

Geschäftsordnung für den Beirat für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam

§1 Zweck und Aufgaben

- (1) Gemäß §10 der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam wird in der Landeshauptstadt Potsdam zur besonderen Vertretung der Interessen und gesellschaftlichen Belange von Menschen mit anerkannter Behinderung ein ehrenamtlich tätiger Beirat eingerichtet. Der Beirat führt die Bezeichnung „Beirat für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam“ (BfMmB).
- (2) Der BfMmB berät die/den Beauftragten für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam, die/den Oberbürgermeister*in und die Stadtverordneten, sowie die Mitarbeitenden der Verwaltung in allen Angelegenheiten, die die Interessen von Menschen mit Behinderung berühren.
- (3) Der Beirat hat das Ziel, durch seine Tätigkeit die Gleichstellung und gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderung in der Landeshauptstadt Potsdam und die Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention voranzubringen.
- (4) Der Beirat und die/der Behindertenbeauftragte der Stadt unterstützen sich gegenseitig in ihrer Arbeit.

§ 2 Wahl des Vorstands

- (1) Der/die Vorsitzende des Beirates für Menschen mit Behinderungen und ein/e Stellvertreter/in bilden den Vorstand des Beirates.
- (2) Der Vorstand wird mit einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder gewählt.
- (3) Wird die erforderliche Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht, ist im zweiten Wahlgang gewählt, wer die meisten Ja-Stimmen auf sich vereint. Besteht im zweiten Wahlgang Stimmgleichheit, ist ein neuer Wahlgang erforderlich. Besteht wiederum Stimmgleichheit, entscheidet das vom Wahlvorstand zu ziehende Los.
- (4) Die Wahlen des/der Vorsitzenden und der Stellvertretung werden getrennt voneinander und geheim durchgeführt.
- (5) Der Vorstand wird in der konstituierenden Sitzung des Beirates gewählt. An der konstituierenden Sitzung des Beirats nimmt ein/e Mitarbeiter/in der Landeshauptstadt Potsdam als Wahlvorstand teil. Dieser leitet die Wahl der/des Vorsitzenden und der Stellvertretung und führt diese in ihr Amt ein.
- (6) Der Vorstand bzw. ein Mitglied des Vorstandes kann bei grober Pflichtverletzung in Bezug auf die Beiratsarbeit oder bei Verstoß gegen die Hauptsatzung oder Geschäftsordnung vom Beirat abgewählt werden. Der Vorstand, bzw. ein Mitglied des Vorstandes, kann mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder abgewählt werden. Die Abwahl muss auf der Tagesordnung angekündigt sein.

§ 3 Aufgaben des Vorstands

- (1) Der Vorstand legt die Tagesordnung der Sitzungen des BFMB fest und lädt zu den Sitzungen ein.
- (2) Der Vorstand vertritt den Beirat nach innen und außen.
- (3) Unterschriftsberechtigt für den Beirat für Menschen mit Behinderung sind die/der Vorsitzende sowie im Vertretungsfall die/der stellvertretende Vorsitzende.

(4) Der Vorstand ist Ansprechpartner für die Geschäftsstelle, die/den Beauftragte/n für Menschen mit Behinderung und die Moderation.

(5) Tritt die/der Vorsitzende und/oder deren Stellvertretung zurück oder werden diese abgewählt, wird unverzüglich eine neue Sitzung einberufen. Die Neuwahl muss in der Tagesordnung angekündigt sein.

§ 4 Geschäftsstelle

(1) Der Beirat für Menschen mit Behinderung wird von einer Geschäftsstelle unterstützt. Die Geschäftsstelle wird vollumfänglich durch Verwaltungspersonal der Landeshauptstadt Potsdam sichergestellt.

