

# Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Gemeinde Owschlag

erlassen am: 18.02.2014 | i.d.F.v.: 18.02.2014 | gültig ab: 18.02.2014

---

## § 1 Aufgaben

Der Seniorenbeirat verfolgt in jeder Richtung die Belange der älteren Bürgerinnen und Bürger.

## § 2 Vorsitzende/r

### 1.

Der/die Vorsitzende leitet die Versammlung des Seniorenbeirates.

### 2.

Bei seiner/ihrer Verhinderung übernimmt der/die stellvertretende Vorsitzende die Leitung der Versammlung des Seniorenbeirates.

### 3.

Für spezielle Aufgaben können andere Seniorenbeiratsmitglieder beauftragt werden.

## § 3 Vertretung

Der/die Vorsitzende vertritt den Seniorenbeirat gegenüber der Gemeinde, den Behörden und sonstigen Dritten. Er/sie kann sich vertreten lassen.

## § 4 Einberufung des Seniorenbeitrages

### 1.

Der Seniorenbeirat ist durch die/den Vorsitzende/n im Einvernehmen mit dem/der stellvertretenden Vorsitzenden einzuberufen, wenn die Arbeit eine Sitzung des Seniorenbeirates erforderlich macht, mindestens jedoch viermal im Jahr. Alle gewählten Mitglieder/Ersatzmitglieder nehmen an den Sitzungen teil.

### 2.

Zu einer Sitzung des Seniorenbeirates soll mit einer 14 tägigen Frist eingeladen werden.

### **3.**

Unverzüglich hat der/die Vorsitzende eine Sitzung anzuberaumen, wenn 2 Mitglieder des Seniorenbeirates dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.

-

### **4.**

In begründeten Fällen kann die Einladungsfrist verkürzt werden.

-

## **§ 5 Beschlussfassung**

Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn über die Hälfte der amtierenden Mitglieder anwesend sind.

-

## **§ 6 Tagesordnung**

-

### **1.**

Der/die Vorsitzende stellt die Tagesordnung zusammen.

-

### **2.**

Von Mitgliedern des Seniorenbeirates vorgeschlagenen Beratungspunkte sollen dem/der Vorsitzenden immer dann zugeschickt werden, wenn sie aktuell geworden sind, damit sie bei der nächsten Einladung zu einer Sitzung des Seniorenbeirates vorliegen und mit auf die Tagesordnung gesetzt werden können.

-

## **§ 7 Anträge auf Änderung der anstehenden Tagesordnung**

Bei Stellung von Änderungsanträgen zur Tagesordnung ist zunächst über diese und dann den am weitest gehenden Antrag zu beschließen.

-

## **§ 8 Sitzungsverlauf**

-

### **1.**

In aller Regel wird die Sitzung vom/von der Vorsitzenden in der Reihenfolge der Tagesordnung abgewickelt.

-

### **2.**

Die Reihenfolge kann auf Antrag geändert werden.

-

### **3**

Das Vorbringen von echten Beratungspunkten soll nicht unter dem Punkt „Verschiedenes“ erfolgen. Im Zweifelsfall entscheidet der Seniorenbeirat darüber, ob der vorgebrachte Sachverhalt unter diesen Punkt fällt.

-

## **§ 9 Schluss der Beratung**

-

### **1.**

Nach Feststellung der sich für weitere Ausführungen gemeldeten Mitglieder des Seniorenbeirates kann nur noch ein Mitglied für oder gegen den Antrag auf Schluss der Aussprache sprechen.

-

### **2.**

Alsdann wird über den Antrag auf Schluss der Aussprache abgestimmt.  
Nach Annahme des Antrages führt der/die Vorsitzende die Beschlussfassung herbei.

-

## **§ 10 Abstimmungen**

-

### **1.**

Alle Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst.

-

### **2.**

Die Abstimmung erfolgt durch Handheben.  
Dabei stellt der/die Vorsitzende fest, wie viele Mitglieder:

- a. der Angelegenheit zustimmen,
- b. der Angelegenheit nicht zustimmen,
- c. sich der Stimme enthalten haben.

-

### **3.**

Beantragt ein Mitglied des Seniorenbeirates geheime Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen. Dazu wird ein Mitglied mit der Durchführung beauftragt. Das Ergebnis ist dem/der Vorsitzenden mitzuteilen.

-

## **§ 11 Schriftführer/in**

-

### **1.**

Der Seniorenbeirat wählt aus seiner Mitte einen/eine Schriftführer/in, der/die über jede Sitzung des Seniorenbeirates eine Niederschrift fertigt. Die Aufgaben des/der Schriftführers/Schriftführerin können auch von einem Ersatzmitglied wahrgenommen werden.

-

## **2.**

Die Niederschrift wird jedem Mitglied des Seniorenbeirates spätestens 14 Tage nach der Sitzung zugestellt.

-

## **§ 12 Inhalt der Niederschrift**

-

### **1.**

Die Niederschrift muss enthalten

- a. den Ort und Tag, den Zeitpunkt des Beginns und das Ende der Sitzung,
- b. den Namen des/der Vorsitzenden und der übrigen Teilnehmer/innen,
- c. die Namen der fehlenden Mitglieder,
- d. die Beschlussfähigkeit des Seniorenbeirates,
- e. die Benennung jedes Punktes nach der Tagesordnung,
- f. ein kurzes Ergebnis der Beschlussfassung.

-

### **2.**

Der/die Vorsitzende und der/die Schriftführer/in unterzeichnen die Niederschrift.

-

## **§ 13 Genehmigung der Niederschrift**

Zu Beginn jeder Sitzung des Seniorenbeirates wird die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung genehmigt.

Owschlag, den 18.02.2014

gez. Wobig  
- Vorsitzender -