

# **Satzung für den Senioren- und Behindertenbeirat der Stadt Crivitz**

Auf der Grundlage des § 10 des Gesetzes zur Stärkung der Mitwirkung der Seniorinnen und Senioren am gesellschaftlichen Leben in M-V (Seniorenmitwirkungsgesetz M-V/SenMitwG M-V vom 26.07.2010, Änderung 2015) sowie der UN-Behindertenrechtskonvention und des Maßnahmeplanes des Landes M-V zu deren Umsetzung sowie der Umsetzung des BundesTeilhabegesetzes (BTHG) in M-V wird ein Senioren- und Behindertenbeirat (SBB) der Stadt Crivitz gebildet.

Gemäß § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Kommunalverfassung-KV M-V) vom 13.07.2011 (GVOB1. M-V, S. 777), in der jeweils geltenden Fassung, hat die Stadtvertretung in ihrer Sitzung am .....nachfolgende Satzung beschlossen.

## **§ 1 Allgemeines**

Die personenbezogenen Bezeichnungen dieser Satzung gelten für Frauen, Männer und zwischen-geschlechtliche Menschen gleichermaßen.

Die steigende Anzahl der Senioren sowie Menschen mit Behinderung in der Stadt Crivitz verdeutlicht die Notwendigkeit, diese an der politischen Willensbildung zu beteiligen und ihnen über den SBB die Möglichkeit einzuräumen, ihre Interessen auf örtlicher Ebene zu vertreten.

## **§ 2 Aufgaben**

- (1) Der SBB nimmt die Interessen und Belange der älteren, alten und behinderten Menschen in der Stadt wahr. Er ist Ansprechpartner für die Senioren und Behinderten selbst und für Verbände und Vereine, die gleichfalls im Bereich der Senioren- und Behindertenarbeit tätig sind. Der SBB entwickelt Ideen und schafft Erlebnisse, die zu Wohlbefinden, Lebensfreude und Geborgenheit der Senioren und Behinderten in der Stadt beitragen.
- (2) Die Bürger der Stadt können sich mit ihren Belangen an den Beirat wenden, um Fragen und Probleme zu klären und Lösungen zu erbitten. Der Beirat fördert den Erfahrungsaustausch, die Meinungsbildung und die Koordinierung der Anliegen von Senioren und Behinderten. Der Beirat hat die Solidarität zu wahren und zu fördern. Er soll sich als Schnittstelle der Generationen verstehen.
- (3) Der SBB berät die Stadtvertretung, ihre Ausschüsse und die Ortsteilvertretungen in Angelegenheiten der Senioren- und Behindertenarbeit und gibt Empfehlungen zur Verbesserung der Lebensbedingungen **von Senioren und Behinderten (gestr.)**. Er wirkt bei der Planung und Verwirklichung von Angeboten und Hilfen mit.
- (4) Der SBB pflegt untereinander und mit anderen Seniorenbeiräten im Amtsbereich sowie mit dem Kreis- **und** Landesseniorenbeirat **sowie** Behindertenräten den Erfahrungsaustausch und die gegenseitige Information. Er initiiert Vorhaben im Sinne des Abs. 1, unterstützt bei Bedarf Aktionen anderer Gemeinden und nutzt die Synergien, die sich aus dem Zusammenwirken mit Vereinen und anderen Veranstaltungsträgern in der Stadt ergeben.

- (5) Der SBB leistet Öffentlichkeitsarbeit für die Belange der Senioren und Behinderten.
- (6) Der SBB fördert den Dialog zwischen den Generationen.
- (7) Der SBB realisiert die Umsetzung seiner Aufgaben in eigener Regie.

### **§ 3 Rechte und Pflichten**

- (1) Die Beiratsmitglieder üben ihre Tätigkeit im SBB im Rahmen der Gesetze nach ihrer freien, nur dem Gemeinwohl verpflichteten Überzeugung aus. Sie arbeiten partei- sowie verbandsunabhängig und verhalten sich weltanschaulich neutral.
- (2) Der SBB erstattet der Stadtvertretung einmal jährlich Bericht über seine Arbeit.
- (3) Der SBB ist vor Entscheidungen der Stadtvertretung bei Angelegenheiten, die die Senioren und Menschen mit Behinderungen betreffen, anzuhören. Er hat in den Fachausschüssen und Ortsteilvertretungen Rederecht, insbesondere in den Bereichen wie
  - Stadt- und Verkehrsplanung
  - Verkehrssicherheit
  - Altenwohnungen und Altenpflege
  - Kultur, Freizeit und Sozialangebote
  - Sozial- und Gesundheitswesen
  - Umweltschutz und Tourismus
- (4) Der Bürgermeister informiert den Beirat rechtzeitig über anstehende Maßnahmen, die die Aufgaben des Beirats betreffen.
- (5) Die Einladungen zu den öffentlichen Sitzungen der städtischen Gremien sowie die Beschluss- und Informationsvorlagen zu öffentlichen Tagesordnungspunkten werden auf der Homepage des Amtes im Bürgerinformationssystem Allris veröffentlicht. Dem Vorstand des Beirates werden Einladungen und Beschlussvorlagen zugesandt.
- (6) Der SBB wird in seinem Bestreben, die Bedürfnisse und Interessen der Mitbürger zu vertreten, durch die Stadtvertretung und die Verwaltung des Amtes unterstützt. Die Unterstützung der Verwaltung wird mit der Leitung des Amtes abgestimmt.

