

**Geschäftsordnung**

**für den Senorenbeirat der Stadt Bochum (SenBGeschO)**

Stand: 08. Juli 2016

## Inhalt

Präambel.....	3
§ 1 Zusammensetzung.....	3
§ 2 Aufgaben.....	3
§ 3 Vorsitz.....	3
§ 4 Einberufung des Seniorenbeirats.....	4
§ 5 Teilnahme an den Sitzungen des Seniorenbeirats.....	5
§ 6 Aufstellung der Tagesordnung.....	5
§ 7 Frageviertelstunde für Einwohner/Einwohnerinnen.....	5
§ 8 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen .....	6
§ 9 Sitzungsniederschrift.....	6
§ 10 Abwicklung der Tagesordnung .....	7
§ 11 Verhandlungsleitung und Redeordnung .....	8
§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung.....	9
§ 13 Änderungsanträge .....	9
§ 14 Anfragen und Mitteilungen.....	10
§ 15 Abstimmungen und Wahlen .....	10
§ 16 Pflichten der Seniorenbeiratsmitglieder.....	11
§ 17 Ordnungs- und Hausrecht .....	11
§ 18 Ordnungsruf und Wortentziehung .....	12
§ 19 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung .....	12
§ 20 Änderung der Geschäftsordnung .....	13
§ 21 Schriftführung und Schriftverkehr.....	13
§ 22 In-Kraft-Treten.....	13

## **Präambel**

Diese Geschäftsordnung gilt für den durch Beschluss des Rates der Stadt Bochum vom 25.09.2014 eingerichteten Seniorenbeirat der Stadt Bochum und regelt dessen Arbeitsweise.

## **§ 1 Zusammensetzung**

(1) Der Seniorenbeirat ist mit 11 Personen zu besetzen, die zum Zeitpunkt ihrer Wahl das 60. Lebensjahr vollendet haben.

(2) Der Seniorenbeirat setzt sich zusammen aus Personen, die auf Vorschlag der Fraktionen vom Rat gewählt wurden. Die Mitglieder des Beirates sollen nicht dem Rat oder einer Bezirksvertretung angehören.

## **§ 2 Aufgaben**

(1) Der Seniorenbeirat wirkt bei der Wahrnehmung von Aufgaben der Stadt Bochum in allen Fachbereichen mit.

(2) Der Seniorenbeirat arbeitet auf kommunaler Ebene darauf hin, die Lebensqualität der älteren Generation im Allgemeinen und der älteren Menschen weiter zu verbessern bis hin zur Gestaltung einer alters- und altersgerechten Infrastruktur im Wohn- und Lebensumfeld der Senioren in Bochum.

(3) Der Seniorenbeirat wirkt bei der Lösung der spezifischen Probleme der Seniorinnen und Senioren mit. Als solche gelten Angelegenheiten und Maßnahmen der Seniorenarbeit sowie solche, durch die die Lebensbedingungen der älteren Generationen in besonderem Maße oder in anderer Weise betroffen sind als diejenigen der übrigen Bochumer Einwohner.

## **§ 3 Vorsitz**

(1) Der Seniorenbeirat wählt für die Dauer seiner Wahlzeit aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n sowie eine/n Stellvertreter/in oder mehrere Stellvertreter/innen. Die Stellvertreter/innen werden nur für den Fall der Verhinderung des/der Vorsitzenden gewählt. Die bei der Wahl bestimmte Reihenfolge der Stellvertretung ist einzuhalten.

(2) Der Seniorenbeirat kann die/den Vorsitzende/n abberufen. Der Antrag kann nur mit der Mehrheit der durch Ratsbeschluss bestimmten Zahl der Mitglieder gestellt werden. Über den Antrag ist ohne Aussprache abzustimmen. Der Beschluss über die Abberufung

bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der durch Ratsbeschluss bestimmten Zahl der Mitglieder. Die/der Nachfolger/in ist innerhalb einer Frist von zwei Wochen ohne Aussprache in geheimer Abstimmung zu wählen. Die Vorschriften gelten für Stellvertreter/innen entsprechend.

(3) Soweit die/der Vorsitzende des Seniorenbeirats, die/der zu den Sitzungen der Bezirksvertretungen oder Ausschüsse hinzugezogen werden soll, von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch macht, benennt die/der Vorsitzende ein anderes der Mitglieder.

