

Inhaltsverzeichnis

Geschäftsordnung der Kommunalen Gesundheitskonferenz des Kreises Lippe

Präambel	2
§ 1 Zusammensetzung.....	2
§ 2 Vorsitz und Geschäftsführer.....	2
§ 3 Sitzungen und Teilnahmepflicht	3
§ 4 Einladung, Tagesordnung und Sitzungsniederschrift	3
§ 5 Arbeitsgruppen, Handlungsempfehlungen.....	4
§ 6 Beschlussfassung und Weitergabe von Informationen	4
§ 7 Änderung der Geschäftsordnung	5
§ 8 Inkrafttreten	5

* Um eine bessere Lesbarkeit des Textes zu erreichen, wurde jeweils nur die männliche Form der Funktionsbezeichnungen gewählt.

Geschäftsordnung der Kommunalen Gesundheitskonferenz des Kreises Lippe

Präambel

Der Kreis Lippe hat auf Grundlage des § 24 des Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGDG NRW) mit Beschluss des Kreistages vom 27.06.2016 die Kommunale Gesundheitskonferenz des Kreises Lippe (KGK) einberufen.

Die Aufgaben und Ziele der KGK ergeben sich aus § 23 und § 24 Abs. 2 und Abs. 3 ÖGDG NRW.

Zur Durchführung der dort genannten Aufgaben gibt sich die KGK folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Zusammensetzung

- (1) Die KGK setzt sich zusammen aus dem Vorsitzenden sowie dessen Vertreter und den in § 24 Abs. 1 ÖGDG NRW benannten Einrichtungen, Institutionen und Verbänden.
- (2) Die Einrichtungen, Institutionen und Verbände benennen mindestens ein Mitglied und deren Stellvertretung. Diese sind dem Geschäftsführer der KGK schriftlich anzuzeigen.
- (3) Weitere Mitglieder können auf Antrag zur KGK zugelassen werden. Der Antrag ist schriftlich an den Geschäftsführer der KGK zu richten. Über den Antrag entscheidet die KGK.
- (4) Zu den Sitzungen der KGK können sachkundige Personen und/oder Institutionen und/oder Experten hinzugezogen werden. Diese besitzen kein Stimmrecht.
- (5) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt oder Ausschluss. Die schriftliche Austrittserklärung ist dem Geschäftsführer zuzuleiten. Ein Grund für einen Ausschluss von der KGK liegt insbesondere dann vor, wenn eine gemeinsame und auf Verantwortung basierende Zusammenarbeit nicht mehr gewährleistet ist oder wenn private Einrichtungen, die Mitglied der KGK sind, ihren Betrieb einstellen.

§ 2 Vorsitz und Geschäftsführer

- (1) Den Vorsitz der KGK führt der Landrat des Kreises Lippe. Vertreter des Vorsitzenden ist das zuständige Verwaltungsvorstandsmitglied des Kreises Lippe.
- (2) Sind der Vorsitzende und sein Stellvertreter verhindert, den Vorsitz zu führen, führt der Fachgebietsleiter des Fachgebiets Gesundheit die betreffende Sitzung. Sind alle vorgenannten Mitglieder verhindert, wählt die KGK aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden für den betreffenden Tagesordnungspunkt oder die betreffende Sitzung.
- (3) Die Geschäftsführung der KGK wird durch einen Geschäftsführer / eine Geschäftsführerin wahrgenommen. Dieser soll dem Fachgebiet Gesundheit angehören. Der Geschäftsführung ist eine Geschäftsstelle angeschlossen. Zu den Aufgaben des Geschäftsführers gehören:
 - a.) Organisation sowie Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der KGK, Abstimmung der Tagesordnungspunkte, Protokollführung,
 - b.) Kooperation und Informationstransfer mit den Begleitinstitutionen,
 - c.) Öffentlichkeitsarbeit,

d.) Controlling (Planung-, Koordinations- und Kontrollaufgaben) über beschlossene Handlungsempfehlungen.

