

Seniorenrat Offenbach

Geschäftsordnung *

**)Die weibliche Sprachform dient der besseren Lesbarkeit. Mit ihr sind alle Geschlechter gleichermaßen angesprochen*

§ 1 Aufgaben

Der Seniorenrat besteht aus maximal 15 gewählten Mitgliedern. Der Seniorenrat arbeitet unabhängig, er ist parteipolitisch und konfessionell neutral. Seine Aufgaben und Rechte sind in § 5 der Satzung des Seniorenrates beschrieben. Weitere Aufgaben kann sich der Seniorenrat selbst geben.

§ 2 Finanzierung

Die Stadt Offenbach stellt dem Seniorenrat im Rahmen des Haushaltes bis zu 12.600 € im Jahr zur Verfügung. Über Ausgaben, die der Seniorenrat aus diesem Budget tätigt, fasst der Seniorenrat mehrheitliche Beschlüsse. Die Vorsitzende oder ihre Stellvertreterin sind berechtigt, über Beträge bis maximal 500 € zunächst ohne Beschluss zu entscheiden. Ein Beschluss ist in der nächsten Sitzung des Seniorenrates nachzuholen. Das Limit für Ausgaben zur Durchführung von normalen Geschäftstätigkeiten ohne Beschluss wird auf 200,-€ festgelegt.

Der Kassenwart gibt zweimal jährlich - nach Ablauf des ersten und des zweiten Halbjahres einen Kassenbericht, eine Übersicht über getätigte Ausgaben und Bestand.

§ 3 Sitzungen

Die Vorsitzende oder eine Stellvertreterin leiten die Sitzung und legen eine Tagesordnung fest. Zu Beginn der Sitzung wird über die Tagesordnung abgestimmt. Eine Änderung der Tagesordnung kann schriftlich oder mündlich beantragt werden.

Der Seniorenrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Auf Wunsch eines Mitgliedes muss geheim abgestimmt werden.

§ 3.1 Öffentliche Sitzungen

Die öffentlichen Sitzungen des Seniorenrates finden mindestens sechs Mal pro Jahr statt. Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen mindestens 10 Tage vor dem Sitzungsbeginn mit Angaben des Sitzungsortes, Datum, Uhrzeit. Sie erfolgen über die örtliche Presse sowie über das Internet. Die Mitglieder des Seniorenrates und andere betroffene Personen werden über E-Mail informiert und erhalten die Tagesordnung und gegebenenfalls weitere Dokumente.

§ 3.2 interne Sitzungen

Der Seniorenrat kann sich zu internen Sitzungen treffen. Hierzu können auch weitere Personen eingeladen werden. Einladungen zu den Sitzungen erfolgen mindestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin mit Angaben des Sitzungsortes, Datum und Uhrzeit. Die Mitglieder des Seniorenrates und andere betroffenen Personen werden über E-Mail informiert und erhalten die Tagesordnung und gegebenenfalls weitere Dokumente.

§ 3.3 Tagesordnung

Wichtige, inhaltliche Punkte/Themen sollten in der aktuellen Sitzung gemeinsam für die folgende Sitzung festgelegt und abgestimmt werden.

Mitglieder, die einen Antrag für die Tagesordnung stellen wollen, sollten diesen mindestens 14 Tage vor der jeweiligen Sitzung schriftlich einreichen. Für nicht aufgenommene Tagesordnungspunkte, die von Mitgliedern eingereicht wurden, sollte eine kurze Begründung gegeben werden.

Initiativanträge können noch am Sitzungstag mit Mehrheitsbeschluss auf die Tagesordnung aufgenommen und behandelt werden.

