

# Aufgabenbeschreibung der Ratsmitglieder

Der Behindertenrat der Stadt Nürnberg setzt sich für die Interessen aller Menschen mit Einschränkungen ein. Er arbeitet ehrenamtlich. Einzelfälle von Betroffenen werden von ihm nicht bearbeitet. Geht es um grundsätzliche Fragen, die Menschen mit Behinderung betreffen, bringt sich der Behindertenrat ein.

Damit der Behindertenrat seine Rolle erfüllen kann, ist das Engagement jedes einzelnen Mitgliedes wichtig. Nur so kann sich der Rat für das Thema Inklusion und gleichberechtigte Teilhabe, sowie Barrierefreiheit einsetzen. Damit die Arbeit gelingen kann, gibt es einige wichtige Aufgaben der Ratsmitglieder.

Diese sind:

- Verpflichtende Teilnahme an den Plenumsitzungen
- Mitarbeit in mindestens einem Ausschuss des Gremiums
- Unterstützung bei zahlreichen Veranstaltungen des Behindertenrates (z. B. Standdienst)
- Mitorganisation verschiedener Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem Vorstand und der Geschäftsstelle

Der wöchentliche Stundenaufwand liegt bei 2 – 4 Wochenstunden.

# Aufgabenbeschreibung der Ausschussvorsitzenden

Der Behindertenrat der Stadt Nürnberg setzt sich für die Interessen aller Menschen mit Einschränkungen ein. Er arbeitet ehrenamtlich. Einzelfälle von Betroffenen werden von ihm nicht bearbeitet. Geht um grundsätzliche Fragen, die Menschen mit Behinderung betreffen, bringt sich der Behindertenrat ein.

Damit diese Vielzahl an Aufgaben bearbeitet werden kann, hat der Behindertenrat sechs Ausschüsse eingerichtet.

Die verschiedenen Ausschüsse sind:

- Arbeit und Soziales
- Barrierefreiheit öffentlicher Raum
- Bauen und Wohnen
- Bildung und Kultur
- Gesundheit und Pflege
- Soziales und Teilhabe

Die Ausschüsse setzen sich aus den Ratsmitgliedern zusammen. Die Ratsmitglieder sind frei in der Entscheidung, in welchem Ausschuss sie mitarbeiten wollen. Geleitet werden die Ausschüsse von den Ausschussvorsitzenden. Diese werden zu Beginn der Amtsperiode von den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses gewählt.

Zu den Aufgaben der Ausschussvorsitzenden gehört:

- Organisation der Ausschusssitzungen (Raumbuchungen, Termine, etc.)
- Konzeption der Ausschusssitzungen (Tagesordnung, Protokolle etc.)
- Einladung zu den Ausschusssitzungen
- Leitung der Ausschusssitzung

- Wahrnehmung verschiedener sachlicher Termine
- Sachliche und inhaltliche Zuarbeit bei Anträgen und Stellungnahmen in Zusammenarbeit mit den Vorsitzenden und der Geschäftsstelle
- Verantwortung der inhaltlichen Arbeit des Ausschusses
- Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin für die Themen des Ausschusses sein für unterschiedliche Personen aus Politik, Verwaltung, Organisationen, Vereinen, Interessen- und Selbsthilfegruppen sowie für die Verwaltung und den Stadtrat der Stadt Nürnberg.

Der wöchentliche Stundenaufwand liegt bei 5 – 10 Wochenstunden.

# Aufgabenbeschreibung der Vorstandsmitglieder

Der Behindertenrat der Stadt Nürnberg setzt sich für die Interessen aller Menschen mit Einschränkungen ein. Er arbeitet ehrenamtlich. Einzelfälle von Betroffenen werden von ihm nicht bearbeitet. Geht um grundsätzliche Fragen, die Menschen mit Behinderung betreffen, bringt sich der Behindertenrat ein.

Geleitet wird der Rat durch den Vorstand. Der Vorstand besteht aus fünf Personen. Diese haben unterschiedliche Aufgaben.

## **Zwei gleichberechtigte Vorsitzende:**

Die Vorsitzenden leiten den Rat und tragen die Verantwortung für alles was der Rat tut oder beschließt. Sie verantworten und übernehmen auch die Öffentlichkeitsarbeit. Sie repräsentieren das Gremium nach außen. Sie nehmen Einladungen zu verschiedenen Veranstaltungen wahr. Sie laden zu sämtlichen Sitzungen des Behindertenrates ein. Sie leiten die Sitzungen.

Im Detail gehört dazu auch Folgendes:

- Organisation, Konzeption und Vorbereitung der Sitzungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle und Einladungen hierzu
- Leitung der Sitzungen mit dem erweiterten Vorstand (Vorstandplus/Vorstand+ genannt)
- Leitung der Vorstandssitzungen,
- Leitung der monatlichen Jour fixe Terminen mit dem Sozialamt (SHA)
- Verfassen von Anträgen und Stellungnahmen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Flyer, Pressemitteilungen, etc.) in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle

- Strategische Fragen des Gremiums vorbereiten und mittragen (Ideen einbringen und die Rolle des BRN für die Zukunft festigen)
- Kontakt zu Ratsmitgliedern halten
- Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin für die Ratsmitglieder sein
- Stellungnahmen zu Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle ausarbeiten
- Klärung unterschiedlichster Fragen und Problemstellungen mit den Ratsmitgliedern
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle

Der wöchentliche Stundenaufwand liegt bei 15 – 20 Wochenstunden.

### **Drei Beisitzerinnen und Beisitzer:**

Die Position der Beisitzerin oder des Beisitzers ist für die Geschicke des Behindertenrates sehr wichtig. Sie haben mit den beiden Vorsitzenden die Aufgabe, das Gremium gemeinsam zu führen.

Hierzu gehören folgende Aufgaben:

- Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin sein für die unterschiedlichsten Personen aus Politik, Verwaltung, Organisationen, Vereinen, Interessen- und Selbsthilfegruppen sowie für Leistungserbringer und für die Verwaltung und den Stadtrat der Stadt Nürnberg.
- Wahrnehmung von Terminen mit diesen Personen und Gruppen in Zusammenarbeit mit den Vorsitzenden im Sinne der Außenvertretung des BRN.
- Ausarbeitung von Briefen und Stellungnahmen im Namen des Gremiums.

- Teilnahme an Plenumsitzungen, Vorstand+ und Vorstandssitzungen, sowie an den monatlichen Jour fixe Terminen mit dem Sozialamt (SHA)
- Vorbereitung der Sitzungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle und Einladungen hierzu
- Verfassen von Anträgen und Stellungnahmen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Flyer, Pressemitteilungen, etc.) in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
- Strategische Fragen des Gremiums vorbereiten und mittragen (Ideen einbringen und die Rolle des BRN für die Zukunft festigen)
- Kontakt zu Ratsmitgliedern halten
- Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin für die Ratsmitglieder sein
- Stellungnahmen zu Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle ausarbeiten
- Klärung unterschiedlichster Fragen und Problemstellungen mit den Ratsmitgliedern
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle

Der wöchentliche Stundenaufwand liegt bei 11 – 14 Wochenstunden.