

Seniorenbeirat der Stadt Landsberg am Lech



Mitglied in der LSVB

Geschäftsordnung

für den Seniorenbeirat bei der Stadt Landsberg

Der Seniorenbeirat gibt sich aufgrund § 7 der Satzung für die Seniorenvertretung bei der Stadt Landsberg folgende Geschäftsordnung:

§ 1

Allgemeines

1. Die Aufgaben des Seniorenbeirates sind in der Satzung für die Seniorenvertretung bei der Stadt Landsberg geregelt. Die Geschäftsordnung enthält die Ausgestaltung der Rechte und Pflichten des Seniorenbeirats und regelt das Verfahren.
2. Der Seniorenbeirat kann gemäss § 7 Abs. 5 als beratende Mitglieder weitere Sachverständige zu besonderen Themen zuziehen. Ihnen kann vom Versammlungsleiter mit Einverständnis des Seniorenbeirats das Wort erteilt werden.

§ 2

Verkehr mit Behörden und Organisationen

Anträge und Empfehlungen an die Stadt Landsberg werden schriftlich unter Angabe des Datums der Sitzung, in der sie beschlossen worden sind, gem. § 5 Abs. 1 der Satzung, durch die/den Sprecher/in der Seniorinnen und Senioren, über die Geschäftsstelle des Seniorenbeirats den entsprechenden Dienststellen der Stadt Landsberg am Lech zugeleitet. Das gleiche gilt für Anträge und Empfehlungen an Landes- und Bundesbehörden sowie an Organisationen.

§ 3

Einberufung

1. Der Seniorenbeirat tritt jährlich zu vier Sitzungen zusammen; mindestens zwei davon sind Vollsitzungen.

2. Die Einladung zu den Sitzungen des Seniorenbeirats erfolgt durch den Vorsitzenden. Im Fall seiner Verhinderung durch einen seiner Stellvertreter. Zeitpunkt und Ort der Sitzung bestimmt der Vorstand. Die Einladung erfolgt schriftlich mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin. Mit der Einladung ist die vorläufige Tagesordnung bekanntzugeben. Anträge sind im vollen Wortlaut mit den Sitzungsunterlagen zu versenden.

§ 4 Sitzungsablauf

Sitzungen des Seniorenbeirats sind öffentlich, soweit nichts anderes vom Seniorenbeirat beschlossen wird.

Auf Antrag eines Mitgliedes muss der Seniorenbeirat mit einfacher Mehrheit darüber abstimmen, ob die Öffentlichkeit ausgeschlossen wird.

§ 5 Tagesordnung

1. Die vorläufige Tagesordnung für die Sitzungen des Seniorenbeirats wird vom Vorstand erstellt.
2. Anträge zur Tagesordnung können von jedem Mitglied des Seniorenbeirats bis zur Beschlussfassung durch den Vorstand an diesen gerichtet werden. Anträge, die bis drei Wochen vor der Sitzung schriftlich eingehen, sind auf die vorläufige Tagesordnung der folgenden Sitzung des Seniorenbeirats zu setzen.
3. Darüber hinaus kann jedes Mitglied des Seniorenbeirats bis zum Beginn der Sitzung beim Vorsitzenden oder bei der Geschäftsstelle des Seniorenbeirats Anträge zur Tagesordnung stellen. Sie sind in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn der Seniorenbeirat dies zu Beginn beschließt.

§ 6 Sitzungsleitung

1. Der Sitzungsleiter erklärt die Sitzung für eröffnet. Er stellt die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlußfähigkeit fest. Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.
2. Im Fall der Nichtbeschlußfähigkeit ist binnen drei Wochen erneut eine Sitzung des Seniorenbeirats einzuberufen. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Auf diese Bestimmung ist bei erneuter Ladung hinzuweisen.

§ 7

Wortmeldungen

1. Wortmeldungen können mündlich oder schriftlich erfolgen.
2. Die Reihenfolge der Redner bestimmt sich nach der Reihenfolge des Eingangs der Wortmeldungen, wie sie vom Sitzungsleiter festgestellt wird. Ein Sitzungsteilnehmer darf das Wort zur Beratung eines Tagesordnungspunktes nur ergreifen, wenn es ihm vom Sitzungsleiter erteilt wird.
3. Zur Stellung von Geschäftsordnungsanträgen (z.B. Vertagung, auf Schluss der Beratung, auf Schluss der Rednerliste) wird außer der Reihe das Wort erteilt.

§ 8

Vertagung eines Tagesordnungspunktes

1. Der Seniorenbeirat kann auf Antrag eines Mitglieds die Beratung über die Beschlußfassung zu einem Tagesordnungspunkt vertagen.
2. Wird Vertagung beschlossen, so wird die Beratung des Tagesordnungspunktes geschlossen und die Sitzung bestimmt, in der die Beratung spätestens fortgesetzt werden soll.

§ 9

Beschlußfassung

1. Abstimmungen erfolgen über alle bis zur Abstimmung nicht zurückgezogenen Anträge. Jeder Antrag ist zuvor so zu fassen, daß über ihn mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.
2. Über alle Anträge zur selben Sache wird in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt wurden. Über Änderungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt.
3. Sachanträge sind auf Verlangen des Sitzungsleiters oder des Seniorenbeirats vor der Abstimmung schriftlich vorzulegen.
4. Besteht ein Antrag aus mehreren Teilen, die getrennt zur Beratung gestellt oder in der Aussprache nicht einheitlich beurteilt wurden, so ist über jeden Teil gesondert abzustimmen (Teilabstimmung). Wurden dabei einzelne Teile abgelehnt oder mit Änderungen angenommen, so formuliert der Sitzungsleiter den Antrag am Schluss in der Weise, dass er als Ganzes angenommen oder abgelehnt werden kann (Schlussabstimmung). Nach erfolgter Schlussabstimmung kann in der selben Sitzung nicht erneut über den Gegenstand abgestimmt werden.

