

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN SENIORENBEIRAT DER STADT FRANKFURT AM MAIN

Aufgrund des § 9 der Satzung für den Seniorenbeirat (Beschluss der Stadtverordnetenversammlung vom 31.08.2017, § 1693) i.d.F. der Bekanntmachung vom 31.10.2017 (Amtsblatt Nr. 44/2017, S. 1490 f.), hat der Seniorenbeirat mit Zustimmung des Magistrats folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Vorstand und Geschäftsstelle

§ 1 Zusammensetzung und allgemeine Aufgaben des Vorstands

- (1) Der Vorstand des Seniorenbeirats besteht aus den nach § 5 Abs. 1 Satz 1 der Satzung für den Seniorenbeirat gewählten Mitgliedern.
- (2) Der Vorstand führt die Geschäfte des Seniorenbeirats, vertritt diesen nach innen und außen, bereitet die Tagesordnung und die Sitzungen vor und führt die Beschlüsse des Seniorenbeirats aus. Er wird seinerseits durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende vertreten.

§ 2 Verfügungsmittel

- (1) Der Vorstand verfügt über die dem Seniorenbeirat nach § 8 der Satzung für den Seniorenbeirat zur Verfügung gestellten Mittel.
- (2) Bei Ausgaben, die im Einzelfall den Betrag von 100,00 € übersteigen, ist die vorherige Einwilligung oder, sofern diese nicht rechtzeitig einzuholen ist, die nachträgliche Genehmigung durch den Seniorenbeirat erforderlich.

§ 3 Öffentlichkeits- und Pressearbeit

- (1) Die Wahrnehmung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit in dem durch § 7 der Satzung für den Seniorenbeirat vorgegebenen Rahmen obliegt der oder dem Vorsitzenden bzw. im Verhinderungsfall der oder dem Stellvertretenden Vorsitzenden. Die Befugnis kann im Einzelfall im Benehmen mit dem übrigen Vorstand auf andere Mitglieder des Seniorenbeirats delegiert werden.
- (2) Der oder die Vorsitzende bzw. die in Vertretung oder Delegation nach Absatz 1 tätige Person ist dabei an die Beschlüsse des Seniorenbeirats gebunden. Der Inhalt von Presseerklärungen und anderen öffentlichkeitswirksamen Verlautbarungen und Positionierungen soll zuvor im Seniorenbeirat abgestimmt werden. In dringlichen Fällen können auch zwischen den Sitzungen

Erklärungen abgegeben werden. Diese sind den Mitgliedern des Seniorenbeirats unverzüglich in geeigneter Form zur Kenntnis zu bringen.

- (3) Das Recht einzelner Mitglieder des Seniorenbeirats, ihre persönliche Meinung öffentlich darzustellen, bleibt unberührt.

§ 4 Beschlussfassung

- (1) Soweit dem Vorstand des Seniorenbeirats nach dieser Geschäftsordnung eigene Beschlussfassungs-, Handlungs- und Verfügungsrechte zukommen, gilt hierfür das Mehrheitsprinzip. Ungültige oder nicht abgegebene Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (2) Die erforderliche interne Meinungsbildung des Vorstandes kann auch im Wege des Umlaufverfahrens, auf fernmündlichem Wege oder durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel (z.B. E-Mail) herbeigeführt werden. Der oder die Vorsitzende dokumentiert die Beschlussfassung in geeigneter Form.
- (3) Anstatt selbst über die Angelegenheit zu beschließen, kann der Vorstand aus gegebenem Anlass den Seniorenbeirat in geeigneter Form informieren und im Wege des Umlaufverfahrens eine Beschlussfassung herbeiführen.

§ 5 Geschäftsstelle

- (1) In administrativen Angelegenheiten kann sich der Vorstand im Rahmen der hierfür bereitgestellten Kapazitäten der Unterstützung der Geschäftsstelle bedienen.
- (2) Die Bestimmung der zuständigen Organisationseinheit obliegt dem zuständigen Dezernenten oder der zuständigen Dezernentin. Der Vorstand des Seniorenbeirats erwirbt gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Geschäftsstelle kein Weisungsrecht.

