



<b>Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Stadt Siegen</b>		
Ordnungsziffer	Zuständigkeit	Ratsbeschluss vom
90.012	Geschäftsbereich 5	23.11.2011

## **§ 1**

### **Zusammensetzung des Seniorenbeirates**

- (1) Der Seniorenbeirat wird für die Dauer von 5 Jahren gewählt. Nach Ablauf der Wahlzeit üben die bisherigen Mitglieder ihre Tätigkeit bis zum Zusammentritt des neu gewählten Seniorenbeirates weiter aus.
- (2) Der Seniorenbeirat setzt sich aus 18 stimmberechtigten sowie 2 beratenden Mitgliedern zusammen.  
Stimmberechtigte Mitglieder sind die per Briefwahl gewählten Vertreter/innen. Pro Bezirk werden 3 ordentliche und 3 stellvertretende Mitglieder gewählt.  
Beratende Mitglieder sind der/die Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende des Ausschusses für Soziales, Familien- und Seniorenfragen.
- (3) Die stellvertretenden Mitglieder können an den Beratungen des Seniorenbeirates teilnehmen, allerdings ohne Stimmrecht.
- (4) Scheidet ein ordentliches Mitglied des Seniorenbeirates aus, rückt entsprechend der Reihenfolge der Wahlergebnisse ein stellvertretendes Mitglied nach.

## **§ 2**

### **Sitzungen des Seniorenbeirates**

- (1) Der Seniorenbeirat legt seine Sitzungstermine in der Regel im Voraus fest; im Bedarfsfall können außerordentliche Sitzungen einberufen werden.
- (2) Weitere Sitzungen werden durchgeführt, wenn mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Darlegung der Gründe fordert.
- (3) Die Sitzungen des Seniorenbeirates sind öffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung sind Angelegenheiten zu behandeln, deren öffentliche Erörterung Persönlichkeitsrechte oder schutzwürdige Interessen einer Person oder der Stadt Siegen verletzen würden.
- (4) Auf Antrag eines Mitgliedes des Seniorenbeirates oder auf Vorschlag der Verwaltung kann der Seniorenbeirat für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausschließen. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit werden formlos in öffentlicher Sitzung gestellt und in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten. Die Entscheidung ist in öffentlicher Sitzung bekannt zu geben.

## **§ 3**

### **Einberufung zu den Sitzungen**

- (1) Der/die Vorsitzende erstellt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle die Tagesordnung und beruft die Sitzung ein.  
Schriftliche Anträge können bis 14 Tage vor dem Sitzungstermin bei der Geschäftsstelle eingereicht werden.

- (2) Wenn der/die Vorsitzende verhindert ist, beruft einer der beiden Stellvertreter die Sitzung ein.
- (3) Die Einladungsfrist zur Sitzung des Seniorenbeirates beträgt 7 Tage. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist verkürzt werden.
- (4) Die Einberufung der Sitzungen erfolgt durch die Übersendung der Einladung an:
  1. die ordentlichen, stellvertretenden und beratenden Mitglieder des Seniorenbeirates
  2. die Ratsmitglieder zur Kenntnis
  3. den Bürgermeister zur Kenntnis
  4. die örtliche Presse, Rundfunk, Fernsehen.
- (5) Die Einladung muss Ort und Zeit der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten.
- (6) Vorlagen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung werden gleichzeitig mit der Einladung, in Ausnahmefällen spätestens vier Tage vor der Sitzung, zugesandt oder als Tischvorlage verteilt.

#### **§ 4**

#### **Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Im Falle der Verhinderung eines stimmberechtigten Mitgliedes ist die/der Vorsitzende oder ein/e stellvertretende/r Vorsitzende/r zu informieren.
- (3) Das verhinderte stimmberechtigte Mitglied sorgt selbst für eine Vertretung, und zwar in der Reihenfolge der Wahlergebnisse. In Ausnahmefällen kann dies von der/dem Vorsitzenden/m bzw. stellvertretenden Vorsitzenden/r erfolgen.
- (4) Verlässt ein Mitglied die Sitzung vor Beendigung, so ist dies dem/der Vorsitzenden und dem/der Schriftführer/in anzuzeigen.

#### **§ 5**

#### **Vorsitz**

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder wählen aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n, zwei Stellvertreter/innen sowie eine/n Pressesprecher/in und eine/n Schriftführer/in in geheimer Wahl für die Dauer der Amtszeit.  
Diese bilden den Vorstand.
- (2) Die Reihenfolge der Vertretungsbefugnis ergibt sich aus dem Stimmergebnis bei der Wahl der zwei Stellvertreter/innen.

