

## **Geschäftsordnung des Seniorenrats der Stadt Aachen vom 23.05.2012**

**(in der Fassung der zweiten Änderung vom 18. Oktober 2017)**

Der Rat der Stadt Aachen hat gemäß § 21 Abs. 4 der Hauptsatzung der Stadt Aachen in seiner Sitzung am 18. Oktober 2017 folgende geänderte Fassung der Geschäftsordnung des Seniorenrats der Stadt Aachen beschlossen:

### **§ 1 Status des Seniorenrats**

(1) Der Seniorenrat der Stadt Aachen (künftig nur noch „Seniorenrat“ genannt) ist kein Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen. Er ist eine konfessionell und parteipolitisch neutrale Interessenvertretung. Er verfolgt keine eigenwirtschaftlichen Ziele.

(2) Die Tätigkeit im Seniorenrat ist ehrenamtlich. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen. Ihnen steht lediglich ein Ersatz ihrer aus der Tätigkeit im Seniorenrat entstehenden notwendigen Auslagen zu.

### **§ 2 Aufgaben und Zweck des Seniorenrats**

(1) Der Seniorenrat hat folgende Aufgaben:

1. die Interessen der älteren Generation gegenüber Rat und Verwaltung, Verbänden der freien Wohlfahrtspflege, Senioreneinrichtungen und der Öffentlichkeit zu vertreten.
2. Rat und Verwaltung sowie die Verbände der freien Wohlfahrtspflege und die Träger von Senioreneinrichtungen zu beraten und zu unterstützen.
3. sich durch Aufklärung und Anregungen um eine sinnvolle Stellung der älteren Menschen in der Gesellschaft und im persönlichen Lebensbereich zu bemühen, mit dem Ziel, ihre Aktivität und Selbstständigkeit zu fördern und möglichst lange zu erhalten.
4. die älteren Mitbürger/innen zur aktiven Mitarbeit in allen Lebensbereichen anzuregen.
5. mitzuarbeiten bei der Vorbereitung von Gemeinschaftsaufgaben und Programmen für ältere Mitbürger/innen.
6. die Entsendung von Mitgliedern des Seniorenrats in die in § 21 Abs. 3 der Hauptsatzung der Stadt Aachen genannten Fachausschüsse mit beratender Stimme (sachkundige Einwohner).

(2) Der Seniorenrat kann Mitglied in überörtlichen Seniorenvertretungen, insbesondere in der Landesseniorenvertretung NRW, sein. Er pflegt Beziehungen zu anderen – auch grenzüberschreitenden und ausländischen – gleichgelagerten Einrichtungen und Institutionen.

### **§ 3 Zusammensetzung des Seniorenrats**

(1) Der Seniorenrat besteht aus den bezirklichen Seniorenräten der einzelnen Wahlbezirke.

(2) Alle Mitglieder der bezirklichen Seniorenräte bilden den gesamtstädtischen Seniorenrat.

(3) Dem gesamtstädtischen Seniorenrat gehören des Weiteren je ein/e Vertreter/in der Verbände der freien Wohlfahrtspflege sowie der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ mit beratender Stimme an.

(4) Das Nähere zu den vorstehenden Absätzen regelt die Wahlordnung für die Wahl des Seniorenrats der Stadt Aachen in ihrer jeweils gültigen Fassung.

#### **§ 4 Beendigung der Mitgliedschaft**

(1) Ein Mitglied kann gegenüber der/dem Vorsitzenden oder der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ schriftlich seinen Austritt aus dem bezirklichen Seniorenrat erklären. Diese Erklärung kann nicht an eine Bedingung geknüpft werden; sie bedarf keiner Begründung. Mit der Wirksamkeit des Austritts endet zugleich die Mitgliedschaft im gesamtstädtischen Seniorenrat. Wird nur der Austritt aus dem gesamtstädtischen Seniorenrat erklärt, so hat dieser Austritt auch die Beendigung der Mitgliedschaft im bezirklichen Seniorenrat zur Folge.

(2) Im Übrigen wird die Mitgliedschaft im Seniorenrat durch Tod, Verlegung des Wohnsitzes außerhalb der Stadt Aachen oder Ausscheiden aus einem sonstigen Grund beendet.

