

Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Gemeinde Reiskirchen

Gemäß § 9 der am 06.02.2013 für den Seniorenbeirat erlassenen Satzung, wird für den Seniorenbeirat folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Einberufung des Seniorenbeirates

- (1) Die Einberufung des Seniorenbeirates erfolgt durch die Vorsitzenden / den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch die stellvertretende Vorsitzende / den stellvertretenden Vorsitzenden. Ort, Zeit und Tagesordnung der Beiratssitzung sind nach Möglichkeit mit dem Gemeindevorstand abzustimmen. Der Vorsitzende / die Vorsitzende hat den Seniorenbeirat zu einer Sitzung einzuberufen, wenn es der Vorsitzende der Gemeindevertretung unter Angabe bestimmter Tagesordnungspunkte verlangt.
- (2) Es wird mit mindestens einer Frist von 14 Tagen unter Bekanntgabe der Tagesordnung eingeladen.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung legt der Vorstand fest.
- (2) Jedes Beiratsmitglied kann beantragen, dass weitere Beratungspunkte aufgenommen werden.

§ 3

Sitzungsverlauf

- (1) Die Sitzung wird von der/dem Vorsitzenden, bei Verhinderung von der/dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.
- (2) Vorgebrachte Änderungen und Ergänzungen zur Tagesordnung sind zu Sitzungsbeginn mit einfacher Mehrheit zu entscheiden.
- (3) Die Tagesordnung ist zu beschließen und in der vorgesehenen Reihenfolge abzuhandeln. Die Reihenfolge kann auf Antrag geändert werden.
- (4) Zu bestimmten Tagesordnungspunkten können Sachverständige oder andere Nichtmitglieder gehört werden.
- (5) Zu Beginn einer Sitzung findet eine Fragestunde für Seniorinnen und Senioren statt.

§ 4 Worterteilung

- (1) Jedes Beiratsmitglied kann sich zur Sache zu Wort melden. Die Worterteilung erfolgt in der Reihe der Wortmeldungen.
- (2) Die Mitglieder des Vorstandes können jederzeit das Wort erhalten.
- (3) Die/der Vorsitzende erklärt die Beratung für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.
- (4) Die/der Vorsitzende kann auf Vorschlag für einzelne Beratungspunkte die Redezeit auf eine Höchstdauer beschränken.
- (5) Wenn jedes Mitglied Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen, kann jeder den Antrag stellen
 - a) auf Schluss der Rednerliste
 - b) auf Schluss der AusspracheDer Seniorenbeirat entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 5 Anträge zur Geschäftsordnung

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

§ 6 Persönliche Bemerkungen

- (1) Bei Wortmeldung für eine persönliche Bemerkung wird das Wort erteilt, sobald die/der Sprechende ihren/seinen Vortrag beendet hat.
- (2) Persönliche Bemerkungen dürfen nur zur Richtigstellung eigener Wortbeiträge oder zur Zurückweisung von Angriffen oder Vorwürfen gegenüber Mitgliedern des Seniorenbeirates erfolgen.

§ 7 Beschlussfähigkeit – Abstimmungen

- (1) Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Beiratsmitglieder gefasst.
- (3) Die Abstimmung erfolgt offen analog zur Geschäftsordnung der Gemeindevertretung.

§ 8 Abwahl von Vorstandsmitgliedern

- (1) Jedes Mitglied des Seniorenbeirates kann die Abwahl eines Vorstandsmitgliedes beantragen. Die beantragte Abwahl ist ohne Namensnennung in der Einladung als Tagesordnungspunkt anzukündigen. Das zur Abwahl stehende Mitglied muss im voraus über seine mögliche Abwahl informiert werden.
- (2) Der Tagesordnungspunkt zur Abwahl wird in nichtöffentlicher Sitzung abgehandelt.
- (3) Die Wahl wird in geheimer Abstimmung durchgeführt.
- (4) Betrifft der Antrag auf Abwahl die Vorsitzende / den Vorsitzenden, übernimmt die stellvertretende / der stellvertretende Vorsitzende die Leitung. Die Antragstellerin / der Antragsteller hat den Antrag zu begründen. Für die Abwahl ist eine Zweidrittelmehrheit der Beiratsmitglieder erforderlich.
- (5) Die Nachwahl kann auf derselben Sitzung durchgeführt werden, muss aber spätestens auf der nächsten Sitzung erfolgen.

§ 9 Nachwahlen

- (1) Mit der Durchführung von Nachwahlen ist das älteste anwesende Beiratsmitglied zu beauftragen, bzw. bei eigener Kandidatur das zweitälteste.
- (2) Es wird offen gewählt. Beantragt ein Beiratsmitglied geheime Wahl, ist diesem Antrag zu entsprechen.
- (3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Bei Losentscheid zieht die/der Vorsitzende das Los.

§ 10 Sitzungen des Vorstandes

- (1) Der Vorstand tagt, wie es die Bedürfnisse erfordern.
- (2) Der Vorstand ist auch einzuberufen, wenn ein Mitglied des Vorstandes dies fordert. Die Notwendigkeit ist schriftlich zu begründen.
- (3) Die/der Vorsitzende kann in Abstimmung mit den übrigen Vorstandsmitgliedern Gäste zur Beratung einladen.
- (4) Im Übrigen gilt für die Sitzungen des Vorstandes die Geschäftsordnung für die Sitzungen des Seniorenbeirates.

§ 11 Aufgabenverteilung

- (1) Die vom Seniorenbeirat zu bearbeitenden Aufgaben können auf einzelne Mitglieder oder zu bildende Arbeitsgruppen zeitweise oder ständig übertragen werden.
- (2) Zur Lösung bestimmter Aufgaben und zur Durchführung bestimmter Maßnahmen können durch Beschluss des Vorstandes auch Bürgerinnen / Bürger, die nicht dem Seniorenbeirat angehören, hinzuzogen werden.

§ 12 Niederschrift über Sitzungen

- (1) Über jede Sitzung des Seniorenbeirates ist von der Schriftführerin / dem Schriftführer eine Niederschrift (Ergebnisprotokoll) anzufertigen.

Die Niederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Namen der anwesenden, entschuldigten und unentschuldig fehlenden Mitglieder
- c) Namen der anwesenden eingeladenen Gäste und Sachverständigen
- d) die Angaben aller Tagungsordnungspunkte
- e) den Inhalt der Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit den Abstimmungsergebnissen.

Die/der Vorsitzende und die Schriftführerin / der Schriftführer unterzeichnen die Niederschrift.

- (2) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 4 Wochen den Mitgliedern zuzuleiten. Anfertigungen der Niederschrift erhalten die Mitglieder des Ausschusses für Jugend, Senioren, Kultur und Soziales und die Gemeindeverwaltung.
- (3) Die Niederschrift ist gebilligt, wenn innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Niederschrift bei der/dem Vorsitzenden keine Einwände erhoben werden. Über Einwendungen entscheidet der Seniorenbeirat in seiner nächsten Sitzung.

§ 13 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am 17.08.2013 in Kraft.

Reiskirchen, im August 2013

Der Gemeindevorstand der
Gemeinde Reiskirchen

gez. Kromm (Siegel)

Kromm
Bürgermeister