



## **Geschäftsordnung des Bündnisses für Wirtschaft und Arbeit Friedrichshain-Kreuzberg**

### **Präambel**

Die in allen zwölf Berliner Bezirken aktiven Bündnisse für Wirtschaft und Arbeit (BBWA) repräsentieren in Berlin seit 1999 die lokale Dimension der beschäftigungspolitischen Zielsetzungen der Europäischen Union. Sie entstanden als Verstärkung der von der Europäischen Kommission initiierten „Territorialen Beschäftigungspakte“. Mit diesen Pakten sollten modellhafte Ansätze zur Stärkung der Wirtschafts- und Beschäftigungsstrukturen auf lokaler und regionaler Ebene erprobt und skaliert werden. Die Bündnisse werden auf Landesebene durch die Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales begleitet und auf der Verwaltungsebene der Berliner Bezirke umgesetzt. In der Gestaltung ihrer Arbeit orientieren sie sich an den in den Berliner Landesprogrammen zur Umsetzung der Europäischen Strukturfonds ESF+ und EFRE festgelegten Zielsetzungen sowie an den gemeinschaftlich festgelegten bezirklichen Zielsetzungen.

Das BBWA Friedrichshain-Kreuzberg ist eine freiwillige lokale Partnerschaft von Vertreter\*innen des Bezirksamts, des Jobcenters, der Agentur für Arbeit, von Unternehmensvereinigungen, Akteuren der Wirtschafts-, Existenzgründer- und Beschäftigungsförderung und des Deutschen Gewerkschaftsbundes Bezirk Berlin-Brandenburg. Gemeinsames Ziel ist es, an der Gestaltung einer aktiven und vernetzten kommunalen Wirtschafts-, Arbeitsmarkt-, Beschäftigungs-, Sozial- und Förderpolitik mitzuwirken. Durch eine abgestimmte Gesamtkoordination der einzelnen Akteure sollen lokale Lösungspotentiale erschlossen werden, die zur Stärkung der örtlichen Wirtschaftsstrukturen, zur Sicherung und Schaffung von Beschäftigungs- und Ausbildungsmöglichkeiten, zur Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit und zur beruflichen wie sozialen Integration benachteiligter Personengruppen beitragen. Dafür stehen dem Bündnis Mittel aus den Europäischen Strukturfonds zur Verfügung. Die Bündnispartner legen Handlungsstrategien und Zielsetzungen fest und bündeln für deren Umsetzung die Kompetenzen der verschiedensten lokalen Akteure. Sie verständigen sich auch darüber, zu welchen Themen die Bündnisakteure zusammenarbeiten und zu welchen Handlungsfeldern Projekte im Rahmen der Förderinstrumente des BBWA eine Unterstützung erhalten.

## Inhaltsverzeichnis

|   |   |
|---|---|
| 1. Zusammensetzung des Bündnisses und Aufgaben der Bündnisakteure ..... | 3 |
| 1.1. Steuerungsausschuss .....  | 3 |
| § 1 Mitglieder des Steuerungsausschusses .....                          | 3 |
| § 2 Rechtliche Stellung des Steuerungsausschusses .....                 | 3 |
| § 3 Aufgaben des Steuerungsausschusses .....                            | 4 |
| § 4 Sitzungen des Steuerungsausschusses .....                           | 4 |
| § 5 Beschlussfassung des Steuerungsausschusses .....                    | 5 |
| § 6 Protokolle des Steuerungsausschusses .....                          | 5 |
| § 7 Geschäftsführung des Steuerungsausschusses .....                    | 5 |
| 1.2. BBWA-Werkstatt.....  | 5 |
| § 8 Ausrichtung .....   | 5 |
| § 9 Mitgliedschaft in der BBWA-Werkstatt.....                           | 6 |
| § 10 Aufgaben der Sprecher*innen der Werkstatt .....                    | 6 |
| § 11 Rechtliche Stellung der Werkstatt .....                            | 6 |
| § 12 Aufgaben der Werkstatt .....                                       | 6 |
| § 13 Sitzungen der Werkstatt.....                                       | 7 |
| § 14 Beschlussfassung der Werkstatt .....                               | 7 |
| § 15 Protokolle der Werkstatt.....                                      | 7 |
| § 16 Verwaltung und Verwahrung der Unterlagen der Werkstatt.....        | 7 |
| 1.3. Bezirkliches Netzwerk Gute Arbeit .....                            | 8 |
| § 17 Charakter des Netzwerks Gute Arbeit.....                           | 8 |
| § 18 Arbeitsweise des Netzwerks Gute Arbeit .....                       | 8 |
| 1.4. Geschäftsstelle .....  | 8 |
| § 19 Angliederung der Geschäftsstelle .....                             | 8 |
| § 20 Aufgaben der Geschäftsstelle.....                                  | 8 |
| 2. Inkraftsetzung .....   | 8 |

