

Geschäftsordnung der Seniorenvertretung der Stadt Plettenberg vom 26.08.2020

§ 1 Allgemeines

(1) Die Seniorenvertretung tritt so oft zusammen, wie es ihre Aufgaben erfordern, mindestens jedoch dreimal jährlich. Die Sitzungen gliedern sich bei Bedarf in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil.

(2) Die Sitzungen werden von der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von ihrer Stellvertreterin einberufen und geleitet.

(3) Zu einer Sitzung muss unverzüglich eingeladen werden, wenn mindestens drei Mitglieder der Seniorenvertretung dies verlangen. Die Gründe sind mitzuteilen.

(4) Die Seniorenvertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(5) Zu den Sitzungen der Seniorenvertretung können Sachverständige eingeladen werden, die zu bestimmten Themen angehört werden.

(6) Interessierte Bürger*innen dürfen nach Absprache an Sitzungen und Projekten der Seniorenvertretung teilnehmen, um Einblick in die Arbeit der Seniorenvertretung zu gewinnen. Die Sitzungsleitung kann auch den Gästen das Wort erteilen.

(7) Neben diesen Sitzungen kann die Seniorenvertretung zu öffentlichen Sitzungen zu seniorenrelevanten Themen, Veranstaltungen u.ä. einladen.

(8) Die Seniorenvertretung kann regelmäßige Sprechstunden anbieten. Hier können Informationen bereitgestellt, Ideen und Anregungen entgegengenommen, bei Bedarf bei der Antragstellung geholfen und an spezielle Fachberatung verwiesen werden. Eine Rechtsberatung ist ausgeschlossen.

(9) Für die Sitzungen, Sprechstunden, Veranstaltungen u.ä. werden soweit wie möglich städtische Räume zur Verfügung gestellt. Eine Beratung in Privaträumen im Namen oder Auftrag der Seniorenvertretung ist nicht erlaubt.

(10) Die Seniorenvertretung wird bei ihren Aufgaben, vor allem bei der Organisation von Sitzungen incl. Einladung und Protokoll, Budgetverwaltung u.ä. vom Fachgebiet Soziales unterstützt (Geschäftsführung).

§ 2 Einberufung, Tagesordnung

(1) Die Vorsitzende bzw. die Geschäftsführung lädt die Mitglieder schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Die Einladungsfrist beträgt 10 Tage. In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist bis auf 3 volle Tage verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(2) Die Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind alle Punkte zu berücksichtigen, die von den Mitgliedern der Seniorenvertretung unter Beifügung von Erläuterungen schriftlich 14 Tage vor der Sitzung angemeldet wurden.

(3) Die Tagesordnung kann in der jeweiligen Sitzung um weitere Punkte ergänzt werden.

§ 3 Verfahren, Niederschrift

(1) Die Seniorenvertretung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Es wird offen abgestimmt. Auf Antrag eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.

(2) Über die Sitzung der Seniorenvertretung werden Niederschriften gefertigt, die nach Genehmigung durch die Sitzungsleitung von der Protokollführung zu unterzeichnen sind.

§ 4 Zusammenarbeit

(1) Die jeweiligen Mitglieder der Seniorenvertretung und ihre Stellvertretungen erhalten alle Einladungen und Niederschriften der Ausschüsse, in denen sie laut Satzung der Seniorenvertretung vertreten sind. Die Vorsitzende erhält diese Unterlagen als allgemeine Vertreterin.

(2) Die Seniorenvertretung erhält auf Anfrage Unterstützung von sachkundigen Vertreter*innen des Rates und der Verwaltung der Stadt Plettenberg.

(3) Die Seniorenvertretung wird in ihrem Bestreben, die Bedürfnisse und Interessen der älteren Bürger*innen zu vertreten, von der Stadtverwaltung unterstützt.

(4) Die Seniorenvertretung der Stadt Plettenberg arbeitet eng mit der Landes- und Bundesarbeitsgemeinschaft der Seniorenvertretungen (LSV / BSV) zusammen. Über die Mitarbeit in diesen Gremien bemüht sich die Seniorenvertretung, die Anliegen der älteren Menschen bei der Landes- und Bundesregierung einzubringen.

(5) Die Mitglieder der Seniorenvertretung arbeiten in Gremien in Plettenberg mit, in denen es um die Interessen älterer Menschen geht. Gerne geht die Seniorenvertretung Kooperationen mit anderen Institutionen zugunsten der Belange Älterer ein.

§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Verhinderte Mitglieder melden sich für die Sitzungen bei der Vorsitzenden oder der Geschäftsführung ab.

(2) Die Mitglieder der Seniorenvertretung können an Fortbildungen, vor allem der LSV NRW, teilnehmen. Über die jeweilige Teilnahme entscheidet die Seniorenvertretung im Plenum. Die Anmeldungen für die Fortbildungen erfolgen nach Genehmigung von den Mitgliedern der Seniorenvertretung. Die entstehenden Reisekosten werden auf schriftlichen Antrag von der Geschäftsführung erstattet.

(3) Die Teilnahme an weiteren Veranstaltungen und die Vertretung nach außen z.B. Mitgliederversammlungen der LSV werden vorab im Plenum besprochen.

(4) Die Mitglieder beachten die datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Bei ihrer Arbeit bekannt gewordene personenbezogene Daten dürfen nicht weitergegeben werden.

§ 6 Budget der Seniorenvertretung

(1) Der Rat der Stadt Plettenberg stellt der Seniorenvertretung zur Erfüllung ihrer Aufgaben (vor allem Fortbildungs- und Reisekosten, Werbemittel, Veranstaltungen, Geschenke für ausscheidende Mitglieder, Kosten der Homepage u.ä.) ein Budget zur Verfügung (2000,00 zurzeit). Das Budget wird von der Geschäftsführung über das Fachgebiet Soziales verwaltet.

(2) Ausscheidende Mitglieder der Seniorenvertretung erhalten von der Vorsitzenden ein Ge-

schenk im Wert von 20 €.

(3) Für ReferentInnen des Seniorenforums besorgt die Vorsitzende ein Geschenk im Wert von 10 €.

(4) Die Rechnungen werden direkt von der Geschäftsführung bezahlt. Strecken Mitglieder der Seniorenvertretung Beträge vor, müssen sie die Belege mit Angabe der privaten Bankverbindung bei der Geschäftsführung zur Erstattung einreichen.

§ 6 Öffentlichkeitsarbeit, Berichterstattung, Form der Kommunikation

(1) Die Öffentlichkeitsarbeit für die Seniorenvertretung erfolgt über die Vorsitzende, ihre Stellvertreterin bzw. die Geschäftsführung vor allem per Tageszeitung, Facebook, Homepage der Seniorenvertretung und die Homepage der Stadt Plettenberg.

(2) Die Seniorenvertretung gibt im Sozialausschuss einmal jährlich einen ausführlichen Bericht über ihre Arbeit ab.

(3) Einladungen, Niederschriften zu Sitzungen und weitere Informationen erfolgen per Email. Datei-Anhänge werden im PDF-Format versandt.

(4) Für Schriftverkehr per Brief benutzen die Vorsitzende und ihre Stellvertreterin die Kopfbögen der Seniorenvertretung.

§ 7 Auslegungen und Abweichungen

Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung werden von der Seniorenvertretung mit der Mehrheit aller Mitglieder entschieden.

§ 8 Schlussbestimmung

Jedes Mitglied der Seniorenvertretung erhält eine Geschäftsordnung.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch die Seniorenvertretung und der Kenntnisnahme durch den Rat der Stadt Plettenberg in Kraft.