(2) Die Geschäftsstelle übernimmt folgende Aufgaben:

- Unterstützung und Koordinierung der Arbeit des Beirats in den Fachausschüssen der SVV, Vorständen und anderen Gremien
- Unterstützung und Koordinierung der Arbeit der Arbeitsgruppen des Beirats
- Unterstützung und Koordinierung der Arbeit des Beirats in Zusammenarbeit mit der Verwaltung der Landeshauptstadt Potsdam
- Protokollführung und Dokumentation von Sitzungen und Veranstaltungen
- Betreuung der Internetseite
- Beauftragung und Koordination der externen Moderation
- In Absprache mit der/dem Beauftragten für Menschen mit Behinderung Organisation einer Klausur zu Beginn einer neuen „Wahlperiode“

Die Details der Zuständigkeiten werden auf den Workshops zu Beginn der Wahlperiode besprochen.

(3) Die Fach- und Rechtsaufsicht wird durch die/den Beauftragte*n für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam bzw. die organisatorische Führungskraft des Mitarbeitenden der Geschäftsstelle ausgeübt. Der Vorstand und die Mitglieder haben keine Weisungsrechte gegenüber der Geschäftsstelle.

(4) Dem Beirat wird ein rollstuhlgerechter Arbeitsraum mit notwendiger technischer Ausstattung seitens der Landeshauptstadt Potsdam zur Verfügung gestellt.

§5 Individuelle Rechte und Pflichten der Beiratsmitglieder

(1) Die Mitglieder des BfMmB sind ehrenamtlich tätig. Durch die Übernahme des Amtes sind sie zur gewissenhaften und unparteiischen Tätigkeit verpflichtet.

(2) Die Mitglieder des BfMmB verpflichten sich zur kontinuierlichen Mitarbeit, regelmäßigen Teilnahme an den Beiratssitzungen und Übernahme von zumutbaren Aufgaben im Rahmen der Aufgaben des Beirates gemäß § 1.

(3) Die Mitglieder des Beirats verpflichten sich zur Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe (§ 6) sowie für die Teilnahme an den Workshops zu Beginn jeder Wahlperiode.

(4) Im Verhinderungsfall sind der Vorstand und die Geschäftsstelle unverzüglich schriftlich oder telefonisch zu informieren.

§ 6 Arbeitsgruppen

(1) Der BfMmB bildet für die Schwerpunkte seiner Tätigkeit Arbeitsgruppen. Dies können ständige oder projektbezogene bzw. zeitlich begrenzte Arbeitsgruppen sein. Die Themen der Arbeitsgruppen richten sich nach den Bedarfen in der Stadtgesellschaft und des Beirats.

(2) Zu den Arbeitsgruppen sollen fachlich qualifizierte oder interessierte Menschen außerhalb des Beirats hinzugezogen werden.

(3) Die Arbeitsgruppenmitglieder wählen aus ihrer Reihe eine/n Sprecher/in. Diese müssen Mitglied des BfMmB sein.

(4) Die Arbeitsgruppen erarbeiten Vorlagen (Lagebilder, Stellungnahmen, Handlungsempfehlungen etc.) zur Vorstellung und für die weitere Diskussion in den Sitzungen des BfMmB.

(5) Die Treffen der Arbeitsgruppen sollen nach Bedarf regelmäßig stattfinden. Die/der jeweilige Sprecher/in übermittelt geplante Sitzungstermine unverzüglich nach Festlegung an die Geschäftsstelle sowie den Vorstand des Beirats. Sitzungstermine, Sitzungsorte und Tagesordnung werden von der Arbeitsgruppe selbstorganisiert. In Abstimmung mit dem Vorstand und der Geschäftsstelle können sich die Arbeitsgruppen zur Unterstützung der Geschäftsstelle bedienen.

(6) Arbeitsergebnisse sind zu dokumentieren und in geeigneter Form für die Sitzung des Beirats zur Verfügung zu stellen.

§7 Entsendung von Mitgliedern in die Ausschüsse und andere Gremien

(1) Der BfMmB entsendet Mitglieder in Gremien, Ausschüsse und Veranstaltungen, um die Interessen der Menschen mit Behinderungen gemäß der in §1 festgehaltenen Aufgaben und Ziele zu vertreten. Für jedes entsendete Mitglied muss es eine Stellvertretung geben, die/der das Mitglied im Krankheitsfall o.Ä. vertritt. Für die Entsendung bedarf es eines Beschlusses des Beirates.

