

Geschäftsordnung der Kommunalen Gesundheitskonferenz im Ortenaukreis

vom 12.03.2018



Präambel

Die Kommunale Gesundheitskonferenz (KGK) ist als regionales Koordinierungs-, Beratungs- und Vernetzungsgremium im Landesgesundheitsgesetz verankert und entwickelt Ziele für die Bereiche der Gesundheitsförderung und Prävention, der medizinischen Versorgung sowie der Pflege mit örtlichem Bezug. Bei Bedarf kann sie Empfehlungen an für Gesundheit zuständige Gremien des Ortenaukreises oder des Landes geben.

Der Kreistag des Ortenaukreises hat am 20.12.2016 die Einrichtung einer Geschäftsstelle der KGK beschlossen.

Die Gesundheitskonferenz Ortenaukreis ist ein Gremium, in dem die relevanten Akteure gemeinsam auf der Grundlage einer Stärken- und Schwächenanalyse den kommunalen Bedarf feststellen, sich über Schwerpunktthemen verständigen, gemeinsam nach Lösungen suchen, Handlungsempfehlungen erarbeiten und deren Umsetzung begleiten und unterstützen.

Die kommunale Gesundheitskonferenz im Ortenaukreis beruht auf den Grundsätzen der Freiwilligkeit und der Selbstverpflichtung.

1. Allgemeiner Teil

1.1 Ziele und Aufgaben

Die Ziele und Aufgaben der KGK im Ortenaukreis sind im Wesentlichen:

- Die Gesundheit in allen Lebensphasen und Lebenswelten zu fördern
- Die Gesundheitliche Chancengleichheit zu verbessern
- Die Orientierung am kommunalen Bedarf
- Die Erarbeitung, Abstimmung und Umsetzung von Handlungsempfehlungen unter Beteiligung der relevanten Akteure und ggf. unter Einbeziehung von Bürgerbeteiligungsverfahren
- Die Evaluation der Prozesse, Strukturen und Ergebnisse
- Die Öffentlichkeitsarbeit

Die Entwicklung und Umsetzung der Handlungsziele erfolgt prozessorientiert entsprechend dem Public Health Action Cycle durch Bedarfs-, Bestandsanalysen, Strategiefestlegung mit Zielformulierung und Handlungsempfehlungen sowie Maßnahmenumsetzung und Evaluation.

1.2 Zusammensetzung

(1) Die Mitglieder der KGK setzen sich zusammen aus dem Landrat, seinen von ihm benannten Vertretern, aus delegierten Vertretungen der örtlichen Institutionen und Einrichtungen aus Gesundheitsförderung und Prävention, der medizinischen Versorgung, der Pflege, der Selbsthilfe, des Patientenschutzes, des kommunalen Behindertenbeauftragten, des kommunalen Suchtbeauftragten und weiteren Institutionen des Sozialbereichs, die Berührungspunkte mit dem zu beratenden Thema haben und delegierten Vertretungen themenspezifischer Netzwerke, insbesondere Experten aus den benannten Bereichen sowie aus Vertretern der verschiedenen Kreistagsfraktionen.

(2) Weitere Mitglieder können auf Antrag zur KGK zugelassen werden. Der Antrag ist schriftlich an die Geschäftsstelle zu richten. Über den Antrag entscheidet der Lenkungskreis durch Beschluss.

(3) Die Einrichtungen, Institutionen und Verbände sowie die weiteren Mitglieder benennen einen Vertreter und für den Verhinderungsfall einen Stellvertreter. Diese sind der Geschäftsstelle schriftlich anzuzeigen.

(4) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt oder Ausschluss. Die schriftliche Austrittserklärung ist der Geschäftsstelle 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 Einrichtungen, die Mitglied der KGK sind, ihren Betrieb einstellen. Über den Ausschluss eines Mitglieds entscheidet der Lenkungskreis durch Beschluss.

