

Nichtamtliche Lesefassung

Für die Richtigkeit der nichtamtlichen Lesefassung wird keine Gewähr übernommen. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die Veröffentlichungen der Ursprungssatzung und der Änderungssatzungen auf der Homepage des Amtes (www.amt-crivitz.de).

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Crivitz

Rechtsgrundlage: Kommunalverfassung M-V

Die Lesefassung berücksichtigt:

Geschäftsordnung vom 03.12.2014

1. Änderung der Geschäftsordnung vom 01.07.2019

§ 1

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von der Bürgermeisterin eingeladen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Bürgermeisterin zu richten.

§ 2

Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung der Amtsvorsteherin an den Sitzungen teil.
Der Amtsvorsteherin ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann die Bürgermeisterin das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.

§ 3

Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung.
Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung dem in geheimer Abstimmung widerspricht. Bild und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1 sind nur zulässig, wenn kein Stadtvertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der Bestätigung des Protokolls zu löschen.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen möglichst der Bürgermeisterin spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form eingereicht werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- (4) Beschlussvorlagen, die abschließend beraten werden sollen, müssen allen Stadtvertretern spätestens vier Stunden vor Beginn der Sitzung vorliegen.

§ 5

Tagesordnung

- (1) Die Beratung erfolgt in der durch die Tagesordnung festgesetzten Reihenfolge. Die Stadtvertretung kann bis zur Beschlussfassung über die Tagesordnung die Reihenfolge ändern sowie einzelne Angelegenheiten von der Tagesordnung nehmen.
- (2) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen oder nicht in der vorgeschriebenen Form als Tagesordnungspunkt veröffentlicht werden konnten, kann nur entschieden werden, wenn die Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung vor Beschlussfassung über die Tagesordnung damit einverstanden ist und es sich um eine Angelegenheit handelt, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet.
- (3) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (4) Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter, einem Ortsteilvertreter oder der Bürgermeisterin beantragt worden sind, dürfen nur dann durch

Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Der Sitzungsablauf ist durch die festgelegte Tagesordnung geregelt.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur noch einzelne Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die Bürgermeisterin erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zum Tagesordnungspunkt zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Antragsteller das Wort zu erteilen.

§ 8 Ablauf der Abstimmung

- (1). Über Anträge und Beschlussvorlagen sowie Satzungen und Wahlen wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag bzw. die Beschlussvorlage zu verlesen.
- (2) Die Bürgermeisterin stellt die Anzahl der
 - a) Ja-Stimmen
 - b) Nein-Stimmen
 - c) Stimmenthaltungenfest und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.
Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (3) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von der Vorlage bzw. einem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit

finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Bürgermeisterin.

- (4) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Beschlussvorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Beschlussvorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt abzustimmen.

§ 9 Wahlen

- (1) Bei geheimen Wahlen ist eine Wahlkommission zu bilden.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.
- (4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 3, 5, 7, 9 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die Bürgermeisterin kann Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Bürgermeisterin zur Ordnung zuzurufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgermeisterin einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann von der Bürgermeisterin nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Die Bürgermeisterin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 12 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich der Bürgermeisterin anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von dem jeweiligen Stadtvertreter ebenfalls der Bürgermeisterin anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich der Bürgermeisterin anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 13 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) die Tagesordnung
 - g) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter.Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Bürgermeisterin und vom Protokollant zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.
- (3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung sind über die Homepage des Amtes Crivitz unter www.amt-crivitz.de der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) Antrag auf Vertagung
 - d) Antrag auf Ausschussüberweisung
 - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
 - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
 - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) Antrag auf geheime Wahl
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat die Bürgermeisterin vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

§ 15 Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Protokolle der Ausschüsse werden den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses und allen übrigen Mitgliedern der Stadtvertretung zugesandt.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Haupt- und Finanzausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt. Bei besonders dringenden Angelegenheiten entscheidet die Stadtvertretung.
- (5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, die Bürgermeisterin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen. Die Ausschüsse können auch gemeinsam mit den Ortsteilvertretungen tagen.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen

Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nichtzulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17

Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Bürgermeisterin. Sie kann sich mit ihren Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 18

Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung trat aufgrund des Beschlusses 14/14 vom 13.10.2014 der Stadtvertretung Crivitz, mit Ausfertigung am 03.12.2014 in Kraft. Geichzeitig trat die Geschäftsordnung vom 16.12.2004 außer Kraft.
- (2) Die 1. Änderung der Geschäftsordnung trat am 01.07.2019 in Kraft.

