

Geschäftsordnung

Regionale Fachkräfteallianz des Landkreises Görlitz

1. Funktion, Aufgaben und Zusammensetzung

§ 1 Grundsatz

Die regionale Fachkräfteallianz des Landkreises Görlitz gibt sich nachfolgende Geschäftsordnung und ist berechtigt, diese zu ändern oder aufzuheben. Dafür ist ein 2/3-Beschluss der stimmberechtigten Mitglieder der regionalen Fachkräfteallianz notwendig. Eine Beteiligung anderer Organe ist hierfür nicht notwendig.

§ 2 Funktion

- (1) Die regionale Fachkräfteallianz ist ein Gremium, das über regionale Maßnahmen zur Fachkräftesicherung im Landkreis Görlitz berät. Damit soll den Herausforderungen des demografischen Wandels unter Berücksichtigung struktureller und wirtschaftlicher Spezifika des Landkreises Görlitz mit ihren Auswirkungen auf den Arbeitsmarkt langfristig begegnet werden.
- (2) Die regionale Fachkräfteallianz unterstützt die Landkreisverwaltung dabei, die regionale Fachkräftesicherung als Teil der Gesamtstrategie für die Landkreisentwicklung zu etablieren und weiter fortzuschreiben.
- (3) Die regionale Fachkräfteallianz hat eine beratende und beschließende Funktion.
- (4) Die regionale Fachkräfteallianz kann sich für deren Aufgabenerfüllung eines Dritten bedienen. Dieser übernimmt die Aufgabe des Fachkräftekoordinators. Die Aufgabenbeschreibung wird in der Anlage geregelt.

§ 3 Aufgaben

- (1) Zu den Aufgaben der regionalen Fachkräfteallianz gehören die Diskussion und Formulierung von Stellungnahmen zu politischen und strategischen Fragen der regionalen Fachkräftesicherung. Zudem fördert das Gremium die ressortübergreifende Sensibilisierung für das Thema Fachkräftesicherung im Landkreis Görlitz (Öffentlichkeitsarbeit).
- (2) Die regionale Fachkräfteallianz berät kommunalpolitische Gremien und erarbeitet Vorschläge zur Weiterentwicklung der regionalen Fachkräftesicherung (Qualitätsentwicklung).

- (3) Weiterhin hat die regionale Fachkräfteallianz insbesondere folgende Aufgaben:
- die Abstimmung, Verabschiedung und regelmäßige Fortschreibung eines regionalen Handlungskonzeptes zur Fachkräftesicherung,
 - die Initiierung, Priorisierung und Begleitung von Fördermaßnahmen nach der „Förderrichtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr zur Förderung von regionalen und sachsenweiten Projekten zur Fachkräftesicherung“ sowie
 - die Einreichung von Anträgen auf Gewährung einer Zuwendung bei der Bewilligungsstelle für o. g. Fördermaßnahmen.

§ 4 Zusammensetzung

- (1) Die regionale Fachkräfteallianz setzt sich aus je einem ständigen Mitglied der folgenden Gremien/Behörden zusammen:
- des Landratsamtes des Landkreis Görlitz
 - des Landratsamtes Görlitz, Sachgebiet Integration
 - der kreisangehörige Stadt Görlitz und kreisangehörige Stadt Zittau
 - der Industrie- und Handelskammer Dresden
 - der Handwerkskammer Dresden
 - der Kreishandwerkerschaft Görlitz
 - des Deutschen Gewerkschaftsbundes - Region Ostsachsen
 - der Agentur für Arbeit Bautzen
 - dem Jobcenter Landkreis Görlitz
 - der Hochschule Zittau/Görlitz
 - dem Landesamt für Schule und Bildung, Standort Bautzen
 - der Entwicklungsgesellschaft Niederschlesische Oberlausitz mbH
- (2) Für jedes ständige Mitglied ist ein Vertreter zu benennen, welcher in dessen Abwesenheit dessen Aufgaben und dessen Stimmrecht wahrnimmt.
- (3) Auf weitere Akteure zur Bearbeitung regionaler Handlungsschwerpunkte kann bei Bedarf zurückgegriffen werden. Diese können als beratende Mitglieder ohne Stimmrecht an den Sitzungen teilnehmen.
- (4) Alle ständigen Mitglieder der regionalen Fachkräfteallianz können dem geschäftsführenden Mitglied Vorschläge übermitteln, welche Einrichtungen bzw. Personen zusätzlich als Gast oder als beratendes Mitglied an der regionalen Fachkräfteallianz teilnehmen sollen, falls weitere Akteure benötigt werden. Eine Abstimmung hierzu erfolgt in den Sitzungen der regionalen Fachkräfteallianz oder vorab per E-Mail.

