

**Geschäftsordnung
für den Seniorenbeirat der Stadt Bad Oldesloe**

Der Seniorenbeirat gibt sich aufgrund des § 4 Abs. 4 der Satzung der Stadt Bad Oldesloe über die Bildung eines Seniorenbeirates folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Einberufung des Seniorenbeirates

- (1) Der Seniorenbeirat ist durch die/den Vorsitzende/n, im Verhinderungsfall die/den stellv. Vorsitzende/n, einzuberufen, wenn die Arbeit eine Sitzung des Seniorenbeirates erforderlich macht, in der Regel einmal monatlich, mindestens jedoch 6 mal jährlich.
- (2) Der Seniorenbeirat ist einzuberufen, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Mitglieder es verlangen.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In der Regel soll mit einer vierzehntägigen Frist eingeladen werden.
- (4) Die Sitzung ist mit der Tagesordnung öffentlich bekannt zu machen.

§ 2 Tagesordnung

Die/der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Sie/er hat dabei die Vorschläge der Mitglieder zu berücksichtigen; jedes Mitglied des Seniorenbeirates kann verlangen, dass ein Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.

§ 3 Sitzungsverlauf

- (1) Die Sitzung wird von der/dem Vorsitzenden, bei Verhinderung der/dem stellv. Vorsitzenden, in der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geleitet.
- (2) Die Reihenfolge kann auf Antrag geändert werden.
- (3) Der Seniorenbeirat entscheidet mit einfacher Mehrheit darüber, ob ein nachgemeldeter Beratungsgegenstand in die Tagesordnung aufgenommen werden soll oder auf eine spätere Sitzung zu verschieben ist.

§ 4 Beschlussfähigkeit, Abstimmungen

Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Die/der Vorsitzende stellt zu Beginn jeder Sitzung die Beschlussfähigkeit fest. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

§ 5 Worterteilung

- (1) Die Mitglieder des Seniorenbeirates, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der/dem Vorsitzenden durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Die/der Vorsitzende erklärt die Beratung für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.
- (4) Der Seniorenbeirat kann auf Vorschlag der/des Vorsitzenden für einzelne Beratungsgegenstände die Redezeit auf eine Höchstdauer beschränken.
- (5) Wenn jedes Mitglied Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen, kann jeder den Antrag stellen
 - a) auf Schluss der Rednerliste,
 - b) auf Schluss der Aussprache.Über den Antrag entscheidet der Seniorenbeirat, nachdem je ein Redner für und gegen den Antrag gesprochen hat.

§ 6 Wahlen

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte des Seniorenbeirates ein Wahlausschuss gebildet, der aus zwei Personen besteht.
- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (5) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
- (6) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Bei Losentscheid zieht die/der Vorsitzende bzw. das älteste Mitglied des Seniorenbeirates das Los.

§ 7 Inhalt der Sitzungsniederschrift

- (1) Die Schriftführerin/der Schriftführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, b) Namen der anwesenden, entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Mitglieder, c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen/-vertreter, der geladenen Sachverständigen und der Gäste, d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, e) Feststellung der Beschlussfähigkeit, f) die Tagesordnung, g) die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen.
- (3) Die/der Vorsitzende und die Schriftführerin/der Schriftführer unterzeichnen die Niederschrift.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Seniorenbeirates, den Mitgliedern zuzuleiten.
- (5) Einwendungen sind innerhalb von zwei Wochen nach dem Zugehen der Niederschrift, spätestens bei der nächsten Sitzung, schriftlich vorzulegen. Über die Einwendungen entscheidet der Seniorenbeirat.

§ 8 Anwendung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung

Die Bestimmungen der Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung und die Ausschüsse der Stadt Bad Oldesloe sind dann sinngemäß anzuwenden, wenn diese Geschäftsordnung keine entsprechenden Regelungen enthält.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach Beschlussfassung in Kraft.

Die Geschäftsordnung vom 09.06.1997 tritt außer Kraft.

Bad Oldesloe, den 13. Juli 2009

(Diercks)
Vorsitzende