

Geschäfts- und Wahlordnung für den Seniorenbeirat Appen

Der Seniorenbeirat hat aufgrund von § 6 Abs.1 der Satzung der Gemeinde Appen über die Bildung eines Seniorenbeirates vom folgende Geschäftsordnung und Wahlordnung beschlossen:

§1

Vorsitzende/Vorsitzender des Seniorenbeirates

1. Die/der Vorsitzende hat die Würde und Rechte des Seniorenbeirates zu wahren und dessen Arbeit zu fördern. Ihre/seine Aufgaben hat sie/er gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
2. Die/der Vorsitzende hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzungen zu sorgen. Sie/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/dem Vorsitzenden.
4. Die/der Vorsitzende kann bestimmte Aufgaben anderen Mitgliedern des Seniorenbeirates übertragen.

§2

Sitzungen des Seniorenbeirates

1. Der Seniorenbeirat tagt in den Räumen der Gemeinde Appen, wenn nicht in besonderen Fällen die/der Vorsitzende einen anderen Sitzungsort bestimmt.
2. Den Sitzungsort sowie die Tagesordnung bestimmt die/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/der Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher der Gemeindevertretung,
 - b. die/der Bürgermeisterrin/Bürgermeister,
 - c. die/der Fraktionsvorsitzende/Fraktionsvorsitzende der politischen Parteien,
 - d. die/der Vorsitzende des Ausschusses für Schule, Kultur, Sport und Soziales

von der/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/der Vorsitzende mindestens 1 Woche vorher schriftlich unter Nennung der Tagesordnung ein. Eine verkürzte Ladungsfrist ist in begründeten Fällen zulässig.
6. 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 der Sitzung hat für einen ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung zu sorgen und ist verpflichtet störendes Handeln zu unterbinden.
4. Nach Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungs- und fristgerechten Ladung sowie der Beschlussfähigkeit, ist die Tagesordnung zu genehmigen. Danach werden die Tagesordnungspunkte in der Reihenfolge ihrer Festsetzung beraten.

§ 4

Anträge

1. Anträge sind spätestens 2 Wochen vor der nächsten Sitzung der/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/der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der

Sitzung fest.

2. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit nicht diese Geschäftsordnung etwas anderes vorsieht. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
3. Änderungen der der Geschäftsordnung bedürfen der 2/3 Mehrheit der Beiratsmitglieder

§6

Tagesordnung

1. Jedes Mitglied des Seniorenbeirates soll mit seiner schriftlichen Einladung die erforderlichen Unterlagen erhalten.
2. Die Presse soll durch die/den Vorsitzenden über Ort und Zeit der Sitzung sowie die Tagesordnung unterrichtet werden.
3. Die Sitzungen des Seniorenbeirates werden von der/dem Vorsitzenden und im Verhinderungsfall von der/dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet. Sind beide verhindert, wird ein/e Sitzungsleiter/in von den anwesenden Mitgliederndes Seniorenbeirates gewählt.
4. Der Ablauf der Sitzungen ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung und Feststellung der ordnungsmäßigen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit sowie namentliche Bekanntgabe fehlender Mitglieder des Seniorenbeirates
 - b) Beschlussfassung über Dringlichkeitsanträge
 - c) Einwohnerfragestunde
 - d) Bericht der/des Vorsitzenden
 - e) Abwicklung der Tagesordnung
 - f) 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/einen Redner unterbrechen.
8. Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, so bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge.
9. Die Sitzungsleitung stelle die Zahl der Ja-Stimmen, der Nein - Stimmen und der Stimmenthaltungen fest. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss

die Abstimmung wiederholt werden.

§7

Sitzungsniederschriften

1. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu führen, die zu enthalten hat:
 - a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechungen 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/teilnehmern mit Angabe des Tagesordnungspunktes.
 - e) Tagesordnung.
 - f) Behandelte Angelegenheiten.
 - g) Anträge unter Nennung der Antragssteller/des Antragstellers.
 - h) Wesentlicher Inhalt der Beratungen.
 - i) Ergebnis der Abstimmung.
2. Die Niederschrift ist von der Sitzungsleitung und von der Niederschriftenführerin/dem Niederschriftenführer zu unterzeichnen.
3. Einwände gegen die Niederschrift sind der/dem Vorsitzenden innerhalb von 1 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/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 Personen benannt, die an den Sitzungen teilnehmen und dort den Seniorenbeirat vertreten. 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 dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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 Seniorenbeirates 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.