1.3 Struktur/Gremien

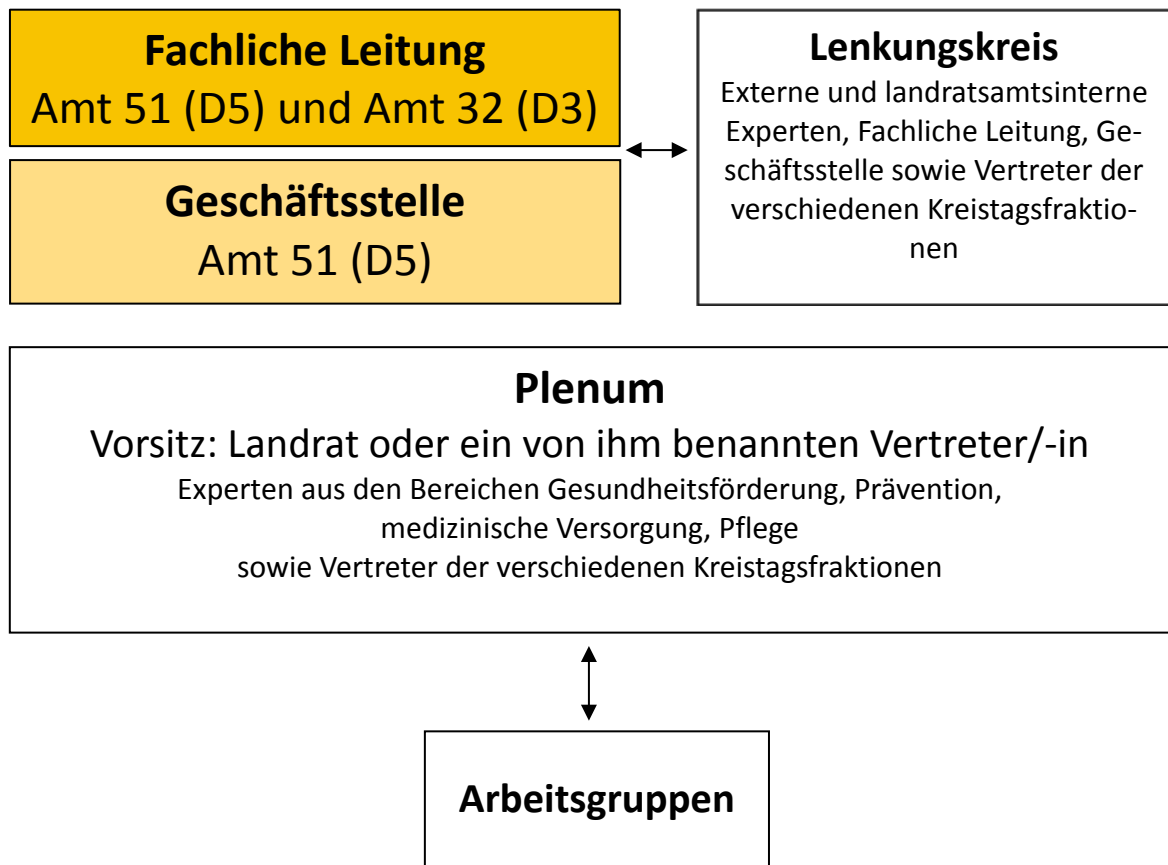
(1) Gremien der KGK sind:

- a. Lenkungskreis
- b. Plenum
- c. Arbeitsgruppen

(2) Der Landrat oder ein von ihm benannter Vertreter führt den Vorsitz der KGK (Vorsitzender).

(3) Die fachliche Leitung ist dezernatsübergreifend im Dezernat Sicherheit und Ordnung (D5) beim Gesundheitsamt (Amt 51) und im Dezernat Bildung, Jugend, Soziales und Arbeitsförderung (D3) beim Amt für Soziale und Psychologische Dienste (Amt 32) verortet. Die Geschäftsstelle ist organisatorisch im Gesundheitsamt bei D5 angesiedelt.

Kommunale Gesundheitskonferenz



1.4 Verfahren

Soweit das Verfahren nicht durch das Plenum oder die Lenkungsgruppe geregelt ist, entscheidet der Vorsitzende. Er kann das Gremium über das Verfahren beschließen lassen.