### **§ 4 Wahl und Zusammensetzung des SBB**

- (1) Der SBB setzt sich aus bis zu 15 Einwohnern der Stadt Crivitz, die Mitglieder in Vereinen, Verbänden, Selbsthilfeorganisationen und Initiativen sein können sowie Einzelpersonen, welche die Interessen der Senioren sowie von Menschen mit Behinderungen allen Alters der Stadt Crivitz vertreten, zusammen.
- (2) Die Mitglieder des SBB werden für 5 Jahre von der Stadtvertretung berufen.

### **§ 5 Vorstand**

- (1) In seiner ersten Sitzung wählt der SBB aus seiner Mitte mit der Mehrheit aller anwesenden Mitglieder einen Vorstand, der aus einem Vorsitzenden und einem stellvertretenden Vorsitzenden, einem Schriftführer und einem Beisitzer besteht.
- (2) Der Vorsitzende bzw. in Verhinderung der Stellvertreter vertritt den SBB gegenüber der

Stadtvertretung, den Fachausschüssen, den Ortsteilvertretungen und der Verwaltung sowie repräsentativ gegenüber der Öffentlichkeit.

## **§ 6 Ausscheiden, Auflösung**

- (1) Die Mitgliedschaft im Senioren- und Behindertenbeirat endet nominell mit Ablauf von 5 Jahren sowie in besonderem Fall durch Abberufung durch die Stadtvertretung oder durch Verzicht, Wegzug oder Tod.
- (2) Der SBB kann durch Beschluss der Stadtvertretung aufgelöst werden.

## **§ 7 Geschäftsgang und Finanzierung**

- (1) Der Ansprechpartner für den SBB ist der Ausschuss für Bildung, Gesundheits- und Sozialwesen der Stadtvertretung der Stadt Crivitz. Vorschläge des SBB für die Stadtvertretung und die Verwaltung werden an den Fachausschuss sowie die Ortsteilvertretungen herangetragen, die darüber beraten und entsprechende Empfehlungen weiterleiten. Über das Ergebnis der Beratung ist der SBB zeitnah zu unterrichten.
- (2) Der SBB tagt nach Bedarf. Er tritt jährlich mindestens viermal zu Sitzungen zusammen.
- (3) Der SBB gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (4) Die Stadt Crivitz stellt geeignete Räume für die Sitzungen zur Verfügung.
- (5) Im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel kann dem SBB ein Zuwendungsbescheid für die Organisation von Veranstaltungen und die Begleichung fixer Kosten der Beiratsarbeit ausgestellt werden. Im Rahmen des durch die Stadtvertretung bewilligten Etats kann der SBB selbst über den Einsatz der Mittel entscheiden. Über die Verwendung der Mittel ist der Vorstand des SBB gegenüber der Stadtvertretung zum Ende des Haushaltsjahres rechenschaftspflichtig.

## **§ 8 Geheimhaltungspflicht/Datenschutz**

- (1) Die Beiratsmitglieder sind zur Verschwiegenheit über die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten verpflichtet. Dieses gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
- (2) Die Beiratsmitglieder arbeiten mit geschützten personenbezogenen Daten. Sie sind deshalb vor Aufnahme ihrer Tätigkeit gem. § 6 Datenschutzgesetz M-V zu verpflichten. Die Verpflichtung ist schriftlich vorzunehmen. **Gleiches gilt uneingeschränkt im Sinne des Urheberrechts.**

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Crivitz, den

Unterschrift  
Bürgermeister

-Siegel-

# Arbeitsplatzbeschreibung - Jugendsozialarbeiter -

## Träger und Ansprechpartner

---

Träger, Anschrift

---

Ansprechpartner Personalfragen

## Angaben zum Stelleninhaber

---

Name, Vorname

Geburtsdatum

---

Anschrift

---

Qualifikation

Eingruppierung

---

Beginn der Tätigkeit

### 1. Tätigkeiten

#### *Ziele und Aufgaben*

- Die organisatorischen sowie sozialpädagogischen Aktivitäten des Jugendsozialarbeiters sollen auf die Integration von Jugendlichen aus unterschiedlichen sozialen Schichten und Altersgruppen und darüber hinaus auf die Entwicklung der Selbständigkeit und Eigenverantwortung der Klientel ausgerichtet sein.
- Jugendsozialarbeit soll jungen Menschen weitergehende sozialpädagogische Hilfestellungen zur allgemeinen Lebensbewältigung anbieten und bei der Integration in den Arbeitsmarkt oder die berufliche Bildung Hilfe und Unterstützung geben.
- Die Jugendsozialarbeiter sollen Ansprechpartner junger Menschen bei individuellen und sozialen Beeinträchtigungen und Problemlagen sein. Dabei sollen die Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessert und die Persönlichkeitsentwicklung der jungen Menschen gefördert werden.