(3) Die Nachfolge regelt die in § 3 Abs. 5 genannte Wahlordnung.

(4) Verlegt ein Mitglied seinen Wohnsitz innerhalb der Stadt Aachen von einem Stadtviertel in ein anderes, so bleibt dies ohne Einfluss auf seine Mitgliedschaft im bezirklichen und gesamtstädtischen Seniorenrat.

#### **§ 5 Organe des Seniorenrats**

Organe des Seniorenrats sind

1. die gewählten bezirklichen Seniorenräte
2. der gesamtstädtische Seniorenrat
3. der Vorstand des gesamtstädtischen Seniorenrats
4. der geschäftsführende Vorstand des gesamtstädtischen Seniorenrats.

#### **§ 6 Bezirkliche Seniorenräte**

(1) Die bezirklichen Seniorenräte sind zuständig für die Basisarbeit im jeweiligen Wahlbezirk. Sie erfüllen diese Aufgaben nach den jeweiligen örtlichen Gegebenheiten in eigener Verantwortung. Sie haben kein eigenes Antragsrecht an die/den Oberbürgermeister/in, den Rat der Stadt Aachen und seine Ausschüsse. Insoweit legen sie ihre Anträge dem gesamtstädtischen Seniorenrat zur Beratung und Beschlussfassung vor. Sie haben ein eigenes Antragsrecht an die jeweilige Bezirksvertretung.

(2) Die bezirklichen Seniorenräte sind an die Beschlüsse und Weisungen des gesamtstädtischen Seniorenrats gebunden.

(3) Bei einem Ausfall aller bezirklichen Seniorenräte in einem Wahlbezirk entscheidet der gesamtstädtische Seniorenrat im Einvernehmen mit der Leitstelle „Älter werden in Aachen“, ob und in welchem Umfang Aufgaben von einem Nachbarbezirk übernommen werden. Dies ist mit dem in Betracht kommenden Nachbarbezirk abzusprechen.

## **§ 7 Gesamtstädtischer Seniorenrat**

Der gesamtstädtische Seniorenrat ist zuständig für das gesamte Gebiet der Stadt Aachen. Er berät und beschließt über die Anträge seiner Mitglieder sowie sonstiger Einwohner und legt unterstützungswürdige Anträge je nach Lage des Einzelfalls der/dem Oberbürgermeister/in, dem Rat der Stadt Aachen, Ausschüssen des Rates der Stadt Aachen oder sonst in Betracht kommenden Einrichtungen, Institutionen usw. vor. Über das Beratungsergebnis und evtl. Weiterungen erteilt der Vorstand der/dem Antragsteller/in eine schriftliche Nachricht.

## **§ 8 Vorstand (Gesamtvorstand)**

(1) Der gesamtstädtische Seniorenrat wählt für die Dauer seiner Amtszeit aus seiner Mitte mit einfacher Mehrheit einen Vorstand (Gesamtvorstand). Dieser übt sein Amt bis zur Neuwahl eines neuen Vorstandes aus.

(2) Dem Vorstand gehören an:

1. die/der Vorsitzende
2. die/der erste stellvertretende Vorsitzende
3. die/der zweite stellvertretende Vorsitzende
4. die/der Schriftführer/in
5. die/der stellvertretende Schriftführer/in
6. die/der Kassenwart/in
7. die/der stellvertretende Kassenwart/in
8. vier Beisitzer/innen.

(3) Die/der Vorsitzende vertritt den gesamtstädtischen Seniorenrat nach außen. Im Verhinderungsfall wird er durch die/den erste/n stellvertretende/n Vorsitzende/n, im Falle von deren/ dessen Verhinderung durch die/den zweite/n stellvertretende/n Vorsitzende/n vertreten.

(4) Die/der Vorsitzende beruft den Gesamtvorstand vor jeder geplanten Sitzung des Seniorenrats oder wenn die Geschäftslage dies erfordert ein. Sie/er hat zu einer Vorstandssitzung einzuberufen, wenn mindestens vier Mitglieder des Gesamtvorstands dies verlangen.

(5) Die/der Vorsitzende setzt die Tagesordnung der Vorstandssitzungen fest und leitet die Sitzung.