#### **§ 4 Einberufung des Seniorenbeirats**

(1) Der Seniorenbeirat wird zur ersten Sitzung nach der Neuwahl von seiner/seinem bisherigen Vorsitzenden einberufen. Die erste Sitzung nach der Neuwahl soll innerhalb von vier Wochen nach der Wahl stattfinden.

(2) Die/Der Vorsitzende beruft in Abstimmung mit der/dem zuständigen Beigeordneten den Seniorenbeirat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch viermal im Jahr. Er ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel seiner Mitglieder dies schriftlich unter Angabe der Beratungspunkte verlangt.

(3) Die/Der Vorsitzende beruft den Seniorenbeirat schriftlich unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung ein. Der Tagesordnung sollen die begründeten Beschlussvorschläge zu den einzelnen Beratungsgegenständen sowie etwaige Sachanträge beigefügt werden. Die Einladung muss den Beiratsmitgliedern mindestens sieben volle Kalendertage vor dem Sitzungstag zugehen. In dringenden Fällen kann die/der Vorsitzende die Ladungsfrist bis auf drei volle Kalendertage verkürzen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(4) Ist eine Einberufung des Seniorenbeirats nicht rechtzeitig möglich, entscheidet in Fällen äußerster Dringlichkeit die/der Vorsitzende mit ihrer/seiner Stellvertreterin bzw. mit ihrem/seinem Stellvertreter und einem weiteren, von der/dem Vorsitzenden zu benennenden Mitglied des Seniorenbeirats über eine Anregung oder Stellungnahme. Diese Anregung oder Stellungnahme ist dem Beirat in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

(5) Die Einladung mit allen Anlagen wird den Mitgliedern des Seniorenbeirats per Post zugestellt. Als Tag der Zustellung gilt der dem Tag der Freistempelung durch die Stadt folgende Tag. Ist die Zustellung unter der bekannten Anschrift im Einzelfall nicht möglich, so gilt die Einladung mit der Hinterlegung in der Geschäftsstelle des Seniorenbeirates.

## **§ 5 Teilnahme an den Sitzungen des Seniorenbeirats**

(1) Neben den Mitgliedern des Seniorenbeirats können auch je ein Mitglied der Fraktionen des Rates der Stadt Bochum sowie die Gleichstellungsbeauftragte mit beratender Stimme an Sitzungen des Seniorenbeirats teilnehmen. Ihnen soll auf Wunsch das Wort erteilt werden.

(2) Die Oberbürgermeisterin/ der Oberbürgermeister oder eine von ihr benannte Dienstkraft ist berechtigt, an den Sitzungen des Seniorenbeirats teilzunehmen. Der Seniorenbeirat kann zur Beratung einzelner Punkte der Tagesordnung auch Sachverständige oder Vertreter/innen anderer Behörden und Organisationen hinzuziehen.

## **§ 6 Aufstellung der Tagesordnung**

(1) Sachanträge sind der/dem Vorsitzenden des Senorenbeirates spätestens vierzehn Kalendertage vor der Sitzung schriftlich einzureichen. Die Anträge sollen von mindestens 2 Mitgliedern des Seniorenbeirates unterzeichnet sein. Zur Vorbereitung und Erleichterung der Beratungen sollen Sachanträge einen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.

(2) Die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates setzt unter Berücksichtigung rechtzeitig eingegangener Sachanträge die Tagesordnung in Abstimmung mit dem zuständigen Beigeordneten fest.

(3) Sachanträge, die auf die Verletzung des Strafrechts abzielen, dürfen nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(4) Abweichend von Abs. 1 werden Resolutionen vor Eintritt in die Tagesordnung behandelt. Sie müssen der/dem Vorsitzenden des Seniorenbeirates und den Mitgliedern zwei Arbeitstage vor dem Sitzungstag vorliegen. Resolutionen, die verspätet eingehen, können behandelt werden, wenn alle Mitglieder des Seniorenbeirates zustimmen.

## **§ 7 Frageviertelstunde für Einwohner/Einwohnerinnen**

(1) Der Seniorenbeirat kann beschließen, in seinen Sitzungen Fragestunden für Einwohner/Einwohnerinnen durchzuführen. Die Fragestunden sollen 15 Minuten nicht überschreiten.