## **1. Zusammensetzung des Bündnisses und Aufgaben der Bündnisakteure**

Das Bezirkliche Bündnis für Wirtschaft und Arbeit Friedrichshain-Kreuzberg besteht aus einem Steuerungsausschuss, einer regelmäßigen Arbeits- und Austauschplattform für interessierte Bündnisakteure (BBWA-Werkstatt) und anlassbezogenen Unterarbeitsgruppen und temporären Gremien. Dazu gehört auch eine bezirkliche Jury, bestehend aus Vertreter\*innen bezirklicher Fachbereiche, des Jobcenters und der Werkstatt. Sie kommt zur fachlichen Bewertung eingereicherter Projektvorschläge im Rahmen von Ausschreibungen zu Förderinstrumenten des BBWA zusammen. Eine Geschäftsstelle bereitet die Steuerungsausschusssitzungen vor, stellt den Informationsfluss zwischen allen Akteuren sicher und koordiniert die verschiedenen Bündnisaktivitäten. Dem Bündnis ist außerdem das Bezirkliche Netzwerk Gute Arbeit angegliedert.

Verbindliche Grundlage für die Tätigkeit des Bündnisses und seiner Akteure ist ein abgestimmter und durch den Steuerungsausschuss beschlossener Aktionsplan. Er beschreibt bezirkliche Ziele und Handlungsfelder, im Rahmen derer das Bündnis aktiv werden soll und Projektvorhaben gefördert werden. Dabei fügt er sich inhaltlich in die für die jeweilige EU-Förderperiode geltende Zielprogrammatik ein. Der Plan wird entsprechend den Veränderungen der lokalen Bedarfe und der EU-Förderperioden aktualisiert.

### **1.1. Steuerungsausschuss**

Der Steuerungsausschuss bildet die Schnittstelle zwischen den Akteuren und das Gremium zur Koordination und Steuerung der Aktivitäten und Projektvorhaben.

#### **§ 1 Mitglieder des Steuerungsausschusses**

- Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat für Finanzen, Personal, Wirtschaft, Kultur und Diversity
- Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat für Arbeit, Bürgerdienste und Soziales
- Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat für Jugend, Familie und Gesundheit
- Beauftragte\*r für Partizipation und Integration des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg
- EU-Beauftragte\*r des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg
- Leitung der Wirtschaftsförderung des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg
- Leitung des Quartiersmanagements des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg
- Gewählte Vertretung der BVV Friedrichshain-Kreuzberg
- Jobcenter Berlin Friedrichshain-Kreuzberg, stellv. Geschäftsführung
- Agentur für Arbeit Berlin-Mitte, Bereichsleitung Geschäftseinheit 1
- Deutscher Gewerkschaftsbund Bezirk Berlin-Brandenburg
- Friedrichshain-Kreuzberger Unternehmerverein e.V.
- Sprecher\*innen der BBWA-Werkstatt
- zgs consult GmbH, Büro Rungestraße, Geschäftsführung

Jedes Mitglied kann Vorschläge für die Besetzung des Steuerungsausschusses bei der Geschäftsstelle einreichen. Über die Vorschläge wird im Steuerungsausschuss entschieden.

