

# **Geschäftsordnung der AG MmB der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie vom 30.03.2023**

**[mit Änderung vom 05.10.2023 des § 2 Absatz 3 Satz 2 und Änderungen vom 18.03.2024 des § 2 Absatz 1 Satz 4 sowie § 6 Absatz 1 und 2]**

## **Präambel**

Die Tätigkeit der Arbeitsgruppe Menschen mit Behinderungen (AG MmB) der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend, Familie (SenBJF) erfolgt in Umsetzung des § 19 des Landesgleichberechtigungsgesetzes (LGBG) vom 7. Oktober 2021. Sie leistet damit einen Beitrag zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention vom 13. Dezember 2006 unter besonderer Berücksichtigung der Vorgaben zur Partizipation in Artikel 4 Absatz 3, Artikel 29 sowie Artikel 33 Absatz 3 UN-BRK. Partizipation wird demzufolge verstanden als aktive, informierte, transparente und wirksame Beteiligung von Menschen mit Behinderungen an allen sie betreffenden, relevanten Planungen und Entscheidungsprozessen, um Hinweise oder Einwände im Entwurfsstadium berücksichtigen zu können.

## **§ 1 Zuständigkeiten und Aufgaben der Arbeitsgruppe Menschen mit Behinderungen**

(1) Zur Beteiligung von Menschen mit Behinderungen richtet die SenBJF für den gesamten Geschäftsbereich eine Arbeitsgruppe Menschen mit Behinderungen ein. Das Beteiligungsverfahren ist barrierefrei zu gestalten. Die AG MmB hat den Zweck, durch die Zusammenarbeit zwischen der SenBJF und Menschen mit Behinderungen das Bewusstsein für die Belange von Menschen mit Behinderungen in der Senatsverwaltung zu fördern und die möglichst frühzeitige Einbeziehung ihrer Interessen in relevante Planungs- und Arbeitsprozesse sicherzustellen (§ 19 Absatz 1 LGBG). Die für Bildung, Jugend und Familie zuständige Senatsverwaltung beteiligt im Rahmen dieser gesetzlich vorgegebenen Zielsetzung die Arbeitsgruppe und gibt ihr frühzeitig, d.h. auf jeden Fall im Vorfeld einer verwaltungsseitigen Entscheidung oder vergleichbaren Festlegung - nach Möglichkeit mindestens vier Wochen vorher - Gelegenheit zur Rückmeldung.

(2) In Anlehnung an § 26 Absatz 1 LGBG beraten und unterstützen die Vertretungen der Zivilgesellschaft der AG Menschen mit Behinderungen die SenBJF in allen Fragen, die die Belange von Menschen mit Behinderungen und die Umsetzung der Rechte von Menschen mit Behinderungen berühren. Weitere barrierefreie Formate zur Umsetzung von § 26 Absatz 1 LGBG sind durch diese Geschäftsordnung nicht ausgeschlossen.

(3) Bei der Ausgestaltung der AG MmB sind Schnittstellenthemen mit anderen Senatsverwaltungen und Arbeitsgruppen zu berücksichtigen.

## **§ 2 Mitglieder der AG Menschen mit Behinderungen und Vorsitz**

(1) Die AG MmB besteht in der Regel aus maximal 15 Mitgliedern. Der AG MmB gehören als feste Mitglieder an:

1. Die Senatorin bzw. der Senator oder die Staatssekretärin bzw. der Staatssekretär und eine Abteilungsleitung aus den Bereichen Bildung und je eine Abteilungsleitung aus den Bereichen Jugend und Familie,
2. sieben, für die AG MmB der SenBJF durch den Landesbeirat für Menschen mit Behinderungen berufenen Mitglieder,
3. die oder der Landesbeauftragte für die Belange von Menschen mit Behinderungen,
4. eine Vertretung der Konferenz der Berliner Beauftragten für Menschen mit Behinderungen,
5. eine Vertretung des Landesjugendhilfeausschusses,
6. die Zentrale Steuerungsstelle - Focal Point.

Der Landesbeirat und die Senatsverwaltung sind berechtigt, die durch ihre Ebene entsandten Vertretungen abuberufen.

