



Protokoll

der 1. Klausur des Beirats für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam

Datum:	21. April 2018, 10.00 bis 16.00 Uhr
Ort:	Treffpunkt Freizeit, Am Neuen Garten 64, 14469 Potsdam
Moderation:	Manuela Kiss & Katharina Deppe
Protokoll:	Manuela Kiss & Katharina Deppe
Teilnehmer:	15 (+ 1 Gebärdensprachdolmetscherin) (s. Anlage 1)

1. Einstieg und Kennenlernen

Die Tagesordnung wird von den beiden Moderatorinnen Frau Kiss und Frau Deppe vorgestellt.

Es wird der Hinweis geäußert, dass die nächste Sitzung nicht so lang wie die Klausur sein solle.

Frau Deppe erläutert, weshalb die Beschlussfassung über die neue Geschäftsordnung und die Wahl des Vorstandes erst beim nächsten Termin stattfinden könne. Die Einhaltung der Frist für die Einladung und Bekanntmachung der Tagesordnung von mindestens 14 Tagen solle gewährleistet werden.

Die anwesenden Mitglieder des BfMmB stellen sich erneut kurz vor und teilen mit, welche Rolle sie sich für sich selbst im Beirat vorstellen können und an welchen Bereichen besonderes Interesse besteht (**s. Anlage 2**).

Dabei wird mehrfach die Wichtigkeit der Öffentlichkeitsarbeit betont und der Wunsch geäußert, dass diese möglichst vielfältig aufgestellt sein sollte.

Frau Kiss erläutert kurz die einzelnen Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung und die Anwesenden bekunden ihr jeweiliges Interesse (**s. Anlage 3**).

Frau Deppe weist auf die Möglichkeit hin, dass bereits für die Sitzung des Ausschusses für Gesundheit, Soziales und Inklusion am kommenden Dienstag ein **schriftlicher Bericht** eingereicht werden könne. Die Anwesenden einigen sich darauf, dass Frau Deppe einen Entwurf machen soll, der vor Einreichung an alle Mitglieder verschickt werden solle. Aufgrund der zeitlichen Dringlichkeit kann für Anmerkungen nur eine kurze Frist vorgesehen werden (**s. Anlage 4**).

2. Aussprache und zukünftige Arbeitsweise

Frau Kiss erläutert, dass von einigen Mitgliedern Kritik an der Zusammenarbeit mit der Verwaltung in der Vergangenheit geäußert wurde. Um dieser Kritik Raum zu geben

und zu verhindern, dass etwaige Fehler wiederholt werden, solle die folgende Aussprache dienen. Insbesondere sollen künftige Arbeitsweisen des BfMmB besprochen werden.

Es wird angemerkt, dass der **Ehrenamtsraum** in Haus 2 der Stadtverwaltung nur bedingt für Treffen kleinerer Gruppen geeignet sei – insbesondere, wenn mehrere Mitglieder mit Rollstühlen anwesend sind. Da müsse man einen geeigneteren Raum finden.

Des Weiteren wird vorgeschlagen, sowohl für die Sitzungen des gesamten Beirates, als auch für kleinere Sitzungen z.B. des Vorstandes oder von Arbeitsgruppen **regelmäßige Räume** zu organisieren. Insbesondere das Finden von Räumen erwies sich bereits mehrfach als problematisch, so dass darauf in Zukunft mehr geachtet werden müsse.

Es wird vorgeschlagen, nach erfolgreicher Aufnahme der inhaltlichen Arbeit auch **Sprechzeiten** im Büro des Beirates in Haus 2 anzubieten. Diese könnten nach thematischen Schwerpunkten organisiert und bei den jeweiligen Arbeitsgruppen, z.B. Wohnen und Wohnumfeld, angesiedelt sein. Dabei solle es vor allem darum gehen, den Ratsuchenden zuzuhören und ggf. sachkundige Beiratsmitglieder oder Anlaufstellen zu vermitteln.

Zur Eindämmung des Mailverkehrs und organisierteren Zusammenarbeit wird vorgeschlagen, für den Beirat eine **gemeinsame Kommunikationsplattform** zu nutzen. Frau Deppe wird bei Frau David fragen, ob die Stadt eine geeignete Plattform zur Verfügung stellen kann; sollte dies nicht der Fall sein, soll Frau Deppe eine „Dropbox“ für die Beiratsarbeit einrichten. Bei allen Lösungen soll darauf geachtet werden, dass möglichst viele, bestenfalls aber alle Mitglieder mit der Plattform arbeiten können; Hilfestellung muss gewährleistet sein. Nach etwa einem halben Jahr solle bewertet werden, ob die genutzte Lösung ihren Zweck erfüllt und die Arbeit im Beirat tatsächlich vereinfacht.

Bezüglich der **Arbeit in den Ausschüssen** wird festgehalten, dass die Arbeit der jeweiligen Mitglieder transparent erfolgen solle. In der Diskussion und Abstimmung mit der jeweiligen Arbeitsgruppe sollen Positionen und Themen erarbeitet werden, die im Ausschuss vertreten bzw. gesetzt werden sollen. Solange der Beirat noch nicht voll arbeitsfähig ist, soll lediglich in eher beobachtender Funktion an Ausschusssitzungen teilgenommen und sich mit den Arbeitsinhalten auseinandergesetzt werden. Es soll noch nicht im Namen des Beirates Position bezogen werden. Ggf. können sich die teilnehmenden Beiratsmitglieder den Beigeordneten kurz vorstellen und den aktuellen Stand des Beirates umreißen. Auf dieser Vorarbeit könne in Kürze, wenn der Beirat seine Arbeit voll aufnimmt, aufgebaut werden.