Der Steuerungsausschuss kann weitere beratende, sachverständige Personen oder Interessenverbände zu einzelnen Sitzungen des Gremiums hinzuziehen.

#### **§ 2 Rechtliche Stellung des Steuerungsausschusses**

Der Steuerungsausschuss ist ein freiwilliger Zusammenschluss im Rahmen des BBWA. Die Mitglieder des Steuerungsausschusses tragen nach Möglichkeit und im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeitsbereiche zur erfolgreichen Umsetzung der gemeinsam festgelegten Ziele und Handlungsfelder bei.

Der Vorsitz des Steuerungsausschusses obliegt der/dem Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat für Finanzen, Personal, Wirtschaft, Kultur und Diversity. Die Geschäftsführung dieses Gremiums erfolgt durch die Bezirksverwaltung (Abteilung Finanzen, Personal, Wirtschaft, Kultur und Diversity).

### **§ 3 Aufgaben des Steuerungsausschusses**

Dem Steuerungsausschuss obliegt die Entscheidung über die strategische Ausrichtung des Bündnisses. In seinen Abstimmungsprozessen hat er die fachlichen Empfehlungen relevanter Fachbereiche, der BBWA-Werkstatt und der BBWA-Jury zu berücksichtigen.

- a) Abstimmung und Beschlussfassung über die im Bündnis gemeinschaftlich erarbeiteten und priorisierten Handlungsfelder für den bezirklichen Aktionsplan
- b) Fortschreibung und Beschluss des Bezirklichen Aktionsplanes
- c) Empfehlung und/oder Initiierung, Verknüpfung bzw. Vernetzung einzelner Projektvorhaben im Sinne der Handlungsfelder des Aktionsplanes
- d) Bewertung und Beschlussfassung zu kooperativen Projektvorhaben aus dem Kreis der Bündnisakteure
- e) Prüfung von Projektvorschlägen im Rahmen der BBWA-Förderinstrumente Lokal-Sozial-Innovativ (Projekttypen B: Entwicklungsprojekte und C: Modellprojekte) und Wirtschaftsdienliche Maßnahmen (WdM) sowie Entscheidung über deren Förderwürdigkeit im Hinblick auf die im Aktionsplan festgehaltenen bezirklichen Bedarfe. Die Entscheidung über die Förderwürdigkeit von Vorhaben des Projekttyps A (LSI-Mikroprojekte) wird der bezirklichen Fachjury übertragen und das Ergebnis durch Mitteilung über die BBWA-Geschäftsstelle zur Kenntnis genommen.
- f) Begleitung und Steuerung der BBWA-Projekte sowie Überwachung der Projektergebnisse
- g) Empfehlungen zur Bildung bzw. Einberufung neuer Arbeits- bzw. Unterarbeitsgruppen.

