den Umzug	26.01.2011	TV	26.01.2011	6	0	0	
024/2011		Änderung der Geschäftsordnung der gE	26.01.2011	TV	26.01.2011	6	0	0	
028/2011		Bestellung Beauftragter für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt	26.01.2011	TV	26.01.2011	6	0	0	
029/2011		Bestellung Beauftragter für Datenschutz	26.01.2011	TV	26.01.2011	6	0	0	
033/2011		Verlängerung Mietvertrag	26.01.2011	TV	26.01.2011	6	0	0	
035/2011		Logo Jobcenter	26.01.2011	TV	26.01.2011	6	0	0	Beschluss unter Vorbehalt der Bestätigung durch SenInn
036/2011		Umsetzung Berliner Joboffensive (BJO)	23.02.2011	TV					Beschluss wird ggf. im Umlaufverfahren getroffen
040/2011		Berufung Beiratsmitglieder	23.02.2011	TV					Beschluss auf nächste TV vertagt
046/2011		Einführung neue Führungsebene	23.03.2011	TV					auf Antrag der AA auf nächste TV vertagt

Stand: Datum der letzten Änderung

Vorlagen-Nr.	Art der Vorlage	Beschluss- bzw. Informationsinhalt	vorgelegt am	TV / Umlaufv erf.	Beschlussdatum	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Bemerkungen
046/2011		Einführung neue Führungsebene	30.03.2011	TV					erneute Vertagung auf 25.05.2011
046/2011		Einführung neue Führungsebene	25.05.2011	TV	25.05.2011	6	0	0	
050/2011		Umschichtung BJO	23.03.2011	TV	23.03.2011	6	0	0	
051/2011		Änderungsbeschluss Aufbauorganisation nach Einführung der BJO	23.03.2011	TV	23.03.2011	6	0	0	
052/2011		Bestellung des GF	30.03.2011	TV	30.03.2011	6	0	0	
053/2011		Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets	11.04.2011	Umlauf	18.04.2011	4			Beschluss nach Eingang von 4 Ja-Stimmen gefasst
064/2011		kommunal besetzten Stelle eines/r Leiters/in in der Geschäftsführungsebene eines JC	20.06.2011	Umlauf	28.06.2011	6	0	0	Beschlussziffer Ziffer 1
064/2011		Abwesenheitsvertretung des Geschäftsführers	20.06.2011	Umlauf	28.06.2011	6	0	0	Beschlussziffer Ziffer 2
064/2011		Organisationsstruktur/Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis	20.06.2011	Umlauf	28.06.2011	6	0	0	Beschlussziffer Ziffer 3

Anlage 4 (siehe § 9 der GO)

Aufgaben des Ausschusses für Personalvertretungsangelegenheiten, das sich darauf aufbauende Verfahren sowie ergänzende Hinweise

Aufgaben und Verfahren:

- Prüfung der Einwände des örtlichen Personalrates

- Innerhalb von 2 Wochen erstellt der Ausschuss einen Entscheidungsvorschlag und legt diesen, über das Büro der Geschäftsführung des Jobcenters, allen Mitgliedern der Trägerversammlung zur Beschlussfassung vor. Die Beschlussfassung erfolgt regelmäßig im Umlaufverfahren.
 - ➔ Die Mitglieder der Trägerversammlung stimmen innerhalb 1 Woche zu dem vorgelegten Entscheidungsvorschlag ab.

- Sofern im Ergebnis der erfolgten Beschlussfassung das Stufenverfahren einzuleiten ist, bereitet der Ausschuss für Personalvertretungsangelegenheiten die entsprechende Personalratsvorlage vor.
 - ➔ Auf Basis der Beschlussfassung beantragt der/die Vorsitzende der Trägerversammlung sodann die Zustimmung des Personalrats zu der beabsichtigten Maßnahme.
 - ➔ Die Geschäftsführerin/ Der Geschäftsführer wird von der Trägerversammlung beauftragt den Zugang der Mitbestimmungsvorlage sicherzustellen und die Übergabe zwecks Überwachung der Frist nach § 70 Abs. 3 BPersVG zu dokumentieren.

- Sofern die Zustimmung zu der beabsichtigten Maßnahme erneut verweigert wird, prüft der Ausschuss die Einwände (Frist gewahrt? Beachtliche Gründe?).

- Innerhalb von 2 Wochen stimmt sich der Ausschuss mit der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer grundsätzlich dazu ab, ob weiterhin an der Maßnahme festgehalten werden soll, erstellt einen Entscheidungsvorschlag und legt diesen allen Mitgliedern der Trägerversammlung zur Beschlussfassung vor. Die Beschlussfassung erfolgt regelmäßig im Umlaufverfahren.
 - ➔ Die Mitglieder der Trägerversammlung stimmen innerhalb 1 Woche zu dem vorgelegten Entscheidungsvorschlag ab.

- Sofern im Ergebnis der erfolgten Beschlussfassung die Einigungsstelle anzurufen ist, wird die Geschäftsführerin/ der Geschäftsführer von der Trägerversammlung beauftragt mit dem Personalrat eine Einigung über die/den unparteiischen Vorsitzende/n der einzuberufenden Einigungsstelle zu erzielen sowie namentlich 3 Beisitzer/innen und deren Vertreter/innen im Verhinderungsfall vorzuschlagen. (§ 73 Abs. 2 BPersVG)

- Der Ausschuss prüft den Vorschlag, erstellt innerhalb von 1 Woche einen Entscheidungsvorschlag und legt diesen allen Mitgliedern der Trägerversammlung zur Beschlussfassung vor. Die Beschlussfassung erfolgt regelmäßig im Umlaufverfahren.
 - ➔ Die Mitglieder der Trägerversammlung stimmen innerhalb 1 Woche zu dem vorgelegten Entscheidungsvorschlag ab.

Ergänzende Hinweise:

Die Einigungsstelle soll binnen zwei Monaten entscheiden (§ 74 Abs. 1 BPersVG).

Je nach zugrundeliegendem Sachverhalt entscheidet die Einigungsstelle endgültig oder gibt eine Empfehlung an die Trägerversammlung, welche dann durch Beschluss das Letztentscheidungsrecht hat (§ 74 Abs. 3 i.V.m. § 75 Abs. 3 BPersVG).

Das Letztentscheidungsrecht liegt beispielsweise in folgenden Angelegenheiten des BPersVG bei der Trägerversammlung:

- § 78 Abs. 1 Nr. 3 - z.B. Übertragung höher oder niedriger zu bewertende Tätigkeiten
- § 78 Abs. 1 Nr. 12 – Verzicht auf Stellenausschreibung
- § 80 Abs. 1 Nr. 21 Einführung/Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten/die Leistung der Beschäftigten zu überwachen

§ 80 Abs. 1 Nr. 13 – z.B. Maßnahmen zur Durchsetzung der Gleichberechtigung, Familienfreundlichkeit, Vermeidung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderungen und Menschen, die sich keinem Geschlecht zuordnen insbesondere bei der Einstellung, Beschäftigung, Aus-, Fort- und Weiterbildung und dem beruflichen Aufstieg,