

**Richtlinie für die/den ehrenamtlichen Beauftragte/Beauftragten  
für Menschen mit Behinderung der Gemeinde Ahrensböök  
auf Grundlage der UN-Behindertenrechtskonvention**

**§ 1**

**Organisation und Zielsetzung**

- (1) Zur verbesserten Wahrnehmung der Belange von Menschen mit Behinderung und dem Ziel, Benachteiligung zu beseitigen und zu verhindern, bestellt die Gemeinde Ahrensböök eine Beauftragte/einen Beauftragten für Menschen mit Behinderung.
- (2) Die/der Beauftragte ist Mittler/in zur Gemeindeverwaltung. Die Mittlerfunktion zur Gemeindeverwaltung wird hierbei grundsätzlich gegenüber dem Bürgermeister der Gemeinde Ahrensböök ausgeübt.
- (3) Ferner ist die/der Beauftragte Ansprechpartner/in und Mittler/in zwischen den Interessen für Menschen mit Behinderung, der öffentlichen Verwaltung und der Politik.

**§ 2**

**Aufgaben**

1. Ansprechpartner/in für die Belange von Menschen mit Behinderung in der Gemeinde Ahrensböök.
2. Wahrnehmung und Förderung der Belange von Menschen mit Behinderung.
3. Vertritt die Interessen der Menschen mit Behinderungen gegenüber Politik und Verwaltung.
4. Anregung von Maßnahmen zur verbesserten Integration von Menschen mit Behinderung.
5. Fördert aktiv im Rahmen seiner Möglichkeiten deren gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben.
6. Zusammenarbeit mit den fachlich relevanten Institutionen (z.B. zuständiger Fachausschuss).
7. Abgabe von Stellungnahmen und Empfehlungen gegenüber der Verwaltung, Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse.
8. Werbung um Solidarität und Verständnis für die Situation und die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderung in allen Teilen der Gesellschaft. Initiativen zielen auf die Gestaltung einer gesellschaftlichen Wirklichkeit, in der Barrieren abgebaut und die Einstellungen der Menschen so verändert werden, dass Bürgerinnen und Bürger mit Behinderungen inkludiert sind und als selbstverständlicher Teil des Ganzen verstanden werden.
9. Unterstützung und Förderung des Aktionsplans Inklusion in der Gemeinde Ahrensböök und der Zusammenarbeit mit den in diesem Tätigkeitsfeld arbeitenden Organisationen.

### **§ 3**

#### **Beteiligung**

- (1) Bei allen wichtigen kommunalen Planungen und Vorhaben, die die Belange von Menschen mit Behinderung betreffen, ist die/der Beauftragte von den Geschäftsbereichen der Gemeindeverwaltung zu informieren.
- (2) Die/der Beauftragte für Menschen mit Behinderung soll in den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse in Angelegenheiten ihres/seines Aufgabengebietes als Sachkundige/r (§ 16c Abs. 2 GO) angehört werden.

### **§ 4**

#### **Zuordnung**

Die/der Beauftragte ist dem Bürgermeister zugeordnet, organisatorisch dem Geschäftsbereich I – Zentrale Dienste.

### **§ 5**

#### **Rechtsstellung**

Die/der Beauftragte nimmt seine Tätigkeit ehrenamtlich im Sinne von § 19 Gemeindeordnung Schleswig-Holstein wahr.

### **§ 6**

#### **Bestellung**

- (1) Die/der Beauftragte wird für fünf Jahre widerruflich bestellt. Die erneute Bestellung ist möglich. Die Bestellung erfolgt mittels Wahl durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Ahrensböök
- (2) Eine Beendigung des Amtes erfolgt ebenfalls durch eine Entlassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Ahrensböök.

### **§ 7**

#### **Unabhängigkeit**

In der Wahrnehmung des kommunalen Ehrenamtes arbeitet die/der Beauftragte unabhängig, weisungsungebunden, überkonfessionell und überparteilich.

### **§ 8**

#### **Entschädigung**

- (1) Für die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit erhält die/der Beauftragte eine monatliche Aufwandsentschädigung entsprechend analog § 3 der Satzung über die Entschädigung des Ehrenamtes der Gemeinde Ahrensböök vom 08.12.2005, in der zur Zeit gültigen Fassung

- (2) Die mit der Aufgabenerledigung notwendigerweise zusammenhängenden Ausgaben (Porto, Telefon, Büromaterial) trägt die Gemeinde Ahrensböök.
- (3) Erforderliche Räumlichkeiten (z.B. für die Abhaltung eines Sprechtages oder für Beratungsgespräche) stellt die Gemeinde Ahrensböök bei Bedarf zur Verfügung.
- (4) Darüber hinaus gehende Aufwendungen wie z.B. die Teilnahme an Fachtagungen, Fortbildungen oder eigene Veranstaltungen werden gegen Nachweis abgegolten. Hierfür wird ein jährliches Budget zur Verfügung gestellt.

## **§ 9**

### **Verschwiegenheitspflicht**

Die/der Beauftragte hat während und nach Beendigung seiner Tätigkeit über die ihm bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Die/der Beauftragte hat die jeweils geltenden Datenschutzvorschriften zu beachten.

## **§ 10**

### **Berichterstattung**

Die/der Beauftragte erstattet der Gemeindevertretung mindestens einmal jährlich einen Tätigkeitsbericht.

## **§ 11**

### **Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Ahrensböök, den 05. Juli 2019



Andreas Zimmermann  
(Bürgermeister)