



Stadt Crivitz

Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: BV Cri SV 306/21-03 Datum: 22.06.2021 Status: öffentlich
Antrag der CDU-Fraktion - 3. Änderung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Crivitz	
Fachbereich:	Zentrale Dienste
Sachbearbeiter/-in:	Frau Ohl

Beratungsfolge (Zuständigkeit)	Sitzungstermin
Ausschuss für Kultur, Sport und Vereine der Stadtvertretung der Stadt Crivitz (Vorberatung)	13.07.2021
Ausschuss für Bildung, Gesundheits- und Sozialwesen der Stadtvertretung der Stadt Crivitz (Vorberatung)	06.09.2021

Sachverhaltsdarstellung:

Frau Karina Reinke, Fraktionsvorsitzende CDU, hat am 12.04.2021 einen Antrag zur Aufnahme auf die Tagesordnung gemäß § 29 Abs. 1 Kommunalverfassung M-V i.V.m. § 4 Abs. 1 Geschäftsordnung der Stadt Crivitz eingereicht.

Der Antrag mit sachlicher Darstellung/Begründung ist Anlage zum Beschluss.

Finanzielle Auswirkungen:

Siehe Antrag

Anlage/n:

Antrag der CDU-Fraktion

Beschlussvorschlag:

Siehe Antrag



Vorlage-Art: **Antrag**

Betreff: „VII-21/2021/BV-13 3. Änderung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Crivitz“

Status: öffentlich **Vorlage-Art:** *Beschlussentwurf*

Verfasser: CDU Fraktion **Bearbeiter/-in:** FV / FGF

Drs. Nr. VII-22/2021/BV-14 **Datum:** 12.04.2021

Beratungsfolge (Zuständigkeit) **Gremium** **Sitzungstermin**
Weiterleitung an die beratenden Ausschüsse und HuFA sowie OTV Stadtvertretung der Stadt Crivitz **26.04.2021**

Sachliche Darstellung/Begründung:

Das Wesen der Demokratie liegt in unterschiedlichen Meinungen und der Meinungsvielfalt sowie der Toleranz andere Meinungen zu akzeptieren. Das fließt letztendlich in einen Kompromiss, als vernünftige Art, widersprüchliche Interessen auszugleichen. Der Kompromiss lebt aber auch von der Achtung der gegnerischen Positionen.

Auf der Grundlage der aktuellen Situation in der Corona-Pandemie und der Handlungsweisen im Zusammenwirken innerhalb der Stadtvertretung der letzten zwölf Monate ergeben sich erforderliche Änderungen der Geschäftsordnung der Stadt Crivitz.

Diese Begehr wurde zum Anlass genommen, weitere Änderungen vorzuschlagen:

Im Einzelnen:

Zu 1.: Die Stadtvertretung tagt in der Regel alle acht Wochen aber seit Beginn dieser Legislaturperiode dabei wurden die oftmals eine Vielzahl von Tagesordnungspunkten besprochen, welche nicht ausreichend erörtert werden konnten auf Grund der geringen zur Verfügung stehenden Zeit. Hier gilt es ein Mindestmaß zu benennen. In größeren Städten kann es bei langen Tagesordnungen hin und wieder zu Vertagungen der Sitzungen auf den „ nächsten Sitzungstag“ kommen, wenn denn über das Sitzungsende hinaus die Tagesordnung nicht abgearbeitet werden konnte.

Zu 2.: Nach § 29 Abs. 3 KV M-V sollen unter Einhaltung der Ladungsfrist die Beschlussvorlagen der Verwaltung übersandt werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass sich die Stadtvertreter ausreichend auf die Sitzung vorbereiten können. Oftmals sind diese Vorlagen aber verspätet, so dass die Vorbereitungszeit zu gering ist um sich mit den Unterlagen umfangreich vertraut zu machen.