1.5 Selbstverpflichtung

Die Mitglieder unterstützen die Arbeit der KGK. Insbesondere bringen sie ihr Expertenwissen und vorhandenes Datenmaterial ein und tragen die Ergebnisse der Gesundheitskonferenz zeitnah in ihre Organisationen und Einrichtungen.

1.6 Datenschutz

(1) Daten und Informationen nichtöffentlicher Sitzungen sind vertraulich zu behandeln.

(2) Jedes Mitglied verpflichtet sich, hinsichtlich der eigenen Beiträge die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, ggf. durch anonymisieren oder pseudonymisieren personenbezogener Daten.

2. Lenkungskreis

2.1 Zusammensetzung

Der Lenkungskreis setzt sich aus der fachlichen Leitung der KGK und der Geschäftsstelle sowie externen und landratsamtsinternen Experten zusammen und bildet die drei Bereiche Gesundheitsförderung und Prävention, medizinische Versorgung und Pflege ab.

Ständige Mitglieder des Lenkungskreises sind:

- Sozialversicherungsträger: Krankenkassen, Deutsche Rentenversicherung
- Vertreter von Einrichtungen/Institutionen und themenspezifischen Netzwerken der Gesundheitsförderung und Prävention, medizinischen Versorgung und Pflege
- Kreisärzteschaft
- Vertreter des Sprecherrates der Selbsthilfegruppen
- Behindertenbeauftragte
- Vertreter der Kreistagsfraktionen
- Dezernenten D5 und D3 und Vertreter des Gesundheitsamtes und des Amtes für Soziale und Psychologische Dienste sowie die Geschäftsstellenleitung
- Bis zu 3 Experten aus den Bereichen medizinische Versorgung, Gesundheitsförderung/Prävention und Pflege.

Der Lenkungskreis entscheidet themenbezogen über die Hinzuziehung weiterer Experten zu einzelnen Sitzungen.

Dem Lenkungskreis sollen nur Organisationen und Einrichtungen angehören, welche die Ziele der Gesundheitsstrategie Baden-Württemberg sowie der KGK für den Ortenaukreis maßgeblich unterstützen.

2.2 Aufgaben

Der Lenkungskreis steuert die Arbeit der KGK in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle und der fachlichen Leitung und berücksichtigt hierbei Empfehlungen des Plenums.

Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- benennt Kriterien zur Auswahl der Themen
- entscheidet, welche von den vorgeschlagenen Themen in das Plenum eingebracht werden
- beauftragt die Geschäftsstelle mit der Erstellung von Analysen und statistischen Aufbereitung von Daten zur Vorbereitung der Themen und Evaluation
- berät und entscheidet bei Bedarf über die Zusammensetzung der Arbeitsgruppen
- wenn themenbezogen vom Plenum keine Arbeitsgruppe eingerichtet wird, kann der Lenkungskreis Handlungsempfehlungen erarbeiten und deren Umsetzung begleiten
- entscheidet über die Aufnahme und den Ausschluss von (weiteren) Mitgliedern in den Lenkungskreis
- entscheidet über die Aufnahme und den Ausschluss von (weiteren) Mitgliedern der KGK
- berät und entscheidet über grundsätzliche Fragen zwischen den Sitzungen des Plenums

2.3 Verfahren

(1) Die zuständigen Dezernenten oder deren Vertreter führen gemeinsam oder abwechselnd den Vorsitz, leiten die Sitzungen, handhaben die Ordnung und üben das Hausrecht aus.

(2) Der Lenkungskreis tritt je nach Erfordernis auf Einladung des Vorsitzenden zusammen, mindestens jedoch zur Vor- und Nacharbeitung der Sitzungen des Plenums.

(3) Der Lenkungskreis tagt nichtöffentlich. Es wird ein Ergebnisprotokoll geführt.

(4) Die Mitglieder des Lenkungskreises sind verpflichtet auf einvernehmliche Entscheidungen hinzuwirken.

