

## **Geschäftsordnung des Beirates von Menschen mit Behinderungen der Stadt Heidelberg (bmb)**

Der Beirat von Menschen mit Behinderungen der Stadt Heidelberg (bmb) gibt sich folgende Geschäftsordnung:

### **§ 1**

#### **Ziele und Aufgaben des bmb**

Der bmb ist ein unabhängiges, nicht weisungsgebundenes und ehrenamtlich tätiges Gremium zur Wahrnehmung der Belange der Menschen mit Behinderungen in der Stadt Heidelberg.

Der Beirat

- fördert das gleichberechtigte Zusammenleben zwischen Menschen mit und ohne Behinderungen,
- verbessert die Möglichkeit der Teilhabe von Menschen mit Behinderungen am gesellschaftlichen Leben,
- intensiviert die Beteiligung von Menschen mit Behinderungen am kommunalpolitischen Geschehen,
- stellt sicher, dass die Interessen von Menschen mit Behinderungen in allen sie betreffenden kommunalpolitischen Bereichen angemessen berücksichtigt werden,
- vertritt die Interessen von Menschen mit Behinderungen gegenüber den städtischen Institutionen und Körperschaften sowie in der Öffentlichkeit
- begleitet Vorhaben der Stadtverwaltung und berät Entscheidungsträger bei der Bewertung von Angeboten und Projekten für Menschen mit Behinderungen
- gibt Informationen an Vereine, Gruppen und einzelne Menschen mit Behinderungen weiter und fördert den Dialog mit den nicht behinderten Menschen
- ist für Gemeinderat und Verwaltung zentraler Ansprechpartner für alle Belange von Menschen mit Behinderungen.

### **§ 2**

#### **Ausscheiden, Nachrücken**

- (1) Für das Ausscheiden eines Mitglieds aus dem bmb gelten die Vorschriften des § 16 der Gemeindeordnung entsprechend.
- (2) Tritt ein Mitglied des bmb sein Amt nicht an oder scheidet es während der Amtszeit aus, rückt der nächste Kandidat auf der Warteliste nach. Die Reihenfolge auf der Warteliste ergibt sich aus dem Wahlergebnis.

### **§ 3**

#### **Vorsitz, Vorstand**

- (1) Der bmb wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden sowie einen ersten und zweiten Stellvertreter. Sie bilden gemeinsam den Vorstand.
- (2) Bei Verhinderung oder nach Absprache wird der Vorsitzende durch den ersten, wenn auch dieser verhindert ist, durch den zweiten Stellvertreter vertreten. Außerdem beraten die Stellvertreter den Vorsitzenden in allen Fragen.
- (3) Der Vorsitzende beruft den Vorstand formlos und ohne Einhaltung einer Frist ein. Auf Verlangen eines der Stellvertreter ist er verpflichtet, eine Vorstandssitzung einzuberufen, um bestimmte Tagesordnungspunkte zu beraten. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (4) Der Vorsitzende und die Stellvertreter können auf Antrag von einem Drittel der Mitglieder des bmb mit der einfachen Mehrheit der Mitglieder abgewählt werden, wenn zugleich mit dieser Mehrheit ein neuer Vorsitzender oder Stellvertreter gewählt wird.

### **§ 4**

#### **Aufgaben des Vorsitzenden**

- (1) Der Vorsitzende vertritt den bmb gegenüber dem Gemeinderat, dessen Ausschüssen und gegenüber der Öffentlichkeit.
- (2) Anregungen, Anfragen, Empfehlungen und Stellungnahmen des bmb leitet der Vorsitzende unverzüglich über den Oberbürgermeister an den Gemeinderat weiter. Er informiert die Mitglieder des bmb über die Ergebnisse.
- (3) Dem Vorsitzenden obliegen die mit der Vorbereitung und Einberufung des bmb verbundenen Aufgaben, die geschäftsmäßige Abwicklung der gefassten Beschlüsse sowie die übrigen mit der Geschäftsführung des bmb zusammenhängenden Tätigkeiten.

### **§ 5**

#### **Vorbereitung der Sitzungen**

- (1) Der Vorsitzende legt die Tagesordnung fest und beruft den bmb schriftlich unter Übersendung der Tagesordnung ein. Die Einberufung erfolgt spätestens acht Tage vor der Sitzung. Die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen sind beizufügen. Bei Bedarf können sachkundige Personen zu den Sitzungen eingeladen werden.
- (2) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf einen Tag abgekürzt und/oder die Tagesordnung ergänzt werden. Die Ergänzung der Tagesordnung muss den Beiratsmitgliedern spätestens am Tage vor der Sitzung schriftlich mitgeteilt und, soweit eine öffentliche Sitzung betroffen ist, spätestens am Sitzungstag in der Tagespresse bekannt gegeben werden. In nicht öffentlicher Sitzung können bei einstimmigem Beschluss aller anwesenden Mitglieder neue Tagesordnungspunkte behandelt werden.