Vielmehr wird aus § 29 Abs. 3 Satz 3 KV M-V ein Informationsrecht des Mitglieds der Gemeindevertretung auf Zugang zu allen für die Entscheidungsfindung notwendigen Informationen abgeleitet (OVG Greifswald, Beschl. vom 20. 8.2004, NordÖR 2004 S. 437). Folgend aus dem Informationsrecht muss es dem Mitglied der Gemeindevertretung möglich sein, aufgrund der zur Verfügung gestellten Informationen, die in nachvollziehbarer Weise auf bereitet sind, die Beschlussvorlagen zu prüfen, wobei ihm ausreichend Zeit zur Verfügung stehen soll (VG Schwerin, Beschl. vom 29. 6.1999, LKV 2000 S. 167 ff.). Aus den §§ 23 Abs. 3 Satz 1, 29 Abs. 3 Satz 3, 38 Abs. 3 Satz 1 KV M-V wird sogar ein Anspruch der Mitglieder der Gemeindevertretung dahingehend abgeleitet, dass die zur Vorbereitung der Sitzung, zur Bildung einer (vorläufigen) Meinung und **gegebenenfalls zur Vorbesprechung in den Fraktionssitzungen benötigten Unterlagen bereitzustellen sind** (VG Schwein, a. a. O.; *Sauthoff/Wilke*, NordÖR 2000 S. 45 ff., S. 46; VG Schwerin, Beschl. vom 12.7.2007, Der Überblick 2007 S.572 ff., S. 573).

Die Ladungsfrist soll sicherstellen, dass es den Mitgliedern der Gemeindevertretung und den Fraktionen möglich ist, sich hinreichend auf die Sitzungen der Gemeindevertretung vorzubereiten. Sie ist deshalb in der Regel so zu bemessen, dass die Möglichkeit besteht, zur Vorbereitung der Gemeindevertreterversammlung eine Fraktionssitzung durchzuführen und hierzu auch nach Maßgabe der Geschäftsordnung der Fraktionen fristgemäß einzuladen.

Auch für die elektronische Ladung gilt, dass die Beschlussvorlagen gleichzeitig (per E-Mail) zu übersenden sind oder mit der Ladung, verbunden mit einem Download-Link in einem elektronischen Sitzungssystem bereitgestellt und heruntergeladen werden können. Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass eine elektronische Ladung zur Fristwahrung ausscheidet, wenn die Beschlussvorlagen zur Versendung auf elektronischem Wege nicht

geeignet sind, soweit nicht die technischen Voraussetzungen geschaffen werden, dass diese Unterlagen auch auf ein bereitgestelltes Gerät (Laptop oder Tablet) heruntergeladen werden können. Andernfalls wird es bei der schriftlichen Einladung verbleiben. Das kann gerade bei umfangreichen Vorlagen bzw. großen Planunterlagen der Fall sein, wenn diese aufgrund der Dateigrößen kaum elektronisch (per E-Mail) versandt werden können.

Zu.3. Absatz 5: Überdies sollte die Ladungsfrist so bemessen sein, dass sich die Mitglieder der Gemeindevertretung auch im Hinblick auf eine berufliche Tätigkeit auf die Sitzung einrichten können, soweit nicht durch sog. „Sitzungskalender“ entsprechende Vorabinformationen rechtzeitig über die regelmäßigen Sitzungstage gegeben worden sind. Durch berufliche Tätigkeit (in Schichtdiensten und Wechselschichten) der Abgeordneten und die ehrenamtliche Tätigkeit muss eine frühzeitige langfristige Jahresplanung erfolgen, so dass Urlaub oder andere familiäre Termine in Einklang zu bringen sind.

Zu.3. Absatz 6 und 7: Nach § 29 Abs. 1 Satz 4 KV M-V ist die Voraussetzung für einen Absetzungsbeschluss ist in diesem Fall, dass dem Antragsteller Gelegenheit gegeben worden ist, die Erforderlichkeit oder Zweckmäßigkeit der sachlichen Erörterung kurz zu begründen, ohne dass dabei die eigentliche Sachbegründung vorweggenommen werden darf (OVGSH, Beschl. vom 27. 6.1995 -2 L 257/93, Die Gemeinde 1995 S. 19f „ mit Verweis auf OVG Lüneburg, Urt. vom 14.2. 1984 - 5 A 212/83 -, DVBl 1984, 734, 735 = Die Gemeinde 1984S. 225). Hierbei sollte dem Antragsteller auf Verlangen jedoch auch ermöglicht werden Angelegenheiten aus eigenem Ermessen abzusetzen oder abgesetzte Angelegenheiten abermals in der nächstfolgenden ordentlichen Sitzung zu behandeln. Das entspricht einer gängigen Verwaltungspraxis in kommunalen Ebenen mit Vertretungen mit mehr als 15 Abgeordneten.