5. Ist einem Antrag nicht widersprochen worden, so kann der Sitzungsleiter dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen.
6. Abstimmungen erfolgen im übrigen offen durch Handheben. Verlangt ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder geheime Abstimmung, so muss diesem Verlangen entsprochen werden.
7. Bei Abstimmung entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
8. Nach Beendigung einer Abstimmung gibt der Sitzungsleiter das Abstimmungsergebnis bekannt und verkündet, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt worden ist.
9. Mitglieder des Seniorenbeirats, die einem Antrag nicht zugestimmt haben, können verlangen, dass dies in der Sitzungsniederschrift namentlich vermerkt wird.

§ 10 Wahlen

Die Durchführung von Wahlen richtet sich nach der Wahlordnung für den Seniorenbeirat gemäss § 4 der Satzung für die Seniorenvertretung bei der Stadt Landsberg.

§ 11 Sitzungsniederschrift

1. Über jede Sitzung des Seniorenbeirats ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und vom Protokollführer und Sitzungsleiter zu unterzeichnen. In die Niederschrift sind die Ergebnisse der Sitzung aufzunehmen. Die in der Sitzung gefassten Beschlüsse sind im Wortlaut aufzunehmen. Alle Abstimmungsergebnisse sind zahlenmässig festzuhalten. Die Protokolle werden den Mitgliedern des Seniorenbeirats spätestens mit der Einladung zur nächsten Seniorenbeiratssitzung zugesandt.
2. Gegen das Protokoll oder gegen einzelne Teile desselben können von jedem Teilnehmer Einwendungen am Beginn der nächsten Sitzung erhoben werden.
3. Der Geschäftsführer führt eine Anwesenheitsliste.

§ 13 Teilnahme an den Sitzungen

Die Mitglieder des Seniorenbeirates sind verpflichtet, an den Sitzungen des Seniorenbeirats teilzunehmen. Sie haben die ihnen nach der Satzung und der Geschäftsordnung obliegenden Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen.

§ 14

Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung

1. Ein Mitglied des Seniorenbeirats kann an der Beratung und Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt nicht teilnehmen, wenn der Beschluss ihm selbst oder seinem Ehegatten einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann.
2. Ob diese Voraussetzungen vorliegen, entscheidet der Seniorenbeirat ohne Mitwirkung des persönlich Beteiligten durch Beschluss.
3. Ist ein Mitglied des Seniorenbeirats wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen, so hat es, wenn der zur Behandlung anstehende Tagesordnungspunkt in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wird, den Sitzungsraum zu verlassen.
4. Jedes Mitglied des Seniorenbeirats ist verpflichtet, vor Eintritt in die Beratung über einen Tagesordnungspunkt dem Sitzungsleiter vom Vorliegen von Beziehungen der in Abs. 1 genannten Art Mitteilung zu machen.
5. Die Mitwirkung eines wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossenen Mitglieds hat die Ungültigkeit nur zur Folge, wenn sie für das Abstimmungsergebnis entscheidend war.

§ 15

Allgemeines, Aufgaben, Geschäftsgang

1. Der Seniorenbeirat kann zur Beratung bestimmter Aufgaben Sachausschüsse und Arbeitsgruppen bilden.
2. Sachausschüsse und Arbeitsgruppen haben die Aufgabe, in ihrem Bereich die Entwicklung zu beobachten, den Seniorenbeirat zu beraten und ggf. Entwürfe und Stellungnahmen zur Beschlussfassung durch den Seniorenbeirat zu erstellen.
3. Sachausschüsse und Arbeitsgruppen bestehen aus Mitgliedern des Seniorenbeirats und ggf. aus weiteren berufenen Mitgliedern.
4. Sachausschüsse und Arbeitsgruppen wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden.
5. Sitzungen der Sachausschüsse und Arbeitsgruppen sind nicht öffentlich. Ausnahmen werden vor Sitzungsbeginn beschlossen.

§ 16 **Aufgabenbereiche**

1. Die Geschäftsführung des Seniorenbeirats nimmt die Geschäftsstelle des Seniorenbeirats wahr.
2. Zu den Aufgaben als Geschäftsführer des Seniorenbeirats zählen:
 - a) Verwaltungsmäßige Betreuung des Seniorenbeirats,
 - b) Teilnahme an den Sitzungen des Seniorenbeirats und des Vorstands,
 - c) Koordinierung der Aufgaben nach innen und außen,
 - d) Aufbereitung von Informationen,
 - e) Organisation von Veranstaltungen des Seniorenbeirats.

§ 17 **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung durch den Seniorenbeirat in Kraft.

Beschlossen in der Sitzung des Seniorenbeirats am 21.01.2003
Zuletzt geändert StR-Beschluß vom 24.09.03

Bemerkung: Um diese Geschäftsordnung lesbar und transparent zu gestalten, wurde auf die jeweilige weibliche Schriftform verzichtet.