

Verfahrensordnung
für den Seniorenbeirat der Universitätsstadt Marburg
(§ 7 der Geschäftsordnung)

1) Anträge und Anfragen

Anträge und Anfragen zur Tagesordnung können von den Mitgliedern des Seniorenbeirats bis 3 Wochen vor der nächsten Sitzung schriftlich an die Geschäftsstelle des Seniorenbeirats bei dem Fachdienst Soziale Leistungen der Universitätsstadt Marburg, Friedrichstraße 36, 35037 Marburg, eingereicht werden. Später eingehende Anträge und Anfragen werden erst in der übernächsten Sitzung beraten. Bei begründeter Eilbedürftigkeit können Anträge auf Beschluss des Beirats auch kurzfristig beraten werden. Vor Abstimmung einer vom Seniorenbeirat erarbeiteten Stellungnahme soll diese den Mitgliedern in der Regel 2 Wochen vor der nächsten Sitzung in schriftlicher Form zur Ansicht vorliegen.

Berichte zum Sachstand der Anträge vorausgegangener Sitzungen werden unter Tagesordnungspunkt 3 abgegeben. Anträge und Anfragen sowie Stellungnahmen, die der Seniorenbeirat in Verbindung mit einem Antrag erarbeitet, werden unter Tagesordnungspunkt 4 behandelt.

2) Beschlussfassung über Änderungen der Verfahrensordnung

Die Verfahrensordnung kann nur nach vorheriger Ankündigung in der der Einladung zur Sitzung beigefügten Tagesordnung geändert werden.

Die Aufstellung, Änderung und Ergänzung der Verfahrensordnung kann nur mit Zweidrittel Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erfolgen. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben, wenn nicht von einem Beiratsmitglied geheime Abstimmung gefordert wird.

3) Fertigung der Protokolle, der Anträge und des Schriftverkehrs

Die Protokolle, die Anträge an den Magistrat sowie der Schriftverkehr werden von dem*der Mitarbeiter*in des Fachdienstes Soziale Leistungen im Einvernehmen mit der*dem Vorsitzenden des Seniorenbeirats erstellt. Das Protokoll wird von der*dem Vorsitzenden des Seniorenbeirats und dem*der Mitarbeiter*in des Fachdienstes Soziale Leistungen unterschrieben.

Die Anträge an den Magistrat und den Schriftverkehr unterzeichnet die*der Vorsitzende des Seniorenbeirats. Schriftverkehr und Presseanfragen, die zwischen den Sitzungen anfallen, erledigt die*der Vorsitzende des Seniorenbeirats. Sie*Er unterrichtet den Seniorenbeirat in der nächsten Sitzung.

4) Arbeitsgruppen

Der Seniorenbeirat bildet zur Unterstützung seiner Arbeit Arbeitsgruppen und erteilt an diese Arbeitsaufträge. Die Mitglieder der Arbeitsgruppen werden vom Seniorenbeirat berufen. In die Arbeitsgruppen können neben den gewählten auch die beratenden Beiratsmitglieder sowie andere Personen berufen werden. Jede Arbeitsgruppe benennt eine*n Sprecher*in, der*die für die Einberufung der Arbeitsgruppe verantwortlich ist. Diese*r berichtet in den Beiratssitzungen über die Ergebnisse.

5) Rederecht in den Ausschüssen der Stadtverordnetenversammlung

Das Rederecht in den Ausschüssen der Stadtverordnetenversammlung wird von der*dem Vorsitzenden oder der*dem stellvertretenden Vorsitzenden und/oder zwei weiteren Mitgliedern des Seniorenbeirats, in der Regel der*dem Antragstellenden, ausgeübt. Der*Die Vorsitzende hat die Möglichkeit, das Rederecht stellvertretend an andere Mitglieder des Seniorenbeirats zu übertragen.

6) Sprechstunden

Die Sprechstunden des Seniorenbeirats finden in der Regel einmal im Monat statt. Der Seniorenbeirat kann selbst bestimmen, ob und in welchem Umfang er die Sprechstunden ausübt. Es werden, sofern möglich, zwei Beiratsmitglieder anwesend sein.

7) Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit erledigt die*der Vorsitzende des Seniorenbeirats bzw. die mit der jeweiligen Angelegenheit befassten Beiratsmitglieder im Einvernehmen mit der*dem Vorsitzenden. Der*die Vorsitzende unterrichtet den Seniorenbeirat in der nächsten Sitzung.

8) Öffentlichkeit der Sitzungen

Die Sitzungen des Seniorenbeirates sind grundsätzlich öffentlich. Ort und Zeitpunkt der Sitzungen werden in den örtlichen Tageszeitungen bekannt gegeben. Der Seniorenbeirat kann mit einfacher Mehrheit beschließen, dass bestimmte Sitzungen nicht öffentlich sind. Die Sitzungen sollten die Dauer von 2 Stunden nicht überschreiten.

9) Rechenschaftsbericht

Ein Rechenschaftsbericht über die Arbeit des Seniorenbeirats wird nach Bedarf erstellt und veröffentlicht.

10) Zielsetzung

Der Seniorenbeirat der Universitätsstadt Marburg will bemüht sein, sachliche und erfolgreiche Arbeit für die älteren Mitbürger*innen zu leisten. Er ist deshalb überparteilich und konfessionell nicht gebunden. Gegensätze oder unterschiedliche Meinungen politischer Parteien sollen in der Arbeit des Seniorenbeirats kein Thema sein.

Marburg, 26. April 2023