Über die Teilnahme an Ausschusssitzungen soll ein kurzer Bericht verfasst werden, der für alle Mitglieder einsehbar in der dann eingerichteten Kommunikationsplattform hochgeladen werden soll. Es wird außerdem betont, dass im Rahmen der Ausschussarbeit auch die Vernetzung mit anderen Arbeitsgruppen, z.B. der AWO, angestrebt werden sollte.

Die Anwesenden verständigen sich darauf, dass der Beirat in Zukunft einen respektvollen Umgang, insbesondere bei der Äußerung von Kritik, pflegen sollte (**s. Anlage 5**).

Es wird vorgeschlagen, eine Arbeitsgruppe zu gründen, die sich mit der Aufarbeitung der zum Teil konfliktreichen Erfahrungen einzelner Mitglieder mit der Verwaltung und den allgemeinen Rahmenbedingungen der Beiratsarbeit beschäftigt.

Um die Frage nach der **Entschädigung der Mitglieder** für z.B. Assistenzen oder Fahrtkosten durch das Sozialamt zu klären, soll Frau David gebeten werden, die jeweiligen Anträge zur Verfügung zu stellen und bei sich im Büro vorzuhalten.

Es wird sich darauf verständigt, das Thema „**Persönliches Budget**“ im Rahmen einer Arbeitsgruppe zu bearbeiten.

Frau Deppe verliest einen **offenen Brief**, den Herr Wietschel im Vorfeld für die Anwesenden verfasst hat (**s. Anlage 6**).

3. Austausch: Ergebnisse der AG Geschäftsordnung

Frau Deppe stellt kurz die Arbeitsweise der *Arbeitsgruppe Geschäftsordnung* vor. Die Arbeitsgruppe wurde im Rahmen der ersten Zusammenkunft gegründet, um einen Entwurf für die neue Geschäftsordnung des BfMmB zu erarbeiten.

Im Folgenden werden die einzelnen Paragraphen in chronologischer Reihenfolge besprochen.

Unter **§ 1** weist Frau Deppe darauf hin, dass eine Änderung der Bezeichnung des Beirates nicht ohne Weiteres in der Geschäftsordnung vorgenommen werden kann. Es wird angeregt, dass der zukünftige Vorstand mit einem Änderungsvorschlag des betreffenden Absatzes der Hauptsatzung an die Beigeordneten der Stadtversammlung herantreten könne.

Zu **§ 2 (7)** bez. des Rechts der Nachrückenden, auch an nicht-öffentlichen Sitzungsteilen des BfMmB teilzunehmen, gab es auseinandergelungene Meinungen; für eine weitere Bewertung soll die Einschätzung des Rechtsamts eingeholt werden.

§ 3 (1) wird dahingehend ergänzt, dass es statt eine/n *zwei* stellvertretende Sprecher/innen geben und der Vorstand somit aus fünf Personen zusammengesetzt sein soll.

Zu **§ 4 (2)** bez. der Möglichkeit, in Ausnahmefällen und auf Antrag von mindestens sieben Mitgliedern eine Sitzung des BfMmB einberufen zu können, und zu **§ 5 (4)**, bez. der Beschlussfassung per Telefonschle / E-Mail, soll ebenfalls die Einschätzung des Rechtsamts eingeholt werden.

§ 6 (1) wird dahingehend ergänzt, dass die Sitzungsprotokolle vom Vorstand zu genehmigen sind und ein Ergebnisprotokoll auf der Website des BfMmB veröffentlicht werden soll.

In **§ 10 (6)** wird ergänzt, dass die Schatzmeisterin/der Schatzmeister auf Nachfrage eines Mitglieds die Finanzunterlagen zur Einsicht vorlegen muss, um die Transparenz der Verwendung finanzieller Mittel zusätzlich zum jährlichen Bericht zu gewährleisten.

In **§ 11 (1)** wird ergänzt, dass die Leiterin/der Leiter einer Sitzung die Anwesenden vor Aufnahme eines nicht-öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunktes über den Verschwiegenheitsparagrafen zu informieren hat.

§13 (1) soll als **§ 1 (6)** verschoben werden.

Es soll vom Rechtsamt die Einschätzung eingeholt werden, ob **§ 15 (1)** an dieser Stelle richtig steht oder an anderer Stelle in der Geschäftsordnung auftauchen sollte.

Des Weiteren wurden keine Änderungen an dem Entwurf der Arbeitsgruppe Geschäftsordnung vorgeschlagen. Die durch die Anwesenden abgestimmte Version soll durch Frau Deppe an das Rechtsamt mit Hinweis auf Dringlichkeit weitergeleitet werden. Die aktuelle und an das Rechtsamt übermittelte Version der Geschäftsordnung ist in **Anhang 7** des Protokolls zu finden.

4. Verabredungen für Themen/ Arbeitsgruppen

Frau David soll gebeten werden, eine Doodle-Umfrage für den **Termin der nächsten Sitzung** anzulegen. Terminvorschläge sind

- Montag, der 14. Mai um 18.00 Uhr,
- Freitag, der 18. Mai um 18.00 Uhr, und
- Mittwoch, der 23. Mai um 18.00 Uhr.

Der Termin soll maximal zwei Stunden in Anspruch nehmen. Die **Tagesordnung** soll die Beschlussfassung über die Geschäftsordnung, die Vorstellung der Kandidatinnen/Kandidaten für den Vorstand, die Wahl des Vorstandes und die offizielle Gründung erster Arbeitsgruppen umfassen. Frau Deppe wird einen Entwurf für die Tagesordnung per Mail schicken.

Als Ort wird der Raum im Bildungsforum vorgeschlagen. Frau David soll gebeten werden, den Raum zu reservieren, sobald der Sitzungstermin feststeht.

