



## **Organisation, Aufgaben und Zielsetzung der Arbeitsgemeinschaft hessischer Versicherungsämter (AhV)**

### **1. Grundlage**

Die Versicherungsämter und Gemeindeauskunftsstellen sind nach § 15 Abs. 3 SGB I untereinander und mit den Leistungsträgern der Sozialversicherung zur Zusammenarbeit verpflichtet.

Dies gilt nicht nur in Bezug auf den einzelnen Leistungsfall sondern insbesondere auch hinsichtlich des fachlichen Austauschs und der gegenseitigen Information in Grundsatzfragen.

Die gegenüber den Leistungsträgern weisungsunabhängigen Versicherungsämter und Gemeindeauskunftsstellen müssen deshalb in geeigneten Strukturen bzw. Gremien ihre Zusammenarbeit nachhaltig organisieren und institutionalisieren.

### **2. Aufgaben**

Im Sinne der vorgenannten Grundlage sieht die AhV ihre wesentlichen Aufgaben und damit verbundenen Zielsetzungen wie folgt:

- Koordinierung gemeinsam zu bewältigender Aufgaben
- Förderung des fachlichen Austauschs, der gegenseitigen Information und Unterstützung bei der Umsetzung und Anwendung rechtlicher Grundlagen
- Planung, Organisation und Durchführung der Arbeitstagen
- Zentraler Ansprechpartner für Mitglieder, Sozialversicherungsträger, Ministerien, Behörden und Verbände
- Interessenvertretung der Mitglieder
- Kontaktpflege zu anderen Landesarbeitsgemeinschaften der Versicherungsämter und Mitarbeit in der Bundesarbeitsgemeinschaft der Versicherungsämter (BAVers)



### **3. Mitgliedschaft**

Die AhV ist eine Arbeitsgemeinschaft auf freiwilliger Basis.

Neben den hessischen Versicherungsämtern in den Landkreisen und kreisfreien Städten können sich alle Gemeinden mit mindestens 25.000 Einwohnern in einer Mitgliedschaft engagieren. Über darüber hinausgehende Mitgliedschaften entscheidet das Plenum der AhV.

Die kostenfreie Mitgliedschaft wird formlos gegenüber der Geschäftsstelle durch schriftliche Erklärung begründet oder durch schriftlichen Widerruf beendet (E-Mail ist ausreichend). Die Mitglieder haben die Geschäftsstelle unaufgefordert über wesentliche Änderungen in ihrem Zuständigkeitsbereich zu informieren.

Das Mitgliederverzeichnis ist von der Geschäftsstelle zu führen und auf aktuellem Stand zu halten.

### **4. Beschlussfassung**

Jede Mitgliedschaft bzw. jedes Mitglied hat eine Stimme.

Beschlüsse sind in der Regel während einer Arbeitstagung zu fassen. Wurde ordnungsgemäß eingeladen (s. Ziffer 7, Abs. 1), so ist das Plenum ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

Bei besonderer Eilbedürftigkeit oder auf Vorschlag des/der Vorsitzenden können auch Abstimmungen im Umlaufverfahren bzw. per E-Mail durchgeführt werden. Für die Gültigkeit einer Stimme nach diesem Verfahren ist eine vorab mitgeteilte Rückmeldefrist maßgebend.

### **5. Vertretung (Vorsitz) der AhV**

Die Vertretung der AhV wird durch eine(n) Vorsitzende(n) wahrgenommen. Er/Sie fungiert dabei auch als Sprecher(in) der Arbeitsgemeinschaft.

Die AhV wählt in offener Abstimmung mit einfacher Stimmenmehrheit eine(n) Vorsitzende(n) sowie eine(n) Stellvertreter(in). Wählbar sind leitende oder in ihrer Verantwortung gleichgestellte Bedienstete der hessischen Versicherungsämter. Die Wahl soll ausschließlich auf einer Arbeitstagung stattfinden.

Gewählt wird für eine Amtszeit von 5 Jahren; eine Wiederwahl und vorzeitige Abwahl ist zulässig. Ein jederzeitiges Rücktrittsrecht ist gegeben.



## **6. Geschäftsführung**

Die Geschäftsführung obliegt dem Vorsitz. Eine Geschäftsstelle sollte zur Unterstützung unterstellt sein, wobei der Arbeitsumfang im Rahmen der maßgebenden dienstlichen Möglichkeiten festgelegt wird.

Die Geschäftsführung nimmt ihre Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich wahr und ist außer an die Beschlüsse der AhV nicht an Weisungen gebunden.

Die Kommunikation zwischen den Mitgliedern, dem Vorsitz bzw. der Geschäftsstelle erfolgt bevorzugt per E-Mail bzw. über entsprechende Informationen auf einer Internetseite der AhV, die durch den Vorsitz eingerichtet und gepflegt werden sollte.

## **7. Arbeitstagungen**

Das Plenum der AhV tritt mindestens einmal jährlich auf Einladung des/der Vorsitzenden zu einer ordentlichen Arbeitstagung zusammen. Auf begründetes Verlangen mindestens der Hälfte der ständigen Mitglieder sind außerordentliche Arbeitstagungen einzuberufen. Die jeweiligen Einladungen haben spätestens zwei Monate im Voraus zu erfolgen. Maßgebend ist das Absendedatum.

Themenvorschläge zur Tagesordnung sind durch die Mitglieder jederzeit möglich. Für eine ausreichende Vorbereitung sind die Themenvorschläge bis spätestens vier Wochen vor Tagungsbeginn bei der Geschäftsstelle vorzulegen.

Beschlüsse sind in einem Ergebnisprotokoll zu dokumentieren. Die Protokollführung obliegt der Geschäftsstelle. Bei Bedarf ist diese Aufgabe durch ein anwesendes Mitglied vertretungsweise zu übernehmen.

Das Plenum kann einzelne Arbeitsgruppen zu bestimmten Themen berufen.

## **8. Inkrafttreten und Geltungsdauer**

Diese Regelungen sind mit Beschlussfassung des Plenums der AhV am 27.05.2014 in Kraft getreten und gelten solange, bis sie durch erneuten Plenumsbeschluss geändert werden. Gewünschte Änderungen sind zu begründen und zur Tagesordnung einer Arbeitstagung zwecks Diskussion und Beschlussfassung anzumelden (s. Ziffer 7, Abs. 2).