Wahlordnung

§11

Versammlungen der Seniorinnen und Senioren

1. Diese Versammlungen der Seniorinnen und Senioren sind öffentlich und werden vom Beirat mindestens einmal im Jahr, ansonsten nach Bedarf, abgehalten.
2. Es wird dazu von der oder *dem* Vorsitzenden unter Mitteilung der Tagesordnung und einer Ladungsfrist von 14 Tagen eingeladen; Zeit, Ort und Tagesordnung der Versammlung sind ortsüblich bekanntzugeben.

§ 12

Versammlungen zur Wahl des Seniorenbeirates

1. Ihre Wahlzeit beträgt 5 Jahre. Die Wiederwahl ist zulässig.
2. Die Versammlung ist beschlussfähig wenn mindestens 10 Seniorinnen und Senioren anwesend sind. Sofern eine Versammlung nicht beschlussfähig ist, muss zu einer neuen Versammlung spätestens nach 1 Monat unter Wahrung der Ladungsfrist gemäß § 10 Abs. 2 GO eingeladen werden. Diese Versammlung ist unabhängig von der Zahl der Erschienenen beschlussfähig.
3. Stimm- und Wahlberechtigt sind nur die Seniorinnen und Senioren, die sich ausgewiesen und in die Anwesenheitsliste eingetragen haben.
4. Die Versammlung hat die Mitglieder zum Beirat (§ 4 der Satzung) zu wählen.

§ 13

Der Wahlausschuss

1. Zu der Versammlung ist rechtzeitig, spätestens jedoch einen Monat vor Ablauf der Wahlperiode einzuladen.
2. Gemäß § 4 Abs. 3 leitet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und im Verhinderungsfall eine von ihm benannte Person die Wahlversammlung. Sie/Er benennen aus den nicht kandidierenden Anwesenden einen Wahlausschuss.
3. Er besteht aus 3 Personen, und zwar einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter, eine Stimmzählerin oder Stimmzähler und einer Schriftführerin oder einem Schriftführer.
4. Niemand hat das Recht, Wahlleiterin/er oder Wahlhelferin/er für ein Amt zu sein, um das sie/er sich bewirbt.
5. Einzelheiten des Wahlverfahrens bestimmt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.
6. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter übernimmt zur Durchführung der Wahl die Leitung der Versammlung. Sie oder er fordert die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf, Vorschläge für die Wahl zum Beirat zu machen. Vorgeschlagene Bewerberinnen und Bewerber, die sich zur Wahl stellen, werden in alphabetischer Reihenfolge (Nachname, Vorname) auf einem Stimmzettel, der mindestens 8 Namen enthalten soll, aufgeführt. Stellen sich weniger als 8 Kandidatinnen und Kandidaten zur Verfügung, so beschließt die Versammlung

über die Zulässigkeit des Wahlverfahrens.

7. Jede und jeder Wahlberechtigte erhält einen Stimmzettel. Die Wahlberechtigten dürfen bis zu 7 Personen durch Ankreuzen wählen.
8. Die Stimmzettel werden durch die Stimmzählerinnen und -zähler eingesammelt und unter Leitung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters ausgezählt.
9. Gewählt sind die Personen, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter zu ziehende Los.

§ 14

Bekanntgabe des Wahlergebnisses

1. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt das Wahlergebnis der Versammlung bekannt.
2. Über die Wahlhandlung und die Wahlergebnisse ist von der Schriftführerin oder dem Schriftführer eine Wahlniederschrift zu fertigen, die von der Wahlleiterin/er und der Schriftführerin/er zu unterschreiben ist.
3. Die Wahlniederschrift und die Wahlunterlagen sind von der/dem Vorsitzenden des Wahlausschusses an die Amtsverwaltung zu übergeben. Eine Abschrift der Wahlniederschrift erhält der Vorstand des neuen Seniorenbeirates.
4. Die Wahlprüfung wird durch den Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales der Gemeinde vorgenommen, der zu diesem Zweck die Wahlunterlagen einsehen kann.

§ 15

Wahl des Vorstandes

1. Die Wahl des Vorstandes erfolgt in der 1. Sitzung nach der Beiratswahl.
2. Die gewählten Mitglieder des Beirates, wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden, eine Stellvertreterin/Stellvertreter und eine Schriftführerin/einen Schriftführer.
3. Die /der Vorsitzende und die/der Stellvertreter sind durch Wahlzettel in geheimer Abstimmung zu wählen.
4. Die Wahl zum Schriftführer kann durch eine offene Abstimmung erfolgen.
5. Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt.

6. Wird von den Bewerbern die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, muss eine Nachwahl durchgeführt werden.
7. Bei Stimmgleichheit entscheidet ein Losverfahren.

§16

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt nach Unterzeichnung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Seniorenbeirates am in Kraft.