### **§ 4 Sitzungen des Steuerungsausschusses**

- (1) Der Steuerungsausschuss tagt in der Regel zweimal im Jahr. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.
- (2) Die Sitzungsleitung obliegt der/dem Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat für Finanzen, Personal, Wirtschaft, Kultur und Diversity, die Vertretung der/dem Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat für Arbeit, Bürgerdienste und Soziales.
- (3) Vorschläge für die Tagesordnung können durch jede natürliche oder juristische Person schriftlich bzw. per E-Mail an die Geschäftsführung des Steuerungsausschusses gerichtet werden. Die/der einladende Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat wird dem Steuerungsausschuss anhand der eingegangenen Beiträge eine Tagesordnung vorschlagen.
- (4) Die Einladungen nebst vorgesehener Tagesordnung sollen spätestens 10 Kalendertage vor der Sitzung versendet werden.
- (5) Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sollen mit der Einladung verschickt werden, damit eine vorherige Beratung und Entscheidungsfindung für die Mitglieder des Steuerungsausschusses möglich ist.
- (6) Ergänzende Vorschläge bzw. Vorlagen zu den Inhalten einzelner Tagesordnungspunkte können bis spätestens 5 Kalendertage vor der Sitzung des Steuerungsausschusses bei der Geschäftsstelle eingereicht werden.
- (7) Später eingereichte Unterlagen werden als Tischvorlage in der Sitzung behandelt. Die/der Einreichende stellt Kopien der Unterlagen in diesem Fall selbst zur Verfügung. Über die Aufnahme später eingereicherter Vorlagen entscheidet der Steuerungsausschuss nach Vorschlag durch die Sitzungsleitung.
- (8) Die Schriftführung erfolgt durch die Geschäftsführung des Steuerungsausschusses.

## **§ 5 Beschlussfassung des Steuerungsausschusses**

- (1) Die Sitzungsleitung stellt zu Beginn die Beschlussfähigkeit fest. Der Steuerungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (2) Wenn Mitglieder zur Beschlussfassung nicht anwesend sein können, sind möglichst Stellvertreter\*innen zu entsenden und in diesem Fall vorab der Geschäftsstelle zu benennen.
- (3) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handhebung. Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zu stellen.
- (4) Bei Interessenkollision nehmen Mitglieder an der Beratung und Abstimmung über einen Antrag nicht teil.
- (5) Die Sitzungsleitung stellt das Abstimmungsergebnis fest.
- (6) Im Ausnahmefall ist ein Umlaufbeschluss möglich.
- (7) Im Steuerungsausschuss gefasste Beschlüsse bzw. Festlegungen sind bindend, soweit sie nicht gegen rechtliche Vorgaben verstoßen.

## **§ 6 Protokolle des Steuerungsausschusses**

- (1) Über jede Sitzung des Steuerungsausschusses wird ein Protokoll gefertigt.
- (2) Das Protokoll soll mindestens enthalten:
  - Bezeichnung des Tagesordnungspunktes (TOP)
  - die zum TOP gegebenenfalls gestellten Anträge
  - die gefassten Beschlüsse bzw. Festlegungen
  - das Abstimmungsergebnis.
- (3) Erklärungen einzelner Mitglieder sind auf Verlangen in das Protokoll aufzunehmen.
- (4) Das Protokoll wird in der darauffolgenden Sitzung des Steuerungsausschusses oder per Umlaufverfahren bestätigt.

## **§ 7 Geschäftsführung des Steuerungsausschusses**

- (1) Der Geschäftsführung obliegt die gesamte organisatorische Abwicklung der Arbeit des Steuerungsausschusses.  
Zu ihren Aufgaben gehören:
  - Einladungen zu den Sitzungen
  - Vorbereitung der Sitzungen
  - Fertigen der Niederschriften und der Beschlussprotokolle der Sitzungen
  - Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Arbeit des Steuerungsausschusses
  - Termin- und Fristüberwachung
  - Veröffentlichung und Weiterleitung der Entscheidungen
  - Sichtung von Projektanträgen und Vorbereitung von Unterlagen für die Entscheidung durch den Steuerungsausschuss.
- (2) Weitere Einzelheiten über Aufgaben und Befugnisse können durch Beschlüsse geregelt werden.

### **1.2. BBWA-Werkstatt**

## **§ 8 Ausrichtung**

Die BBWA-Werkstatt ist die praktische und agile Arbeitsplattform für interessierte Bündnisakteure. Sie ist ein offener Kreis, in dem sich eine Vielzahl von unterschiedlichen Akteuren aus lokaler Politik, Verwaltung, Zivilgesellschaft und freier Trägerschaft, Beschäftigungsförderung, Unternehmerschaft, Wirtschafts- und Sozialpartnerschaft des Bezirks Friedrichshain-Kreuzberg zusammenschließt, um gemeinsam die Ziele des Aktionsplans zu verwirklichen. Hier finden Dialog, Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer statt. Darüber hinaus dient die

Werkstatt dem Auf- und Ausbau von fachlichen und methodischen Kompetenzen, der Entstehung neuer Beziehungen für kooperative und partizipative Problemlösungen sowie der Zusammenführung und (Weiter-)Entwicklung von Projektideen. Dafür steht die Werkstatt interessierten natürlichen und juristischen Personen offen.

