

Der Beirat der Stadt Schweinfurt für Menschen mit Behinderung informiert über: Die Geschäftsordnung vom 23.06.2016

Vorbemerkung:

Auch wenn in diesem Bericht nur die männliche Ansprache verwendet wird, meinen wir damit immer beide Geschlechter. Der Text lässt sich jedoch einfacher lesen, wenn man nur eine Ansprache nutzt.

Hinweis:

Diese Geschäftsordnung ist zum besseren Verständnis in leicht verständlicher Sprache verfasst.



Leicht Lesen

Dieses Zeichen ist ein Gütesiegel.
Texte mit diesem Gütesiegel sind leicht verständlich.
Leicht Lesen gibt es in drei Stufen.
B1: leicht verständlich
A2: noch leichter verständlich
A1: am leichtesten verständlich

Vorwort:

Wenn in unserer Stadt von der Stadtverwaltung Beschlüsse gefasst werden oder sich eine Meinung zu einem Thema gebildet wird, dann sollten dabei die Interessen von Menschen mit Beeinträchtigungen berücksichtigt werden.

Deswegen gibt es den Behinderten-Beirat.

Der Behinderten-Beirat ist Ansprechpartner und Vermittler für:

- Bürger mit Beeinträchtigungen,
- Organisationen, Vereinen sowie Interessen- und Selbsthilfe-Gruppen, die sich mit dem Thema Beeinträchtigungen beschäftigen,
- Fördervereinen
- und für die Verwaltung und den Stadtrat der Stadt Schweinfurt.

Die Ziele des Behinderten-Beirates sind:

- Dem betroffenen Personenkreis soll ein umfassendes Mitspracherecht gesichert werden. Und zwar in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens.
- Integration und Gleichstellung sollen ausgebaut werden.
- Information und Hilfestellung sollen zur Verfügung gestellt werden.
- Die Menschen sollen ermutigt werden zu aktiver Mitarbeit und zum Planen von Aktionen zu den Themen, die für Menschen mit Beeinträchtigung wichtig sind.
- Die Zusammenarbeit mit anderen Beiräten der Stadt, soll voran getrieben werden, damit die Stadt Schweinfurt barrierefrei wird.

Inhaltsverzeichnis:

Der Beirat der Stadt Schweinfurt für Menschen mit Behinderung informiert über: Die Geschäftsordnung vom 23.06.2016.....	1
Vorbemerkung:.....	1
Vorwort:	1
Inhaltsverzeichnis:	3
§ 1 Welche Aufgaben hat der Behinderten-Beirat?	4
§ 2 Wie setzt sich der Vorstand des Behinderten-Beirates zusammen?	4
§ 3 Was muss beim Ablauf der Sitzungen des Beirates beachtet werden?	4
§ 4 Wann kann der Vorstand Beschlüsse fassen?	6
§ 5 Was sind beratende Arbeitsgruppen?	7
§ 6 Was sind die Aufgaben des Sitzungsleiters?	9
§ 7 Welche Regeln gibt es beim Abarbeiten der Tagesordnung zu beachten?.....	11
§ 8 Wie kann über die Haushaltsmittel des Beirates verfügt werden?.....	13
§ 9 Wie und wo werden Informationen dokumentiert?	13
§ 10 Wie wird das Internet vom Behinderten-Beirat genutzt?	14
§ 11 Wie lange ist diese Geschäftsordnung gültig?.....	15

§ 1 Welche Aufgaben hat der Behinderten-Beirat?

Die genauen Aufgaben sind in der Satzung der Stadt Schweinfurt für Menschen mit Behinderung festgelegt und können dort nachgelesen werden.

§ 2 Wie setzt sich der Vorstand des Behinderten-Beirates zusammen?

1. Zu Beginn einer neuen Amtszeit wird auch der Vorstand neu gewählt. Zum Vorstand gehören ein Vorsitzender, ein Stellvertreter und zwei Beisitzer. Diese 4 Personen werden als „engere Vorstandschaft“ bezeichnet.

