Geschäftsordnung

# für das kommunale Steuerungsgremium

des Landkreises / der kreisfreien Stadt …

## Präambel

## *Hier ist Raum, um die übergeordneten Ziele der Kommune festzulegen und Visionen zu entwickeln bzw. Grundbegriffe für die weitere Zusammenarbeit zu definieren. Zusätzlich kann es hier um das Selbstverständnis des Steuerungsgremiums gehen. Die Präambel ist der restlichen Geschäftsordnung vorgelagert und teilt nicht deren strikte Verbindlichkeit – hier darf also gerne mutig vorgeprescht werden!*

### § 1 Funktion des Steuerungsgremiums

*Welche Funktion hat das Steuerungsgremium? Achtung: Dies gibt sich in der Regel aus dem durch die Kommunalverwaltung erteilten Mandat. In der Regel wird dem Gremium eine strategisch-beratende Funktion zukommen. Das Steuerungsgremium dient der Bildungsbereich- und ressortübergreifenden Unterstützung der Kommune bei der Einführung oder dem Ausbau eines datengestützten kommunalen Bildungsmanagements.*

### § 2 Aufgaben des Steuerungsgremiums

*Welche konkreten Aufgaben erfüllt das Steuerungsgremium? Denkbar wären hier beispielsweise:*

* *Fachliche Begleitung,*
* *Diskussion und Formulierung von Stellungnahmen zu bildungspolitischen Fragen,*
* *Vorschläge zur Weiterentwicklung der regionalen Bildungslandschaft (in qualitativer Hinsicht),*
* *Lebenslanges Lernen als Querschnittsthema in der Kommune verankern*

*Wem gegenüber erstattet das Steuerungsgremium Bericht über den Stand der Zielerreichung?*

### § 3 Zusammensetzung des Steuerungsgremiums

*Hier werden die Institutionen aufgelistet, die ständig im Steuerungsgremium vertreten sind. Wer einen Schritt weiter gehen möchte, benennt hier konkret die Namen der entsandten Vertreter/-innen: Es ist vorteilhaft, wenn aus den jeweiligen Institutionen immer dieselben Personen an den Sitzungen des Steuerungsgremiums teilnehmen, da sich dann nahtloser an vorher Besprochenes anknüpfen lässt.*

*Zudem können vorbereitend schon einmal weitere Institutionen benannt werden, die ggf. bei Bedarf (z.B. aufgrund ihrer besonderen Expertise) hinzugezogen werden sollen, aber nicht ständig vertreten sein müssen.*

*Ständige Mitglieder des Steuerungsgremiums können Vorschläge für weitere ständige Mitglieder vorbringen.*

### § 4 Leitung des Steuerungsgremiums

*Wann und wie wird die Leitung des Steuerungsgremiums gewählt? Und welche Aufgaben übernimmt diese?*

*In Betracht kommen insbesondere die Eröffnung, Moderation und Schließung der Sitzungen.*

### § 5 Einladung und Zusammenkunft

*Wie, durch wen und mit welcher Frist erfolgt die Einladung zu den Sitzungen des Steuerungsgremiums?*

*Wie erfolgt die An- und Abmeldung? Hier sollte auch noch einmal die Verbindlichkeit der Sitzungsteilnahme festgeschrieben werden: Bei Verhinderung ist unbedingt eine Stellvertretung zu benennen!*

*Auch wichtig an dieser Stelle: Wie viele Sitzungen finden Pro Jahr mindestens statt?*

*Und sind die Sitzungen öffentlich oder nicht-öffentlich (eher Letzteres)?*

**§ 6 Tagesordnung**

*Wer legt die Tagesordnung fest? In der Regel macht die Leitung (s.o. §4) frühzeitig einen Vorschlag, der den Mitgliedern des Steuerungsgremiums zugeleitet wird. Diese können dann bis zu einer bestimmten Frist (z.B. zwei Wochen vor dem Sitzungstermin) Anträge auf Ergänzung bzw. Änderung stellen. In der Sitzung selber sind zu deren Beginn Erweiterungen ebenfalls möglich, sofern diese einvernehmlich erfolgen.*

**§ 7 Beschlussfassung**

*Wie viele Mitglieder müssen anwesend sein, damit das Steuerungsgremium beschlussfähig ist? Wer stellt die Beschlussfähigkeit fest?*

*Wie erfolgt die Beschlussfassung – einstimmig oder schon bei Vorliegen bestimmter Mehrheiten? Einstimmigkeit ist sicher wünschenswert, weil dann alle „an einem Strang ziehen“, kann das Steuerungsgremium aber auch lähmen, wenn kontroverse Themen diskutiert werden, die regelmäßig nicht alle Mitglieder gleich bewerten.*

*Wenn die Sitzung ausnahmsweise öffentlich sein sollte (s.o.), ist die Beschlussfassung dann auch öffentlich?*

*Und kann in Eilfällen ein Beschluss auch anders als in der Sitzung gefasst werden, z.B. im Umlaufverfahren?*

**§ 8 Schriftführung und Protokoll**

*Zu jeder Sitzung sollte es zumindest ein von der Leitung unterschriebenes Ergebnisprotokoll geben. Dieses ist in der Regel vertraulich. Aber wie gelangt das Protokoll zu den Mitgliedern? Innerhalb welcher Frist?*

*Und an wen gehen eventuell weitere Ausfertigungen des Protokolls zur Kenntnis?*

**§ 9 Änderungsklausel**

*Wie kann diese Geschäftsordnung geändert werden:*

*Einstimmig? Mit einfacher oder qualifizierter Mehrheit der ständigen Mitglieder?*

**§ 10 Inkrafttreten**

*Ab wann gilt diese Geschäftsordnung?*

*Unterschriften nicht vergessen!*