(6) Der Vorstand leitet im Übrigen seine Angelegenheiten soweit wie möglich unbürokratisch durch Beschlüsse und Absprachen.

## **§ 9 Aufgaben des Gesamtvorstands**

Der Gesamtvorstand leitet den gesamtstädtischen Seniorenrat. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Vorbereitung der Sitzungen des gesamtstädtischen Seniorenrats
2. Koordination der bezirklichen Seniorenräte
3. Erstellung von Grundsatzprogrammen
4. Vorbereitung von Beschlüssen des gesamtstädtischen Seniorenrats.

## **§ 10 Geschäftsführender Vorstand**

(1) Der geschäftsführende Vorstand besteht aus der/dem Vorsitzenden, den beiden stellvertretenden Vorsitzenden, der/dem Schriftführer/in und der/dem Kassenwart/in.

(2) Die/der Vorsitzende beruft den geschäftsführenden Vorstand zu Sitzungen ein, wenn die Geschäftslage es erfordert. Er hat zu Sitzungen einzuberufen, wenn mindestens zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands es verlangen.

## **§ 11 Aufgaben des geschäftsführenden Vorstands**

Der geschäftsführende Vorstand hat - soweit nicht Befugnissen auf andere Stellen übertragen sind - insbesondere folgende Aufgaben:

1. Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung des gesamtstädtischen Seniorenrats
2. Durchführung der Beschlüsse des gesamtstädtischen Seniorenrats
3. Bescheidung von Anträgen der bezirklichen Seniorenräte und von sonstigen Antragstellern
4. Verwaltung der Haushaltsmittel
5. Festlegung der notwendigen Auslagen, auch der Höhe nach, die den Mitgliedern zu erstatten sind; der Auslagenkatalog ist mit der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ abzustimmen
6. Erstellung eines jährlichen Rechenschaftsberichts über die Arbeit des gesamtstädtischen Seniorenrats und der bezirklichen Seniorenräte; der Rechenschaftsbericht ist der/dem Oberbürgermeister/in (zugleich in ihrer/seiner Eigenschaft als Vorsitzende/r des Rates der Stadt Aachen) und der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ zuzuleiten
7. Erledigung aller in die Zuständigkeit des Vorstandes fallenden Aufgaben, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt.

## **§ 12 Kassenprüfer**

(1) Der gesamtstädtische Seniorenrat wählt für die Dauer seiner Amtszeit zwei Kassenprüfer/innen. Diese haben mindestens einmal im Kalenderjahr gemeinsam die Kasse (Buchführung, Konto, Barkasse) zu prüfen. Unvermutete Kassenprüfungen sind zulässig.

(2) Über jede Kassenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Kassenprüfer/inne/n und der/dem Kassenwart/in zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift ist dem gesamtstädtischen Seniorenrat sowie der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ vorzulegen.

(3) In der Sitzung, in der die Kassenprüfer/innen die Niederschrift über eine durchgeführte Kassenprüfung vorlegen, entscheidet der gesamtstädtische Seniorenrat auf Antrag der Kassenprüfer/innen über die Entlastung der Kassenwartin/des Kassenwarts.

## **§ 13 Ausschüsse und Arbeitskreise**

Der gesamtstädtische Seniorenrat kann im Einzelfall zur Durchführung anfallender Aufgaben Ausschüsse und/oder Arbeitskreise bilden. Die Anzahl der Mitglieder soll nicht höher sein als sieben. Einem Ausschuss/Arbeitskreis können auch Personen angehören, die nicht Seniorenratsmitglied sind. Die Anzahl dieser Personen muss geringer sein als die der Seniorenratsmitglieder. Die/der Vorsitzende ist berechtigt, auch dann, wenn er nicht Mitglied eines Ausschusses oder Arbeitskreises ist, an dessen Sitzungen teilzunehmen.

## **§ 14 Zusammen treten des gesamtstädtischen Seniorenrats**

(1) Der Seniorenrat tritt zu ordentlichen Sitzungen zusammen, wenn die Geschäftslage es erfordert, mindestens aber in jedem Vierteljahr einmal.

