

Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Stadt Fehmarn

Grundlage für die Tätigkeit ist die für den Seniorenbeirat am 26.10.2021 erlassene Satzung

Aufgrund des § 6, Absatz 7, der Satzung für den Seniorenbeirat der Stadt Fehmarn hat sich der Seniorenbeirat in seiner Sitzung am 12.07.2022 folgende Geschäftsordnung gegeben

§ 1 Sitzungen des Vorstandes

1. Der Vorstand tagt mindestens zweimal jährlich.
2. Der Vorstand wird auch einberufen, wenn ein Mitglied des Vorstandes dies verlangt. Die Notwendigkeit wird schriftlich begründet.
3. Die/Der Vorsitzende kann in Abstimmung mit den übrigen Vorstandsmitgliedern Gäste zur Beratung einladen.
4. Im Übrigen gilt für die Sitzungen des Vorstandes diese Geschäftsordnung sinngemäß.
5. Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, erfolgt für den Rest der Amtszeit eine Nachwahl durch den Beirat.

§ 2 Aufgabenverteilung

1. Die vom Seniorenbeirat zu bearbeitenden Aufgaben können auf einzelne Mitglieder oder zu bildende Arbeitsgruppen ständig oder zeitweise übertragen werden.
2. Zur Lösung bestimmter Aufgaben und zur Durchführung bestimmter Maßnahmen können durch Beschluss auch Bürger/innen, die nicht dem Seniorenbeirat angehören, hinzugezogen werden.
3. Der Beirat arbeitet mit dem Kreissenorenbeirat Ostholstein und dem Landessenorenrat Schleswig-Holstein e.V. zusammen.

§ 3 Einberufung des Beirates

1. Die Einberufung erfolgt durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch die stellvertretende Vorsitzende / den stellvertretenden Vorsitzenden unter Bekanntgabe von Tagesordnung, Ort, Datum und Uhrzeit, so oft wie es die Geschäftslage erfordert, mindestens einmal im Quartal.
2. Die voraussichtlichen Termine werden von den Mitgliedern jeweils bis zum 31.10. des jeweiligen Vorjahres gemeinsam festgelegt.
3. Der Seniorenbeirat wird auch einberufen, wenn ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl des Beirates es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
4. In der Regel soll mit einer Frist von sieben Tagen eingeladen werden. Die Ladungsfrist muss auch in dringenden Fällen mindestens zwei Tage betragen. Die Ladungsfrist ist auch auf die Arbeitskreise des Seniorenbeirates gem. § 6 dieser Geschäftsordnung anzuwenden.
5. Die Sitzungen des Beirates sind öffentlich und werden mit der Tagesordnung über die örtliche Presse / die Verwaltung öffentlich bekannt gegeben. § 46 Abs. 7 und Abs. 8 Gemeindeordnung (GO) gilt entsprechend.

6. Die Öffentlichkeit wird ausgeschlossen, wenn
 - Gründe des Datenschutzes dies erfordern,
 - Angelegenheiten aus den Sitzungen der Ausschüsse beraten werden, die dort in nichtöffentlicher Sitzung behandelt worden sind oder noch behandelt werden,
 - überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern
7. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn ohne Beratung über den Antrag entschieden wird, geschieht dies in öffentlicher Sitzung

§ 4 Beschlussfähigkeit, Abstimmungen

- 1 Der Seniorenbeirat ist mit mindestens 3 anwesenden Mitgliedern beschlussfähig
- 2 Sollte bei Eröffnung der Sitzung keine Beschlussfähigkeit bestehen, so hat der Beirat im Falle unentschuldigter Fehlen von Mitgliedern 15 Minuten zu warten (Wartezeit) In dieser Wartezeit darf die Tagesordnung nicht behandelt werden
Bei Erscheinen weiterer stimmberechtigter Mitglieder innerhalb der Wartezeit ist die Sitzung ab dem dritten anwesenden Mitglied fortzuführen und die Beschlussfähigkeit festzustellen
Sollten innerhalb der Wartezeit nicht mindestens drei Mitglieder anwesend sein oder die Anzahl der Mitglieder während der Sitzung weniger als drei betragen (Ausgenommen sind Abwesenheiten wegen Befangenheit), so ist die Sitzung zu schließen
- 3 Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Beiratsmitglieder gefasst Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Beschluss abgelehnt
4. Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen Beantragt ein Mitglied namentliche Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen
5. Geheime Abstimmung ist auf Antrag nur bei Wahlen möglich.

