

Geschäftsordnung, Stand 16. Dezember 2015

1. Unser Selbstverständnis

(1) Wir sind Expert_innen mit vielfältigem Erfahrungs- und Fachwissen. Wir wollen Ursachen, Folgen, Ausmaß und Dunkelziffer von sexualisierter Gewalt gegen Mädchen, Jungen und trans*- und inter*geschlechtliche Kinder und Jugendliche grundlegend in den Blick nehmen, Schutz und Unterstützung für Betroffene in den Mittelpunkt stellen. Wir setzen uns dafür ein, Kinder und Jugendliche vor sexualisierter Gewalt zu schützen und dafür, dass dazu geeignete Maßnahmen nachhaltig entwickelt und umgesetzt werden. Unsere Arbeit im Betroffenenrat ist ein Beitrag dazu, sexualisierte Gewalt gegen Kinder und Jugendliche als massives gesellschaftliches Problem sichtbar zu machen und als soziales, politisches (und Forschungs-)Thema zu enttabuisieren. Gender- und Diversityaspekte sind uns wichtig.

(2) Wir sind parteilich für Betroffene sexualisierter Gewalt und ihre Interessen. Deren Anliegen wollen wir national und international sichtbar machen. Wir nehmen aus Sicht von Betroffenen/Überlebenden Stellung zu aktuellen Themen der sexualisierten Gewalt gegen Kinder und Jugendliche. Wir setzen uns für eine weitere Verbreitung und gesellschaftliche Akzeptanz von Betroffenenbeteiligung ein. Wir engagieren uns dafür, dass entstandenes Leid anerkannt und aufgearbeitet wird, und dafür, dass Hilfesysteme eine Struktur erhalten, mit der sie den Betroffenen wirksame Hilfe bieten können. Wir möchten familiäres, institutionelles und gesellschaftliches Schweigen über sexualisierte Gewalt aufbrechen.

(3) Wir vertreten nicht nur uns selbst, sondern stehen für Betroffene/Überlebende sexualisierter Gewalt ein. Wir sind offen für die Anliegen und die Kommunikation sowohl mit Einzelpersonen als auch bestehenden Betroffenenengruppen. Ausgenommen davon sind Einzelpersonen und Gruppen, die menschenverachtende Einstellungen vertreten.

(4) Wir sehen uns den Menschenrechten verpflichtet, sind nicht weltanschaulich gebunden und grenzen uns von menschenfeindlichen Einstellungen deutlich ab.

2. So arbeitet der Betroffenenrat

(1) Der Betroffenenrat (BR) hat 15 gleichberechtigte Mitglieder. Wahlen finden nicht statt. Die Mitglieder entscheiden gemeinsam, in welche Gremien, Arbeits- und Konzeptgruppen sie entsendet werden. Wir stehen als Fachleute für die Beratung von Politik und Zivilgesellschaft zur Verfügung. Weitere Zielgruppen unserer Arbeit sind staatliche Organe, Institutionen, (ermittelnde) Behörden und Medien.

(2) Unser Selbstverständnis ist partizipativ. Wir verstehen uns als lernendes Gremium. Wir wollen Aktuelles aufgreifen, uns politisch einmischen, Informationen weitergeben und verbreiten. Wir bemühen uns um Transparenz von Entscheidungen, vertrauensvolle Kommunikation nach innen und nach außen, einen konstruktiven Umgang mit Konflikten und gegenseitigen Respekt. Jedes Mitglied ist berechtigt, jedoch niemand verpflichtet, sich zu einzelnen Themen oder Fragen zu äußern.

(3) Wir nehmen bei Bedarf Supervision und gegebenenfalls externe Streitschlichtung in Anspruch.

3. Zusammenarbeit mit UBSKM und dem Arbeitsstab des UBSKM (AS)

Wir begleiten die Vorhaben des UBSKM. Wir positionieren uns zu den Vorhaben des UBSKM und unterbreiten eigene Vorschläge, um Sichtweisen von Betroffenen deutlich zu machen und Betroffene einzubinden. Wir pflegen einen kontinuierlichen Austausch mit dem UBSKM und dem Arbeitsstab des UBSKM. Wir wirken in den Konzeptgruppen des beim UBSKM angesiedelten Beirats mit.

