

**GESCHÄFTSORDNUNG**  
**FÜR DEN SENIORENBEIRAT**

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Aufgaben
- § 2 Zusammensetzung
- § 3 Einberufung
- § 4 Vorsitz
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Anträge und Anfragen
- § 7 Beschlussfähigkeit und Abstimmung
- § 8 Ordnung in Sitzungen
- § 9 Öffentlichkeit
- § 10 Geschäftsführung
- § 11 Niederschrift
- § 12 Auslegung und Abweichung
- § 13 Inkrafttreten

## **§ 1**

### **Aufgaben des Seniorenbeirates**

- 1.1. Der Seniorenbeirat berät für die Dauer einer Kommunalwahlperiode den Rat und die Stadtverwaltung in allen die älteren Mitbürger und Mitbürgerinnen der Stadt Duisburg betreffenden Fragen. Der Seniorenbeirat ist über bedeutsame Planungen und Maßnahmen im Bereich der Altenhilfe zu unterrichten.
- 1.2. Die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates und die/der stellvertretende Vorsitzende sind berechtigt, an den Sitzungen des Ausschusses für Arbeit, Soziales und Gesundheit mit beratender Stimme teilzunehmen. Im Falle ihrer Verhinderung kann der Seniorenbeirat auch andere Mitglieder mit der Vertretung betrauen.

## **§ 2**

### **Zusammensetzung des Seniorenbeirates**

- 2.1. Der Seniorenbeirat setzt sich aus stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern zusammen. Sofern ein Mitglied verhindert ist, an der Sitzung teilzunehmen, erfolgt die Vertretung auf Grundlage einer von den Fraktionen einmalig genannten entsprechenden Zahl von stellvertretenden Mitgliedern, die in der Reihenfolge ihrer Benennung jeweils das verhinderte Mitglied vertreten.  
Die stimmberechtigten Mitglieder des Seniorenbeirates müssen mindestens 60 Jahre alt sein und dürfen nicht dem Rat der Stadt oder einer Bezirksvertretung angehören und nicht in einem Dienstverhältnis der Stadt Duisburg stehen. Gleiches gilt für die stellvertretenden Mitglieder.
- 2.2. Stimmberechtigte Mitglieder:
  - 12 Mitglieder auf Vorschlag der Ratsfraktionen, entsprechend der Fraktionsstärke
  - und jeweils 1 Mitglied
    - der Arbeiterwohlfahrt
    - des Caritasverbandes
    - des Diakonischen Werkes
    - des Deutschen Roten Kreuzes
    - des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes
    - der Jüdischen Gemeinde
    - des Deutschen Gewerkschaftsbundes
- 2.3. Beratende Mitglieder:
  - Vorsitzende/r und stellvertretende/r Vorsitzende/r des Ausschusses für Arbeit, Soziales und Gesundheit. Im Falle der Verhinderung kann ein anderes Mitglied mit der Vertretung beauftragt werden.
  - Sozialdezernent/in, im Falle ihrer/seiner Verhinderung die/der Leiter/in des Amtes für Soziales und Wohnen
  - ein Mitglied des Beirates für Zuwanderung und Integration

### **§ 3 Einberufung des Seniorenbeirates**

- 3.1. Zur konstituierenden Sitzung des Seniorenbeirates lädt die/der Oberbürgermeister/in die Mitglieder ein und leitet die Sitzung bis zur Wahl der/des Vorsitzenden.
- 3.2. Der Seniorenbeirat stellt für seine Sitzungen einen festen Sitzungsplan unter Berücksichtigung der Rats- und Ausschusstermine auf. Auf Verlangen von wenigstens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder beruft die/der Vorsitzende eine Sondersitzung ein.
- 3.3. Der Seniorenbeirat wird unter Beifügung der Tagesordnung schriftlich so rechtzeitig eingeladen, dass zwischen der Versendung und der Sitzung sieben Kalendertage liegen. In besonders dringenden Fällen kann die/der Vorsitzende die Einladungsfrist abkürzen.