Es werden erste Ideen für **Arbeitsgruppen** gesammelt (**s. Anlage 8**). Frau Hirschfeld beginnt, eine Arbeitsgruppe für den Bereich Wohnen und Wohnumfeld zu organisieren. Frau Warbein regt die Gründung einer Arbeitsgruppe zum Bundesteilhabegesetz, dessen Umsetzung und Weiterentwicklung an. Es soll außerdem eine Arbeitsgruppe zur Öffentlichkeitsarbeit geben. Weitere Arbeitsgruppen sollen ggf. entlang der Ausschusszuständigkeiten gebildet werden.

Es wird angeregt, dass die Beiratsmitglieder in den Vollversammlungen **Kurzvorträge** über einen Themenbereich oder eine Fragestellung halten könnten, in dem sie/er besondere Kenntnisse hat oder die sie/ihn besonders beschäftigt. So sollen alle Mitglieder von dem Wissen der andere profitieren. Es soll ein Kompetenzkatalog angelegt werden.

5. Abschluss, Verabschiedung

Frau Kiss und Frau Deppe schließen nach einem positiven Fazit die Klausur.

Teilnehmerliste

2. Treffen BfMmB am 23.04.2018

Sitzung	
Name	Unterschrift
Bode, Adelheid	0173-3917724 A. Bode
Deppe, Katharina	0177-5265945
Dörfel, Heike	_____
Hirschfeld, Petra	015233700258 P. Hirschfeld
Kalus, Bettina	B. Kalus
Kiss, Manuela	0170-2321499
Krech, Jan	Krech 0126124259957
Kroll, Wolfgang	Kroll 0331/9676248
Lange, Joachim	+49 172 2388770 (max 5915)
Lange, Oloff	0171-2775500 O. Lange
Lobbe-Schulz, Heike	0176 43142880 Heike Lobbe-Schulz
Okoko, Djamal Elangui	entschuldigt
Struck, Gabriele	0178 2367148 Struck
Warbein, Ute	0163-7695711 Ute Warbein
Behnke, Gerald	017315820506 Behnke
Okunke, Kai	0331 6009560 Okunke
Kalitke Viktor	0152 31901327 V. Kalitke

Anlage 2:

Hr. Knoll: Bauausschuss
Arbeit + Behinderung

Fr. Warbeim: Jugendhilfeausschuss
barrierefreier Zirkus :)
bauen/

Fr. Struck: Arbeit / Behinderung / Bildung
Kultur

Fr. Lobbe-Schulz: Arbeit / Wohnen

Hr. Lange: bauen / Inklusion ^{Schulthilfer}

Fr. Deppe: Beirat, Gesundheit, AG Öffentlichkeit

Fr. Kirs: Gesundheit, Soziales, Inklusion
Vorstand

Hr. Behnke: YouTube Öffentlichkeit

Hr. Kersch: Gesundheit | Soziales

Fr. Hirschfeld: Seniorenbeirat
Verbindung zu Beirat MMB
Wohnfeld

Hr. Okunke: AG Bedingungen für Beirat

Fr. Kalus: Interesse (meine Mitarbeit)

Fr. Bode: barrierefrei bauen

Hr. Lange: bauen, öffentl. / privat

Strapen.... Öffentlichkeits-
Arbeit

Hr. Kalitke: Migrantenbeirat Sport

Anlage 3:

Ausschuss für Gesundheit, Soziales und Inklusion: Frau Kiss, Frau Lobbe-Schulz, Herr Okura - nächste Sitzung am 24.4.2018

Ausschuss für Kultur und Wissenschaft: Frau Struck, Herr Kalitke - nächste Sitzung am 26.4.2018

Ausschuss für Stadtentwicklung, Bauen und Verkehr: Herr O. Lange, Frau Hirschfeld, Frau Warbein, Herr Kroll - nächste Sitzung am 24.4. 2018

Werksausschuss Kommunaler Immobilienservice: Herr O. Lange, Frau Bode - nächste Sitzung am 18.5.2018

Ausschuss für Bildung und Sport: Frau Kiss, Frau Struck - nächste Sitzung am 24.4.2018

Ausschuss für Eingaben und Beschwerden: Herr Okura - nächste Sitzung am 8.5.2018

Ausschuss für Finanzen: Herr Kroll - nächste Sitzung am 25.4.2018

Ausschuss für Klima, Ordnung, Umweltschutz und ländliche Entwicklung: Frau Bode - nächste Sitzung am 26.4.2018

Hauptausschuss: Frau Deppe, Frau Kiss - nächste Sitzung am 16.5.2018

Jugendhilfeausschuss: Frau Warbein, Frau Kiss - nächste Sitzung am 26.4.2018

Migrantenbeirat: Herr Kalitke - nächste Sitzung am 17.5.2018

Den **Rechnungsprüfungsausschuss** und den **Wahlprüfungsausschuss** haben wir als Beirat noch nicht besetzt.

Bericht des Beirates für Menschen mit Behinderung (BfMmB) für den Ausschuss für Gesundheit Soziales und Inklusion (GSI) am 24. April 2018

Aktueller Sachstandsbericht zur Vorlage beim Ausschuss für Gesundheit, Soziales und Inklusion der Landeshauptstadt Potsdam

Der Beirat für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam (BfMmB) hat sich bei seiner ersten Zusammenkunft am 8. März 2018 darauf verständigt, im Rahmen einer Arbeitsgruppe eine neue Geschäftsordnung zu erarbeiten.

Die Arbeitsgruppe Geschäftsordnung ist zwei Mal zusammengetreten und hat in einer offenen und konstruktiven Arbeitsatmosphäre den Entwurf für eine neue Arbeitsgrundlage des Beirats verfasst.

Dieser Entwurf wurde in großer Runde bei der ersten Klausur des Beirats am vergangenen Samstag (21. April 2018) diskutiert und soll, nach Prüfung durch das Rechtsamt, bei der ersten ordentlichen Sitzung des Beirats Mitte Mai beschlossen werden. Des Weiteren haben die anwesenden Mitglieder bei der knapp sechsstündigen Zusammenkunft auch grundlegende Verabredungen über die zukünftige Arbeitsweise des Beirates getroffen.