Vorschlag Feuerwehr-Aufwandsentschädigung FF Stadt Crivitz

Funktion	Ist-Entsch. in EUR	Soll- Entsch. in EUR
Gemeindewehrführer	170,00	300,00
Stellv. Gemeindewehrführer	85,00	150,00
Ortswehrführer FF Crivitz	140,00	250,00
Stellv. Ortswehrführer FF Crivitz	70,00	125,00
Zugführer FF Crivitz	0,00	100,00
Stellv. Zugführer FF Crivitz	0,00	50,00
Gruppenführer 1 FF Crivitz	0,00	50,00
Gruppenführer 2 FF Crivitz	0,00	50,00
Gruppenführer 3 FF Crivitz	0,00	50,00
Jugendfeuerwehrwart FF Crivitz	75,00	140,00
Stellv. Jugendfeuerwehrwart FF Crivitz	35,00	100,00
Gerätewart FF Crivitz	75,00	Hauptamtl.
Kassenwart FF Crivitz	50,00	0,00
Schriftwart FF Crivitz	50,00	0,00
Ortswehrführer FF Wessin	140,00	140,00
Stellv. Ortswehrführer FF Wessin	70,00	70,00
Jugendfeuerwehrwart FF Wessin	75,00	140,00
Stellv. Jugendfeuerwehrwart FF Wessin	35,00	100,00
Ortswehrführer FF Gädebehn	140,00	140,00
Stellv. Ortswehrführer FF Gädebehn	70,00	70,00
Jugendfeuerwehrwart FF Gädebehn	75,00	140,00
Stellv. Jugendfeuerwehrwart FF Gädebehn	35,00	100,00

Voraussetzungen Aufwandsentschädigung Jugendfeuerwehrwart und Stellvertreter:

- Mindestens 9 aktive Kinder/Jugendliche pro Jugendfeuerwehr
- Bei Amtsantritt Verpflichtung zum Lehrgang „Jugendfeuerwehrwart“, sofern noch nicht vorhanden
- Durchschnittlich 2x pro Monat Ausbildungsdienst
- Verpflichtende Teilnahme an Amtsausscheiden

Offener Brief der Stadt Crivitz

an die Landtagsfraktionen des Landtages Mecklenburg-Vorpommern

Thema: Feuerwehrentschädigungsverordnung - FwEntschVO M-V

Sehr geehrte Landtagsabgeordnete,

unsere Freiwilligen Feuerwehren sind ein ganz wesentlicher und unverzichtbarer Bestandteil unserer Kommunen. **Retten – Löschen – Bergen – Schützen** heißt es so schön, aber was steckt alles dahinter.

Die Kameradinnen und Kameraden leisten ehrenamtlich mit einem immer größer werdenden Zeiteinsatz eine ganze Menge mehr als nur Feuer löschen. Die große Katastrophe in Lübbtheen brachte zudem beispielhaft den unterschiedlichen, teilweise veralteten Zustand der Ausstattung unserer Wehren zu Tage. Es ist gut, dass das nun endlich auch auf Ihrer Ebene angekommen ist und Sie die Kommunen mehr unterstützen bei der Lösung dieser Aufgabe. Seit Jahren tragen wir immer wieder als Kommunalpolitiker vor, dass die Ausstattung der Feuerwehren nicht vom Haushaltszustand der Kommunen abhängen darf. Eine sichere und moderne Ausrüstung und Ausstattung sorgt für einen guten Schutz dieser vielen engagierten Männer und Frauen in unserem Land. Schon längst geht auch die Arbeit der Kameradinnen und Kameraden über die eigene Ortsgrenze hinweg. Fahrzeuge und Schutzkleidung sind von enormen Preissteigerungen betroffen usw. Sie müssen teilweise mit unseren politischen Entscheidungen leben und manchmal auch Versäumnisse ausbaden - wie z.B. in Lübbtheen die Gefahrerhöhung durch nicht beräumte munitionsbelastete Flächen. Mehr Autobahnkilometer - häufiger Einsätze; neue Gefahrenstoffe durch modernere Technologien ...

Ob Fahrzeugausstattung, Schutzbekleidung oder die Gerätehäuser - sie müssen in einem vernünftigen Zustand sein, denn diese Menschen setzen ihr eigenes Leben für **unseres** ein! Das muss unsere erste Pflicht sein, dafür zu sorgen, dass wir die Einsatzkräfte so gut es nur geht schützen. Nur so können auch wir bestmöglich geschützt werden.

