

Geschäftsordnung für den Beirat für Menschen mit Behinderung der Stadt Freiburg i. Br.

Gemäß § 7, Abs. 2 der *Satzung der Stadt Freiburg i.Br. über die Beteiligung von in Freiburg lebenden Menschen mit Behinderungen am kommunalen Geschehen (Behindertenbeiratssatzung)* in der Fassung vom 15.12.2015 gibt sich der Beirat für den Geschäftsgang eine Geschäftsordnung. Der Behindertenbeirat hat in der Sitzung vom 14.12.2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Vorstand

- (1) Der Vorstand setzt sich aus dem/der Vorsitzenden und der Stellvertretung zusammen und wird gemäß § 5 der Behindertenbeiratssatzung für die Dauer einer Legislaturperiode gewählt.
- (2) Gemäß § 5 der Beiratssatzung koordiniert er die Arbeit des Beirates und seiner Arbeitsgruppen und vollzieht die Beschlüsse des Beirates, übernimmt Sprecherfunktion und stimmt die Tagesordnungen der Sitzungen mit der Geschäftsführung ab.
- (3) Darüber hinaus
 - leitet der Vorstand gemeinsam mit dem/der Sozialdezernent_in die Sitzung
 - vertritt der Vorstand den Beirat nach außen
 - ist der Vorstand Ansprechpartner für die Geschäftsstelle und den/die Beauftragte/n
 - beantwortet der Vorstand Anfragen und gibt Stellungnahmen ab. Dabei erfährt er Unterstützung durch andere Mitglieder_innen und der Geschäftsstelle
 - berichtet der Vorstand den Mitglieder_innen und der Geschäftsstelle regelmäßig von seiner Arbeit z.B. in den Beiratssitzungen und in wöchentlichen Telefonterminen zur Abstimmung zwischen Vorstand und Geschäftsstelle.
- (4) Tritt der Vorstand des Beirats zurück, findet in der darauffolgenden Beiratssitzung die Neuwahl statt. Der Vorstand kann bei grober Pflichtverletzung seiner Aufgaben vom Beirat abgewählt werden. Die Abstimmung darüber muss in der Tagesordnung angekündigt sein und bedarf der Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder_innen.

§ 2 Geschäftsstelle

- (1) Nach § 10 der Behindertenbeiratssatzung obliegt die Geschäftsführung dem bzw. der hauptamtlichen Behindertenbeauftragten der Stadt Freiburg im Breisgau. Gemeinsam mit ihrem Sekretariat bildet sie die Geschäftsstelle des Beirats.

- (2) Neben den in § 10 Abs. 2 der Behindertenbeiratssatzung genannten Aufgaben – Vor- und Nachbereitung der Beiratssitzungen, Schriftführung sowie Organisation von Neuwahlen nach Ablauf der Legislaturperiode – unterstützt die Geschäftsstelle den Beirat wie folgt:
- Betreuung der Verwaltungsangelegenheiten des Beirats
 - Ansprechpartnerin für telefonische und schriftliche Anfragen
 - Protokollführung
 - Koordinierung von Aufgaben nach innen und außen
 - Pflege der Webseite
 - Aufbereitung und Versand von Informationen
 - Beratung und Unterstützung des Beirates
 - Hilfe bei der Organisation von Veranstaltungen des Beirates
 - enge Kontaktpflege und Absprache mit dem Vorsitz des Beirates
 - Versendung von Sitzungseinladungen und Protokollen
- (3) Der Vorstand des Beirats und die Geschäftsführung tauschen sich in einem wöchentlichen Abstimmungstelefonat über aktuelle Themen aus.

§ 3 Arbeitsgruppen

- (1) Der Behindertenbeirat kann für Schwerpunkte seiner Arbeit Arbeitsgruppen bilden. Diese können ständig oder sachlich bzw. zeitlich begrenzt arbeiten. Die Basis bilden die drei Arbeitsgruppen
- AG Bau und Verkehr
 - AG Arbeit, Bildung und Kultur
 - AG Wohnen und Soziales
- (2) Die AG-Mitglieder_innen wählen aus ihren Reihen einen Sprecher bzw. eine Sprecherin. Die Sprecher_innen sind Ansprechpartner_innen auf der Homepage und vertreten die AG nach außen.
- (3) Zu den AGs können sachkundige Einwohner_innen und Sachverständige hinzugezogen werden. Für die gewählten Mitglieder_innen des Beirats ist die Mitarbeit in einer AG verpflichtend.
- (4) Die AGs treffen sich im Regelfall monatlich und legen die Sitzungstermine rechtzeitig im Voraus fest. Empfohlen wird der Jahresanfang. Sobald die Termine feststehen, sollten sie der Geschäftsleitung des Beirats mitgeteilt werden, damit sie versandt und veröffentlicht werden können.
- (5) Die AGs verfassen von jeder Sitzung ein Protokoll, das durch die Geschäftsführung allen Mitgliedern des Beirats gesandt wird und auf der Homepage veröffentlicht werden kann.
- (6) Die Sprecher_innen der Arbeitsgruppen berichten in den Beiratssitzungen über ihre Aktivitäten.

