

Geschäftsordnung

1. Rechtliche Grundlage

Der Rat für Familienleistungen, nachstehend Rat genannt, wurde mit dem Erlass der Regierung vom 28. Oktober 2016 zur Schaffung eines Rates für Familienleistungen, nachstehend Erlass genannt, geschaffen.

2. Sitz und Anschrift

Der Rat hat seinen Sitz im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Gospertstraße 1 in 4700 Eupen.

Die Anschrift des Rates, an die Dokumente oder Anfragen zu richten sind, lautet:

„An den Vorsitzenden des Rates für Familienleistungen im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft (Fb Familie und Soziales), Gospertstraße 1, 4700 Eupen“.

3. Einberufung

3.1. Der Rat tagt auf Einladung des Vorsitzenden.

3.2. Der Rat muss vom Vorsitzenden einberufen werden, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder dies schriftlich beim Vorsitzenden beantragen. Der Antrag muss begründet sein und eine Tagesordnung beinhalten. Dem Antrag müssen alle zur Entscheidungsfindung erforderlichen Unterlagen beigefügt sein. Der Rat muss innerhalb von 7 Tagen nach dem Antragsdatum zu einer Versammlung einberufen werden, die spätestens 30 Tage nach dem Antrag stattfinden muss.

3.3. Der Versand der Einladung, sowie alle anderen Dokumente an die Mitglieder erfolgt auf elektronischem Weg, es sei denn, ein Mitglied verfügt über keine E-Mail-Adresse oder hat ausdrücklich den Wunsch geäußert, die Dokumente per Post zu erhalten.

3.4. Die Sitzungen finden frühestens 5 Werktage nach Versand der Einladung statt. Die Frist beginnt am Tag nach dem Versand der Einladung.

3.5. Die Einladung umfasst mindestens:

- Angaben zu Ort, Datum und Uhrzeit;
- Entwurf des Ergebnisberichts der vorangegangenen Sitzung;
- möglichst alle zur Entscheidungsfindung erforderlichen Unterlagen. Sollte es aufgrund technischer Schwierigkeiten nicht möglich sein die Unterlagen zu verschicken, werden diese am Tag der Sitzung als Tischvorlage den Mitgliedern ausgehändigt.

4. Tagesordnung

4.1. Die Tagesordnung wird durch den Vorsitzenden festgelegt. Wenn in Anwendung von Punkt 3.2. eine Versammlung einberufen wird, ergibt sich die Tagesordnung aus dem entsprechenden Antrag der Ratsmitglieder. Der Vorsitzende kann in diesem Fall die Tagesordnung um weitere Punkte ergänzen.

4.2. Ratsmitglieder können bis zu 8 Werktagen vor einer geplanten Sitzung Vorschläge hinsichtlich der Tagesordnungspunkte einreichen. Diese werden dem Vorsitzenden per Mail oder auf dem Postweg zugestellt.

4.3. Der Rat kann in der Sitzung zusätzliche Tagesordnungspunkte nur dann besprechen und über diese abstimmen, wenn die Mitglieder dies einstimmig beschließen.

5. Vertraulichkeit

Die Ratssitzungen sind nicht öffentlich. Alle mündlichen oder schriftlichen Informationen, die die Ratsmitglieder im Rahmen ihres Mandates erhalten, sind durch diese mit der erforderlichen Diskretion und Vertraulichkeit zu behandeln.

6. Beschlussfähigkeit, Beratung und Abstimmung

6.1. Der Vorsitzende eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Sitzungen. Er achtet auf die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen sowie der vorliegenden Geschäftsordnung.

6.2. Ist der Vorsitzende verhindert, übernimmt der Vizevorsitzende den Vorsitz. Sind der Vorsitzende und der Vizevorsitzende verhindert, übernimmt das älteste Mitglied den Vorsitz.

6.3. Der Rat ist in Anwendung von Artikel 4 §2 des Erlasses nur beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder, wovon je ein Vertreter des Wirtschafts- und Sozialrates sowie ein Vertreter der Organisationen, die die Interessen der Familien in der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertreten, anwesend sind.

Ist der Rat nicht beschlussfähig, lädt der Vorsitzende zu einer zweiten Sitzung ein, bei der der Rat ungeachtet der Anzahl anwesender Mitglieder beschlussfähig ist. Die zweite Sitzung findet mindestens 5 Werktage nach der ersten Abstimmung statt.

6.4. Die Beschlüsse des Rates werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Vorbehaltlich einer gegenteiligen Entscheidung des Vorsitzenden erfolgt die Abstimmung durch Handzeichen. Über personengebundene Beschlüsse wird geheim abgestimmt.