Das bedeutet aber auch, dass sie das nur können, wenn sie sich regelmäßig weiterbilden, trainieren, sich in Wettkämpfen mit anderen Wehren messen und vor allem auch eine verantwortungsvolle Kinder- und Jugendarbeit innerhalb der Jugendfeuerwehren aufbauen, um den Nachwuchs und damit den Bestand sichern. Der freiwillige Einsatz ihrer Freizeit ist aller Ehren wert und wir sind in unserer Stadt sehr froh, dass sie auch durch Eigenmotivation bereit sind, viel zu geben.

Durch die Brandschutzbedarfsplanungen ist unser Blick noch mehr auf unsere Aufgaben und unsere Verantwortung für die Bürgerinnen und Bürger geschärft worden und bringt zudem viele Defizite zu Tage.

Wenn wir uns derzeit über die Angemessenheit von Entschädigungen in den politischen Gremien beraten, dürfen wir unsere Ehrenämter nicht vergessen.

Deshalb fordern wir Sie auf, erneut die Verordnung zu prüfen und zu überarbeiten. Die Höchstsätze sind längst nicht angemessen und lassen eine Staffelung nach §4 kaum noch zu. Deshalb schlagen wir eine Staffelung wie bei den Bürgermeistern vor, damit auch die Höhe der Verantwortung abgebildet wird. Je mehr Wehren und je mehr Einwohner desto höher muss auch die Entschädigung sein.

Die Stadt Crivitz zahlt für die vielen Einsätze (in diesem Jahr bereits 96 - also etwa jeden 3.Tag) ein „Stiefelgeld“, um den Aufwand zu honorieren. Das ist nicht viel und längst keine angemessene Höhe, aber eine klitzekleine Motivation noch Einsätze zu fahren. Aber auch da gibt es viele Gemeinden, die das gar nicht zahlen können. Deshalb muss hier gerade auch wegen der vorgenannten überörtlichen Aufgaben eine Unterstützung vom Land kommen, damit die großen Unterschiede im Land ein Ende haben.

Die zentrale Fahrzeugbeschaffung ist ein richtiger und wichtiger Schritt, aber das ist längst nicht ausreichend.

Es gibt weitere Wünsche der Kameraden: statt einer Ehrenamtskarte wünschen sie sich eine Anerkennung in Form von Rentenpunkten oder eine kleine Feuerwehrrente für die Aktiven.

Auch über die Sicherung einer qualitativ hochwertigen und dabei zeitlich machbaren Ausbildung muss den Möglichkeiten der Kameradinnen und Kameraden entsprechen. Eine lückenlose Teilnahme an 7 Wochenenden hintereinander ist kaum schaffbar und sorgt eher für Ablehnung. Erstaunlich, dass sich trotzdem recht viele Freiwillige finden, dieses Ehrenamt zu leisten und auch noch Freude daran haben. Aber wir wollen nicht verhehlen, dass es immer schwerer wird, Menschen dafür zu motivieren. In Crivitz gibt es derzeit keine Jungendfeuerwehr, weil keiner die Zeit findet, sich neben der Arbeit, der Familie und der Feuerwehr noch regelmäßig zusätzliche Termine mit den Kindern aufzuladen.

Deshalb muss auch in diesem Punkt schnellstmöglich eine Überarbeitung her. Wenn wir freiwillig höhere Entschädigungen zahlen, sind dies weitere freiwillige Leistungen, die uns vom Innenministerium gestrichen werden können. Für verschuldete Kommunen ist dies gar nicht erst möglich. Machen Sie Schluss mit den heftigen Ungleichgewichten in unserem Land! Sie haben es in der Hand!

Kommen Sie gern mit unseren Wehrführungen und uns ins Gespräch, wenn Sie sich selbst ein Bild davon machen wollen.

Britta Brusch-Gamm

Stadtvertreter

Wehrführer

**Satzung über die Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Angehörigen der
Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Crivitz
(FwAufwEntschSatzung Stadt Crivitz)**

(Die Satzung tritt zum 01.01.2020 in Kraft)

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Höhe der Aufwandsentschädigungen
- § 3 Einsatzentschädigung
- § 4 Ausbildungsentschädigung
- § 5 Umfang und Wegfall der Entschädigungen
- § 6 Prämien und Auszeichnungen
- § 7 Zahlungsbestimmungen
- § 8 Steuern und Sozialabgaben

**§ 1
Geltungsbereich**

- (1) Diese Satzung gilt für die ehrenamtlich tätigen Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Crivitz, bestehend aus der Ortsfeuerwehren Crivitz, Wessin und Gädebehn.
- (2) Die Freiwillige Feuerwehr der Stadt Crivitz gliedert sich in:
 - Mitglieder des aktiven Dienstes
 - Mitglieder der Kinder- und Jugendfeuerwehr
 - Ehrenmitglieder
 - Förderabteilung (nur Ortsfeuerwehr Crivitz)
- (3) Die ehrenamtliche Tätigkeit der Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Crivitz wird grundsätzlich unentgeltlich geleistet. Es werden Aufwandsentschädigungen und Prämien auf der Grundlage dieser Satzung gewährt.

