

Gemäß § 8 Absatz 5 der Satzung für den Seniorenbeirat der Stadt Recklinghausen vom 05.03.2007 hat der Seniorenbeirat der Stadt Recklinghausen in der Sitzung am 29.05.2008 für sich folgende Geschäftsordnung beschlossen und diese am 03.05.2011 in der nachfolgenden Fassung ergänzt:

## **Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Stadt Recklinghausen**

- § 1 Einberufung des Seniorenbeirates
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Anzeigepflicht bei Verhinderung
- § 4 Öffentlichkeit der Beiratssitzungen
- § 5 Vorsitz
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Feststellungen vor Eintritt in die Tagesordnung
- § 8 Verpflichtung der Beiratsmitglieder
- § 9 Redeordnung
- § 10 Beschlüsse
- § 11 Wahlen der/des Vorsitzenden und der Stellvertreter
- § 12 Ordnung in den Sitzungen
- § 13 Niederschrift
- § 14 Teilnahme an Arbeitskreisen
- § 15 Teilnahme an Ausschusssitzungen
- § 16 Inkrafttreten

## **§ 1 Einberufung des Seniorenbeirates**

- (1) Der Seniorenbeirat ist schriftlich von der/dem Vorsitzenden einzuladen. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung anzugeben.
- (2) Der Tagesordnung sind schriftliche Unterlagen zu den einzelnen Beratungssachverhalten, so weit erforderlich, beizufügen.

## **§ 2 Ladungsfrist**

- (1) Die Einladung zu einer Seniorenbeiratssitzung muss den Seniorenbeiratsmitgliedern wenigstens 7 Tage vor dem Tag der Sitzung zugehen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung 10 Tage vor dem Tage der Sitzung zur Post gegeben ist.
- (2) Die stellvertretenden Mitglieder erhalten die Tagesordnung mit Anlagen nachrichtlich zur Kenntnis.
- (3) Sofern eine Sitzung nach §6 Absatz 3 entfällt, sind die Mitglieder anstelle der Einladung fristgerecht zu benachrichtigen.

## **§ 3 Anzeigepflicht bei Verhinderung und Benachrichtigung der Stellvertreter/innen**

- (1) Seniorenbeiratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich der/dem Vorsitzenden oder einer/einem der stellvertretenden Vorsitzenden sowie dem zuständigen stellvertretenden Mitglied mitzuteilen.

## **§ 4 Öffentlichkeit der Seniorenbeiratssitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Seniorenbeirates sind öffentlich.

## **§ 5 Vorsitz**

- (1) Die/der Vorsitzende, soweit notwendig, der/die Stellvertreter/in führt den Vorsitz im Seniorenbeirat.
- (2) Die/der Vorsitzende leitet die Sitzung sachlich und unparteiisch.
- (3) Der/die Vorsitzende vertritt den Seniorenbeirat in allen Belangen

## **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Die/der Vorsitzende setzt im Benehmen mit der Fachbereichsleitung die Tagesordnung fest. Dabei sind Vorschläge aufzunehmen, die schriftlich spätestens am 13. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Seniorenbeiratsmitglieder vorgelegt werden. Im übrigen können Vorschläge in die Tagesordnung aufgenommen werden, die spätestens am 13. Tag vor dem Sitzungstag schriftlich aus der Mitte des Seniorenbeirates zugehen.
- (2) Die Vorschläge sollen eine Begründung enthalten.
- (3) Ordentliche Sitzungen werden nur durchgeführt, wenn mindestens zwei Tagesordnungspunkte mit eigenständigen Themen ergänzend zu den allgemeinen Tagesordnungspunkten „Genehmigung der Niederschrift“, Berichte aus den Arbeitskreisen“ und „Mitteilungen und Anfragen“ fristgerecht schriftlich vorliegen.
- (4) Der gesamte Seniorenbeirat kann an jährlich bis zu zwei Terminen an von ihm selbst bestimmten Orten (außerhalb städtischer Dienstgebäude) – vorzugsweise in Senioreneinrichtungen in den Stadtteilen – Arbeitstreffen durchführen.

