

Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Stadt Espelkamp

Der Seniorenbeirat der Stadt Espelkamp hat aufgrund des § 7 der Satzung für den Seniorenbeirat der Stadt Espelkamp vom 05.07.1995, bekannt gemacht im Amtlichen Kreisblatt des Kreises Minden-Lübbecke vom 20.10.1995 - Jahrgang 1995, Nr. 19, S. 180, nachstehende **Geschäftsordnung** beschlossen:

Soweit im Rahmen dieser Geschäftsordnung nichts anderes geregelt wird, gilt die Geschäftsordnung des Rates der Stadt Espelkamp in der jeweils gültigen Fassung.

§ 1 Sitzungen

- (1) In der konstituierenden Sitzung des Seniorenbeirates werden gem. § 5 der Satzung für den Seniorenbeirat der Stadt Espelkamp der/die Vorsitzende und sein/e / ihr/e Stellvertreter/in analog § 35 der Gemeindeordnung für Nordrhein-Westfalen (GO/NW) gewählt.
- (2) Der Seniorenbeirat tagt bei Bedarf. Die Sitzungen sind öffentlich, soweit nicht nach der Geschäftsordnung des Rates Nicht-Öffentlichkeit vorgeschrieben ist.
- (3) Die Sitzungen werden von der/dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von dem/der Stellvertreter/in, einberufen und geleitet.
- (4) Zu einer Sitzung muss unverzüglich unter Angabe des zu beratenden Gegenstandes eingeladen werden, wenn mindestens vier der stimmberechtigten Mitglieder es verlangen.
- (5) Der Seniorenbeirat ist **beschlussfähig**, wenn mehr als die Hälfte der **stimmberechtigten Mitglieder** anwesend sind.
- (6) Mitglieder, die an der Teilnahme verhindert sind, sollen dies unverzüglich der/dem Vorsitzenden bzw. dem/der Stellvertreter/in mitteilen, die/der das stellvertretende Mitglied einlädt.
Für die **Stellvertretung** der nach § 4 Abs. 1 a der Satzung gewählten 8 Mitglieder gilt **zunächst die persönliche Vertretung** in der Reihenfolge der für die Delegierten von Platz 9 bis 16 abgegebenen Stimmen, **danach die numerische Vertretung** aller Delegierten in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmen.
- (7) Zu den Sitzungen können **Sachverständige** eingeladen werden, die zu bestimmten Themen angehört werden.

- (8) Die/Der Vorsitzende vertritt den Seniorenbeirat bei der **Arbeitsgemeinschaft der Landessenorenvertretung**. Im Verhinderungsfall kann der/die Stellvertreter/in bzw. in deren/dessen Verhinderungsfall ein vom Seniorenbeirat zu bestimmendes Mitglied die Vertretung übernehmen.

§ 2

Einberufung, Tagesordnung

- (1) Die/Der Vorsitzende lädt die Mitglieder schriftlich oder in Textform per E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die **Einladungsfrist beträgt 7 Tage**. In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist unter Angabe der Gründe verkürzt werden. Stellvertretende Mitglieder, die ein ordentlich gewähltes Mitglied vertreten sollen, können auch mit verkürzter Frist eingeladen werden.
- (2) Die/Der Vorsitzende stellt die **Tagesordnung** auf. Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind alle **Punkte** zu berücksichtigen, die von Mitgliedern des Seniorenbeirates, einem Fachausschuss der Stadt Espelkamp oder einem Arbeitskreis des Seniorenbeirates unter Beifügung von Erläuterungen **schriftlich mindestens 12 Tage vor der Sitzung** eingereicht wurden.

§ 3

Bildung von Arbeitskreisen

- (1) Zur beratenden Unterstützung des Seniorenbeirates kann dieser zu bestimmten Themen Arbeitskreise bilden, denen auch Nichtmitglieder des Seniorenbeirates angehören können.
- (2) Die Mitglieder eines Arbeitskreises wählen aus ihrer Mitte eine/n Sprecher/in.
- (3) Sachverständige, die nicht dem Seniorenbeirat angehören, können zur Beratung hinzugezogen werden.