(5) Der Lenkungskreis kann sich eine eigene Geschäftsordnung geben.

3.Plenum

3.1 Zusammensetzung

Das Plenum setzt sich aus den anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern der KGK zusammen.

3.2 Aufgaben

Im Plenum

- werden ausgewählte Schwerpunktthemen aus den Bereichen Gesundheitsförderung/ Prävention, medizinische Versorgung und Pflege vorgestellt und diskutiert
- werden Experten zu aktuellen Informationen und wissenschaftlichen Erkenntnissen gehört
- wird über die Einrichtung von Arbeitsgruppen entschieden
- werden die im Lenkungskreis oder in den Arbeitsgruppen erarbeiteten Handlungsempfehlungen vorgestellt, beraten und verabschiedet
- wird über den Stand der Umsetzung bisheriger Handlungsempfehlungen berichtet
- entscheiden die Mitglieder, ob und wie sie bei der Umsetzung der Handlungsempfehlungen verbindlich mitwirken
- können die Mitglieder dem Lenkungskreis weitere Mitglieder zum Lenkungskreis und zum Plenum vorschlagen

3.3 Handlungsempfehlungen

Handlungsempfehlungen sollen Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:

1. Abgleich von Bestand und Bedarf
2. Ziele
3. Vorschläge für Maßnahmen
4. Zeitlicher Rahmen
5. Benennung von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten
6. Finanzierungsplan
7. Indikatoren für die Evaluation

3.4 Selbstverpflichtung

(1) Die Teilnahme an den Sitzungen des Plenums ist freiwillig. Mitglieder, die für die Bearbeitung der behandelnden Themen von Bedeutung sind, sollen verbindlich an den jeweiligen Sitzungen teilnehmen. Im Falle der Verhinderung ist die Geschäftsstelle über diese im Vorfeld zu unterrichten.

(2) Mitglieder, die einer Handlungsempfehlung zustimmen, verpflichten sich, deren Umsetzung zu unterstützen. Solche, die darüber hinaus erklären, bei der Umsetzung einer Handlungsempfehlung mitzuwirken, verpflichten sich zur Mitwirkung im erklärten Umfang. Nach der Verabschiedung einer Handlungsempfehlung können Organisationen und Einrichtungen dieser nachträglich zustimmen und erklären, bei deren Umsetzung mitzuwirken.

3.5 Sitzungen

(1) Der Lenkungskreis bereitet die Sitzungen des Plenums vor. Zur Vorbereitung der Sitzungen werden die zu beratenden Themen in vorläufigen Tagesordnungen zusammengestellt.

(2) Die Einladung zu Sitzungen des Plenums erfolgt schriftlich unter Mitteilung des Ortes und der Zeit der Sitzung mit einer Frist von mindestens 4 Wochen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 14 Tage verkürzt werden.

(3) Die vorläufige Tagesordnung soll den Mitgliedern mit der Einladung zugestellt werden. Ergänzungen zu dieser durch die Mitglieder sind der Geschäftsstelle spätestens 20 Tage vor der Sitzung zuzustellen. Die für das Plenum bestimmten Niederschriften und Empfehlungen der Arbeitsgruppen sollen den Mitgliedern bis ca. 2 Wochen vor der Sitzung zugehen.

(4) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ist der Vorsitzende verhindert, den Vorsitz zu führen, so führt ein Vertreter der fachlichen Leitung der KGK die betreffende Sitzung. Sind alle vorgenannten Mitglieder verhindert, wählt die KGK aus dem Lenkungskreis einen Vorsitzenden für den betreffenden Tagesordnungspunkt oder die betreffende Sitzung. Beabsichtigt der Vorsitzende, sich als Redner an der Diskussion des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu beteiligen oder besteht die Möglichkeit einer Interessenkollision zwischen der Leitung der Diskussion und seiner Stellung als Vertreter eines Mitglieds, so gibt er für diese Zeit die Leitung der Sitzung ab.

(5) Das Plenum der KGK soll einmal jährlich tagen. Auf Antrag eines Mitglieds der KGK kann der Vorsitzende der KGK eine außergewöhnliche Sitzung einberufen.