Die gewählten Personen sprechen die Aufgaben, wie zum Beispiel die Aufgabe des Schriftführers, untereinander ab.

2. Die Personen der engeren Vorstandschaft wählen aus dem Beirat eine Person zum Kassier. Er wird auch Kontoverwalter genannt. Der gewählte Kassier ist für die Konten des Behinderten-Beirateszeichnungsberechtigt. Das heißt er kann dort Buchungen vornehmen.

Trifft sich der erweiterte Vorstand, sollte der Kassier dabei sein.

§ 3 Was muss beim Ablauf der Sitzungen des Beirates beachtet werden?

1. Der Vorsitzenden lädt zu den Sitzungen ein.
Es müssen mindestens 3 Sitzungen pro Jahr stattfinden.
Es sind aber weitere Sitzungen möglich, wenn ein wichtiges Thema ansteht.

2. Die Einladung zu einer Sitzung soll im Normalfall mindestens 14 Tage vor dem Sitzungs-Termin versendet werden.
In begründeten Fällen kann die Frist auch kürzer sein.
Die Einladung ist öffentlich auf der Homepage der Stadt Schweinfurt einzusehen.
3. Die Einladung muss die Tagesordnung enthalten.
Die Tagesordnung kann zu Beginn der Sitzung geändert oder erweitert werden. Dazu muss ein Antrag gestellt werden, dem alle anwesenden Beiräte zustimmen müssen.
4. Der Beirat ist beschlussfähig wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
Einfache Mehrheit bedeutet, die größere Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder stimmt für diesen Beschluss.
Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
5. Abgestimmt wird in der Regel offen, das heißt durch Handheben.
Beantragt ein Mitglied eine geheime Abstimmung, dann wird diese schriftlich durchgeführt. Zur Auszählung der schriftlichen Stimm-Abgaben bestimmt der Vorsitzende zwei Beirats-Mitglieder.
6. Grundsätzlich sind die Sitzungen des Beirates öffentlich, jeder interessierte Bürger kann dabei sein.
Geht es um Themen vertraulicher Art oder um personenbezogene Themen kann die Sitzung auch nicht öffentlich stattfinden. Dann spricht man von einer Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit.
Dies muss jedoch in der Einladung vermerkt sein.

7. Auch Bürger, die nicht im Behinderten-Beirat sind können zu konkreten Punkten der Tagesordnung mit einbezogen werden. Voraussetzung ist, sie sind selbst betroffen oder sie wissen zu dem Thema besonders gut Bescheid. Damit sie mit diskutieren dürfen muss vor der Sitzung ein Antrag gestellt werden. Bei einer Abstimmung sind diese Personen nicht stimmberechtigt.
8. Nach jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll muss:
 - Ort,
 - Datum,
 - Uhrzeit, von Beginn und Ende der Sitzung,
 - eine Anwesenheits-Liste,
 - und die Diskussions-Ergebnisse und Beschlüsse beinhalten.

Der Vorstand bestimmt einen Protokollführer.

Erst wenn das Protokoll vom Vorstand oder dessen Stellvertreter unterschrieben ist wird es im Internet-Auftritt des Behinderten-Beirates veröffentlicht.

Die Stadt Schweinfurt erhält eine Kopie des Protokolls.

Der Behindertenbeauftragte ist für diesen Ablauf verantwortlich.

§ 4 Wann kann der Vorstand Beschlüsse fassen?

1. Der Vorstand darf neue Beschlüsse grundsätzlich nur in Vorstandssitzungen beschließen.

Ist das Thema ganz dringend, und keine Zeit mehr eine Sitzung einzuberufen, dann kann auch per Umlaufbeschluss abgestimmt werden. Das bedeutet die zur Abstimmung gestellte Frage wird schriftlich an alle Vorstands-Mitglieder geschickt. Diese können ihre Abstimmungs-Meinung schriftlich an den Vorsitzenden zurück schicken.

2. Der Vorstand ist nur dann beschlussfähig wenn mindestens 3 Mitglieder des erweiterten Vorstandes anwesend sind.
3. Kommt es beim Abstimmen zu einer Stimmen-Gleichheit, entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 5 Was sind beratende Arbeitsgruppen?