Bei der ersten ordentlichen Sitzung Mitte Mai soll neben dem Beschluss der Geschäftsordnung auch ein nach jetzigem Stand fünfköpfiger Vorstand gewählt und erste Arbeitsgruppen offiziell gegründet werden.

Ziel ist es, die inhaltliche Arbeit möglichst zeitnah voll aufnehmen zu können.

Der hier vorliegende Bericht wurde im Auftrag des BfMmB durch Frau Katharina Deppe, Mitglied des BfMmB ausgefertigt und den Mitgliedern zur Kenntnis übersandt.

23. April 2018

Anlage 5:

Wie arbeiten wir zusammen?

- ⇒ Offenheit, Transparenz
- ⇒ Raum für Treffen ^{Rollstühle} ⇒ beachten
- ⇒ zu Anfang öfters treffen
- ⇒ Räume / Wegbeschreibung
- ⇒ Drop-box? ⇒ Informations-
flut sortieren
- ⇒ Absprachen für Ausschüsse
im Auftrag des Beirats
- ⇒ Störungen / Missverständnisse
offen aussprechen

mit vorgehen? AG BTG

Anlage 6:

Alexander Dietmar Wietschel

Graf von Schwerin Straße 16a
14469 Potsdam

Biesow 7
15345 Prötzel OT Biesow

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Mitbeirätinnen und Mitbeiräte,

wegen einer unaufschiebbaren familiären Verpflichtung ist es mir leider nicht möglich, der heutigen Klausur beizuwohnen und auch meine Wünsche, Ansichten und Vorstellungen in den gemeinsamen Ring zu werfen.

Ich hatte aber die Möglichkeit, in der Arbeitsgruppe Geschäftsordnung bereits mit knapp der Hälfte der Beiratsmitglieder eine Arbeitsebene auszuloten. Aufgefallen ist mir dabei eine sehr offene, freundliche und emphatische Art im Miteinander, die ich Ihnen allen in der heutigen Klausur ebenfalls wünsche! Zudem sind mir Ihre heutigen Moderatorinnen Frau Deppe und Frau Kiss aufgefallen, die in sehr dezenter Art und Weise, mit Bedacht und Respekt den sich aufeinander zubewegenden Beiratsmitgliedern einen gemeinsamen Raum öffneten. Dies wurde durch Herrn Zander in auffallend unauffälliger Weise unterstützt! Dafür ein sehr herzliches Dankeschön! Die Ergebnisse der Arbeitsgruppe, die Ihnen allen heute den Entwurf der möglichen Geschäftsordnung vorstellt und erläutert, halte ich persönlich als gut gelungen und trage sie mit.

Die Klausur bietet Ihnen heute die Gelegenheit, einen sehr persönlichen Eindruck und Empfinden über die Mitglieder des Beirates zu bekommen. Dieses Vergnügen kann ich leider nicht teilen! Trotz allem habe ich im Vorfeld versucht, mit dem einen oder anderen ein persönliches Gespräch zu führen, um auch mich den Beräten „zu zeigen“. Ihren Mitbeirat Kay Okurka bezeichne ich hier als engen Freund und Vertrauten, mit dem ich bereits viele Gespräche und Diskussionen geführt haben.

Für den Findungsprozess im Beirat erlaube ich mir auch aus der Distanz für mich wichtige Eckpunkte und Standards zu formulieren, die mich als einen Mitbeirat unter Ihnen kennzeichnen werden:

Die sog. Inklusion scheint in meiner Wahrnehmung den Prozess der objektiven Gleichberechtigung und Gleichbehandlung zu behindern, da innerhalb der Inklusionsrealität zu viele Ausnahmen bei der Behandlung der jeweils Betroffenen Menschen zugelassen werden. Insbesondere die Scheindiskussion über etwaige Zusatzkosten und Zusatzaufwendungen lenkt von eigentlichen Ziel, der gelebten Inklusion, als das Fehlen von Ungleichbehandlung bei gleichen Chancen und Pflichten ab.

Innerhalb der Stadtverwaltung und Stadtpolitik, ist in meiner Wahrnehmung die Absicht „Inklusion“ nicht fest verankert! Nahezu alltägliches Verwaltungshandeln führt diesen Beweis auf sehr deutliche Art!

Die Stadtverwaltung als Organisation hat in meiner Wahrnehmung erhebliche Defizite bei der Formulierung und dem Erkennen von Bedarfen, die vom Gedanken der objektiven Gleichbehandlung geprägt sind und pflegt strukturelle Mängel, die so zu Diskriminierung und Ungleichbehandlung führen,

Die Stadtverwaltung als Institution übt aktive Behinderungen aus und verwendet das Element der Intransparenz als aktives Werkzeug in der täglichen Arbeit mit und am Bürger,

Für den Beirat ist in meiner Auffassung eine starke und ausdrückliche Präsenz in der Ausschüssen und Gremien elementar, um rechtzeitig und präzise auf unzureichende Planungen und Entwicklungen Einfluss nehmen zu können. Eine hohe Kommunikationsstärke und ein klares Meinungsbild ist hier, für die Repräsentanten des Beirats obligatorisch,

Als Vision und Ansporn sehe ich einen völlig neu zu setzenden Arbeitssandard, der der Stadt, seinen Institutionen und Gremien eine klare Handlungsanweisung um Umgang und bei der Berücksichtigung der Bedarfe (aller) seiner Bürger gibt.

Ich bedanke mich an dieser Stelle für Ihre Aufmerksamkeit und wünsche Ihnen angeregte Diskussionen, neue Einblicke, starke Anregungen und neue Freundschaften.

Ich freue mich auf die gemeinsame Arbeit und bin sehr gespannt, Sie alle über die Zeit kennen zu lernen.