- (3) Der bmb ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder des bmb unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes, der zum Aufgabengebiet des bmb gehören muss, dies beantragt. Wenn ohnehin binnen 14 Tagen nach Eingang des Antrages eine Sitzung vorgesehen ist, kann von der Einberufung einer besonderen Sitzung abgesehen werden.
- (4) Die Einberufung der jeweils ersten Sitzung des neu gewählten bmb erfolgt durch den Oberbürgermeister oder den zuständigen Dezernenten der Stadt Heidelberg.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen des bmb sind durch Anschlag an der amtlichen Verkündungstafel im Erdgeschoss des Rathauses rechtzeitig bekannt zu geben. Sie sollen außerdem, ohne dass dies Voraussetzung für die Wirksamkeit ist, durch die örtliche Tageszeitung, das Amtsblatt und durch das Bürgerinformationssystem im Internet bekannt gegeben werden.

## **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen, Verschwiegenheitspflicht**

§ 35 Gemeindeordnung gilt entsprechend.

## **§ 7**

### **Pflichten der Beiratsmitglieder**

- (1) Die Mitglieder des bmb sind verpflichtet, sich nach ordnungsgemäßer Einladung rechtzeitig zu den Sitzungen einzufinden und an ihnen teilzunehmen. Im Fall der Verhinderung ist dem Vorsitzenden oder der Geschäftsstelle des bmb rechtzeitig Nachricht zu geben.
- (2) Kommt ein Beiratsmitglied trotz Ermahnung seinen Teilnahme- und Mitwirkungspflichten ohne wichtigen Grund mehrfach nicht nach, kann der bmb den Gemeinderat um dessen Abberufung ersuchen.

## **§ 8**

### **Sitzungsleitung**

Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung, stellt die Beschlussfähigkeit fest, leitet mit Unterstützung der Stellvertreter die Verhandlung und schließt die Sitzung.

Die erste Sitzung jedes neu gewählten bmb leitet der Oberbürgermeister oder der zuständige Dezernent bis zur Wahl des neuen Vorsitzenden.

## **§ 9**

### **Beschlussfassung**

- (1) Der bmb kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung beraten und beschließen.
- (2) Der bmb ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist.

- (3) Für Abstimmungen und Wahlen gelten die §§ 27, 28 und 29 der Geschäftsordnung des Gemeinderates entsprechend.

## **§ 10**

### **Durchführung der Sitzungen**

Zur Handhabung der Ordnung, zur Redeordnung und zur Beschränkung und Schließung der Beratung gelten § 17, § 20 und § 22 (ohne Absatz 2 Sätze 1 und 2 und Absatz 5) der Geschäftsordnung des Gemeinderates entsprechend.

## **§ 11**

### **Behandlung der Verhandlungsgegenstände**

- (1) Die Verhandlungsgegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung behandelt. Der bmb kann beschließen, die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern.
- (2) Auf Antrag von fünf Beiratsmitgliedern oder einer Arbeitsgruppe soll ein Verhandlungsgegenstand, der zum Aufgabengebiet des bmb gehört, auf die Tagesordnung der nächsten bmb-Sitzung gesetzt werden. Dies gilt nicht, wenn der bmb den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate behandelt hat. Über einen durch Beschluss des bmb erledigten Gegenstand kann erneut erst beraten werden, wenn neue Tatsachen vorliegen oder neue wesentliche Gesichtspunkte dies rechtfertigen. Der Antrag nach Satz 1 muss dem Vorsitzenden spätestens zwei Wochen vor der Sitzung zugegangen sein.
- (3) Jeder Antrag ist durch den Antragsteller oder den Vorsitzenden vorzutragen und zu begründen.
- (4) Jedes Beiratsmitglied kann zum Tagesordnungspunkt „Aktuelles“ Anfragen und Anträge für die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung stellen. Einen Antrag für die Tagesordnung müssen vier weitere Beiratsmitglieder unterstützen. Anfragen werden nach Möglichkeit in der Sitzung beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt, Abweichungen von der Geschäftsordnung jederzeit gerügt werden. Dies geschieht durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“.
- (6) Zu den Beratungsgegenständen können Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt werden.

## **§ 12**

### **Bürgerfragestunde**

- (1) Einwohner und ihnen gleichgestellte Personen und Personenvereinigungen können in jeder öffentlichen Sitzung des bmb Fragen zu Angelegenheiten des bmb stellen. Die Bürgerfragestunde ist erster Tagesordnungspunkt jeder öffentlichen Sitzung des bmb.

