BREMEN
BREMERHAVEN

Leitfaden für Interessenvertretungen in Wohn- und Unterstützungsangeboten

Ein Leitfaden über die Möglichkeiten der Mitwirkung von Nutzerinnen und Nutzern

Die Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport

Freie Hansestadt Bremen

Impressum

Herausgeber dieses für das Land Bremen bearbeiteten Leitfadens ist:

Die Senatorin für Soziales, Jugend, Familie, Integration und Sport
Referat Ältere Menschen
Bahnhofsplatz 29
28195 Bremen
Ansprechpartnerin: Meike Winkelmann
Stand: 05/2018

Vertrieb: Der Leitfaden ist als Download im Internet zu beziehen:
http://www.soziales.bremen.de/info/heimmitwirkung

Der Leitfaden für das Land Bremen wurde erarbeitet von:
Julia Christensen

Creative Commons Namensnennung 4.0
Diese Lizenz ermöglicht nicht die Nutzung des Hoheits- und Wahrzeichen der Freien Hansestadt Bremen, der Bilder, Logos oder personenbezogener Daten.

Liebe Bürgerinnen und Bürger,

mir ist es ein besonderes Anliegen, dass Nutzerinnen und Nutzer von Wohn- und Unterstützungsangeboten bei der Gestaltung ihrer persönlichen Lebensverhältnisse und den Bedingungen ihrer Unterstützung mitwirken können und über eine Interessenvertretung verfügen. Oberstes Ziel der Bestimmungen des § 13 des neuen Bremischen Wohn- und Betreuungsgesetz (BremWoBeG) vom 12.12.2017 ist deswegen weiterhin, die Mitwirkung durch Personen sicherzustellen, die selbst in einem Wohn- und Unterstützungsangebot leben. Sie wissen am besten um ihre eigenen Wünsche und Bedürfnisse und die ihrer Mitmenschen.

Wir sehen jedoch, dass in Wohn- und Unterstützungsangeboten immer mehr alternde und unterstützungsbedürftige Menschen leben, die aus unterschiedlichsten Gründen nur eingeschränkt in der Lage sind, ihre Lebensverhältnisse und das gemeinschaftliche Miteinander selbstbestimmt zu gestalten. In diesen Fällen ist es häufig nicht mehr möglich ein funktionsfähiges Vertretungsgremium, welches aus den Nutzerinnen und Nutzern selbst besteht, zusammenzustellen. Die Unterstützung engagierter Freiwilliger ist somit gefragt. Sie können den Nutzerinnen und Nutzern dabei helfen, ihre Interessen zu verwirklichen und in Angelegenheiten des Miteinanders und der Gestaltung der Einrichtung aktiv mitzuwirken.

Ich freue mich sehr, dass es gelungen ist, in Bremen und Bremerhaven einen Kreis aus engagierten Menschen aufzubauen, die sich dies zur Aufgabe gemacht haben.

Für diesen Kreis bereits ehrenamtlich Tätiger, sowie für weitere Interessierte, wurde dieser Leitfaden erstellt. Er informiert darüber, wie Nutzerinnen und Nutzer in Wohn- und Unterstützungsangeboten aktiv Einfluss nehmen können auf das Leben in ihrer Gemeinschaft. Dieser Leitfaden dient zudem als Orientierungs- und Arbeitshilfe für die Tätigkeit des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates und der Fürsprecherinnen und Fürsprecher, indem er wichtige Begriffe und Fragen erklärt. Er informiert darüber hinaus über Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, die im Zusammenhang mit der Gremienarbeit bestehen. Außerdem werden im Anhang Kopiervorlagen zur Verfügung gestellt.

Im Namen der Nutzerinnen und Nutzer der Wohn- und Unterstützungsangebote in Bremen und Bremerhaven danke ich allen Unterstützenden für Ihr Engagement. Ein besonderer Dank gilt auch all denjenigen, die bei der Entwicklung des vorliegenden Leitfadens mitgewirkt haben.

Ich wünsche Ihnen weiter viel Erfolg bei dieser wertvollen Arbeit.

Ihre

Anja Stahmann

Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport

Inhalt

1. Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat in Wohn- und Unterstützungsangeboten 7

1.1 Nutzerinnen- und Nutzerbeirat – Was ist das eigentlich? 7

1.2 Wer darf bei einem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat mitarbeiten? 9

1.3 Welche Voraussetzungen sollte man zur Mitarbeit in einem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat mitbringen? 10

1.4 Welche Rechte hat der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat 12

1.5 Welche Aufgaben hat der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat? : 14

1.6 Aus wie vielen Mitgliedern besteht der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat? 16

1.7 Wann muss dem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat Gelegenheit zur Mitwirkung gegeben werden? 17

1.8 Welche Möglichkeiten hat der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat, sollte eine Mitwirkung seitens einer Einrichtung nicht ungehindert ermöglicht werden? 14

1.9 Die verschiedenen Möglichkeiten der Mitwirkung - Ein Überblick 15

2. Die Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates in Wohn- und Unterstützungsangeboten 19

2.1 Wer ist wahlberechtigt? 19

2.2 Wer darf gewählt werden? 19

2.3 Wie wird der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat gebildet? 20

2.4 Welche Aufgaben hat der Wahlausschuss? 21

2.5 Wie und zu welchen Bedingungen wird der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat gewählt? 24

3. Die Sitzungen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates in Wohn- und Unterstützungsangeboten 27

3.1 Wie übt der Vorsitz eines Nutzerinnen- und Nutzerbeirates seine Tätigkeit aus? 27

3.2 Wer kann zu den Sitzungen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates eingeladen werden? 28

3.3 Wie werden die Beschlüsse des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates gefasst? 29

3.4 Wie werden die Ergebnisse der Sitzungen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates festgehalten? 29

3.5 Wie oft und auf welche Art und Weise berichtet der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat über seine Tätigkeiten? 28

Anlagen 37

1. Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat in Wohn- und Unterstützungsangeboten

1.1 Nutzerinnen- und Nutzerbeirat – Was ist das eigentlich?

§ 1 HeimmwV

→ Nutzerinnen und Nutzer in Wohn- und Unterstützungsangeboten begeben sich mit einem Einzug in eine unterstützende Wohnform in ein besonderes Abhängigkeitsverhältnis. Sie sind gleichzeitig oft durch körperliche, geistige und/ oder seelische Beeinträchtigung oder Alter in ihren Möglichkeiten, die eigenen Interessen zu vertreten, eingeschränkt. Ihre Interessenvertretung ist daher durch das BremWoBeG zu sichern. Eine Interessenvertretung, die sich an den Bedarfen der einzelnen Zielgruppen orientiert, ist gesetzlich gem. § 1 HeimmwV vorgesehen und die Leistungsanbieter sind verpflichtet, diese zu unterstützen. Was Sie genau unter dem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat verstehen sollen, wird Ihnen im Folgenden erklärt:

- **Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat in Wohn- und Unterstützungsangeboten…**

…ist die Interessenvertretung gegenüber Leistungsanbietern

Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat ist die Interessenvertretung der Nutzerinnen und Nutzer gegenüber dem Leistungsanbieter und stärkt die Wahrnehmung der Mitwirkungsrechte der Nutzerinnen und Nutzer. Nutzerinnen, Nutzer und Vertrauens-personen fühlen sich oft vom Leistungsanbieter abhängig und haben Angst, Kritik oder Verbesserungs-vorschläge zu äußern. Hierzu sollen sie

von dem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat ermutigt und unterstützt werden.