Zu 4.: Die derzeitige Regelung in der Geschäftsordnung erweckt den Eindruck, als können nicht nur Dringlichkeitsvorlagen sondern „auch notwendige Ergänzungen zu vorliegenden Beschlussvorlagen“ als Tischvorlagen „bis 12 Uhr am Sitzungstag“ vorgelegt werden. Mit der festgelegten Maßgabe „müssen allen Stadtvertretern“, hat jedes ehrenamtliches Mitglied der Stadtvertretung in einer ständigen Bereitschaft bis 12:00 Uhr am Sitzungstag in gängigen Kommunikationsmitteln zu sein. Bei der vielfältigen beruflichen Tätigkeit jedes einzelnen ist das nicht zumutbar. Abgesehen von den Abgeordneten, welche ausschließlich die Dokumente postalisch übersendet bekommen. Bei solch einer Fristsetzung, steht es jederzeit der Gemeindevertretung immer noch frei, den TOP wegen unzureichender Vorbereitung zurückzustellen. Angemessen ist hier die Frist auf den Vortag zu verlegen um jeden Abgeordneten und den Fraktionen Gelegenheit zu geben um sich hinreichend auf die Sitzungen der Gemeindevertretung vorzubereiten. Ist es notwendig das aufgrund einer kurzfristig geänderten Sachlagen, das neue entscheidungserhebliche Tatsache in einer Beschlussvorlage aufgenommen werden müssen, ist auch dazu jedem Abgeordneten eine angemessene Zeit der Vorbereitung zur Meinungsbildung zu gewährleisten.

Zu 5.: Die genaue Erläuterung ab wann ist eine Angelegenheit als Begriff „Dringlichkeit“ erlangt, ist erforderlich und beruht auf aktuellen Entscheidungen der Rechtsaufsichtsbehörde und Ereignissen bei der Antragstellung in der Stadtvertretung.

Zu 6.: Die Vorschriften in der Geschäftsordnung (Sitzungsende 22:00 Uhr) sind verbindlich, denn die Gemeindevertretung hat im Hinblick auf die ehrenamtliche Tätigkeit ihrer Mitglieder eine Entscheidung getroffen, wie lange ihre Mitglieder noch in der Lage sind, in abendlichen Stunden gemeinwohlorientierte Entscheidungen zu treffen .

Die Ehrenamtlichkeit der Tätigkeit in der Gemeindevertretung bedingt , dass die Sitzungen der Gemeindevertretung oft am Abend stattfinden, also nach einem Arbeitstag der Mandatsträger. Daher ist sinnvoll und richtig, eine Sitzungszeitbegrenzung einzuführen, damit die Gemeindevertreter nicht erschöpft und übermüdet weitreichende Entscheidungen, z. B. im Bauplanungsbereich, treffen, die für die Gemeinde nicht übersehbare Konsequenzen haben können.

Ist der Zeitpunkt des Sitzungsendes eingetreten, wird der begonnene Tagesordnungspunkt noch zu Ende verhandelt. Danach schließt der Vorsitzende der Gemeindevertretung die Sitzung und die nicht erledigten Tagesordnungspunkte werden in die Tagesordnung der nächsten Sitzung übernommen und dort vorrangig behandelt. Soll über die in der Geschäftsordnung festgelegte Sitzungsdauer verhandelt werden, empfiehlt sich ein entsprechender Abweichungsbeschluss von Mindestens drei Viertel der anwesenden Stadtvertreter einzuholen.

Zu 7.:

Das Recht zu persönlichen Bemerkungen um Äußerungen, die in der Aussprache gegen einen Rednerin oder Rednerin gerichtet wurden zurückweisen oder erkennbar gewordenen Missverständnisse ihrer oder seiner früheren Äußerungen richtigstellen, muss gewährleistet werden, jedoch vor der Abstimmung. Das darf sich aber nicht auf die allgemein zur Sache stehende Aussprache beziehen.

Zu 8.9.10.: Die Verhandlungsleitung innerhalb der Stadtvertretung verpflichtet zur Objektivität und Unparteilichkeit. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung ist für die Handhabung der Ordnung in den Sitzungen

zuständig. Aufgrund von vielfältigen Ereignissen auf Vertretungen in den letzten 12 Monaten ist es notwendig diese Abschnitte im §10 der GO und gemäß §§ 22 Abs. 6, 29 Abs. 1 KV M-V Ruf zur Sache, Ruf zur Ordnung, Entziehung des Wortes, neu zu regeln.