### **§ 9 Mitgliedschaft in der BBWA-Werkstatt**

- (1) Die Aufnahme als Mitglied in der BBWA-Werkstatt erfolgt durch die schriftliche Anmeldung bei der Geschäftsstelle des BBWA und durch die formlose schriftliche Erklärung der Anerkennung von Geschäftsordnung und Aktionsplan. Eine aktuelle Mitgliederliste wird durch die Geschäftsstelle geführt und bei Bedarf bereitgestellt.
- (2) Die Werkstatt ist ein offenes Gremium und kann weitere sachverständige Personen oder Interessenverbände sowie weitere interessierte natürliche und juristische Personen zu einzelnen Sitzungen und Aktivitäten hinzuziehen.
- (3) Die Koordinierung der Arbeit und die Leitung der Sitzungen der BBWA-Werkstatt übernimmt ein Sprecher\*innen-Team in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des Bündnisses. Das Sprecher\*innen-Team, bestehend aus mindestens zwei Personen, wird alle zwei Jahre im November von den Mitgliedern der Werkstatt neu gewählt. Dabei gilt die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (4) Die Kontinuität der Mitgliedschaft in der Werkstatt ist für die konstruktive Arbeit von entscheidender Bedeutung. Jedes Mitglied bestimmt daher namentlich eine\*n ständige\*n Vertreter\*in und eine\*n Stellvertreter\*in für die aktive Mitarbeit.
- (5) Die Werkstatt behält sich in Abstimmung mit den aktiven Mitgliedern vor, Mitglieder, die wiederholt nicht zu den Sitzungen der Werkstatt erscheinen und sich auch sonst nicht an ihren Aktivitäten beteiligen, auf ihre weitere Bereitschaft zur Mitgliedschaft zunächst zu befragen und sie bei Nichtaktivität aus der Mitgliederliste zu streichen.
- (6) Die aktuelle personelle Zusammensetzung wird dem Steuerungsausschuss regelmäßig mitgeteilt.

### **§ 10 Aufgaben der Sprecher\*innen der Werkstatt**

- a) Vorbereitung, Leitung und Koordinierung der Sitzungen in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
- b) Erarbeiten bzw. Zusammenfassen der Zuarbeiten der Werkstatt zu Beschlussvorlagen für den Steuerungsausschuss (insbesondere zum Aktionsplan/zu Handlungsfeldern, zur Geschäftsordnung, ggf. weitere Zuarbeiten, z.B. in Vorbereitung auf die nachfolgende EU-Förderperiode)
- c) Vertretung und Ausübung des Stimmrechts für die Werkstatt im Steuerungsausschuss
- d) Mitarbeit und Vertretung der Werkstatt in den Fachjury-Sitzungen zur Auswahl/Vorauswahl von Projektvorschlägen im Rahmen von Ausschreibungen des BBWA
- e) Vertretung der Arbeitskreise in weiteren bezirklichen/überbezirklichen Fachgremien (z.B. bei Erfahrungsaustauschen auf Senatsebene oder in der BVV).

### **§ 11 Rechtliche Stellung der Werkstatt**

Die Werkstatt ist ein freiwilliger Zusammenschluss im Rahmen des BBWA. Zur Erreichung ihrer Ziele und zur Sicherung ihrer Arbeitsergebnisse ist sie deswegen auf eine personell konstante, möglichst verbindliche und aktive Mitarbeit ihrer Mitglieder angewiesen.