…fördert Maßnahmen zur Selbstbestimmung und der gemeinschaftlichen Teilhabe

Leistungsanbieter und Unterstützungskräfte prägen wesentlich die Atmosphäre in einem Wohn- und Unterstützungsangebot. Von Nutzerinnen und Nutzern wird das oft als „fremdbestimmt“ empfunden. Eine der Aufgaben des Vertretungsgremiums ist es, die Vorstellungen der Nutzerinnen und Nutzer in die Gestaltung ihres Lebensraumes einzubringen.

… ist Verbraucherschutz

Nutzerinnen und Nutzer begeben sich mit dem Einzug in ein Wohn- und Unterstützungsangebot in eine besonders umfassende Abhängigkeit. Im Wohn- und Betreuungsvertrag wird ein Großteil ihrer Lebensumstände geregelt. Doch oft haben sie dabei krankheitsbedingt weniger Kraft zur Vertretung eigener Interessen. Sie brauchen daher einen besonderen Verbraucherschutz.

1.2 Wer darf in einem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat mitarbeiten?

§13 BremWoBeG

§ 1HeimmwV

→ Wer in dem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat mitarbeiten darf, ist im § 13 BremWoBeG sowie in § 1 HeimmwV geregelt. Bei der Mitarbeit im Nutzerinnen- und Nutzerbeirat handelt es sich um eine ehrenamtliche und unentgeltliche Aufgabe, die gem. § 24 HeimmwV der **Verschwiegenheitspflicht** unterliegt. Auch dürfen die Mitglieder des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates gem. § 23 HeimmwV bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden.

Einige Personengruppen eignen sich besonders für die Mitarbeit im Nutzerinnen- und Nutzerbeirat. So dürften sich zum Beispiel Angehörige, gesetzliche Betreuerinnen und Betreuer sowie weitere nahestehende Personen in besonderer Weise eignen. Sie wissen in den meisten Fällen genau um die Bedürfnisse der Nutzerinnen und Nutzer eines Wohn- und Unterstützungsangebotes. Die zur Mitarbeit berechtigten Personengruppen werden im Folgenden aufgeführt:

Nutzerinnen und Nutzer von Wohn- und Unterstützungsangeboten	Oberstes Ziel ist es, dass Nutzerinnen und Nutzer von Wohn- und Unterstützungsangeboten ihre Interessen gegenüber dem verantwortlichen Leistungsanbieter und dem von ihm beschäftigen Personal selbst vertreten.
Angehörige, weitere externe vertraute Personen	Kann das Vertretungsgremium nicht durch Nutzerinnen und Nutzer selbst gebildet werden, können seine Aufgaben durch Angehörige und weitere externe Vertrauenspersonen wahrgenommen werden. Auch rechtliche Betreuerinnen und Betreuer, sowie Mitglieder örtlicher

Seniorenvertretungen oder von Organisationen für Menschen mit geistiger und/ oder körperlicher Beeinträchtigung können Teil des Vertretungsgremiums werden.

Durch Behörde bestellte/ r Fürsprecher/ in

Kann das Vertretungsgremium weder durch die Nutzerinnen und Nutzer, noch durch die soeben genannten externen Personen gebildet werden, bestellt die Wohn- und Betreuungsaufsicht eine Fürsprecherin bzw. einen Fürsprecher. Die Nutzerinnen und Nutzer des jeweiligen Wohn- und Unterstützungsangebotes können dazu Vorschläge machen.

1.3 Welche Voraussetzungen sollte man zur Mitarbeit in einem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat mitbringen?

→ Im Folgenden sind einige Eigenschaften und Fähigkeiten benannt, welche eine Mitarbeit in einem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat erleichtern:

Interesse am Umgang mit Menschen

Wenn Sie externes Mitglied des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates sind, kommen Sie mit Menschen mit individuellem Unterstützungsbedarf in Kontakt. Sie sollten also Interesse und Freude am Umgang mit älteren Menschen oder mit Menschen mit körperlicher, geistiger und/ oder seelischer Beeinträchtigung mitbringen.

Hilfreich ist es immer, wenn Sie schon Erfahrungen im Umgang mit älteren Menschen oder mit Menschen mit geistiger, körperlicher und/ oder seelischer Beeinträchtigung sammeln konnten.

Geduld und Einfühlungsvermögen

Es ist auch möglich, dass Mitglieder eines Nutzerinnen- und Nutzerbeirates selbst körperliche, geistige und/ oder seelische Beeinträchtigungen haben. Gerade in diesen Fällen benötigen Sie bei Ihrer Mitarbeit im Vertretungsgremium ausreichend Geduld und Einfühlungsvermögen.

Durchsetzungsvermögen

Sie werden sich nicht nur mit den Mitgliedern des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates besprechen. Auch die Auseinandersetzung mit der Einrichtungsleitung und gegebenenfalls mit dem Leistungsanbieter kann eine Ihrer Aufgaben werden. Um hier im Sinne der Nutzerinnen und Nutzer etwas erreichen zu können, sollten Sie über ein gewisses Maß an Durchsetzungsvermögen verfügen.

Gesetzliche Grundkenntnisse

Das Vorhandensein von Grundkenntnissen über die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen ist keine Voraussetzung, um ihr Ehrenamt auszuführen, kann aber gewinnbringend für Verhandlungsgespräche sein.

Vertrautheit mit der zu betreuenden Einrichtung

Neben einer allgemeinen Kenntnis der Strukturen in Wohn- und Unterstützungsangeboten und des Umganges mit deren Nutzerinnen und Nutzern, ist es wichtig die Einrichtung, in der Sie tätig sind, kennen zu lernen. Strukturen, Gegebenheiten und Gebräuche sind in jedem Wohn- und Unterstützungsangebot unterschiedlich. Mit der von Ihnen zu betreuenden Einrichtung können Sie sich z.B. durch häufige Besuche vertraut machen.

Zeit

Sie benötigen, nicht zuletzt, ausreichend Zeit, um auch mal außerhalb der Sitzungen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates Kontakte in der Einrichtung wahrnehmen und pflegen zu können.

1.4 Welche Rechte hat der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat?

HeimmwV

→ Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat ist Bindeglied und Vermittler zwischen den Nutzerinnen und Nutzern eines Wohn- und Unterstützungsangebotes und der Einrichtungsleitung. Über welche Befugnisse er verfügt, wird im Folgenden erläutert:

Mitwirkungsrecht, aber kein Mitbestimmungsrecht

Grundsätzlich hat der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat ein Mitwirkungsrecht, jedoch kein Mitbestimmungsrecht.

Was bedeutet das?

Das bedeutet, dass die Interessenvertretung vor einer Entscheidung über eine den Einrichtungsbetrieb betreffende Maßnahme von dem Leistungsanbieter umfassend und rechtzeitig informiert werden muss. Vorgesehene Maßnahmen oder Änderungen müssen also vorher mit dem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat erörtert und eine Stellungnahme eingeholt werden. Anregungen und Bedenken des Vertretungsgremiums müssen in die Entscheidungsfindung einbezogen werden.

Indirekte Einflussnahme über Stellungnahme

Möchte der Leistungsanbieter diesen Anregungen und Bedenken nicht folgen, muss er dies begründen. Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat darf bei Entscheidungsfindungen zwar nicht mitentscheiden, hat aber die Möglichkeit zur Mitwirkung und Stellungnahme. Entscheidungen des Leistungsanbieters können durch gute Argumentation und Überzeugungskraft somit im besten Fall im Konsens gelöst werden. Daher ist es wichtig, dass die Nutzerinnen und Nutzer ihre Meinungen in die vorbereitenden Überlegungen einbringen.

