

Die Interessenvertretung der Menschen mit Behinderung gibt sich folgende

Geschäftsordnung:

Präambel

Die Interessenvertretung bietet sich als Sprachrohr aller Menschen mit Behinderung, die in Wien leben, an. Die Mitglieder sowie die Ersatzmitglieder verpflichten sich, die Anliegen, Sorgen und Wünsche aller Menschen mit Behinderung in Wien ernst zu nehmen und für die Wahrung und Schaffung der Rechte der Menschen mit Behinderung einzutreten. Anliegen, Sorgen und Wünsche, die an die Interessenvertretung herangetragen werden, müssen von dieser behandelt werden und die Ergebnisse offen gelegt werden.

Allgemeines

a) An den Sitzungen der Interessenvertretung können teilnehmen:

- die bestellten, stimmberechtigten Mitglieder der Organisationen gem. § 38 Abs. 2 Ziffer 1 CGW (Wiener Chancengleichheitsgesetz)
- deren, bei gleichzeitiger Anwesenheit von Mitgliedern, nicht stimmberechtigten Ersatzmitglieder
- VertreterInnen von Organisationen, die nicht bestellt, aber auf Grund von Beschlüssen der Interessenvertretung zusätzlich geladen sind
- Mitglieder der für Behindertenangelegenheiten eingerichteten Kommission, § 38 Abs. 2 Ziffer 2 CGW
- vom Vorsitzenden gemäß § 38 Abs. 5 eingeladene Mitglieder der Landesregierung und/oder Gemeindebedienstete
- aufgrund von Beschlüssen der Interessenvertretung geladene externe ExpertInnen

Gemäß § 38 Abs. 3 CGW sind die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Interessenvertretung für die jeweils laufende Legislaturperiode bestellt. Um die fortlaufende Arbeit in der Zeit zwischen dem Ende einer Legislaturperiode und der Neubestellung der Mitglieder der Interessenvertretung sicherzustellen, können die ehemaligen Mitglieder (aufgrund eines vorangegangenen Beschlusses) weiterarbeiten. Auch für diese Zeit steht ihnen die Geschäftsstelle zur Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen zur Verfügung.

b) Mitglieder sowie die Ersatzmitglieder sollen Menschen mit Behinderung sein. Personen mit Behinderung, die bei der Ausübung der Funktion Unterstützung und Begleitung wünschen, ist diese Unterstützung durch eine Person ihres Vertrauens zu ermöglichen.

Arbeitsweise der Interessenvertretung

- a) Die Interessenvertretung kann Arbeitsgruppen einsetzen. Es gibt dazu inhaltliche, personelle und in der Regel zeitliche Vorgaben. Der Vorsitz der Arbeitsgruppe wird von der Interessenvertretung bestellt und ist ihr berichtspflichtig. Auch Nicht-Mitglieder können in eine Arbeitsgruppe eingeladen werden.
- b) Die Termine für die folgenden Sitzungen werden halbjährlich im voraus am Sitzungsbeginn der jeweils davor stattfindenden Sitzung festgelegt.
- c) Anträge an die Interessenvertretung und Vorschläge für die Tagesordnung sind bis spätestens drei Wochen vor dem Sitzungstag der Geschäftsstelle der Interessenvertretung vorzulegen, damit diese rechtzeitig mit der Einladung verschickt werden können.
- d) In begründeten Ausnahmefällen kann durch einfache Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder eine dringliche Behandlung der später eingegangenen Anträge beschlossen werden.
- e) Wortbeiträge der SitzungsteilnehmerInnen sollen nicht länger als fünf Minuten dauern. Der/die SitzungsleiterIn kann Ausnahmen zulassen.
- f) Beschlüsse werden (gemäß § 38 Abs. 5 CGW) mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichstand gilt ein Antrag als abgelehnt.
Ist ein Beschluss nicht einstimmig gefasst worden, muss der Landesregierung auch die Meinung der Minderheit berichtet werden.
- g) Von den Sitzungen der Interessenvertretung sind Protokolle anzufertigen, die an die VertreterInnen und StellvertreterInnen und an die Mitglieder der für Behindertenangelegenheiten eingerichteten Kommission, § 38 Abs. 2 Ziffer 2 CGW verschickt werden und in der Folgesitzung zu genehmigen sind. Über eine allfällige Weitergabe von Sitzungsprotokollen der Interessenvertretung an die Öffentlichkeit oder sonstige Interessierte entscheiden deren Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder.
- h) In dringenden Fällen kann der Vorsitzende selbst oder in seinem Auftrag einen Antrag zur Abstimmung per Umlaufbeschluss einbringen. Anregungen für Umlaufbeschlüsse können von allen Mitgliedern gegeben werden. Der/Die Vorsitzende richtet einen Antrag zur Abstimmung zum Umlaufbeschluss über E-Mail an alle stimmberechtigten Mitglieder. Der Antrag gilt dann als angenommen, wenn mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder dem Antrag zustimmen. Die Rückantwort des stimmberechtigten Mitglieds muss immer schriftlich erfolgen (E-Mail, Fax oder Post). Eine telefonische Rückantwort an den/die Vorsitzende/n ist nicht ausreichend. Der/Die Vorsitzende kann aber zum Zwecke der Einholung der schriftlichen Zustimmung bei den stimmberechtigten Mitgliedern telefonisch nachfassen. Die Frist zur Abstimmung per Umlaufbeschluss beträgt maximal fünf Arbeitstage, beginnend mit dem Folgetag nach dem Antrag zur Abstimmung. Der Ausgang beantragter Umlaufbeschlüsse wird von dem/der Vorsitzenden in der nächsten Sitzung berichtet und im Protokoll festgehalten.

