

# Geschäftsordnung für den Senior\*innenbeirat von Kürnach

## Inhalt

1. Einberufung des Senior*innenbeirats .....	1
2. Regelung bei Verhinderung und Benachrichtigung .....	1
3. Öffentlichkeit der Senior*innenbeiratssitzungen.....	1
4. Vorsitz .....	1
5. Tagesordnung und Feststellung vor Eintritt in die Tagesordnung .....	2
6. Beschlüsse.....	2
7. Ordnung in den Sitzungen .....	2
8. Protokoll .....	3
9. Jährliche Berichterstattung .....	3

## 1. Einberufung des Senior\*innenbeirats

(1) Der\*die Sprecher\*in beruft den Senior\*innenbeirat entsprechend dem § 4 (3) der Satzung des Seniorenbeirats nach Bedarf und Absprache mit den Beiratsmitgliedern, mindestens jedoch zweimal jährlich, schriftlich zu Sitzungen ein.

(2) Nach dem Erhalt der Veröffentlichung der Tagesordnung des Gemeinderates innerhalb der Ladungsfrist ist der Senior\*innenbeirat entsprechend dem § 4 (1) der Satzung des Senior\*innenbeirats wenigstens fünf Tage vor dem Tag der Sitzung schriftlich von der\*dem Sprecher\*in einzuladen. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung anzugeben.

(3) Der Tagesordnung sind schriftliche Unterlagen zu den einzelnen Beratungssachverhalten, so weit erforderlich, beizufügen.

(4) Sofern eine Sitzung entfällt, sind die Mitglieder anstelle der Einladung fristgerecht zu benachrichtigen.

## 2. Regelung bei Verhinderung und Benachrichtigung

(1) Senior\*innenbeiratsmitglieder, die verhindert sind an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies rechtzeitig der\*dem Sprecher\*in oder der\*dem stellvertretenden Sprecher\*in per E-Mail mitzuteilen.

## 3. Öffentlichkeit der Senior\*innenbeiratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Senior\*innenbeirats sind nicht öffentlich, abgesehen von solchen Sitzungen, die nach dem Beschluss des Senior\*innenbeirats öffentlich abgehalten werden sollen.

(2) Sollte die Senior\*innenbeiratssitzung öffentlich abgehalten werden, ist sie rechtzeitig und schriftlich mit Ort, Datum und Uhrzeit der Öffentlichkeit bekannt zu geben.

## 4. Vorsitz

(1) Der\*die Sprecher\*in, soweit notwendig, der\*die Stellvertreter\*in führt den Vorsitz im Senior\*innenbeirat.

(2) Der\*die Sprecher\*in leitet die Sitzung sachlich und unparteiisch.

(3) Der\*die Sprecher\*in vertritt den Senior\*innenbeirat in allen Belangen.

(4) Der\*die Sprecher\*in vertritt den Senior\*innenbeirat und gibt Anregungen und Beschlüsse des Senior\*innenbeirats an die Gemeinde weiter.

## 5. Tagesordnung und Feststellung vor Eintritt in die Tagesordnung

(1) Der\*die Sprecher\*in setzt im Benehmen mit der Stellvertretung die Tagesordnung fest. Dabei sind Vorschläge zur Tagesordnung aufzunehmen, die schriftlich spätestens am 6. Tag vor dem Sitzungstag von einem oder mehreren Senior\*innenbeiratsmitgliedern schriftlich vorgelegt werden.

(2) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der\*die Sprecher\*in die form- und fristgerechte Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit fest.

(3) Der Senior\*innenbeirat genehmigt die festgesetzte Tagesordnung. Dabei kann er auf Vorschlag der\*des Sprechers\*in oder auf Vorschlag der\*des Bürgermeisters\*in bzw. der Verwaltung beschließen:

- a) die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern;
- b) einzelne Punkte von der Tagesordnung abzusetzen;
- c) weitere Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind, sofern darüber im Senior\*innenbeirat Einvernehmen besteht, die Vorschläge eine Begründung enthalten und keine Vorbereitung erfordern;
- d) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden.
- e) der Tagesordnungspunkt „Sonstiges, Verschiedenes“ wird bei Dringlichkeit und Erfordernis unter der unter 6. (4) genannten Voraussetzung auch beschlossen.

## 6. Beschlüsse

(1) Beschlüsse werden mit Stimmmehrheit gefasst. Bei der Beschlussfassung wird offen abgestimmt, in der Regel durch Handzeichen.

(2) Das Abstimmungsergebnis wird von der\*dem Sprecher\*in festgestellt und bekannt gegeben.

(3) Der\*die Sprecher\*in trägt die Beschlüsse mit den erarbeiteten Anliegen und Anregungen des Senior\*innenbeirates dem Gemeinderat vor.

(4) Beschlüsse, die nach 5. (3) e) zu fassen sind, erfolgen nur bei vollständiger Besetzung und Einvernehmen des Senior\*innenbeirats.

(5) Beschlussfassung des Senior\*innenbeirats ist erforderlich, bei der andere, z.B. Referenten für Vorträge oder Vereine bei Freizeitgestaltungen (evtl. Schafkopfrunden u.ä.) eingebunden werden.

## 7. Ordnung in den Sitzungen

(1) Der\*die Sprecher\*in sorgt für einen ordnungsgemäßen Sitzungsverlauf und übt im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Der\*die Sprecher\*in ist berechtigt: „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ zu rufen, im Wiederholungsfall das Wort zu entziehen oder der Versammlung zu verweisen.

## 8. Protokoll

(1) „Über jede Sitzung ist ein Protokoll in Textform zu erstellen.“ (§ 4 (3)) Das Protokoll muss enthalten:

- a) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
- b) die Namen der anwesenden und der fehlenden Beiratsmitglieder.
- c) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen.
- d) die behandelten Beratungsgegenstände,
- e) die gestellten Anträge,
- f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
- g) Mitteilungen, Anfragen und Antworten auf Anfragen mit ihrem wesentlichen Inhalt.

Das von der\*dem Sprecher\*in und der\*dem Protokollanten\*in unterzeichnete Protokoll geht an alle Senior\*innenbeiratsmitglieder.

## 9. Jährliche Berichterstattung

Gemäß dem § 4 der Satzung erstattet der\*die Sprecher\*in einmal jährlich dem Gemeinderat in schriftlicher und mündlicher Form über die Aktivitäten des Senior\*innenbeirats Bericht.

Stand: 03.03.2022