

Stadt Mölln
Der Bürgermeister

Mittelzentrum
Staatlich anerkannter
Kneippkurort
Stadthaus
Wasserkrüger Weg 16
23879 Mölln
Telefon 04542 803-0
Telefax 04542 5986
www.moelln.de
stadt@moelln.de

Konzept- und Entscheidungsgrundlage ENTWURF einer

Satzung und einer Wahlordnung für die Beauftragte oder den Beauf- tragten für Menschen mit Behinde- rung (Urwahl)

Martin Gröll

Fassung vom: Datum 17.09.2026

Autor des Dokuments	Martin Gröll	Erstellt am	17.09.2026
Dateiname	I:\2 kinder\2.00 deppe\mölln inklusiv\20260309 mg konzept- und entscheidungsgrundlage – satzungs- und wahlordnungsentwurf beauftragte beauftragter für menschen mit behinderung.docx		
Seitenanzahl	9		

Satzung der Stadt Mölln über die/den Beauftragte(n) für Menschen mit Behinderung (BfmB)

Satzung der Stadt Mölln über die/den Beauftragte(n) für Menschen mit Behinderung (BfmB) *(BfmB-Satzung – Mö)*

Aufgrund der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) und des Beschlusses der Stadtvertretung der Stadt Mölln wird folgende Satzung erlassen:

Präambel

Die Stadt Mölln bekennt sich zu den Zielen der gleichberechtigten Teilhabe, Gleichstellung und Selbstbestimmung von Menschen mit Behinderungen. Die Stadt wirkt darauf hin, Barrieren abzubauen oder deren Entstehen entgegenzuwirken und eine inklusive Stadtentwicklung zu fördern. Zur Stärkung der Interessenvertretung wird das Amt der/des Beauftragten für Menschen mit Behinderung als ehrenamtliche Funktion mit unmittelbarer Legitimation durch die Betroffenen ausgestaltet.

§ 1 Zweck, Stellung und Geltungsbereich

(1) Diese Satzung regelt die Rechtsstellung, Aufgaben, Rechte und Pflichten sowie die organisatorische Einbindung der/des Beauftragten für Menschen mit Behinderung (BfmB) der Stadt Mölln.

(2) Die/Der BfmB übt das Amt ehrenamtlich aus, arbeitet unabhängig, parteipolitisch neutral und ist an Weisungen nicht gebunden. Die organisatorische Zuordnung innerhalb der Verwaltung erfolgt zur Bürgermeisterin/zum Bürgermeister. *(Anknüpfung an die bisherige Regelung der Geschäftsordnung 2014.)*

(3) Die/Der BfmB ist kein Organ der Stadt. Im Rahmen der Aufgabenerfüllung unterstützt sie/er die Selbstverwaltungsorgane der Stadt durch Beratung, Hinweise und Impulse. *(Anknüpfung an die bisherige Regelung der Geschäftsordnung 2014.)*

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) „Menschen mit Behinderung“ im Sinne dieser Satzung sind Personen mit nicht nur vorübergehenden körperlichen, seelischen, geistigen oder Sinnesbeeinträchtigungen, die in Wechselwirkung mit Barrieren an der gleichberechtigten Teilhabe gehindert sein können.

(2) „Betroffene“ im Sinne der Wahlordnung sind die wahlberechtigten Personen nach der Wahlordnung (aktives Wahlrecht).

§ 3 Aufgaben

(1) Die/Der BfmB fördert die Beseitigung und Verhinderung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderung, wirkt auf Barrierefreiheit hin und unterstützt die Herstellung gleichwertiger Lebensbedingungen. *(Inhaltliche Fortführung der Aufgabenbeschreibung der Geschäftsordnung 2014.)*

(2) Die/Der BfmB

1. unterstützt Stadtvertretung und Fachausschüsse durch beratende Stellungnahmen und Empfehlungen in Angelegenheiten, die Menschen mit Behinderung betreffen,
2. nimmt Hinweise, Beschwerden und Anregungen entgegen, koordiniert diese und leitet sie ggf. an zuständige Stellen weiter,
3. arbeitet mit Organisationen, Selbsthilfegruppen und zuständigen Beauftragten auf Kreis-/Landesebene zusammen,
4. legt der Stadtvertretung mindestens einmal jährlich einen Tätigkeitsbericht vor. *(Anknüpfung an die Geschäftsordnung 2014.)*

§ 4 Rechte der/des BfmB

(1) Die/Der BfmB ist über wichtige Angelegenheiten zu unterrichten, die die Belange von Menschen mit Behinderung berühren.