Zu. 11.: Die Niederschrift ist Grundlage der Ausführung von Beschlüssen. Mit ihr ist Nachweis darüber zu führen, dass die formellen Voraussetzungen für die Behandlung einer Angelegenheit in der Gemeindevertretung erfüllt waren und mit welchem Ergebnis die Angelegenheit beraten bzw. beschlossen wurde (so genannte Beurkundungsfunktion). Die Niederschrift entfaltet daher besondere Relevanz in einem der Beschlussfassung nachfolgenden gerichtlichen Verfahren, in dem die Rechtmäßigkeit der gefassten Beschlüsse überprüft wird. Ferner ist die Niederschrift Handlungsgrundlage bei der Ausführung von Beschlüssen durch den Bürgermeister bis hin zum Abschluss von Verträgen (Innenvollmacht). Ist die Niederschrift hier unvollständig oder nicht zutreffend hinsichtlich des Ablaufes der Beratung und die Beschlussfassung nicht zutreffend und klar wiedergegeben, wirkt sich dies auf die Wirksamkeit des Beschlusses maßgeblich aus. Sobald die Niederschrift von der Vertretung gebilligt wurde kommt ihr in dem Umfang eine erhöhte Beweiskraft zu. Ein Beweis für eine falsche Darstellung in der Niederschrift könnte allerdings auch dann noch durch Aussagen von Sitzungsteilnehmern geführt werden.

Damit insofern kein Zweifel an dem genauen Wortlaut der Beschlüsse besteht und eine nachträgliche Überprüfung des Sitzungsablaufs, des Vorliegens der Beschlussfähigkeit, der Anträge und der Abstimmungsergebnisse möglich ist, sollte durch die Geschäftsordnung festgelegt werden, wie die Niederschrift in solchen Fällen und generell geregelt werden sollte.

Wird jedoch die Fertigung eines Wortprotokolls gewünscht bzw. beantragt zu einem Tagesordnungspunkt, obwohl die Geschäftsordnung ein solches nicht vorsieht, so muss hier in der Sitzung ein Antrag zur Geschäftsordnung mit dem Ziel gestellt werden, ein Wortprotokoll ab Antragstellung zu führen. Soweit, wird ab diesem Zeitpunkt entsprechend verfahren. Dann ist auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung ab diesem Zeitpunkt klar, dass eine Protokollierung geschieht und kann somit im Rahmen der folgenden Wortbeiträge berücksichtigt werden.

Beschlussentwurf:

Die Stadtvertretung Crivitz beschließt die 3. Änderung der vorliegenden Geschäftsordnung der Stadt Crivitz.

3. Änderung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Crivitz

Gemäß § 22 Abs. 6 Kommunalverfassung M-V wird nach Beschlussfassung der Stadtvertretung vom 29.04.2021 nachfolgende Änderung der Geschäftsordnung erlassen:

§1

1. In § 1 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„Die Stadtvertretung wird von der Bürgermeisterin eingeladen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle zwei Monate“.

2. In § 1 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„Den Stadtvertretern ist die Ladung spätestens 10 Kalendertage vor der Sitzung unter Beifügung der zur Beratung anstehenden Vorlagen der Verwaltung und der Anträge der Fraktionen und Stadtvertretern mit Begründung zuzuleiten. Für Dringlichkeitssitzungen gilt abweichend von Satz 1 eine Ladungsfrist von mindestens vier Kalendertagen.“

3. In § 1 Nach dem Absatz 4 werden die Absätze 5,6 und 7 angefügt.

- (5) „Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister legt spätestens am Beginn des 4. Quartals eines Jahres die Sitzungen der Stadtvertretung für das kommende Jahr im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden fest und stimmt mit den anderen Gremien einen Sitzungskalender für das kommende Jahr ab. Hinsichtlich der Sitzungen des Hauptausschusses und aller beratenden Ausschüsse wird das Einvernehmen mit den jeweils Vorsitzenden und das Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister hergestellt. Die Termine werden im Bürgerinformationssystem veröffentlicht.“

- (6) „Eine Angelegenheit wird auf Verlangen der Antragstellerin oder des Antragstellers oder durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt. Auf Verlangen der Antragstellerin oder des Antragstellers muss die von der Tagesordnung abgesetzte Angelegenheit in der nächstfolgenden ordentlichen Sitzung der Stadtvertretung behandelt werden.“
- (7) „Anträge und Vorlagen können von der Einbringerin oder vom Einbringer bis zum Aufruf über die Abstimmung zurückgezogen werden.“