## **§ 7 Feststellung vor Eintritt in die Tagesordnung**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die/der Vorsitzende die form- und fristgerechte Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Der Seniorenbeirat genehmigt die festgesetzte Tagesordnung. Dabei kann er auf Vorschlag der/des Vorsitzenden oder auf Vorschlag der Verwaltung beschließen:
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern,
  - b) einzelne Punkte von der Tagesordnung abzusetzen,
  - c) weitere Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind,
  - d) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden.

## **§ 8 Verpflichtung der Beiratsmitglieder**

- (1) Bei der ersten Sitzung nach der Neuwahl werden die Beiratsmitglieder verpflichtet.

## **§ 9 Redeordnung**

- (1) Melden sich mehrere Rednerinnen oder Redner gleichzeitig, so entscheidet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Beratungsgegenständen, die auf Vorschlag von Beiratsmitgliedern in die Tagesordnung aufgenommen wurden, erhält beim Eintritt in die Beratung eine Vertreterin oder ein Vertreter der Antragsteller zuerst das Wort.
- (2) Die/der Vorsitzende sowie die Vertreter der Verwaltung, denen eine Sache zur Berichterstattung übertragen ist, haben das Recht auch außerhalb der in der Rednerliste festgelegten Reihenfolge so oft gehört zu werden, wie sie es verlangen.
- (3) Die Dauer der jeweiligen Sitzung soll 2 Stunden nicht überschreiten.
- (4) Die Redezeit in der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt beträgt für jedes Beiratsmitglied bis zu 3 Minuten.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden. Diese beinhalten:
  - a) Schluss der Aussprache
  - b) Schluss der Rednerliste (Namen zuvor gemeldeter Redner sind zu verlesen)
  - c) Vertagung

Zu jedem Geschäftsordnungsantrag ist eine Gegenrede zulässig.

## **§ 10 Beschlüsse**

- (1) Beschlüsse werden mit Stimmmehrheit gefasst. Bei der Beschlussfassung wird offen abgestimmt, in der Regel durch Handzeichen.
- (2) Das Abstimmungsergebnis wird vom Vorsitzenden festgestellt und bekannt gegeben.

## **§ 11 Wahlen der/des Vorsitzenden und der Stellvertreter/innen**

- (1) Die Wahl der/des Vorsitzenden, der Stellvertreter/innen gem. § 4 Absatz 2 der Satzung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (2) Bei Stimmgleichheit wird durch (gegebenenfalls mehrmalige) Stichwahl das Wahlergebnis ermittelt. Das Ergebnis wird von der/dem Vorsitzenden bzw. vom Wahlleiter festgestellt und bekannt gegeben.

## **§ 12**

## **Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Die/der Vorsitzende sorgt für einen ordnungsgemäßen Sitzungsverlauf und übt im Sitzungsraum das Hausrecht aus.
- (2) Die/der Vorsitzende ist berechtigt: „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ zu rufen, im Wiederholungsfall das Wort zu entziehen oder der Versammlung zu verweisen.

## **§ 13 Niederschrift**

- (1) Über die im Seniorenbeirat gefassten Beschlüsse sind durch die Schriftführerin oder den Schriftführer eine Beschluss-Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Beiratsmitglieder,
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
  - c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
  - d) die behandelten Beratungsgegenstände,
  - e) die gestellten Anträge,
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
  - g) Mitteilungen, Anfragen und Antworten auf Anfragen mit ihrem wesentlichen Inhalt.Sie wird von der/dem Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet.
- (2) Abweichend von der Geschäftsordnung des Rates ist eine Protokollierung der Sitzung auf Tonträger nicht zwingend nötig.

## **§ 14 Teilnahme an Arbeitskreisen**

Die Referentin/ der Referent für Seniorenangelegenheiten bzw. ihre Vertreterin/sein Vertreter kann an Sitzungen von Arbeitskreisen des Seniorenbeirates teilnehmen.

## **§ 15 Teilnahme an Ausschusssitzungen**

- (1) Der Seniorenbeirat bestimmt jeweils zu Beginn seiner Amtsperiode, welche Ausschüsse für ihn im Sinne des § 3 Abs. 3 der Satzung von Interesse sind und wählt die Mitglieder, die an den jeweiligen öffentlichen Sitzungen als Zuhörer teilnehmen.
- (2) Das gewählte Mitglied erhält über das Seniorenreferat die Einladung zu der jeweiligen Sitzung.

## **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Seniorenbeirat in Kraft.