

Richtlinien für die Arbeit des Präventionsrates der Gemeinde Wardenburg

Der Rat der Gemeinde Wardenburg hat in seiner Sitzung am 30.03.2000 zum Tagesordnungspunkt 8 der Mitarbeit im Präventionsrat gemäß § 40 (1) Nr. 17 NGO zugestimmt.

Für die Arbeit des Präventionsrates hat der Rat der Gemeinde Wardenburg in seiner Sitzung am 09.11.2017 nachfolgende Richtlinien erlassen:

§ 1 – Zweck, Organisation

- (1) In der Gemeinde Wardenburg wurden zur Kriminal- und Suchtprävention ein Präventionsrat gebildet.

§ 2 – Aufgaben

- (1) Der Präventionsrat hat die Aufgabe, Konzepte zur Kriminal- und Suchtprävention zu entwickeln und umzusetzen. Ferner kann und soll durch den Präventionsrat auch eine eigene Öffentlichkeitsarbeit betrieben werden.
- (2) Der Präventionsrat setzt Maßnahmen um zur:
1. Erhaltung und Verbesserung der Lebensqualität der Wardenburger Bürgerinnen und Bürger,
 2. Reduzierung des objektiven Opferrisikos durch präventive Maßnahmen,
 3. Ermittlung und Beseitigung der subjektiven Ängste der Wardenburger Bürgerinnen und Bürger,
 4. Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Kindergärten, Schulen, Sozialarbeit und Elternhaus,
 5. Weiterentwicklung der Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche,
 6. Stärkung der Persönlichkeit von Kindern und Jugendlichen,
 7. Einbeziehung der Bürgerinnen und Bürger in die Präventionsarbeit.
- (3) Der Präventionsrat fungiert als Ansprechpartner für die einzelnen Vereine, Verbände, Organisationen und Einrichtungen in der Gemeinde Wardenburg. Er dient auch als Anlaufstelle für die Wardenburger Bürgerinnen und Bürger sowie die entsprechenden Institutionen.

§ 3 – Zusammensetzung des Präventionsrates

- (1) Der Präventionsrat setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:
1. der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister der Gemeinde Wardenburg,
 2. dem/der Vorsitzenden des Ausschusses für Jugend und Soziales,
 3. dem/der Vorsitzenden des Sportausschusses,
 4. dem/der Vorsitzenden des Ausschusses für Bildung,
 5. je einem Vertreter/einer Vertreterin der Gruppen/Fraktionen im Rat der Gemeinde Wardenburg,

6. dem/der Amtsleiter/in des Sozial- und Ordnungsamtes,
 7. einem Vertreter/einer Vertreterin der Gemeindejugendpflege,
 8. einem Vertreter/einer Vertreterin der Kindergärten,
 9. einem Vertreter/einer Vertreterin des Kreisjugendamtes (Bezirkssozialarbeiter/in),
 10. einem Vertreter/einer Vertreterin der örtlichen Polizeistation,
 11. drei Vertretern/Vertreterinnen der Schulen (Grundschulen, IGS Am Everkamp, Förderschule für Lernen),
 12. die/der Schulsozialarbeiter/in der IGS Am Everkamp
 13. dem/der Schulsprecher/in des SV-Team der IGS Am Everkamp,
 14. einem Vertreter/einer Vertreterin benannt vom Gemeindeelternrat Schule,
 15. einem Vertreter/einer Vertreterin der Kirchen der Gemeinde Wardenburg,
 16. einem Vertreter/einer Vertreterin benannt von Wardenburger Sportvereinen,
 17. einem Vertreter/einer Vertreterin der Suchtberatungsstelle des Diakonischen Werkes,
 18. einem Vertreter/einer Vertreterin benannt vom Gemeinde Wardenburg Marketing Forum,
 19. einem Vertreter/einer Vertreterin benannt von der Arbeitsgemeinschaft der Orts- und Bürgervereine,
 20. einem Mitglied für Öffentlichkeitsarbeit,
 21. einem Vertreter/einer Vertreterin der Steuerungsgruppe Flüchtlingshilfe Wardenburg
 22. einem Vertreter/einer Vertreterin der Seniorenvertretung der Gemeinde Wardenburg (*neu 14.03.2022*)
- (2) Der Präventionsrat kann weitere Mitglieder berufen, die Erweiterung der Mitglieder erfolgt durch Beschluss des Präventionsrates.
 - (3) Zur Aktivierung und Vorbereitung der Beschlüsse werden innerhalb des Präventionsrates verschiedene Arbeitsgruppen gebildet. Die Arbeitsgruppen können um Nichtmitglieder des Präventionsrates erweitert werden.
 - (4) Wenn eine Institution ihr Benennungsrecht für den Präventionsrat nicht in Anspruch nimmt, bleibt der Platz unbesetzt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitgliedes benennt die entsendende Institution einen/eine Nachfolger/in für die restliche Amtszeit.
 - (5) Der Präventionsrat informiert in Form eines Tätigkeitsberichtes über seine Arbeit sowie über die Mittelverwendung des Vorjahres.
 - (6) Der Präventionsrat tagt mindestens vierteljährlich.