4. In § 4 Absatz 4 Satz 1 wird das Wort „ Sitzungstag“ durch das Wort „Sitzungsvortrag“ ersetzt.

5. In § 4 Absatz 4 wird folgender Satz 3 angefügt:

„Eine Angelegenheit ist dann als dringlich anzusehen, wenn eine Erörterung auf der nächsten - also der nächstfolgenden oder einer besonderen Sitzung - nicht mehr möglich wäre, mithin sich die Angelegenheit dann ohne Mitwirkung der Stadtvertretung bereits erledigt hätte oder wenn eine Verzögerung der Beratung und Entscheidung Nachteile oder Schäden für die Stadt Crivitz entstehen ließe, die nicht wieder rückgängig gemacht werden können.“

6. In § 6 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„Die Sitzungen **sollen** spätestens **um 22.00 Uhr** beendet werden .Sofern um 22.00 Uhr nur noch dringende Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen, lässt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darüber abstimmen, ob die Sitzung fortgesetzt werden soll. Stimmen nicht mindestens drei Viertel der anwesenden Stadtvertreter für eine Fortsetzung der Sitzung, so beendet sie oder er die Sitzung und vertagt die restlichen Tagesordnungspunkte.“

7. In § 7 Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

„Das Wort zu persönlichen Bemerkung wird erst nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes, jedoch vor der Abstimmung erteilt. Die Rednerin oder der Redner darf nicht allgemein zur Sache sprechen, sondern Äußerungen, die in der Aussprache gegen sie oder ihn gerichtet wurden, zurückweisen oder erkennbar gewordene Missverständnisse ihrer oder seiner früheren Äußerungen richtigstellen. Die Redezeit für persönliche Bemerkungen beträgt höchstens 3 Minuten.“

8. In § 10 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann ein Mitglied der Stadtvertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister auf diese Folge hinweisen. Ist eine Rednerin oder ein Redner bei derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Bürgermeisterin oder Bürgermeister ihr oder ihm das Wort entziehen. Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie oder er es zu derselben Angelegenheit nicht wiedererhalten. Die Stadtvertretung kann jedoch mit Mehrheit auf Antrag einer Fraktion beschließen, dass die Rednerin oder der Redner ihre oder seine Ausführungen fortsetzt.“

9. In § 10 Absatz 2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann ein Mitglied der Stadtvertretung nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. Wurde ein Mitglied der Stadtvertretung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann es in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf durch die Bürgermeisterin oder Bürgermeister ausgeschlossen werden.“

10. In § 10 Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„Stadtvertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können innerhalb eines Monats einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die Stadtvertretung beschließt nach Anhörung ohne Beratung, ob der Ausschluss gerechtfertigt war.“

11. In § 13 nach Absatz 4 wird folgender Absatz 5 angefügt:

„Über den wesentlichen Inhalt jeder Sitzung der Stadtvertretung ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll soll eine inhaltliche Kurzdarstellung der Redebeiträge zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten wiedergeben. Auf Antrag eines Viertels der Mitglieder der Stadtvertretung, einer Fraktion oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters wird zu einzelnen Tagesordnungspunkten ein schriftliches Wortprotokoll erstellt. Der Antrag ist bei Aufruf des Tagesordnungspunktes zu stellen.“

§ 2 Inkrafttreten

Die 3. Änderung der Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.

Crivitz, den 26.04.2021

Brusch-Gamm

Bürgermeisterin

Finanzielle Auswirkungen:

Nein

Ja (mit Erläuterung)

Erläuterung:

Anlage/n:

Datum: 12.04.2021 _____

Antragsteller: _____



Unterschrift



Amt Crivitz Amt der Zukunft

Stadt Crivitz

Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: BV Cri SV 308/21-02 Datum: 22.06.2021 Status: öffentlich
Antrag der CDU-Fraktion - Geschäftsordnung des kommunalen Präventionsrates (KPR) der Stadt Crivitz	
Fachbereich:	Zentrale Dienste
Sachbearbeiter/-in:	Frau Ohl

Beratungsfolge (Zuständigkeit)	Sitzungstermin
Ausschuss für Bildung, Gesundheits- und Sozialwesen der Stadtvertretung der Stadt Crivitz (Vorberatung)	06.09.2021

Sachverhaltsdarstellung:

Frau Karina Reinke, Fraktionsvorsitzende CDU, hat am 12.04.2021 einen Antrag zur Aufnahme auf die Tagesordnung gemäß § 29 Abs. 1 Kommunalverfassung M-V i.V.m. § 4 Abs. 1 Geschäftsordnung der Stadt Crivitz eingereicht.