(2) Die Fragen sind, sofern möglich, schriftlich - an die Vorsitzende/ den Vorsitzenden gerichtet - spätestens 14 Tage vor der Sitzung des Seniorenbeirates in der Geschäftsstelle des Seniorenbeirates einzureichen, damit sie in der Frageviertelstunde - in der Regel mündlich - beantwortet werden können. Die Fragen und die gegebenen Antworten werden protokolliert.

(3) Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Gemeinde, für die der Seniorenbeirat zuständig ist, beziehen und

- von allgemeinem seniorenpolitischen Interesse oder
- kommunalpolitischen Interesse sein oder,
- das Leben des Senioren im Stadtgebiet betreffen

Sie sind kurz und sachlich zu fassen und dürfen keine Wertungen enthalten. Der/die Fragesteller/Fragestellerin kann nach Beantwortung seiner/ihrer Frage hierzu eine Zusatzfrage stellen.

(4) Die Anfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs listenmäßig erfasst und in der Frageviertelstunde beantwortet.

(5) Fragen, die ein schwebendes Rechtsbehelfs- oder Gerichtsverfahren betreffen oder auf die Offenbarung vertraulicher Inhalte abzielen, dürfen nicht beantwortet werden.

(6) Fragen, die während der Frageviertelstunde - z. B. aus zeitlichen Gründen - nicht beantwortet werden können, obwohl die rechtlichen Voraussetzungen für eine Beantwortung vorliegen, werden unverzüglich außerhalb der Sitzung schriftlich an den Fragesteller beantwortet. Die Mitglieder des Seniorenbeirates erhalten eine Abschrift der Antworten.

## **§ 8 Öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen**

(1) Die Tagesordnung gliedert sich, sofern notwendig, in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil.

(2) In nichtöffentlicher Sitzung sind die Angelegenheiten zu behandeln, die als solche im Beratungsgang gekennzeichnet sind.

## **§ 9 Sitzungsniederschrift**

(1) Die als Ergebnisprotokoll geführte Niederschrift, die spätestens am achten Kalendertag - in Papierform und als elektronisches Dokument - nach der Sitzung zur Verfügung stehen soll, hat zu enthalten:

- a) Kalendertag, Ort, Beginn, Unterbrechung und Schluss der Sitzung;
- b) die Namen der anwesenden und der abwesenden Beiratsmitglieder, letztere mit dem Vermerk, ob entschuldigt oder unentschuldigt fehlend;
- c) die Tagesordnung;
- d) Feststellungen zur Beschlussfähigkeit;
- e) die Anträge und die Beschlüsse sowie die Abstimmungs- und die Wahlergebnisse, ergänzt um die Namen der Seniorenbeiratsmitglieder, die Ausschließungsgründe angezeigt haben.

(2) Über den wesentlichen Inhalt der Beratungen sind zusätzliche Aufzeichnungen nur zu machen, wenn dies zur Erläuterung der Beschlüsse notwendig ist. Werden Anfragen unmittelbar in der Sitzung beantwortet, werden der Wortlaut der Anfrage und die Antwort nicht protokolliert.

(3) Zum Zwecke der Anfertigung der Niederschrift sind Tonbandaufzeichnungen zulässig. Sie sind in jedem Fall mindestens drei Monate nach der Sitzung aufzubewahren. Aufnahmen von stadthistorischer Bedeutung dürfen dem Stadtarchiv zur entsprechenden Auswertung frühestens sechs Monate nach Ablauf der Wahlperiode übergeben werden.

## **§ 10 Abwicklung der Tagesordnung**

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die/der Vorsitzende fest, ob der Seniorenbeirat ordnungsgemäß einberufen und beschlussfähig ist. Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(2) Wird die ordnungsmäßige Einberufung bezweifelt, so entscheidet der Seniorenbeirat über die vorgebrachten Einwände. Die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates hat die Sitzung sofort zu schließen, wenn nach dessen Entscheidung der Seniorenbeirat nicht ordnungsgemäß einberufen wurde oder seine Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Seniorenbeirat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung hierauf ausdrücklich hingewiesen worden ist.