### **§ 12 Aufgaben der Werkstatt**

Die Werkstatt bringt sich aktiv in die Diskussion über die Ausrichtung der bezirklichen Wirtschafts-, Beschäftigungs- und Ausbildungsförderaktivitäten ein.

- a) Förderung von Dialog, Erfahrungsaustausch, Wissenstransfer und kooperativem Arbeiten zwischen den Bündnisakteuren

- b) Empfehlungen für die Beschlussfassungen des Steuerungsausschusses
- c) Ausübung des Stimmrechts im Steuerungsausschuss
- d) Zuarbeit für den Steuerungsausschuss zur Fortschreibung des Aktionsplanes des Bündnisses
- e) Beurteilung von konkreten Projektvorschlägen, die im Rahmen der Förderinstrumente des Bündnisses Förderung erhalten sollen
- f) Unterstützung von Projektentwicklungen besonders für die in den Handlungsfeldern des Aktionsplanes benannten Zielgruppen
- g) Vorbereitung und Planung öffentlichkeitswirksamer Aktionen im Sinne der Ziele des Aktionsplanes
- h) Verstärkung der Öffentlichkeitsarbeit und insbesondere Einrichtung kontinuierlich nutzbarer Informationskanäle und Vernetzungen
- i) Zusammenarbeit mit anderen Bündnisakteuren zur Verknüpfung bzw. Vernetzung einzelner Projektvorhaben im Sinne des Aktionsplanes
- j) Erschließung und Nutzung weiterer Fördermöglichkeiten zur Umsetzung der Ziele des Aktionsplans.

### **§ 13 Sitzungen der Werkstatt**

- (1) Die Werkstatt tagt in der Regel alle zwei Monate. Die aktuellen Termine werden durch Einladung an die Mitglieder per E-Mail bekanntgegeben. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.
- (2) Die Sitzungen sind öffentlich.
- (3) Die Leitung der Sitzungen obliegt dem Sprecher\*innen-Team der Werkstatt.
- (4) Die Einladungen erfolgen durch die Geschäftsstelle des Bündnisses und sollten unter Mitteilung der Tagesordnung spätestens 10 Kalendertage vor der Sitzung versandt werden.
- (5) Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sollen mit der Einladung verschickt werden, damit den Mitgliedern eine vorherige Befassung damit und eine Entscheidungsfindung möglich ist.
- (6) Vorschläge für die Tagesordnung bzw. die Ausgestaltung einzelner Tagesordnungspunkte können von jeder natürlichen oder juristischen Person auf den Sitzungen der Werkstatt oder schriftlich bis 15 Kalendertage vor der Sitzung an die Geschäftsstelle oder an die Sprecher\*innen gerichtet werden.
- (7) Können ein Mitglied der Werkstatt und auch seine Stellvertretung nicht an der Sitzung teilnehmen, so ist die Geschäftsstelle rechtzeitig vor der Sitzung zu informieren.

### **§ 14 Beschlussfassung der Werkstatt**

- (1) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.
- (2) Die Sitzungsleitung stellt das Abstimmungsergebnis fest.
- (3) Bei Interessenkollisionen nehmen Mitglieder an der Beschlussfassung nicht teil.

### **§ 15 Protokolle der Werkstatt**

- (1) Über jede Sitzung der Werkstatt wird ein Protokoll gefertigt. Bei der Anfertigung wechseln sich die Mitgliedsorganisationen bzw. Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge ihres Organisationsnamens ab.
- (2) Das Protokoll soll mindestens die Bezeichnung und inhaltliche Zusammenfassung der Tagesordnungspunkte sowie die gefassten Beschlüsse bzw. Festlegungen enthalten.
- (3) Erklärungen einzelner Mitglieder der Werkstatt sind auf Verlangen in das Protokoll aufzunehmen.
- (4) Ein Entwurf des Protokolls wird innerhalb von drei Wochen geschrieben und an die Mitglieder versandt. Das fertige Protokoll wird spätestens in der darauffolgenden Sitzung der Werkstatt bestätigt und abschließend von der Geschäftsstelle an die Mitglieder gesandt.