Mit herzlichen Grüßen

Alexander D. Wietschel

e-mail alexander@wietschel.de

fon +49 (0) 1577_027 84 60
+49 (0) 331_951 43 826
fax +49 (0) 32121_26 85 88

Diese E-Mail enthält vertrauliche oder rechtlich geschützte Informationen. Wenn Sie nicht der beabsichtigte Empfänger sind, informieren Sie bitte sofort den Absender und löschen Sie diese E-Mail. Das unbefugte Kopieren dieser E-Mail oder die unbefugte Weitergabe der enthaltenen Informationen ist nicht gestattet.

The information contained in this message is confidential or protected by law. If you are not the intended recipient, please contact the sender and delete this message. Any unauthorised copying of this message or unauthorised distribution of the information contained herein is prohibited.

 Diese einzelne E-Mail hat durch das Versenden bereits mehr als 0,3 Watt elektrischer Energie (auch bekannt als Strom) verbraucht und dabei 200 mg Kohlendioxid (auch bekannt als CO²) erzeugt. Bitte denken Sie an die beschränkten weltweiten Ressourcen und vielleicht auch an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail oder Teile von ihr drucken / Please consider the environment before printing this e-mail.

Zur Programmierung, Bearbeitung und Pflege unserer Internetseiten, Blogs und Chats, sowie zu Laden und Betreiben unserer mobilen Geräte (Notebooks, Tablets und Smartphones) verwenden wir Strom aus erneuerbaren Energien der Naturstrom AG.



Geschäftsordnung des Beirats für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam (Stand April 2018)

Der Beirat für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam (BfMmB) hat auf Grund der §10 Abs. 6 der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Zweck und Aufgabe

(1) Der BfMmB stellt eine besondere Vertretung der Interessen und gesellschaftlichen Belange der Gruppe der Menschen mit anerkannten Behinderungen dar. Der Beirat arbeitet mit der/dem Beauftragten für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam zusammen, um Interessen, Impulse und Bedarfe der Menschen mit Behinderung(en) fest im kulturellen und gesellschaftlichen Bewusstsein zu verankern. Der Beirat führt die Bezeichnung „Beirat für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam“.

(2) Der BfMmB sieht sich in der Verantwortung, die/den Beauftragten für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam, die Stadtverordnetenversammlung und ihre Ausschüsse, die Verwaltung und die Öffentlichkeit über die Situation von Menschen mit Behinderung(en) in Potsdam zu unterrichten. Der BfMmB formuliert klare Forderungen und arbeitet auf deren Durchsetzung hin. Dem zugrunde liegt das Ziel, die Lebenssituation von Menschen mit Behinderung(en) – im Sinne einer inklusiven Gesellschaft sowie gleichen Lebens- und Arbeitsbedingungen – nachhaltig und unumkehrbar zu verbessern.

(3) Der BfMmB berät in Zusammenarbeit mit der/dem Beauftragten für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam die/den Oberbürgermeister/In, die Stadtverordneten, die Beigeordneten, die Ausschüsse sowie die Verwaltung in allen Fragen, die Einfluss auf die Lebens- und Arbeitswelten von Menschen mit Behinderung(en) haben oder haben könnten, z.B. in den Bereichen Wohnen, Bildung, Beteiligung, Erziehung, Freizeit und Kultur.

(4) Der BfMmB ist erster Ansprechpartner für alle Anliegen, Anregungen, Beschwerden und Forderungen der Menschen mit Behinderung(en) und ihrer Organisationen. Hierbei lässt sich der BfMmB durch die/den Beauftragten für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam beraten und koordinieren.

(5) Der BfMmB wirkt, unterstützt durch die/den Beauftragten für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Potsdam, bei der Planung, Erstellung und Gestaltung sowie beim (Um-)Bau von Anlagen, Einrichtungen, Projekten und Maßnahmen öffentlicher und privater Träger mit. Dabei kann zum Beispiel die barrierefreie Gestaltung von Verkehrsmitteln, technischen Gebrauchsgegenständen, Systemen der Informationsverarbeitung oder von akustischen und visuellen Informationsquellen im Fokus stehen. Ziel ist es, die Beteiligung und damit die Berücksichtigung der vitalen Interessen von Menschen mit Behinderung(en) sicher zu

stellen, um eine gemeinsame Nutzung im Sinne der UN-Behindertenrechtskonvention zu gewährleisten.

(6) Die Geschäftsordnung des BfMmB ist die verbindliche gemeinsame Arbeitsebene und ermutigt die Mitglieder zu einem offen und respektvollen Umgang miteinander. Die gemeinsame Arbeit im BfMmB ist von einer gepflegten und zielorientierten Streitkultur unter den Mitgliedern geprägt.

§ 2 Zusammensetzung

(1) Dem BfMmB gehören mindestens 15 und höchstens 20 Mitglieder an. Mehr als die Hälfte der Sitze sind durch Menschen mit anerkannter(n) Behinderung(en) zu belegen. Die verbleibenden Plätze können durch Menschen ohne Behinderung(en) besetzt werden, die sich für die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderung(en) einsetzen.

(2) Im BfMmB sollten genauso viele Frauen wie Männer vertreten sein. Zwei Mitglieder sollten zu Anfang der Wahlperiode zwischen 16 und 25 Jahren alt sein.

(3) Das Verfahren zur Vorauswahl der Mitglieder wird in einer gesonderten Regelung, die sich der BfMmB gibt, festgelegt.

(4) Die Mitglieder werden von der Stadtverordnetenversammlung für die Dauer von 5 Jahren durch Abstimmung benannt. Die Vorschläge sind an die Vorsitzende beziehungsweise den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zu richten.

(5) Nach Ablauf der Amtszeit führt der alte BfMmB die Geschäfte bis zur Bestätigung des neuen BfMmB durch die Stadtverordnetenversammlung weiter.

(6) Die Mitglieder sind ehrenamtlich tätig.