(2) Die/Der BfmB hat in der Stadtvertretung und ihren Ausschüssen Rede- und Antragsrecht, soweit Belange von Menschen mit Behinderung behandelt werden oder betroffen sein können. *(Anknüpfung an die Geschäftsordnung 2014.)*

(3) Einladungen und Vorlagen zu einschlägigen Tagesordnungspunkten sollen der/dem BfmB rechtzeitig zugeleitet werden, soweit nicht zwingende rechtliche Gründe (insbesondere Datenschutz) entgegenstehen. *(Anknüpfung an die Geschäftsordnung 2014.)*

§ 5 Verhältnis zum Inklusionsbeirat

(1) Die/Der BfmB wirkt mit dem Inklusionsbeirat zusammen.

(2) Die/Der BfmB ist Mitglied kraft Amtes im Inklusionsbeirat, soweit dessen Satzung dies vorsieht.

(3) Der Inklusionsbeirat unterstützt die/den BfmB bei der Aufgabenerfüllung und kann der/dem BfmB Hinweise und Empfehlungen geben.

§ 6 Amtszeit

(1) Die regelmäßige Amtszeit der/des BfmB beträgt **fünf Jahre**. Sie soll mit der Wahlperiode des Inklusionsbeirates synchronisiert werden, um einen gemeinsamen Wahltermin zu ermöglichen.

(2) Die Amtszeit beginnt mit dem Amtsantritt nach Feststellung des Wahlergebnisses gemäß Wahlordnung und endet mit Ablauf der Wahlperiode.

§ 7 Stellvertretung, Nachfolge bei vorzeitigem Ausscheiden

(1) Zur Sicherung der Kontinuität werden **eine erste und eine zweite stellvertretende Person** (Stellvertretungen) nach Maßgabe der Wahlordnung mitgewählt.

(2) Scheidet die/der BfmB vorzeitig aus oder ist sie/er längerfristig verhindert, rückt die erste Stellvertretung nach; ist dies nicht möglich, rückt die zweite Stellvertretung nach.

(3) Ist ein Nachrücken nicht möglich, wird das Amt kommissarisch nach § 7 Abs. 4 wahrgenommen; eine Nachwahl erfolgt nur unter den Voraussetzungen des Abs. 5.

(4) **Kommissarische Wahrnehmung:** Zur Sicherung der Arbeitsfähigkeit kann die Stadtvertretung – auf Vorschlag des Inklusionsbeirates – eine Person kommissarisch bis zum Ende der laufenden Wahlperiode bestellen, wenn ein Nachrücken aus tatsächlichen Gründen nicht möglich ist. *(Systematisch angelehnt an die Sicherungsklausel im Inklusionsbeirat-Entwurf.)*

(5) **Nachwahl (Ausnahme):** Eine Nachwahl wird nur durchgeführt, wenn

1. kein Nachrücken möglich ist und
 2. die Vakanz innerhalb der ersten Hälfte der Wahlperiode eintritt oder mehr als 24 Monate Restlaufzeit verbleiben.
- Im Übrigen bleibt es bei der kommissarischen Wahrnehmung nach Abs. 4.

§ 8 Abberufung

(1) Eine Abberufung ist nur aus wichtigem Grund zulässig (z. B. grobe Pflichtverletzung, nachhaltige Unfähigkeit zur Amtsausübung, schwerwiegender Vertrauensverlust).

