



Stand: 17.02.22

# **Geschäftsordnung der Lenkungsgruppe KIM im Rhein-Sieg-Kreis vom XX.XX.2022**

## **Präambel**

### **Grundlage und Zielsetzung**

Nach § 9 des Gesetzes zur Förderung der gesellschaftlichen Teilhabe und Integration in Nordrhein-Westfalen (TIIntG) fördert das Land NRW in allen Kreisen und kreisfreien Städten die flächendeckende Einführung eines Kommunalen Integrationsmanagements (KIM). Das Kommunale Integrationsmanagement besteht dabei aus drei verschiedenen Bausteinen:

1. Implementierung eines strategischen KIM zur Steuerung und Koordinierung des Gesamtprozesses
2. Implementierung eines rechtskreisübergreifenden operativ handelnden Case-/Fallmanagements
3. Rechtliche Verstetigung der Integration ausländischer Menschen mit besonderen Integrationsleistungen

Ziel ist es, die Zusammenarbeit und Leistungserbringung in den Regelstrukturen zu stärken; insbesondere sollen die Schnittstellen zu den Rechtskreisen

- der Grundsicherung für Arbeit (SGB II)
- der Arbeitsförderung (SGB III)
- der Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)
- der Sozialhilfe (SGB XII)
- des Aufenthaltsgesetzes (AufenthG)
- der Jugendmigrationsdienste und der Migrationsberatung für Erwachsene

eigenständig mit einem eigenen Fallmanagement definiert und operationalisiert werden. Dabei soll es zu einem abgestimmten Verwaltungshandeln aus einer Hand kommen, um neuzugewanderten Menschen eine verlässliche, staatliche Struktur für ihre individuellen Integrationsbedarfe zu bieten.

Voraussetzung für die Umsetzung der strategischen Steuerung ist nach Vorgabe des Landes die Einrichtung einer Lenkungsgruppe mit verwaltungsinternen und verwaltungsexternen Integrationsakteuren auf Leitungsebene.



Stand: 17.02.22

## **§ 1**

### **Aufgaben**

- (1) Die Lenkungsgruppe ist für die strategische Steuerung des Gesamtprozesses im Produktionsnetzwerk des Kommunalen Integrationsmanagements im Rhein-Sieg-Kreis verantwortlich.
- (2) Hierzu
  - a. legt sie Ziele fest,
  - b. empfiehlt Veränderungsprozesse zur weiteren Diskussion in Organisationen,
  - c. regt politische Entscheidungsprozesse an und
  - d. stimmt gemeinsame Pressearbeiten ab.
- (3) Die Lenkungsgruppe fasst Beschlüsse auf Grundlage der von der Geschäftsstelle eingebrachten Vorlagen.

## **§ 2**

### **Zusammensetzung**

- (1) Für die Lenkungsgruppe entsenden die folgenden Institutionen stimmberechtigte, ständige Mitglieder:
  - Rhein-Sieg-Kreis - Dezernat II - Kommunale Integration, Soziales und Gesundheit
  - Rhein-Sieg-Kreis - Kommunales Integrationszentrum
  - Rhein-Sieg-Kreis - Rechts- und Ordnungsamt
  - Rhein-Sieg-Kreis - Amt für Schule, Bildung, Kultur und Sport
  - Rhein-Sieg-Kreis - Sozialamt
  - Rhein-Sieg-Kreis - Jugendamt
  - Agentur für Arbeit
  - Caritasverband Rhein-Sieg e.V.
  - Diakonisches Werk des Evangelischen Kirchenkreises An Sieg und Rhein
  - Gemeinde Much
  - Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid
  - Gemeinde Windeck
  - jobcenter rhein-sieg
  - Der Paritätische NRW e.V., Kreisgruppe Rhein-Sieg-Kreis
  - Untere Schulaufsichtsbehörde mit der Generalie Migration
  - Stadt Meckenheim
  - Stadt Troisdorf



Stand: 17.02.22

- (2) Im Sinne einer kontinuierlichen Arbeit bestimmt jede Institution ein Mitglied sowie eine Stellvertretung und teilt diese der/dem Vorsitzenden und der Geschäftsstelle mit. Ziel aller Institutionen ist es, Personen auf Leitungsebene mit Entscheidungsbefugnissen zu entsenden.
- (3) Bei Bedarf können themenbezogenen Vertretungen der Verwaltung oder weitere externe Expertinnen und Experten (Dritte) eingeladen werden. Diese Personen oder Gruppen sind nicht stimmberechtigt. Über die Einladung entscheidet die Lenkungsgruppe.
- (4) Die Zusammensetzung der Lenkungsgruppe kann per Beschluss des Gremiums geändert werden.

### **§ 3**

#### **Geschäftsführung**

- (1) Die Geschäftsführung der Lenkungsgruppe obliegt dem Rhein-Sieg-Kreis. Die Geschäftsführung wird durch die/den Vorsitzende/n wahrgenommen, die/der sich der Geschäftsstelle bedienen kann.
- (2) Die Geschäftsstelle ist organisatorisch dem Kommunalen Integrationszentrum zugeordnet. Zu den Aufgaben der Geschäftsstelle gehören insbesondere:
  - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen, Abstimmung der Tagesordnung, Erstellung und Versendung der Sitzungseinladungen und Sitzungsniederschriften
  - Zusammenstellung, Entwicklung und Weitergabe von Informationen und Vorlagen
  - Koordination von Arbeitsgruppen -soweit erforderlich-
  - Vorbereitung gemeinsamer Pressearbeit
- (3) Den Vorsitz der Lenkungsgruppe führt die Sozialdezernentin bzw. der Sozialdezernent des Rhein-Sieg-Kreises; die Vertretung wird innerhalb des Dezernates sichergestellt. Die/der Vorsitzende sorgt auch für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und übt das Hausrecht aus.

