

Datum: 04.06.2024
Telefon: 0 233-47181
Telefax: 0 233-49503
Frau
@muenchen.de

Sozialreferat

S-II-L/S-F

Geschäftsordnung Prüfungsgremium

Präambel

Das Prüfungsgremium hat die Aufgabe, im Rahmen der Aufarbeitung der Heimerziehung, Pflege und Adoption der Landeshauptstadt München die Anträge auf Anerkennungsleistung zu prüfen und innerhalb der vom Stadtrat beschlossenen Kriterientabelle einem konkreten finanziellen Anerkennungsbetrag zuzuordnen und einen Entscheidungsvorschlag für die Expert*innenkommission zu erarbeiten, die diesen ihrerseits bei vorhandener Zustimmung dem KJHA/Stadtrat zur Entscheidung vorlegt.

Die demokratische Zusammenarbeit des Prüfungsgremiums wird geprägt von gegenseitigem Respekt sowie den verschiedenen fachlichen Perspektiven und den Grundsätzen von Gender- und Diversitysensibilität und Gleichbehandlung.

§ 1 Zielsetzung

Das Prüfungsgremium soll grundsätzlich folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Sichtung aller Anträge auf Anerkennungsleistung und der dazugehörigen Unterlagen
- Beratung und Austausch zur Einordnung der beschriebenen Sachverhalte in die Kriterientabelle
- Dokumentation der Einordnung in die Kriterientabelle
- Beschlussfassung innerhalb des Prüfungsgremiums über die Höhe der Anerkennungsleistung der einzelnen Anträge
- Erstellung einer Empfehlung für die Expert*innenkommission und den Stadtrat über die Höhe der Anerkennungsleistung der einzelnen Anträge inklusive Begründung
- Im Falle der Ablehnung eines Antrages: Verfassen einer schriftlichen Begründung
- Auf Nachfrage der Expert*innenkommission im Einzelfall: Gegebenenfalls notwendige Anpassung(en) der Empfehlung und ggf. weitreichendere Begründung über die Entscheidung

Die Aufgabe des Prüfungsgremiums ist es, die Anträge auf Anerkennungsleistungen, die dem Prüfungsgremium zusammen mit der Entscheidung zu den Soforthilfen von der Geschäftsführung der Expert*innenkommission vorgelegt werden, unter Verwendung der Kriterientabelle für Anerkennungsleistung zu prüfen.

Alle Mitglieder des Prüfungsgremiums sichten alle Anträge, beraten sich in einer monatlichen Sitzung darüber und beschließen eine Empfehlung hinsichtlich der Höhe der einzelnen Anerkennungsleistung.

Diese Empfehlung inklusive Begründung gibt das Prüfungsgremium an die Geschäftsführung der Kommission weiter, welche die Empfehlung an alle Mitglieder der Kommission weitergibt. Im Rahmen der monatlichen Kommissionssitzung werden die Empfehlungen in der Kommission beraten und gemeinsam mit einer Stellungnahme an den Stadtrat weitergegeben. Die Kommission hat die Möglichkeit, ein Veto und Rückfragen hinsichtlich der Empfehlung an das Prüfungsgremium zu geben. Das Prüfungsgremium beantwortet entsprechende Rückfragen und ist verpflichtet, gegebenenfalls notwendige Anpassungen vorzunehmen.

Nach finanzwirksamer Beschlussfassung durch den Stadtrat führt die Geschäftsführung der Expert*innenkommission die Auszahlung der Anerkennungsleistungen an die Antragssteller*innen aus.

§ 2 Gremiumssitzungen

Das Prüfungsgremium trifft sich zu seiner konstituierenden Sitzung im September 2024. Für die Gremiumssitzungen gilt:

1 Sitzungsfrequenz

Das Prüfungsgremium trifft sich mindestens einmal pro Quartal, also vier Mal pro Kalenderjahr. Je nach Anzahl der Anträge sollte die Sitzungsfrequenz auch häufiger bei entsprechender Erforderlichkeit erfolgen, Ziel ist alle gestellten Anträge schnellstmöglich zu bearbeiten. Die Sitzungstermine werden von den Mitgliedern des Prüfungsgremiums für jeweils die beiden nächsten/die übernächste Sitzung/en im Voraus gemeinsam auf den Sitzungen beschlossen. Es wird derjenige Termin gewählt, zu dem alle Mitglieder kommen können, um die Beschlussfähigkeit sicherzustellen. Die Termine werden im Anschluss an die Sitzung unverzüglich der Geschäftsstelle der Expert*innenkommission mitgeteilt und dort dokumentiert.

