

**Geschäftsordnung  
für den Seniorenrat der Stadt Erkrath**

- in Kraft getreten am 12.12.2019 -

**Änderungen**

<b>Nr. der Änderungen</b>	<b>Datum der Änderung</b>	<b>geänderte Paragrafen</b>	<b>Art der Änderung</b>	<b>in Kraft getreten am</b>
1. Änderung	02.09.2021	§ 5	Neufassung	02.09.2021

## **Geschäftsordnung für den Seniorenrat der Stadt Erkrath**

Aufgrund des § 8 der Hauptsatzung für die Stadt Erkrath hat sich der Seniorenrat der Stadt Erkrath in seiner Sitzung am 09.10.2019 folgende Geschäftsordnung, vorbehaltlich der Zustimmung des Rates der Stadt Erkrath, gegeben:

### **§ 1 Zuständigkeit**

Der Seniorenrat ist gewählt worden als Vertretung aller Senioren der Stadt. Senioren sind alle Einwohner der Stadt, die das 60. Lebensjahr vollendet haben.

### **§ 2**

Die Seniorenvertretung ist unabhängig von Parteien, Konfessionen, Verbänden und Vereinen. Sie wirkt an den kommunalen Willensbildungsprozessen mit.

### **§ 3 Zusammensetzung und Amtsdauer des Seniorenrates**

- (1) Der Seniorenrat besteht aus 11 stimmberechtigten Mitgliedern.
- (2) Die Mitglieder werden jeweils für die Dauer von 5 Jahren gewählt. Die Amtszeit endet mit dem Zusammentritt des neu gewählten Seniorenrates. Abweichend von den Sätzen 1 und 2 endet die Amtszeit des Seniorenrates, wenn die Reserveliste erschöpft ist und der Seniorenrat aus weniger als 6 Mitgliedern besteht.
- (3) Nach Ausscheiden eines Mitgliedes findet das Verfahren nach § 17 der Wahlordnung für die Wahl des Seniorenrates der Stadt Erkrath Anwendung.

### **§ 4 Anzeigepflicht bei Verhinderung**

- (1) Die Mitglieder des Seniorenrates sind gehalten, an den ordentlichen Sitzungen des Seniorenrates teilzunehmen. Im Verhinderungsfall informieren sie die/den Vorsitzende/n oder die Stellvertretung.
- (2) Entsprechendes gilt für Seniorenratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

## **§ 5 Funktionsträger**

(1) Der Seniorenrat wählt aus seiner Mitte in offener Abstimmung und für die gesamte Wahlperiode folgende Funktionsträger:

- die/den 1. Vorsitzende/n
- die/den 2. Vorsitzende/n
- die Beauftragte/den Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit
- die Kassenführerin/den Kassenführer
- zwei Kassenprüfer/innen
- beratende Mitglieder für die Ausschüsse des Rates der Stadt Erkrath sowie deren Stellvertreter mit Ausnahme der Regelung in § 12 Abs. 1 Satz 1 dieser Geschäftsordnung.

Jede Funktion muss einzeln gewählt werden.

Sollte von einem Mitglied die geheime Wahl beantragt werden, so ist diese vorrangig.

(2) Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder erhält. Erhält keiner die absolute Mehrheit, so ist ein 2. Wahlgang erforderlich. Hier reicht zur Wahl die einfache Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(3) Scheidet einer der gewählten Funktionsträger während der Legislaturperiode aus dem Amt aus, so ist in der nächsten Sitzung eine Neuwahl durchzuführen. Zur Wahl stellen kann sich jedes Seniorenratsmitglied.

(4) Durch die Neuwahl eventuell frei werdende Funktionen müssen ebenfalls durch Wahl in dieser Sitzung neu besetzt werden. Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(5) Gewählt wird wie in Abs. 1 und 2 geregelt.

## **§ 6 Aufgaben**

(1) Der Seniorenrat nimmt die Interessen und Belange der Senioren wahr.

(2) Die Aufgaben des Seniorenrates sind:

a) Die Vertretung der Anliegen der Senioren gegenüber dem Rat, der Verwaltung, den politischen Parteien und der Öffentlichkeit.

b) Die Information und Unterstützung der Senioren in allen sie betreffenden Fragen.

c) Die enge und ständige Zusammenarbeit mit den Wohlfahrtsverbänden, kirchlichen Einrichtungen und allen Institutionen, Vereinigungen und Verbänden, die entweder

selbst in der Altenhilfe tätig sind oder sich mit Fragen der Seniorenarbeit im weitesten Sinne befassen.

d) Der Seniorenrat will behilflich sein bei einer Verbreiterung oder Vertiefung der Hilfsangebote bereits bestehender Einrichtungen und Institutionen.

- (3) Der Seniorenrat kann mit eigenen Veranstaltungen und Einrichtungen zur Erfüllung seiner Aufgaben tätig werden.
- (4) Der Seniorenrat kann nach Bedarf öffentliche Veranstaltungen durchführen, in denen er seine eigene Arbeit und für die Seniorenarbeit relevante Sachthemen zur Diskussion stellt.