§ 4

Verfahren, Niederschrift, Geschäftsführung

- (1) Der Seniorenbeirat kann auf Antrag die Beratung über einen Tagesordnungspunkt an einen seiner Arbeitskreise verweisen. Die an einen Arbeitskreis verwiesenen Angelegenheiten sind von diesem bis zur nächsten Sitzung zu behandeln. Ist dies nicht möglich, so soll in der nächsten Sitzung ein Zwischenbericht gegeben werden.
- (2) Der Seniorenbeirat fasst seine **Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit**. Bei **Stimmgleichheit** ist ein Antrag **abgelehnt**. Es wird in der Regel offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens vier der stimmberechtigten Mitglieder muss geheim abgestimmt werden.
- (3) Über die Sitzungen des Seniorenbeirates sind **Niederschriften** zu fertigen, die von der Sitzungsleiterin / vom Sitzungsleiter und von dem/der Schriftführer/in zu unterzeichnen sind. Der Seniorenbeirat bestimmt den/die Schriftführer/in.

- (4) Der Seniorenbeirat strebt eine **enge Zusammenarbeit mit dem Senioren-Büro** an. Zur Ausgestaltung dieser Zusammenarbeit, insbesondere zur Einrichtung einer Geschäftsstelle und der Geschäftsführung, werden besondere Vereinbarungen getroffen.

§ 5

Koordination und Zusammenarbeit

- (1) Der Erfahrungs- und Informationsaustausch erfolgt zwischen der/dem Vorsitzenden, dem/der Stellvertreter/in, den Sprecherinnen/Sprechern der Arbeitskreise und der Geschäftsstelle.
- (2) In diesem **Koordinationsgremium** werden die von Arbeitskreisen vorbereiteten Vorschläge und Lösungen konkreter Probleme vorgestellt und erörtert, Aktivitäten und Projekte geplant und abgestimmt.
- (3) Der Seniorenbeirat erwartet, dass ihn sachkundige Vertreter des Rates und der Verwaltung unterstützen.

§ 6

Stellvertretende Mitglieder

- (1) Die **stellvertretenden Mitglieder** des Seniorenbeirates nach der jeweils aktuellen Liste der Geschäftsstelle sollen möglichst umfassend über die laufende Arbeit des Seniorenbeirates **informiert** und an den Aktivitäten **beteiligt** werden. Aus diesem Grund erhalten die stellvertretenden Mitglieder eine Ausfertigung der Einladungen und der Niederschriften des Seniorenbeirates.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der **Annahme durch Beschlussfassung des Seniorenbeirates** in Kraft.

! Selbstverständlich steht die Landesseniorenvertretung jederzeit gern mit Rat und Tat zur Verfügung und gibt bei konkreten Formulierungen weitere Hilfestellungen für Ihren Bedarf am Ort!

Vorschlag für eine Geschäftsordnung der Seniorenvertretung der Gemeinde* ##

Die Seniorenvertretung (SV) der Gemeinde ## hat in ihrer Sitzung am ##.##.####. auf der Grundlage des § ## **Absatz der Satzung** der SV der Gemeinde/Stadt ## folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Präambel

Die SV ## ist eine Interessenvertretung der älteren Generation. Unter Einbeziehung der Kompetenzen, des Wissens und der Erfahrungen älterer Einwohnerinnen und Einwohner wird die SV unabhängig von Parteien, Verbänden und Konfessionen bei der Planung und Verwirklichung von Anliegen für Ältere konstruktiv tätig.

Aufgaben der SV

Die SV bündelt und koordiniert Interessen und Bedarfe, vermittelt diese an Politik und Verwaltung und berät Politik und Verwaltung in allen Fragen rund um das Thema Alter. Aus der Zielsetzung der SV ergeben sich Handlungsfelder und Aufgaben.

- **Ansprechpartner** der örtlichen Seniorinnen und Senioren, d. h., Vermittlung und Beratung älterer Menschen (Informationen bereitstellen, Weiterleitung an Fachberatungen).
- **Mitwirkung** bei Planungen in der Kommune (z. B. bei der Stadtplanung), z. B.
 - bei der Planung und Verwirklichung von Angeboten und Hilfen für Senioren mitwirken.
- **Vermittlung** von Informationen und Interessen an Politik, Verwaltung und altenpolitische Akteure (= Politikberatung), z. B.
 - die verantwortlichen Stellen, insbesondere in der Gemeinde/Stadtverwaltung, auf spezifische Probleme der Senioren aufmerksam machen und die Bearbeitung verfolgen,
 - Vorschläge zur Verbesserung der Lebenssituation der Senioren erarbeiten,
 - Solidarität zwischen den älteren und jungen Menschen fördern.
- **Öffentlichkeitsarbeit** für ältere Menschen und das Alter.

Die SV kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben u. a. schriftlich eigene Anträge, Stellungnahmen sowie Empfehlungen an den Rat und die Ausschüsse geben. Zudem kann die SV Anfragen an den Bürgermeister stellen.

Wahl und Amtszeit der SV