

Handreichung zur Erstellung und Meldung von Tagesordnungspunkten für Sitzungen des Seniorenbeirates

1. Zuständigkeit und Erstellung der Tagesordnung

Die Tagesordnung für die Sitzungen des Seniorenbeirates wird vom Vorsitzenden (Herr Martin Derda) in Zusammenarbeit mit der Verwaltung erstellt (Frau Lisa Klemt L.klemt@stadt-gl.de, in Vertretungsfällen Frau Sarah Laumen S.Laumen@stadt-gl.de und Sammeladresse aelterwerden@stadt-gl.de – daher stets im CC).

Dabei werden die von den Mitgliedern des Seniorenbeirates eingebrachten Themen berücksichtigt.

Die Einhaltung der Fristen gemäß Jahresfristenplan ist zwingend erforderlich.

2. Anforderungen an Tagesordnungspunkte

Themen bzw. Tagesordnungspunkte, die in einer Sitzung beraten oder diskutiert werden sollen, müssen folgende Angaben enthalten:

- Thema
- Inhaltliche Darstellung (Beantwortung der W-Fragen)
- Zielsetzung (Was soll erreicht werden?)
- Sonstige Hintergründe zum Thema

Die Themen sind gesammelt und fristgerecht dem Vorsitzenden mitzuteilen. Dieser leitet die vollständige Themensammlung inklusive der inhaltlichen Darstellungen gebündelt per E-Mail an die Verwaltung weiter.

3. Weiteres Verfahren

Liegt die vollständige Zuarbeit fristgerecht vor, erstellt die Verwaltung innerhalb der Fristen des Jahresfristenplans eine Mitteilungs- oder Beschlussvorlage. Diese wird der Sitzungseinladung beigelegt.

Ziel dieses Verfahrens ist es,

- alle Mitglieder des Seniorenbeirates sowie die Öffentlichkeit frühzeitig über die Beratungsgegenstände zu informieren und
- eine einheitliche und sachliche Grundlage für die Diskussion sicherzustellen.

Nach Erstellung der Tagesordnung gemäß Fristenplan und Versand der Einladung können grundsätzlich keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr eingebracht werden.

4. Ablauf im Überblick

Einreichung von Themen / Anträgen

- Schriftliche Einreichung durch die Mitglieder gemäß Jahresfristenplan

- Begründung des Anliegens erforderlich
- Hinweis: In Sitzungen benannte Themen für Folgesitzungen müssen dennoch fristgerecht beim Vorsitzenden eingereicht werden

Festlegung durch den Vorsitz

- Festlegung der endgültigen Reihenfolge der Tagesordnung
- Entscheidung über öffentliche oder nichtöffentliche Behandlung unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben

Inhalt der Tagesordnung

- Berichte
- Konzept- und Projektvorstellungen
- Anträge
- Beschlussfassungen

5. Rechtliche Grundlagen

Alles Weitere ergibt sich aus dem Ortsrecht sowie aus der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Bergisch Gladbach (GO) in der Fassung des V. Nachtrags.

Der Seniorenbeirat ist ein Gremium der Stadt Bergisch Gladbach und unterliegt seiner Satzung sowie der Geschäftsordnung des Rates und seiner Ausschüsse. Grundlage ist die Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen (GO NRW).

Gemäß § 4 Abs. 2 der Satzung des Seniorenbeirates findet die Geschäftsordnung der Stadt Anwendung. In § 12 Abs. 3 der Satzung heißt es:

„Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO NRW). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.“