### **§ 4 Vorsitzende/r und Stellvertreter/in**

Die stimmberechtigten Mitglieder wählen aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n und Stellvertreter/in jeweils getrennt in geheimer Wahl für die Dauer der Amtszeit. Die/der Vorsitzende repräsentiert den Seniorenbeirat. Sie/er hat die Aufgabe, alle Mitglieder entsprechend ihrem/seinem Erfahrungswissen in die Arbeit einzubeziehen. Einmal im Jahr gibt die/der Vorsitzende einen schriftlichen Jahresbericht im Seniorenbeirat ab.

### **§ 5 Tagesordnung**

- 5.1. Die/der Vorsitzende legt die Tagesordnung im Einvernehmen mit der/dem Oberbürgermeister/in fest.
- 5.2. Der Seniorenbeirat kann beschließen, Tagesordnungspunkte abzusetzen, in anderer Reihenfolge zu behandeln oder zur Beratung mit anderen Tagesordnungspunkten verbinden.
- 5.3. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten von besonderer Dringlichkeit handelt.

### **§ 6 Anträge und Anfragen**

Anträge und Anfragen sind spätestens zwei Wochen vor der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden schriftlich einzubringen. Treffen sie später ein, werden sie als beantragte Erweiterung der Tagesordnung behandelt. Wird die Erweiterung abgelehnt, so erscheint der Antrag/die Anfrage auf der Tagesordnung der nächsten Sitzung.

## **§ 7 Beschlussfähigkeit und Abstimmung**

- 7.1. Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- 7.2. Abgestimmt wird, soweit nichts anderes gesetzlich vorgeschrieben ist, durch allgemeine Zustimmung oder durch Handzeichen. Die/der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und dem Seniorenbeirat bekanntzugeben. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- 7.3. Auf Verlangen eines Drittels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder wird geheim abgestimmt.
- 7.4. Über jeden Antrag ist gesondert abzustimmen. Bei mehreren Sachanträgen, die denselben Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Die/der Vorsitzende entscheidet, welcher Antrag der weitestgehende ist.

## **§ 8 Ordnung in den Sitzungen**

Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie/er ist für den ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung verantwortlich.  
§§ 16 und 17 der Geschäftsordnung des Rates der Stadt Duisburg gelten entsprechend.

## **§ 9 Öffentlichkeit**

- 9.1. Die Sitzungen des Seniorenbeirates sind öffentlich.
- 9.2. Die Öffentlichkeit ist im Einzelfall auszuschließen, wenn die vertrauliche Behandlung eines Tagesordnungspunktes im Interesse der Stadt, aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung schutzwürdiger Interessen Einzelner geboten erscheint oder wenn sie besonders vorgeschrieben ist.

## **§ 10 Geschäftsführung**

Die Geschäftsführung für den Seniorenbeirat obliegt der/dem Oberbürgermeister/in.

## **§ 11 Niederschrift**

Über jede Sitzung des Seniorenbeirates wird von der/dem Schriftführer/in eine Niederschrift gefertigt. Die Schriftführung wird von der Geschäftsstelle des Seniorenbeirates sichergestellt. Die Niederschrift wird von der Schriftführerin/von dem Schriftführer, der/dem Vorsitzenden des Seniorenbeirates und der/dem Vertreter/in der Verwaltung nach § 2 Pkt. 3 abgezeichnet.

Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

- Ort, Tag, Beginn und Schluss der Sitzung,
- die Namen der Anwesenden,
- die Tagesordnung,
- die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- die Deckseiten der beratenden Vorlagen,
- die gestellten Anträge
- die Beschlüsse,
- die Wahl und Abstimmungsergebnisse,
- die auf Verlangen zu Protokoll gegebenen Erklärungen.

Die Niederschrift soll nur den wesentlichen Gang der Beratung wiedergeben. Die Niederschrift ist unverzüglich allen Mitgliedern des Seniorenbeirates, den Mitgliedern des Rates der Stadt, den Fraktionsgeschäftstellen, der/dem Oberbürgermeister/in, den Beigeordneten und der/dem Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes zu übersenden. Sie ist in der jeweils nächsten ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

## **§ 12 Auslegung und Abweichung**

In Zweifelsfällen entscheidet der Seniorenbeirat über die Auslegung oder Anwendung dieser Geschäftsordnung unter Berücksichtigung der Regelungen in der Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Duisburg.

## **§ 13 In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.