(2) Der Seniorenrat ist unverzüglich zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn mindestens sechs Mitglieder oder mindestens vier Vorstandsmitglieder es unter Angabe der zur Beratung vorzuschlagenden Angelegenheit verlangen.

(3) Die Einladungen zu den Sitzungen des Seniorenrats erfolgen durch die/den Vorsitzenden in Form von schriftlichen Einzeleinladungen. Aus den Einladungen müssen Zeit, Ort und Tagesordnung (öffentlicher, nichtöffentlicher Teil) hervorgehen. Falls vorhanden oder geboten, sind Erläuterungen oder Anlagen zur Tagesordnung beizufügen. Zwischen dem Zugang der Einladung und dem Sitzungstag sollen mindestens zehn Werktage liegen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist abgekürzt werden; hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Sind sowohl die/der Vorsitzende wie auch ihre/seine beiden Vertreter/innen an der Einladung verhindert, so lädt ein anderes Mitglied des geschäftsführenden Vorstands zur Sitzung ein.

(4) Auf Antrag kann an Stelle einer schriftlichen Einladung diese auch auf elektronischem Wege erfolgen. In diesem Falle hat das jeweilige Mitglied eine entsprechende elektronische Adresse, an die die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben.

(5) Zu den Sitzungen sind einzuladen:

1. die Mitglieder des gesamtstädtischen Seniorenrat
2. die Beizuladenden
3. die Gäste.

(6) Alle vorstehend genannten Personen dürfen in den Sitzungen das Wort ergreifen. Stimmrecht haben nur die gewählten Mitglieder des gesamtstädtischen Seniorenrats.

## **§ 15 Tagesordnung**

Die Tagesordnung für die Sitzungen des Seniorenrats setzt die/der Vorsitzende im Benehmen mit den übrigen Vorstandsmitgliedern fest. Sie/er hat dabei Vorschläge zu berücksichtigen, die ihr/ihm in schriftlicher Form von Mitgliedern vorgelegt werden.

## **§ 16 Öffentlichkeit der Sitzungen**

Die Sitzungen des Seniorenrats sind grundsätzlich öffentlich. Ein Ausschluss der Öffentlichkeit ist nur zulässig, wenn besondere Umstände dies erfordern. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit entscheidet der Seniorenrat in nichtöffentlicher Sitzung mit einfacher Mehrheit. Das Ergebnis ist in öffentlicher Sitzung bekannt zu geben.

## **§ 17 Vorsitz**

(1) Den Vorsitz in den Sitzungen des Seniorenrats führt die/der Vorsitzende, im Verhinderungsfall die/der erste stellvertretende Vorsitzende, im Falle von dessen Verhinderung die/der zweite

stellvertretende Vorsitzende. Sind alle drei Personen verhindert, so wählt der Seniorenrat aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt.

(2) Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen; sie/er handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. In Zweifelsfällen beschließt der Seniorenrat nach Beratung, wie zu verfahren ist.

### **§ 18 Teilnahme an Sitzungen**

(1) Für jede Sitzung des Seniorenrats sind Anwesenheitslisten auszulegen, in die sich die Mitglieder, die Beigeladenen und die Gäste persönlich eintragen.

(2) Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies rechtzeitig der/dem Vorsitzenden, ggf. deren/dessen Vertreter/in, oder der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ mitzuteilen.

(3) Mitglieder haben der/dem Schriftführer/in anzuzeigen, wenn sie nach Sitzungsbeginn eintreffen oder die Sitzung vorzeitig verlassen.

### **§ 19 Beschlussfähigkeit**

(1) Der Seniorenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit stellt die/der Vorsitzende fest.

(2) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so wird die Sitzung fortgesetzt, jedoch werden Tagesordnungspunkte, die einen Beschluss erfordern, auf die nächste Sitzung des Seniorenrats vertagt. In dieser ist Beschlussfähigkeit über diese Tagesordnungspunkte ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen gegeben; hierauf ist bei der Ladung ausdrücklich hinzuweisen.

### **§ 20 Reihenfolge der Beratung**

(1) Die Punkte der Tagesordnung werden der Reihe nach behandelt. Der Seniorenrat ist befugt, die Reihenfolge zu ändern, sachlich zusammengehörende Punkte zu verbinden und Punkte von der Tagesordnung abzusetzen.