(2) Über die Abberufung entscheidet die Stadtvertretung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder. *(Anknüpfung an die Geschäftsordnung 2014.)*

(3) Vor der Entscheidung ist der/dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 9 Sachmittel, Entschädigung, organisatorische Unterstützung

(1) Die Stadt Mölln stellt angemessene Mittel für die Geschäftsbürfnisse der/des BfmB zur Verfügung. *(Anknüpfung an die Geschäftsordnung 2014.)*

(2) Die/Der BfmB erhält eine pauschale Aufwandsentschädigung; die Höhe richtet sich nach der jeweils geltenden Entschädigungsregelung der Stadt. **Bis zu einer Neuregelung** gilt als Orientierung der bisherige Betrag (monatlich 250,00 EUR). *(Anknüpfung an die Geschäftsordnung 2014.)*

(3) Die Verwaltung benennt eine feste Kontaktstelle zur organisatorischen Unterstützung (Termin- und Informationskoordination, barrierefreie Kommunikation).

§ 10 Verschwiegenheit und Datenschutz

(1) Die/Der BfmB ist über alle ihr/ihm im Rahmen der Tätigkeit bekannt gewordenen vertraulichen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet; dies gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit. *(Anknüpfung an die Geschäftsordnung 2014.)*

(2) Die/Der BfmB beachtet die datenschutzrechtlichen Bestimmungen; personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, soweit dies zur Aufgabenerfüllung zwingend erforderlich ist. *(Anknüpfung an die Geschäftsordnung 2014.)*

§ 11 Übergang, Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) **Erste Wahl:** Die erste Urwahl nach dieser Satzung ist so rechtzeitig durchzuführen, dass eine Amtsübernahme **unmittelbar im Anschluss an die Übergangsbesetzung bis 30.04.2027** möglich ist.

(3) Mit Inkrafttreten dieser Satzung treten entgegenstehende Regelungen, insbesondere die **Geschäftsordnung vom 01.11.2014**, soweit sie Bestell-/Abberufungslogik und Amtszeit regelt, außer Kraft.

Wahlordnung zur Durchführung der Urwahl der/des BfmB

Wahlordnung zur Durchführung der Urwahl der/des Beauftragten für Menschen mit Behinderung (BfmB) der Stadt Mölln
(BfmB-Wahlordnung)

§ 1 Zweck, Grundsätze, Geltungsbereich

(1) Diese Wahlordnung regelt die Vorbereitung und Durchführung der Urwahl der/des BfmB nach der BfmB-Satzung.

(2) Die Wahl ist allgemein, unmittelbar, frei, gleich und geheim; sie ist barrierefrei auszugestalten.

(3) Soweit diese Wahlordnung keine Regelung trifft, entscheidet die Wahlleitung nach pflichtgemäßem Ermessen unter Beachtung der Wahlgrundsätze.

§ 2 Wahlorgane

(1) **Wahlleitung** ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder eine schriftlich bestellte Vertretung.

(2) **Wahlausschuss:** Zur Sicherstellung von Neutralität und Transparenz wird ein Wahlausschuss gebildet (Vorsitz + mindestens 4 Beisitzende, Stellvertretungen). Der Wahlausschuss entscheidet insbesondere über die Zulassung von Kandidaturen, stellt das Ergebnis fest und entscheidet über Einwendungen.

(3) **Wahlvorstände:** Für jedes Wahlbüro wird ein Wahlvorstand (Wahlvorsteher/in + mind. zwei Beisitzer/innen) bestellt; sie entscheiden über Zweifelsfragen der Wahlberechtigung im Wahlraum.

§ 3 Wahltermin und Zusammenlegung mit der Urwahl des Inklusionsbeirates

- (1) Die Wahlleitung bestimmt den Wahltag.
- (2) Die Urwahl der/des BfMB soll **zeitgleich mit der Urwahl des Inklusionsbeirates** durchgeführt werden (gemeinsamer Wahltermin, gemeinsame Wahlbüros und Wahlorganisation), soweit nicht zwingende Gründe entgegenstehen. *(Ziel: Vermeidung doppelter Wahlorganisation.)*
- (3) Der Wahltag der ersten Urwahl ist so zu wählen, dass die Amtsübernahme nach Ende der Übergangsbesetzung bis 30.04.2027 möglich ist.