Auf Antrag kann jedes Mitglied des Prüfungsgremiums einen Antrag auf Anberaumung einer Sondersitzung aus wichtigem Grunde bei den übrigen Gremiumsmitgliedern stellen. Im Falle der Anberaumung einer Sondersitzung gilt eine Ladungsfrist von drei Werktagen. Die Ladung ist über die Geschäftsstelle der Expert*innenkommission zu steuern.

2 Art der Sitzung

Dem Prüfungsgremium steht es frei, sich in Präsenz-, Online- oder Hybridformaten zu treffen, wobei etwaige sicherheits-, gesundheits- sowie datenschutzrechtlich relevante Vorgaben und Möglichkeiten zu beachten sind. Im Falle von Online- oder Hybridformaten ist auf einen sicheren Datentransfer zu achten. Die Entscheidung darüber wird durch das Prüfungsgremium selbst jeweils im Sitzungstermin für den nächsten Sitzungstermin durch Beschluss getroffen.

3 Teilnahme

Alle Mitglieder des Prüfungsgremiums sind verpflichtet, an allen Sitzungen des Gremiums teilzunehmen. Die Gremiumsmitglieder können nur persönlich an den Sitzungen teilnehmen, sie können keine Stellvertretungen benennen. Sofern ein Gremiumsmitglied verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, hat es dies den anderen

Gremiumsmitgliedern unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig mitzuteilen. Das Gremium ist gehalten in solchen Fällen schnellstmöglich einen neuen Sitzungstermin zu beschließen.

4 Nichtöffentlichkeit

Die Sitzungen sind nichtöffentlich und vertraulich. Die Wahrung der Persönlichkeitsrechte sind garantiert. Das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen während der Sitzung ist nicht zulässig. Einzelne Sitzungsbeiträge und das Verhalten einzelner Mitglieder in der Sitzung dürfen nicht in die Öffentlichkeit kommuniziert werden.

5 Erstellung der Tagesordnung

Die Sitzungsleitung setzt die Tagesordnung fest.

Die ordentlichen Sitzungen enthalten unabhängig von weiteren Tagesordnungspunkten immer diese Tagesordnungspunkte:

- Begrüßung
- Feststellen der Beschlussfähigkeit
- Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung bei Sondersitzungen
- Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung (Anmerkung: dient der Nachvollziehbarkeit des Handelns)
- Festlegung der nächsten Sitzungstermine
- Anträge und Beschlüsse/Empfehlungen
- Termine und Verschiedenes

6 Einladung

Die Mitglieder des Prüfungsgremiums vereinbaren die Sitzungstermine einstimmig, insofern ergeht keine Einladung. Die zwischen zwei Sitzungen gestellten Anträge der Gremiumsmitglieder sollen den anderen Gremiumsmitgliedern über die Geschäftsstelle der Expert*innenkommission spätestens eine Woche vor der Sitzung zugehen.

7 Sitzungsleitung

Die Sitzungsleitung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge reihum.

8 Anträge zur Tagesordnung

Über die einzelnen Punkte der Tagesordnung wird in der dort festgelegten Reihenfolge beraten und abgestimmt. Abweichungen beschließt das Prüfungsgremium. Das Prüfungsgremium entscheidet auch darüber, ob nicht fristgerecht eingegangene oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung als dringend gestellte Anträge zur Beratung und Abstimmung gebracht oder zurückgestellt werden.

Anträge zum Sitzungsablauf sind jederzeit möglich und über sie ist ohne Aussprache sofort abzustimmen. Hierbei handelt es sich insbesondere um

- Antrag auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
- Antrag auf Änderung der Tagesordnung
- Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
- Antrag auf Schluss der Aussprache/der Wortmeldungen

- Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
- Antrag auf Verweisung oder Zurückweisung an die Anlaufstelle

9 Worterteilungen

Allen Gremiumsmitgliedern ist in gleicher Weise von der Sitzungsleitung das Wort zu erteilen.

