



### **Beschlussvorschlag/Empfehlung:**

Der Sozialausschuss stimmt der inhaltlichen Neustrukturierung und der personellen Ausrichtungen der Produkte „Offene Seniorenarbeit“ und „Offene Behindertenarbeit“ zu.

### **Begründung:**

Entsprechend der Vorlage 166/21 im Sozialausschuss am 23.03.2021 sollte die weitere konzeptionelle Planung und Umsetzung des Aktionsplanes Inklusion nach einer personellen und damit verbundenen strukturellen Neuorganisation der Bereiche „Offene Behindertenarbeit“ und „Offene Seniorenarbeit“ erfolgen. Im Rahmen dieser zu planenden Organisationsstrukturen sollen dann die weiteren im Sozialausschuss angefragten Themen Berücksichtigung finden, wie

- politische Beteiligung an den Lenkungsgruppen,
- regelmäßige Berichterstattung zu den Zwischenergebnissen,
- Überprüfung von Vorlagen der Verwaltung auf das Handlungsfeld Inklusion.

Derzeit ergibt sich folgende Produkteinteilung:

- 2401 Offene Seniorenarbeit und
- 2402 Offene Behindertenarbeit

Jeder Bereich/jedes Produkt wird von einer ausgebildeten Sozialfachkraft mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden bearbeitet. Die Fachkraft aus dem Bereich der „Offenen Seniorenarbeit“ wird Februar 2022 in den wohlverdienten Ruhestand treten. Der KW-Vermerk wurde in der Sitzung des Sozialausschusses am 09.06.2021 (siehe Vorlage Nr. 255/21) aufgehoben. Die ehemalige Fachkraft im Bereich der „Offenen Behindertenarbeit“ ist nach der Inanspruchnahme der Elternzeit im Rahmen einer Halbtagsstätigkeit im Produkt „Förderung von Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege“ tätig.

Die Verwaltung schlägt folgende inhaltliche Organisation der Produkte/Arbeitsbereiche vor:

#### **1. Geschäftsführung Behindertenbeirat und Seniorenbeirat**

In diesem Aufgabengebiet wären die gesamten Prozesse der Planung und Durchführung der Gremien „Seniorenbeirat“ sowie „Beirat für Menschen mit Behinderung“ abgebildet. Zur den Aufgaben zählen:

- Planung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen in Kooperation mit den Beiratsvorsitzenden.
- Aufgreifen und Mitarbeit bei der Umsetzung von geeigneten Maßnahmen für die entsprechenden Zielgruppen.

Zusätzlich sollte in diesem Bereich die Fortführung und Intensivierung des Projektes „Leichte Sprache“ erfolgen. In den Jahren 2020 und 2021 wurden mit den Studierenden der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW Projekte zum Thema „Leich-

te Sprache“ bei verschiedenen Verwaltungsprozessen der Stadt Rheine erprobt. Leichte Sprache erleichtert der Zielgruppe die praktische Lebensführung und ist Grundlage für Partizipation. Nur wenn Menschen Dokumente verstehen, die sie betreffen, können sie selbstbestimmte Entscheidungen treffen.

Die Umsetzung zur Anwendung der „Leichten Sprache“ soll künftig auf die verschiedenen Ebenen/in den Fachbereichen der Verwaltung, sowie im gesamten öffentlichen Bereich sukzessive eingeführt werden. Die derzeitige Stelleninhaberin und Initiatorin des Arbeitsbereiches „Leichte Sprache“ soll diesen Arbeitsbereich weiter forcieren. Sie hat diesbezüglich an einer Qualifizierungsmaßnahme teilgenommen und bereits Teilprojekte erfolgreich umgesetzt. Die Besetzung dieser Stelle kann im Rahmen der zur Verfügung stehenden Personalressource abgebildet werden.

