

## **Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Stadt Glücksburg Ostsee**

**Grundlage für die Tätigkeit ist die für den Seniorenbeirat am 22.07.2025 erlassene  
Satzung. Aufgrund des § 9 hat sich der Seniorenbeirat in seiner Sitzung am 28.10.2025  
folgende Geschäftsordnung gegeben:**

### **§ 1**

#### **Zusammensetzung des Beirates**

1. Der Seniorenbeirat wählt bei der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte
  - die/den Vorsitzende/n
  - Stellvertreter/innen
  - die/den Schriftführer/in
  - die/den Kassenwart/in
  - Beisitzende
2. Die/Der Vorsitzende vertritt den Beirat nach außen.
3. Sollten aus terminlichen Gründen Anträge an Ausschüsse oder andere Institutionen gestellt werden müssen, ohne dass der Beirat rechtzeitig zu einer Sitzung zusammenkommen kann, so kann die/der Vorsitzende diese Anträge formulieren und einbringen. Sie/ Er unterrichtet in diesen Fällen unverzüglich die zuständigen Beiratsmitglieder. In dringenden Fällen kann die/der Vorsitzende das Votum der Beiratsmitglieder auch telefonisch einholen.
4. Der Beirat berät über Zweifelsfragen bei Auslegung und Anwendung dieser Geschäftsordnung und entscheidet über Einsprüche gegen Maßnahmen der/des Vorsitzenden nach dieser Geschäftsordnung.
5. Die/Der Kassenwart/in ist für die finanziellen Angelegenheiten des Seniorenbeirates zuständig. Die finanziellen Mittel werden von der Stadtkasse verwaltet. Sie/ Er verbucht eventuelle Einnahmen und tätigt die Ausgaben des Beirates. Die/ Der Kassenwart/in führt Buch über die Einnahmen und Ausgaben, die für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung im Rahmen der zur Verfügung gestellten Mittel notwendig ist und rechnet mit der Stadtkasse ab. Über Einnahmen und Ausgaben, die über die Geschäftsführung hinausgehen, beschließt der Seniorenbeirat.
6. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Beiratsmitgliedes bestimmt der Seniorenbeirat eine Nachrückerin oder einen Nachrücker aus der bestehenden Wahlliste. Eine Neuwahl ist erforderlich, wenn dem Seniorenbeirat nicht mindestens drei Mitglieder angehören.

## **§ 2**

### **Einberufung und Sitzungen des Beirates**

1. Der Beirat tagt mindestens zweimal mal im Jahr.
2. Die Einberufung erfolgt durch die/den Vorsitzende/n, im Verhinderungsfall durch eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n unter Bekanntgabe von Tagesordnung, Ort, Datum und Uhrzeit.  
Die voraussichtlichen Termine und die Anzahl der Sitzungen werden von den Mitgliedern jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres gemeinsam festgelegt.
3. Der Seniorenbeirat wird auch einberufen, wenn ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl des Beirates es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
4. In der Regel soll mit einer Frist von vierzehn Tagen eingeladen werden. Die Ladungsfrist muss auch in dringenden Fällen mindestens zwei Tage betragen.
5. Die Sitzungen des Beirates sind öffentlich und werden mit der Tagesordnung, über die Verwaltung öffentlich bekannt gegeben. § 46 Abs. 7 GO gilt entsprechend.
6. Die/der Vorsitzende kann in Abstimmung mit den übrigen Beiratsmitgliedern Gäste und Sachverständige zur Beratung einladen.
7. Die Öffentlichkeit wird ausgeschlossen, wenn
  - Gründe des Datenschutzes dies erfordern,
  - Angelegenheiten aus den Sitzungen der Ausschüsse beraten werden, die dort in nichtöffentlicher Sitzung behandelt worden sind oder noch behandelt werden,
  - überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner dies erfordern.
8. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Wenn ohne Beratung über den Antrag entschieden wird, geschieht dies in öffentlicher Sitzung.

## **§ 3**

### **Beschlussfähigkeit, Abstimmungen**

1. Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
2. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Beiratsmitglieder gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Beschluss abgelehnt.
3. Die Abstimmung erfolgt offen, in der Regel durch Handzeichen. Beantragt ein Mitglied geheime Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen.

## **§ 4**

### **Tagesordnung und Sitzungsverlauf**

1. Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden festgelegt.
2. Bei Verhinderung der/dem Vorsitzenden, leitet die/der stellvertretende Vorsitzende die Sitzungen und ist für deren Ablauf und Ordnung verantwortlich. Sie übt das Hausrecht aus und kann Beiratsmitglieder oder Gäste, die den Sitzungsverlauf stören, vom weiteren Sitzungsverlauf ausschließen.
3. Jedes Beiratsmitglied kann beantragen, dass weitere Beratungspunkte auf die Tagesordnung aufgenommen werden.