(2) Den Vorsitz der AG MmB führt das unter § 2 Absatz 1 Nr. 1 dieser Geschäftsordnung benannte Mitglied der Hausleitung der AG MmB der Verwaltung.

(3) Für die Berliner Beauftragten für Menschen mit Behinderungen werden zwei Stellvertretungen benannt. Im Übrigen wird für jedes Mitglied eine Person als Stellvertretung benannt, wobei für die durch den Landesbeirat für Menschen mit Behinderungen berufenen Mitglieder eine namentliche Zuordnung nicht erforderlich ist und die Anzahl der Vertretungen geringer sein kann. Die Stellvertretung ist der Geschäftsstelle der SenBJF mitzuteilen. Stellvertretungen erhalten regelmäßig alle die AG MmB betreffenden Sitzungsmaterialien.

(4) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Externe Sachverständige können von den Mitgliedern zu einzelnen Themen hinzugezogen werden. Die Geschäftsstelle der SenBJF ist hierüber vorab zu informieren und hat ein Einvernehmen mit den Mitgliedern der AG MmB herzustellen.

### **§ 3 Partizipative Arbeitsweise**

(1) Zum Zwecke einer produktiven Zusammenarbeit innerhalb der AG MmB gestalten deren Mitglieder ihre Arbeitsweise folgendermaßen:

1. Die Geschäftsstelle versendet in der Regel vier Wochen vor der Sitzung Dokumente zur Tagesordnung in barrierefreien Formaten (z. B. Projektkonzepte, Richtlinien, Rundschreiben, Verordnungen, Gesetzesvorlagen), um allen Mitgliedern eine Vorbereitung der Sitzung zu ermöglichen und so eine konstruktive Beteiligung an Planungs- und Arbeitsprozessen innerhalb der AG MmB sicherzustellen. Die frühzeitige Offenlegung der jeweiligen Beteiligungsverfahren mit Zeit- und Maßnahmenplan ist anzustreben. Es sollte transparent sein, in welchem Stadium sich der jeweilige Prozess befindet und welche Art von Partizipation möglich ist.

2. Die Vertreterinnen und Vertreter des Landesbeirats für MmB beraten die SenBJF unter anderem im Rahmen der Sitzungen der AG MmB. Erfolgen Hinweise und Empfehlungen in Bezug auf Prozesse, zu denen die Senatsverwaltung im Vorfeld barrierefreie Dokumente zur Verfügung gestellt hat, so sollen die Empfehlungen in vergleichbarer Form und Konkretheit vorgebracht und im Rahmen des Protokolls dokumentiert werden.

3. Die Senatsverwaltung reagiert auf Stellungnahmen und Empfehlungen von Mitgliedern der AG MmB mit einer qualifizierten, möglichst schriftlichen Rückmeldung, spätestens mit der Einladung zur Folgesitzung (s. § 6 Abs. 3).

(2) Zur Förderung der Arbeitsfähigkeit können temporäre oder dauerhafte Unterarbeitsgruppen oder andere Formate in Rücksprache mit den Interessenvertretungen zu einzelnen Themenbereichen eingerichtet werden.

#### **§ 4 Geschäftsstelle**

Die Koordinierungsstelle ist die Geschäftsstelle der AG MmB in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (§ 18 Absatz 3 LGBG).

Um dem Grundsatz der AG MmB „aktive, informierte, transparente und wirksame Beteiligung“ (Präambel) nachzukommen, erstellt die Geschäftsstelle zur letzten Sitzung des Jahres einen Tätigkeitsbericht und veröffentlicht diesen nach der Rückmeldung der AG MmB.

Mit der Entscheidung für die Mitarbeit in der AG MmB ist das Einverständnis der Mitglieder zur Speicherung und Verarbeitung der insoweit erforderlichen personenbezogenen Daten verbunden. Die Speicherung und Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zwecke der Organisation und Durchführung der AG-Sitzungen.

#### **§ 5 Sitzungstermine und -formate**

(1) Die AG MmB tagt mindestens zwei Mal im Jahr, Sondersitzungen sind auf Wunsch der AG-Mitglieder möglich.