- i) Zur Bearbeitung fachspezifischer oder organisatorischer Themen kann ein/eine Themenverantwortliche/r eingesetzt werden. Themenverantwortliche sind diesem Thema besonders verbunden und erklären sich bereit, dem/der Vorsitzenden ihre fachspezifische oder organisatorische Kompetenz zur Beantwortung von Anfragen, zum Beurteilen von Sachverhalten, zur Vorbereitung von Besprechungen, zum Erstellen von Dokumenten oder bei der Durchführung organisatorischer Aufgaben zur Verfügung zu stellen. Der/Die Themenverantwortliche kann in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden entweder selbstständig oder gemeinsam mit dem/der Vorsitzenden eine SprecherInnen-Funktion nach außen wahrnehmen. Die Mitglieder sowie die Geschäftsstelle werden in der nächsten Sitzung über die Einsetzung neuer Themenverantwortlicher informiert. Die Themenverantwortlichen sind in dieser Sitzung zu bestätigen und im Sitzungsprotokoll festzuhalten. Themen spezifische Anliegen, die bei der Geschäftsstelle landen, werden von dieser direkt an die Themenverantwortlichen mit Kopie an den/die Vorsitzende/n weitergeleitet. Die Funktionsdauer eines/einer Themenverantwortlichen endet entweder auf dessen/deren persönlichen Wunsch, per Abberufung durch den/die Vorsitzende/n oder spätestens mit der Wahl eines/einer neuen Vorsitzenden.

Geschäftsleitung

- a) Die Geschäftsstelle erinnert die Mitglieder spätestens fünf Wochen vorher an die Sitzung und lädt die Mitglieder ein, allfällige Tagesordnungspunkte zu benennen und Anträge an die Interessenvertretung zu stellen.
- b) Die Einladungen zu den Sitzungen sind mit Vorschlag für die Tagesordnung und den Sitzungsunterlagen spätestens zwei Wochen vor Sitzungsbeginn, jedoch frühestens nach Ende der Frist für Anträge der Mitglieder, durch die Geschäftsstelle zu versenden.
- c) Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden erstellt. Er/Sie hat alle rechtzeitig eingegangenen Anträge und Vorschläge zur Tagesordnung zu berücksichtigen.
- d) Stimmberechtigte Mitglieder informieren im Verhinderungsfall selbstständig ihre Vertretung.
- e) Alle Mitglieder und Ersatzmitglieder unterrichten die Geschäftsstelle rechtzeitig von ihrer gegebenen Verhinderung.

Für Änderungen dieser Geschäftsordnung ist die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Interessenvertretung erforderlich (§ 38 Abs. 5 CGW).