

Geschäftsordnung für den Seniorenbeirates der Stadt Brunsbüttel

Aufgrund des § 6 der Satzung der Stadt Brunsbüttel über die Bildung eines Seniorenbeirates hat sich der Seniorenbeirat in seiner Sitzung am 08.05.2023 folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1 Aufgaben

Der Seniorenbeirat verfolgt die in § 1 der Satzung der Stadt Brunsbüttel über die Bildung eines Seniorenbeirates genannten Aufgaben.

Der Seniorenbeirat vertritt die besonderen Interessen der Personen der älteren Generation und setzt sich für deren Belange ein. Zu den Aufgaben des Seniorenbeirates gehören insbesondere beratende Stellungnahmen, Empfehlungen für die Ratsversammlung und deren Ausschüsse in allen Angelegenheiten, die die Personen der älteren Generation betreffen.

Die in der Präambel der Satzung der Stadt Brunsbüttel über die Bildung eines Seniorenbeirates vom 25.02.2015/1 mit der 2. Änderung vom 14.12.2022 aufgeführten Aussagen und Empfehlungen fließen vollinhaltlich in die Geschäftsordnung des Seniorenbeirates der Stadt Brunsbüttel ein.

§ 2 Einberufung des Seniorenbeirates

- (1) Die Einberufung erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch die 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 und die Anzahl der Sitzungen werden von den Mitgliedern jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres gemeinsam festgelegt.
- (3) Der Seniorenbeirat wird auch einberufen, wenn mehr als die Hälfte der satzungsmäßigen Zahl des Beirates es unter Abgabe 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.
- (5) Die Sitzungen des Beirates sind öffentlich und werden mit der Tagesordnung über die örtliche Presse öffentlich bekanntgegeben. § 46 Abs. 7 der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein (GO) gilt entsprechend.
- (6) Die Öffentlichkeit wird analog § 35 Abs. 1 GO 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.

§ 3 Vertretung und Ansprechpersonen

- (1) Der/Die Vorsitzende und einer der beiden stellvertretenden Vorsitzenden oder im Falle der Verhinderung einer der stellvertretenden Vorsitzenden und ein weiteres Beiratsmitglied vertreten den Seniorenbeirat gegenüber der Stadt, Behörden und sonstigen Dritten. Sie sind Ansprechpartner für die Ratsversammlung und die Ausschüsse der Stadt Brunsbüttel.
- (2) Zur Bewältigung der Aufgaben aus § 1 und einer gezielten und erfolgversprechenden Arbeit des Seniorenbeirates mit der Ratsversammlung, den vertretenen Fraktionen, der Verwaltung der Stadt Brunsbüttel sowie allen weiteren städtischen Gremien, werden durch diese persönliche Ansprechpartner für den Seniorenbeirat benannt.

§ 4 Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (3) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Vertreterinnen und Vertreter anwesend sind.
- (4) Sollte ein Tagesordnungspunkt wegen Beschlussunfähigkeit nicht beschlossen werden können, wird hierfür bei der nächsten Sitzung keine Mindestzahl der Mitglieder für den entsprechenden Beschluss benötigt.
- (5) Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Vertreterinnen und Vertreter gefasst. Die/der Vorsitzende stellt fest, wie viele Mitglieder des Seniorenbeirates dem Antrag zustimmen, dem Antrag nicht zustimmen und sich der Stimme enthalten haben. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist der Beschluss abgelehnt.
- (6) Die Abstimmung erfolgt offen, in der Regel durch Handzeichen. Beantragt ein Mitglied eine geheime Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen.

§ 5 Tagesordnung und Sitzungsverlauf

- (1) Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden in Absprache mit der Verwaltung festgelegt.
- (2) Die/Der Vorsitzende, bei Verhinderung einer der beiden stellvertretenden Vorsitzenden, leitet die Sitzung 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.
- (3) Jedes Beiratsmitglied kann beantragen, dass weitere Beratungspunkte aufgenommen werden.
- (4) Über die vorgelegte Tagesordnung, vorgebrachte Änderungen und Ergänzungen zur Tagesordnung wird zu Sitzungsbeginn mit einfacher Stimmenmehrheit entschieden. Die Reihenfolge kann auf Antrag geändert werden. Die Tagesordnung wird beschlossen und in der vorgesehenen Reihenfolge abgehandelt.
- (5) Zu bestimmten Tagesordnungspunkten können Sachverständige oder andere Nichtmitglieder hinzugezogen werden.
- (6) Zu Beginn der Sitzung soll eine Einwohnerfragestunde stattfinden.