Bei Gutachten, die nicht einstimmig verabschiedet werden, wird auf Wiedergabe der verschiedenen Standpunkte geachtet.

6.5. Ein abwesendes Mitglied wird durch das im Erlass bezeichnete Ersatzmitglied vertreten. In diesem Fall übermittelt das effektive Mitglied dem Ersatzmitglied die für die Sitzung erforderlichen Informationen und Unterlagen. Kann weder das effektive Mitglied noch das Ersatzmitglied an einer Sitzung teilnehmen, kann das effektive Mitglied einem anderen effektivem Mitglied schriftlich eine Vollmacht erteilen.

7. Ergebnisbericht der Sitzungen des Rates

7.1. In Anwendung von Artikel 3 §1 des Erlasses wird die Erstellung des Ergebnisberichts einer jeden Sitzung durch ein Personalmitglied des für Familienleistungen zuständigen Fachbereichs gewährleistet ebenso die Führung der Anwesenheitsliste, die durch die anwesenden Ratsmitglieder gegenzuzeichnen ist.

7.2. Der Ergebnisbericht wird den Mitgliedern zur Genehmigung in der darauffolgenden Sitzung unterbreitet.

7.3. Der Ergebnisbericht enthält folgende Angaben:

- die Namen der anwesenden und entschuldigten Mitglieder;
- die gefassten Beschlüsse
- verabschiedeten Gutachten mit Minderheitengutachten;
- eine kurze zusammenfassende Darstellung der von den Mitgliedern vertretenen Standpunkte;
- das Abstimmungsergebnis.

8. Vertretung des Rates

Der Rat wird nach Außen durch den Vorsitzenden vertreten. Im Verhinderungsfall wird der Rat durch den Vizevorsitzenden vertreten.

9. Beratende Arbeitsgruppen

Um eine bestmögliche Arbeitsweise zu gewährleisten, kann der Rat die Einsetzung von beratenden Arbeitsgruppen beschließen. Diese können beauftragt werden, einzelne Punkte für die Diskussionen im Rat vorzubereiten oder spezifische Themen für den Rat aufzubereiten.

Der Vorsitzende oder ein dafür vorgeschlagenes Ratsmitglied übernimmt den Vorsitz der eingesetzten Arbeitsgruppe und bestimmt einen Berichtersteller. Dieser erstattet einen abschließenden Arbeitsbericht mit eventuellen Empfehlungen.

10. Sachverständige

10.1. Auf Anfrage des Rates können zu den Sitzungen Sachverständige mit beratender Stimme hinzugezogen werden. Das Gleiche gilt für die beratenden Arbeitsgruppen. Dazu fasst der Rat einen entsprechenden Beschluss. Die Sachverständigen verlassen die Sitzung auf Wunsch des Vorsitzenden, sobald deren Anwesenheit nicht mehr erforderlich ist.

10.2. Der Rat kann zwecks fachlicher Recherchen per Mail beim zuständigen Fachbereichsleiter die Unterstützung des Fachpersonals des für Familienleistungen zuständigen Fachbereiches des Ministeriums beantragen.

11. Verfassen von Gutachten

Die Gutachten des Rat werden durch das Sekretariat des WSR (Wirtschafts- und Sozialrat) verfasst. Zu diesem Zweck kann die mit dem Sekretariat des WSR beauftragte Person an den Sitzungen des Rat, in denen die Begutachtung von Texten Gegenstand ist, teilnehmen.

12. Tätigkeitsbericht

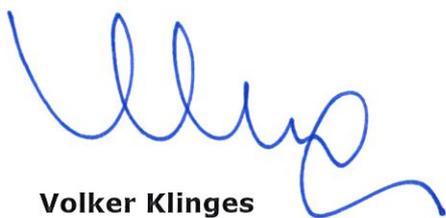
In Anwendung von Artikel 5 des Erlasses verabschiedet der Rat jährlich seinen Tätigkeitsbericht.

13. Gültigkeit der Geschäftsordnung

Vorliegende Geschäftsordnung wurde in der Sitzung des Rates für Familienleistungen vom 30. März 2017 gutgeheißen.

Sie wird gemäß Artikel 4 §1 Absatz 2 des Erlasses der Regierung zur Genehmigung vorgelegt. Die Geschäftsordnung kann unter Beachtung von Punkt 6.3 und 6.4. der vorliegenden Geschäftsordnung vom Rat abgeändert werden. Jede durch den Rat vorgenommene Änderung muss der Regierung zur Genehmigung vorgelegt werden.

Für den Rat für Familienleistungen



Volker Klinges
Vorsitzender

Genehmigt durch die Regierung am **20. April 2017**