(2) Auf Antrag eines Mitglieds des Seniorenrats kann die Tagesordnung in der Sitzung durch Beschluss des Seniorenrats erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet.

### **§ 21 Wortmeldung und Worterteilung**

(1) Mitglieder des Seniorenrates und geladene Gäste dürfen während der Sitzung das Wort ergreifen, wenn es ihnen von der/dem Vorsitzenden erteilt wird. Wer sich zu Wort melden will, zeigt dies durch Handaufheben an.

(2) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Personen gleichzeitig zu Wort, so entscheidet die/der Vorsitzende über die Reihenfolge.

(3) Die/der Vorsitzende darf jederzeit das Wort nehmen. Will sie/er sich an der Beratung beteiligen, so hat sie/er für die Dauer ihrer/seiner Rede die Sitzungsleitung ihrer/m/seiner/m Stellvertreter/in zu übertragen.

(4) Die Redezeit kann durch Beschluss des Seniorenrats beschränkt werden.

(5) Sind alle Wortmeldungen erledigt, erklärt die/der Vorsitzende die Beratung für geschlossen. Danach kann das Wort nur noch zur Geschäftsordnung oder zur Abgabe persönlicher Erklärungen erteilt werden.

## **§ 22 Zur Geschäftsordnung – Persönliche Erklärungen – Abstimmungsverfahren – Ordnungsmaßnahmen**

(1) Insoweit finden die aus dem Anhang zu dieser Geschäftsordnung ersichtlichen Bestimmungen (§§ 16,17, 18, 19) der Geschäftsordnung für den Rat und die Bezirksvertretungen der Stadt Aachen und die Ratsausschüsse in der jeweils geltenden Fassung auf die Sitzungen des Seniorenrats entsprechende Anwendung.

(2) Wahlen sind einzeln vorzunehmen und geheim durchzuführen. Stehen nicht mehr Kandidat/inn/en zur Wahl als Personen zu wählen sind zur Verfügung, so kann auf eine geheime Wahl verzichtet werden, sofern dieser Verzicht einstimmig erfolgt.

## **§ 23 Sitzungsniederschrift**

(1) Über jede Sitzung des gesamtstädtischen Seniorenrats und des Vorstands fertigt die/der Schriftführer/in eine Niederschrift.

(2) Die Niederschrift muss enthalten:

1. Tag, Ort, Beginn, Grund und Dauer einer Unterbrechung sowie das Ende der Sitzung
2. der Name der/des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder
3. die Namen der abwesenden Mitglieder und den Vermerk, ob sie mit oder ohne Entschuldigung fehlen
4. die Angabe, ob öffentlich oder nichtöffentlich verhandelt wurde
5. die einzelnen Tagesordnungspunkte sowie alle Anträge
6. die gefassten Beschlüsse
7. die Ergebnisse von Wahlen mit Angabe des Stimmenverhältnisses
8. die ausdrücklich zur Niederschrift abgegebenen Erklärungen
9. Ordnungsmaßnahmen
10. Mitteilungen

(3) Die Sitzungsniederschrift ist von der/dem Schriftführer/in zu unterzeichnen und allen Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung in Abdruck zuzuleiten.

(4) Soweit sie Ergebnisse einer nichtöffentlichen Sitzung enthält, haben die Empfänger insoweit Stillschweigen zu bewahren.

## **§ 24 Rechnungswesen**

(1) Die dem Seniorenrat zufließenden Haushaltsmittel sind ausschließlich für die in § 2 genannten Aufgaben und Zwecke zu verwenden.

(2) Die/der Kassenwart/in hat über alle Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen und die entsprechenden Belege aufzubewahren.

Zur Abwicklung der Kassengeschäfte wird durch die Stadt Aachen bei der Sparkasse Aachen ein städtisches Konto eingerichtet. Verfügungsberechtigt sind der/die Kassenwart/in, der/die stellvertretende Kassenwart/in und der/die Vorsitzende gemeinsam.

Nach dem Vier-Augen-Prinzip gilt die gemeinsame Verfügungsberechtigung für jeweils zwei der genannten Personen.