§ 6 Worterteilung

- (1) Jedes Mitglied kann sich zur Sache durch Handheben zu Wort melden. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

- (2) Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den Mitgliedern der Ausschüsse und der Ratsversammlung wird auf deren Wunsch das Wort erteilt.
- (3) Der Seniorenbeirat kann auf Vorschlag für einzelne Beratungspunkte die Redezeit auf eine Höchstdauer beschränken. Spricht ein Mitglied länger, so entzieht ihm die/der Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort.
- (4) Nachdem jedes Mitglied Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen, kann ein Mitglied den Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Aussprache stellen. Über den Antrag entscheidet der Seniorenbeirat.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

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

§ 8 Aufgabenverteilung

- (1) Zur Förderung ständiger und einmaliger Aufgaben können Arbeitsgruppen gebildet werden, die sich mit bestimmten Themen auseinandersetzen, den/die Vorsitzende/n beraten und Beschlussvorlagen vorbereiten.
- (2) Sie regeln ihre Arbeitsweisen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden selbständig und legen auch mehrheitlich fest, wer die Leitung übernimmt.
- (3) Die Arbeitsgruppen halten ihre Arbeitsergebnisse in einer Niederschrift fest und legen sie dem Seniorenbeirat vor, dem die Entscheidung über das weitere Vorgehen obliegt.
- (4) Zur Lösung bestimmter Aufgaben und zur Durchführung bestimmter Maßnahmen können durch Beschluss auch Bürger/innen, die nicht dem Seniorenbeirat angehören, hinzugezogen werden.

Der Seniorenbeirat arbeitet mit dem Kreissenorenbeirat und dem Landessenorenrat Schleswig-Holstein e.V. zusammen.

§ 9 Niederschrift über die Sitzungen

- (1) Über jede Sitzung des Seniorenbeirates wird von der Schriftführerin/dem Schriftführer eine Niederschrift (Ergebnisprotokoll) angefertigt und von der/dem Vorsitzenden unterzeichnet.
- (2) Die Niederschrift enthält:
 - Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - Namen der anwesenden, entschuldigenden und unentschuldigenden Mitglieder
 - Namen der anwesenden geladenen Gäste und Sachverständigen,
 - die Angabe aller Tagesordnungspunkte,
 - den Inhalt der Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit den Abstimmungsergebnissen.
- (3) Die Niederschrift soll innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern zugeleitet werden, spätestens aber mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Seniorenbeirates.
- (4) Über Einwendungen entscheidet der Seniorenbeirat in seiner nächsten Sitzung.

§ 10 Abwahl, Nachwahl

- (1) Jedes Mitglied des Seniorenbeirates kann die Abwahl eines Vorstandsmitgliedes beantragen.
- (2) Die beantragte Abwahl wird ohne Namensnennung als Tagesordnungspunkt in der fristgerechten Einladung angekündigt.
- (3) Der Tagesordnungspunkt zur Abwahl wird in nichtöffentlicher Sitzung abgehandelt.
- (4) Die Abwahl wird in geheimer Abstimmung durchgeführt.
- (5) Betrifft der Antrag auf Abwahl die/den Vorsitzende/n, übernimmt die/der Stellvertreter/in die Leitung.
- (6) Die Nachwahl kann auf derselben Sitzung durchgeführt werden, muss aber spätestens auf der nächsten Sitzung erfolgen.
- (7) Für die Abwahl ist eine Mehrheit von zwei Drittel der satzungsgemäßen Zahl der Mitglieder erforderlich.

§ 11 Datenschutz

Die Regelungen zum Datenschutz gemäß § 8 der Satzung der Stadt Brunsbüttel über die Bildung eines Seniorenbeirates vom 17.03.2015/1 mit der 2. Änderung vom 14.12.2022 sind auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Amt einzuhalten.

§ 12 Inkrafttreten der Geschäftsordnung und Änderungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Der Beirat kann die Geschäftsordnung durch Beschluss mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder des Seniorenbeirates ändern.
- (3) Soweit die Geschäftsordnung keine entsprechenden Regelungen enthält, sind die Bestimmungen der Hauptsatzung der Stadt sinngemäß anzuwenden.

Brunsbüttel, den 08.05.2023

Wolfgang Buckow
Vorsitzender des Seniorenbeirates