(4) Die Erweiterung der Tagesordnung ist - ausgenommen bei Mitteilungen und Anfragen – durch Beschluss des Seniorenbeirates möglich, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von außerordentlicher Dringlichkeit sind.

(5) Beratungsgegenstände, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, setzt der Seniorenbeirat ohne weitere Aussprache von der Tagesordnung ab. Vor der Abstimmung ist dem Antragsteller/der Antragstellerin Gelegenheit zu geben zu begründen, weshalb er/sie die Zuständigkeit der Stadt für gegeben hält.

(6) Hat der Seniorenbeirat Sachanträge im Sinne des § 6 Abs. 1 abgelehnt, dürfen sie frühestens sechs Monate nach der Ablehnung neu eingebracht werden. Vorzeitig gestellte Wiederholungsanträge kann der Seniorenbeirat ohne weitere Aussprache von der Tagesordnung absetzen. Vor der Abstimmung ist dem Antragsteller/der Antragstellerin Gelegenheit zu geben darzulegen, weshalb sich die Beschlussvoraussetzungen seit der Ablehnung nach seiner/ihrer Ansicht wesentlich geändert haben.

(7) Die Beratungsgegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung beraten, sofern der Seniorenbeirat nicht durch Beschluss eine andere Beratungsfolge festlegt. Der Seniorenbeirat kann beschließen, gleichartige Beratungsgegenstände zu gemeinsamer Beratung zusammenzufassen.

## **§ 11 Verhandlungsleitung und Redeordnung**

(1) Die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates erteilt in der Sitzung grundsätzlich in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort. Er/Sie kann jedoch das Wort im Interesse sachgemäßer Erledigung in anderer Reihenfolge erteilen. Melden sich mehrere Beiratsmitglieder gleichzeitig, so obliegt ihm/ihr die Entscheidung über die Reihenfolge.

(2) Bei Sachanträgen im Sinne des § 6 Abs. 1 hat der Antragsteller/die Antragstellerin das Recht, den Antrag als erster Redner/erste Rednerin zu begründen.

(3) Die Redezeit beträgt

- allgemein bis zu 5 Minuten
- für persönliche Erklärungen und Anträge zur Geschäftsordnung bis zu 3 Minuten

Der Seniorenbeirat kann bei einzelnen Beratungsgegenständen die Redezeit jederzeit durch Beschluss verlängern oder verkürzen. Weist die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates ein Beiratsmitglied auf den Ablauf der Redezeit hin, so hat der Redner/die Rednerin seine/ihre Ausführungen innerhalb einer Minute zu beenden, wenn der Seniorenbeirat einer Verlängerung der Redezeit nicht zustimmt.

(4) Ein Beiratsmitglied darf zu demselben Beratungsgegenstand nur zweimal sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung oder persönliche Erklärungen bleiben hiervon unberührt.

(5) Persönliche Erklärungen eines Redners/einer Rednerin zu einem Beratungsgegenstand sind nur zulässig, um Ausführungen, die missverstanden worden sind,

richtigzustellen oder auf Angriffe, die gegen seine/ihre Person erhoben wurden, zu antworten.

## **§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Beiratsmitglied gestellt werden. Das Wort muss unverzüglich außer der Reihe erteilt werden. Das Recht nach § 6 Abs. 1 bleibt davon unberührt.

(2) Geschäftsordnungsanträge können unter anderem gerichtet sein auf:

- a) Feststellung der Beschlussunfähigkeit,
- b) Schließung oder Unterbrechung der Sitzung,
- c) Absetzung oder Vertagung einzelner Tagesordnungspunkte,
- d) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- e) Verweisung an einen Ausschuss oder den/die Oberbürgermeister/in
- f) Schluss der Aussprache,
- g) Schließung der Rednerliste/Rednerinnenliste,
- h) abweichende Festsetzung der Redezeit,
- i) geheime Abstimmung,
- j) namentliche Abstimmung.

In den Fällen der Buchstaben a) bis h) stellt die Aufzählung zugleich die Reihenfolge dar, in der diese Anträge zur Abstimmung zu bringen sind.