- (3) Der/die Vorsitzende vertritt den Seniorenbeirat. Aufgaben und Vertretungspflichten können delegiert werden.
- (4) Der/die Vorsitzende - im Verhinderungsfall einer der Stellvertreter/innen - eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er/sie ist für den ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung verantwortlich.
- (5) Der/die Vorsitzende hat die Aufgabe, alle Mitglieder entsprechend seinem/ihrer Erfahrungswissen in die Arbeit einzubeziehen.
- (6) Der Seniorenbeirat kann eine/n Ehrenvorsitzende/n ernennen. Die Mitglieder des Seniorenbeirates beschließen mit der Mehrheit von mindestens 3/4 der Mitglieder darüber, wer den Ehrenvorsitz erhält. Der Vorstand hat das Vorschlagsrecht. Es sollen nur ehemalige Vorsitzende vorgeschlagen werden, denen durch Verleihung des Ehrenvorsitzes eine Anerkennung für besonders hervorragende Verdienste zum Wohle des Seniorenbeirates auszusprechen ist. Der Ehrenvorsitz wird auf Lebenszeit geführt. Innerhalb des Vorstandes hat die/der Ehrenvorsitzende kein Stimmrecht, wohl aber ein Beratungsrecht.

## **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung ist wie folgt zu gliedern:
  1. Genehmigung der Tagesordnung
  2. Bestimmung eines Mitgliedes zur Mitunterzeichnung der Niederschrift
  3. Genehmigung der letzten Niederschrift
  4. Beratung der anstehenden Punkte
  5. Fragestunde des Seniorenbeirates
  6. Anträge von Mitgliedern des Seniorenbeirates
  7. Mitteilungen
    - a) Berichte aus den Ausschüssen
    - b) Berichte aus den Arbeitskreisen
    - c) Mitteilungen des Vorstandes
  8. Mitteilungen der Verwaltung
  9. Verschiedenes.
- (2) Die auf die Tagesordnung gesetzten Beratungspunkte gelangen in derselben Reihenfolge zur Beratung, in der sie auf der Tagesordnung aufgeführt sind. Die mit der Einladung bekannt gegebene Tagesordnung kann in der Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung auf Vorschlag eines Mitgliedes oder auf Vorschlag der Verwaltung, jeweils durch Beschluss des Seniorenbeirates, durch Umstellung der Reihenfolge, Ergänzungen, Streichungen oder Zusammenfassung mehrerer Tagesordnungspunkte geändert werden.
- (3) In jeder Sitzung bestimmt der Seniorenbeirat zu Beginn ein Mitglied des Beirates zur Mitunterzeichnung der Niederschrift in ständigem Wechsel, und zwar in alphabetischer Reihenfolge.

- (4) Anfragen für die Fragestunde sind von den Mitgliedern des Seniorenbeirates spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich bei der Geschäftsstelle einzureichen. Die Fragen sind möglichst in der Sitzung und in der von dem/der Anfragenden gewünschten Form (schriftlich/mündlich) zu beantworten.
- Die Reihenfolge der Beantwortung richtet sich nach dem Eingang der Anfragen. Nur der/dem Anfragenden ist es gestattet, eine Ergänzungsfrage zu stellen. Eine Beratung ist nicht zulässig. Fragen, die nicht unmittelbar oder nicht innerhalb des in Satz 1 genannten Zeitraumes beantwortet werden können, werden schriftlich beantwortet.

## **§ 7** **Anträge**

- (1) Schriftliche Anträge von Mitgliedern des Seniorenbeirates sind in die Tagesordnung einer Sitzung aufzunehmen, wenn sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden oder der Geschäftsstelle eingegangen sind.
- (2) Zurückgezogene oder abgelehnte Anträge dürfen erst nach Ablauf von drei Monaten seit dem Tage der Zurückziehung oder Ablehnung erneut eingebracht werden, es sei denn, dass mindestens 2/3 der Mitglieder des Seniorenbeirates die Wiederaufnahme in die Tagesordnung beantragen.
- (3) Alle Anträge, für die eine sachliche Vorentscheidung notwendig ist, werden durch die Verwaltung sofort den zuständigen Fachausschüssen zur Erledigung zugeleitet.
- (4) Die Antragsteller werden von der getroffenen Entscheidung schriftlich benachrichtigt. Ist für die Erledigung des Antrages weder die Verwaltung noch ein Fachausschuss zuständig, so entscheidet der Hauptausschuss, ob der Antrag auf die nächste Sitzung des Rates gesetzt wird.
- (5) Die Anträge sowie Anfragen und Empfehlungen des Seniorenbeirates sind innerhalb von drei Monaten zu behandeln. Wenn die endgültige Erledigung länger dauern sollte, sind dem Seniorenbeirat Zwischenberichte zu erteilen.