Der Antrag mit sachlicher Darstellung/Begründung ist Anlage zum Beschluss.

Finanzielle Auswirkungen:

Siehe Antrag

Anlage/n:

Antrag der CDU-Fraktion

Beschlussvorschlag:

Siehe Antrag



Vorlage-Art: Antrag

Betreff: „VII-23/2021/BV-15 Geschäftsordnung des kommunalen Präventionsrates (KPR) der Stadt Crivitz“

Status: öffentlich **Vorlage-Art:** **Beschlussentwurf**

Verfasser: CDU Fraktion **Bearbeiter/-in:** FV / FGF

Drs. Nr. VII-21/2021/BV-13 **Datum:** 12.04.2021

Beratungsfolge (Zuständigkeit) **Gremium** **Sitzungstermin**
Weiterleitung an die beratenden Ausschüsse und HuFA sowie OTV Stadtvertretung der Stadt Crivitz **26.04.2021**

Sachliche Darstellung/Begründung:

Der Kommunale Präventionsrat (KPR) hat das Ziel, einen wesentlichen Beitrag zur Erhöhung des Sicherheitsgefühls der Bürgerinnen und Bürger zu leisten sowie das soziale Klima mit geeigneten und zielgerichteten Maßnahmen in der Stadt Crivitz positiv zu beeinflussen. Kommunale Präventionsräte sollten nicht über ‚irgend etwas‘ beraten, sondern tatsächliche Vor-Ort-Probleme analysieren und gemeinsam Lösungswege erarbeiten, deren Umsetzung planen, und dazu Verantwortlichkeiten und Zeitabläufe festlegen, Unterstützung organisieren sowie Kontrolle ausüben.

Der öffentliche Raum ist, mit seinen vielfältigen Nutzungsformen in unserer Stadt Crivitz und seinen Ortsteilen, ein grundlegender Faktor für „gelebte“ Demokratie. Zugleich sind öffentliche Räume ein wesentliches Handlungsfeld von Politik und Verwaltung. Auch in der öffentlichen Wahrnehmung von Politik und Verwaltung ist der öffentliche Raum von erheblicher Bedeutung für das Vertrauen in die Handlungsfähigkeit von Behörden z.B. bezüglich Gewalt und Kriminalität, Nutzungskonflikten und Regelverstößen.

Um den aktuellen und zukünftigen Herausforderungen im öffentlichen Raum und den vielfältigen Aufgaben der Prävention von Gewalt und Kriminalität begegnen zu können, muss die Stadt Crivitz in der Präventionsarbeit vernetzter und fachlicher auftreten, seine Kräfte bündeln und das Fachwissen, welches bereits vorhanden ist, koordiniert, gezielt und planvoll einsetzen. Es werden Konzepte gebraucht, um sowohl im Sinne einer primären und sekundären Prävention zu wirken, als auch, um in Krisenzeiten abgestimmt und wirkungsvoll handeln zu können.

Entsprechend den Vergabebedingungen der Kommission gegen Gewalt übernimmt der Präventionsrat die Projektauswahl im Umfang der gesamten Fördermittel, die der Stadt Crivitz für folgende Bereiche beantragt werden können:- Aufsuchende (Jugend-) Sozialarbeit,-Städtebauliche Präventionsmaßnahmen sowie weitere quartierbezogene Maßnahmen,-Prävention durch Sport,-Konfliktmediation,-Transkulturelle Suchtarbeit.

Beschlussentwurf:

Die Stadtvertretung Crivitz empfiehlt die vorliegende Geschäftsordnung als Grundlage für den kommunalen Präventionsrates (KPR) der Stadt Crivitz.