1.5 Welche Aufgaben hat der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat?

§ 29 HeimmwV

→ § 29 HeimmwV regelt die Aufgaben des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates. Die folgenden Aufgaben gelten für die/ den Fürsprecher/ in entsprechend:

Beantragen von Maßnahmen

Die Beantragung von Maßnahmen bei der Leitung oder dem Leistungsanbieter, die der Förderung der Selbstbestimmung der Nutzerinnen und Nutzer dienen, ist eine der primären Aufgaben des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates. Der Beirat hat also das Recht, Anträge zu stellen, um Verbesserungen oder Änderungen der Leistungen für die Nutzerinnen und Nutzer zu erreichen.

Beschwerdeannahme

Zu den Aufgaben zählt auch die Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden von Nutzerinnen und Nutzern. Falls erforderlich, muss das Vertretungsgremium auch auf die Erledigung der Beschwerde durch Verhandlungen mit der Leitung, oder in besonderen Fällen mit dem Leistungsanbieter, hinwirken.

Eingliederungshilfe

Die Förderung der Eingliederung der Nutzerinnen und Nutzer in das gemeinschaftliche Miteinander eines Wohn- und Unterstützungsangebotes ist ebenfalls Aufgabe des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates.

Bestellung eines Wahl-ausschusses	Vor Ablauf der Amtszeit hat der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat einen Wahlausschuss zu bestellen.
Durchführung einer Nutzerinnen- und Nutzerversammlung	Die Durchführung einer Nutzerinnen- und Nutzerversammlung und das Vorlegen eines Tätigkeitsberichtes bei den Nutzerinnen und Nutzern.
Mitwirkung bei Qualitätsfragen	Mitwirkung bei Maßnahmen zur Förderung einer angemessenen Qualität der Betreuung.

1.6 Aus wie vielen Mitgliedern besteht der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat?

§ 4 HeimmwV

→ § 4 Abs. 1 HeimmwV regelt die Größe des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates eines Wohn- und Unterstützungsangebotes. Sie richtet sich nach der Anzahl der Nutzerinnen und Nutzer der jeweiligen Einrichtung. Generell gilt zu beachten: Sowohl gewählte Mitglieder des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates, als auch externe Unterstützerinnen und Unterstützer sind bei der Ausführung ihrer Aufgaben kraft § 24 HeimmwV an die **Verschwiegenheitspflicht** gebunden. Die Mitgliederzahlen ergeben sich wie folgt:

- **bis zu 50** Nutzerinnen und Nutzer → **drei** Mitglieder
- **51 bis 150** Nutzerinnen und Nutzer → **fünf** Mitglieder
- **151 bis 250** Nutzerinnen und Nutzer → **sieben** Mitglieder
- **über 250** Nutzerinnen und Nutzer → **neun** Mitglieder

→ Es können auch externe Personen, die kein Wohn- und Unterstützungsangebot nutzen, als Mitglied des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates gewählt werden. Die Anzahl dieser Personen ist in § 4 Abs. 2 HeimmwV geregelt:

- **bis zu 50** Nutzerinnen und Nutzer → **höchstens ein** Mitglied
- **51 bis 150** Nutzerinnen und Nutzer → **höchstens zwei** Mitglieder
- **151 bis 250** Nutzerinnen und Nutzer → **höchstens drei** Mitglieder
- **über 250** Nutzerinnen und Nutzer → **höchstens vier** Mitglieder

Zieht der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat eines Wohn- und Unterstützungsangebotes externe Personen zur Wahrung ihrer Aufgaben hinzu, sind diese **nicht stimmberechtigt**. Sie nehmen **beratend** und **unterstützend** an den Sitzungen des Vertretungsgremiums teil.
Wie genau der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat gewählt wird, kann unter Punkt 2 nachgelesen werden (siehe Seite 18 ff.).

1.7 Wann <u>muss</u> dem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat Gelegenheit zur Mitwirkung gegeben werden?

§ 30 HeimmwV

→ In § 30 HeimmwV sind viele Aspekte des Einrichtungsbetriebes festgeschrieben, bei denen der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat als auch der/ dem Fürsprecher/ in Gelegenheit zur Mitwirkung gegeben werden muss. Diese Aspekte sind im Folgenden aufgelistet:

1. Aufstellung oder Änderung der Musterverträge für Nutzerinnen und Nutzer von Wohn- und Unterstützungsangeboten und der Einrichtungsordnung
2. Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen
3. Änderung der Entgelte der Einrichtung
4. Planung oder Durchführung von Veranstaltungen
5. Alltags- und Freizeitgestaltung
6. Unterkunft, Betreuung und Verpflegung
7. Erweiterung, Einschränkung oder Einstellung des Einrichtungsbetriebes
8. Zusammenschluss mit einer anderen Einrichtung
9. Änderung der Art und des Zweckes der Einrichtung oder seiner Teile
10. umfassende bauliche Veränderungen oder Instandsetzungen der Einrichtung
11. Mitwirkung bei Maßnahmen zur Förderung einer angemessenen Qualität der Betreuung
12. Mitwirkung an den Leistungs- und Qualitätsvereinbarungen sowie an den Vergütungsvereinbarungen und an den Leistungs-, Vergütungs- und Prüfungsvereinbarungen.

1.8 Welche Möglichkeiten hat der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat, sollte eine Mitwirkung seitens einer Einrichtung nicht ungehindert ermöglicht werden?

→ Alle Einrichtungen sind gesetzlich dazu verpflichtet, die Mitwirkung zu ermöglichen. Sollte eine Einrichtung ihrem gesetzlichen Auftrag nicht nachkommen, können sich die Interessensvertretung, alle Nutzerinnen und Nutzer der jeweiligen Einrichtung, deren Angehörige oder weitere nahestehende Personen an die Wohn- und Betreuungsaufsicht wenden.

Die Wohn- und Betreuungsaufsicht leitet dann alle nötigen Schritte ein, um ein gesetzeskonformes Verhalten der Einrichtung herbeizuführen. Diese Schritte können von Beratungseinheiten bis zu Sanktionierungen reichen.

1.9 Die verschiedenen Möglichkeiten der Mitwirkung – Ein Überblick

§ 13 BremWoBeG

→ Grundsätzlich ergeben sich aus den Regelungen in der Heimmitwirkungsverordnung verschiedene Möglichkeiten der Mitwirkung. Diese sind nachfolgend skizziert:

Ausführung alleinig durch Nutzerinnen und Nutzer	Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat füllt seine Rolle selbstständig, das heißt ohne Unterstützung von externen Personen, aus.
Unterstützung durch externe Person, kein Mitglied	Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat wird von externen Personen unterstützt. Diese Personen sind jedoch nicht reguläres Mitglied des Vertretungsgremiums.
Durch Behörde bestellte/r Fürsprecher/ in	Ist es einem Wohn- und Unterstützungsangebot nicht mehr möglich einen funktionsfähigen Nutzerinnen- und Nutzerbeirat wählen zu lassen, bestellt die Wohn- und Betreuungsaufsicht eine/ n oder mehrere Fürsprecher/ innen.

Auch in Gasteinrichtungen, wie zum Beispiel Tagespflegeeinrichtungen oder Hospize, werden behördliche Fürsprecher/ innen bestellt.