Der Beirat kann zu verschiedenen Themen Arbeitsgruppen bilden.

Was sind die Aufgaben der Arbeitsgruppen?:

1. Da es verschiedene Arbeitsgruppen gibt, berät jede Gruppe zu dem ihr aufgetragenen Arbeitsbereich. Zu den Aufgaben gehört es auch, dass die Arbeitsgruppe Beschluss-Anträge vorbereitet und diese dann zur Abstimmung an den Vorstand weiterleitet.
2. Betrifft ein Thema oder eine Angelegenheit mehrere Arbeitsgruppen, so können diese in dieser Angelegenheit auch zusammen arbeiten.
3. Grundsätzlich treffen sich die Arbeitsgruppen nach Bedarf. Mindestens aber 1x pro Quartal, also 1x in 3 Monaten.

Was macht ein Arbeitsgruppensprecher?

1. Nach der neuen Zusammensetzung des Behinderten Beirates zu Beginn der Amtszeit wird auch ein neuer Arbeitsgruppen-Sprecher gewählt.
Dazu lädt der Vorsitzende oder ein anderes Vorstands-Mitglied zur ersten Sitzung der Arbeitsgruppen ein. Dort wird dann der neue Arbeitsgruppen-Sprecher gewählt. Die Wahl wird vom Vorstandsmitglied geleitet. Es ist nur möglich ein stimmberechtigtes Mitglied zum Arbeitsgruppen-Sprecher zu wählen.

2. Was sind die Aufgaben des Arbeitsgruppen-Sprechers?

- Er lädt zu den Sitzungen der Arbeitsgruppen ein.
- Er bereitet die Tagesordnung für die Sitzungen vor.
- Er leitet die Sitzung der Arbeitsgruppen.
- Er schreibt die Beschluss-Vorlagen der Arbeitsgruppen auf.
- Er stellt die Beschluss-Vorlagen in den Beirats-Sitzungen vor.
- Er legt oder sendet die Beschluss-Vorlagen dem Behinderten-Beauftragten zu.

Wie setzen sich die Arbeitsgruppen zusammen?

Die Arbeitsgruppen setzen sich aus Mitgliedern des Behinderten-Beirates zusammen. Es gibt keine festgelegte Gruppengröße. Außerdem können auch Personen, die nicht Mitglied des Behinderten-Beirates sind an den Arbeitsgruppen teilnehmen.

§ 6 Was sind die Aufgaben des Sitzungsleiters?

1. Die Sitzungen werden grundsätzlich vom Vorsitzenden des Behinderten-Beirates geleitet. Ist dieser verhindert kann die Sitzungs-Leitung von seinem Stellvertreter oder einem anderen Vorstands-Mitglied übernommen werden.
2. Wie sieht der festgelegte Ablauf zu Beginn einer Sitzung aus?:
 - Zuerst wird die Sitzung offiziell eröffnet.
 - Anschließend wird festgestellt ob die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.

Das heißt alle Beiräte sind rechtzeitig eingeladen worden und eine Tagesordnung war der Einladung beigelegt.
 - Dann wird die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder überprüft. Sind genügend stimmberechtigte Mitglieder anwesend wird die Beschlussfähigkeit für diese Sitzung festgestellt.
 - Dann wird die endgültige Tagesordnung festgehalten.

Das bedeutet jetzt können noch Anträge zur Aufnahme einer dringenden Angelegenheit gestellt werden.
 - Als letzten Punkt muss noch das Protokoll der letzten Sitzung von der Mehrheit genehmigt werden.
3. Sind zu wenig stimmberechtigte Mitglieder anwesend und die Beschlussfähigkeit kann, auch nach einer Wartezeit von 15 Minuten, nicht festgestellt werden, muss der Sitzungsleiter die Sitzung beenden.

Die Sitzung wird ebenfalls beendet, wenn sich die Zahl der stimmberechtigten Mitglieder während der Sitzung so verändert, dass keine Beschlussfähigkeit mehr vorliegt.