(2) Die entsendeten Mitglieder berichten in den Beiratssitzungen von relevanten Beschlüssen und Diskussionen der jeweils letzten besuchten Sitzung der Ausschüsse und Gremien sowie über relevante Tagesordnungspunkte der anstehenden Sitzungen.

§8 Rücktritt/Abberufung von Mitgliedern

(1) Legt ein Mitglied des BfMmB ihr/sein Mandat vorzeitig nieder, ist dies schriftlich dem Vorstand des Beirates für Menschen mit Behinderungen und der Geschäftsstelle mitzuteilen (per Email ist zulässig).

(2) Der Beirat kann der StVV den Ausschluss eines Mitglieds vorschlagen:

- bei wiederholten Verstößen gegen die Geschäftsordnung des Beirats
- wenn es eines der Aufnahmekriterien nicht mehr erfüllt
- wenn es dem Beirat vorsätzlich geschadet hat
- bei grober Pflichtverletzung in Bezug auf die Beiratsarbeit
- bei dreimaligem unentschuldigtem Fernbleiben der Beiratssitzungen über ein Jahr hinweg,

(3) Das betroffene Mitglied muss die Möglichkeit zur Stellungnahme in angemessener Frist erhalten.

(4) Die Abstimmung über den Vorschlag zum Ausschluss eines Mitglieds muss in der Tagesordnung der Sitzung des BfMmB angekündigt sein

(5) Der Vorschlag zur Abberufung bedarf der 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(6) Scheidet ein Einzelmitglied aus dem Beirat aus, rückt eine Person von der nummerisch geführten Nachrückerliste nach. Ist die Nachrückerliste leer, bleibt der Platz unbesetzt.

(7) Scheidet eine Organisationsvertretung aus dem BfMmB aus, muss die entsendende Organisation eine/n Nachrücker/in benennen. Die/der Nachrücker/in wird Mitglied des BfMmB und übernimmt die Position des ausgeschiedenen Mitgliedes. Geschieht dies nicht, verliert die Organisation den Sitz im Beirat bis zum Zeitpunkt von Neuwahlen. Eine andere Organisation kann vom Beirat per Beschluss benannt werden. Der begründete Vorschlag für eine neue Organisation muss in der Tagesordnung angekündigt sein.

(8) Wenn ein Mitglied gemäß Absatz 2 aus dem Beirat ausscheiden soll, muss dies durch die StVV beschlossen werden. Die Einzelmitglieder rücken gemäß der von der StVV beschlossenen Nachrückerliste nachrückende Organisationen werden der StVV mitgeteilt

(9) Sinkt die Mitgliederzahl unter die Hälfte der in § 2 festgeschriebenen Mitglieder, kann der StVV durch die/den Beauftragte*n für Menschen mit Behinderung die Neuwahl des Gremiums empfohlen werden.

§9 Sitzungen des Beirats

(1) Die Sitzungen des Beirats können in Präsenz oder online stattfinden.

(2) Die/der Vorsitzende oder im Verhinderungsfall die Stellvertretung lädt die Mitglieder des BfMmB zu den Sitzungen ein. Die Einladung muss Tag, Stunde und Ort der Sitzung beinhalten. Die Einladung ist schriftlich zu übermitteln (per Mail ist zulässig). Jedes Beiratsmitglied muss selbst dafür sorgen, dass die Einladung zugestellt werden kann.

(3) Der Einladung muss die Tagesordnung beiliegen.

(4) Die Einladung wird den Beiratsmitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung übermittelt. Bei der Berechnung der Einladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Einladung und der Sitzungstag nicht mit. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten einzelne Beiratsmitglieder die Einladung verspätet erhalten haben. Zu Beginn der Sitzung ist die wirksame Einladung sowie die Tagesordnung durch ein Mitglied des Vorstands festzustellen.