(3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf vor der Abstimmung noch ein Beiratsmitglied gegen den Antrag sprechen. Über Anträge auf "Schluss der Aussprache" und "Schließung der Rednerliste/Rednerinnenliste" darf erst abgestimmt werden, wenn jedes Mitglied des Seniorenbeirates Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.

(4) Ergreift die/der Vorsitzende nach Schluss der Aussprache zu dem Beratungsgegenstand das Wort, so gilt die Aussprache als wieder eröffnet.

## **§ 13 Änderungsanträge**

(1) Anträge, die darauf abzielen, eine Beschlussvorlage oder einen Sachantrag im Sinne des § 6 Abs. 1 zu erweitern, einzuschränken oder in sonstiger Weise zu ändern (Änderungsanträge), können bis zum Schluss der Beratung über den jeweiligen Beratungsgegenstand gestellt werden.

(2) Änderungsanträge sollen der/dem Vorsitzenden des Seniorenbeirates schriftlich vorgelegt werden, und zwar

- möglichst bei Aufruf des Tagesordnungspunktes, spätestens
- im Anschluss an die Ausführungen des Antragstellers/der Antragstellerin.

## **§ 14 Anfragen und Mitteilungen**

(1) Jedes Beiratsmitglied ist berechtigt, in Angelegenheiten der Stadt Anfragen zu stellen. Die/der Vorsitzende kann die schriftliche Abfassung der Anfrage verlangen.

(2) Die Oberbürgermeisterin /der Oberbürgermeister kann Anfragen zurückweisen, wenn

- die begehrte Auskunft innerhalb der letzten zwölf Monate bereits erteilt wurde
- oder
- die Beantwortung mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden wäre.

(3) Anfragen werden, wenn möglich, in der Sitzung mündlich beantwortet. Eine Nachfrage ist zulässig. Anfragen werden spätestens in der übernächsten Sitzung schriftlich beantwortet, wenn eine mündliche Beantwortung nicht möglich ist oder der Anfragende dies wünscht. Alternativ ist auch eine schriftliche Beantwortung innerhalb von zwei Monaten an die Anfragenden zulässig. Die Mitglieder des Seniorenbeirates erhalten eine Durchschrift des Antwortschreibens.

(4) Eine Aussprache findet über Anfragen nicht statt. Gleiches gilt für Mitteilungen unabhängig davon, ob sie auf eine Anfrage ergehen.

## **§ 15 Abstimmungen und Wahlen**

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates den Beratungsgegenstand unter Berücksichtigung etwa gestellter Änderungsanträge zur Abstimmung. Über den weitestgehenden Beschlussvorschlag wird zuerst abgestimmt. Im Zweifel entscheidet die/der Vorsitzende darüber, welcher Beschlussvorschlag der weitestgehende ist.

(2) Der Seniorenbeirat fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder, soweit die Geschäftsordnung nicht anderes bestimmt. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Auf Antrag mindestens eines Fünftels der anwesenden Mitglieder ist namentlich abzustimmen, auf Antrag mindestens eines Fünftels der anwesenden Mitglieder ist geheim abzustimmen.

(3) Bei geheimer Stimmabgabe ist die Wahlkabine zu benutzen. Das Ergebnis der Stimmabgabe wird von dem Schriftführer/der Schriftführerin unter Hinzuziehung eines

Beiratsmitgliedes festgestellt. Die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates gibt das Ergebnis bekannt.

(4) Die Wahl des/der Vorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertreter/innen findet in einem Wahlgang nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, und zwar nach dem d'Hondt'schen Höchstzahlverfahren, statt. Zwischen Wahlvorschlägen mit gleichen Höchstzahlen findet eine Stichwahl statt; bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(5) Ist nur eine Person zu wählen z. B. im Zuge von Nachwahlen, so ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat, gewählt. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(6) Abs. 4 gilt auch für Wahlen, wenn mehrere Personen zu benennen sind.

(7) Bei Beschlüssen und Wahlen zählen Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit, mit.

## **§ 16 Pflichten der Seniorenbeiratsmitglieder**

(1) Die Beiratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Sie haben sich in die ausliegende Anwesenheitsliste persönlich einzutragen.