### **§ 16 Verwaltung und Verwahrung der Unterlagen der Werkstatt**

Alle zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit der Werkstatt erforderlichen Unterlagen werden bei der Geschäftsstelle des Bündnisses verwaltet und verwahrt.

### **1.3. Bezirksliches Netzwerk Gute Arbeit**

#### **§ 17 Charakter des Netzwerks Gute Arbeit**

Dem BBWA als Service- und Organisationseinheit des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg ist das Bezirksliche Netzwerk Gute Arbeit angegliedert. Dieses Netzwerk ist Forum und Anlaufstelle für Austausch, Vernetzung und Wissensvermittlung zu arbeitnehmerrelevanten Fragestellungen im Bezirk. Behördenübergreifend und gemeinsam mit Partner\*innen sollen Handlungsstrategien entwickelt werden, wie Gute Arbeit, insbesondere sozialversicherungspflichtige und tarifvertraglich geregelte Arbeitsverhältnisse, im Bezirk gestärkt werden können. Das Netzwerk Gute Arbeit trifft sich bis zu viermal jährlich. Darüber hinaus können nach Bedarf thematische Unter-Arbeitsgruppen eingerichtet sowie öffentliche Diskussionsveranstaltungen durchgeführt werden.

#### **§ 18 Arbeitsweise des Netzwerks Gute Arbeit**

Für die Koordinierung dieses Netzwerks zeichnet der/die Bezirksliche Beauftragte für Gute Arbeit verantwortlich. Er/sie wird dabei anlassbezogen und nach entsprechender Absprache von der Geschäftsstelle des BBWA unterstützt. Diese Kooperation wird in regelmäßigem Austausch zwischen der BBWA-Geschäftsstelle und dem/der Beauftragten für Gute Arbeit abgestimmt.

### **1.4. Geschäftsstelle**

#### **§ 19 Angliederung der Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle des Bündnisses ist bei der Abteilung Finanzen, Personal, Wirtschaft, Kultur und Diversity des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin angesiedelt.

Kontakt:

Frankfurter Allee 35/37, 10247 Berlin

Tel.: (030) 90298 21 01

E-Mail: [bwa@ba-fk.berlin.de](mailto:bwa@ba-fk.berlin.de)

Web: [www.berlin.de/bbwa-fk](http://www.berlin.de/bbwa-fk)

#### **§ 20 Aufgaben der Geschäftsstelle**

- a) Umsetzung der Ideenaufrufe zu den BBWA-Förderinstrumenten samt Organisation der Projektauswahlverfahren
- b) Sicherstellung des Informationsflusses zwischen allen Bündnisakteuren
- c) Koordinierung der Bündnisaktivitäten und der Zusammenarbeit der Akteure in der BBWA-Werkstatt
- d) Beratung von Trägern (Vereine, Unternehmen der Sozialwirtschaft, Initiativen usw.) und interessierten Bürger\*innen zu Projektförderungen über das BBWA
- e) Begleitung von geförderten Projekten und Förderung der Vernetzung und des Erfahrungsaustauschs, Vorbereitung und Koordinierung der Sitzungen der Auswahlgremien für ESF+-Projekte
- f) Organisation der Fortschreibung des Aktionsplans
- g) Teilnahme an den Sitzungen der Steuerungsrunde, der Werkstatt und der Projektbeiräte
- h) Vorbereitung und Ergebnissicherung der Steuerungsunden
- i) Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit für das gesamte Bündnis
- j) Verwaltung und Verwahrung der Bündnisunterlagen
- k) Termin- und Fristüberwachung.

### **2. Inkraftsetzung**

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung durch den Steuerungsausschuss in Kraft.