

## **Geschäftsordnung**

### **über die Arbeit der bzw. des Beauftragten für Menschen mit Behinderungen in der Amt Büchen (Behindertenbeauftragte/r)**

#### **§ 1 Rechtsstellung**

- (1) Zur Wahrnehmung der Interessen der Menschen mit Behinderungen im Amt Büchen bestellt der Amtsausschluss eine/einen Beauftragten für Menschen mit Behinderungen (Behindertenbeauftragte/r).
- (2) Zur/zum Beauftragten für Menschen mit Behinderungen im Amt Büchen können nur Personen bestellt werden, die ihren Wohnsitz im Amt Büchen haben.
- (3) Die Bestellung erfolgt für die Dauer von zwei Jahren.
- (4) Die/Der Behindertenbeauftragte ist ehrenamtlich tätig und nicht an Weisungen gebunden.
- (5) Die/der Behindertenbeauftragte wird organisatorisch dem Amtsvorsteher zugeordnet.
- (6) Die/der Behindertenbeauftragte ist kein Organ des Amtes Büchen. Im Rahmen des Aufgabenbereiches unterstützen die Selbstverwaltungsorgane des Amtes die/den Behindertenbeauftragte/n. Sie beziehen sie/ihn in die Entscheidungsfindung ein und informieren sie/ihn rechtzeitig über die Angelegenheiten ihres/seines Aufgabenbereiches.

#### **§ 2 Aufgaben**

Die/der Behindertenbeauftragte

- fördert die Beseitigung und Verhinderung der Benachteiligung von Menschen mit Behinderungen sowie die Schaffung gleichwertiger Lebensbedingungen und Herstellung der Chancengleichheit und Gewährleistung der gleichberechtigten Teilhabe am Leben in der Gesellschaft und der Ermöglichung eines selbstbestimmten Lebens im Sinne von § 1 Gesetz über die Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen in Schleswig-Holstein im Rahmen ihrer/seiner Möglichkeiten,
- unterstützt die Gemeinden des Amtes und deren Fachausschüsse durch beratende Stellungnahmen und Empfehlungen in allen Angelegenheiten, die Menschen mit Behinderungen betreffen;
- vertritt die Interessen der Menschen mit Behinderungen beim Wohnungsbau, beim Bau öffentlich zugänglicher Gebäude und Einrichtungen sowie beim Bau öffentlicher Verkehrseinrichtungen
- legt einmal jährlich dem Amtsausschluss einen Tätigkeitsbericht vor,
- koordiniert Anliegen und Anregungen der Menschen mit Behinderungen und leitet diese ggf. an die zuständigen Stellen weiter,
- fördert die Zusammenarbeit der Organisationen für Menschen mit Behinderungen,

- arbeitet mit der/dem Landesbeauftragten und der/dem Kreisbeauftragten und anderen Beauftragten für Menschen mit Behinderungen im Kreis Herzogtum Lauenburg zusammen.

### **§ 3 Unterstützende Maßnahmen**

- (1) Das Amt Büchen stellt angemessene Mittel für Geschäftsbedürfnisse zur Verfügung, die von dem Amtsvorsteher festgelegt werden.
- (2) Die/der Behindertenbeauftragte erhält für die ehrenamtliche Tätigkeit eine pauschale Entschädigung von monatlich 100,00 €.

### **§ 4 Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Die/der Behindertenbeauftragte ist auch nach Beendigung der Tätigkeit verpflichtet, über alle ihr/ihm amtlich bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren.
- (2) Die/der Behindertenbeauftragte darf auch nach Beendigung der Tätigkeit über Angelegenheiten, die der Verschwiegenheit unterliegen, ohne Genehmigung weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben. Die Genehmigung erteilt der Amtsvorsteher.
- (3) Die/der Behindertenbeauftragte hat die Datenschutzbestimmungen zu beachten.

### **§ 5 Datenschutzklausel**

Die Abrechnung der Entschädigung nach § 3 erfolgt mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen. Die Verwaltung ist berechtigt, alle dafür erforderlichen persönlichen Angaben unter Berücksichtigung der Datenschutzgesetze zu erfassen, zu speichern und zu bearbeiten.

### **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.07.2015 in Kraft.

Büchen, den

Amt Büchen  
Der Amtsvorsteher