(7) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem BfMmB aus, wird ein neues Mitglied aus der Liste der nachrückenden Personen für den Rest der Amtszeit berufen.

(8) Die bereits vorsorglich ausgelosten Nachfolgemitglieder haben auf Wunsch die Möglichkeit, auch an den nichtöffentlichen Teilen der Sitzungen des BfMmB teilzunehmen.

§ 3 Sprecher/in bzw. stellvertretende/r Sprecher/in

(1) Der BfMmB wählt aus seinen Mitgliedern mit einfacher Mehrheit der mindestens 14 anwesenden Mitglieder einen Vorstand, der aus einer/m Sprecher/in, zwei stellvertretenden Sprechern/innen, einer/m Schriftführer/in und einer/m Schatzmeister/in besteht. Diese Wahl erfolgt für die Dauer der Bestellung des BfMmB.

(2) Für den Fall, dass eine/r der gewählten Vorstände seine Tätigkeit im BfMmB niederlegt bzw. aus diesem ausscheidet, eine/r der gewählten Vorstände durch Amtsverzicht eine (teilweise) Neubesetzung des Vorstandes ermöglichen will (Rotation) oder andere Gründe für ein Ausscheiden vorliegen, so wird in einer Nachwahl des BfMmB mit einfacher Mehrheit der mindestens 14 anwesenden

Mitglieder die Nachbesetzung bestimmt. Die Ergebnisse dieser Wahl werden der Stadtverordnetenversammlung über deren Vorsitzende/n mitgeteilt.

(3) Die Mitglieder des Vorstandes können bei grober Pflichtverletzung ihrer Aufgaben vom BfMmB ihrer Funktion enthoben werden. Die Abstimmung darüber muss in der Tagesordnung angekündigt sein und bedarf der Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.

(4) Der/die Sprecher/in tätig, unterstützt von der Verwaltung, die Geschäfte des BfMmB, vertritt den BfMmB nach außen und ist Ansprechpartner/in für die Verwaltung und die Stadtverordnetenversammlung.

(5) Wenn im Rahmen der Bearbeitung oder Beurteilung von Sachfragen im Einzelfall und unter Zeitdruck die notwendige fachliche Kompetenz fehlt, zieht der/die Sprecher/in die/den stellvertretende/n Sprecher/in bzw. die Beiratsmitglieder mit der entsprechenden Expertise hinzu. Im Übrigen sieht sich der BfMmB als gemeinschaftliches Gremium mit sich ergänzenden Kompetenzen und nutzt zur Erarbeitung von konkreten Zukunftsvisionen und fachlich kompetenten Empfehlungen bzw. Forderungen das gemeinschaftliche Wissen und Können der Mitglieder.

(6) Schriftverkehr des BfMmB ist von einem Mitglied des Vorstandes zu unterzeichnen.

§ 4 Einberufung

(1) Der Vorstand beruft die Beiratsmitglieder, Beauftragte und Nachfolgemitglieder nach Bedarf, aber mindestens zweimal jährlich unter Vorlage einer Tagesordnung zur öffentlichen Sitzung ein. Die Einladung mit Bekanntgabe der Tagesordnung muss den Mitgliedern mindestens zwei Wochen zuvor schriftlich zugesandt werden (per E-Mail ist zulässig). Die Sitzungen des BfMmB sollen in der ersten Sitzung des Jahres für das kommende Jahr festgelegt werden.

(2) Auf Antrag von mindestens sieben Mitgliedern ist der BfMmB einzuberufen. In diesem Zusammenhang kann die Frist von zwei Wochen in Ausnahmefällen auf Antrag mit Begründung auch unterschritten werden.

(3) Die Sitzungen des BfMmB finden öffentlich statt. In begründeten Fällen kann der Vorstand die Beratung von Tagesordnungspunkten in einen nichtöffentlichen Teil der Sitzung verlegen. Hierzu sind der Antrag eines Mitgliedes und die Zustimmung von mindestens sieben Mitgliedern erforderlich.

§ 5 Stimmberechtigung

(1) Jedes Beiratsmitglied verfügt über eine Stimme und ist antragsberechtigt.

(2) Der BfMmB ist mit Anwesenheit einer einfachen Mehrheit stimmberechtigter Mitglieder beschlussfähig.

(3) Gremienentscheidungen des BfMmB bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Eine Bevollmächtigung durch ein abwesendes Mitglied ist unwirksam.

(4) Die Beschlussfassung per E-Mail oder Telefonschalte ist in Ausnahmefällen zulässig.

(5) Bei den Sitzungen des Beirats und seiner Arbeitskreise werden bei Bedarf Gebärdensprachdolmetscherinnen bzw. -dolmetscher oder andere behinderungsbedingt notwendige Kommunikationshilfen und notwendige Assistenzdienste eingesetzt. Auf die Barrierefreiheit der Räumlichkeiten ist zu achten.

§ 6 Niederschrift

(1) Von jeder Beiratssitzung ist ein Protokoll zu fertigen. Dieses ist zeitnah, aber spätestens innerhalb von vier Wochen nach der Beiratssitzung an alle Beiratsmitglieder zu übersenden (per E-Mail ist zulässig) und vom Vorstand zu genehmigen. Für die rechtzeitige Aktualisierung der Adressdaten ist jeder Adressat eigenverantwortlich. Ein Ergebnisprotokoll soll auf der Website des BfMmB veröffentlicht werden.

§ 7 Beauftragte

(1) Der BfMmB kann auf Beschluss der Beiratsmitglieder zur Unterstützung an einem bestimmten und zeitlich begrenzten Projekt eine/n oder mehrere Beauftragte hinzuziehen und sie mit entsprechenden Befugnissen ausstatten.

(2) Die/der Beauftragte ist auf Verlangen gegenüber dem Vorstand und den Mitgliedern des Beirates rechenschaftspflichtig.

