

## **Geschäftsordnung des Seniorenbeirates der Gemeinde Appen**

Der Seniorenbeirat hat aufgrund von § 6 Abs. 1 der Satzung des Seniorenbeirates der Gemeinde Appen vom 18.06.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Vorsitzende/Vorsitzender des Seniorenbeirates**

1. Die oder der Vorsitzende hat die Würde und Rechte des Seniorenbeirates zu wahren und dessen Arbeit zu fördern. Ihre oder seine Aufgaben hat sie oder er gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
2. Die oder der Vorsitzende hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzungen zu sorgen. Sie oder er kann Zuhörerinnen und Zuhörer, die trotz Verwarnung den Sitzungsverlauf stören, auffordern, den Sitzungsraum zu verlassen.
3. Die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Entscheidungen des Seniorenbeirates obliegt der oder dem Vorsitzenden.
4. Die oder der Vorsitzende kann bestimmte Aufgaben anderen Mitgliedern des Seniorenbeirates übertragen.

### **§ 2**

#### **Sitzungen des Seniorenbeirates**

1. Der Seniorenbeirat tagt in den Räumen der Verwaltung, wenn nicht in besonderen Fällen die oder der Vorsitzende einen anderen Sitzungsort bestimmt.
2. Den Sitzungsort sowie die Tagesordnung bestimmt die oder der Vorsitzende in Absprache mit dem Vorstand. Die Mitglieder können Wünsche und Anregungen äußern.
3. Für jedes Jahr wird für die Sitzungen des Seniorenbeirates im Voraus ein Terminplan aufgestellt.
4. Zu den Sitzungen des Seniorenbeirates werden
  - a) die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister,
  - b) die oder der Fraktionsvorsitzende der politischen Parteien,
  - c) die oder der Vorsitzende des Ausschusses für Schule, Kultur, Sport und Soziales

von der oder dem Vorsitzenden schriftlich mit Angabe der Tagesordnung eingeladen. Die Einladungen erfolgen mindestens 14 Tage vor Sitzungsbeginn. In Ausnahmefällen kann die Einladung mit einer verkürzten Frist erfolgen.

5. Zu den Sitzungen des Vorstandes lädt die oder der Vorsitzende mindestens eine Woche vorher schriftlich unter Nennung der Tagesordnung ein. Eine verkürzte Ladungsfrist ist in begründeten Fällen zulässig.
6. Die Sitzungen des Seniorenbeirates beginnen nach Festlegung durch den Vorstand.
7. Die Tagesordnung und die öffentlichen Sitzungsunterlagen können zur Information der Öffentlichkeit im Sitzungssaal ausgelegt werden.

### **§ 3 Leitung der Sitzungen**

1. Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
2. Die oder der Vorsitzende kann die Leitung der Sitzung an ein anderes Mitglied übertragen.
3. Die Leiterin oder der Leiter hat für einen ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung zu sorgen und ist verpflichtet störendes Handeln zu unterbinden.
4. Vor der Eröffnung der Sitzung erfolgt die Feststellung der ordnungs- und fristgerechten Ladung, der Beschlussfähigkeit sowie die Beschlussfassung über die Festsetzung der Tagesordnungspunkte. Anschließend ist über die Tagesordnung abzustimmen. Nach der Eröffnung der Sitzung erfolgt zunächst die Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung, anschließend werden die Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge ihrer Festsetzung beraten.

### **§ 4 Anträge**

1. Anträge sind spätestens 2 Wochen vor der nächsten Sitzung der oder dem Vorsitzenden schriftlich vorzulegen, wenn sie auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen. Die Anträge sind schriftlich abzufassen und zu begründen.
2. Der Seniorenbeirat kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder.

## **§ 5 Beschlussfähigkeit**

1. Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 der Mitglieder anwesend sind. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.
2. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
3. Änderungen der Beiratssatzung und ergänzende Rechtsgrundlagen sowie der Geschäftsordnung bedürfen 2/3 Mehrheit der Beiratsmitglieder.

