

OKZ	Planstelle/Bezeichnung
02	07458 Behindertenbeauftragte/r

Spezifische Stellenausstattungsangaben

(gesetzliche Grundlagen, Prüfergebnis Veberas/ LRH, Fallzahlen, Städtevergleich und Wertung)

Mit Beschluss der Stadtvertretung vom 11.12.2017 zur Änderung der Hauptsatzung der LH Schwerin wurde festgelegt, dass die Stadt künftig eine/n Behindertenbeauftragte/n hat.

Der Stellenplan 2017/2018 weist eine entsprechende Stelle für diese Aufgabe nicht aus, aus haushaltsrechtlichen Gründen ist eine unterjährige Neueinrichtung nicht möglich, sodass zur Umsetzung des Beschlusses zunächst eine nicht mehr benötigte vakante Stelle zu finden war.

Insofern wird nun die Stelle 07458 Sachbearbeiter(in) aus der Organisationseinheit 90 (Stellen ohne Ist-Arbeitskapazität) in das Büro des Oberbürgermeisters (02) verlagert, der an der Stelle vorhandene kw-Vermerk zum 31.01.2018 wird gestrichen und somit zum Stellenplan 2019/2020 nicht realisiert.

Das künftige Aufgabenprofil der Stelle gestaltet sich wie folgt:

Interessenvertretung für Menschen mit Behinderungen, Förderung der Gleichberechtigung und der gesellschaftlichen Inklusion in Zusammenarbeit mit dem Behindertenbeirat der Landeshauptstadt Schwerin

Aufgaben gemäß § 9 Hauptsatzung der LH Schwerin

- Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf Auswirkungen im Geschäftsbereich
- Einbringung von Vorlagen, Berichten und Stellungnahmen in die Verwaltung zu personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen, die den Geschäftsbereich betreffen
- Einbringung von Vorschlägen in die Verwaltung und Entwicklung sonstiger Initiativen, die der Verwirklichung der Arbeit dienen
- Pflege und Förderung der Zusammenarbeit mit Institutionen und Verbänden im Geschäftsbereich
- Vorlage von Tätigkeitsberichten

Spezifische Aufgabenfelder

- thematische Unterstützung der Arbeit des Behindertenbeirates / Schnittstelle zwischen Behindertenbeirat und Verwaltung, zentrale/r Ansprechpartner/in für den Beirat zu konkreten Themen
- Mitwirkung im Rahmen der kommunalen Planung zu allen behindertenrelevanten Themen (insbesondere barrierefreies Bauen, Wohnraumangebot, ÖPNV/Mobilität, Infrastrukturgestaltung)
- konkrete Verfahrensbetreuung/-begleitung z.B. bei Neubaumaßnahmen, baulichen Veränderungen im öffentlichen Bereich als Unterstützung der Beiratsarbeit
- diesbezügliche Besichtigung von Baumaßnahmen / Baustellen, Erarbeitung von Stellungnahmen
- Beratung von Menschen mit Behinderungen und deren Angehörigen zu Zuständigkeiten innerhalb der Behörde
- Koordinierung bzw. Beantwortung von Anfragen, die an die Verwaltung gerichtet sind,
- Prüfung / Koordinierung von Anregungen der Behinderten- bzw. Wohlfahrtsverbänden an die Verwaltung in Abstimmung mit dem Behindertenbeirat
- aktive Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Behindertenarbeit in Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Behindertenbeirat

- Fördermittelakquise und -bearbeitung zu speziellen bzw. übergreifenden Vorhaben in Abstimmung mit dem Behindertenbeirat
- statistische Erhebungen
- Fortbildung der Mitglieder des Behindertenbeirates zu konkreten rechtlichen Themen, Gesetzesänderungen etc.
- Unterstützung des Behindertenbeirates bei der Öffentlichkeitsarbeit, Erarbeitung von Informationsmaterial
- Aufbau / Pflege der Website des Behindertenbeirates
- Mitarbeit in Arbeitsgemeinschaften, Netzwerkarbeit

Überwachung und Fortschreibung des Aktionsplanes in Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention und Koordinierung der Maßnahmen

- Fortentwicklung des bestehenden Aktionsplanes, Entwicklung, Qualifizierung oder gegebenenfalls auch Modifizierung der Maßnahmen, Initiierung der Aufnahme weiterer Maßnahmen
- laufende Evaluation
- regelmäßige Einberufung und Betreuung der Teilprojektgruppen, Moderation der Sitzungen, Initiierung von Projektgruppen zu bestimmten Themen
- Ausbau der Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung des Mail-Accounts „Koordinierungsstelle UN-Behindertenrechtskonvention

Sofern die zunächst vorzunehmende interne Ausschreibung erfolglos verläuft, wird eine externe Besetzung angestrebt.