## **§ 8** **Aussprache**

- (1) Alle Anträge, mit Ausnahme von Anträgen zur Geschäftsordnung, sind durch die/den Vorsitzende/n zur Beratung zu stellen. Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nicht beraten werden.
- (2) Kein Mitglied des Beirates darf sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und von der/dem Vorsitzenden erhalten zu haben. Die Wortmeldung geschieht durch Hand aufheben. Das Wort wird in der Reihenfolge der Meldung erteilt. Melden sich mehrere Mitglieder gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der/die Vorsitzende über die Reihenfolge.

- (3) Bei Gegenständen, die sich auf einen Antrag nach § 7 Abs. 1 beziehen, erhält der/die Antragsteller/in auf Verlangen vorab zuerst das Wort. Die Vorlagen der Arbeitskreise oder Ausschüsse bzw. der Verwaltung sind von den dazu bestimmten Berichterstat-tern zu begründen.
- (4) Außer der Reihe erhalten das Wort die Berichterstatter und solche Mitglieder des Seniorenbeirates, die zur Geschäftsordnung reden wollen. Die/der Vorsitzende und der/die Vertreter/in des Bürgermeisters sind jederzeit berechtigt, ihre Ansicht zu ei-nem Punkt der Tagesordnung darzulegen, wenn es zur sachlichen Aufklärung oder Klärung eines Missverständnisses erforderlich ist.
- (5) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort nach Schluss der Beratung, aber vor der Abstimmung erteilt. Der/die Redner/in darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Angriffe, die in der Aussprache gegen seine/ihre Person erfolgt sind, zu-rückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen. Die Redezeit soll nicht mehr als fünf Minuten betragen.
- (6) Zu Erklärungen außerhalb der Tagesordnung kann der/die Vorsitzende das Wort er-teilen. Der Inhalt der Erklärung ist ihm/ihr vorher schriftlich mitzuteilen. Hat er/sie Bedenken, die Erklärungen zuzulassen, so führt er/sie die sofortige Entscheidung des Vorstandes herbei.

## **§ 9 Redezeit**

- (1) Ein Mitglied des Seniorenbeirates soll nicht mehr als dreimal zum selben Gegenstand der Tagesordnung das Wort erhalten. Über Ausnahmen beschließt der Beirat.
- (2) Die Redezeit sollte in der Regel für jedes Mitglied insgesamt nicht mehr als zehn Mi-nuten betragen.

## **§ 10 Geschäftsordnung**

- (1) Außerhalb der Reihenfolge erhält das Wort, wer zur Geschäftsordnung sprechen will. Die hiernach zugelassenen Redner/innen dürfen nur zu der geschäftlichen Behand-lung der zur Beratung oder zur Beschlussfassung anstehenden Gegenstände spre-chen. Ihre Redezeit darf fünf Minuten nicht überschreiten.
- (2) Wer zur Geschäftsordnung das Wort erhalten hat, kann u.a. Antrag stellen auf:
  1. Schluss der Aussprache
  2. Übergang zur Tagesordnung
  3. Schluss der Rednerliste
  4. Vertagung
  5. Verweisung der Sache an einen Ausschuss
  6. Beratung/Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung
  7. bestimmte Formen der Abstimmung.

- (3) Einen Antrag auf Schluss der Aussprache kann nur das Mitglied des Seniorenbeirates stellen, das noch nicht zum Gegenstand der Tagesordnung gesprochen hat. Wird Schluss der Aussprache beantragt, so nennt der/die Vorsitzende die Namen derer, die sich noch zu Wort gemeldet haben und lässt, ohne dass diese Wortmeldungen noch berücksichtigt werden, je ein Mitglied des Seniorenbeirates für oder gegen die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des Antrages sprechen. Danach wird über den Antrag abgestimmt.
- (4) Der/die Vertreter/in des Bürgermeisters ist, falls er/sie es wünscht, vor der Abstimmung nochmals zu hören.

