

**Organisationsstatut**  
**für den**  
**Stadtseniorenrat der Stadt Süßen**

vom 15.11.1993, zuletzt geändert am 24.01.2002

1. Name und Sitz

Der Stadtseniorenrat der Stadt Süßen (SSR) ist eine organisatorisch selbständige Einrichtung in Süßen und arbeitet in enger Abstimmung mit der Stadt.

2. Aufgabe und Zielsetzung

- 2.1 Der SSR ist unabhängig, er ist parteipolitisch und weltanschaulich ungebunden. Die zur Verfügung gestellten Mittel dürfen nur für die statuts-gemäßen Zwecke verwendet werden.
- 2.2 Der SSR tritt für die berechtigten Interessen der Senioren im Gemeindebereich ein und versteht sich als ein Organ der Meinungsbildung und des Erfahrungsaustausches auf sozialem, wirtschaftlichem Gebiet, außerdem bemüht er sich um die Durchsetzung weiterer Aktivitäten in der Seniorenarbeit.
- 2.3 Der SSR macht kommunale Behörden, kirchliche Stellen, Verbände der freien Wohlfahrtspflege, aber auch die breite Öffentlichkeit auf die Probleme älterer Menschen aufmerksam und arbeitet an deren Lösungen mit.
- 2.4 Der SSR wendet sich auch gezielt an ältere Menschen, sorgt für ihre Beratung und nimmt zu Vorhaben und Planung Stellung, die sie betreffen.
- 2.5 Der SSR ist Mitglied des Kreissenorenrats Göppingen.

3. Organe des Stadtseniorenrats

- 3.1 Der Vorstand
- 3.2 Der Beirat

#### 4. Zusammensetzung und Wahl der Organe

- 4.1 Der SSR wird von der Seniorenversammlung der Stadt gewählt. Senioren im Sinne dieses Statuts sind alle Einwohner, die Altersrente oder Pension beziehen und alle Einwohner ohne diese Bezüge, wenn sie 58 Jahre und älter sind.
- 4.2 Die Seniorenversammlung wählt die Mitglieder des Vorstands und des Beirats mit einfacher Mehrheit, sie nimmt den Rechenschaftsbericht entgegen und erteilt Entlastung, sie gibt Empfehlungen für die Arbeit des SSR und kann die Auflösung des SSR beschließen.
- 4.3 Vorstand und Beirat sind ehrenamtlich Tätige im Sinne des Gemeinde-rechts.
- 4.4 Die Seniorenversammlung findet mindestens einmal im Jahr statt. Sie wird vom Vorstand unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Sie muss auch einberufen werden, wenn ein schriftlich begründeter Antrag von mindestens 25 Senioren vorliegt. Einladungen mit Tagesordnung sind spätestens 14 Tage vorher in den Süßener Mitteilungen bekannt zu geben.
- 4.5 Anträge zur Tagesordnung sind mindestens eine Woche vor dem Termin beim Vorsitzenden schriftlich einzureichen.
- 4.6 Die Seniorenversammlung wird vom Vorsitzenden oder einem/einer seiner Stellvertreter/innen geleitet. Sie ist beschlussfähig ohne Beschränkung der Teilnehmerzahl. Jeder/jede Teilnehmer/in, auch Vorstands- und Beiratsmit-glieder hat eine Stimme. Bei der Beschlussfassung entscheidet die ein-fache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- 4.7 Änderungen des Organisationsstatuts, Abberufung des Vorstands oder eines seiner Mitglieder oder eines Beiratsmitglieds und der Beschluss zur Auflösung des SSR bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der Anwesenden.

#### 5. Vorstand

- 5.1 Der Vorstand besteht aus dem/der Vorsitzenden und zwei Stellvertre-tern/innen. Ihm gehören außerdem der/die Schriftführer/in und der/die Kassenwart/in an. Der Vorstand wird von der Seniorenversammlung auf die Dauer von 2 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
- 5.2 Der Vorstand ist für alle Aufgaben zuständig, die sich aus dem Organisa-tionsstatut sowie aus den Beschlüssen der Seniorenversammlung ergeben. Über die Beschlüsse des Vorstands, Beirats und der Seniorenversammlung ist jeweils ein Protokoll zu fertigen, das vom Vorsitzenden und vom Schrift-führer zu unterschreiben ist. Je eine Kopie des Protokolls erhalten die Vorstands- und Beiratsmitglieder.
- 5.3 Der Vorstand kann Aufgaben an Mitglieder des Beirats delegieren.