### **§ 4**

#### **Durchführung der Sitzungen**

- (1) Die Lenkungsgruppe tagt vierteljährlich für bis zu je zwei Stunden. Der Sitzungsturnus bzw. die Dauer kann durch die/den Vorsitzende/n oder nach Beschluss des Gremiums bei Bedarf erhöht werden.



Stand: 17.02.22

- (2) Die Sitzungen können ihrer Art nach in Präsenz oder digital stattfinden.
- (3) Die/der Vorsitzende legt die Art der Sitzung (§ 4 Absatz 2), ggfs. Ort, Termin und Tagesordnung der Sitzung fest.
- (4) Vorschläge zur Tagesordnung sollen im Regelfall bis 21 Kalendertage vor dem Sitzungstermin eingereicht werden.
- (5) Zu den Sitzungen werden die Mitglieder der Lenkungsgruppe mit einer Ladungsfrist von 14 Kalendertagen per E-Mail eingeladen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung spätestens 15 Kalendertage vor dem Sitzungstermin per E-Mail versandt wurde. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 7 Kalendertage verkürzt werden. Aus der Einladung müssen Ort, Termin und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen.
- (6) Ein Mitglied der Lenkungsgruppe, das an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, hat seine Stellvertretung sowie die Geschäftsstelle rechtzeitig zu benachrichtigen und der Stellvertretung die Sitzungseinladung zur Verfügung zu stellen.
- (7) Die/der Vorsitzende leitet die Sitzungen.
- (8) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Bei Sitzungen in digitaler Art stellen alle Teilnehmende in ihren Verantwortungsbereichen sicher, dass die Nicht-Öffentlichkeit während der ganzen Sitzung eingehalten ist.

## § 5

### **Arbeitsgruppen**

- (1) Die Lenkungsgruppe kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben, insbesondere zur Vorbereitung, Vertiefung und Ausarbeitung einzelner Fragestellungen und Themen Arbeitsgruppen bilden.
- (2) Die Besetzung der Arbeitsgruppen ist variabel.
- (3) Die Arbeitsgruppe entscheidet, ob und inwieweit weitere fachkundige Personen beratend hinzugezogen werden.
- (4) Die Ergebnisse einer Arbeitsgruppe werden schriftlich von der Geschäftsstelle in einer Niederschrift im Sinne eines Gesprächsprotokolls festgehalten und anschließend in der Lenkungsgruppe beraten.



Stand: 17.02.22

- (5) Die/der Vorsitzende übernimmt auch den Vorsitz der Arbeitsgruppen. Diese Aufgabe kann von der/dem Vorsitzenden auf andere Personen übertragen werden.

## **§ 6**

### **Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- (1) Die Lenkungsgruppe ist ein auf Konsensfindung angelegtes Gremium.
- (2) Alle Entscheidungen, die durch Abstimmung erfolgen, bedürfen einer zwei Drittel Mehrheit der Anwesenden.
- (3) Jedes in der Lenkungsgruppe vertretene Mitglied (§ 2) hat eine Stimme.
- (4) Die Lenkungsgruppe ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder in Präsenz oder digital vertreten ist. Sie gilt als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht durch die/den Vorsitzende/n festgestellt ist.
- (5) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird die Lenkungsgruppe zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der in Präsenz bzw. digital Anwesenden beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung mit einer Einladungsfrist von 14 Kalendertagen auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist.

## **§ 7**

### **Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Lenkungsgruppe wird von der Geschäftsstelle als Niederschrift ein Ergebnisprotokoll erstellt. Die Niederschrift muss mindestens enthalten:
- Ort, Tag und Uhrzeit der Sitzung
  - Namen der anwesenden Mitglieder
  - Tagesordnung
  - Persönliche Erklärungen, die mit dem Hinweis abgegeben werden, sie in die Niederschrift mit aufzunehmen
  - Gefassten Beschlüsse



Stand: 17.02.22

- Die von der/dem Vorsitzenden festgestellten Abstimmungsergebnisse
- (2) Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden und der Leitung der Geschäftsstelle zu unterzeichnen.
  - (3) Die Niederschrift ist jedem Mitglied der Lenkungsgruppe -soweit möglich- per E-Mail zuzusenden. Bei größeren Anhängen, werden diese zum Download in einer Cloud hinterlegt. Der Link zum Download wird per Mail mit der Niederschrift zur Verfügung gestellt.
  - (4) Den Inhalt betreffende Änderungswünsche sind zu Beginn der nachfolgenden Sitzung einzubringen, andernfalls wird das Protokoll als genehmigt festgestellt.
  - (5) Bei der Umsetzung des KIM-Prozesses bedarf es einer transparenten Kommunikation mit verschiedenen Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner, um Beratungsergebnisse der Lenkungsgruppe umzusetzen. Aus diesem Grund gilt die Niederschrift als öffentlich, sofern nicht einzelne Punkte von der Lenkungsgruppe als nicht-öffentlich bestimmt wurden.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Lenkungsgruppe vom **XX.XX.2022** in Kraft.