4. Interne Kommunikation der Mitglieder

(1) Vorrangiges Medium ist der persönliche Austausch der Mitglieder. Darüber hinaus nutzt der Betroffenenrat eine interne digitale Kommunikationsplattform als geschlossenes Forum, in der sich die Mitglieder regelmäßig und selbstständig informieren.

(2) Die Öffnung einzelner Forenthreads für einzelne Externe, um diesen eine Stellungnahme zu ermöglichen, bedarf der Zustimmung aller Mitglieder, muss für alle Mitglieder des Betroffenenrates transparent sein und ist zeitlich befristet.

(3) Zugangsrechte zur Plattform haben neben den Mitgliedern des BR auch die Geschäftsstelle des BR sowie der_die für den BR zuständige Fachreferent_in, der_die ÖA-Referent_in und eine im AS zu regelnde Vertretung.

(4) Interne Arbeitsgruppen können zu einzelnen Themen gebildet werden.

(5) Die Mitglieder informieren die anderen Mitglieder, wenn sie länger als 14 Tage nicht erreichbar sind.

5. Geschäftsstelle des Betroffenenrates

(1) Die Geschäftsstelle des BR ist lediglich organisatorisch beim UBSKM angesiedelt. Sie ist mit einer 75 %-Stelle ausgestattet. Der_die Mitarbeiter_in nimmt an den Arbeitsbesprechungen des AS-UBSKM teil.

(2) Die Geschäftsstelle des BR übernimmt folgende Aufgaben:

- Kommunikation zwischen BR und AS-UBSKM.
- Haushaltsabwicklung der beim BR entstehenden Kosten, insbesondere Verwaltung der im Zusammenhang mit den Sitzungen entstehenden Kosten und der Kostenerstattungsanträge der Mitglieder nach den einschlägigen Rechtsvorschriften. Erstattungsanträge der Mitglieder des BR sind der Geschäftsstelle spätestens innerhalb von drei Monaten nach Rechnungsdatum vorzulegen.
- Organisation des Schriftverkehrs
- Weiterleitung von Anfragen an die Mitglieder des BR und der Arbeitsgruppen

- Organisation der Sitzungen: vier Wochen vorher Ankündigung der Sitzung mit der Bitte, TOPs einzubringen, Versenden der Einladung und der TO sieben Tage vor der Sitzung,
- Erstellen von Mitschriften der Sitzungen und Abstimmen mit den dafür bestimmten Mitgliedern des BR. Die Mitschrift enthält die Tagesordnung, Anträge und Beschlüsse im Wortlaut, bei Abstimmungen das Abstimmungsergebnis. Dieses ist innerhalb von drei Wochen den Mitgliedern des BR mit der Bitte um Änderungsvorschläge zuzuleiten; alle die Person der_des Antragstellenden betreffenden Änderungen werden stets und alle weiteren nach Möglichkeit angenommen. Das endgültige Protokoll wird innerhalb von vier Wochen zugeschickt. Pro Sitzung lesen zwei im Voraus gewählte Mitglieder das zur Sitzung erstellte Protokoll, ehe es verschickt wird, auf inhaltliche Fehler Korrektur.

6. Sitzungen des Betroffenenrates

6.1. Termine

(1) Ordentliche Sitzungen des BR sind nicht-öffentlich und vertraulich. Das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen während der Sitzung ist nicht zulässig. Einzelne Sitzungsbeiträge und das Verhalten einzelner Mitglieder in der Sitzung dürfen nur mit ihrer Zustimmung in die Öffentlichkeit kommuniziert werden.

(2) Die Sitzungstermine des BR werden von den Mitgliedern für jeweils die beiden nächsten/die übernächste Sitzung/en im Voraus gemeinsam auf den Sitzungen beschlossen. Es wird möglichst derjenige Termin gewählt, zu dem die meisten Mitglieder kommen können, um Beschlussfähigkeit sicherzustellen.

(3) Die Mitglieder übernehmen freiwillig und abwechselnd Aufgaben, die für einen Sitzungsablauf notwendig sind.

6.2. Sitzungsleitung

Bei jeder Sitzung übernehmen zwei Mitglieder freiwillig für diese eine Sitzung die Moderation. Die beiden Moderator_innen werden jeweils bei der vorangehenden Sitzung benannt. Ihre Aufgabe umfasst a) die Sammlung von TOPs, die Vorbereitung einer Tagesordnung und die Einladung zur Sitzung, sowie b) die Vorstellung dieser Tagesordnung und die Moderation der Sitzung und sie sind c) für den Zeitraum zwischen den Sitzungen Ansprechpersonen für die Geschäftsstelle und den AS-UBSKM. Die Sitzungsleitung kann durch die teilnehmenden Beschäftigten des AS-UBSKM unterstützt werden.