1. Präambel

Die persönliche Sicherheit gehört zu den Grundbedürfnissen der Bewohner und Gäste unserer Stadt Crivitz und den Ortsteilen. Deshalb zählt die Verhinderung von Gewalt und Kriminalität auch zu den besonders wichtigen Herausforderungen aller staatlichen und nichtstaatlichen Einrichtungen und Organisationen der Stadt Crivitz. In Übereinstimmung mit § 1 Abs. 2 des Sicherheits- und Ordnungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (SOG M-V) sowie entsprechender Beschlüsse und Empfehlungen des Landesrates für Kriminalitätsvorbeugung (LfK) wird Kriminalitätsvorbeugung in unserem Landkreis/unserer Stadt als eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe angesehen.

Das setzt politische Unterstützung, staatliche Hilfe und die Bereitschaft zu gesellschaftlichem Engagement ebenso voraus wie die Vernetzung aller staatlichen, gesellschaftlichen und privaten Initiativen.

2. Ziele und Aufgaben

Der am **yy.yy.2021** gegründete Kommunale Präventionsrat der Stadt Crivitz verfolgt das Ziel, die gesamtgesellschaftliche Präventionsarbeit gegen Gewalt und Kriminalität in seinem Zuständigkeitsbereich zu koordinieren und weiterzuentwickeln.

Dazu bündelt er die personellen, institutionellen und materiellen Kapazitäten möglichst vieler staatlicher und nichtstaatlicher Organisationen und Einrichtungen der Stadt Crivitz und seiner Ortsteile sowie das Engagement der Einwohnerinnen und Einwohner. Wer wegen seiner Profession, seiner Betroffenheit oder seines Engagements ein besonderes Interesse und besondere Möglichkeiten hat, an der Vorbeugung und Verhinderung von Straftaten mitzuwirken, dem bietet der Kommunale Präventionsrat die notwendige Kommunikations- und Organisationsplattform.

Mit seiner fachlichen Kompetenz berät und unterstützt der Kommunale Präventionsrat die Stadtvertretung und Verwaltung des Amtes Crivitz sowie andere Verantwortungsträger bei der Vorbeugung und Verhinderung von Straftaten.

In diesem Sinne pflegt der Kommunale Präventionsrat auch eine kollegiale Zusammenarbeit und einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit den Kommunalen Präventionsräten mit dem Landkreis und kreisfreien Städte und arbeitet eng mit dem Landesrat für Kriminalitätsvorbeugung zusammen.

Zugleich unterstützt er die Bildung und die Aktivitäten lokaler Präventionsräte in seinem Zuständigkeitsbereich.

3. Mitgliedschaft

Der Kommunale Präventionsrat (KPR) ist der freiwillige Zusammenschluss all jener staatlichen und nichtstaatlichen Behörden, Einrichtungen, Organisationen, Vereine und Einzelpersonen, die sich im in der Stadt Crivitz aufgrund fachlicher Zuständigkeit bzw. gesellschaftlicher oder privater Initiative auf dem Gebiet der Kriminalprävention engagieren, dabei mit Partnern aus anderen staatlichen und nichtstaatlichen Bereichen zusammenarbeiten wollen, sich zur freiheitlich* demokratischen Grundordnung bekennen und diese Geschäftsordnung anerkennen.

Behörden, Einrichtungen, Organisationen, Vereine und Einzelpersonen können eine Mitgliedschaft im KPR bei der Geschäftsstelle des KPR beantragen. Über die Mitgliedschaft entscheidet dann die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.

Repräsentiert werden Behörden, Einrichtungen, Organisationen und Vereine im KPR durch eine/n namentlich benannte/n Vertreter/in. Veränderungen dieser Vertretung sind der Geschäftsstelle unverzüglich anzuzeigen.

Die Geschäftsstelle des KPR führt eine aktuelle Mitgliederliste.

Die Mitarbeit im KPR ist grundsätzlich ehrenamtlich.

Alle Mitglieder des KPR sind gleichberechtigt.

Sie verpflichten sich zu einer sachlichen, offenen und kooperativen Zusammenarbeit.

In begründeten Fällen kann eine Mitgliedschaft durch die Mitgliederversammlung des KPR mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder verweigert bzw. beendet werden.

Zur Unterstützung seiner Arbeit kann der KPR temporär auch fachlich kompetente Gäste einladen, ohne dass diese Mitglied im KPR sind.

4. Vorsitz, Geschäftsstelle und Arbeitsgruppen

Die Vorsitzende des KPR ist die die Bürgermeisterin von Amts wegen.

Sie bestimmt eine/n Stellvertreter/in.