## **§ 11 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Aussprache eröffnet die/der Vorsitzende ausdrücklich die Abstimmung. Die/der Vorsitzende stellt die Abstimmungsfrage, so dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
- (2) Liegen mehrere Anträge vor, so geht der Antrag auf Schluss der Aussprache dem Vertagungsantrag und dieser allen übrigen Anträgen vor. Im Übrigen wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt. Im Zweifel entscheidet der/die Vorsitzende über den Vorgang der Anträge.
- (3) Abgestimmt wird durch Hand aufheben.
- (4) Auf Antrag von mindestens 1/3 der anwesenden Mitglieder des Seniorenbeirates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Seniorenbeiratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Auf Antrag von mindestens 1/3 der anwesenden Mitglieder des Seniorenbeirates wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Bei Abstimmung und Wahlen mittels Stimmzettel wird das Ergebnis vom Schriftführer unter Hinzuziehung eines durch den Seniorenbeirat bestimmten Mitgliedes des Seniorenbeirates festgestellt.
- (8) Das Abstimmungsergebnis wird von der/dem Vorsitzenden bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.
- (9) Während und nach der Abstimmung kann das Wort zu dem behandelten Tagesordnungspunkt nicht mehr erteilt werden.

## **§ 12**

### **Ordnungsvorschriften**

Der/die Vorsitzende handhabt die Ordnung in der Sitzung. Er/sie ist insbesondere berechtigt,

1. ein Mitglied, das vom Gegenstand der Beratung abschweift, mit Nennung des Namens „zur Sache“ zu rufen;
2. ein Mitglied, das beleidigende Äußerungen macht oder sonst wie die Ordnung oder Würde der Versammlung verletzt, mit Nennung des Namens „zur Ordnung“ zu rufen;
3. einem Mitglied, das im Verlauf einer Sitzung zweimal „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden ist, das Wort für die weitere Sitzung zu entziehen;
4. wenn durch Sitzungsteilnehmer in der Versammlung störende Unruhe entsteht, die Sitzung auf unbestimmte Zeit auszusetzen oder ganz aufzuheben. Kann er/sie sich kein Gehör verschaffen, so verlässt er/sie seinen/ihren Sitz, wodurch die Sitzung unterbrochen wird, ohne dass seine/ihre Stellvertreter/in für ihn/sie eintreten darf;
5. jedem Zuhörer/jeder Zuhörerin, der/die Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder sonst wie versucht, die Sitzung zu stören, aus dem Sitzungssaal zu verweisen;
6. wenn störende Unruhe im Zuhörerraum entsteht, diesen räumen zu lassen.

## **§ 13**

### **Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Seniorenbeirates ist eine Niederschrift (Beschlussprotokoll) zu fertigen. Zusätzlich müssen über wesentliche Inhalte der Beratungen Aufzeichnungen gemacht werden, wenn dies zur Erläuterung der Beschlüsse notwendig ist oder durch ein Mitglied des Seniorenbeirates beantragt wird.  
Erklärungen zur Niederschrift sind vor Beginn der Ausführungen als solche anzugeben.
- (2) Der Sitzungsablauf wird in der Regel lediglich zum Zwecke der Erstellung der Niederschrift auf Tonträger aufgezeichnet.
- (3) Die Niederschrift muss enthalten:
  1. Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung
  2. Namen der Sitzungsteilnehmer
  3. Namen der fehlenden Mitglieder des Seniorenbeirates
  4. Namen der Mitglieder bei dem jeweiligen Beratungspunkt, die wegen Befangenheit ganz oder teilweise nicht anwesend sein konnten, unter Angabe des Grundes
  5. die Tagesordnung



6. die gestellten Anträge
  7. die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (4) Nach der Unterzeichnung der Niederschrift durch die/den Vorsitzenden, eines im Wechsel durch den Seniorenbeirat zu benennenden Mitgliedes sowie dem/der Schriftführer/in erhalten je eine Ausfertigung:  
alle ordentlichen, stellvertretenden und beratenden Mitglieder des Seniorenbeirates, Ratsfraktionen, alle Institute, Fachbereiche und Geschäftsbereiche der Stadt Siegen und der Bürgermeister.

#### **§ 14 Arbeitskreise**

- (1) Der Seniorenbeirat kann für die Beratung bestimmter Themen dauernd oder vorübergehend Arbeitskreise bilden.
- (2) Über die Arbeitsergebnisse der Arbeitskreise ist der Seniorenbeirat schriftlich zu unterrichten.

#### **§ 15 Sonstiges**

Soweit in dieser Geschäftsordnung nichts anderes geregelt ist, gelten die Geschäftsordnungen des Rates und der Ausschüsse sowie die vom Rat verabschiedeten „Richtlinien“ und die „Wahlordnung“.

#### **§ 16 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 21. Oktober 1997 in Kraft.  
Die Geschäftsordnung wurde zuletzt geändert durch Beschluss des Rates am 23.11.2011.