2. Die Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates in Wohn- und Unterstützungsangeboten

§§ 3 ff. HeimmwV

§§ 12 - 15 HeimmwV

→ Die allgemeinen Regelungen zur Wählbarkeit, Wahlberechtigung und dem Wahlverfahren, was es bei der Vorbereitung des Wahlverfahrens zu beachten gilt und welche Rolle der Wahlausschuss während des Wahlverfahrens übernimmt, wird im Folgenden erläutert:

2.1 Wer ist wahlberechtigt?

§ 3 HeimmwV

→ Wahlberechtigt sind alle Personen, die am Tag der Wahl im Wohn- und Unterstützungsangebot leben.

2.2 Wer darf gewählt werden?

§ 3 HeimmwV

- Nutzerinnen und Nutzer des Wohn- und Unterstützungsangebotes
- Angehörige und weitere Vertrauenspersonen von Nutzerinnen und Nutzern
- Mitglieder von örtlichen Seniorenvertretungen und Organisationen von Menschen mit geistiger und/ oder körperlicher Beeinträchtigung
- Von der Wohn- und Betreuungsaufsicht vorgeschlagene Personen

<u>NICHT</u> wählbar sind:

- Personen, die gegen Entgelt bei dem Leistungsanbieter, dem Kostenträger oder der zuständigen Behörde beschäftigt sind
- Mitglieder des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs des Trägers

- Personen, die bei einem anderen Leistungsanbieter oder einem Verband von Leistungsanbietern eine Leitungsposition innehaben.

2.3 Wie wird der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat gebildet?

§ 6 HeimmwV

→ Die Vorbereitungen für die Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates trifft der Wahlausschuss. Wichtig ist hierbei zu beachten, dass die Einrichtungsleitung gem. §§ 8 und 9 HeimmwV dazu verpflichtet ist, die Vorbereitung und Durchführung der Wahl in erforderlichem Maße personell, finanziell und sächlich zu unterstützen. Die Wahl darf weder beeinflusst noch behindert werden. Wie der Wahlausschuss bestellt wird und aus wie vielen Mitgliedern er besteht, wird im Folgenden erläutert:

Anzahl der Wahlausschuss-mitglieder: drei	Der Wahlausschuss besteht grundsätzlich aus drei Nutzerinnen und Nutzern, wovon eine Person den Vorsitz übernimmt.
Bestellung acht Wochen vor Ende der Amtszeit	Der Wahlausschuss muss vom amtierenden Nutzerinnen- und Nutzerbeirat spätestens acht Wochen vor Ende seiner Amtszeit bestellt werden. Diese Bestellung kann z.B. anlässlich einer Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates oder einer Nutzerinnen- und Nutzerversammlung erfolgen.

→ Der amtierende Nutzerinnen- und Nutzerbeirat sollte sich ernsthaft darum bemühen, dass der Wahlausschuss aus Nutzerinnen und Nutzern der jeweiligen Einrichtung gebildet wird. Gelingt dies bis sechs Wochen vor Ablauf seiner Amtszeit nicht, so muss die Einrichtungsleitung den Wahlausschuss bestellen.

2.4 Welche Aufgaben hat der Wahlausschuss?

§§ 5 ff. HeimmwV

→ Um die Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates vorzubereiten und durchzuführen, hat der Wahlausschuss in zeitlicher Abfolge einige Vorkehrungen zu treffen und verschiedene Aufgaben zu erledigen. Die besonderen Gegebenheiten in den einzelnen Einrichtungen, vor allem die Zusammensetzung der Wahlberechtigten und deren Gesundheitszustand, Art und Größe der Einrichtung, sollen dabei berücksichtigt werden:

Erstellen eines Wahlkalenders bzw. einer Übersicht zum Wahlverfahren	Zuerst sollte der Wahlausschuss in einem Wahlkalender den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Wahl festhalten (siehe Anlage 1.2). Bei der Erstellung des Zeitplanes sollte er sich genügend Zeit für die von ihm zu erledigenden Aufgaben lassen.
Aufruf zur Unterbreitung von Wahlvorschlägen	Nach der Planung fordert der Wahlausschuss die Nutzerinnen und Nutzer auf, Wahlvorschläge zu unterbreiten. Dies kann in einem Rundschreiben oder auf andere Art geschehen (Beispiel siehe Anlage 1.5). Wer zur Wahl vorgeschlagen werden kann, ist unter Punkt 2.2 (siehe S. 18) nachzulesen.
Zustimmung für Kandidatur einholen	Der Wahlausschuss prüft die Gültigkeit der Wahlvorschläge und bittet die vorgeschlagenen Personen um Zustimmung für die Kandidatur.

Erstellen einer Wahlliste	Der Wahlausschuss hält die Namen der vorgeschlagenen Kandidat/ innen in einer Wahlliste fest und gibt diese bekannt. Es empfiehlt sich, die Kandidat/ innen auf einer Nutzerinnen- und Nutzerversammlung oder auf andere Weise vorzustellen und ihnen Gelegenheit zu geben, den Nutzerinnen und Nutzern Rede und Antwort zu stehen.
Bekanntgabe des Wahltermines und -ortes	Danach hat der Wahlausschuss den Ort, die Zeit, sowie den Ablauf der Wahl bekannt zu geben (z.B. per schriftlicher Mitteilung oder Aushang). Dabei gilt es darauf zu achten, dass der Wahltermin mindestens vier Wochen vor der Wahl den Nutzerinnen und Nutzern der unterstützenden Wohnform bekannt zu geben ist.
Überwachen des Wahlablaufes, Einholen der Stimmzettel	Der Wahlausschuss muss am Wahltag den Ablauf der Wahl überwachen. Meist ist die Anwesenheit am Wahlort ausreichend. In manchen Fällen wird es allerdings nötig sein, mit der Wahlurne zu den Nutzerinnen und Nutzern auf die Zimmer zu gehen, um die Stimmzettel einzusammeln.
Auszählung	Nach Beendigung der Wahl muss der Wahlausschuss die Stimmen auszählen.

Niederschrift des Wahlergebnisses	Das Wahlergebnis ist in Form einer Niederschrift festzuhalten. In der Regel geschieht dies in Form eines Protokolls (Beispiel siehe Anlage 1.7).
Unterrichtung der neugewählten Beiratsmitglieder	Die neugewählten Mitglieder des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates sind von ihrer Wahl zu unterrichten und müssen die Annahme ihrer Wahl zum Beiratsmitglied erklären.
Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Der Wahlausschuss hat das Wahlergebnis bekannt zu geben. Dies muss durch Aushang oder durch schriftliche Mitteilung an alle Nutzerinnen und Nutzer geschehen. Auch externe, nicht gewählte, Kandidierende sind zu informieren.
Durchführung einer konstituierenden Sitzung	Wurde die Wahl nicht angefochten, hat der Wahlausschuss die gewählten Mitglieder des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses zu einer konstituierenden Sitzung einzuladen. Hierbei werden die/ der Vorsitzende/ r und deren Stellvertretung gewählt.