Entsprechend § 7 Abs. 1 der Rechnungs-prüfungsordnung der Stadt Aachen ist der Fachbereich Rechnungsprüfung bei ungeklärten Kassendifferenzen und Kontenstände, die einen Betrag von 10,00 Euro übersteigen, zu benachrichtigen.

(3) Die/der Kassenwart/in führt eine Barkasse, deren Bestand 250,00 Euro nicht übersteigen soll.

(4) Ausgaben bis zur Höhe von 500,00 Euro beschließt der geschäftsführende Vorstand, in Eilfällen die/der Kassenwart/in im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden. Darüber hinausgehende Ausgaben bedürfen eines Beschlusses des gesamtstädtischen Seniorenrats.

(5) Bei einem Wechsel der/des Kassenwart/in/s hat eine Kassenübergabe unter Hinzuziehung der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ zu erfolgen.

(6) Die/der Kassenwart/in legt bis zum 31. März des folgenden Jahres der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ einen Verwendungsnachweis über die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Geschäftsjahres vor.

## **§ 25 Entlastung des Vorstands**

In der ersten Sitzung des Seniorenrats nach der Vorlage des jährlichen Rechenschaftsberichts entscheidet der Seniorenrat unter Vorsitz einer/s zuvor zu wählenden Versammlungsleiter/in/s, die/der dem Vorstand nicht angehören darf, auf deren/dessen Antrag über die Entlastung des Vorstands.

## **§ 26 Ausscheiden aus dem Vorstand**

(1) Jedes Vorstandsmitglied kann aus dem Vorstand ausscheiden, ohne sein Mandat im Seniorenrat zu verlieren. Der Austritt ist gegenüber der/dem Vorsitzenden oder der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ schriftlich zu erklären; die/der Vorsitzende richtet seine Erklärung an die/den erste/n stellvertretenden Vorsitzende/n oder an die Leitstelle „Älter werden in Aachen“. Diese Erklärung darf nicht an Bedingungen geknüpft werden. Eine Begründung ist nicht erforderlich.

(2) In der auf das Ausscheiden folgenden nächsten Sitzung des gesamtstädtischen Seniorenrats findet eine Nachwahl statt.

(3) Vorstandsmitglieder können nach vorheriger Gewährung rechtlichen Gehörs vom gesamtstädtischen Seniorenrat abgewählt werden. Bei der Abwahl ist zur der Abzuwählende nicht stimmberechtigt. Die Abwahl bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Seniorenrats. Der Antrag auf Abwahl eines Vorstandsmitglieds ist schriftlich zu stellen und zu begründen. Er muss von mindestens sechs Mitgliedern des Seniorenrats oder von mindestens vier Vorstandsmitgliedern unterzeichnet sein. Der Antrag auf Abwahl ist an die/den Vorsitzende/n oder an die Leitstelle „Älter werden in Aachen“ zu richten. Soll die/der Vorsitzende abgewählt werden, so ist er an die/den erste/n stellvertretende/n Vorsitzende/n oder an die Leitstelle „Älter werden in Aachen“ zu richten.

(4) Die Abwahl eines Vorstandsmitglieds erfolgt in nichtöffentlicher Sitzung. In ihr kann das abzuwählende Vorstandsmitglied sein Anhörungsrecht mündlich ausüben; es kann auch bis zum Beginn der Abstimmung eine schriftliche Stellungnahme abgeben.

(5) Im Falle einer Abwahl erfolgt unverzüglich in öffentlicher Sitzung eine Nachwahl für das abgewählte Vorstandsmitglied. Eine Neuwahl des abgewählten Vorstandsmitglieds ist unzulässig. Die Nachwahl kann auf die nächste öffentliche Sitzung des Seniorenrats vertagt werden

(6) Eine Abwahl ist dem abgewählten Vorstandsmitglied und der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ vom Vorstand unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für den Fall, dass der Abgewählte an der Sitzung, in der die Abwahl erfolgte, teilgenommen hat. Das Ergebnis der Nachwahl ist der Leitstelle „Älter werden in Aachen“ schriftlich mitzuteilen.

### **§ 27 Auflösung des Seniorenrats**

Wird der Seniorenrat aufgelöst, so fällt das Vermögen an die Stadt Aachen.