(6) Der Vorsitzende gibt zu Beginn der Sitzung Änderungen in der Zusammensetzung der KGK bekannt.

(7) Vor Eintritt in die Sitzung gibt der Vorsitzende die Tagesordnung und deren Änderungen bekannt. Das Plenum stellt diese durch Beschluss fest. Über Tagesordnungspunkte, die nicht mit der Einla-

ung gemeinsam bekannt gegeben wurden, wird nur dann verhandelt und beschlossen, wenn dies 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

(8) Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich. Für bestimmte Tagesordnungspunkte kann vom Vorsitzenden und/oder 1/5 der Teilnehmer der Ausschluss der Öffentlichkeit beantragt werden. Der Beschluss über den Ausschluss der Öffentlichkeit ergeht durch die Versammlung in einfacher Mehrheit.

(9) Die Teilnahme an den Sitzungen des Plenums steht vorbehaltlich Absatz 8 jedem frei. Rederecht und das Recht, Anträge zur Sache zu stellen, hat jedes Mitglied der KGK. Auf Antrag gegenüber dem Schriftführer kann jeder weitere Teilnehmer ein Rederecht zum entsprechenden Tagesordnungspunkt beantragen, über dessen Gewährung und Länge der Vorsitzende abschließend entscheidet.

(10) Termine, Tagesordnung, Ergebnisprotokolle und Handlungsempfehlungen werden öffentlich zugänglich gemacht, sofern einer solchen öffentlichen Zugänglichmachung nicht 2/3 des Plenums widersprechen.

3.6 Abstimmungen

(1) Jedes Mitglied der KGK hat im Plenum eine Stimme. Ist der/die nach Ziffer 1.2 Abs. 3 benannte Vertreter/in eines Mitglieds verhindert, so kann ein weiterer Stellvertreter für die Sitzung benannt werden. Dieser ist der Geschäftsstelle vor der Sitzung bekannt zu geben.

(2) Die KGK ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder vertreten ist. Sie gilt als beschlussfähig, so lange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Mitglieder über deren Ausschluss abgestimmt wird, sind nicht stimmberechtigt.

(3) Abgestimmt wird durch Aufheben der Stimmkarte. Der Vorsitzende kann bestimmen, dass durch Aufruf der Mitglieder abgestimmt wird. Die Mitglieder werden in Reihenfolge der Anwesenheitsliste aufgerufen.

(4) Soweit eine Abstimmung über die Empfehlung des Lenkungskreises oder einzelner Arbeitsgruppen nicht beantragt ist und keine widersprechenden Empfehlungen, keine Anträge oder Wortmeldungen vorliegen, kann der Vorsitzende feststellen, dass die KGK gemäß der dem Plenum bekanntgegebenen Empfehlung beschlossen hat. Der Vorsitzende kann die Abstimmung über mehrere Beratungsgegenstände zusammenfassen. Satz 1 gilt für die Feststellung der Tagesordnung entsprechend.

(5) Das Plenum fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(6) Die Beschlüsse des Plenums werden mit Ende der Sitzung wirksam.

3.7 Schriftführer und Anwesenheitsliste

(1) Die Geschäftsstelle übernimmt die Schriftführung für die Sitzungen. Sie unterstützt den Vorsitzenden in der Leitung der Sitzungen.

(2) Die Schriftführer legen vor Beginn der Sitzung des Plenums eine Anwesenheitsliste aus, in welche sich die teilnehmenden Mitglieder vor Beginn der Sitzung eintragen.

(3) Die Schriftführer führen ein Ergebnisprotokoll über die Sitzungen. Dieses ist den Mitgliedern zeitnah zuzustellen. Werden gegen dieses nicht innerhalb von einem Monat nach Zustellung schriftlich Einwendungen erhoben, so gilt dieses als anerkannt.

4. Arbeitsgruppen

4.1 Einrichtung und Zusammensetzung

Das Plenum entscheidet über die zeitlich befristete oder dauerhafte Einrichtung von Arbeitsgruppen. Über deren Zusammensetzung berät und entscheidet bei Bedarf der Lenkungskreis.