§ 5 Tagesordnung und Sitzungsverlauf von Beiratssitzungen

1. Die Tagesordnung wird von der / dem Vorsitzenden festgelegt
- 2 Die / der Vorsitzende, bei Verhinderung die / der stellvertretende Vorsitzende, leitet die Sitzungen und ist für deren Ablauf und Ordnung verantwortlich Sie / er übt das Hausrecht aus und kann Beiratsmitglieder oder Gäste, die den Sitzungsverlauf stören, vom weiteren Sitzungsverlauf ausschließen §§ 27 und 42 GO gelten entsprechend
3. Jedes Beiratsmitglied kann beantragen, dass weitere Beratungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen
4. Die Tagesordnung, vorgebrachte Änderungen und Ergänzungen werden zu Sitzungsbeginn mit einfacher Stimmenmehrheit entschieden Die Tagesordnung wird beschlossen und in der vorgesehenen Reihenfolge abgehandelt. Die Reihenfolge kann auf Antrag geändert werden
- 5 Zu bestimmten Tagesordnungspunkten können Sachverständige oder andere Personen hinzugezogen werden
- 6 Zu Beginn der Sitzung findet in der Regel eine Fragestunde für Senioren/Innen statt

§ 6 Tagesordnung und Sitzungsverlauf von Arbeitskreissitzungen

1. Der Beirat kann zusätzlich zu den Beiratssitzungen Arbeitskreissitzungen durchführen, die in der Regel einmal monatlich stattfinden.
2. Arbeitskreissitzungen sind dem Grunde nach nichtöffentlich. Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Verwaltung nimmt grundsätzlich an diesen Sitzungen teil. Sachverständige und andere Personen können für die gesamte Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte hinzugezogen werden. Die Personen, welche an Arbeitskreissitzungen teilnehmen und nicht dem Beirat angehören, sind mit der Einladung zum Arbeitskreis den Beiratsmitgliedern namentlich zu benennen. Die Teilnahme dieser Personen kann abgelehnt werden, sofern bis zum Ablauf des Vortages des Arbeitskreises mindestens ein Drittel der Mitglieder des Beirates schriftlich oder elektronisch gegenüber der / dem Vorsitzenden widersprechen.
3. Die Tagesordnung wird von der / dem Vorsitzenden festgelegt.
4. Die / der Vorsitzende, bei Verhinderung die / der stellvertretende Vorsitzende, leitet die Sitzungen und ist für deren Ablauf und Ordnung verantwortlich. Sie / er übt das Hausrecht aus und kann Beiratsmitglieder oder Gäste, die den Sitzungsverlauf stören, vom weiteren Sitzungsverlauf ausschließen. §§ 27 und 42 GO gelten entsprechend.
5. Jedes Beiratsmitglied kann beantragen, dass weitere Beratungspunkte aufgenommen werden.
6. Die Tagesordnung, vorgebrachte Änderungen und Ergänzungen werden zu Sitzungsbeginn mit einfacher Stimmenmehrheit entschieden. Die Tagesordnung wird beschlossen und in der vorgesehenen Reihenfolge abgehandelt. Die Reihenfolge kann auf Antrag geändert werden.
7. In den Sitzungen des Arbeitskreises werden keine abschließenden Beschlüsse gefasst. Es werden lediglich Beschlussvorschläge für die Beiratssitzungen erarbeitet.
8. Für die Sitzungen des Arbeitskreises bedarf es wegen seines informellen Charakters keiner Beschlussfähigkeit im Sinne von § 4 dieser Geschäftsordnung.
9. Niederschriften für den Arbeitskreis erfolgen grundsätzlich formfrei. Sie sollen die Ergebnisse darstellen. Die Niederschrift ist den Beiratsmitgliedern und der Verwaltung binnen 2 Wochen nach Sitzung zur Verfügung stellen.