## **§ 7**

### **Aufgabenverteilung**

- (1) Die vielfältigen Aufgaben des Seniorenrates erfordern die aktive Mitarbeit aller Mitglieder und die arbeitsteilige Übernahme von Einzelaufgaben durch die Mitglieder
- (2) Die Aufgliederung der Aufgaben erfolgt:
  - unter sachlichen Gesichtspunkten
  - aus der Notwendigkeit, enge Kontakte zu den Institutionen herzustellen und dauerhaft aufrechtzuerhalten, die in Erkrath auf dem Gebiet der Seniorenarbeit tätig sind.
- (3) Das Mitglied übernimmt Aufgaben, die seinen Neigungen und Fähigkeiten entsprechen. Im Rahmen der übernommenen Aufgaben wird das Mitglied gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Seniorenrat und in dessen Auftrag tätig.
- (4) In einem Aufgabenplan werden die aufgegliederten und übernommenen Aufgaben festgehalten.

## **§ 8**

### **Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Seniorenrates finden mindestens alle zwei Monate statt.
- (2) Die Tagesordnung der Sitzung wird vom Vorsitzenden festgesetzt und mit der Einladung spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin den Mitgliedern zugesandt.
- (3) Vorschläge zur Tagesordnung können von den einzelnen Mitgliedern beim Vorsitzenden schriftlich eingereicht werden. Sie sind zu berücksichtigen, wenn sie spätestens vierzehn Tage vor dem Termin der nächsten Sitzung eingegangen sind.
- (4) Während der Sitzung darf die Tagesordnung nur ergänzt werden, wenn dem Antrag von der beschlussfähigen Mehrheit der Anwesenden zugestimmt wird.

- (5) Findet der Antrag auf Ergänzung der Tagesordnung keine Zustimmung, so ist er in der Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung zu berücksichtigen.
- (6) Eine Sitzung ist vom Vorsitzenden unverzüglich einzuberufen, wenn dies von mindestens vier Mitgliedern unter Angabe der behandelnden Tagesordnungspunkte schriftlich beantragt wird. Dies gilt nicht, wenn die nächste terminierte Sitzung in weniger als vier Wochen stattfindet.

## **§ 9**

### **Sitzungsverlauf**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einladung zur Sitzung fest und bestimmt ein Mitglied zur Protokollführung. Die/Der Vorsitzende eröffnet und leitet die Sitzung und sorgt für einen geordneten Sitzungsverlauf.
- (2) Ist die/der 1. Vorsitzende verhindert, übernimmt die/der 2. Vorsitzende die Aufgaben.
- (3) Vor Beginn der Sitzung tragen sich die Seniorenratsmitglieder in die ausliegende Anwesenheitsliste ein.
- (4) Der Seniorenrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit in der vorhergehenden Sitzung zurückgestellt worden und sind die Mitglieder zur Beratung über denselben Gegenstand eingeladen, so sind die erschienenen Mitglieder des Seniorenrates ohne Rücksicht auf ihre Zahl beschlussfähig, wenn bei der zweiten Sitzungseinladung auf diese Bestimmung hingewiesen worden ist.
- (5) Bei der Aussprache ist den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen zu erteilen. Der/Die Vorsitzende kann davon abweichen, wenn sich kein Widerspruch dagegen erhebt.
- (6) Der Seniorenrat kann zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen hinzuziehen.  
Die Verwaltung nimmt in beratender Funktion an den Sitzungen des Seniorenrates teil.
- (7) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit in offener Abstimmung gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Gefasste Beschlüsse sind für ein Jahr bindend, es sei denn, sie werden mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder des Seniorenrates aufgehoben.
- (8) Dem Antrag eines Mitgliedes auf geheime Abstimmung ist stattzugeben.

- (9) Nach Durchführung einer Abstimmung gibt die/der Vorsitzende das Ergebnis bekannt.
- (10) Anträge zur Einhaltung der Geschäftsordnung haben Vorrang, über sie ist sofort zu beraten und über sie ist auch sofort abzustimmen.
- (11) Um eine gemeinsam erfolgreiche Arbeit des Seniorenrates zu gewährleisten, kann auf eine ausreichende Berichterstattung und Information aller Seniorenratsmitglieder nicht verzichtet werden. Die Mitglieder des Seniorenrates berichten über den Stand der Vorgänge der übernommenen Einzelaufgaben.
- (12) Die/Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen, um anwesenden Gästen Gelegenheit zur Aussprache zu geben.