4.2 Aufgaben

Im Auftrag des Plenums bereiten die Arbeitsgruppen ein Thema auf, erarbeiten Handlungsempfehlungen und begleiten deren Umsetzung. Die Arbeitsgruppen konkretisieren die Aufgaben und entscheiden über ihr Vorgehen im Einvernehmen mit dem Lenkungskreis. Sie unterrichten die Geschäftsstelle regelmäßig über ihre Tätigkeit.

4.3 Verfahren

(1) Jede Arbeitsgruppe benennt einen Vorsitzenden sowie einen Stellvertreter.

(2) Bestehende Netzwerke, Arbeitsgruppen oder ähnliche Einrichtungen werden nach Notwendigkeit und Möglichkeit beteiligt.

(3) Die Arbeitsgruppen tagen nichtöffentlich. Es wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Das Protokoll ist dem Lenkungskreis zugänglich.

5. Geschäftsstelle

5.1 Zusammensetzung

In der Geschäftsstelle der KGK im Ortenaukreis besteht eine ämter- und dezernatsübergreifende Zusammenarbeit, da die Federführung zu den Themen der Gesundheitskonferenz teilweise im Gesundheitsamt sowie teilweise im Amt für Soziale und Psychologische Dienste angesiedelt ist. Es besteht eine gemeinsame fachliche Leitung (Sachgebiet 513 und Amt 32). Die Geschäftsstelle ist organisatorisch im Gesundheitsamt beim Dezernat 5 angesiedelt. Sie ist im Lenkungskreis und Plenum repräsentiert.

5.2 Aufgaben

Auf Grundlage des für die Gesundheitskonferenz vorgesehenen Konzeptes werden von den Mitarbeitern der Geschäftsstelle folgende Aufgaben wahrgenommen:

- Ansprechpartner nach Außen für Anfragen zur KGK
- Organisation und Vorbereitung des Plenums für den Lenkungskreis, sowie des Lenkungskreises einschließlich der geschäftsmäßigen Vor- und Nachbereitung der Sitzungen sowie der Protokollführung im Auftrag der fachlichen Leitung
- Aufbereitung von Daten zur Vorbereitung der Themen und zur Evaluation von Projekten, Koordination der dezernatsübergreifenden Geschäftsstelle, Budgetverwaltung
- Moderations-, Planungs-, Netzwerk- und Umsetzungsaufgaben
- Mitarbeit bei der Erstellung von Projektkonzepten und Unterstützung bei der Umsetzung der Handlungsempfehlungen
- Öffentlichkeitsarbeit

6. Finanzen, Zugang zu Unterlagen

Die Mitarbeit in der Kommunalen Gesundheitskonferenz erfolgt ohne Vergütungsanspruch.

Die von den Mitgliedern der Arbeitsgruppen und des Lenkungskreises erarbeiteten Unterlagen stehen vorbehaltlich entgegenstehender Bestimmungen in dieser Geschäftsordnung allen Mitgliedern kostenlos digital zur Verfügung. Die Haushaltsführung übernimmt die Geschäftsstelle der KGK.

7. Inkrafttreten, Auslegung, Abweichung und Änderungen

7.1 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt durch Beschluss des Plenums in Kraft.

7.2 Auslegung

Über Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende. Im Übrigen entscheidet auf Verlangen des Vorsitzenden das Plenum durch Beschluss.

7.3 Abweichung von der Geschäftsordnung

Will die KGK im einzelnen Fall von der Geschäftsordnung abweichen, so bedarf es eines einstimmigen Beschlusses des Plenums.

7.4 Änderungen

Änderungen der Geschäftsordnung können von jedem Mitglied der KGK gegenüber der Geschäftsstelle beantragt werden. Diese sind vom Lenkungskreis zur Entscheidung in das Plenum einzubringen. Vorschläge und Änderungen sind mit einer 2/3 - Mehrheit des Plenums zu beschließen.