(3) Entschädigungen finanzieller Aufwendungen sind analog § 10 (3) bis (5) möglich.

(4) Die Arbeit einer/s Beauftragten des BfMmB endet automatisch mit Ende der Wahlperiode.

(5) Der neu gewählte Beirat entscheidet per Beschluss über eine etwaige Fortführung der Zusammenarbeit mit Beauftragten.

(6) Ein/e Beauftragte/r des Beirates kann die Zusammenarbeit mit dem Beirat jederzeit gegenüber dem Vorstand beenden. Dies bedarf der Schriftform (per E-Mail ist zulässig).

(7) Die Mitglieder des Beirates sind im begründeten Fall berechtigt, per einfachen Mehrheitsbeschluss die Zusammenarbeit mit der/dem Beauftragten zu beenden und ggf. eine andere Person zu berufen. Gründe hierfür sind im Sitzungsprotokoll zu vermerken.

§ 8 Arbeitsgruppen

(1) Der BfMmB kann für die Schwerpunkte seiner Tätigkeit durch Beschluss Arbeitsgruppen bilden. Dies können ständige oder projektbezogene bzw. zeitlich begrenzte Arbeitsgruppen sein.

(2) Der BfMmB benennt per Beschluss die Mitglieder der jeweiligen Projektgruppe. Den Arbeitsgruppen können im besonderen Fall auch fachlich qualifizierte oder

interessierte Menschen außerhalb des BfMmB angehören. Sofern die Mitglieder in den Arbeitsgruppen keine Beiratsmitglieder sind, nehmen sie die Aufgaben als Beauftragte des BfMmB gemäß § 7 (1) bis (7) wahr.

(3) Die Arbeitsgruppenmitglieder wählen aus ihrer Reihe eine/n Leiter/in und eine/n Stellvertreter/in. Diese müssen Mitglied des BfMmB sein und sind dem Vorstand rechenschaftspflichtig.

(4) Die Arbeitsgruppenmitglieder wählen aus ihrer Reihe eine/n Schriftführer/in.

(5) Die/der Sprecher/in des BfMmB und die stellvertretende/n Sprecher/innen sind geborene Arbeitsgruppenmitglieder. Sie haben das Recht, an jeder Sitzung der Arbeitsgruppe/n teilzunehmen und sind deshalb vom/von der Leiter/in mindestens zwei Wochen zuvor schriftlich über die Sitzungstermine zu informieren (per E-Mail ist zulässig). Bei dringenden und kurzfristigen Beratungen kann die Frist von zwei Wochen unterschritten werden. Mitglieder des BfMmB sind berechtigt, an Sitzungen der Arbeitsgruppe/n teilzunehmen.

(6) Die Arbeitsgruppe/n erarbeitet/n Vorlagen (Lagebilder, Stellungnahmen, Handlungsempfehlungen etc.) für die Sitzungen des BfMmB.

(7) Die Außenvertretung der Arbeitsgruppe/n erfolgt durch den Vorstand des BfMmB. Dieser kann die/den Leiter/in der Arbeitsgruppe oder ein von ihr/ihm beauftragtes Arbeitsgruppenmitglied in Absprache mit der/dem Leiter/in der Arbeitsgruppe/n dazu berechtigen.

Die Arbeitsgruppe/n verwendet/n ausschließlich das Layout des BfMmB nach Vorgabe des Vorstandes. Schriftverkehr mit Behörden oder Dritten ist vom/von der Sprecher/in des BfMmB mit zu unterzeichnen. Sie/Er kann dies auch innerhalb des Vorstands delegieren.

(8) Die Arbeitsgruppe/n tagt/en nach Bedarf unabhängig vom BfMmB. Sitzungstermine, Sitzungsorte und Tagesordnung werden vom/von der Leiter/in in Absprache mit ihrer/seiner/m Stellvertreter/in festgelegt. Das Büro des BfMmB ist zusätzlich hiervon rechtzeitig zu informieren.

(9) Dem Vorstand des BfMmB ist über die laufenden und geplanten Aktivitäten der Arbeitsgruppe/n, auch über die geführten Protokolle hinaus, regelmäßig Bericht zu erstatten. Darüber hinaus berichtet/n die/der Leiter/in der Arbeitsgruppe/n in den Sitzungen des BfMmB über die Aktivitäten.

(10) Bei Abschluss einer temporären Arbeitsgruppe bzw. mit Ablauf eines Kalenderjahres ist dem Beirat ein schriftlicher Tätigkeitsbericht vorzulegen. Dies kann auch in Form einer Sammlung der geführten Protokolle, ergänzt mit einer entsprechenden abschließenden Zusammenfassung und Ergebnisbeschreibung, erfolgen.

§ 9 Entsendung von Mitgliedern

(1) Der Beirat entsendet Mitglieder und ggf. Beauftragte in Gremien, Ausschüsse und Veranstaltungen, um die Interessen der Menschen mit Behinderung(en) zu vertreten. Die Vernetzung der Interessen und Bedarfe der Menschen mit Behinderung(en)

und/oder deren Angehöriger in allen Fragen, die Einfluss auf die Lebens- und Arbeitswelten von Menschen mit Behinderung(en) haben oder haben könnten, soll hierbei im Vordergrund stehen.

(2) Die Mitglieder und ggf. Beauftragte sind auf Nachfrage dem Vorstand oder den Beiratsmitgliedern auskunftspflichtig.

§ 10 Finanzielle Mittel

(1) Die Stadtverwaltung stellt im Haushalt der Stadt bzw. des zuständigen Fachbereiches finanzielle Mittel für die Arbeit des Beirates für Menschen mit Behinderung zur Verfügung.

(2) Über die Verwendung der Mittel entscheidet der BfMmB selbstständig und eigenverantwortlich. Dabei ist der Grundsatz des Wirtschaftlichkeitsgebotes zu gewährleisten und die Vorgaben im Rahmen des Vergaberechts einzuhalten.