## **§ 10 Protokoll**

- (1) Über den Verlauf einer jeden Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) In das Protokoll sind aufzunehmen: der Wortlaut der gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse der Abstimmungen. Es soll auch die unterschiedlichen Meinungen wiedergeben, die bei der Beratung der einzelnen Tagesordnungspunkte geltend gemacht wurden.
- (3) Jedes Mitglied kann eine abweichende Meinung zu einem Beschluss schriftlich zu Protokoll geben. Die Meinungsäußerung ist spätestens eine Woche nach der Sitzung bei der Protokollführung und dem/der 1. Vorsitzenden oder dem/der 2. Vorsitzenden, wenn er/sie die Sitzung geleitet hat, einzureichen.
- (4) Die Niederschrift ist von der/dem 1. Vorsitzenden oder von der/dem 2. Vorsitzenden, wenn sie/er die Sitzung geleitet hat, und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterschreiben.
- (5) Das Protokoll ist den Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzustellen.
- (6) Das Protokoll zu Beginn der nächsten Sitzung zu genehmigen.
- (7) Einwendungen gegen das Protokoll sind zu vermerken.
- (8) Die Protokolle sind aufzubewahren.

## **§ 11**

### **Kassenführung, Rechnungslegung, Revision**

- (1) Die Kassenführerin/Der Kassenführer führt die Kasse. Einnahmen und Ausgaben werden nach Belegen geführt.
- (2) Ausgaben über 100 Euro können nur vom Seniorenrat beschlossen werden.
- (3) Einnahme- und Auszahlungsbelege sind von der Kassenführung und dem/der 1. oder 2. Vorsitzenden abzuzeichnen.
- (4) Die Kassenführung erstellt am Jahresende einen Jahresabschluss und berichtet darüber dem Seniorenrat in seiner ersten Sitzung des folgenden Jahres.
- (5) Die Kassenprüfer/innen prüfen am Anfang des folgenden Jahres die Richtigkeit der Kassenführung und bestätigen den Jahresabschluss. Sie geben ihren Bericht ebenfalls in der ersten Sitzung des folgenden Jahres ab.
- (6) Der Seniorenrat kann die Kassenprüfer jederzeit auffordern, Zwischenprüfungen vorzunehmen.

## **§ 12**

### **Vertretung des Seniorenrates in den Ausschüssen des Rates der Stadt Erkrath und in der Landesseniorenvertretung**

- (1) Die/Der 1. und 2. Vorsitzende des Seniorenrates werden die Interessen der Senioren im Ausschuss für Kultur und Soziales des Rates der Stadt vertreten. Sie werden beratend tätig sein. Darüber hinaus nehmen die vom Seniorenrat gewählten Mitglieder an den Sitzungen derjenigen Ausschüsse des Rates der Stadt Erkrath teil, für welche der Rat die Teilnahme in beratender Funktion festgelegt hat.
- (2) Die/Der 1. und 2. Vorsitzende des Seniorenrates werden den Seniorenrat der Stadt Erkrath in der Landesseniorenvertretung Nordrhein-Westfalen e. V. vertreten. Bei Verhinderung der Vorsitzenden kann von diesen ein weiteres Mitglied des Seniorenrates delegiert werden. Die Delegierten stimmen nach bestem Wissen und Gewissen über die in der Landesseniorenvertretung gestellten Anträge ab.

## **§ 13**

### **Information, Fort- und Weiterbildung**

Im Rahmen des Aufgabenverteilungsplans haben die Mitglieder des Seniorenrates besondere Aufgaben übernommen, zu deren Bewältigung ein umfangreiches Spezialwissen und kontinuierliche Informationen, Erfahrungsberichte, Untersuchungsergebnisse oder Veröffentlichungen über neue Erkenntnisse nötig sind. Um zu gewährleisten, dass ein möglichst hoher Wissensstand in den gewählten Aufgabengebieten erzielt wird oder erhalten bleibt, werden sich die/die 1. und 2. Vorsitzende im Rahmen der Möglichkeiten

um geeignete Informationen bemühen und, sofern gewünscht, die Teilnahme an Schulungen, Kursen, Seminaren oder Tagungen ermöglichen.

Die Teilnahme ist im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel möglich. Die erforderlichen Dienstreise- oder Seminaranträge sind rechtzeitig vor dem Termin beim Fachbereich Soziales zu stellen. Eine nachträgliche Genehmigung ist nicht möglich.

#### **§ 14**

#### **Inkrafttreten, Änderungen**

- (1) Die Geschäftsordnung wird von den Mitgliedern des Seniorenrates verabschiedet und tritt mit ihrer Verabschiedung in Kraft.
- (2) Zu ihrer Verabschiedung sind mindestens 2/3 der Stimmen der Mitglieder des Seniorenrates erforderlich.
- (3) Die Geschäftsordnung bedarf der Zustimmung des Rates der Stadt Erkrath (§ 8 der Hauptsatzung der Stadt Erkrath).
- (4) Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung müssen ebenfalls von mindestens 2/3 der Mitglieder des Seniorenrates beschlossen werden.

**Der Rat hat in seiner Sitzung am 12.12.2019 der Geschäftsordnung in der vorstehenden Fassung zugestimmt.**