§ 7 Worterteilung

1. Jedes Beiratsmitglied kann sich zur Sache durch Handheben zu Wort melden. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Die Mitglieder des Vorstandes können jederzeit das Wort erhalten.
3. Der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister, den Mitgliedern der Ausschüsse und der Stadtvertretung, sowie den Vertretern der Verwaltung wird auf deren Wunsch das Wort erteilt.
4. Der Seniorenbeirat kann für einzelne Beratungspunkte die Redezeit auf eine Höchstdauer von 3 Minuten beschränken. Spricht ein Mitglied länger, so entzieht ihm die / der Vorsitzende nach einmaliger Ermahnung das Wort.
5. Nachdem jedes Mitglied Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen, kann ein Mitglied den Antrag stellen (a) auf Schluss der Rednerliste oder (b) auf Schluss der Aussprache. Über den Antrag entscheidet der Seniorenbeirat.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung gehen den sonstigen Angelegenheiten vor. Sie müssen sofort beraten und zur Abstimmung gestellt werden.
2. Ausführungen dürfen nicht den Inhalt des jeweils zur Besprechung anstehenden Punktes, sondern nur das Verfahren und die Tagesordnung betreffen.

§ 9 Niederschrift über die Sitzungen

1. Über jede Sitzung des Seniorenbeirates wird von der Schriftführerin / dem Schriftführer eine Niederschrift (Ergebnisprotokoll) angefertigt und von ihr / ihm und der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden unterzeichnet
2. Die Niederschrift enthält
 - Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - Namen der anwesenden, entschuldigten und unentschuldig fehlenden Mitglieder,
 - Namen der anwesenden geladenen Gäste und Sachverständigen,
 - die Angaben aller Tagesordnungspunkte,
 - den Inhalt der Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit den Abstimmungsergebnissen. Die Tagesordnungspunkte mit Beschlussfassung werden analog der Beschlussvorlagen für die Stadtvertretung dokumentiert
3. Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern des Beirates zugeleitet werden, spätestens aber mit der Einladung zur nächsten Sitzung.
4. Eine Ausfertigung der Niederschrift erhalten die Vorsitzenden der Stadtvertretung, des zuständigen Ausschusses sowie die Verwaltung
5. Die Niederschrift ist genehmigt, wenn innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Niederschrift bei dem Vorsitzenden keine Einwände erhoben werden. Über Einwendungen entscheidet der Beirat in seiner nächsten Sitzung.

§ 10 Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird ein Wahlausschuss unter Vorsitz des ältesten anwesenden Beiratsmitglieds gebildet
2. Es wird mit Stimmzetteln gewählt
3. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, welches die / der Vorsitzende zieht. Bei der Wahl der / des Vorsitzenden zieht das älteste Mitglied, welches nicht für das zu wählende Amt kandidiert, das Los

§ 11 Abwahl, Nachwahl

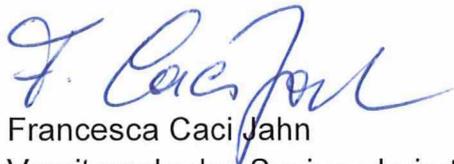
1. Jedes Mitglied des Seniorenbeirates kann die Abwahl eines Vorstandsmitgliedes beantragen
2. Die beantragte Abwahl wird ohne Namensnennung als Tagesordnungspunkt zur nächsten Beiratssitzung in fristgerechter Einladung angekündigt
3. Der Tagesordnungspunkt zur Abwahl wird in nichtöffentlicher Sitzung behandelt
4. Die beantragte Abwahl erfolgt in geheimer Abstimmung.
5. Betrifft der Antrag auf Abwahl die / den Vorsitzende/n, übernimmt die / der Stellvertreter/in die Leitung

6. Für die Abwahl ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder erforderlich.
7. Die Nachwahl kann auf derselben Sitzung durchgeführt werden, muss aber spätestens auf der nächsten Sitzung erfolgen.

§ 12 Inkrafttreten der Geschäftsordnung und Änderungen

1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft.
2. Der Beirat kann die Geschäftsordnung durch Beschluss mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitgliederzahl ändern.
3. Soweit die Geschäftsordnung keine entsprechenden Regelungen enthält, sind die Bestimmungen der Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Fehmarn sinngemäß anzuwenden.

Ausgefertigt am 13.07.2022



Francesca Caci Jahn

Vorsitzende des Seniorenbeirates der Stadt Fehmarn