(3) Der/Dem Schatzmeister/in obliegt es, dem Beauftragten für Menschen mit Behinderung oder einem anderen zuständigen Mitglied der Verwaltung den jeweiligen Beschluss und die jeweilige Originalrechnung zu übermitteln, damit die vom BfMmB beschlossene Zahlung nach Prüfung der Sachlichkeit und Rechtmäßigkeit veranlasst werden kann. Die Originalbelege sind binnen vier Wochen beim/bei der Schatzmeister/in einzureichen. Kopien von Quittungen oder Belegen werden nicht anerkannt.

(4) Des Weiteren wird bezüglich der Verfügungsberechtigung über die Mittel des BfMmB festgehalten, dass

- die/der Sprecher/in Ausgaben in Höhe von bis zu 50 Euro selbstständig tätigen kann,
- für Ausgaben in Höhe von über 50 bis 500 Euro ein mehrheitlicher Beschluss des Vorstandes vorliegen muss,
- und für Ausgaben in Höhe von mehr als 500 Euro ein mehrheitlicher Beschluss des BfMmB erforderlich ist.

(5) Die Belege und Rechnungen sind für das laufende Kalenderjahr einzureichen. Eine Übertragung in das neue Kalenderjahr ist nicht möglich.

(6) Bei der ersten ordentlichen Sitzung des BfMmB in einem neuen Jahr erstattet die/der Schatzmeister/in Bericht über die Verwendung der finanziellen Mittel im vorangegangenen Kalenderjahr. Die anwesenden Mitglieder entscheiden daraufhin mit einfacher Mehrheit über die Entlastung der/des Schatzmeister/in. Auf Anfrage von Mitgliedern des BfMmB sind die Unterlagen von der Schatzmeisterin/vom Schatzmeister zur Einsicht vorzulegen.

(7) Die/Der Leiter/in/innen der Arbeitsgruppe/n stimmen sich mit dem Beirat für Menschen mit Behinderung vor einem jeweiligen Kalenderjahr über die für Ihre Arbeit voraussichtlich benötigten finanziellen Mittel und Aufwandsentschädigungen ab. Die Verwendung und Abrechnung der Mittel erfolgt gemäß § 10 (1) bis (5). Die Originalbelege sind vor Einreichen beim/bei der Schatzmeister/in vom/von der Leiter/in der Arbeitsgruppe/n auf „sachlich richtig“ zu prüfen und abzuzeichnen.

§ 11 Regelungen zur Verschwiegenheit

(1) Alle Mitglieder, Beauftragte, Nachfolgemitglieder und Assistenzen der Mitglieder des BfMmB sind verpflichtet, über vertraulich zu behandelnde Arbeitsinhalte Verschwiegenheit zu wahren. Die Leiterin/Der Leiter einer Sitzung hat die Anwesenden vor dem Aufrufen eines nicht-öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunktes über diese Regelung zu informieren. Eine Kommunikation nach außen ist in solchen Fällen ausschließlich in Absprache mit dem Vorstand vorzunehmen.

§ 12 Kontinuierliche Mitarbeit

(1) Die Mitglieder des Beirates verpflichten sich zu einer kontinuierlichen Mitarbeit, regelmäßiger Teilnahme an Beratungen und Übernahme von zumutbaren Aufgaben im Rahmen der Aufgaben des Beirates gemäß § 1. Dies gilt auch für die Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe (s. § 8). Im Falle der Verhinderung ist der Vorstand des BfMmB bzw. die/der Leiter/in der jeweiligen Arbeitsgruppe zu informieren.

§ 13 Abberufung von Mitgliedern

(1) Bei wiederholtem Verstoß gegen die Geschäftsordnung des Beirates kann die Mitgliederversammlung des BfMmB dem Beiratsmitglied per einfachen Mehrheitsbeschluss der anwesenden Stimmberechtigten eine Abmahnung erteilen. Die Abmahnung ist ihr/ihm schriftlich unter Angabe der Gründe (E-Mail ist zulässig) mitzuteilen.

(2) Verstößt ein Mitglied des Beirates wiederholt gegen die Geschäftsordnung, kann der Beirat für Menschen mit Behinderung der Stadtverordnetenversammlung die Abberufung empfehlen. Die Abstimmung darüber muss in der Tagesordnung der Sitzung des Beirates angekündigt sein und bedarf der Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Legt ein Mitglied des BfMmB ihre/seine Berufung vorzeitig nieder, ist dies dem Vorstand des BfMmB umgehend schriftlich mitzuteilen (per E-Mail ist zulässig). Die Mitgliedschaft endet mit Bestätigung durch den Vorstand. Der Vorstand informiert die Stadtverordnetenversammlung über den Rücktritt des Mitglieds und beantragt die Nachbesetzung gemäß § 2 (1), (2) und (6) aus dem Kreis der bereits gelosten Nachfolgemitglieder.

§ 14 Entschädigung

(1) Die Entschädigungen – wie etwa Fahrtkosten – werden in einer gesonderten Regelung, die sich der Beirat für Menschen mit Behinderung gibt, festgelegt. Diese Regelung soll sich an kommunal bereits bestehenden Entschädigungssatzungen, bspw. der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam, orientieren.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) Sämtliche Beschlüsse in Verbindung mit der Geschäftsordnung bedürfen einer Zweidrittelmehrheit des BfMmB.
- (2) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Stand April 2018

Anlage 8:

Termine, Termine ...

- nächste Sitzung : Wahl des Vorstands
 - AG : Beteiligung
 - AG : Pflege
 - AG : persönliches Budget
 - AG^s : Ausschüsse (Treffen, Treuensammlung, Berichte)
 - Sprechstunde
 - Haushaltsplan
- Wo?
Wann?
Zeitraum