§ 4 Sitzungen

- (1) Der Behindertenbeirat trifft sich zu mindestens 4 Sitzungen im Jahr. Für die Sitzungen ist eine barrierefrei nutzbare Räumlichkeit zu wählen.
- (2) Der/Die Sozialdezernent_in lädt zu den Sitzungen schriftlich, im Regelfall 14 Tage vor der Sitzung, ein. Die Einladung wird über die Geschäftsstelle versandt. Bei allen Mitglieder_innen mit Emailadresse erfolgt die Einladung per Mail.
- (3) Die Sitzungen des Behindertenbeirats sind in der Regel öffentlich. Termine und Tagesordnung werden in der örtlichen Presse bekannt gemacht. Der Behindertenbeirat kann zu einzelnen Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausschließen, dies wird im Vorfeld in der Tagesordnung gekennzeichnet.
- (4) Der/Die Vorsitzende leitet gemeinsam mit dem/der Sozialdezernent_in die Sitzung. Im Falle einer Verhinderung übernimmt der/die stellvertretende Vorsitzende diese Aufgabe. Die Sitzungsleitung leitet die Beratungen und Abstimmungen und führt durch die Tagesordnung. Die Geschäftsstelle unterstützt den/die Vorsitzende/n bei der Aufgabe der Sitzungsleitung
- (5) Der Behindertenbeirat entscheidet in seinen Sitzungen mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder_innen. Die Abstimmung erfolgt offen durch Handheben.

§ 5 Tagesordnung

Die Tagesordnung für die Sitzungen wird von der Geschäftsstelle in Absprache mit dem Vorsitz des Beirats erstellt. Mitglieder_innen des Behindertenbeirats können Vorschläge zur Tagesordnung bis zu 6 Wochen vor der Sitzung an den/die Vorsitzende/n senden. Darüber hinaus ist die Aufnahme von Themen unter dem Punkt „Verschiedenes“ zu Beginn jeder Beiratssitzung möglich.

§ 6 Gebärdensprachdolmetscher

Bei den Sitzungen des Beirats werden bei Bedarf Gebärdensprachdolmetscher_innen zur Verfügung gestellt. Auf diese Möglichkeit wird in der Einladung und bei der Veröffentlichung in den Medien rechtzeitig hingewiesen. Bei einer Bedarfsrückmeldung bis zu 7 Tage vor der Sitzung, werden Gebärdensprachdolmetscher_innen eingesetzt.

§ 7 Anwesenheit

Die Mitglieder_innen des Beirats sollen an jeder Beiratssitzung teilnehmen. Wer verhindert ist entschuldigt sich im Vorfeld bei der Geschäftsstelle.

Zu jeder Sitzung wird eine Anwesenheitsliste geführt, in die sich jedes Mitglied einträgt. Die Unterzeichnung der Anwesenheitsliste ist Voraussetzung für das Erhalten der Aufwandsentschädigung zur Teilnahme an den Beiratssitzungen, welche in § 2 Abs. 4 der Behindertenbeiratssatzung festgehalten ist.

§ 8 Protokoll

Von jeder Sitzung des Beirates wird durch die Geschäftsstelle ein Ergebnisprotokoll erstellt, das den Mitgliedern spätestens 8 Wochen nach der Sitzung zugesendet wird. Einsprüche gegen den Inhalt des Protokolls haben bis zum Beginn der nächsten Sitzung zu erfolgen.

§ 9 Budget

- (1) Die Ausgaben des Behindertenbeirats werden mit dem Budget des/der Beauftragten finanziert. Entstehende Kosten in der Beiratsarbeit müssen vorher mit dem/der Beauftragten abgeklärt worden sein.
- (2) Größere Ausgaben, z.B. für geplante Veranstaltungen, sollten spätestens bis zum 15.02. des aktuellen Jahres von dem/der Vorsitzenden bei dem/der Beauftragten angekündigt werden.

§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag ihrer Beschlussfassung durch den Behindertenbeirat in Kraft. Die Beschlussfassung erfolgt durch die Mehrheitsentscheidung des Beirates. Eine Änderung der Geschäftsordnung kann durch eine Mehrheitsentscheidung des Beirates beschlossen werden. Ein Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung muss in der Einladung zur Sitzung angekündigt sein.