- (2) Der Vorsitzende nimmt zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen Stellung. Er kann eine Frage zu Protokoll nehmen und spätestens in der übernächsten Bürgerfragestunde beantworten.
- (3) Die Bürgerfragestunde darf 15 Minuten nicht überschreiten. Einzelne Frageberechtigte sollen nicht länger als drei Minuten sprechen.

### **§ 13**

#### **Sitzungsniederschrift**

- (1) Die Geschäftsstelle des bmb beim Amt für Soziales und Senioren fertigt zu jeder Sitzung über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen eine Niederschrift, getrennt nach öffentlicher und nicht öffentlicher Sitzung.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
  - den Namen des Vorsitzenden,
  - die Namen der anwesenden Beiratsmitglieder,
  - die Namen der abwesenden Beiratsmitglieder unter Angabe des Grundes ihrer Abwesenheit,
  - die Gegenstände der Verhandlung,
  - die gestellten Anträge,
  - die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie
  - den Wortlaut der Beschlüsse (Ergebnisprotokoll).
- (3) Jedes Beiratsmitglied kann verlangen, dass seine Abstimmung oder die Begründung seines Abstimmungsverhaltens in der Niederschrift festgehalten wird.
- (4) Die Niederschrift wird vom Vorsitzenden, der Geschäftsführung beim Amt für Soziales und Senioren und zwei weiteren Mitgliedern des bmb unterzeichnet. Sie ist den Beiratsmitgliedern in der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu bringen. Mehrfertigungen von Niederschriften über nicht öffentliche Sitzungen dürfen keinem Beiratsmitglied ausgehändigt werden.
- (5) Werden vier Wochen nach Ablauf der nächsten Sitzung keine Einwände erhoben, gilt die Niederschrift als angenommen.
- (6) Über fristgerecht vorgebrachte Einwände entscheidet, wenn der Vorsitzende sie nicht als begründet ansieht, der bmb in der auf die Erhebung der Einwände folgenden Sitzung.
- (7) Die Niederschriften können in der Geschäftsstelle des bmb eingesehen werden.

## **§ 14**

### **Zusammensetzung der Kommissionen**

- (1) Die Mitglieder der Kommissionen werden vom bmb gewählt.
- (2) Jedes Mitglied des bmb, das nicht Kommissionsmitglied ist, kann an den Sitzungen der Kommissionen teilnehmen; es hat jedoch kein Stimmrecht.
- (3) Der bmb kann neben den stimmberechtigten Mitgliedern auch sachkundige Personen als Mitglieder der Kommissionen berufen, jedoch nur mit beratender Stimme. Den Kommissionen bleibt es vorbehalten, Sachverständige von Fall zu Fall zu einzelnen Fragen hinzuzuziehen.
- (4) Personen nach Absatz 2 und 3 fallen nicht unter die Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit der Stadt Heidelberg.

## **§ 15**

### **Arbeitsweise der Kommissionen**

- (1) Der Vorsitzende des bmb beruft die Mitglieder der Kommission rechtzeitig, spätestens drei Tage vor der Sitzung, schriftlich bzw. per E-Mail unter Übersendung der Tagesordnung ein.
- (2) Über den wesentlichen Inhalt der Kommissionssitzungen ist ein Protokoll zu fertigen. Der Protokollführer wird auf Vorschlag des bmb von der Geschäftsführung beauftragt, sofern diese nicht selbst einen Protokollanten zur Verfügung stellt. Die Protokolle werden anschließend in der Geschäftsstelle gesammelt. Wird mit der Protokollführung eine Person außerhalb der Stadtverwaltung beauftragt, die nicht Mitglied des bmb ist, wird diese Tätigkeit vergütet. Die Höhe der Vergütung orientiert sich an der Höhe des Sitzungsgeldes nach der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit der Stadt Heidelberg. Die anfallenden Kosten gehen zulasten des vom Gemeinderat bewilligten Budgets.
- (3) Die Sitzungen der Kommissionen sind in der Regel nicht öffentlich.
- (4) Im Übrigen gelten für die Kommission die Bestimmungen des § 7 entsprechend.

## **§ 16**

### **Arbeitsgruppen**

- (1) Der bmb kann zur Behandlung bestimmter Themen oder Fachgebiete Arbeitsgruppen einsetzen (z.B. Arbeitskreis Barrierefrei). Mitglieder der Arbeitsgruppen müssen keine Mitglieder des bmb sein. Die Arbeitsgruppen organisieren sich selbst.
- (2) § 15 Absatz 2 gilt entsprechend.

- 7 -

**§ 17**

**Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der Mitglieder des bmb.

**§ 18**

**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der für den 15.03.2012 vorgesehenen Änderung des städtischen Leitfadens für den Beirat von Menschen mit Behinderungen (bmb) in Kraft.

Heidelberg, den 28.02.2012

gez.

Michaela Schadeck

Vorsitzende bmb