Die Vorsitzende beruft die Mitgliederversammlungen des KPR ein und repräsentiert den KPR nach außen.

Die Geschäftsstelle des KPR wird durch den/die hauptamtliche/n Koordinator/in des Kommunalen Präventionsrates geführt. Diese/r wird vom Landrat/der Landrätin bzw. dem/der Bürgermeister/in eingesetzt.

Der Geschäftsstelle obliegt die Bearbeitung der laufenden Geschäfte des KPR, insbesondere

- die Vor- und Nachbereitung sowie die Dokumentation der Mitgliederversammlungen sowie

anderer Veranstaltungen und Aktionen des KPR,

- die permanente Kommunikation mit den Mitgliedern des KPR sowie den lokalen Präventionsräten und anderen Präventionsakteuren des Landkreises,
- die Beratung und Unterstützung örtlicher Träger von Präventionsprojekten, die Koordinierung und Anleitung der Arbeitsgruppen des KPR (soweit vorhanden),
- die Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden,
- die Umsetzung der Anforderungen aus den verschiedenen Förderprogrammen und die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des KPR sowie
- die Zusammenarbeit mit dem Landesrat für Kriminalitätsvorbeugung und die Vertretung des KPR in anderen Präventionsnetzwerken.

Die Geschäftsstelle berichtet der Mitgliederversammlung mindestens einmal jährlich über ihre Aktivitäten. Zur Bearbeitung zeitlich befristeter und thematisch begrenzter Themen, insbesondere zur Erarbeitung von konkreten Handlungskonzepten kann der KPR durch Beschluss der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit Arbeitsgruppen einsetzen. Für die Mitarbeit in diesen Arbeitsgruppen können sowohl Mitglieder des KPR als auch außenstehende Fachleute gewonnen werden. Die Arbeitsgruppen sollten aus nicht mehr als **10** Teilnehmern bestehen, aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n bestimmen und der Mitgliederversammlung ihre Arbeitsergebnisse vorlegen.

5. Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist das höchste Organ des KPR.

Sie besteht aus der Gesamtheit der Mitglieder des KPR und tagt auf Einladung der/des Vorsitzenden des KPR mindestens zweimal jährlich.

Die Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dies gegenüber dem Vorsitzenden schriftlich (ggf. auch elektronisch) beantragt.

Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 Prozent aller Mitglieder anwesend sind.

Einladungen zur Mitgliederversammlung erfolgen grundsätzlich schriftlich (ggf. auch elektronisch) mit 14-tägigem Vorlauf.

In begründeten Ausnahmefällen kann zu einer Mitgliederversammlung auch kurzfristig eingeladen werden. Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge und Beschlussvorschläge einzureichen.

Gäste, die an der Mitgliederversammlung teilnehmen, müssen vom Vorsitzenden gesondert eingeladen werden.

Mitgliederversammlungen sind **grundsätzlich nicht öffentlich**.

Die Versammlungsleitung nimmt in der Regel der Vorsitzende oder sein/e Stellvertreter/in wahr.

Die Tagesordnung wird zu Beginn der Mitgliederversammlung durch Beschlussfassung festgelegt.

Beschlussfassungen in der Mitgliederversammlung erfolgen in der Regel in offener Abstimmung.

Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.

Bei Erfordernis können Beschlüsse im Umlaufverfahren (ggf. auch elektronisch) gefasst werden.

In der Mitgliederversammlung hat jedes Mitglied eine Stimme.

Zur Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich.

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

Bezüglich der persönlichen Befangenheit gelten die in der Kommunalverfassung des Landes MV für Mitwirkungsverbote in Sitzungen der Gemeindevertretungen und Kreistage enthaltenen Grundsätze entsprechend (vgl. §§24, 105 Abs. 6 KV).

Spätestens vier Wochen nach der Mitgliederversammlung erhält jedes Mitglied ein Protokoll.

Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit über die Arbeit des **KPR** und die Mitgliederversammlungen obliegt dem Vorsitzenden des **KPR** in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle.

6. Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung wurde am **yy.yy. 2021** durch die Mitgliederversammlung des Kommunalen Präventionsrates der Stadt Crivitz beschlossen.

Finanzielle Auswirkungen:

Nein

Ja (mit Erläuterung)

Erläuterung:

Anlage/n:

Datum: 12.04.2021

Antragsteller: 
Unterschrift