4. Wird die Sitzung wegen Beschluss-Unfähigkeit abgebrochen, erfolgt eine neue Einladung. Bei dieser Sitzung ist der Beirat auf jeden Fall beschlussfähig. In diesem Fall ist es egal wie viele der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

5. Der Sitzungsleiter achtet darauf, dass die einzelnen Tagesordnungs-Punkte in der Reihenfolge der zu Beginn festgelegten Tagesordnung abgehandelt werden.

Der 1.Tagesordnungs-Punkt entspricht immer dem in **6.2** festgelegten Ablauf.

Das bedeutet an dieser Stelle besteht die Möglichkeit Einsprüche gegen das Ergebnisprotokoll der letzten Sitzung vorzubringen und noch neue Tagesordnungs-Punkte aufzunehmen.

6. Der Sitzungsleiter ist dafür verantwortlich, dass die Sitzung ordentlich und ohne große Störungen abläuft.

Dazu hat er folgende Möglichkeiten:

- Er kann einer Person das Wort entziehen, das bedeutet diese Person wird unterbrochen und darf erst mal nicht weiter reden.
- Er kann die Unterbrechung der Sitzung anordnen
- und er kann einzelne Personen zeitlich begrenzt oder ganz von der Mitarbeit ausschließen.

Will der Vorsitzende die Sitzung abbrechen oder eine Person ausschließen, muss er dazu einen Antrag stellen. Dem Antrag muss dann die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder zustimmen, erst dann kann der Beschluss umgesetzt werden.

§ 7 Welche Regeln gibt es beim Abarbeiten der Tagesordnung zu beachten?

1. Der Vorstand erstellt die Tagesordnung. Dabei muss er alle zu besprechenden Punkte einzeln auführen.
2. Jedes Beirats-Mitglied kann Tagesordnungs-Punkte vorschlagen, bzw. den Antrag zur Aufnahme in die Tagesordnung stellen. So ein Antrag muss mindestens 14 Tage vor der Sitzung dem Vorstand oder dem Behinderten-Beauftragtem vorliegen.
Wird der Antrag nicht rechtzeitig gestellt, kann der Tagesordnungs-Punkt erst in der darauf folgenden Sitzung behandelt werden.
Deswegen ist es wichtig, dass der Vorstand die Einladung zu einer Sitzung rechtzeitig, also mehr als 14 Tage vorher, verschickt.
Darüber hinaus hat jedes Beirats-Mitglied die Möglichkeit zu Beginn der Sitzung einen Antrag zur Aufnahme einer dringenden Angelegenheit zu stellen. Entschieden wird dann durch einen Beschluss mit einfacher Mehrheit.
3. Zu Beginn jeder Sitzung müssen sich alle Teilnehmer in eine Liste eintragen und ihre Anwesenheit durch Unterschrift bestätigen.
Anhand dieser Liste kann eingesehen werden wie viele stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Deswegen ist diese Teilnehmer-Liste auch Bestandteil des Sitzungs-Protokolls.

4. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten wird folgendermaßen vorgegangen:

- Zuerst bekommen die Berichterstatter das Wort erteilt. Das heißt die Person, die das Thema eingebracht hat erklärt worum es geht. Diese Person kann der Arbeitsgruppenleiter oder eine eingeladene Person sein.
- Anschließend erfolgt die Diskussion , dass nennt man Debatte. Das heißt das Thema wird jetzt in der großen Runde diskutiert oder es werden Nachfragen gestellt. Der Sitzungsleiter führt das Gespräch. Das bedeutet als Sitzungs-Teilnehmer muss man warten bis man vom Sitzungsleiter aufgerufen wird.
Das nennt man dann das Wort erteilt bekommen.
Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
Außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen dürfen nur der Sitzungsleiter und ein Antragsteller zu Wort kommen.
- Wird ein Antrag gestellt, bekommt der Antragsteller zuerst das Wort erteilt. Anschließend erfolgt die Debatte.
Bevor die Abstimmung beginnt kann der Antragsteller noch einmal das Wort erteilt bekommen.