(4) Die KGK kann dem Geschäftsführer weitere Aufgaben übertragen.

§ 3 Sitzungen und Teilnahmepflicht

- (1) Die Sitzungen der KGK finden grundsätzlich zweimal im Kalenderjahr statt. Bei Bedarf oder wenn mindestens fünf Mitglieder dies unter Angabe von Gründen gegenüber dem Geschäftsführer beantragen, können darüber hinaus weitere Sitzungen stattfinden.
- (2) Die KGK tagt grundsätzlich in öffentlicher Sitzung. In begründeten Ausnahmefällen kann die Nichtöffentlichkeit zugelassen werden. Hierüber entscheidet die KGK in ihrer jeweiligen Sitzung gemäß § 6.
- (3) Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen der KGK verpflichtet. Im Falle der Verhinderung haben die Mitglieder ihre Stellvertretung rechtzeitig zu benachrichtigen. Der Geschäftsführer ist über die Verhinderung sowie die Teilnahme des Stellvertreters vor der jeweiligen Sitzung zu unterrichten. Die Teilnahme an der Sitzung wird durch die persönliche Eintragung in der Anwesenheitsliste nachgewiesen.

§ 4 Einladung, Tagesordnung und Sitzungsniederschrift

- (1) Die Einladung zu Sitzungen der KGK erfolgt schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung, des Ortes und der Zeit der Sitzung mit einer Frist von mindestens 6 Wochen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 14 Tage verkürzt werden. Der Einladung sind ggf. vorhandene Sitzungs- und/oder Beratungsunterlagen beizufügen.
- (2) Der Vorsitzende der KGK bzw. sein Stellvertreter setzt die Tagesordnung fest. Er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm oder dem Geschäftsführer in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von den Mitgliedern vorgelegt werden. Es können auch Vorschläge aufgenommen werden, die von Nicht-Mitgliedern in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag vorgelegt werden. Vorschläge, die inhaltlich verwandt sind oder in einem sachlichen Zusammenhang stehen, können zu einem Tagesordnungspunkt gebündelt werden. Vorlagen und Vorschläge sind mit Begründung und ggf. Beschlussvorschlag dem Vorsitzenden oder dem Geschäftsführer zuzuleiten.
- (3) Die Tagesordnung ist vor Eintritt in die Beratung festzustellen. Vor der Feststellung der Tagesordnung kann diese durch Beschluss der KGK erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder von äußerster Dringlichkeit sind. Die Eilbedürftigkeit ist von den Antragstellern zu begründen.
- (4) Die KGK bestellt in ihrer ersten Sitzung im Kalenderjahr ihren Schriftführer sowie dessen Vertreter.
- (5) Über jede Sitzung der KGK ist eine Niederschrift als Ergebnisprotokoll anzufertigen, die vom Vorsitzenden, vom Geschäftsführer und vom Schriftführer zu unterzeichnen ist.

- (6) Die Ergebnisprotokolle werden den Mitgliedern innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zugesandt. Die Zusendung erfolgt in elektronischer Form per E-Mail oder - sofern dies bei dem Geschäftsführer beantragt ist - schriftlich per Brief. Werden gegen die Niederschrift innerhalb von einem Monat nach dem Tag der Absendung keine Einwendungen erhoben, gilt sie als anerkannt.
- (7) Einwendungen gegen die Niederschrift sind schriftlich dem Geschäftsführer zuzuleiten. Die KGK beschließt in der nächsten Sitzung über die Anerkennung der Einwendungen. Der Beschluss ist zu protokollieren und zusammen mit der Einwendung der Originalniederschrift über die von der Einwendung betroffene Sitzung beizufügen.
- (8) Es besteht die Möglichkeit, das Ergebnisprotokoll zu veröffentlichen.

