

Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Stadt Wedel

Aufgrund des § 10 Absatz 5 der Satzung der Stadt Wedel für den Seniorenbeirat in der Fassung der Beschlussfassung durch den Rat vom 07. Oktober 2010 wird folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Der Seniorenbeirat tagt grundsätzlich am letzten Mittwoch eines Monats.
- (2) Der Seniorenbeirat wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden schriftlich spätestens sieben Tage vor Sitzungstermin eingeladen. Die Einladung muss Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung enthalten. Die Versendung übernimmt die Stadt Wedel.
- (3) Der Seniorenbeirat ist innerhalb von fünf Werktagen einzuladen, wenn mindestens vier Mitglieder des Seniorenbeirates dieses unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
- (4) Zu den Sitzungen werden sowohl die Mitglieder als auch die stellvertretenden Mitglieder eingeladen.

§ 2

Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Seniorenbeirates werden von der oder dem Vorsitzenden und im Falle der Verhinderung von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.
- (2) Zu Beginn jeder Sitzung werden die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der verhinderten Mitglieder von der oder dem Vorsitzenden namentlich benannt; sie sind damit stimmberechtigt.
- (3) Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden festgelegt und ist Bestandteil der Einladung. Zu Beginn der Sitzung kann die Reihenfolge der Tagesordnung durch Beschluss geändert werden.
- (4) Die oder der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn mindestens acht Mitglieder (Zweidrittelmehrheit) des Seniorenbeirates dieses verlangen.
- (5) Mitglieder und stellvertretende Mitglieder melden sich durch Handzeichen zu Wort. Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in Reihenfolge der Meldungen.
- (6) Mitglieder und stellvertretende Mitglieder haben über alle vertraulich zu behandelnden Angelegenheiten, die ihnen in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zur Kenntnis gelangen, Verschwiegenheit zu bewahren.
- (7) Nur die Mitglieder und die in § 2 Ziffer 2 festgelegten Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der verhinderten Mitglieder können Beschlüsse fassen.
- (8) Zur Geschäftsordnung können mündlich folgende Anträge gestellt werden:

- a) auf Unterbrechung oder Schluss der Sitzung
- b) auf Übergang zur Tagesordnung
- c) auf Vertagung
- d) auf Schluss der Debatte

(9) An den Sitzungen des Seniorenbeirates nimmt eine Vertreterin oder ein Vertreter der Stadt Wedel teil, der diesen unterstützt und informiert.

(10) Die öffentliche Bekanntmachung der Geschäftsordnung erfolgt über die Internetpräsentation der Stadt Wedel (wedel.de) und der Internetseite des Seniorenbeirates.

§ 3

Sitzungsprotokoll

(1) Das Sitzungsprotokoll muss enthalten:

- a) den Ort und den Tag der Sitzung sowie die Zeit des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes
- b) die Namen der anwesenden Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder einschließlich Festlegung der in der Sitzung stimmberechtigten Teilnehmer
- c) die Namen der fehlenden Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder
- d) die Namen der sonstigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie Gäste
- e) Angabe der Tagesordnungspunkte
- f) den Inhalt der Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit den Abstimmungsergebnissen
- g) den Verfahrensablauf im Übrigen, insbesondere die Feststellung der Beschlussfähigkeit oder die der fehlenden Beschlussunfähigkeit, den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit, Unterbrechung, Vertagung und Aufhebung der Sitzung.

(2) Öffentliche und nichtöffentliche Teile der Sitzung sind getrennt zu protokollieren.

(3) Das Protokoll ist dem Seniorenbeirat zur Genehmigung vorzulegen. Das Protokoll ist den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern schriftlich spätestens sieben Tage vor der nächsten Sitzung zuzuleiten. Die Versendung übernimmt die Stadt Wedel.

(4) Eine Ausfertigung des Protokolls erhalten die zuständigen Gremien der Stadt Wedel und die Verwaltung; ein Exemplar wird dem Ausschuss Jugend und Soziales zugeleitet.

§ 4

Abstimmung

Die Abstimmung erfolgt offen, in der Regel durch Handzeichen. Beantragt ein Mitglied geheime Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen.

§ 5

Mitarbeit im Rat und in den Ausschüssen

(1) Aus dem Kreis der Mitglieder des Seniorenbeirates wird für den Rat und für jeden Ausschuss des Rates eine Person benannt, die an den Sitzungen teilnimmt und dort den Seniorenbeirat vertritt. Dazu wird ebenfalls aus dem Kreis der Mitglieder eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter festgelegt. Die Teilnahme an den Sitzungen ist Pflicht. Kann die oder der Erstbenannte nicht an einer Sitzung teilnehmen, so benachrichtigt sie oder er ihren oder seinen Stellvertreter/in und sorgt dafür, dass diese oder dieser die Sitzungsunterlagen erhält. Bei Verhinderung beider Personen soll die oder der Vorsitzende rechtzeitig informiert werden.

(2) Gemäß Satzung können sowohl die oder der Vorsitzende als auch die vorgenannten Mitglieder in den Ausschüssen in allen Angelegenheiten, die Seniorinnen und Senioren betreffen, das Wort verlangen. Sie können dort **nach vorheriger Beschlussfassung durch den Seniorenbeirat** Anträge stellen.

(3) Falls eine vorherige Beschlussfassung nicht möglich ist, kann die oder der Vorsitzende oder die vorgenannten Mitglieder die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten bzw. die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden bitten, den Tagesordnungspunkt zu verschieben mit der Begründung, dass dadurch dem Seniorenbeirat Gelegenheit gegeben wird, sich mit der Thematik zu befassen; **ein Antrag** auf Verschiebung ist nicht möglich.

§ 6

Dienstreisen, Mittelverwendung

(1) Dienstreisen im Auftrag des Seniorenbeirates müssen von diesem gebilligt werden. Bei Eilbedürftigkeit kann die oder der Vorsitzende entscheiden.

(2) Zur Absicherung bei Unfällen muss die Dienstreise vor Antritt von der Stadt Wedel genehmigt werden. Hierfür gibt es Formblätter.

(3) Die über Dienstreisen hinausgehende entstehende Mittelverwendung ist für
a) die Aufgaben des Beirates einzusetzen.

Über die Ausgaben zu a) entscheidet die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende.

(4) Betragen die geplanten Ausgaben zu (3) a) mehr als **150 Euro**, ist der Seniorenbeirat anzuhören und entscheidet über die Ausgaben mit einfacher Mehrheit.

§ 7

Kasse

(1) Die Kassenwartin oder der Kassenwart wird von den Mitgliedern des Seniorenbeirates gewählt. Nicht gewählt werden dürfen die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende.

(2) Die Kassenwartin oder der Kassenwart hat die Aufgabe

- a) die Kasse zu führen
- b) von den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern verauslagte Kosten gem. § 6 zeitnah auszuführen
- c) den Seniorenbeirat auf Anfrage der oder des Vorsitzenden über den Stand des Guthabens zu informieren
- d) die Jahresabrechnung spätestens bis Ende des 1. Quartals des Folgejahres zu erstellen.

(3) Die Kasse wird mindestens einmal jährlich durch zwei aus der Mitte des Seniorenbeirates zu wählende Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer geprüft. Diese dürfen nicht Vorsitzende/Vorsitzender oder stellvertretende Vorsitzende/stellvertretender Vorsitzender sein.

§ 8 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft.

Wedel, den 27.01.2011

Dr. Sigrun Klug
Vorsitzende