5. Welche Anträge können während der Sitzung gestellt werden?

- Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Antrag auf Beendigung der Debatte
- Antrag auf Beendigung der Rednerliste
- Antrag auf Begrenzung der Redezeit
- Antrag auf Verschiebung eines Tagesordnungs-Punktes

All diese Anträge müssen dann von den stimmberechtigten Mitgliedern abgestimmt werden.

§ 8 Wie kann über die Haushaltsmittel des Beirates verfügt werden?

Der Beirat bekommt von der Stadt Schweinfurt jährlich einen Geldbetrag. Man nennt dies Haushaltsmittel.

Diese Haushaltsmittel dürfen folgendermaßen verwendet werden:

- Der Vorsitzende kann Ausgaben bis zu 300,- € in eigener Verantwortung genehmigen
- Für Ausgaben von über 300,- bis zu 1.000,- € ist ein mehrheitlicher Vorstands-Beschluss notwendig. Über die Ausgabe muss der Beirat informiert werden.
- Bei Ausgaben über 1.000,- € ist ein mehrheitlicher Beschluss des Gesamt-Beirates notwendig.

Der Vorstandschaft des Behinderten-Beirates muss der Stadtverwaltung jedes Jahr einen Rechenschafts-Bericht abgeben.

In dem Rechenschafts-Bericht steht wie und für was die Haushaltsmittel verwendet wurden.

§ 9 Wie und wo werden Informationen dokumentiert?

Was wird dokumentiert und aufgehoben:

- die Sitzungs-Protokolle der Beirats-Treffen
- Protokolle anderer Gruppen, bei denen jemand aus dem Behinderten-Beirat beratend tätig war
- Andere wichtig Informationen

Wie wird dokumentiert?

Die Informationen müssen nachvollziehbar dokumentiert sein.

Die Aufzeichnungen bekommt der Behinderten-Beauftragte.

Dieser muss die Protokolle aufheben.

Die Sitzungs-Protokolle des Behinderten-Beirates werden zusätzlich auf die Homepage des Behinderten-Beirates gestellt.

§ 10 Wie wird das Internet vom Behinderten-Beirat genutzt?

1. Der Behinderten-Beirat möchte seine Arbeit der Öffentlichkeit zugänglich machen und auch eine schnelle Kontakt-Aufnahme zum Behinderten-Beirat ermöglichen.

Deswegen hat der Beirat einen eigenen Internet-Auftritt auf der Webseite der Stadt Schweinfurt.

2. Dort informiert er zu aktuellen Themen und bietet die Möglichkeit zur Stellungnahme und Diskussion.

Außerdem bietet er hier die Möglichkeit sich mit anderen interessanten Organisationen und Anbietern zu verknüpfen.

Dies wird über eine Seite mit "Links" ermöglicht.

Ein Link ist eine Verknüpfung zu einer anderen Webseite, das heißt klicke ich diesen Link an, komme ich automatisch zu der angegebenen Webseite.

3. Der Internet-Auftritt des Behinderten-Beirates soll möglichst auch Menschen mit verschiedenen Beeinträchtigungen zugänglich sein, z.B. Menschen mit einer Sehbehinderung, blinden Menschen oder auch Menschen mit Lernschwierigkeiten.

Der Beirat bemüht sich um Informationen wie dies technisch umzusetzen ist.

§ 11 Wie lange ist diese Geschäftsordnung gültig?

1. Diese Geschäftsordnung ist gültig, wenn 2/3 der stimmberechtigten Beirats-Mitglieder der Geschäftsordnung zugestimmt haben.
2. Wenn Änderungen an der Geschäftsordnung vorgenommen werden sollen, dann braucht es auch dazu wieder eine 2/3 Mehrheit.

Dieser Text wurde von capito Nordbayern auf das Sprachniveau **B1** übertragen.



capito Nordbayern

Kompetenz-Zentrum für Barrierefreiheit der Rummelsberger Diakonie

Rummelsberg 20

90592 Schwarzenbruck

Email info@capito-nordbayern.de

Telefon 0170 – 70 85 442

Webseite www.capito-nordbayern.de