2.5 Wie und zu welchen Bedingungen wird der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat gewählt?

§§ 5 ff. HeimmwV

→ Wie und zu welchen Bedingungen die Mitglieder des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates gewählt werden, wie die Wahlstimmen zu vergeben sind und wie lang die regelmäßige Amtszeit beträgt, erklären die folgenden Ausführungen:

Gleiche, unmittelbare & geheime Wahl	Die Mitglieder des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates werden durch die Nutzerinnen und Nutzer in einer gleichen, geheimen und unmittelbaren Wahl gewählt.
Kandidat/ innen der Vorschlagsliste	Jede/ r Wahlberechtigte/ r hat so viele Stimmen, wie Mitglieder für den Nutzerinnen- und Nutzerbeirat zu wählen sind. Gewählt werden können jedoch nur Kandidierende der Vorschlagsliste.
Eine Stimme je Kandidat/ in	Pro Kandidat/ in darf nur eine Stimme abgegeben werde. Gewählt sind dann die Personen, welche die meisten Stimmen erhalten haben.
Bei Stimmengleichheit: Losentscheid	Bei Stimmengleichheit zwischen Personen, die nicht in einem Wohn- und Unterstützungsangebot leben, und Nutzerinnen und Nutzern eines Wohn- und Unterstützungsangebotes, sind die Nutzerinnen und Nutzer gewählt. Ansonsten entscheidet das Los.

Länge der Amtszeit: zwei bzw. vier Jahre	Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat wird für zwei Jahre gewählt. In Einrichtungen für Menschen mit geistiger und/ oder körperlicher Beeinträchtigung wird der Beirat für vier Jahre gewählt.
Neuwahl des Beirates bei unzureichender Mitgliederzahl	Wenn während der Amtszeit mehr als die Hälfte der ursprünglich gewählten Beiratsmitglieder ausscheidet (z.B. durch Niederlegung des Amtes, Auszug aus der Einrichtung, Verlust der Wählbarkeit wegen Aufnahme eines Beschäftigungs-verhältnisses beim Leistungsanbieter) oder wenn der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat mehrheitlich seinen Rücktritt erklärt, muss ein neuer Nutzerinnen- und Nutzerbeirat gewählt werden.
Nachrücken eines Ersatz-mitgliedes bei Ausscheiden eines regelmäßigen Mitgliedes	Scheidet nur ein Mitglied aus, rückt ein Ersatzmitglied nach. Ersatzmitglied ist die Person, die bei der Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates von den nicht gewählten Kandidat/ innen die meisten Stimmen erhalten hatte. Gleiches gilt bei einer zeitweiligen Verhinderung eines Beiratsmitgliedes.
Wahlanfechtung binnen zwei Wochen nach Wahl -ergebnis Bekanntgabe	Wurde gegen wesentliche Vorschriften des Wahlrechtes, der Wählbarkeit oder des Wahlverfahrens verstoßen und es erfolgte keine Berichtigung, kann die Wahl angefochten werden. Mindestens drei Wahlberechtigte müssen dann binnen einer Frist von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahl-

ergebnisses an gerechnet, die Wahl bei der Wohn- und Betreuungsaufsicht anfechten.

Wahlversammlung als vereinfachtes Wahlverfahren zulässig

In Einrichtungen, in denen in der Regel nur bis zu 50 Nutzerinnen und Nutzer leben, kann der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat auf einer Wahlversammlung gewählt werden. Der Wahlausschuss entscheidet darüber, ob dieses vereinfachte Wahlverfahren durchgeführt werden kann. Die Frist zur Einladung zur Wahlversammlung ist bei diesem vereinfachten Wahlverfahren auf 14 Tage gekürzt. In der Wahlversammlung können zudem noch Wahlvorschläge gemacht werden.

3. Die Sitzungen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates in Wohn- und Unterstützungsangeboten

§§ 16 ff. HeimmwV

→ Generell gilt: Die Sitzungen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates sind nicht öffentlich und alle Teilnehmenden unterliegen einer **Verschwiegenheitspflicht**. Die Beantwortung der folgenden Fragen soll die allgemeine Geschäftsführung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates transparent darstellen und Ihnen, als Beiratsmitglied, bei der Ausübung Ihres Amtes als Unterstützung dienen:

3.1 Wie übt der Vorsitz eines Nutzerinnen- und Nutzerbeirates seine Tätigkeit aus?

→ Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat wählt zunächst mit der Mehrheit seiner Stimmen den Vorsitz und dessen Stellvertretung. Den Vorsitz soll immer eine Nutzerin oder ein Nutzer des Wohn- und Unterstützungsangebotes innehaben. Die bzw. der Vorsitzende hat folgende Aufgaben:

Einberufung der Sitzung	Sitzungen werden vom Vorsitz einberufen. Das Abhalten einer Sitzung kann aber auch von den übrigen Beiratsmitgliedern, von einzelnen Nutzerinnen und Nutzern oder von der Einrichtungsleitung angeregt werden. Eine Sitzung muss anberaumt und der beantragte Beratungspunkt auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn ein Viertel der Beiratsmitglieder oder die Einrichtungsleitung dies verlangen.

Festlegung der Tagesordnung	Die Tagesordnungspunkte ergeben sich in der Regel aus dem, was aktuell in der Einrichtung anliegt. Zudem können aus den Reihen der Nutzerinnen und Nutzer, den übrigen Beiratsmitgliedern oder der Einrichtungsleitung zu besprechende Themen beantragt werden.
Leitung der Sitzung	Die/ der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates.

3.2 Wer kann zu den Sitzungen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates eingeladen werden?

→ Bei der Einladung (per schriftlicher Mitteilung oder Aushang) zur Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates müssen einige Bedingungen beachtet werden. Unter anderem, dass nur bestimmte Personenkreise eingeladen werden können und dass mit der Einladung auch die Mitteilung der Tagesordnung erfolgt:

Einladung regulärer Mitglieder innerhalb von sieben Tagen	Die/ der Vorsitzende lädt alle Mitglieder des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates mit einer Frist von sieben Tagen zu den Beiratssitzungen ein.
Ersatzmitglieder in Kenntnis setzen	Die Ersatzmitglieder müssen hierüber lediglich informiert werden. Die Einladung der Ersatzmitglieder als Zuhörer/ innen steht dem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat frei.

Einladung weiterer Personen möglich

Des Weiteren können bei Bedarf noch andere Personen als Gäste zur Beiratssitzung eingeladen werden. Dies können sach- und fachkundige Personen, weitere Nutzerinnen und Nutzer des Wohn- und Unterstützungsangebotes, Angehörige oder Mitarbeiter/innen der Wohn- und Betreuungsaufsicht sein.

3.3 Wie werden die Beschlüsse des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates gefasst?

§§ 18 HeimmwV

→ Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat ist **beschlussfähig**, wenn in einer Sitzung mindestens die **Hälfte der Mitglieder** anwesend ist.

Die Beschlüsse werden mit **einfacher Stimmmehrheit** der anwesenden Mitglieder gefasst, wobei bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzes entscheidet.

3.4 Wie werden die Ergebnisse der Sitzungen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates festgehalten?

§§ 19 HeimmwV

→ In der Regel trifft sich der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat alle vier bis sechs Wochen. Über jede Verhandlung ist ein Protokoll anzufertigen, um die Nutzerinnen und Nutzer im Anschluss über die Beschlüsse des Beirates informieren zu können. Aus diesem Grund sollten die Niederschriften möglichst aussagekräftig abgefasst werden. Was es bei der Anfertigung dieses Protokolls zu beachten gilt, bzw. welche Inhalte diese mindestens aufweisen sollte, können Sie im Folgenden nachlesen:

Inhalt: Sitzungsteilnehmende, Wortlaut der Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse

Von jeder Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates ist ein Protokoll anzufertigen. Es muss mindestens die Sitzungsteilnehmenden, den Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis mit dem die Beschlüsse gefasst wurden, beinhalten. Das Protokoll ist abschließend von der oder dem Vorsitzenden und einem weiteren Beiratsmitglied zu unterzeichnen.

