



Richtlinie **zur Tätigkeit der Koordinatorin/ des Koordinators** **für die Belange der Menschen mit Behinderung** **in der Stadt Soest**

1. Organisatorische Einordnung

Die Koordinatorin/ der Koordinator ist in der Abteilung Jugend und Soziales angesiedelt und der Abteilungsleiterin/ dem Abteilungsleiter unterstellt.

2. Aufgaben und Zuständigkeitsbereich

2.1. Ansprechpartner/ in für die Belange der Menschen mit Behinderung

Die Koordinatorin/ der Koordinator ist Ansprechpartner/ in und Anlaufstelle in der Stadtverwaltung für die Belange der Menschen mit Behinderung.

Vorgetragene Ersuchen, Eingaben, Anregungen, Beschwerden und Anträge leitet sie/ er ggf. umgehend zur Prüfung und Stellungnahme oder zur weiteren Erledigung an die sachlich zuständige Abteilung oder Einrichtung der Verwaltung weiter. Alle Abteilungen und Einrichtungen der Stadt sind verpflichtet, die Koordinatorin/ den Koordinator in diesen Fällen umgehend die benötigten Auskünfte zu erteilen sowie diese/n bis zum Abschluss der Angelegenheit regelmäßig über alle Maßnahmen und Entwicklungen zu informieren.

2.2. Zusammenarbeit mit den Vereinigungen der Behindertenhilfe und Behindertenselbsthilfe

Die Koordinatorin/ der Koordinator pflegt und intensiviert die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Vereinigungen der Behindertenhilfe und Behindertenselbsthilfe und ist grundsätzlich deren erste/r Ansprechpartner/in bei der Stadtverwaltung.

2.3. Umsetzung des Behindertengleichstellungsgesetzes NRW (BGG NRW)

Das BGG NRW definiert die Wahrung der Belange von Menschen mit Behinderung auf örtlicher Ebene als Aufgabe von wichtiger Bedeutung.

Die Koordinatorin/ der Koordinator steuert und koordiniert die Ausführung der aus dem BGG NRW resultierenden Aufgaben. Sie/ er wirkt aktiv darauf hin, die Benachteiligung von Menschen mit Behinderung zu beseitigen, deren gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft zu gewährleisten und ihnen eine selbstbestimmte Lebensführung in der Stadt Soest zu ermöglichen.

In diesem Zusammenhang wirkt sie/ er insbesondere bei der Herstellung von Barrierefreiheit in der Stadt Soest und in der Stadtverwaltung sowie beim Treffen von Zielvereinbarungen gem. § 5 BGG NRW mit.

2.4. Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen bei der Stadt Soest

Die Koordinatorin/ der Koordinator informiert die Fachabteilungen über spezifische Belange der Menschen mit Behinderung und arbeitet –insbesondere zur Herstellung der Barrierefreiheit– eng mit den dafür zuständigen Fachabteilungen zusammen.

Es wird eine abteilungsübergreifende Arbeitsgruppe eingerichtet, die regelmäßig – mindestens zweimal jährlich – tagt.

Der Arbeitsgruppe gehören mindestens folgende Abteilungen an:

- 1.10 Kultur, Schule und Sport
- 3.10 Stadtentwicklung
- 3.20 Zentrale Gebäudewirtschaft
- 3.30 Straßen, Gewässer, Grün
- 5.10 Organisation

Bei Bedarf sollen weitere Abteilungen hinzugezogen werden.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind zur aktiven Mitwirkung und Mitarbeit, z.B. der Anregung und Umsetzung von Maßnahmen und Projekten, verpflichtet.

2.5. Öffentlichkeitsarbeit

Die Koordinatorin/ der Koordinator informiert die Öffentlichkeit in Zusammenarbeit mit der Referentin/ dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit in geeigneter Weise über ihre/ seine Aufgaben und die zu ihrer Erledigung getroffenen Maßnahmen.

2.6. Berichterstattung

Die Koordinatorin/ der Koordinator berichtet dem Verwaltungsvorstand jährlich über ihre/ seine Tätigkeit.

3. Pflichten der Fachabteilungen und Einrichtungen

Alle Abteilungen und Einrichtungen der Stadtverwaltung sind verpflichtet, mit der Koordinatorin/ dem Koordinator vertrauensvoll zusammenzuarbeiten, diese/n in allen für die Belange der Menschen mit Behinderung relevanten Planungen und Angelegenheiten frühzeitig und umfassend zu beteiligen und mit den erforderlichen Informationen und Unterlagen zu versorgen.

Die Koordinatorin/ der Koordinator kann sich im Rahmen ihrer/seiner Aufgaben jederzeit ohne Einhaltung des Dienstweges an alle Abteilungen und Einrichtungen der Verwaltung wenden. Ihr/ ihm ist auf Verlangen umgehend und umfassend Auskunft zu erteilen.

Die Koordinatorin/ der Koordinator kann zur Bewältigung komplexer Problemlagen Arbeits- oder Projektgruppen anregen. Alle Abteilungen und Einrichtungen sind auf Verlangen zur Mitarbeit in diesen Gruppen verpflichtet.

4. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.12.2004 in Kraft.

(Dr. Ruthemeyer)
Bürgermeister