

# **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

## **für den Seniorenbeirat der Stadt Dorsten**

### **Inhaltsübersicht:**

#### **Präambel**

#### **I. Vorbereitung der Seniorenbeiratssitzungen**

- § 1 Einberufung der Sitzungen
- § 2 Ladungsfrist
- § 3 Aufstellung der Tagesordnung
- § 4 Öffentlichkeit
- § 5 Anzeigepflicht bei Verhinderung

#### **II. Durchführung der Seniorenbeiratssitzungen**

##### **1. Allgemeines**

- § 6 Teilnahme
- § 7 Vorsitz
- § 8 Beschlussfähigkeit

##### **2. Gang der Beratungen**

- § 9 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung
- § 10 Redeordnung
- § 11 Abstimmung
- § 12 Anträge auf Aufhebung von Beschlüssen und Antragswiederholung
- § 13 Bekanntgaben
- § 14 Fragerecht der Mitglieder an die Verwaltung der Stadt Dorsten
- § 15 Anregungen, Hinweise

**III. Niederschrift über die Seniorenbeiratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

§ 16 Niederschrift

§ 17 Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Beschlüsse

**IV. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten**

§ 18 Schlussbestimmungen

§ 19 In-Kraft-Treten

**P r ä a m b e l**

Gemäß der Richtlinien für den Seniorenbeirat der Stadt Dorsten v. 24.03.1999 hat der Seniorenbeirat der Stadt Dorsten am 06.02.2001 folgende Geschäftsordnung, zuletzt geändert durch Beschluss des Seniorenbeirates vom 31.08.2021, beschlossen:

**I. Vorbereitung der Seniorenbeiratssitzung****§ 1****Einberufung der Sitzungen des Seniorenbeirates**

- (1) Die/Der Vorsitzende beruft den Seniorenbeirat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber 2-mal im Kalenderjahr. Der Seniorenbeirat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens 5 der Beiratsmitglieder dieses unter Begründung des Antrages verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer schriftlichen Einladung an alle Beiratsmitglieder sowie an die nach § 6 Teilnahmeberechtigten.
- (3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.

**§ 2****Einberufungsfrist**

- (1) Die Einberufungsfrist beträgt 10 Kalendertage. Der Tag der Zustellung und der Tag der Sitzung werden nicht mitgerechnet.

In besonders dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Satz 2 gilt entsprechend. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

**§ 3**

### **Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Die/Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Es können nur Vorschläge aufgenommen werden, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens 5 Beiratsmitgliedern vorgelegt werden.
- (2) Die/Der Vorsitzende legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest.

### **§ 4**

#### **Öffentlichkeit**

- (1) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Seniorenbeiratssitzung unterrichtet die/der Vorsitzende die Öffentlichkeit in geeigneter Weise ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung bedarf.
- (2) Die Sitzungen des Seniorenbeirates sind öffentlich.
- (3) Für den Ausschluss der Öffentlichkeit gilt die Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Dorsten § 6 Abs. 2 entsprechend.

### **§ 5**

#### **Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Beiratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich ihrer Stellvertreterin/ ihrem Stellvertreter mitzuteilen.

## **II. Durchführung der Seniorenbeiratssitzungen**

### **1. Allgemeines**

### **§ 6**

#### **Teilnahme**

- (1) Teilnahmeberechtigte sind in § 3 der Richtlinien für den Seniorenbeirat der Stadt Dorsten festgelegt.
- (2) Der Seniorenbeirat kann beschließen, zur Beratung einzelner Punkte der Tagesordnung Sachverständige oder Vertreter\_innen anderer Behörden und Organisationen hinzuzuziehen.

## § 7

### Vorsitz

- (1) Der Seniorenbeirat wählt für die Dauer seiner Amtszeit aus seiner Mitte in geheimer Abstimmung eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und zwei Stellvertreter\_innen. Für jede Funktion ist ein eigener Wahlgang durchzuführen. Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (2) Der Seniorenbeirat kann die Vorsitzende/den Vorsitzenden abberufen. Der Antrag kann nur von der Mehrheit der in den Richtlinien für den Seniorenbeirat der Stadt Dorsten in § 3 bestimmten Zahl der stimmberechtigten Mitglieder gestellt werden. Der Antrag kann nur an das älteste Mitglied des Seniorenbeirates gestellt werden. Zwischen dem Eingang des Antrages und der Sitzung des Seniorenbeirates muss eine Frist von mindestens 14 Tagen liegen. Über den Antrag ist ohne Aussprache abzustimmen. Der Beschluss über die Abberufung bedarf einer Mehrheit von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder. Die Nachfolgerin/Der Nachfolger ist innerhalb einer Frist von 4 Wochen ohne Aussprache in geheimer Abstimmung zu wählen. Die Vorschriften gelten für die Stellvertreter\_innen entsprechend.
- (3) Die/Der Vorsitzende führt den Vorsitz im Seniorenbeirat. Im Falle einer Verhinderung übernimmt die Stellvertreterin/der Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Vertretung bestimmt sich nach der Reihenfolge der Wahl nach Abs. 1. Die Sitzung bis zur der Wahl der/des Vorsitzenden sowie bei Entscheidungen, die vorher getroffen werden müssen, leitet die/der Altersvorsitzende.
- (3) Die/Der Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie/Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.

