

**Behindertenbeirat, Behindertenbeauftragten und Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention**  
**Aufgabenverteilung und Entscheidungsorte** (nicht abschließend)

	<b>Aufgabe</b>	<b>Bearbeitung</b>	<b>Ort der Entscheidung</b>
	<b>Aufgaben mit Abstimmungsbedarf</b>	<b>Federführung unterschiedlich</b>	
1.	Strategie, inhaltliche Schwerpunkte festlegen	s. Planungszyklus	s. Planungszyklus; Vollversammlung
2.	Impulse aus Bevölkerung aktiv aufnehmen	ggf. Vorbereitung in FAK	Vorsitzendenrunde
3.	Themen setzen	ggf. Vorbereitung in FAK	Vorsitzendenrunde
4.	Medienarbeit	Koordiniertes Vorgehen von Facharbeitskreisen, Vorstand und Beauftragter bzw. Beauftragtem	Planung im Vorstand
5.	Stellungnahmen zu Grundsatzpapieren (z.B. Familienbericht, Freiham)	Federführung unterschiedlich; Mitarbeit der anderen nach Absprache	Absprache in Jour fixe
6.	Tagesgeschäft, z.B. Themenbearbeitung OBA Fachkraftquote Bezirk	jeweils autonom, Zusammenarbeit nach Absprache	jeweils autonom Info in Jour fixe
7.	An Veranstaltungen wie z.B. Podiums- diskussionen teilnehmen, moderieren, etc.	Infos an alle über Jour fixe, ggf. Absprachen im Jour fixe	jeweils autonom; Info in Jour fixe
8.	Gremienarbeit; z.B. Stadtwerke, Spielraumkommission, KJHA	Hauptamtliche: Liste der Vertretungen als Mindeststandard führen	jeweils autonom Info in Jour fixe
9.	Schulungen	Koordinierungsbüro FAK: Expertise in eigener Sache	jeweils autonom; Info in Jour fixe
10.	Infostände, Aktionen	Absprachen, gegenseitige Unterstützung und Vertretung	jeweils autonom Info in Jour fixe
11.	Kampagnen	gegenseitige Information und ggf. Kooperation; Beirat und Beauftragte bzw. Beauftragter stimmen sich untereinander verbindlich ab	jeweils autonom; Info in Vorsitzendenrunde
12.	Informationen sammeln, aufbereiten und weitergeben	alle	Jour fixe Vorsitzendenrunde
13.	Organisation Fachtage und andere Veranstaltungen	Koordinierungsbüro unterstützt Beirat bei Konzept, Organisation und Durchführung	jeweils autonom
14.	Interne Stellenbesetzung	zuständige Hauptamtliche; bei Stellen im Büro der oder des Beauftragten und im Beirat werden Anforderungen der Ehrenamtlichen abgefragt	Abteilungsleitung