§ 5 Arbeitsgruppen, Handlungsempfehlungen

- (1) Die KGK kann zur Vertiefung einzelner Fragen sowie zu ausgewählten Themen oder zur Vorbereitung von Handlungsempfehlungen Arbeitsgruppen bilden. Die KGK legt die Zusammensetzung der Arbeitsgruppen sowie die Arbeitsgruppenleitung fest. Den Arbeitsgruppen sollen die für den jeweiligen Themenbereich zuständigen Vertreter der Mitglieder sowie deren Fachkräfte und Experten angehören. Die Arbeitsgruppenleitung erstattet der KGK und dessen Geschäftsführer regelmäßig Bericht und trägt die Ergebnisse in den Sitzungen der KGK vor.
- (2) Die Arbeitsgruppen tagen nach Bedarf in nichtöffentlicher Sitzung und fertigen Niederschriften über ihre Sitzungen an. Die Niederschriften sind dem Geschäftsführer und der KGK zuzuleiten.
- (3) Die Handlungsempfehlungen sollen enthalten:
 - a.) die Darstellung des fachlichen und/oder wissenschaftlichen Hintergrundes,
 - b.) die fachpolitische Zielsetzung,
 - c.) Beschreibung der Maßnahme/n und des Verfahrens für die Umsetzung sowie einen dazugehörigen Zeitplan,
 - d.) Termine für die Berichterstattung an die Gesundheitskonferenz,
 - e.) ggf. einen Vorschlag zur Öffentlichkeitsarbeit, wenn dies im Rahmen der fachpolitischen Zielsetzung sinnvoll ist.
- (4) Das Controlling (Planung-, Koordinations- und Kontrollaufgaben) über die von der KGK beschlossenen Handlungsempfehlungen obliegt dem Geschäftsführer.

§ 6 Beschlussfassung und Weitergabe von Informationen

- (1) Die KGK ist ein auf Konsensfindung angelegtes Gremium.
- (2) Jedes Mitglied der KGK hat eine Stimme.
- (3) Die KGK ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Sie gilt als beschlussfähig, so lange ihre Beschlussfähigkeit nicht festgestellt ist. Bei Entscheidungen der KGK, die einzelnen Mitgliedern unmittelbare Vor- oder Nachteile bringen können, sind diese nicht stimmberechtigt. Sie haben bei der Behandlung des entsprechenden Tagesordnungspunktes die Sitzung zu verlassen.

- (4) Beschlüsse über die Handlungsempfehlungen werden mit einfacher Mehrheit der gültigen Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Sie bedürfen des Einvernehmens derjenigen Mitglieder/Institutionen, die von der Umsetzung betroffen sind. Erteilen die betroffenen Mitglieder/Institutionen ihr Einvernehmen nicht, so können die Handlungsempfehlungen mit deren Änderungswünschen überarbeitet werden. Nach erfolgter Änderung ist erneut über die Handlungsempfehlungen abzustimmen. Eines Einvernehmens der betroffenen Mitglieder/Institutionen bedarf es dann nicht mehr.
- (5) Die Mitglieder der KGK verpflichten sich, die in der KGK enthaltenen Empfehlungen und Informationen an das sie entsendende Gremium oder die sie entsendende Institution weiterzugeben, soweit sie nicht vertraulichen Charakter haben. Die Mitglieder sind für die rechtzeitige Weiterleitung selbst verantwortlich.
- (6) Der Vorsitzende oder dessen Stellvertreter können die Öffentlichkeit über die Beratungsergebnisse der KGK unterrichten.

§ 7 Änderung der Geschäftsordnung

Jedes Mitglied der KGK ist berechtigt, Änderungen dieser Geschäftsordnung zu beantragen. Vorschläge zur Änderung dieser Geschäftsordnung können mit einer Mehrheit von 2/3 der Mitglieder der KGK initiiert und sodann als Änderungsempfehlung dem Kreistag vorgelegt und von diesem beschlossen werden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der KGK vom 23.11.2016 in Kraft.