

**GESCHÄFTSORDNUNG
DES SENIORENBEIRATES DER STADT RHEDE**

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Die Satzung des Seniorenbeirates der Stadt Rhede (Satzung) in der derzeit gültigen Fassung ist Grundlage dieser Geschäftsordnung.
- (2) Die Aufgaben des Seniorenbeirates der Stadt Rhede sind in § 1 der Satzung festgelegt.
- (3) Die Mitglieder des Seniorenbeirates sowie deren Stellvertreter/innen streben im Interesse der Seniorinnen und Senioren von Rhede eine gute Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb des Seniorenbeirates an.
- (4) Für eine intensive Auseinandersetzung mit Belangen der Seniorinnen und Senioren können themenbezogenen Arbeitskreise gebildet werden. Teilnehmer/innen der Arbeitskreise werden vom Seniorenbeirat benannt.
- (5) Der Seniorenbeirat entsendet aus seinen Reihen themenbezogenen Personen, die den Rat bzw. die Fachausschüsse beraten.

**§ 2
Wahl eines Vorsitzende/n und seines/r Stellvertreter/in/en**

- (1) Die Mitglieder des Seniorenbeirates wählen in offener Wahl aus ihrer Mitte eine(n) Vorsitzende(n) und zwei stellvertretende Vorsitzende. Auf Antrag eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen.
- (2) Die/der Vorsitzende vertritt den Seniorenbeirat im Außenverhältnis.
- (3) Darüber hinaus wird je ein Mitglied des Seniorenbeirates zum Kassierer/in sowie zum Schriftführer/in gewählt.

**§ 3
Einberufung, Tagesordnung**

- (1) Der Seniorenbeirat tritt so oft zusammen, wie es seine Aufgaben erfordern, mindestens jedoch vierteljährlich. Die Sitzungen sind öffentlich. Die Termine werden am Anfang des Kalenderjahres festgelegt.
- (2) Die/der Vorsitzende - bei deren/dessen Verhinderung die Stellvertreter/in - lädt die Mitglieder des Seniorenbeirates schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Einladungsfrist beträgt zehn Tage.
- (3) Mitglieder, die an der Teilnahme der Sitzung verhindert sind, informieren rechtzeitig seinen/ihren Stellvertreter/in, damit diese/r an der Sitzung teilnehmen kann.
- (4) Die/der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Schriftliche Anträge von Mitgliedern und Stellvertreter/innen können bis vierzehn Tage vor Sitzungsbeginn bei der/dem Vorsitzende/n eingereicht werden.
- (5) Die Tagesordnung kann durch Beschluss des Seniorenbeirates in der jeweiligen Sitzung ergänzt werden.

§ 4

Verfahren, Niederschrift

- (1) Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.
- (2) Der Seniorenbeirat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Es wird in der Regel offen abgestimmt. Auf Antrag eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen.
- (3) Über jede Sitzung des Seniorenbeirates ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Sitzungsniederschrift ist von der/von dem Vorsitzenden und von der/von dem Schriftführer/in zu unterzeichnen.
- (4) Die Niederschrift ist alsbald nach der Sitzung allen Mitgliedern Seniorenbeirates und deren Stellvertreter/innen zuzuleiten.
- (5) Die Niederschrift ist in der nächsten Sitzung zu genehmigen.
- (6) Die Niederschrift muß mindestens enthalten: Ort, Tag und Dauer der Sitzung; die Namen der Anwesenden; die Tagesordnung; die Feststellung der Beschlussfähigkeit; die gestellten Anträge; die gefassten Beschlüsse; die Abstimmungsergebnisse.

§ 5

Schlussbestimmungen

- (1) Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung werden vom Seniorenbeirat mit der Mehrheit aller Mitglieder entschieden.
- (2) Jedem Mitglied des Seniorenbeirates und deren/dessen Stellvertreter/in ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage der Beschlußfassung durch den Seniorenbeirat in Kraft.