2. Sitzungen und Abstimmungsverfahren

§ 5 Vorsitz

- (1) Die Besetzung des geschäftsführenden Mitgliedes wird der Funktion der Stelle der Leitung der Abteilung für Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung & Internationale Beziehungen (Landratsamt) zugeordnet. Die Vertretungsfunktion wird auf die Stelle des SB Wirtschaftsförderung/Unternehmenslotse übertragen.
- (2) Das geschäftsführende Mitglied eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Zudem ist der Vorsitz formell für alle Anliegen der Fachkräfteallianz zeichnungsbefugt. In seiner Abwesenheit nimmt diese Aufgaben seine Vertretung wahr.
- (3) Das geschäftsführende Mitglied verantwortet die Besetzung der Stelle des Fachkräftekoordinators nach den Vorgaben der und in der Abstimmung mit der Sächsischen Aufbaubank (SAB).

§ 6 Teilnahme an Sitzungen

An den Sitzungen nehmen in der Regel die ständigen Mitglieder teil. Die ständigen Mitglieder sind stimmberechtigt. Im Falle der Verhinderung des ständigen Mitgliedes ist der jeweilige Stellvertreter zu entsenden, der die Aufgaben in der regionalen Fachkräfteallianz wahrnimmt und dann auch stimmberechtigt ist. Zudem kann der Stellvertreter an jeder Sitzung beratend ohne Stimmrecht teilnehmen.

§ 7 Sitzungsart und Sitzungstermine

- (1) Die regionale Fachkräfteallianz tagt nicht öffentlich.
- (2) Die regionale Fachkräfteallianz kommt nach Bedarf, aber mindestens halbjährlich zusammen.
- (3) Jedes Mitglied äußert sich im Falle einer Verhinderung der Teilnahme an den Treffen vorab schriftlich (per Post oder E-Mail).

§ 8 Tagesordnung

- (1) Das geschäftsführende Mitglied - im Verhinderungsfall sein Stellvertreter - stellt die Tagesordnung auf. Änderungen und Ergänzungen können von der regionalen Fachkräfteallianz zu Beginn einer jeden Sitzung beschlossen werden.
- (2) Alle Mitglieder sind berechtigt, 7 Kalendertage vor dem Sitzungstermin weitere Tagesordnungspunkte mit einer kurzen Begründung schriftlich beim geschäftsführenden Mitglied oder dem Fachkräftekoordinator anzumelden. Zu diesem Zweck teilt das geschäftsführende Mitglied oder der Fachkräftekoordinator allen weiteren Mitgliedern formlos per E-Mail einen geplanten Sitzungstermin mindestens 14 Kalendertage vor Ladung mit. Die Frist beginnt mit dem Anfang des Folgetages.

§ 9 Einladung

- (1) Die Einladung aller ständigen und stellvertretenden Mitglieder erfolgt unter Mitteilung einer Tagesordnung in der Regel per E-Mail durch das Landratsamt Görlitz.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 14 Kalendertage, kann aber aus zwingendem Grund verkürzt werden. Die Frist beginnt mit dem Anfang des Folgetages.
- (3) Zu einer Sitzung ist unverzüglich einzuladen, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder es verlangt. Die Gründe sind mitzuteilen.

§ 10 Beschlussfähigkeit

- (1) Die regionale Fachkräfteallianz ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder nach ordnungsgemäßer Ladung anwesend ist.
- (2) Die Beschlussfähigkeit wird durch das geschäftsführende Mitglied festgestellt.