4. Vorgebrachte Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung werden zu Sitzungsbeginn mit einfacher Stimmenmehrheit entschieden. Die Tagesordnung wird beschlossen und in der vorgesehenen Reihenfolge abgehandelt. Die Reihenfolge kann auf Antrag geändert werden.
5. Zu bestimmten Tagesordnungspunkten können Sachverständige oder andere Nichtmitglieder hinzugezogen werden.
6. Zu Beginn der Sitzung sollte eine Fragestunde für Senioren/innen stattfinden.

## **§ 5**

### **Worterteilung**

1. Jedes Beiratsmitglied kann sich zur Sache durch Handheben zu Wort melden. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den Mitgliedern der Ausschüsse und der Stadtvertretung wird auf deren Wunsch das Wort erteilt.
3. Der Seniorenbeirat kann auf Vorschlag für einzelne Beratungspunkte die Redezeit auf eine Höchstdauer beschränken. Spricht ein Mitglied länger, so entzieht ihm die/der Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort.
4. Nachdem jedes Mitglied Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen, kann ein Mitglied den Antrag stellen (a) auf Schluss der Rednerliste oder (b) auf Schluss der Aussprache. Über den Antrag entscheidet der Seniorenbeirat.

## **§ 6**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung gehen den sonstigen Angelegenheiten vor. Sie werden sofort beraten und anschließend zur Abstimmung gestellt.
2. Ausführungen dürfen nicht den Inhalt des jeweils zur Besprechung anstehenden Punktes, sondern nur das Verfahren und die Tagesordnung betreffen.

## **§ 7**

### **Niederschrift über die Sitzungen**

1. Über jede Sitzung des Seniorenbeirates wird von der/dem Schriftführer/in eine Niederschrift (Ergebnisprotokoll) angefertigt und von der/dem Vorsitzende/n und der/dem Protokollführer/in unterzeichnet.
2. Die Niederschrift enthält:
  - Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - Namen der anwesenden, entschuldigter und unentschuldigter fehlender Mitglieder,
  - Namen der anwesenden geladenen Gäste und Sachverständigen,
  - die Angaben aller Tagesordnungspunkte,
  - den Inhalt der Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit den Abstimmungsergebnissen.
3. Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern zugeleitet werden, spätestens aber mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Beirates.
4. Eine Ausfertigung der Niederschrift erhalten die zuständigen Gremien der Gemeinde, die Stadtvertretung und die Verwaltung.

5. Die Niederschrift ist gebilligt, wenn innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Niederschrift bei der/dem Vorsitzenden keine Einwände erhoben werden. Über Einwendungen entscheidet der Beirat in seiner nächsten Sitzung.

## **§ 8**

### **Wahlen**

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird ein Wahlausschuss unter Vorsitz des ältesten anwesenden Beiratsmitglieds gebildet.
2. Es wird mit Stimmzetteln gewählt.
3. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Bei Losentscheid zieht die/der Vorsitzende das Los.

## **§ 9**

### **Abwahl, Nachwahl**

1. Jedes Mitglied des Seniorenbeirates kann die Abwahl eines Beiratsmitgliedes von seiner Funktion im Beirat beantragen.
2. Die beantragte Abwahl wird ohne Namensnennung als Tagesordnungspunkt in der fristgerechten Einladung angekündigt.
3. Der Tagesordnungspunkt zur Abwahl wird in nichtöffentlicher Sitzung abgehandelt.
4. Die Abwahl wird in geheimer Abstimmung durchgeführt.
5. Betrifft der Antrag auf Abwahl die/den Vorsitzende/n, übernimmt ein/e stellvertretende/r Vorsitzender die Leitung.
6. Soll die Abwahl zum Ausscheiden des Beiratsmitgliedes führen, so muss die Stadtvertretung die Abwahl bestätigen.
7. Sofern sie nicht §1 Abs. 6 berührt, kann die Nachwahl in derselben Sitzung durchgeführt werden, muss aber spätestens in der nächsten Sitzung erfolgen.
8. Für die Abwahl ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder erforderlich.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten der Geschäftsordnung und Änderungen**

1. Diese Geschäftsordnung tritt nach der Beschlussfassung in Kraft.
2. Der Beirat kann die Geschäftsordnung durch Beschluss mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitgliederzahl ändern.
3. Soweit die Geschäftsordnung keine entsprechenden Regelungen enthält, sind die Bestimmungen der Geschäftsordnung der Stadt Glücksburg (Ostsee) sinngemäß anzuwenden.