(2) Ein Beiratsmitglied, das zu einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig erscheinen kann, hat seine Verhinderung frühzeitig vor Sitzungsbeginn der/dem Vorsitzenden oder dem Schriftführer/der Schriftführerin mitzuteilen. Gleiches gilt für ein Beiratsmitglied, das die Sitzung vorzeitig verlassen will oder während der Sitzung länger fehlt.

(3) Beiratsmitglieder, bei denen Ausschließungsgründe nach §§ 31, 43 Abs. 2 GO NRW vorliegen, müssen dies dem Schriftführer/der Schriftführerin spätestens bei Aufruf des Tagesordnungspunktes anzeigen. Im Übrigen bleibt § 31 Abs. 4 Satz 1 GO NRW unberührt.

(4) Alle Angelegenheiten, die im nichtöffentlichen Teil einer Sitzung bekannt werden, unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit gem. § 30 GO NRW.

## **§ 17 Ordnungs- und Hausrecht**

(1) Dem Ordnungs- und Hausrecht der/des Vorsitzenden unterliegen alle Personen, die sich während der Sitzung im Sitzungssaal aufhalten.

(2) Ton-, Film- und Videoaufzeichnungen und Bildaufnahmen dürfen im Sitzungsraum durch Dritte nur mit vorheriger Zustimmung aller anwesenden Beiratsmitglieder angefertigt werden.

(3) Die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates kann Zuhörer/Zuhörerinnen, die sich ungebührlich verhalten oder sonst die Ordnung und Würde des Hauses verletzen - zur Ordnung rufen,

- sie bei anhaltender Störung zum Verlassen des Sitzungssaales auffordern und
- notfalls aus dem Sitzungssaal entfernen lassen.

Er/Sie kann den Zuhörraum räumen lassen, wenn die Störung der Sitzung trotz vorheriger Abmahnung auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 18 Ordnungsruf und Wortentziehung**

(1) Die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates kann ein Beiratsmitglied, das sich ungebührlich oder beleidigend äußert oder durch sein sonstiges Verhalten die Ordnung in der Sitzung verletzt, zur Ordnung rufen. Er/Sie kann einen Redner/eine Rednerin, der/die vom Gegenstand der Verhandlung abweicht, zur Sache rufen.

(2) Gibt ein Redner/eine Rednerin, der/die zu einem Beratungsgegenstand bereits zweimal vergeblich zur Sache bzw. zur Ordnung gerufen wurde, Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme, so kann ihr/ihm die/der Vorsitzende das Wort entziehen; eine drohende Wortentziehung ist dem Redner/der Rednerin zuvor anzukündigen.

(3) Die/der Vorsitzende kann einem Redner/einer Rednerin, der/die die Redezeit überschreitet, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

(4) Einem Redner/Einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es zu demselben Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.

### **§ 19 Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung**

(1) Der Seniorenbeirat kann einem Beiratsmitglied, das

- in grober Weise oder
- trotz entsprechender Ordnungsrufe wiederholt

die Ordnung verletzt hat, das Sitzungsgeld entziehen. Setzt ein Beiratsmitglied danach seine Ordnungsstörung fort, so kann der Seniorenbeirat beschließen, den Störer/die Störerin für die folgende Sitzung auszuschließen.

(2) Ein nach Abs. 1 ausgeschlossenes Beiratsmitglied darf während der Zeit des Ausschlusses auch an Gremiensitzungen, zu denen er/sie delegiert wurde, nicht teilnehmen.

(3) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach Abs. 1 steht dem Beiratsmitglied der Einspruch zu, der binnen zehn Kalendertagen schriftlich bei der/ dem Vorsitzenden einzulegen ist. Über den Einspruch entscheidet der Seniorenbeirat in der nächsten Sitzung.

## **§ 20 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung sind durch Beschluss mit zwei Dritteln der durch Ratsbeschluss bestimmten Zahl der Mitglieder des Seniorenbeirats möglich, soweit nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

## **§ 21 Schriftführung und Schriftverkehr**

(1) Der Geschäftsstelle des Seniorenbeirates obliegt die Schriftführung.

(2) Zum Schriftführer/Zur Schriftführerin und zu dessen Stellvertretern/ deren Stellvertreterinnen sind städtische Dienstkräfte zu bestellen.

## **§ 22 In-Kraft-Treten**

Die geänderte Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach Beschluss des Beirates in Kraft.