§ 11 Reguläre Abstimmung

- (1) Die regionale Fachkräfteallianz fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Es wird in der Regel offen abgestimmt. Eine Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.
- (2) In dringenden oder unaufschiebbaren Fällen obliegt es dem geschäftsführenden Mitglied der regionalen Fachkräfteallianz zu entscheiden, ob eine Beschlussfassung im schriftlichen Umlaufverfahren durchgeführt wird.
- (3) Im Falle der Durchführung eines Umlaufverfahrens gilt der Beschluss als angenommen, wenn die Mehrheit der Mitglieder schriftlich zugestimmt hat. Die Schriftform gilt durch Telefax, E-Mail oder durch sonstige dokumentierbare Übermittlung der Stimmabgabe in elektronischer Form als gewahrt. Die Frist zur Stimmabgabe beträgt fünf Werktage. Die Frist beginnt mit dem ersten Werktag nach der Aufforderung zur Stimmabgabe. Die Mitglieder der regionalen Fachkräfteallianz sind durch das geschäftsführende Mitglied zeitnah über das Abstimmungsergebnis zu unterrichten.
- (4) Über die Ergebnisse der Beschlussfassungen im schriftlichen Umlaufverfahren sind Niederschriften zu fertigen und vom geschäftsführenden Mitglied zu unterzeichnen. Sie sind allen Mitgliedern der regionalen Fachkräfteallianz zur Kenntnis zu bringen.

§ 12 Abstimmung über Fördermaßnahmen (Projekte)

- (1) Zur Bestimmung und Priorisierung von Fördermaßnahmen (Projekte) nach der „Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr zur Förderung von Projekten der Fachkräftesicherung (Fachkräfterrichtlinie)“ fasst die regionale Fachkräfteallianz nach erfolgter Vorstellung der Projekte durch die Antragsteller (Anhörung) und einer Diskussion über die Projekte im Rahmen einer regulären Sitzung, ihre Beschlüsse

im schriftlichen Umlaufverfahren. An der Beschlussfassung haben alle Mitglieder durch ihre Stimmabgabe verpflichtend mitzuwirken, ausgenommen sind befangene Mitglieder. Eine Stimmenthaltung aus anderen Gründen ist ausgeschlossen.

- (2) Eine Befangenheit liegt nur dann vor, wenn eine finanzielle Zuwendung am Projekt vorgesehen ist. Es muss für jede Abstimmung neu festgestellt werden, ob ein Mitglied als Befangener gilt. Wurde die Befangenheit eines Mitgliedes festgestellt, so ist dies in der Niederschrift festzuhalten.
- (3) Die regionale Fachkräfteallianz ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder ihre Stimme abgegeben haben. Ein Projekt gilt grundsätzlich als durch die regionale Fachkräfteallianz bestätigt und bei der Bewilligungsstelle einreichbar, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder mit „Ja“ gestimmt hat. Die Rangfolge der bei der Bewilligungsstelle einzureichenden Projekte wird durch eine durch die Mitglieder auszufüllende interne Bewertungsmatrix und das verfügbare Budget bestimmt.
- (4) Die Abgabe des Votums und der Bewertungsmatrix gilt durch Telefax, E-Mail oder durch sonstige dokumentierbare Übermittlung in elektronischer Form als gewahrt. Die Frist zur Stimmabgabe beträgt 10 Werkzeuge. Die Frist beginnt mit dem ersten Werkzeuge nach der Aufforderung zur Stimmabgabe.
- (5) Über die Ergebnisse der Bestimmung und Priorisierung der Fördermaßnahmen sind Niederschriften zu fertigen und vom geschäftsführenden Mitglied zu unterzeichnen. Sie sind allen Mitgliedern der regionalen Fachkräfteallianz zur Kenntnis zu bringen.