## **2. Arbeitsbereich „Offene Seniorenarbeit“**

### **Aufgabenbereich der Koordinierungsstelle für Senioren:**

**Fortschreibung und Umsetzung des „Sozialplanes Alter“.** Hierzu zählen folgende Arbeitsprozesse:

- Durchführung und Initiierung von bestehenden und künftigen Projekten im Bereich der Seniorenarbeit.
- Aufgreifen und Umsetzung von geeigneten Anregungen, Ideen, Initiativen im Bereich der Seniorenarbeit.
- Koordinierung der Netzwerkarbeit zur Entwicklung und Förderung geeigneter Angebotsstrukturen.
- Fortschreibung der Digitalisierung sowie der technischen Unterstützungsmöglichkeiten für Senioren.
- Hinwirken auf eine soziale Infrastrukturentwicklung, die altersgerecht ausgerichtet ist.
- Generationsübergreifende Arbeitsfelder aufgreifen, die zur Konkretisierung einer Generationspolitik Beiträge leisten.
- Durchsetzung einer wohnortnahen Beratungs- und einer Case-Management-Struktur.
- Weiterentwicklung der quartiersbezogenen Sozialräume zur Förderung entsprechender Angebote im Gesundheits-, Bildungs- und Freizeitbereich von Senioren.

### **Unterstützung des Seniorenbeirates**

- Planung und Durchführung von Stadtbegehungen im Rahmen der Planungen zur gesamten Stadtentwicklung unter den Aspekten der Seniorengerechtigkeit und Barrierefreiheit.
- Erstellung von Vorlagen für die Ausschüsse der Stadt Rheine.

### **3. Arbeitsbereich „Offene Behindertenarbeit“ (Derzeit nicht besetzt)**

#### **Aufgabenbereiche der Koordinierungsstelle für Menschen mit Behinderung**

##### **Initiierung/Planung und Begleitung eines gesamtstädtischen Prozesses zum Thema Inklusion**

Zu den inhaltlichen Koordinationsaufgaben zählen:

- Entwicklung eines Aktionsplanes Inklusion.
- Koordination der notwendigen Steuerungsgruppen zu den verschiedenen Themen der Inklusion.
- Teilnahme an der Lenkungsgruppe Inklusion.
- Begleitung und Umsetzung der erarbeiteten Ziele und Maßnahmen in Kooperation mit den örtlichen Trägern und Selbsthilfevereinen.
- Aufgreifen und Umsetzung von geeigneten Anregungen, Ideen, Initiativen zur Gewährleistung der gleichberechtigten Teilhabe von allen Menschen am gesellschaftlichen Leben

##### **Initiierung neuer sowie bestehender regionaler und überregionaler Vernetzungen und Kooperationsgemeinschaften**

- Leitung des Arbeitskreises Inklusion: Lebenslanges und gemeinsames Lernen vor Ort (örtlich).
- Teilnahme am Inklusionsbeirat des Kreises Steinfurt (regional).
- Teilnahme am Arbeitskreis der Behindertenbeauftragten und Koordinatoren in NRW (überregional).
- Teilnahme am Arbeitskreis der Behindertenbeauftragten und Koordinatoren in NRW (überregional).

##### **Durchführung von Bewusstseinsbildenden Maßnahmen zu spezifischen Themen der Inklusion**

- Entwicklung und Umsetzung verwaltungsinterner Maßnahmen zur Sensibilisierung der städtischen Mitarbeiter(innen).
- Entwicklung und Umsetzung öffentlichkeitswirksamer Maßnahmen zur Sensibilisierung der Rheinenser Bürger(innen).
- Organisation von Fachforen.

Aufgrund der genannten Aufgabenbeschreibungen empfiehlt die Verwaltung in den Produkten

- 2401 Offene Seniorenarbeit und
- 2402 Offene Behindertenarbeit

zwei Halbtagsstellen mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden, bzw. eine Vollzeitstelle, mit einer ausgebildeten Sozialfachkraft zu besetzen.

Da die Fachkraft aus dem Bereich der Seniorenarbeit zum 01.02.2022 in den Ruhestand gehen wird, sollten die Stellenausschreibungen möglichst zeitnah, auch zur Übergabe der Arbeitsinhalte, der Einarbeitung und zur Gestaltung eines fließenden Überganges, erfolgen, zumal die Auftragserteilung zum „Sozialplan Alter“ noch in diesem Jahr erfolgen wird. Die Besetzungen dieser Stellen werden im Rahmen des Stellenplanes abgebildet.