II. Vorbereitung und Ablauf der Sitzungen des Seniorenbeirats

§ 6 Einberufung, Tagesordnung

- (1) Die ordentlichen Sitzungstermine werden nach Konstituierung für das laufende Kalenderjahr, für alle weiteren Kalenderjahre der Periode jeweils spätestens im Dezember des Vorjahres durch den Vorstand im Benehmen mit der zuständigen Dezernentin oder dem zuständigen Dezernenten im Rahmen einer Jahresterminplanung festgelegt. Die Sitzungstermine werden im Amtsblatt sowie auf der Homepage der Stadt Frankfurt a.M. veröffentlicht.

- (2) Die Festlegung der Tagesordnung erfolgt mit Ausnahme der Fälle nach § 5 Absätzen 4 und 6 der Satzung für den Seniorenbeirat durch den Vorstand im Benehmen mit dem zuständigen Dezernenten oder der zuständigen Dezernentin und unter Beachtung der fristgerecht eingereichten Anträge.
- (3) Wünsche zur Tagesordnung sollen spätestens vier Wochen vor der nächsten Sitzung, förmliche Anträge müssen spätestens zwei Wochen vor der nächsten Sitzung in schriftlicher oder elektronischer Form bei der Geschäftsstelle vorliegen. Verspätet eingegangene Anträge werden, soweit nicht Dringlichkeit nach § 7 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung beantragt und hergestellt wird, auf die Tagesordnung der nachfolgenden Sitzung genommen. Abgelehnte Anträge dürfen erst nach frühestens sechs Monaten erneut eingebracht werden, sofern sich kein grundlegend neuer oder geänderter Sachverhalt ergibt.
- (4) Die Einladung zu den Sitzungen des Seniorenbeirats erfolgt grundsätzlich durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende bzw. im Verhinderungsfalle durch den Stellvertretenden Vorsitzenden oder die Stellvertretende Vorsitzende unter Beachtung der Ladungsfristen nach § 5 Abs. 5 der Satzung für den Seniorenbeirat. Zur konstituierenden Sitzung erfolgt die Einladung durch den zuständigen Dezernenten oder die zuständige Dezernentin.
- (5) Die Einladung sachkundiger Dritter mit Rederecht zu bestimmten Tagesordnungspunkten im Sinne des § 5 Abs. 12 der Satzung für den Seniorenbeirat liegt im Ermessen des Vorstandes, sofern der Seniorenbeirat nicht allgemein oder im Einzelfall im Vorfeld der Sitzung eine andere Regelung trifft. Der Seniorenbeirat kann im Einzelfall ausnahmsweise beschließen, sonstige Gäste zu einer folgenden Sitzung oder einzelnen Tagesordnungspunkten einer folgenden Sitzung mit Teilnahme- und/oder Rederecht hinzuzuladen.

§ 7 Sitzungsverlauf

- (1) Der oder die Vorsitzende eröffnet und leitet die Sitzung. Im Verhinderungsfalle vertritt ihn oder sie der Stellvertretende Vorsitzende oder die Stellvertretende Vorsitzende.
- (2) Für die Beschlussfähigkeit gilt § 5 Abs. 9 der Satzung für den Seniorenbeirat. Der oder die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit bei Beginn der Sitzung fest. Die Beschlussfähigkeit gilt solange als vorhanden bis das Gegenteil auf Antrag festgestellt wird. Der Antragsteller oder die Antragstellerin zählt zu den anwesenden Mitgliedern. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit des Seniorenbeirats zurückgestellt worden und tritt der Seniorenbeirat über denselben Gegenstand zum zweiten Mal zusammen, ist er ohne Rücksicht auf

die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. In der Ladung zur zweiten Sitzung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