§ 13 Abstimmung über Fördermaßnahmen (ESF+)

- (1) Zur fachlichen Projektauswahl von Fördermaßnahmen (ESF+) nach der ESF Plus-Richtlinie „Zukunft berufliche Bildung“ fasst die regionale Fachkräfteallianz auf Grundlage einer Bewertungsmatrix ihre Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren. Dafür wird durch die Bewilligungsstelle eine Projektskizze, sowie eine Bewertungsmatrix einschließlich fachlicher Bewertungskriterien zur Verfügung gestellt.
- (2) Ein Interessenkonflikt liegt nur dann vor, wenn eine Überschneidung zwischen den am Vorhaben beteiligten Projektpartner/ Unterauftraggeber und den an der Bewertung des Vorhabens Beteiligten vorliegt. Die Angabe der beteiligten Projektpartner/ Unterauftraggeber wird mittels Vordruckes der Bewilligungsstelle mitgeteilt. Besteht ein Interessenkonflikt, so ist dieses Mitglied von der Bewertung ausgeschlossen.
- (3) Die Abgabe des Votums und der Bewertungsmatrix gilt durch Telefax, E-Mail oder durch sonstige dokumentierbare Übermittlung in elektronischer Form als gewahrt. Die Frist zur Stimmabgabe beträgt 10 Werkzeuge. Die Frist beginnt mit dem ersten Werkzeuge nach der Aufforderung zur Stimmabgabe.
- (4) Über die Ergebnisse der Bestimmung und Priorisierung der Fördermaßnahmen sind Niederschriften zu fertigen. Sie sind allen Mitgliedern der regionalen Fachkräfteallianz zur Kenntnis zu bringen.

§ 14 Niederschrift

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom geschäftsführenden Mitglied und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Die Protokollführung übernimmt der von der Fachkräfteallianz eingesetzte Fachkräftekoordinator.
- (2) Die regionale Fachkräfteallianz beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung der Niederschrift.

3. Schlussbestimmung

§ 15 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt auf Beschluss der regionalen Fachkräfteallianz am 01.01.2024 in Kraft.

Görlitz, 20.12.2023



geschäftsführendes Mitglied

Geschäftsordnung Regionale Fachkräfteallianz des Landkreises Görlitz

– Anlage 1 –

Fachkräftekoordination

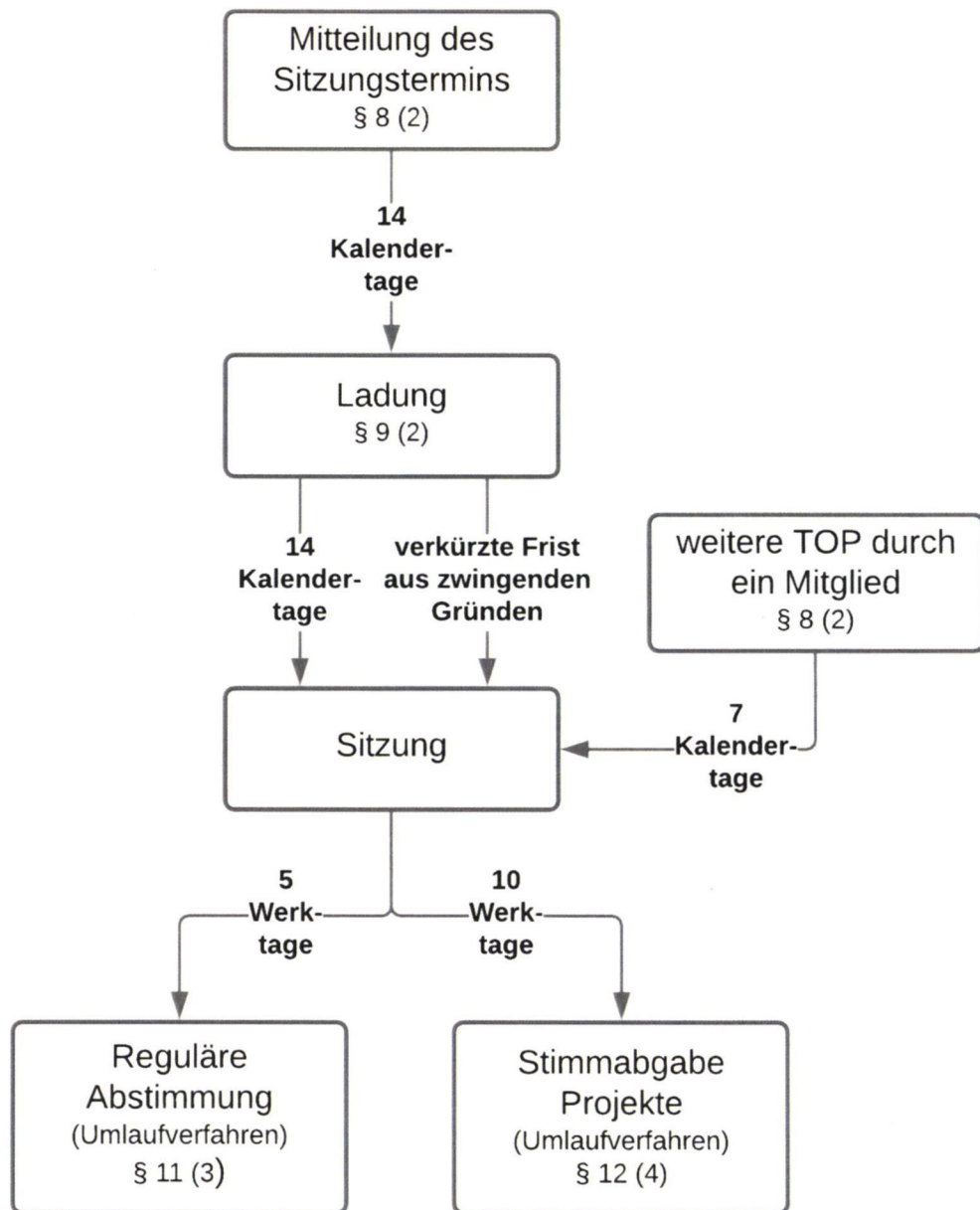
Die Aufgaben des Fachkräftekoordinators werden ab dem 01.01.2024 durch das Landratsamt Görlitz, Abteilung Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung und Internationale Beziehungen (SWIB) übernommen.