6.3. Sitzungsort

Regelmäßiger Sitzungsort ist Berlin. Bei Bedarf kann der BR einen anderen Sitzungsort beschließen.

6.4. Teilnehmende

(1) An den ordentlichen Sitzungen nehmen alle Mitglieder des BR, der UBSKM, der die Mitarbeiter_in der Geschäftsstelle und ggf. Mitarbeiter_innen des AS-UBSKM teil. Der UBSKM kann sich in Ausnahmefällen durch eine_n Mitarbeiter_in des AS-UBSKM vertreten lassen.

(2) Weitere Einladungen spricht der BR auf Beschluss aus, zum Beispiel an Expert_innen.

(3) Vertraulichkeit und Wahrung der Persönlichkeitsrechte sind garantiert.

6.5. Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

(1) Der BR ist beschlussfähig, wenn alle Teilnehmenden ordnungsgemäß eingeladen wurden und mindestens 2/3 der BR-Mitglieder bei ordentlichen Sitzungen anwesend sind.

(2) Stimmberechtigt sind nur die Mitglieder des BR.

(3) Beschlüsse werden offen durch Handzeichen gefasst; auf Antrag eines Mitglieds wird geheim abgestimmt.

(4) Beschlussvorlagen sind angenommen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit nichts anderes ausdrücklich bestimmt ist. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

(5) Alle für die Öffentlichkeit bzw. für die Verwendung durch den UBSKM und seinen Arbeitsstab bestimmte Äußerungen des BR werden mit ihrem Inhalt beschlossen. In den Konzeptgruppen (KG) und externen Arbeitsgemeinschaften (AG), an denen sich die Mitglieder des BR beteiligen, gelten die Regelungen der jeweiligen KG/AG. Die an den Sitzungen/Aktivitäten der KG/AG teilnehmenden Mitglieder des BR informieren die anderen Mitglieder über die Arbeit und die Beschlüsse der KG/AG.

(6) Bei Abstimmungen über E-Mail oder das Forum ist mindestens eine Mehrheit von zehn Mitgliedern erforderlich.

6.6. Organisation der Sitzungen

(1) Vier Wochen vor der nächsten Sitzung informiert die Geschäftsstelle alle Mitglieder des BR mit der Bitte, weitere TOPs innerhalb der nächsten 14 Tage einzubringen. Die Vorschläge werden dem AS-UBSKM durch die beiden Sitzungsvorbereitenden zugeleitet. Die Tagesordnung und Tischvorlagen sind dem BR und der Leitung AS-UBSKM durch die Geschäftsstelle mindestens sieben Tage vor der Sitzung zuzuleiten. TOPs, die bis dahin noch nicht eingereicht wurden, werden auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung aufgenommen. In Eilfällen kann die Tagesordnung jederzeit um weitere TOPs erweitert werden. Sind so viele TOPs benannt, dass eine ordnungsgemäße Beratung innerhalb der anstehenden Sitzung nicht möglich erscheint, soll Einvernehmen mit den Antragsteller_innen darüber erzielt werden, welcher TOP bis zur nächsten ordentlichen Sitzung zurückgestellt werden kann. Kommt ein Einvernehmen nicht zustande, ergeht ein Mehrheitsbeschluss (ggf. im elektronischen Umlaufverfahren).

(2) Die ordentlichen Sitzungen enthalten unabhängig davon immer diese TOPs:

- Begrüßung
- Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- Genehmigung der Mitschrift
- Anträge und Beschlüsse
- Berichte aus den Konzeptgruppen und anderen Gremien
- Bericht des UBSKM
- Planung und Vorbereitung der nächsten Sitzung mit Verantwortlichen, Tag, Ort
- Festlegen von Moderation und Prüfer_innen der Mitschrift
- Termine und Verschiedenes

(3) Anträge zum Sitzungsablauf sind jederzeit möglich und über sie ist ohne Aussprache sofort abzustimmen. Hierbei handelt es sich insbesondere um

- Antrag auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
- Antrag auf Änderung der Tagesordnung
- Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
- Antrag auf Schluss der Aussprache / der Wortmeldungen
- Antrag auf Vertagung eines TOPs
- Antrag auf Verweisung oder Zurückweisung an eine AG oder die Geschäftsstelle

7. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

7.1. Organisation und Betreuung des Internetauftritts des Betroffenenrates auf der UBSKM-Webseite

(1) Der BR ist über die E-Mail-Adresse kontakt@betroffenenrat-ubskm.de sowie über die postalische Adresse der Geschäftsstelle des BR beim UBSKM erreichbar.