- (3) Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden und nicht auf der Tagesordnung stehen oder als Tischvorlage eingereicht werden, können auf Antrag auf die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die Mehrheit des Seniorenbeirats dem zustimmt. Die Dringlichkeit ist durch den Antragsteller oder die Antragstellerin mündlich zu begründen. Hiergegen ist eine Gegenrede zulässig. Rede und Gegenrede dürfen maximal drei Minuten in Anspruch nehmen. Ausführungen zur Sache haben dabei zu unterbleiben.
- (4) Die gemäß § 1 Abs. 4 i.V.m. § 5 Abs. 2 der Satzung für den Seniorenbeirat benannten Vertreter in den Ausschüssen der Stadtverordnetenversammlung berichten regelmäßig über dort behandelte seniorenrelevante Themen.
- (5) Die Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen. Das Wort erteilt der oder die Vorsitzende in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (6) Zur Geschäftsordnung muss jederzeit das Wort erteilt werden, jedoch dürfen die Ausführungen nur den zur Verhandlung stehenden Gegenstand oder die Tagesordnung betreffen. Hiergegen ist eine Gegenrede zulässig. Rede und Gegenrede dürfen maximal drei Minuten in Anspruch nehmen. Ausführungen zur Sache haben dabei zu unterbleiben.
- (7) Abgestimmt wird nach ausreichender Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes. Eine Begrenzung der Redezeit ist durch Beschluss vor Eintritt in den Tagesordnungspunkt zulässig. Abgestimmt wird in Form der Zustimmung, Ablehnung oder Stimmenthaltung. Die Teilung von Abstimmungsgegenständen ist zulässig. Geschäftsordnungsanträge sind vorrangig abzustimmen. Liegen solche nicht vor oder finden diese keine Mehrheit, erfolgt eine Abstimmung in der Sache. Hierbei wird über weitergehende Anträge ebenso wie über etwa vorliegende Änderungsanträge zuerst abgestimmt. Anschließend wird die Hauptvorlage ggf. in der geänderten Fassung zur Abstimmung gestellt.
- (8) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern findet namentliche Abstimmung statt. Der Schriftführer oder die Schriftführerin hält in diesem Fall die Entscheidung eines jeden Mitglieds fest. Geheime Abstimmung ist unzulässig. Der oder die Vorsitzende stellt die Zahl der Zustimmungen, Ablehnungen und Stimmenthaltungen fest, indem er oder sie das Abstimmungsergebnis verkündet. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Wenn Zweifel über das Ergebnis bestehen, ist die Abstimmung zu wiederholen. Jedes Mitglied kann die Aufnahme seines Votums in die Niederschrift verlangen.

- (9) Auf die Durchführung von Wahlen finden die Regeln über die Abstimmung sinngemäß Anwendung mit der Maßgabe, dass auf Verlangen eines Mitglieds des Seniorenbeirats geheime Wahl stattfindet. Im Übrigen gilt für die vom Seniorenbeirat vorzunehmenden Wahlen § 55 Hessische Gemeindeordnung (HGO) entsprechend.
- (10) Für die Ordnungsbestimmungen gelten die §§ 45 bis 47 der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Stadtverordnetenvorstehers oder der Stadtverordnetenvorsteherin der oder die Vorsitzende und an die Stelle des Ältestenausschusses der Vorstand tritt.
- (11) Das Auslegen oder Verteilen von Materialien durch Mitglieder des Seniorenbeirats oder andere Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer bedarf der vorherigen Einwilligung durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende. Dies gilt nicht für Materialien des Magistrats bzw. des zuständigen Dezernats.
- (12) Der Schluss der Sitzung wird durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende festgestellt.

§ 8 Niederschrift

- (1) Die gemäß § 5 Abs. 14 der Satzung für den Seniorenbeirat zu fertigende Niederschrift ist inhaltlich auf das unbedingt Notwendige zu beschränken. Sie muss enthalten: Tag, Ort, Beginn und Ende, Vorsitz der Sitzung, Anwesenheitsliste, Tagesordnung, gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen, Wahlen mit Wahlergebnissen, Stimmabgabe eines einzelnen Seniorenbeiratsmitglieds auf dessen Verlangen.
- (2) Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen.
- (3) Die Niederschrift ist zeitnah den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Seniorenbeirats sowie nachrichtlich dem Personenkreis nach § 5 Abs. 11 der Satzung für den Seniorenbeirat bekanntzugeben. Sie ist in der nächsten Sitzung des Seniorenbeirats durch Beschluss zu genehmigen.

III. Schlussbestimmungen

§ 9 Auslegung und ergänzende Heranziehung anderer Vorschriften

- (1) Hinsichtlich weiterer Einzelheiten zur Beschlussfassung und zum Verlauf der Sitzungen gilt die Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Frankfurt a.M.

entsprechend (vgl. § 5 Abs. 15 der Satzung für den Seniorenbeirat), ersatzweise gelten die gesetzlichen Bestimmungen der Hessischen Gemeindeordnung (HGO).

(2) Absatz 1 gilt entsprechend bei Unklarheiten oder Zweifeln über die Auslegung von Vorschriften dieser Geschäftsordnung.

§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Genehmigung durch den Magistrat in Kraft.