### **§ 28 Änderung der Geschäftsordnung**

Der Rat der Stadt Aachen kann diese Geschäftsordnung jederzeit ändern. Er gibt dem Seniorenrat zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme.

### **§ 29 Inkrafttreten**

Diese zweite Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Seniorenrates der Stadt Aachen in der Fassung vom 25. Januar 2017 außer Kraft.

## **Anhang zu § 22 der Geschäftsordnung des Seniorenrates der Stadt Aachen**

Die für entsprechend anwendbar erklärten §§ 16 – 19 der Geschäftsordnung für den Rat und die Bezirksvertretungen der Stadt Aachen und die Ratsausschüsse vom 15. 12. 1995 (in der Fassung der dritten Änderung vom 03. 03. 2010) lauten wie folgt:

### **§ 16 Zur Geschäftsordnung**

(1) Zur Geschäftsordnung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden das Wort außerhalb der Reihe erteilt, jedoch höchstens zweimal an dieselbe Rednerin bzw. denselben Redner zu demselben Gegenstand. Die Wortmeldung geschieht durch Zuruf "Zur Geschäftsordnung".

(2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung der Beratungsgegenstände, nicht aber auf die Sache beziehen. Sie dürfen nicht länger als drei Minutendauern.

(3) Zur Geschäftsordnung können insbesondere folgende Anträge gestellt werden:

1. Antrag auf Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
2. Antrag auf Änderung der Tagesordnung,
3. Antrag auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
4. Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,
5. Antrag auf Schluss der Aussprache,
6. Antrag auf Schluss der Rednerliste,
7. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
8. Antrag auf Verweisung oder Rückweisung an einen Ausschuss, eine Bezirksvertretung, den Integrationsrat, den Seniorenbeirat oder die Oberbürgermeisterin bzw. den Oberbürgermeister.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung müssen sofort, d.h., vor der weiteren Behandlung der Sache selbst, zur Aussprache und Beschlussfassung kommen. Liegen mehrere Anträge vor, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. § 4 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.

(5) Anträge auf Schluss der Aussprache oder der Rednerliste und Anträge auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung kann nur stellen, wer nicht zur Sache selbst gesprochen hat. Auf Verlangen kann eine Rednerin oder ein Redner gegen einen solchen Antrag sprechen, nachdem die Namen der vorgemerkten Redner verlesen und die Oberbürgermeisterin bzw. der Oberbürgermeister auf Verlangen gemäß § 69 Abs.1 Satz 2 GO NRW ihre bzw. seine Stellungnahme abgegeben hat.

(6) Wird ein Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung angenommen, so gilt der Tagesordnungspunkt ohne Abstimmung als erledigt; wird er abgelehnt, so darf er im Laufe der Verhandlungen zu diesem Punkt nicht wiederholt werden.

(7) Bei Annahme eines Antrages auf Schluss der Aussprache kommen weitere Personen nicht mehr zu Wort, auch nicht die bereits auf der Liste Stehenden.

(8) Über einen Antrag auf Schluss der Wortmeldungen wird nach Verlesen der Rednerliste abgestimmt. Bei Annahme des Antrages werden keine weiteren Wortmeldungen mehr vorgemerkt; doch dürfen die bereits auf der Liste Stehenden noch sprechen.

## **§ 17 Persönliche Erklärungen**

(1) Zu persönlichen Erklärungen wird erst nach Schluss oder Vertagung der Beratung des betreffenden Gegenstandes, jedoch vor einer Abstimmung, das Wort erteilt. Kommt die Verhandlung in derselben Sitzung nicht zum Abschluss, muss der Vorsitzende schon am Ende dieser Sitzung das Wort dazu erteilen.

(2) Die Rednerin bzw. der Redner darf nicht zur Sache, sondern nur zu Ausführungen, die die eigene Person betreffen, sprechen oder missverständene eigene Ausführungen richtig stellen.

(3) Die Redezeit darf drei Minuten nicht überschreiten.

## **§ 18 Abstimmungsverfahren**

(1) Bei mehreren Anträgen, die den gleichen Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitest gehenden Antrag abzustimmen. Die Oberbürgermeisterin bzw. der Oberbürgermeister entscheidet, welcher Antrag der weitest gehende ist.