§ 4 Wahlbekanntmachung und Fristen

- (1) Die Wahlbekanntmachung ist spätestens **sechs Wochen** vor dem Wahltag zu veröffentlichen.
- (2) Kandidaturen müssen spätestens **vier Wochen** vor dem Wahltag schriftlich bei der Wahlleitung eingegangen sein (Ausschlussfrist).
- (3) Die Wahlbekanntmachung enthält mindestens: Wahltag, Wahlzeiten, Wahlbüros, Hinweise zu Barrierefreiheit/Assistenz, Kandidaturfrist, Hinweise zur Stimmabgabe und zu Einwendungen.

§ 5 Wahlbüros, Wahlräume, Barrierefreiheit, Mehrfachwahlverhinderung

- (1) Die Wahl wird als **Präsenzwahl in Wahlbüros** durchgeführt. Wahlräume sind barrierefrei zugänglich auszugestalten; Unterstützungsleistungen sind zu ermöglichen, ohne das Wahlgeheimnis zu verletzen.
- (2) Werden mehrere Wahlbüros betrieben, führt die Wahlleitung ein **einheitliches elektronisches Wahltagsverzeichnis** zur Verhinderung mehrfacher Stimmabgabe; vor Ausgabe des Stimmzettels ist ein Abgleich vorzunehmen.
- (3) **Notfallverfahren:** Bei technischer Störung erfolgt ein zentraler Abgleich über eine von der Wahlleitung benannte Stelle; ist dies nicht möglich, kann die Wahlhandlung vorübergehend unterbrochen werden. Störungen sind zu dokumentieren.

§ 6 Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht) und Nachweis im Wahlbüro

- (1) Wahlberechtigt ist, wer
 1. am Wahltag das **16. Lebensjahr** vollendet hat,
 2. seinen Wohnsitz/Lebensmittelpunkt in Mölln hat und
 3. eine amtlich anerkannte Behinderung mit einem Grad der Behinderung von mindestens **30** nachweist. *(Kohärenz zur Wahlberechtigung im Inklusionsbeirat-Entwurf.)*
- (2) Die Wahlberechtigung wird ausschließlich am Wahltag im Wahlbüro festgestellt. Nachweise dienen nur der Prüfung; **Kopien/Ablichtungen** werden grundsätzlich nicht gefertigt.

- (3) Bei Zweifeln entscheidet der Wahlvorstand; die Entscheidung ist kurz in der Wahlniederschrift zu dokumentieren, ohne sensible Detaildaten zu erfassen.

§ 7 Wahltagsverzeichnis (Wählerverzeichnis als Minimaldatensatz)

- (1) Zur Vermeidung mehrfacher Stimmabgabe wird am Wahltag ein Wahltagsverzeichnis geführt (fortlaufend bei Erscheinen der wählenden Person).
- (2) Das Verzeichnis enthält ausschließlich Minimaldaten: Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Wahlbüro/Ort, Uhrzeit und Vermerk der Stimmabgabe. Weitere Gesundheitsdaten werden nicht erhoben.
- (3) Nach Abschluss des Wahlverfahrens wird das Verzeichnis gesichert verwahrt und nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer datenschutzgerecht vernichtet.