§ 3.4 Mailverkehr

Eine erforderliche interne Meinungsbildung oder eine kurzfristig notwendige Entscheidung kann auch im Wege des Umlaufverfahrens über E-Mail herbeigeführt werden. Die Vorsitzende dokumentiert diese Beschlussfassung in geeigneter, nachvollziehbarer Form. Der Mailverkehr zwischen Vorstand und Mitgliedern/ Mitglieder untereinander sollte transparent und für jedes Mitglied nachvollziehbar sein. Inhaltliche, alle Mitglieder des Seniorenrates betreffende Informationen, auch erbetene Antworten von Mitgliedern sollen an alle gehen, um gleichen Informations- und Wissensstand zu ermöglichen.

§ 4 Arbeitskreise

Der Seniorenrat kann in Anlehnung an die bestehenden Parlamentsausschüsse folgende Arbeitskreise bilden:

- HFDB --Haupt-,Finanz-, Digitalisierung -, und Beteiligungsausschuss
- USV -- Umwelt-, Stadtplanung und Verkehr
- SOZ --Soziales und Integration
- KSS --- Kultur-, Schule-, Sport- und Städtepartnerschaften

Die Mitglieder der Arbeitskreise können sachkundige Bürger an ihren Sitzungen beteiligen. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten und regelmäßig in den öffentlichen Sitzungen vorgetragen.

Die Arbeitskreise bereiten Stellungnahmen des Seniorenrates zu Magistratsanträgen und Stadtverordnetenvorlagen vor, die seine Vertreterin in die Beratungen der Stadtverordnetenausschüsse einbringen soll.

Aus aktuellen Anlässen kann der Seniorenrat weitere Arbeitskreise bilden.

Zur Vorbereitung von Projekten und Veranstaltungen können temporäre Projektkreise gebildet werden, denen weitere sachkundige Bürgerinnen angehören können.

§ 5 Vertretung des Seniorenrates

Die Vorsitzende vertritt den Seniorenrat in allen Belangen nach außen. Sie ist dabei an die Beschlüsse des Seniorenrates gebunden. Im Verhinderungsfall wird sie von einer der beiden Stellvertreterinnen vertreten. Die Vorsitzende kann ihre Vertretung im Bedarfsfall auch an Mitglieder delegieren.

Einladungen zu Veranstaltungen, die den Seniorenrat erreichen, sollten möglichst auch an interessierte Mitglieder weitergegeben werden.

§ 6 Niederschrift/ Protokolle

Über jede Sitzung wird eine Niederschrift angefertigt, die mindestens den Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten muss, sowie den Ort, Zeitpunkt und Dauer der Sitzung.

Der Niederschrift wird eine Anwesenheitsliste beigelegt, die alle Anwesenden handschriftlich unterzeichnet haben.

Die Vorsitzende und die Schriftführerin unterzeichnen die Niederschrift. Diese ist im Anschluss an die Sitzung zeitnah zu versenden.
Zu Beginn einer Sitzung ist die Niederschrift der vorausgegangenen Sitzung zu genehmigen.

Die Protokolle der Sitzungen sollten durchgehend für die jeweilige Amtszeit des Seniorenrates nummeriert werden.

Die Unterlagen der jeweiligen Sitzungen: Einladungen, Niederschriften/Protokolle und Beschlüsse sollen zehn Jahre aufbewahrt werden.

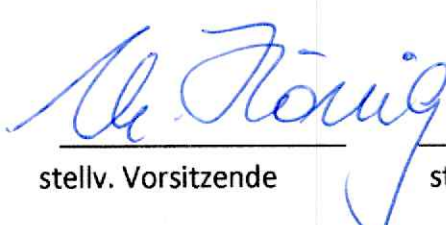
Die von den Mitgliedern erarbeiteten und in den Sitzungen vorgestellte und beschlossenen Stellungnahmen und Anträge sollen ebenfalls archiviert werden. Für die Aufbewahrung der Akten soll ein Seniorenbüro von der Stadt zur Verfügung gestellt werden.

§ 7 Inkrafttreten:

Diese Geschäftsordnung tritt am 21.06.2022 in Kraft.

Die Geschäftsordnung kann mit den Stimmen von zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Seniorenrates geändert werden.

Vorsitzende



stellv. Vorsitzende

stellv. Vorsitzende