(2) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie mit "JA" oder "NEIN" beantwortet werden können. Unmittelbar vor der Abstimmung ist die Frage auf Verlangen zu wiederholen. Abgestimmt wird, soweit nichts anderes gesetzlich vorgeschrieben oder vom Rat beschlossen, durch allgemeine Zustimmung oder durch Handzeichen. Die Oberbürgermeisterin bzw. der Oberbürgermeister hat das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und dem Rat bekannt zu geben. Wird das Ergebnis von einem Ratsmitglied angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und der Stimmenthaltungen festzuhalten.

(3) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder muss namentliche Abstimmung durchgeführt werden. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder ist geheim abzustimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung hat Vorrang vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung.

(4) Bei namentlicher Abstimmung werden die Stimmberechtigten namentlich aufgerufen. Sie haben mit ja oder nein zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(5) Bei Beschlüssen, die mit der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl zu fassen sind oder einer Qualifizierten Mehrheit bedürfen, wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden mit ausdrücklicher Erklärung festgestellt, dass die erforderliche Mehrheit dem Antrag zugestimmt hat.

## **§ 19 Ordnungsmaßnahmen**

(1) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt,

1. ein Ratsmitglied, das vom Gegenstand der Beratung abschweift, unter Nennung des Namens "Zur Sache" zu rufen;

2. einem nach Ziffer 1 ermahnten Ratsmitglied das Wort zu entziehen, wenn dieses die Ermahnung nicht befolgt,

3. ein Ratsmitglied, das sich ungebührlich oder beleidigend äußert oder sonst die Ordnung stört, unter Nennung des Namens "Zur Ordnung" zu rufen,

4. einem Ratsmitglied, das in einer Rede mindestens zum zweiten Male "Zur Sache" oder "Zur Ordnung" gerufen worden ist, das Wort zu entziehen, wenn er oder sie das Ratsmitglied bei einem vorhergehenden Sach- oder Ordnungsruf auf diese Folgen hingewiesen hat. Das betreffende Ratsmitglied darf zu demselben Beratungsgegenstand in derselben Sitzung das Wort nicht wieder erhalten,

5. wenn störende Unruhe in der Ratssitzung entsteht, die Sitzung zu unterbrechen oder aufzuheben. Kann sich der oder die Vorsitzende kein Gehör verschaffen, wird die Sitzung dadurch unterbrochen, dass er seinen oder sie ihren Platz verlässt,

6. jede ZuhörerIn und jeder Zuhörer, der oder die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußert oder der oder die versucht, die Verhandlungen zu unterbrechen oder sich an ihnen zu beteiligen oder der oder die sonst die Ordnung oder den Anstand verletzt, aus dem Sitzungsraum zu verweisen und erforderlichenfalls entfernen zu lassen,

7. wenn störende Unruhe im Zuhörerraum entsteht, diesen räumen zu lassen. Pressevertretungen können in diesem Falle nur ausgeschlossen werden, wenn sie an der Störung beteiligt waren.

(2) Gegen ein Ratsmitglied, das in der gleichen Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen oder in besonders schwerer oder wiederholt in schwerer Weise gegen die Ordnung verstößt, kann durch Beschluss des Rates die Maßnahmen nach § 51 Abs. 3 GO NRW ergriffen werden. Ein Ausschluss kann für eine oder mehrere, höchstens jedoch für drei Sitzungen beschlossen werden.

(3) Die oder der Vorsitzende kann, falls er oder sie es für erforderlich hält, den sofortigen Ausschluss des Ratsmitgliedes aus der Sitzung verhängen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung. § 8 Abs. 3 bleibt unberührt. Der Ausschluss kann durch Beschluss des Rates bis auf die zwei folgenden Sitzungstage ausgedehnt werden.

(4) Das ausgeschlossene Ratsmitglied hat den Beratungsraum, bei nichtöffentlicher Sitzung auch den Sitzungsraum sofort zu verlassen. Leistet es einer entsprechenden Aufforderung der oder des Vorsitzenden keine Folge, so kann diese oder dieser das Ratsmitglied aus dem Sitzungsraum entfernen lassen.