Aufgabenbeschreibung:

- Aktualisierung und Überarbeitung des Handlungskonzeptes
- Maßnahmen zur Umsetzung des Handlungskonzeptes der regionalen Fachkräfteallianz
- Qualitätssicherung und Förderung anhand des Leitfadens zur Umsetzung der Fachkräftenrichtlinie, u.a. auch die Begleitung und Bewertung der geförderten Projekte nach B. I. FKRL
- Koordinierung der regional übergreifenden Vorhaben im Zusammenhang mit der Umsetzung des Handlungskonzeptes
- Initiierung neuer Maßnahmen und Projekte
- Evaluierung der von der Fachkräfteallianz beförderten Projekte
- Unterstützung bei verbesserter Koordinierung zwischen allen Beteiligten innerhalb der Allianz und Austausch im Kreise aller regionalen Fachkräfteallianzen
- Ansprechpartner u.a. für Projektentwickler und Antragsteller
- Durchführung von vor Ort relevanten Veranstaltungen, Projekttagen und Besuchen inklusive Einladungsmanagement
- Unterstützung bei Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Koordination und Aufbereitung zentraler Themen für die Öffentlichkeit sowie Sichtbarmachung der regionalen Fachkräfteallianz (eigene Website/ Blog etc.)
- Mitarbeit und Unterstützung bei der Umsetzung des sächsischen Fachkräfteportals „Heimat für Fachkräfte“

Geschäftsordnung Regionale Fachkräfteallianz des Landkreises Görlitz

– Anlage 2 –



Hinweis: Werk-tage sind alle Kalendertage, die nicht Sams-, Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind.

Geschäftsordnung

Regionale Fachkräfteallianz des Landkreises Görlitz

– Anlage 3 –

Merkblatt zu § 12 Abstimmungen über Fördermaßnahmen (Projekte)

Anhörung

Antragsteller werden durch den Fachkräftekoordinator zu einem Sitzungstermin eingeladen. In dieser erhält der Antragsteller die Möglichkeit sein Projekt vorzustellen und Fragen der Mitglieder der regionalen Fachkräfteallianz zu beantworten.

Diskussion

Nach erfolgter Anhörung haben die stimmberechtigten Mitglieder die Möglichkeit das vorgestellte Projekt zu besprechen und gegebenenfalls Auflagen zu formulieren.

