

Geschäftsordnung (GO) für den Seniorenbeirat der Landeshauptstadt Magdeburg

(Bearbeitungsstand März 2021)

Präambel

- (1) Der Seniorenbeirat ist ein beratendes Gremium der Landeshauptstadt Magdeburg. Er berät den Stadtrat und seine Ausschüsse sowie die Verwaltung im Rahmen seiner nach der erlassenen Satzung festgelegten Aufgaben. (Satzung des Seniorenbeirates der Landeshauptstadt Magdeburg vom 12. Dezember 2019)
- (2) Der Seniorenbeirat gibt sich in Anwendung und zur effektiven Umsetzung der Satzung des Seniorenbeirates sowie der Geschäftsordnung des Stadtrates bei Verfahrensfragen, zur Stärkung seiner Eigenverantwortung, seines Selbstverständnisses und Selbstbewusstseins nachstehende Geschäftsordnung.
- (3) Der Seniorenbeirat arbeitet auf der Grundlage eines mit der Verwaltung abgestimmten Arbeitsplanes.
- (4) Der Seniorenbeirat diskutiert und handelt auf der Grundlage von vereinbarten Kommunikationsregeln.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Geschäftsordnung regelt den Ablauf der öffentlichen Sitzungen des Seniorenbeirates und ergänzt insoweit die jeweils gültige Satzung. Die Bestimmungen der Satzung haben jeweils Vorrang.
- (2) Für außerordentliche, nicht öffentliche Beratungen, Klausuren oder vergleichbare Veranstaltungen kann der Seniorenbeirat kurzfristig gesonderte Regelungen verabreden.

§ 2 Vertretung nach außen, Bildung von Arbeitsgruppen und deren Aufgaben, Geschäftsführung zwischen den Sitzungen

- (1) Auf der Grundlage des § 10 der Satzung des Seniorenbeirates führt und koordiniert die*der Vorsitzende des Seniorenbeirates in Abstimmung bzw. im Benehmen mit der Verwaltung die Arbeit des Seniorenbeirates und vertritt diese nach außen. Bei Abwesenheit übernimmt diese Aufgaben ein*e Stellvertreter*in. Die Führung der laufenden Geschäfte obliegt dem*der Koordinator*in für die Belange älterer Menschen.
- (2) Zur Arbeit zwischen den Sitzungen und zur Beratung spezifischer Fragen der Arbeit kann der Seniorenbeirat ständige oder zeitweilige Arbeitsgruppen einrichten. Die Arbeitsgruppen können Leiter*innen berufen. Arbeitsgruppen können Themen zur Behandlung im Seniorenbeirat anmelden. Niederschriften von Sitzungen dieser Gremien sind der*dem Vorsitzenden bzw. den Stellvertretern*innen zur Kenntnisnahme vorzulegen.
- (3) Der*Dem Vorsitzenden obliegt in Abstimmung mit den Stellvertreter*innen und unter Einbeziehung der Verwaltung die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Seniorenbeirates. Von diesem Personenkreis werden die Behandlungsgegenstände für die Sitzungen des Seniorenbeirates vorbereitet.
- (4) Falls zwischen den ordentlichen Sitzungen des Seniorenbeirates Entscheidungen getroffen werden müssen, die keinen Aufschub dulden, kann ein schriftliches Umlaufverfahren per E-Mail durch den*die Vorsitzende*n in Abstimmung mit der Verwaltung eingeleitet werden. Besteht darüber hinaus Beratungsbedarf, wird ohne Einhaltung von Formen und Fristen eine außerordentliche Sitzung des Seniorenbeirates einberufen.

§ 3 Einberufung, Einladungen, Vorlagen

(1) Die Einberufung von ordentlichen Sitzungen des Seniorenbeirates richtet sich nach § 8 der Satzung. Weitere Beratungen des Seniorenbeirates und der Arbeitsgruppen regelt die Geschäftsordnung. Sitzungen und Beratungen finden regelmäßig auf der Grundlage des Arbeitsplanes statt.

(2) Der Einladung sollen die zur Beratung und Beschlussfassung stehenden Vorlagen, Anträge und weitere erforderliche Unterlagen (schriftlich oder digital) beigelegt werden.

(3) Einladungen, Vorschläge zur Tagesordnung sowie Vorlagen sollten den Seniorenbeiratsmitgliedern mindestens 10 Tage vor dem Beratungstermin schriftlich oder digital vorliegen.

(4) Abweichend zu § 3 Abs. 3 können Tischvorlagen eingebracht werden, wenn wichtige Ereignisse eintreten oder Themen berührt werden, die eine kurzfristige Reaktion erfordern. Über die Behandlung der Tischvorlagen entscheidet der Seniorenbeirat mit einfacher Mehrheit.

§ 4 Öffentlichkeit

(1) Die ordentlichen Sitzungen des Seniorenbeirates sind grundsätzlich öffentlich. Es werden Anwesenheitslisten (Seniorenbeiratsmitglieder und geladene Gäste) geführt.

(2) Die*der Vorsitzende ist berechtigt, Personen, die nicht Mitglieder des Seniorenbeirates sind, zur Seniorenbeiratssitzung einzuladen, sofern deren Anwesenheit erforderlich ist. Über die Einladung oder Zulassung weiterer Personen entscheidet der Seniorenbeirat mit einfacher Mehrheit.

(3) Gästen des Seniorenbeirates und Nichtmitgliedern kann in begründeten Fällen auf Antrag in angemessener Form und Zeit zum jeweiligen Tagesordnungspunkt das Wort erteilt werden.

(4) Personal-, Finanz- oder andere interne Fragen sind in geschlossener Sitzung zu behandeln. Ihre Ergebnisse können öffentlich gemacht werden.