(5) Die Sitzungen des Beirates sind öffentlich. Auf Beschluss kann eine Sitzung oder ein Teil der Sitzung nicht-öffentlich durchgeführt werden.

(6) Die Sitzungsdauer soll 2 Stunden nicht überschreiten.

(7) Die Sitzungen finden mindestens quartalsweise statt. Die Termine werden vom Vorstand in Abstimmung mit der Geschäftsstelle am Ende eines Jahres bzw. zu Beginn einer neuen Wahlperiode für das kommende Jahr festgelegt. Weitere Sitzungen werden unverzüglich mit einer Ladungsfrist von zwei Wochen einberufen, wenn dies von einem Drittel der gewählten Mitglieder schriftlich unter Angabe der zur Verhandlung anstehenden Gegenstände beim Vorstand und der Geschäftsstelle verlangt wird. Außerdem wird der BfMmB unverzüglich einberufen, wenn ein/e neue/r Vorsitzende/r gewählt werden muss.

(8) Die Sitzungen werden für das Jahr 2024 von einer externen Moderation moderiert. Für das Jahr 2025 und folgende Jahre beschließt der Beirat, wie die Moderation weiterlaufen soll. Die Moderation erhält die Einladung und die Tagesordnung ebenso wie die Beiratsmitglieder eine Woche vorher.

(9) Der Beirat führt zum Start seiner Amtszeit Workshops durch, in denen eine Wertekultur abgestimmt sowie weitere Vereinbarungen zur gemeinsamen Arbeitsweise und Struktur getroffen werden. In den Workshops wird Basiswissen für die Beiratstätigkeit vermittelt und der Rahmen für die eigene Arbeit abgesteckt. Die Teilnahme ist für die Mitglieder des Beirates für Menschen mit Behinderung verpflichtend.

§10 Niederschrift

(1) Von allen Sitzungen sind Niederschriften anzufertigen. In Sitzungen des BfMmB werden durch die Geschäftsstelle angefertigt. Sie müssen enthalten:

- Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
- Wahrnehmung der Protokollführung, Wahrnehmung der Moderation
- die Tagesordnung,
- Wortlaut der gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse mit ihrem Abstimmungsergebnis,
- eine Namensliste der anwesenden Beiratsmitglieder,
- eine Namensliste der geladenen Gäste,
- Ergebnisprotokollierung der Berichterstattungen und Diskussionen.

(3) Die Richtigkeit der Niederschrift der Sitzungen des BfMmB ist vom Vorstand in geeigneter Weise zu bestätigen.

(4) Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des BfMmB spätestens vier Wochen nach der Sitzung zuzuleiten. Sollte die nächste Sitzung in kürzerem Abstand erfolgen, muss die Niederschrift mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugeleitet werden.

(5) Niederschriften des BfMmB müssen auf der Homepage in barrierefreier Form veröffentlicht werden. Ausgenommen sind Gegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt wurden.

§11 Beschlussfähigkeit

(1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(2) Die Auflösung des Beirats bedarf einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder

§12 Finanzielle Mittel

(1) Über die Verwendung der Mittel bis zu 200 Euro entscheidet der Vorstand. Bei Ausgaben über 200 Euro beschließt der Gesamtbeirat über die Ausgaben. Dabei ist der Grundsatz des Wirtschaftlichkeitsgebotes zu gewährleisten und die Vorgaben im Rahmen des Vergaberechts einzuhalten.

(2) Der Vorstand legt in jeder Sitzung Rechenschaft über die verausgabten Mittel ab.

§ 13 Entschädigung

(1) Die gewählten Mitglieder erhalten für die Teilnahme an den Beiratssitzungen und den Ausschusssitzungen der Stadtverordnetenversammlung eine Aufwandsentschädigung. Ausgenommen hiervon sind hauptamtliche Organisationsvertretungen.

(2) Die Höhe der Aufwandsentschädigung richtet sich nach der „Satzung über die Entschädigung der ehrenamtlichen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, ihrer Ausschüsse und Ortsbeiräte – Entschädigungssatzung“

§ 14 Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt durch Beschluss des Beirats in Kraft.