Beschlussfassung

Der Beschluss zur Priorisierung wird im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst. Die Frist zur Stimmabgabe beträgt 10 Werktage und beginnt mit dem ersten Werktag nach Aufforderung zur Stimmabgabe.

Bewertung

Die Bewertung der Projektanträge findet mittels interner Bewertungsmatrix statt. Allgemeine Kohärenzkriterien und allgemeine Angaben werden durch die Koordinierungsstelle ausgefüllt. Im Abschnitt *Allgemeine Kohärenzkriterien* ist durch das Mitglied anzugeben, ob das Projekt per Veto abgelehnt wird. Die zentralen Rankingkriterien werden in variable und fixe Kriterien eingeteilt. Fixe Kriterien (Nachhaltigkeit, Referenzen, Handlungsschwerpunkte, Kooperation/Zusammenarbeit, Regionale Bedeutung) werden in der Sitzung gemeinsam durch alle Mitglieder bewertet und einheitlich festgelegt. Variable Kriterien (Innovations-/Modellcharakter, Chancengleichheit) werden durch das Mitglied im Nachgang zur Sitzung bewertet.

Wird ein **Veto** abgegeben, so hat keine Punktvergabe zu erfolgen. Gibt die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder ihr Veto ab ist das Projekt abgelehnt.

Mindestpunktzahlen

Um den regionalen Handlungsschwerpunkten gerecht zu werden, wurden Mindestpunktzahlen für drei Rankingkriterien definiert. So muss durch das Vorhaben des Antragstellers mindestens ein Handlungsschwerpunkt des regionalen Handlungskonzeptes erfüllt werden, es bedarf mindestens einer kommunalen Bedeutung und es bedarf der Zusammenarbeit mit mindestens einem regionalen Partner. Das Mindestkriterium der Zusammenarbeit gilt gleichsam als erfüllt, wenn im Vorfeld der Antragstellung ein Mitglied der regionalen Fachkräfteallianz eingebunden wird. Ist das Kriterium der Zusammenarbeit bei Antragstellung nicht erfüllt oder nachgewiesen, so kann dem bis zur Sitzung abgeholfen werden und nachgebessert werden.

Rangfolge & Budgetzuweisung

Nach Abschluss der Bewertungen durch die stimmberechtigten Mitglieder werden die erreichten Durchschnittspunktzahlen der Projektanträge ermittelt und nach absteigender Punktzahl sortiert. Die Zuteilung des Budgets erfolgt in Reihenfolge des Rankings, bis das Regionalbudget für das

entsprechende Jahr aufgebraucht ist. Sollte für ein Vorhaben in der Rangfolge das Regionalbudget nicht mehr ausreichen wird der Antragsteller unter Vorgabe eines Termins aufgefordert die Zuwendungssumme auf das verbleibende Restbudget zu verringern. Wird dieser Aufforderung innerhalb der Fristsetzung nicht nachgekommen wird mit dem nächsten Antragsteller in der Rangfolge analog verfahren. Verbleiben nach der Budgetzuweisung Restmittel, so können diese erneut zum Aufruf gebracht werden.

Bei vergleichbaren Vorhaben kann die Allianz eine Kooperation empfehlen. Die potenziellen Kooperationspartner können sich innerhalb von zehn Werktagen zu einem neuen gemeinsamen Antrag verständigen, für den zwei Drittel des beantragten Gesamtbudgets zurückgestellt werden. Wird innerhalb der Frist kein Kooperationsvorhaben eingereicht, so erhält nur der Antrag mit der höchsten Rankingzahl den Zuschlag für eine Budgetzuweisung. Über die Vergleichbarkeit von Vorhaben entscheiden die Mitglieder im Verfahren. Wird dieses festgestellt, so ist dies im Protokoll festzuhalten.

Befangenheit

Ein Mitglied gilt in Bezug auf ein Vorhaben als befangen, wenn dieses einen finanziellen Beitrag aus dem Vorhaben erhalten soll. Es muss für jede Abstimmung neu festgestellt werden, ob ein Mitglied als Befangener gilt. Wurde die Befangenheit eines Mitgliedes festgestellt, so ist dies im Protokoll festzuhalten.