## § 8

### Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die/der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest. Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der in den Richtlinien für den Seniorenbeirat der Stadt Dorsten, vom 24.03.1999, in § 3 bestimmten Zahl der Mitglieder anwesend sind. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Seniorenbeirat zur Behandlung über dieselbe Angelegenheit einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist.

## **2. Gang der Beratungen**

### **§ 9**

#### **Änderung und Erweiterung der Tagesordnung**

- (1) Der Seniorenbeirat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen
  - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden
  - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.
- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Seniorenbeirates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder von äußerster Dringlichkeit sind.

### **§ 10**

#### **Redeordnung**

- (1) Die/ Der Vorsitzende ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Wer das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Das Wort ist in der Reihenfolge der Meldung zu erteilen. Melden sich mehrere Sitzungsteilnehmer\_innen gleichzeitig, so bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Dem Bürgermeister oder seiner Stellvertreterin/seinem Stellvertreter ist auf Wunsch auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen. Aus Gründen der Sacharbeit ist die Redezeit kurz zu halten.

### **§ 11**

#### **Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Vorsitzende die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (3) Auf Antrag von mindestens 5 Mitgliedern des Seniorenbeirates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (4) Das Abstimmungsergebnis wird von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (5) Zur Annahme des Antrages genügt die einfache Mehrheit.

## § 12

### **Anträge auf Aufhebung von Beschlüssen und Antragswiederholung**

- (1) Ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung eines früheren Beiratsbeschlusses kann von 5 Beiratsmitgliedern gestellt werden. Wurde ein solcher Antrag abgelehnt, so darf er innerhalb der nächsten 6 Monate seit der Ablehnung nicht erneut gestellt werden.

## § 13

### **Bekanntgaben**

- (1) Bekanntgaben erfolgen unter einem besonderen Tagesordnungspunkt.

## § 14

### **Fragerecht der Mitglieder an die Verwaltung**

- (1) Anfragen von den Mitgliedern des Seniorenbeirates an die Verwaltung in Angelegenheiten der Stadt die in unmittelbar bevorstehenden Seniorenbeiratssitzungen beantwortet werden sollen, sind bei der/dem Vorsitzenden spätestens 12 Werktage vor Beginn der Sitzung schriftlich einzureichen.
- (2) Die Anfragen dürfen sich nur auf einen bestimmten Sachverhalt beziehen, müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen keine unsachlichen Feststellungen oder Wertungen enthalten. Das Fragerecht dient nicht zur Klärung abstrakter Rechtsfragen.

## § 15

### **Anfragen, Anregungen, Hinweise**

- (1) Jedes Beiratsmitglied kann Anregungen und Hinweise in der Sitzung geben. Eine Erörterung bzw. Abstimmung kann stattfinden.

### **III. Niederschrift über die Seniorenbeiratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

## § 16

### **Niederschrift**

- (1) Über die im Seniorenbeirat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Mitglieder des Seniorenbeirates
  - b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen

- c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginnes, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung
  - d) die behandelnden Beratungsgegenstände
  - e) die gestellten Anträge
  - f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen
- (2) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn sie nicht binnen 10 Tagen nach der Übersendung schriftlich bei der Vorsitzenden/beim Vorsitzenden beanstandet wird. Wird die Beanstandung nicht durch Erklärung der Personen, die die Sitzungsniederschrift unterzeichnet haben ausgeräumt, so beschließt der Seniorenbeirat hierüber.
- (3) Die Schriftführerin/der Schriftführer wird grundsätzlich vom Seniorenbeirat bestellt. Soll jedoch eine Bedienstete/ein Bediensteter der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Einvernehmen mit dem Bürgermeister. Die Niederschrift wird von der/dem Vorsitzenden und einer Stellvertreterin/einem Stellvertreter und der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert eine/einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken; in diesem Fall beschließt der Seniorenbeirat in der darauf folgenden Sitzung über die Gültigkeit dieser Niederschrift.  
Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Seniorenbeirates sowie den nach § 6 Abs. 1 Teilnahmerechtigten zuzuleiten.

## **§ 17**

### **Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Beschlüsse**

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Seniorenbeirat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die/der Vorsitzende, den Wortlaut eines vom Seniorenbeirat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung vorliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

## **IV. Schlussbestimmungen, In-Kraft-Treten**

### **§ 18**

#### **Schlussbestimmungen**

Jedem Mitglied des Seniorenbeirates ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

### **§ 19**

#### **In-Kraft-Treten**

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