§ 8 Wählbarkeit (passives Wahlrecht) und Ausschlussgründe

- (1) Wählbar ist, wer wahlberechtigt ist und am Wahltag das **18. Lebensjahr** vollendet hat.
- (2) Nicht wählbar sind Mitglieder der Stadtvertretung, bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung. (*Kohärenz zur Unvereinbarkeit im Inklusionsbeirat-Entwurf.*)

§ 9 Kandidaturen: Einreichung, Inhalt, Zulassung, Veröffentlichung

- (1) Kandidaturen sind schriftlich bei der Wahlleitung einzureichen.
- (2) Die Kandidatur muss enthalten: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Erreichbarkeit, Zustimmungserklärung, kurze Vorstellung (barrierefrei aufzubereiten) und Einwilligung in die Veröffentlichung der Kandidatendaten.
- (3) Die Wahlleitung prüft; der Wahlausschuss entscheidet über Zulassung.
- (4) Zugelassene Kandidaturen sind spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag in geeigneter Weise bekannt zu machen (Datensparsamkeit).

§ 10 Stimmzettel und Wahlunterlagen

- (1) Der Stimmzettel enthält die zugelassenen Kandidaturen in einheitlicher Form.
- (2) Die Wahlleitung stellt Muster und Hinweise zu ungültigen Stimmen bereit.

§ 11 Stimmabgabe

- (1) Jede wahlberechtigte Person hat **eine Stimme**.
- (2) Ungültig sind Stimmzettel, die den Wählerwillen nicht eindeutig

erkennen lassen oder Zusätze enthalten, die die Geheimheit gefährden.

§ 12 Unterstützung bei der Stimmabgabe

(1) Wählende Personen können eine Assistenzperson hinzuziehen; die Assistenz ist zur Wahrung des Wahlgeheimnisses zu verpflichten.

(2) Der Wahlvorstand bietet organisatorische Unterstützung an (z. B. barrierefreier Zugang, geeignete Abschirmung).

§ 13 Auszählung, Wahl Niederschrift, Sicherung der Unterlagen

(1) Nach Schließung der Wahlbüros werden die Stimmen ausgezählt; Zweifelsfälle sind zu dokumentieren.

(2) Über die Wahlhandlung wird eine Wahl Niederschrift gefertigt, in der insbesondere Störungen, Zweifelsfälle und Entscheidungen festzuhalten sind.

§ 14 Ergebnisermittlung

(1) Gewählt ist, wer die meisten gültigen Stimmen erhält (Mehrheitswahl).

(2) Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das der Wahlausschuss in öffentlicher Sitzung zieht.

§ 15 Feststellung und Bekanntmachung des Wahlergebnisses

(1) Der Wahlausschuss stellt das Ergebnis fest und fertigt eine Niederschrift.

(2) Das Ergebnis wird öffentlich bekannt gemacht.

(3) Die gewählte Person erklärt binnen einer Frist von zwei Wochen, ob sie die Wahl annimmt.

§ 16 Stellvertretungen, Nachfolge, Nachwahl

(1) Gleichzeitig mit der/dem BfMB werden die **erste und zweite Stellvertretung** nach der Reihenfolge der Stimmenzahlen gewählt.

(2) Scheidet die/der BfMB aus oder lehnt die Wahl ab, rückt die Stellvertretung nach (§ 7 BfMB-Satzung).

(3) Ist ein Nachrücken nicht möglich, gilt die kommissarische Sicherung und ggf. Nachwahl nach der Satzung.

§ 17 Einwendungen und Wahlprüfung

(1) Jede wahlberechtigte Person kann binnen **zwei Wochen** nach Bekanntmachung Einwendungen erheben; Einwendungen sind zu begründen.

(2) Über Einwendungen entscheidet der Wahlausschuss durch Beschluss; bei wesentlichen, ergebnisrelevanten Wahlfehlern kann eine Wiederholung ganz oder teilweise angeordnet werden.

§ 18 Datenschutz, Aufbewahrung und Vernichtung

- (1) Es gilt der Grundsatz der Datensparsamkeit; Gesundheitsdaten werden nicht gespeichert.
- (2) Wahlunterlagen einschließlich Wahltagsverzeichnis werden grundsätzlich **sechs Monate** aufbewahrt; bei anhängigen Einwendungen verlängert sich die Aufbewahrung bis zum Abschluss.
- (3) Nach Ablauf werden die Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt gemeinsam mit der BfmB-Satzung am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

ENTWURF