(2) Anfragen der Presse leitet die Geschäftsstelle an die Mitglieder der Arbeitsgruppe „Presse“ umgehend weiter. Diese entscheiden, ob andere Mitglieder die Anfrage beantworten (zum Beispiel bei regionalen oder thematisch eingegrenzten Anfragen). Eine regelmäßige und vollständige Rückmeldung über die Presseanfragen und -aktionen des BR erfolgt an die Pressestelle des UBSKM in Kopie. Presstexte, die eine inhaltliche Stellungnahme des BR vorsehen, müssen im BR inhaltlich abgestimmt werden. Die redaktionelle Ausführung kann delegiert werden.

(3) Die AG „Öffentlichkeitsarbeit/Website“ entwickelt die Inhalte zur Veröffentlichung im eigenen Menübereich der Website des UBSKM. Sie stimmt sich mit der zuständigen Referentin des AS-UBSKM darüber ab, wie sie websitegerecht gestaltet werden. Die Veröffentlichungen werden durch die AG „Öffentlichkeitsarbeit/Website“ freigegeben und über die Geschäftsstelle durch den AS-UBSKM in das Internet eingestellt. Webtexte, die eine inhaltliche Stellungnahme des BR vorsehen, müssen im BR inhaltlich abgestimmt werden. Die redaktionelle Ausführung kann delegiert werden.

7.2. Umgang mit externen Fachpersonen

Der Austausch mit externen Fachpersonen ist uns wichtig und wird auch auf individueller Ebene gepflegt. Externe Fachpersonen können zu Diskussionen im Forum (5.(2)) oder zur

Teilnahme an Sitzungen (7.4.(2)) hinzugezogen werden. Sie müssen sich zur Verschwiegenheit hinsichtlich einzelner Sitzungsbeiträge bzw. des Verhaltens einzelner Mitglieder verpflichten.

7.3. Rückkopplung mit Netzwerken der Mitglieder des Betroffenenrates

Der BR stellt sicher, dass die Interessen von externen Betroffeneninitiativen und Interessenverbänden gehört werden. Sitzungsberichte können an interessierte Vereinigungen weitergegeben werden.

7.4. Einbindung weiterer Betroffener in die Arbeit des Betroffenenrates

Weitere Betroffene können eingebunden werden über die Kontaktadresse des BR, die zur Verfügung gestellten Informationen auf der Website des BR und über die Netzwerke der Mitglieder. Auf Antrag und bei einstimmiger Genehmigung können weitere Betroffene in aktuelle Arbeitsfelder des BR eingebunden werden.

7.5. Teilnahme einzelner entsandter Mitglieder an Tagungen und Kongressen im Auftrag des Betroffenenrates

(1) Im Auftrag des BR können einzelne Mitglieder zu Tagungen und Kongressen entsendet werden. Die Mitglieder besuchen die Tagungen in der Funktion als Vertretung des Betroffenenrates, nicht als Vertretung der eigenen Initiative/des eigenen Vereins. Fachliche und finanzielle Aspekte sind dabei zu berücksichtigen. Die Mitglieder schlagen Tagungen und Kongresse zur Abstimmung vor; zehn Mitglieder müssen zustimmen.

(2) Die Kosten für die Veranstaltung können von der Geschäftsstelle übernommen werden, unter dem Vorbehalt, dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und die Kosten verhältnismäßig sind.

7.6. Zusammenarbeit mit dem Beirat

Der BR ist an Teilen der Plenumssitzung des Beirats beim UBSKM anwesend und kann Vorschläge zur Tagesordnung unterbreiten. Die in die Konzeptgruppen entsandten Mitglieder des BR sind Mitglieder der Konzeptgruppen.

8. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch den BR und mit der Zustimmung durch den UBSKM in Kraft.