10 Beschlussfähigkeit

Das Prüfungsgremium ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder des Gremiums anwesend sind.

11 Beschlussfassung

- a Nach dem Schluss der Beratung oder nach Annahme eines Antrages auf „Schluss der Beratung“ erfolgt die Abstimmung.
- b Die Beschlussfassung erfolgt mit einer einfachen Mehrheit, wird keine Mehrheit erreicht, gilt der Antrag als abgelehnt
- c Die*der Sitzungsleiter*in zählt die Stimmen und gibt sofort das Ergebnis bekannt. Sie*Er stellt fest, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist bzw. eine Empfehlung ausgesprochen wird.
- d Es wird durch Handaufheben abgestimmt; eine geheime Abstimmung ist nicht möglich.
- e Enthaltungen sind nicht möglich.

12 Protokoll

Neben der Sitzungsniederschrift/Protokoll werden Anwesenheitslisten geführt. Ist ein Mitglied der Kommission bei einer Beschlussfassung abwesend, kann der Sitzungstermin nicht stattfinden.

§ 3 Vorsitz

Es gibt keinen Vorsitz innerhalb des Prüfungsgremiums. Die Sitzungsleitung erfolgt reihum in alphabetischer Reihenfolge

§ 4 Mitglieder

Das Prüfungsgremium besteht aus den im Folgenden aufgeführten vier Mitgliedern, die alle stimmberechtigt sind:

- 1 Partizipant*in aus dem Bereich des juristischen Opferschutz
- 2 Partizipant*in aus dem Bereich der historischen Wissenschaft
- 3 Partizipant*in aus dem Bereich der Psychotherapie
- 4 Partizipant*in aus dem Bereich der Opferberatung

Die jeweils aktuelle namentliche Zusammensetzung des Prüfungsgremiums kann über die Geschäftsführung der Expert*innenkommission erfragt werden.

§ 5 Ausscheiden aus dem Prüfungsgremium

Verlässt ein Gremiumsmitglied das Prüfungsgremium, so schlägt das Sozialreferat dem KJHA eine für die Position passende Persönlichkeit vor. Die Berufung in das Prüfungsgremium erfolgt durch Beschluss des KJHA.

Der Ausschluss aus dem Prüfungsgremium kann insbesondere erfolgen, wenn gravierende Pflichtverletzungen bspw. Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht, bekannt werden. Über den Ausschluss eines Gremiumsmitglieds entscheidet der KJHA in nichtöffentlicher Sitzung auf Antrag des Sozialreferats, auf Antrag von einer Mehrheit von drei Vierteln aller stimmberechtigten Expert*innenkommissionsmitglieder oder auf einstimmigen Antrag des Prüfungsgremiums. Das betroffene Mitglied des Prüfungsgremiums ist diesbezüglich sowohl von der Beratung als auch der Abstimmung ausgeschlossen.

§ 6 Vergütung

Die Mitgliedschaft im Prüfungsgremium erfolgt auf Basis einer ehrenamtlichen Tätigkeit gemäß Entschädigungssatzung, eine Vergütung für die Mitgliedschaft im Prüfungsgremium erfolgt nicht.

§ 7 Verpflichtung zur Geheimhaltung

Alle Gremiumsmitglieder werden zur Geheimhaltung in Bezug auf sämtliche mit den Gremiumsinhalten verbundenen Sozialdaten verpflichtet.

Die Gremiumsmitglieder werden vor der konstituierenden Sitzung diesbezügliche schriftliche Schweigepflichterklärungen abgeben, welche bei der Geschäftsstelle der Expert*innenkommission zur Aufarbeitung der Heimerziehung, Pflege und Adoption hinterlegt werden.

§ 8 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit den Unterschriften der Mitglieder des Prüfungsgremiums sowie der*des Sozialreferent*in oder der*des Stellvertreter*in der*des Sozialreferent*in der Landeshauptstadt München in Kraft.

Änderungen der Geschäftsordnung bleiben vorbehalten und können mit einer einfachen Mehrheit der Mitglieder unter Vorbehalt der Zustimmung der Expert*innenkommission beschlossen werden.

Ort, Datum, Unterschrift Mitglied Prüfungsgremium

Ort, Datum, Unterschrift Sozialreferent*in