## **§ 6 Tagesordnung**

1. Jedes Mitglied des Seniorenbeirates soll mit seiner schriftlichen Einladung die erforderlichen Unterlagen erhalten.
2. Die oder der Vorsitzende versendet die Einladungen an die Mitglieder des Seniorenbeirates sowie an andere Personen, welche zur Sitzung eingeladen werden sollen. Weiterhin veranlasst die oder der Vorsitzende den Aushang in den Bekanntmachungskästen der Gemeinde Appen und informiert die Presse über Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung.
3. Die Sitzungen des Seniorenbeirates werden von der oder dem Vorsitzenden und im Verhinderungsfall von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet. Sind beide verhindert, wird die Sitzung durch das älteste Mitglied geleitet.
4. Der Ablauf der Sitzungen ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Feststellung der ordnungsmäßigen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit sowie namentliche Bekanntgabe fehlender Mitglieder des Seniorenbeirates
  - b) Eröffnung der Sitzung
  - c) Beschlussfassung über Dringlichkeitsanträge
  - d) Einwohnerfragestunde
  - e) Bericht der/des Vorsitzenden
  - f) Abwicklung der Tagesordnung
  - g) Schließung der Sitzung durch die Sitzungsleitung
5. Zu den aufgerufenen Punkten der Tagesordnung darf nur reden, wer auf seine Wortmeldung hin von der Sitzungsleitung das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Erheben der Hand angezeigt.
6. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Mitglieder, die eine Zwischenfrage an die Rednerin oder einen Redner stellen wollen, zeigen dies durch Handzeichen an. Die Sitzungsleitung unterbricht die Rednerin oder den Redner und fragt sie oder ihn, ob sie oder er die Frage zulassen möchte.

7. Die Sitzungsleitung darf in Wahrnehmung ihrer Befugnisse eine Rednerin oder einen Redner unterbrechen.
8. Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, so bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge.
9. Die Sitzungsleitung stellt die Zahl der Ja-Stimmen, der Nein-Stimmen und der Stimmenthaltungen fest. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.
10. Zu einem Geschäftsordnungspunkt erteilt die Sitzungsleitung vorrangig das Wort. Der Verhandlungsgegenstand muss sich auf die Tagesordnung beziehen. Das Mitglied des Seniorenbeirates zeigt seine Meldung durch das Erheben beider Hände an.

## **§ 7 Sitzungsniederschriften**

1. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die zu enthalten hat:
  - a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung,
  - b) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - c) Namen der anwesenden und der fehlenden Mitglieder des Seniorenbeirates sowie sonstige Personen, die an der Sitzung teilnehmen
  - d) Zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern mit Angabe des Tagesordnungspunktes,
  - e) Tagesordnung,
  - f) Behandelte Angelegenheiten,
  - g) Anträge unter Nennung der Antragstellerin oder des Antragstellers,
  - h) Wesentlicher Inhalt der Beratungen
  - i) Ergebnis der Abstimmungen
2. Die Niederschrift ist von der Sitzungsleitung und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen.
3. Einwände gegen die Niederschrift sind der oder dem Vorsitzenden innerhalb von einem Monat nach Zugang der Niederschrift schriftlich mitzuteilen.
4. Über die Einwände entscheidet der Seniorenbeirat in der nächsten Sitzung.

## **§ 8 Einwohnerfragestunde**

1. In der Fragestunde können Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Appen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen, die seniorenrelevant sind, unterbreiten.
2. Die Fragen sollen in der Regel von der oder dem Vorsitzenden oder von einem Mitglied des Seniorenbeirates, welches in den Ausschüssen der Gemeinde oder einem anderen Gremium den Seniorenbeirat vertritt, beantwortet werden. Die Redezeit soll 5 Minuten nicht überschreiten.
3. Die Fragestunde soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

## **§ 9 Mitarbeit in den Ausschüssen der Gemeinde und der Amtsverwaltung**

1. Aus dem Kreis der Mitglieder des Seniorenbeirates wird für jeden Ausschuss eine Person benannt, die an den Sitzungen teilnehmen und dort den Seniorenbeirat vertreten soll. Bei Verhinderung muss der Vorsitzende informiert werden.
2. Die nach Absatz 1 benannten Mitglieder erhalten von der Amtsverwaltung die Sitzungsunterlagen für die Sitzungen des Ausschusses, für den sie benannt sind.
3. Der Beirat berichtet der Gemeindevertretung einmal in seiner Wahlperiode über seine Arbeit, sonst nach Bedarf.
4. Der Beirat führt mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und den Vertreterinnen und Vertretern der politischen Willensbildung (Parteien, Fraktionen) über alle anstehenden Fragen und Probleme der älteren Menschen Gespräche. Diese unterrichten ihrerseits den Beirat rechtzeitig über wichtige Vorhaben und beabsichtigte Maßnahmen. Im Rahmen des rechtlich Zulässigen werden dem Beirat Material und Entscheidungsgrundlagen zur Verfügung gestellt.

## **§ 10 Dienstreisen**

1. Dienstreisen die im Auftrage vom Seniorenbeirat durchgeführt werden, müssen zur Absicherung vor Antritt vom Bürgermeister genehmigt werden.
2. Die über Dienstreisen hinausgehende entstehende Mittelverwendung ist nur für die Aufgaben des Beirates einzusetzen.

## **§ 1 1 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung des Seniorenbeirates der Gemeinde Appen tritt zum 02.09.2019 in Kraft.

Die Geschäfts- und Wahlordnung für den Seniorenbeirat der Gemeinde Appen vom 25.03.2008 tritt damit außer Kraft.

Appen, den 02.09.2019

Ingrid Wentorp  
Vorsitzende