3.5 Wie oft und auf welche Art und Weise berichtet der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat über seine Tätigkeiten?

§§ 20 HeimmwV

→ Wenn die einzelnen Sitzungsniederschriften aussagekräftig abgefasst sind, kann das Wesentliche hieraus für einen Tätigkeitsbericht zusammengetragen werden. Dieser Tätigkeitsbericht wird dann auf einer Nutzerinnen- und Nutzerversammlung erstattet. Die Merkmale einer Nutzerinnen- und Nutzerversammlung sind im Folgenden zusammengefasst:

Erstattung auf Nutzerinnen- und Nutzerversammlung

Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat ist dazu angehalten, mindestens einmal im Amtsjahr eine Nutzerinnen- und Nutzerversammlung, welche vom Vorsitz geleitet wird, abzuhalten. Die Nutzerinnen- und Nutzerversammlung ist eine gute Gelegenheit den Tätigkeitsbericht zu erstatten.

Mündliches Vortragen, Ausgabe in schriftlicher Form

Der Tätigkeitsbericht kann mündlich vorgetragen werden, sollte aber auch in schriftlicher Form an alle Nutzerinnen-

und Nutzer ausgegeben werden. Ihnen wird auch die Möglichkeit zur Stellungnahme geboten.

Forum der Informationen und Aussprache

Die Versammlung der Nutzerinnen und Nutzer ist ein wichtiges Forum für eine Aussprache und für Informationen über wichtige Fragen. Dank einer offenen und wertschätzenden Haltung aller Beteiligten können Wünsche, Anregungen und Kritik offen und unbeeinflusst geäußert werden.

Hinzuziehen von Vertrauenspersonen

Auf Verlangen des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates hat die Einrichtungsleitung an der Versammlung teilzunehmen. Der Nutzerinnen und Nutzerbeirat kann die Einrichtungsleitung aber ebenso insgesamt oder von einzelnen Tagesordnungspunkten ausschließen. Die Nutzerinnen und Nutzer sind dazu berechtigt, zur Versammlung Personen ihres Vertrauens hinzuzuziehen.

Bei Ihrer Tätigkeit im Nutzerinnen- und Nutzerbeirat in Wohn- und Unterstützungsangeboten sind Sie nicht auf sich alleine gestellt.

Sie können auf Erfahrungen zurückgreifen, die Sie im vorliegenden Leitfaden, aber auch auf der Internetseite www.soziales.bremen.de/info/heimmitwirkung finden. Auch Ihre örtliche Seniorenvertretung, Vertretungen von Menschen mit geistiger und/ oder körperlicher Beeinträchtigung und die Bremische Wohn- und Betreuungsaufsicht stehen Ihnen bei Fragen als Ansprechpartner/ innen zur Verfügung.

Die Wohn- und Betreuungsaufsicht bietet regelmäßig kostenlose Informations- und Fortbildungsveranstaltungen für Ehrenamtliche in der Interessensvertretung von Nutzerinnen- und Nutzern von Wohn- und Unterstützungsangeboten an. Selbstorganisierte Austauschtreffen bieten Gelegenheit für einen Erfahrungs-austausch untereinander.

Auf unserer Internetseite www.soziales.bremen.de/info/heimmitwirkung finden Sie umfassende Informationen zu Terminen, Links und Dokumente. Für weitere Auskünfte und Informationen kann auch die Homepage der Bundesinteressenvertretung für alte und pflegebetroffene Menschen (BIVA) e.V. www.biva.de hilfreich sein.

Ehrenamtliche, die sich in der Mitwirkung in Wohn- und Unterstützungsangebote engagieren wollen, werden noch gesucht. Wenn wir mit diesem Leitfaden Ihr Interesse an der Übernahme eines Ehrenamtes geweckt haben, melden Sie sich bitte bei uns. Anbei finden Sie eine Adressliste, um mit der Wohn- und Betreuungs-aufsicht Kontakt aufnehmen zu können.

Die Bremische Wohn- und Betreuungsaufsicht hat ihre Dienststelle im Dienstgebäude der Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport.

Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport

Bremische Wohn- und Betreuungsaufsicht

Bahnhofsplatz 29

28195 Bremen

Iris Hinrichsen – Leitung der Bremischen Wohn- und Betreuungsaufsicht

Tel.: +49 421 361-16181

Fax: +49 421 496-16181

E-Mail: Iris.Hinrichsen@soziales.bremen.de

Christiane Mehnert

Tel.: +49 421 361-15701

Fax: +49 421 496-15701

E-Mail: Christiane.Mehnert@soziales.bremen.de

Gabriele Nawroth-Stier

Tel.: +49 421 361-59234

Fax: +49 421 496-59234

E-Mail: Gabriele.Nawroth-Stier@soziales.bremen.de

Ulla Döring

Tel: +49 421 361-16182

Fax: +49 421 496-16182

E-Mail: Ulla.Doering@soziales.bremen.de

Claus Appasamy

Tel.: +49 421 361-6768

Fax: +49 421 496-6768

E-Mail: Claus.Appasamy@soziales.bremen.de

Nadine Nacke

Tel.: +49 421 361-16714

Fax: +49 421 496-16714

E-Mail: Nadine.Nacke@soziales.bremen.de

Meike Winkelmann

Tel.: +49 421 361-6895

Fax: +49 421 496-6895

E-Mail: Meike.Winkelmann@soziales.bremen.de

Ulrike Strieck

Tel.: +49 421 361-59601

Fax: +49 421 496-59601

E-Mail: Ulrike.Strieck@soziales.bremen.de

Hans Jörg Diekmann

Tel.: +49 421 361-17324

Fax: +49 421 496-17324

E-Mail: Hans-Joerg.Diekmann@soziales.bremen.de

Christina Jais

Tel.: +49 421 361-4094

Fax: +49 421 496-4094

E-Mail: Christina.Jais@soziales.bremen.de

Julia Christensen

Tel.: +49 421 361-12638

Fax: +49 421 496-12638

E-Mail: Julia.Christensen@soziales.bremen.de

Anlagen

1. **Kopiervorlagen zur Arbeit im Nutzerinnen- und Nutzerbeirat von Wohn- und Unterstützungsangeboten**
   - 1.1 Wahlausschuss
   - 1.2 Wahlkalender/ Übersicht zum Wahlverfahren
   - 1.3 Antrag für vereinfachtes Wahlverfahren
   - 1.4 Erstes Rundschreiben
   - 1.5 Zweites Rundschreiben
   - 1.6 Stimmzettel
   - 1.7 Wahlergebnisprotokoll
   - 1.8 Konstituierende Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates
   - 1.9 Einladung zur Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates
   - 1.10 Sitzungsprotokoll

Sämtliche Anlagen sind auch als Download auf der Seite http://www.soziales.bremen.de erhältlich.

1.1 Wahlausschuss

Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat

des …….....

Name der Einrichtung Ort, Datum

An

Frau/ Herr

……

……

Sehr geehrte/r …….

Die Amtszeit des derzeitigen Nutzerinnen- und Nutzerbeirates endet am ……

Gemäß § X Abs. 1 Heimmitwirkungsverordnung hat der amtierende Nutzerinnen- und Nutzerbeirat spätestens acht Wochen vor Ablauf seiner Amtszeit einen Wahlausschuss zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates zu bestellen.