## 6. Beirat

- 6.1 Der Beirat besteht aus mindestens 10 Mitgliedern. Diese Zahl kann durch die Seniorenversammlung erhöht werden.
- 6.2 Die Beiratsmitglieder werden von der Seniorenversammlung auf die Dauer von 2 Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich (vgl. auch 5.1).
- 6.3 Der Beirat wird vom Vorstand mindestens einmal je Vierteljahr einberufen. Einladungen mit Tagesordnung sind 14 Tage vorher bekannt zu geben. Anträge zur Tagesordnung sind mindestens eine Woche vor dem Termin beim Vorsitzenden schriftlich einzureichen.
- 6.4 Der Beirat entscheidet zusammen mit dem Vorstand über die Vorgehensweise bei den vom Vorstand vorgeschlagenen Maßnahmen. Für die Zustimmung ist eine einfache Mehrheit der anwesenden Vorstands- und Beiratsmitglieder erforderlich.
- 6.5 Die Aufgaben des Beirats bestehen aus der Beratung des Vorstands und dem aktiven Einsatz bei der Durchführung der beschlossenen Maßnahmen. Dabei kann ein oder mehrere Beiratsmitglieder ganz bestimmte Aufgaben übernehmen.
- 6.6 Die Beschlüsse der Beiratssitzungen werden protokolliert, vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterschrieben, vervielfältigt und an die Mitglieder verteilt (vgl. auch 5.1).
- 6.7 Der Bürgermeister erhält von sämtlichen erstellten Protokollen, also zu Ziffer 4.5 und 6 jeweils eine Kopie.

## 7. Veröffentlichungen im Mitteilungsblatt und in der Tageszeitung

Vorschläge über solche Veröffentlichungen sind beim Vorstand schriftlich einzureichen. Textänderungen können vom Vorstand nach Rücksprache mit dem Verfasser vorgenommen werden.

## 8. Finanzen

- 8.1 Die Kosten und Aufwendungen des SSR werden durch die Stadt finanziert. Der SSR ist für seinen Bereich für die Einziehung von Einnahmen und die Leistung von Ausgaben zuständig. Alle Mittel sind nach Ziffer 2 dieses Organisationsstatuts gebunden.
- 8.2 Der SSR ist berechtigt, in seinem Zuständigkeitsbereich Auszahlungen vorzunehmen, die jedoch im Einzelfall 125 € nicht übersteigen dürfen. Größere Ausgaben können nur in Absprache mit dem Bürgermeister getätigt werden und sind direkt über die Stadtkasse abzuwickeln.

- 8:3 Der SSR-Kassenwart erhält von der Stadt einen ständigen Wechselgeldvorschuss nach § 4 GemKVO in Höhe von 250 €. Der Kassenwart führt über die Einnahmen und Ausgaben Buch.
- 8.4 Die Buchungsunterlagen einschließlich Belege und Nachweise sind mindestens zum Jahresende der Stadtkasse vorzulegen und der Vorschuss mit ihr abzurechnen. Beim Verbrauch des Vorschusses oder eines Teils davon vor Jahresende kann zusätzlich zu einem früheren Termin abgerechnet werden. Für die Abrechnung sind die Summen der Einnahmen und Ausgaben in ein Abschlussblatt zu übernehmen. Eine Ausfertigung davon ist der Stadtkasse zu übergeben.
- 8.5 Für die Prüfung der Vorschusskasse des SSR gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und der Gemeindeprüfungsordnung für Baden-Württemberg.
- 8.6 Bei Auflösung oder Aufhebung des SSR oder bei Wegfall seines bisherigen Zwecks ist das nach Abzug der Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen der Stadtkasse zurückzugeben.

.....  
Wolfgang Lützner  
Bürgermeister

.....  
Ute Konrad  
1. Vorsitzende