(5) Die Nichtöffentlichkeit wird hergestellt, wenn die Angelegenheit, in Anlehnung an die Geschäftsordnung des Stadtrates, nichtöffentlich zu behandeln wäre (z.B. Personalangelegenheiten).

(6) Der Seniorenbeirat führt regelmäßige Sprechstunden im Rathaus durch.

§ 5 Versammlungsleitung

(1) Die Versammlungsleitung erfolgt in der Regel durch den*die Vorsitzende*n. Sie*Er wird dabei von ihren*seinen Stellvertreter*innen unterstützt.

(2) Der*Die Vorsitzende oder ihre*sein Stellvertreter*in eröffnet die Sitzung und stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung (Form/Frist) und die Stimmberechtigung der Anwesenden fest.

(3) Dem*der Versammlungsleiter*in stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu (z. B. Wort entziehen, Ausschluss von Teilnehmern, Unterbrechung der Versammlung, Auflösung der Versammlung). Er*Sie selbst kann jederzeit zum Verfahren das Wort ergreifen.

(4) Zur Unterstützung bei der Versammlungsleitung kann die/der Vorsitzende eine*n Ko-Moderator*in aus dem Seniorenbeirat oder der Verwaltung benennen.

§ 6 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung einer ordentlichen Seniorenbeiratssitzung sollte mindestens folgende Punkte enthalten:

- a. Eröffnung und Begrüßung
- b. Feststellung der Beschlussfähigkeit
- c. Genehmigung des Protokolls der letzten Seniorenbeiratssitzung
- d. Vorschläge für Schwerpunkte und Aufgabenstellungen der versandten (schriftlich oder digitalen) Einladung
- e. Anfragemöglichkeiten für Einwohner*innen in einem gesonderten Tagesordnungspunkt

(2) Der*Die Versammlungsleiter*in stellt die in der Einladung vorgeschlagene Tagesordnung zur Diskussion; über Änderungen der Tagesordnung entscheidet der Seniorenbeirat mit einfacher Mehrheit.

(3) Die Aufnahme zusätzlicher, im Vorschlag nicht enthaltener Tagesordnungspunkte, bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Seniorenbeirates.

(4) Über Vorschläge an den Stadtrat und/oder die Verwaltung zu Satzungsänderungen kann nur abgestimmt werden, wenn sie in dem mit der Einladung übersandten Tagesordnungsvorschlag enthalten waren.

§ 7 Behandlung von Tagesordnungspunkten (TOP)

(1) Der*die Versammlungsleiter*in eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.

(3) Zur Aussprache über den jeweiligen Beratungsgegenstand erteilt der*die Versammlungsleiter/in das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung.

(4) Der*die Versammlungsleiter*in kann selbst zu Verfahrensfragen jederzeit das Wort ergreifen; in besonderen Fällen kann er*sie Redner*innen außer der Reihe das Wort erteilen, wenn dies für den Gang der Verhandlung förderlich ist.

(5) Nach dem Schluss der Aussprache stellt der*die Versammlungsleiter*in bei Bedarf den Antrag zur Abstimmung.

(6) Mit der Abstimmung ist der jeweilige TOP abgeschlossen.

(7) Jedes Mitglied des Seniorenbeirates ist berechtigt, zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ Beiträge anzumelden.

(8) Der*die Versammlungsleiter*in ruft dazu die jeweiligen Beiträge auf und eröffnet gegebenenfalls die Diskussion.

§ 8 Begrenzung der Redezeit

(1) Sofern es aufgrund einer zeitgerechten Abwicklung der Tagesordnung und Dauer der Sitzung angeraten erscheint, kann eine angemessene Redezeit vorgeschlagen und beschlossen werden.

(2) Der Seniorenbeirat entscheidet darüber mit einfacher Mehrheit.

(3) Die Sitzungen des Seniorenbeirates soll nicht mehr als zwei Stunden betragen.

§ 9 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

(1) GO-Anträge können jederzeit gestellt werden.

(2) Über GO-Anträge ist sofort abzustimmen, nachdem der*die Antragsteller*in und **ein*e** eventuelle/r Für- und **ein*e** Gegenredner*in gesprochen haben.

(3) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:

Antrag auf

1. Vertagung der Seniorenbeiratssitzung
2. Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes oder Absetzen des Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
3. Überweisung von Behandlungsgegenständen in Arbeitsgruppen
4. Übergang zur Tagesordnung
5. Nichtbefassung mit einem Verhandlungsgegenstand
6. Sitzungsunterbrechung
7. Schluss der Debatte bzw. Verzicht auf Aussprache
8. Begrenzung der Redezeit

§ 10 Abstimmungen und Beschlussfähigkeit

- (1) Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Beschlüsse werden grundsätzlich in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit mit gefasst. Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen.

§ 11 Niederschriften und Organisationen

- (1) Das Protokoll wird als Ergebnisprotokoll geführt.
- (2) Der Protokollentwurf ist innerhalb von zehn Werktagen durch die Geschäftsführung vorzulegen. Korrekturen zum Protokollentwurf können bis zur Versendung an die Mitglieder nachgereicht werden.
- (3) Der Entwurf wird bis zur Bestätigung des Seniorenbeirates als nichtöffentlich behandelt.
- (4) Die Bestätigung des Protokolls erfolgt in der Sitzung des Seniorenbeirates.

§ 12 Schlussbestimmungen

- (1) Sofern diese Geschäftsordnung eine Verfahrensfrage nicht eindeutig regelt, entscheidet der*die Versammlungsleiter*in den Gang der Handlung.
- (2) Gibt es zu der Verfahrensfrage eine Regelung in der Geschäftsordnung des Stadtrates, so ist danach zu verfahren.