(2) In der letzten Sitzung eines Jahres werden den Mitgliedern der AG MmB die Sitzungstermine für das Folgejahr mitgeteilt.

(3) Sitzungen können in Form von hybriden Präsenzveranstaltungen, Video- oder Telefonkonferenzen erfolgen. Das ausgewählte Beteiligungsformat muss allen Mitgliedern der AG MmB eine barrierefreie Teilhabe ermöglichen.

(4) Sitzungszeiten sollen möglichst die Bedarfe der ehrenamtlichen Interessenvertretungen berücksichtigen und angemessene Vorkehrungen zur Verfügung gestellt werden.

#### **§ 6 Einladung, Tagesordnung und Protokoll**

(1) Mindestens acht Wochen vor der Sitzung fragt die Geschäftsstelle die Mitglieder nach Tagesordnungspunkten und nach dem benötigten Assistenzbedarf. Im Falle eines benötigten Assistenzbedarfs ist die verbindliche Anmeldung spätestens zwei Wochen vor der Sitzung zu erklären.

(2) Themen für die Tagesordnung müssen der Geschäftsstelle spätestens sechs Wochen vor der Sitzung schriftlich mitgeteilt werden. Die Nennung der Themen erfolgt mit einer kurzen inhaltlichen Begründung. Für angemeldete, aber nicht auf die Tagesordnung aufgenommene Themen legt die Geschäftsstelle einen Themenspeicher an.

(3) Vier Wochen vor der Sitzung sind durch die Geschäftsstelle die Einladung, die Tagesordnung und wichtige Dokumente an alle AG-Mitglieder einschließlich der stellvertretenden Mitglieder in barrierefreier Form zu versenden.

(4) Aktuelle Themen sollen unter einem eigenen Tagesordnungspunkt „Aktuelles“ zur Aussprache angemeldet werden. Die Anmeldung erfolgt spätestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich bei der Geschäftsstelle (E-Mail). Eine vertiefte Bearbeitung der angemeldeten Themen wird zunächst nicht vorgenommen. Diese kann aber in der nächsten Sitzung oder ggf. im Umlaufverfahren oder anderem Format erfolgen.

(5) In der ersten Sitzung eines Jahres stellt die SenBJF ihre relevanten Planungs- und Arbeitsprozesse des laufenden Kalenderjahres vor. Sie kann geeignete Formen der Beteiligung mit den Mitgliedern der AG MmB abstimmen.

(6) Die Geschäftsstelle fertigt von den Sitzungen ein Ergebnisprotokoll und versendet es innerhalb von vier Wochen nach einer Sitzung als barrierefreies Word/PDF an die Mitglieder der AG MmB. Änderungsvorschläge zum Protokoll sind im Vorfeld der nächsten Sitzung sowie unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt möglich.

(7) Nach Abstimmung wird das Protokoll zeitnah auf der Website der SenBJF veröffentlicht. Soweit notwendig werden vertrauliche Informationen nur den AG-Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

## **§ 7 Änderung der Geschäftsordnung, Laufzeit und Evaluation**

(1) Änderungen der Geschäftsordnung kann die AG MmB einstimmig durch die anwesenden Mitglieder vornehmen. Änderungen der GO sind nur nach vorheriger Anmeldung zur Tagesordnung möglich.

(2) Die Neubildung der AG MmB und ggf. Neuverabschiedung einer GO ist unverzüglich nach Beginn einer neuen Legislaturperiode vorzunehmen.

(3) Die durch den Landesbeirat für Menschen mit Behinderungen berufenen Mitglieder, die Landesbeauftragte für die Belange von Menschen mit Behinderungen und die Vertretungen der Senatsverwaltung sollen vor der Neuverabschiedung einer GO jeweils eine eigene Bewertung der Regelung der bisherigen GO sowie die in der Arbeit der AG MmB gemachten Erfahrungen vornehmen (binnendifferenzierte Evaluation). Die Bewertungen können mit Vorschlägen zur Weiterentwicklung der GO verbunden werden.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach Verabschiedung in der AG MmB in der SenBJF in Kraft. Sie ist bis zum Ende der Legislaturperiode gültig.