	<b>Aufgabe</b>	<b>Bearbeitung</b>	<b>Ort der Entscheidung</b>
	<b>Aufgaben mit Abstimmungsbedarf</b>	<b>Federführung Behindertenbeirat</b>	
15.	Stellungnahmen zu Beschlussvorlagen	FAK Behindertenbeirat; Abstimmung mit Beauftragter bzw. Beauftragtem und ggf. mit Vorstand	im Konfliktfall: Vorstand oder Vorsitzendenrunde
	<b>Aufgaben mit Abstimmungsbedarf</b>	<b>Federführung Behindertenbeauftragte/Behindertenbeauftragter</b>	
16.	Beratung BürgerInnen	Beauftragte bzw. Beauftragter und sein Büro; falls auch Stadtverwaltung angefragt, Info an Abteilungsleitung	Beauftragte bzw. Beauftragter
	<b>Aufgaben mit Abstimmungsbedarf</b>	<b>Federführung Koordinierungsbüro</b>	
17.	Bearbeitung referatsinterner Fragestellungen (z.B. §13 SGB XII und Art 19 UN-BRK)	Koordinierungsbüro; ggf. Expertise Beirat und Beauftragte bzw. Beauftragter einholen	Koordinierungsbüro Info in Jour fixe
18.	Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben	Koordinierungsbüro; in der Regel Expertise Beirat und Beauftragte bzw. Beauftragter einholen	Abteilungsleitung Info in Jour fixe
19.	Anfragen an das Koordinierungsbüro als städtische Dienststelle	Koordinierungsbüro, ggf. mit Einbezug des Beirats	Abteilungsleitung ggf. Info in Jour fixe
20.	Workshops, z.B. ASZ plus (Öffnung ASZ für Menschen mit Behinderungen)	Koordinierungsbüro, ggf. Expertise Beirat einholen	Koordinierungsbüro Info in Jour fixe
21.	Konzept Weiterentwicklung Aktionsplan	Koordinierungsbüro, verbindliche Absprachen zur Kooperation mit Beirat und Beauftragter bzw. Beauftragtem	Koordinierungsbüro
22.	Vermittlung von Referent_innen und Fortbildner_innen als Servicestelle	Koordinierungsbüro; ggf. Expertise Beirat und Beauftragte bzw. Beauftragter einholen	Koordinierungsbüro
23.	Delegationen (Besucher_innen) betreuen	Koordinierungsbüro; Kooperation mit Beirat und Beauftragter bzw. Beauftragten	Abteilungsleitung
	<b>Aufgaben ohne Abstimmungsbedarf</b>		
24.	Tätigkeitsberichte erstellen	Geschäftsstelle Beirat Büro Beauftragte bzw. Beauftragter	jeweils autonom
25.	Eigene Beschlussvorlagen, z.B. Satzungsänderungen, Tätigkeitsberichte und Bestellungen	Büroleitung der bzw. des Beauftragten Geschäftsstelle Beirat	autonom; Weitergabe über Abteilungsleitung
26.	Abrechnung Sitzungsgelder etc.	Geschäftsstelle Beirat Büro Beauftragte bzw. Beauftragter	jeweils autonom
27.	Website	jeweils autonom	jeweils autonom

	<b>Aufgabe</b>	<b>Bearbeitung</b>	<b>Ort der Entscheidung</b>
	<b>Aufgaben ohne Abstimmungsbedarf</b>	<b>Beauftragte bzw. Beauftragter allein</b>	
28.	Vernetzung Beauftragte bzw. Beauftragter	Beauftragte bzw. Beauftragter und Büroleitung	Beauftragter
29.	Organisation von Auftritten der bzw. des Beauftragten	Beauftragte bzw. Beauftragter und Büroleitung	Beauftragter
30.	Grußworte für Beauftragte bzw. Beauftragten	Büro der bzw. des Beauftragten	Beauftragter
	<b>Aufgaben ohne Abstimmungsbedarf</b>	<b>Beirat allein</b>	
31.	Unterstützung Facharbeitskreise	Facharbeitskreise, Geschäftsstelle	Geschäftsstelle Beirat mit Vorstand
32.	Vollversammlung Beirat	Geschäftsstelle und Vorstand Beirat; bei Bedarf organisatorische Unterstützung Koordinierungsbüro	Vorstand, ggf. Vorsitzendenrunde
33.	Vorbereitung Klausur Behindertenbeirat	Geschäftsstelle, Vorstand und Vorsitzendenrunde Beirat	Vorstand, ggf. Vorsitzendenrunde
	<b>Aufgaben ohne Abstimmungsbedarf</b>	<b>Koordinierungsbüro allein</b>	
34.	Verwaltung Zuschüsse	Koordinierungsbüro	Koordinierungsbüro
35.	Vergabe Inklusionsfonds	Koordinierungsbüro; Information an Beirat über Konzept und Vergaben	Koordinierungsbüro
36.	Begleitung der laufenden Maßnahmen des Aktionsplans	Koordinierungsbüro; Informationsangebot an alle FAKs	Koordinierungsbüro
37.	Integration UN-BRK in gesamtes städtisches Zuschusswesen, Vergabewesen und Ausschreibungen	Koordinierungsbüro	Koordinierungsbüro
38.	Vorträge zur UN-BRK	Koordinierungsbüro	Koordinierungsbüro
39.	Grußwörter für Bürgermeister, Stadträte schreiben	i.d.R. Koordinierungsbüro; ggf. Kooperation mit Geschäftsstelle des Beirats und Büro der bzw. des Beauftragten	Abteilungsleitung
40.	Aktionsplan bekannt machen	Koordinierungsbüro	Abteilungsleitung
41.	Stadtverwaltung informieren	Koordinierungsbüro	Koordinierungsbüro