**§ 2
Höhe der Aufwandsentschädigungen**

- (1) Monatliche Aufwandsentschädigung für Führungskräfte der Freiwilligen Feuerwehr:

a)	Gemeindewehrführer	250,00 €
b)	Stellv. Gemeindewehrführer	150,00 €

c)	Ortswehrführer Ortsfeuerwehr Crivitz	200,00 €
d)	Stellv. Ortswehrführer Ortsfeuerwehr Crivitz	125,00 €
e)	Zugführer Ortsfeuerwehr Crivitz	100,00 €
f)	Gruppenführer 1 Ortsfeuerwehr Crivitz	70,00 €
g)	Gruppenführer 2 Ortsfeuerwehr Crivitz	70,00 €
h)	Gruppenführer 3 Ortsfeuerwehr Crivitz	70,00 €
i)	Ortswehrführer Ortsfeuerwehr Wessin	140,00 €
k)	Stellv. Ortswehrführer Ortsfeuerwehr Wessin	70,00 €
l)	Gruppenführer Ortsfeuerwehr Wessin	50,00 €
m)	Ortswehrführer Ortsfeuerwehr Gädebehn	140,00 €
n)	Stellv. Ortswehrführer Ortsfeuerwehr Gädebehn	70,00 €
o)	Gruppenführer Ortsfeuerwehr Gädebehn	50,00 €

(2) Monatliche Aufwandsentschädigung für Angehörige mit Sonderfunktionen:

a)	Jugendfeuerwehrwart Ortsfeuerwehr Crivitz	140,00 €
b)	Stellv. Jugendfeuerwehrwart Ortsfeuerwehr Crivitz	100,00 €
c)	Jugendfeuerwehrwart Ortsfeuerwehr Wessin	140,00 €
d)	Stellv. Jugendfeuerwehrwart Ortsfeuerwehr Wessin	100,00 €
e)	Jugendfeuerwehrwart Ortsfeuerwehr Gädebehn	140,00 €
f)	Stellv. Jugendfeuerwehrwart Ortsfeuerwehr Gädebehn	100,00 €

Nimmt ein Angehöriger der Freiwilligen Feuerwehr mehrere mit einer Aufwandsentschädigung verbundene Funktionen wahr, so erhält er die hier aufgeführten Entschädigungen in voller Höhe.

Änderungen im Hinblick auf die Wahrnehmung der o.g. Funktionen sind dem Träger des Brandschutzes durch den jeweiligen Ortswehrführer über den Gemeindeführer umgehend schriftlich mitzuteilen.

§ 3

Einsatzentschädigung

- (1) Unabhängig von der im § 2 genannten Aufwandsentschädigung(en) erhält jeder Angehörige der Freiwilligen Feuerwehr eine Einsatzentschädigung.
- (2) Die Einsatzentschädigung beträgt pro Einsatz 10,00 €, wobei der Einsatz mit der Alarmierung beginnt und der Angehörige der Freiwilligen Feuerwehr innerhalb von maximal 10 Minuten im Gerätehaus erscheint. Der Einsatz gilt nach der Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft als beendet.
- (3) Als Einsatz gilt jede Alarmierung durch die Integrierte Leitstelle Westmecklenburg und im Falle des Eintritts eines Ausnahmezustandes ein durch den Gesamteinsatzleiter zugeordneter Einsatz.

§ 4

Ausbildungsentschädigung

- (1) Jeder, der als Betreuer an der Durchführung von ein- oder mehrtägigen Unternehmungen der Jugendfeuerwehren der Stadt Crivitz teilnimmt, erhält eine Entschädigung in Höhe von 10,00 € pro Tag. Pro Jugend- und Kinderfeuerwehrgruppe erhalten maximal 2 Betreuer die Entschädigung.
- (2) Jeder Angehörige, der die jährliche Belastungsübung gemäß Feuerwehrdienstvorschrift 7 erfolgreich absolviert hat, erhält hierfür eine Entschädigung in Höhe von 10,00 €. Den Nachweis hierzu führt der Atemschutzgerätewart der jeweiligen Ortsfeuerwehr und leitet diesen über den jeweiligen Ortswehrführer an den Gemeindeführer weiter.

