

# **Geschäftsordnung**

## **des Kreissenioresenbeirates Mecklenburgische Seenplatte**

Gemäß § 4 Absatz 6 seiner Satzung gibt sich der Kreissenioresenbeirat Mecklenburgische Seenplatte mit Zustimmung des Kreistages die folgende Geschäftsordnung:

### **§ 1 – Einberufung der Sitzungen**

1. Der/Die Vorsitzende lädt die Mitglieder schriftlich entsprechend des Terminplanes zu den Sitzungen des Vorstandes und der Mitglieder in der Regel zwei Wochen vor dem Termin der Sitzung ein.
2. Der Ladung zu den Sitzungen sind die Tagesordnung, Beschlussvorlagen sowie erforderliche Beratungsvorlagen beizufügen.

### **§ 2 – Tagesordnung**

1. Der/Die Vorsitzende stellt im Benehmen mit seinen Stellvertretern und dem/der Schriftführer/in die Tagesordnung für alle Sitzungen auf und legt mit allen Vorstandsmitgliedern die Termine für Sitzungen fest.
2. Anträge von Mitgliedern zur Tagesordnung sind mit schriftlicher Begründung mindestens eine Woche vor der Sitzung beim Vorsitzenden einzureichen.
3. Die Tagesordnung kann zu Beginn der Sitzung erweitert werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder zustimmt.
4. Auf Antrag können Tagesordnungspunkte vertagt werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder zustimmt.
5. Auf Antrag eines Mitgliedes kann die Beratung über einen Tagesordnungspunkt an eine Arbeitsgruppe oder einen Fachausschuss verwiesen werden. Die an eine Arbeitsgruppe oder einen Fachausschuss verwiesenen Angelegenheiten sind grundsätzlich von diesen bis zur nächsten Sitzung – soweit kein anderer Termin festgelegt wurde- zu behandeln. Falls notwendig, ist ein Zwischenbericht zu erteilen.

### **§ 3 – Leitung der Sitzung**

1. Der/Die Vorsitzende leitet die Sitzung und übt das Hausrecht aus.
2. Er/Sie kann die Leitung auch einem anderen Mitglied des Vorstandes übertragen.
3. Bei einer Wahl darf niemand den Vorsitz führen, der sich um das zur Wahl stehende Amt bewirbt.
4. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/Die Vorsitzende bzw. die Versammlungsleitung die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest.
5. Vor jeder Sitzung wird vom Schriftführenden eine Anwesenheitsliste für die Mitglieder und Gäste zur Eintragung ausgelegt.

### **§ 4 – Aussprache – Wortmeldung**

1. Die Beratungsgegenstände sind vom Vorsitzenden bzw. Versammlungsleiter oder von einer berichterstattenden Person kurz zu erläutern.
2. Bei Angelegenheiten, die an eine Arbeitsgruppe oder einen Fachausschuss überwiesen wurden, hat deren Berichterstatter/in als erster das Wort.
3. Bei der Aussprache ist den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen zu erteilen. Eine Rednerliste ist zu führen. Die Versammlungsleitung kann Abweichungen gestatten, wenn sich dagegen kein Widerspruch erhebt.
4. Nach Abschluss der Aussprache und mit Beginn der Abstimmung sind Wortmeldungen nicht mehr zulässig.
5. Mitglieder, die zur Geschäftsordnung sprechen wollen, erhalten außerhalb der Reihe das Wort, wenn sie sich noch nicht zur Sache geäußert haben.
6. Den Antrag auf Schließung der Rednerliste und auf Abstimmung kann nur stellen, der zuvor noch nicht zu diesem Tagesordnungspunkt gesprochen hat.

### **§ 5 – Abstimmungen**

1. In den Sitzungen wird durch Handzeichen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen entschieden. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

2. Auf Antrag eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen. Für die geheime Abstimmung sind Stimmzettel zu verwenden.
3. Über Vertagungs- und Änderungsanträge wird zuerst abgestimmt.
4. Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, sind sie in der Reihenfolge der Antragstellung zu behandeln.
5. Liegen zur selben Sache mehrere Anträge vor, wird zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt.
6. Über Anträge zur Geschäftsordnung wird vor Sachanträgen abgestimmt.
7. Jeder Antrag kommt als Ganzes zur Abstimmung. Er darf nur geteilt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder nicht widerspricht. Auf Antrag eines Mitgliedes hat der Versammlungsleiter festzustellen, ob die Beschlussfähigkeit noch gegeben ist.

## **§ 6 – Wahlen**

1. Von den Mitgliedern des Kreissenioresenbeirates werden Vorschläge für den Vorstand unterbreitet.
2. Der Vorstand wird in geheimer Wahl gewählt, wenn die Mehrheit der Mitglieder die geheime Wahl beschließt. Das Wahlergebnis ergibt sich aus der Anzahl der erhaltenen Stimmen.
3. Der/Die Vorsitzende, der/die Stellvertreter/Innen, der/die Kassenwart/in und der/die Schriftführer/in werden in der konstituierenden Sitzung des Vorstandes gewählt.

## **§ 7 – Ausführung der Beschlüsse**

1. Grundsätzlich führt der Vorstand die Beschlüsse aus bzw. kontrolliert die Ausführung durch die jeweils festgelegten Verantwortlichen.
2. Die Mitglieder sind baldmöglichst von dem Ergebnis ihrer Anträge zu unterrichten.

## **§ 8 – Sitzungsniederschrift**

1. Über die Sitzungen ist vom Schriftführer eine Niederschrift (Ergebnisprotokoll) zu fertigen.

2. Die Niederschrift muss die Namen aller anwesenden und fehlenden Mitglieder, alle zur Abstimmung gestellten Anträge, alle Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse sowie Beginn und Ende der Sitzung enthalten.
3. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist an alle Mitglieder innerhalb von sechs Wochen, jedoch spätestens mit der Einladung der nächsten Sitzung zuzustellen. Einwendungen gegen die Niederschrift sind dem Vorstand innerhalb von zwei Wochen nach Zugang schriftlich zuzuleiten. Über vorgebrachte Einwendungen wird auf der nächsten Sitzung entschieden.

### **§ 9 – Arbeitsgruppen und Fachausschüsse**

1. Zur Förderung ständiger und einmaliger Aufgaben können Arbeitsgruppen oder Fachausschüsse gebildet werden, die sich mit bestimmten Themen auseinandersetzen, den Vorstand beraten und Beschlussvorlagen vorbereiten.
2. Die Fachausschüsse regeln ihre Arbeitsweise in Abstimmung mit dem Vorstand selbstständig und legen auch mehrheitlich fest, wer die Leitung übernimmt.

### **§ 10 – Mitarbeiter der Kreisverwaltung**

Die Koordinatorin für Seniorenarbeit der Kreisverwaltung nimmt beratend an den Vorstands-, Mitglieder- und Fachausschusssitzungen teil.

### **§ 11 – Änderungen**

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung des Kreistages.

### **§ 12 - Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 04.09.2012 in Kraft.