- **Jugendarbeit nach § 11 SGB VIII / Jugendsozialarbeit § 13 SGB VIII**

- Schaffung von Angeboten für Kinder- und Jugendliche oder Vermittlung dieser in folgenden Bereichen der Jugendarbeit / Jugendsozialarbeit
  - außerschulische Jugendbildung mit allgemeiner, politischer, sozialer, gesundheitlicher, kultureller, naturkundlicher und technischer Bildung
  - Jugendarbeit in Sport, Spiel und Geselligkeit
  - arbeitswelt-, schul- und familienbezogene Jugendarbeit
  - internationale Jugendarbeit
  - Kinder- und Jugenderholung
  - Jugendberatung / Einzelarbeit
- Schaffung von Angeboten für junge Menschen mit sozialer Benachteiligung oder individueller Beeinträchtigungen oder Vermittlung dieser mit dem Ziel der Förderung der schulischen und beruflichen Ausbildung, der Eingliederung in die Arbeitswelt sowie ihrer sozialen Integration

- **Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz nach §14 SGB VIII**

- Schaffung von Angeboten für junge Menschen und deren Erziehungsberechtigten mit dem Ziel
  - junge Menschen zu befähigen sich vor gefährdenden Einflüssen zu schützen
  - junge Menschen zu Kritikfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit und Eigenverantwortlichkeit sowie zur Verantwortung gegenüber ihren Mitmenschen hinzuführen
  - Eltern und andere Erziehungsberechtigte besser zu befähigen, Kinder und Jugendliche vor gefährdenden Einflüssen zu schützen

- **Kooperation**

- Zusammenarbeit mit anderen im Arbeitsumfeld tätigen Trägern und Verbänden die nach den §§11-14 agieren
- Zusammenarbeit mit Jugendarbeitern, Jugendsozialarbeitern, Schulsozialarbeitern innerhalb des Landkreises und auch darüber hinaus
- Zusammenarbeit mit dem gesellschaftlichen Umfeld

- **Arbeitsunterlagen und Qualifizierung**

- Arbeitsgrundlage bilden Jahresarbeitsprogramme
- regelmäßige Teilnahme an Maßnahmen zum Erfahrungsaustausch von Jugendarbeitern, Jugendsozialarbeitern, Schulsozialarbeitern
- ständige Weiterbildung innerhalb des Arbeitsfeldes und darüber hinaus im Rahmen von Fort- und Weiterbildungsangeboten

## **2. Anforderungen am Arbeitsplatz**

Vom Stelleninhaber erfordern die vielfältigen und komplexen Aufgaben

- Engagement und Ideen für die Arbeit mit jungen Menschen und deren Erziehungsberechtigten
- die Fähigkeit, Vertrauen aufzubauen und Hilfestellungen bei individuellen Problemen von Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen oder deren Angehörigen zu geben
- sozialpädagogische, kooperative und organisatorische Fähigkeiten, um integrativ zu wirken sowie Freizeitangebote unterschiedlicher Art und Weise Zielgruppenspezifisch zu organisieren und durchzuführen
- ein hohes Maß an Fachlichkeit im Rahmen der Mitwirkung in sozialpädagogischen Arbeitskreisen, der Zusammenarbeit mit kommunalen Verantwortungsträgern und anderen im Arbeitsumfeld tätigen Trägern

## **3. Gesetzliche Grundlagen**

Zur Erreichung der Ziele und zur Wahrnehmung seiner Aufgaben, muss der Jugendsozialarbeiter nachfolgende Gesetze, Rechts- und Verwaltungsvorschriften kennen:

- Grundlagen Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Grundlagen Sozialgesetzbuch (SGB) I und X
- besondere Kenntnisse im SGB VIII
  - vor allem §§11-14 und §81
- besondere Kenntnisse im Kinder- und Jugendförderungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KJfG)
  - besonders §§2-3, §5 und §9
- Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (JÖSchG)
- Richtlinien der Europäischen Union, des Bundes, des Landes, des Landkreises und der Kommune zur Gewährung von Zuschüssen im Bereich der Jugendarbeit

---

Unterschrift des Trägers

---

Unterschrift des Stelleninhabers