§ 5

Umfang und Wegfall der Entschädigung

- (1) Mit der Aufwandsentschädigung nach § 2 sind grundsätzlich alle mit der Wahrnehmung der ehrenamtlichen Tätigkeit verbundenen Auslagen wie
 - Fahrt- und Reisekosten innerhalb des Zuständigkeitsbereiches,
 - Kommunikations- und Portogebühren,
 - Kosten für Fachzeitschriften,
 - Kosten für Schreib- und Ausbildungsmaterialien,
 - Computerverbrauchsmaterialienabgegolten.
- (2) Für Fahrten außerhalb des Zuständigkeitsbereiches werden die entstandenen Kosten nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes erstattet. Diese sind vorab durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister schriftlich zu genehmigen. Ausgenommen sind Fahrkostenerstattungen, die von anderen Behörden übernommen werden. Bei Nutzung eines Dienstkraftfahrzeuges der Feuerwehr wird die Wegstreckenentschädigung gemäß § 5 Abs. 4 BRKG in der aktuell gültigen Fassung nicht gewährt.
- (3) Mit der Einsatzentschädigung nach § 3 dieser Satzung werden u.a. folgende Aufwendungen der Einsatzkräfte abgegolten:
 - Abnutzung an Privatfahrzeugen, die für Fahrten bei Einsatzalarmierungen genutzt werden
 - Kraftstoffkosten des Privatfahrzeugs, das für Fahrten bei Einsatzalarmierungen genutzt wird
 - Stromkosten für den Betrieb des Funkmeldeempfängers
 - Telefonkosten für dienstlich veranlasste Gespräche

- Reinigung der Privatkleidung, die unter der Einsatzbekleidung getragen wird
- Hygieneartikel für die Körperreinigung nach Einsätzen

(4) Mit der Ausbildungsentschädigung nach § 4 sind abgegolten:

- Kosten für dienstlich veranlasste Fahrten
- Kosten für Schreib- und Ausbildungsmaterialien, Fachzeitschriften

(5) Die Aufwandsentschädigung nach § 2 entfällt, wenn der jeweilige Funktionsträger ununterbrochen länger als drei Monate seinen Dienst nicht wahrnimmt.

Gleichfalls kann beim Vorliegen schwerwiegender Gründe (z.B. säumige Dienstdurchführung, unzureichende Aufgabenwahrnehmung der Funktionsträger) auf Antrag des Ortswehrführers – ist dieser selbst betroffen auf Antrag des stellvertretenden Ortswehrführers – dem Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehr die Zahlung der Aufwandsentschädigung durch den Träger des Brandschutzes versagt oder gekürzt werden.

Gleiches gilt für den Gemeindeführer und seinen Stellvertreter, die Antragstellung obliegt der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

§ 6

Prämien und Auszeichnungen

(1) An Angehörige der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Crivitz, die 10, 20, 30, 40 oder 50 Jahre aktive Mitglieder der Feuerwehr sind und regelmäßig am Ausbildungs- und Einsatzdienst teilnehmen, kann die Stadt Crivitz in Abstimmung mit der jeweiligen Ortswehrführung und im Benehmen mit dem Gemeindeführer bzw. seinem Stellvertreter eine Prämie in Höhe von

a)	für 10 Jahre	100,00 €
b)	für 20 Jahre	200,00 €
c)	für 30 Jahre	300,00 €
d)	für 40 Jahre	400,00 €
e)	für 50 Jahre	500,00 €

zahlen.

(2) Für besondere Leistungen im Feuerwehrdienst können Einzelprämien in Höhe von bis zu 200,00 € gezahlt werden.

Über diese Ehrungen und Auszeichnungen entscheidet der Träger des Brandschutzes im Benehmen mit dem Gemeindeführer bzw. seinem Stellvertreter.

§ 7

Zahlungsbestimmungen

- (1) Die Aufwandsentschädigung nach § 2 wird, unabhängig von Beginn und Ende der Tätigkeit, für den ganzen Kalendermonat gewährt.
Monatliche Überschneidungen von wechselnden Funktionsträgern sind dabei zu vermeiden. Sie wird monatlich auf ein vom anspruchsberechtigten Angehörigen benanntes Konto gezahlt.
- (2) Die Abrechnung der Aufwandsentschädigung nach § 3 Abs. 1 – 3 und § 4 dieser Satzung erfolgt jährlich durch den Träger des Brandschutzes im Benehmen mit dem Gemeindeführer und wird auf der Jahreshauptversammlung in bar ausgezahlt.
- (3) Zu Unrecht erhaltene Beträge sind an die Stadt Crivitz zurück zu erstatten.

§ 8

Steuern und Sozialabgaben

Die steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der gezahlten Aufwandsentschädigung(en), Fahrkosten und Verdienstausfallentschädigung(en) ist Sache des Empfängers.