§ 4 – Vorsitz im Präventionsrat

- (1) Der Präventionsrat wählt in seiner ersten Sitzung nach der Kommunalwahl aus dem Kreis der Mitglieder mit einfacher Mehrheit für die Dauer von fünf Jahren die Vorsitzende/den Vorsitzenden und eine/n Vertreter/in für den Präventionsrat.
- (2) Die/Der Vorsitzende, im Falle ihrer/seiner Abwesenheit ihr/e Vertreter/in/sein/e Vertreter/in, eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie/Er sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und übt, soweit in den gemeindlichen Räumen getagt wird, für die Gemeinde Wardenburg das Hausrecht aus.
- (3) Nach Ablauf der Wahlperiode führt die/der Vorsitzende und die/ der Vertreter/in ihre/seine Tätigkeit bis zur Neuwahl fort.

- (4) Scheidet die/der Vorsitzende aus, so nimmt ihre Vertreterin/sein Vertreter die Geschäfte bis zur Neuwahl wahr.

§ 5- Stellung des Präventionsrates

Werden von Seiten des Präventionsrates Empfehlungen an die Gemeinde Wardenburg gerichtet, so werden diese von der Gemeindeverwaltung ggfs. den zuständigen Fachausschüssen zur Beratung zugeleitet und von diesen beraten. Es erfolgt eine enge vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Gemeinde Wardenburg. Ein reger gegenseitiger Informationsfluss ist anzustreben.

§ 6 - Öffentlichkeit der Sitzungen des Präventionsrates

Grundsätzlich sind die Sitzungen des Präventionsrates öffentlich, es sei denn, die Mehrheit der Mitglieder wünscht eine nichtöffentliche Sitzung. Angelegenheiten, die ihrer Natur nach nicht für die öffentliche Beratung geeignet sind oder bei denen persönliche Daten Dritter erörtert werden, sind in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln.

§ 7- Einladungen

- (1) Die Mitglieder werden schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung von der/dem Vorsitzenden zu den Sitzungen eingeladen. Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage, kann aber aus zwingendem Grund verkürzt werden.
- (2) Eine Sitzungseinladung muss unverzüglich dann erfolgen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder es verlangt. Die Gründe sind mitzuteilen.

§ 8- Tagesordnung

- (1) Tagesordnungspunkte können von sämtlichen Mitgliedern des Präventionsrates unter Angabe von Erklärungen zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich angemeldet werden.
- (2) Die Tagesordnung wird von dem/der Vorsitzenden des Präventionsrates festgelegt. Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung können vom Präventionsrat beschlossen werden.

§ 9 – Beschlussfähigkeit

- (1) Die Beschlussfähigkeit liegt dann vor, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und mindestens ein Drittel von ihnen anwesend ist.
- (2) Die/ Der Vorsitzende – im Falle der Abwesenheit die Vertreterin/ der Vertreter – stellt die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit fest.

§ 10- Abstimmung

Der Präventionsrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf ja oder nein lau-

tenden Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Es wird in der Regel offen abgestimmt.

§ 11 – Niederschrift

Über den wesentlichen Inhalt der Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Protokollführer/In ist die Vertreterin/ der Vertreter der Jugendpflege der Gemeinde Wardenburg, stellv. Protokollführer/in der/ die Amtsleiter/in Amt 50. Eine Kopie des Protokolls wird den Mitgliedern zugesandt. In der nachfolgenden Sitzung des Präventionsrates wird über die Genehmigung des Protokolls beschlossen.

§ 12 – Zusammenarbeit mit der Gemeinde Wardenburg

Die räumliche Unterstützung und Hilfe in personellen Dingen erfährt der Präventionsrat durch die Gemeinde Wardenburg.

§ 13 – Finanzen

Über den Einsatz der im Haushalt der Gemeinde Wardenburg für die Arbeit des Präventionsrates veranschlagten Mittel entscheidet der Präventionsrat im Rahmen der Erfüllung seiner Aufgaben.

§ 14 – Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat der Gemeinde Wardenburg in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien vom 08.03.2012 außer Kraft.