

## **Geschäftsordnung des örtlichen Beirates des Jobcenters Salzlandkreis**

### **§ 1 Allgemeines**

Nach § 18d des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch (SGB II) ist auch bei den zugelassenen Kommunalen Trägern nach §§ 6a, 6b SGB II ein örtlicher Beirat zu bilden.

### **§ 2 Bezeichnung und Sitz**

Der örtliche Beirat führt die Bezeichnung „Örtlicher Beirat des Jobcenters Salzlandkreis“. Er hat seinen Sitz am Sitz der Betriebsleitung des Jobcenters Salzlandkreis, Friedensallee 13, 06406 Bernburg (Saale). Der Vorsitzende ist unter dieser Anschrift zu kontaktieren.

### **§ 3 Aufgaben**

- (1) Der örtliche Beirat berät das Jobcenter bei der Auswahl und Gestaltung der Eingliederungsinstrumente und -maßnahmen. Er gewährleistet über seine Mitglieder die fachliche Unterstützung des Jobcenters bei der Erreichung seiner geschäftspolitischen Ziele, beispielsweise durch Empfehlungen, Stellungnahmen und Vorschläge zu Projekten und Vorhaben des Jobcenters.
- (2) Die Beschlüsse des örtlichen Beirates binden das Jobcenter nicht. Die Verantwortung und Entscheidungsbefugnis über den tatsächlichen Mitteleinsatz obliegt ohne Einschränkungen der Betriebsleitung des Jobcenters im Rahmen des Finanzplanes.
- (3) Die Betriebsleitung informiert den örtlichen Beirat über wesentliche Aktivitäten des Jobcenters.

### **§ 4 Zusammensetzung des örtlichen Beirates**

- (1) Die Mitglieder des örtlichen Beirates werden durch den Salzlandkreis nach Maßgabe des § 18d SGB II berufen.
- (2) Weder die Mitglieder noch die entsendenden Institutionen erhalten eine Aufwandsentschädigung durch den Salzlandkreis oder das Jobcenter für die Tätigkeit im örtlichen Beirat.
- (3) Die Mitglieder des Beirates bestellen aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter/in für die Dauer von vier Jahren (**jährlicher Wechsel**).

### **§ 5 Unterstützung durch die Betriebsleitung des Jobcenters**

Die Betriebsleitung des Jobcenters unterstützt die/den Vorsitzende/n bei der Bewältigung der organisatorischen Aufgaben, insbesondere beim Erstellen und Versenden der Einladungen, Tagesordnungen, Sitzungsunterlagen und Protokolle.

## **§ 6 Sitzungen**

(1) Der örtliche Beirat tagt mindestens zweimal jährlich. Er ist darüber hinaus einzuberufen, wenn die Betriebsleitung des Jobcenters, mindestens 1/3 der Mitglieder des Betriebsausschusses oder mindestens 1/3 der Mitglieder des örtlichen Beirates dies unter Angabe von Grund und Zweck verlangen.

(2) Der/die Betriebsleiter/in nimmt an den Sitzungen des örtlichen Beirates teil. Mitglieder des Betriebsausschusses sowie Mitglieder des Kreistages sind berechtigt, den Sitzungen als Guest beizuhören.

(3) Die Sitzungen werden durch die/den Vorsitzende/n oder in dessen/deren Auftrag schriftlich durch die Betriebsleitung des Jobcenters mit einer Frist von zwei Wochen einberufen. Das Schriftformerfordernis ist durch den E-Mail-Versand gewahrt. Der Einladung sind die geplante Tagesordnung und alle weiteren erforderlichen Unterlagen beizufügen.

(4) Die Tagesordnung wird durch die/den Vorsitzende/n in Abstimmung mit der Betriebsleitung des Jobcenters aufgestellt. Dabei sind alle Anträge der Mitglieder zu berücksichtigen, die bis spätestens einen Monat vor der nächsten Sitzung bei der/dem Vorsitzenden eingehen. Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung durch Beschluss endgültig festgelegt.

(5) Während der Sitzungen wird der jeweils nächste ordentliche Sitzungstermin durch Beschluss vereinbart.

(6) Der örtliche Beirat tagt in nichtöffentlicher Sitzung. Die Mitglieder haben über Inhalte, Beschlussvorgänge, Empfehlungen und sonstige Beratungsgegenstände sowie über alle Sozialdaten Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren. Die entsendenden Institutionen, auf deren Vorschlag die Mitglieder des örtlichen Beirates berufen wurden, dürfen unter Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht zu Sozialdaten über die Ergebnisse der Sitzungen informiert werden. Wohnen der Sitzung Personen mit Gaststatus bei, sind sie vor Sitzungsbeginn durch die/den Vorsitzende/n über ihre Verschwiegenheitspflicht zu belehren. Die Belehrung ist in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

## **§ 7 Beschlussfassung**

(1) Zur Beschlussfähigkeit bedarf es der Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder des örtlichen Beirates.

(1a) Ist der örtliche Beirat aufgrund der Nicht-Anwesenheit von Mitgliedern zum Sitzungstermin nicht beschlussfähig, werden ausnahmsweise die fehlenden Voten von Mitgliedern im schriftlichen Beschlussverfahren innerhalb eines Zeitraums von 4 Wochen nachgeholt. Hierfür schreibt der/die Betriebsleiter/in im Auftrag des/der Vorsitzenden die Mitglieder an und gibt das Ergebnis zu Protokoll.

(2) Zur Beschlussfassung bedarf es der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder des örtlichen Beirates. Enthaltungen gelten als Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt der Beschluss als nicht gefasst.

(3) Die Beschlussfassung erfolgt offen durch Handzeichen. Auf Antrag eines Mitglieds erfolgt die Abstimmung geheim. Im Falle des Satzes 2 legt die/der Vorsitzende die Abstimmungsmodalitäten fest.

(4) Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des örtlichen Beirates. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung sind in der Einladung zur Sitzung anzukündigen.

(5) Die/der Vorsitzende stellt das Beschlussergebnis fest.

## **§ 8 Protokoll**

(1) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll hat Ort, Tag, Beginn und Schluss der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, die wesentlichen Diskussionsergebnisse, die gefassten Beschlüsse sowie das Stimmenverhältnis der Beschlussfassung zu enthalten.

(3) Das Protokoll ist der/dem Vorsitzenden durch die/den jeweilige/n Protokollantin/en innerhalb eines Monats nach der Sitzung zuzuleiten und von dieser/m den Mitgliedern innerhalb eines weiteren Monats per Mail bekanntzugeben.

(4) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von zwei Wochen nach dessen Versand durch eines der Mitglieder unter Nennung von Gründen und Unterbreitung eines konkreten Formulierungsvorschlags schriftlich Einspruch bei der/dem Vorsitzenden erhoben wird. Über die antragsgemäße Änderung des Protokolls entscheidet die/der Vorsitzende in Absprache mit der Betriebsleitung des Jobcenters nach billigem Ermessen.

(5) Das endgültige Protokoll wird den Mitgliedern des örtlichen Beirates, der Betriebsleitung sowie den Mitgliedern des Betriebsausschusses innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Einspruchsfrist per E-Mail zugesendet. Eine erneute Einspruchsmöglichkeit besteht nicht.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 17.11.2025 in Kraft.

Bernburg, den 18.11.2025



Schmidt-Pforte  
Alternierende Vorsitzende