Mit Ihrem Einverständnis bestellen wir Sie hiermit zu einem Mitglied des Wahlausschusses:

1. Frau/ Herr ……..als Vorsitzende/ r

Weitere Mitglieder des Wahlausschusses sind:

2. Frau/ Herr …….....
3. Frau/ Herr …….....

Alle drei Personen sind Nutzer/innen der Einrichtung.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Unterschrift

1.2 Wahlkalender/ Übersicht zum Wahlverfahren

Anmerkung: *Nach § 7 Heimmitwirkungsverordnung hat der Wahlausschuss die Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates vorzubereiten und durchzuführen. Hierzu sollte er in einem* ***Wahlkalender*** *den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Wahl festhalten.*

Der Wahlausschuss

des ……..

Name der Einrichtung Ort, Datum

……. Beschlussfassung über Vorbereitung und Durchführung der Wahl

……. Festsetzung des Wahltermins

……. Aufstellung des Wahlkalenders

……. Information der Leitung der unterstützenden Wohnform

……. Aushändigung der Nutzerinnen- und Nutzerliste durch Leitung

……. Rundschreiben an Nutzer/innen mit Angabe über den Gang der Wahl (Ort u. Zeit; mindestens vier Wochen vor dem Wahltermin)

……. Information der Wohn- und Betreuungsaufsicht

……. Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen

……. Letzter Termin für die Einholung von Wahlvorschlägen

……. Prüfung der Gültigkeit der eingereichten Wahlvorschläge

……. Einholung der Zustimmung der Kandidat/innen

……. Aufstellung der Kandidat/innenliste

……. Bekanntgabe der Kandidat/innen

……. Vorstellung der Kandidat/innen auf einer Nutzerinnen- und Nutzerversammlung

……. Vorbereitung der Stimmzettel

……. Vorbesprechung der Durchführung der Wahl

……. Wahltag

- Ausgabe der Stimmzettel
- Einsammeln der Stimmzettel
- Auszählen der Stimmen
- Niederschrift des Stimmergebnisses

……. Bekanntgabe des Wahlergebnisses (Aushang und/oder schriftliche Mitteilung)

1.3 Antrag für vereinfachtes Wahlverfahren

Der Wahlausschuss

des ……..

Name der Einrichtung Ort, Datum

An

Bremische Wohn- und Betreuungsaufsicht

bei der Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport

Bahnhofsplatz 29

28195 Bremen

Sehr geehrte/ r ……...

Da die Amtszeit des derzeitig amtierenden Nutzerinnen- und Nutzerbeirates am …….. endet, ist in Kürze ein neuer Nutzerinnen- und Nutzerbeirat zu wählen.

Hiermit beantragen wir, die Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates im Rahmen einer Wahlversammlung nach § 7 a Heimmitwirkungsverordnung durchführen zu können.

In unserer Einrichtung leben zur Zeit …… Nutzerinnen und Nutzer.

Aufgrund der nachfolgend aufgeführten Gründe würde es die Bildung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates erleichtern, wenn die Wahl im Rahmen einer Wahlversammlung durchgeführt werden könnte. Die Kandidierenden könnten sich auf diese Weise gleichzeitig vorstellen. Das aktive und passive Wahlrecht wird dabei nicht beeinträchtigt.

Begründung: ……
……
……
……..

Wir bitten Sie darum, unserem Antrag zu entsprechen.

Mit freundlichen Grüßen

……

Unterschrift

1.4 Erstes Rundschreiben

Anmerkung: *Nach § 6 Abs. 1 Heimmitwirkungsverordnung hat der amtierende Nutzerinnen- und Nutzerbeirat spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit einen Wahlausschuss zur Vorbereitung und Durchführung der Beiratswahl zu bestellen.*

Der Wahlausschuss

des ……

Name der Einrichtung Ort, Datum

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Durchführung der Wahl des neuen Nutzerinnen- und Nutzerbeirates am …….. teilen wir Ihnen Folgendes mit:

1. Die Wahl des neuen Nutzerinnen- und Nutzerbeirates findet statt am:
   ……...
   Wochentag Datum Uhrzeit Ort

2. Zur Wahl erhält jede/ r Wahlberechtigte/ r am Wahltag am Wahlort einen Stimmzettel. Die Nutzer/innen von Pflegestationen oder beeinträchtigte oder bettlägerige Personen werden am Wahltag von einem Mitglied des Wahlausschusses besucht und können Ihren Stimmzettel in die verschlossene Urne legen.

3. Bei Abwesenheit am Wahltag ist eine Briefwahl möglich. Der Stimmzettel kann 14 Tage vor der Wahl beim Wahlausschuss abgeholt oder schriftlich angefordert werden. Er ist in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ spätestens am Wahltag bei einem Mitglied des Wahlausschusses abzugeben.

4. Jede/ r Nutzer/ in kann bis zu …….. Kandidierende auf der Wahlliste ankreuzen. Für jede/ n Kandidat/ in kann nur eine Stimme abgegeben werden.

5. Gewählt sind die ersten …….. Kandidierenden mit den meisten Stimmen. Die übrigen Kandidierenden können als Ersatzmitglieder eingesetzt werden.

Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat, als vom Gesetz vorgesehenes Mitwirkungsorgan der Nutzer/ innen unserer Einrichtung, ist ein wichtiger Gesprächs- und Verhandlungspartner für den Leistungsträger und die Wohn- und Betreuungsaufsicht. Eine zahlreiche Wahlbeteiligung ist daher besonders wichtig.

Mit freundlichem Grüßen,

…….

Unterschrift

1.5 Zweites Rundschreiben

Anmerkung: *Nach § 7 Heimmitwirkungsverordnung hat der Wahlausschuss die Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates vorzubereiten und durchzuführen. Hierüber hat er zu informieren.*

Der Wahlausschuss

des ……

Name der Einrichtung Ort, Datum

Sehr geehrte Damen und Herren,

am …….. läuft die Amtszeit des amtierenden Nutzerinnen- und Nutzerbeirates ab. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen wir für unsere Einrichtung einen neuen Nutzerinnen- und Nutzerbeirats wählen. Auf Grund der Größe unserer Einrichtung sind …….. Beiratsmitglieder zu wählen.

Der derzeitige noch amtierende Nutzerinnen- und Nutzerbeirat hat die Unterzeichnenden dieses Schreibens als Wahlausschuss für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl des neuen Nutzerinnen- und Nutzerbeirates bestellt. Hierzu teilen wir Ihnen Folgendes mit:

1. Die Wahl des neuen Nutzerinnen- und Nutzerbeirates findet statt am:

   ……...
   Wochentag Datum Uhrzeit Ort

2. **Wahlberechtigt** sind alle Nutzerinnen und Nutzer, die zum Zeitpunkt der Wahl in unserer Einrichtung leben.

3. **Wählbar** sind:
   - alle Nutzerinnen und Nutzer unserer Einrichtung,
   - deren Angehörige und weitere Vertrauenspersonen,
   - Mitglieder der örtlichen Seniorenvertretung,
   - Mitglieder von örtlichen Organisationen für Menschen mit körperlicher und/ oder geistiger Beeinträchtigung,
   - von der Wohn- und Betreuungsaufsicht vorgeschlagene Personen.

4. **Wahlvorschläge** können dem Wahlausschuss
   - von jeder Nutzerin und jedem Nutzer unserer Einrichtung für alle wählbaren Personen,
   - und von nicht in unserer Einrichtung lebenden Personen
     vorgelegt werden.

     Hierfür hat der Wahlausschuss Vordrucke vorbereitet.

Die Wahlvorschläge müssen spätestens bis zum …….. in den dafür vorgesehenen Briefkasten im/ in

……...

eingeworfen oder einem Mitglied des Wahlausschusses übergeben werden.

5. Die **Liste der Kandidierenden** wird am …….. durch Aushang bekannt gegeben.

6. Die **Vorstellung der Kandidierenden** erfolgt am …….. in der Nutzerinnen- und Nutzerversammlung.

   Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat als Mitwirkungsorgan der Nutzerinnen und Nutzer unserer Einrichtung vertritt deren Interessen und Belange nach Außen. Daher liegt es im Interesse aller Nutzerinnen und Nutzer unseres Hauses, dass genügend Wahlvorschläge für dieses Ehrenamt eingereicht werden und sich so viele Nutzerinnen und Nutzer wie möglich an der Beiratswahl beteiligen.

Mit freundlichen Grüßen

.....

.....

……...

Unterschriften der drei Wahlausschussmitglieder

1.6 Stimmzettel

Anmerkung: *Es können bis zu …….. Kandidierende (Anzahl der zu wählenden Mitglieder des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates) auf dem Stimmzettel angekreuzt werden. Für jeden Kandidierenden kann nur eine Stimme abgegeben werden.*

Gewählt werden können folgende Kandidierende:

		Wahlkreuz
1.	……	☐
2.	……	☐
3.	……	☐
4.	……....	☐
5.	……	☐
6.	……	☐
7.	……	☐
8.	……	☐
9.	……	☐

1.7 Wahlergebnisprotokoll

Der Wahlausschuss

des ……..

Name der Einrichtung Ort, Datum

Ergebnis der Wahl des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates vom ……

Von den …….. wahlberechtigten Nutzerinnen und Nutzern haben …….. (……. %) an der Wahl teilgenommen.

Von den abgegebenen …….. Stimmen sind …….. ungültig.

Die übrigen Stimmen entfallen auf:

		Stimmen
1.	……..	…….
2.	…….	……..
3.	…….	……..
4.	…….	……..
5.	…….	……..
6.	…….	……..
7.	…….	……..
8.	…….	……..
9.	…….	……..

Dem Nutzerinnen- und Nutzerbeirat gehören somit die unter den Ziffern …….. aufgeführten Personen an. Die übrigen in der Wahlergebnisliste aufgeführten Personen können als Ersatzmitglieder eingesetzt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Der Wahlausschuss

……..

Unterschriften der drei Wahlausschussmitglieder

1.8 Konstituierende Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates

Anmerkung: *Nach § 17 Abs. 1 Heimmitwirkungsverordnung beruft der Wahlausschuss den Nutzerinnen- und Nutzerbeirat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses zur konstituierenden Sitzung ein. Diese Einberufung hat unabhängig von einer evtl. Wahlanfechtung zu erfolgen.*

Der Wahlausschuss

des ……

Name der Einrichtung Ort, Datum

Protokoll der konstituierenden Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates vom ……..

Beginn der Sitzung:…….....

Ende der Sitzung: …….…...

Zur Sitzung sind erschienen:

1. ……..…
2. ……..…
3. ……..……
4. ……..
5. ……...
6. ……..
7. ……..
8. …….....
9. ……...

Einziger Tagesordnungspunkt: Wahl der/ des Vorsitzende/ n und der Stellvertretung.

Die Wahl erfolgte durch Abstimmung.

Wahlergebnis:

Als Vorsitzende/ r wurde mit Stimmenmehrheit bei …….. Enthaltung(en) gewählt:

Frau/ Herr ……

Die Gewählten nahmen die Wahl an.

……. ……..

Unterschrift Vorsitzende/ r Unterschrift Protokollant/ in

1.9 Einladung zur Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates

Anmerkung: *Nach § 17 Abs. 2 Heimmitwirkungsverordnung beruft die/ der Beiratsvorsitzende/r mit einer Frist von sieben Tagen die Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates ein und teilt die Tagesordnung mit. Auch die Ersatzmitglieder sind hierüber zu benachrichtigen.*

Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat

des ……

Name der Einrichtung Ort, Datum

Hiermit lädt der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat zur Sitzung ein. Diese findet statt:

am …….. um …….. in …….

Datum Uhrzeit Ort/Raum

Tagesordnung:

1. Begrüßung
2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
3. ……...
4. ……...
5. ……...
6. ……...
7. ……...
8. ……...

.

.

… Verschiedenes

… Die nächste Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates

Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat

……..

Unterschrift der/ des Beiratsvorsitzende/ n

1.10 Sitzungsprotokoll

Anmerkung: *Nach § 18 Heimmitwirkungsverordnung ist der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat beschlussfähig, wenn in der Sitzung mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/ des Vorsitzende/ n. Laut § 19 Heimmitwirkungsverordnung ist über jede Sitzung eine Niederschrift aufzunehmen, die mindestens die Sitzungsteilnehmenden, den Wortlaut der Beschlüsse und die Stimmmehrheit, mit der sie gefasst werden, enthält.*

Der Nutzerinnen- und Nutzerbeirat

des ……

Name der Einrichtung Ort, Datum

Protokoll der Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates vom: ……...

Beginn der Sitzung: ……..

Ende der Sitzung: ……

Zur Sitzung erschienen sind:

1. ……...
2. ……...
3. ……...
4. ……...
5. ……...
6. ……...
7. ……...
8. ……...
9. ……...

Als Gäste sind anwesend:

1. ……..
2. ……...
3. ……..

Tagesordnung:

1. Begrüßung
2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
3. ……...
4. ……...
5. ……...
6. ……...
7. ……...
8. ……...

.
.
.

… Verschiedenes

… Die nächste Sitzung des Nutzerinnen- und Nutzerbeirates

Zu Tagesordnungspunkt 1: Begrüßung • Die/Der Vorsitzende begrüßt die Anwesenden. • • •
Zu Tagesordnungspunkt 2: Genehmigung des Protokolls • Das Protokoll der letzten Sitzung wurde verlesen, Einwendungen hiergegen gab es/ gab es nicht (nicht entsprechendes streichen) • • •
Zu Tagesordnungspunkt 3: ……. • • • •
Zu Tagesordnungspunkt 4: ……. • • • •

Zu Tagesordnungspunkt 5: …… • • • •
Zu Tagesordnungspunkt 6: …… • • • •
Zu Tagesordnungspunkt 7: …… • • • •
Zu Tagesordnungspunkt 8: …… • • • •
Zu Tagesordnungspunkt ……..: Verschiedenes • • • •
Zu Tagesordnungspunkt ……..: Nächste Sitzung des Nutzerinnen- Nutzerbeirates **Die nächste Sitzung des Nutzerinnen-und Nutzerbeirates findet statt:** **am ……** **um …….. Uhr.**

…… ……..

Vorsitzende/ r Protokollant/ in

Zu Tagesordnungspunkt …… • • • •
Zu Tagesordnungspunkt …… • • • •
Zu Tagesordnungspunkt …… • • • •
Zu Tagesordnungspunkt …… • • • •
Zu Tagesordnungspunkt …….. • • • •
Zu Tagesordnungspunkt …….. • • • •

…… ……..

Vorsitzende/ r Protokollant/ in