

Mathilde-Jacob Platz 1

10551 Berlin

**Geschäftsordnung**

**§ 1 Arbeitsgrundlagen**

Grundlage für die Arbeit der Seniorenvertretung Mitte von Berlin (SVM) ist das Berliner Seniorenmitwirkungsgesetz (BerlSenG) vom 22. Mai 2006 (GVBI. S. 458), zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. Juli 2016 (GVBI. S. 451) mit Wirkung vom 4. August 2016 und die Berliner Seniorenpolitischen Leitlinien vom 6.Juli 2021.

**§ 2 Zusammensetzung**

Die SVM setzt sich im Regelfall aus 17 Mitgliedern zusammen, die mit ihrem Hauptwohnsitz in Berlin Mitte gemeldet sind und das 60. Lebensjahr vollendet haben.  
Die Mindestzahl von 13 Mitgliedern soll nicht unterschritten werden.

Die Arbeit der SVM kann durch einen Beirat, der aus gewählten

Mitgliedern mit Migrationshintergrund besteht, ergänzt werden.

Er berät die SVM.

**§ 3 Beendigung der Mitgliedschaft**

1. Die Mitgliedschaft in der SVM kann seitens des Mitglieds mit schriftlicher Rücktrittserklärung gegenüber dem Plenum beendet werden.

**§ 4 Organe der Seniorenvertretung**

1. Die Organe der SVM sind:

die Mitgliederversammlung

der Vorstand

Arbeitsgruppen

1. Die Mitgliederversammlung wählt aus ihrer Mitte den Vorstand.  
     
   Der Vorstand besteht aus:

dem/der Vorsitzenden

dem/der Stellvertretenden Vorsitzenden

dem/der Schriftführer/in

dem/der Finanzverwalter/in

dem/der Koordinator/in für Öffentlichkeitsarbeit

1. Die Wahl des Vorstandes ist geheim und erfolgt durch Mehrheitsbeschluss der  
   anwesenden Mitglieder der SVM.   
   Bei Stimmengleichheit ist die Wahl zu wiederholen.
2. Bei Amtsverzicht oder Ausscheiden eines Vorstandmitgliedes wählen die  
   anwesenden Mitglieder der SVM durch Mehrheitsbeschluss eine/n Nachfolger/in.
3. Zur Abwahl eines Vorstandsmitgliedes aus der Vorstandsfunktion bedarf es eines Beschlusses der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.   
   Die Mitgliedschaft in der SVM bleibt davon unberührt.

**§ 5 Aufgaben des Vorstandes**

1. Die/der Vorsitzende vertritt die SVM nach außen und innen, in  
   ihrer/seiner Abwesenheit vertritt der/die Stellvertreter/in.

1. Der/die Schriftführer/in verantwortet eine zeitnahe Erstellung des Protokolls, in dem die Arbeit der SVM real abgebildet wird
2. Der/ die Finanzverwalter/in regelt in Zusammenarbeit mit dem Bezirksamt (BA) den finanziellen Bedarf.  
   Er/Sie verwaltet die Mittel und erstellt im Januar eines jeden Jahres einen Haushaltsplan.   
   2 x jährlich (Januar und September) erfolgt ein Bericht im Plenum der SVM.
3. Der/die Koordinator/in für Öffentlichkeitsarbeit ist in Zusammenarbeit mit der AG Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit der SVM
4. Die Vorstandsmitglieder können einzelne Mitglieder bei deren  
   Zustimmung mit der Wahrnehmung von Aufgaben beauftragen.
5. Der Vorstand lädt zur Sitzung der SVM schriftlich ein.  
   Er verfasst eine Tagesordnung.
6. An der Vorstandssitzung können Mitglieder der SVM beratend teilnehmen.

**§ 6 Beratungen**

1. Die Sitzungen der SVM finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt.
2. Die Sitzungstermine werden am Jahresanfang festgelegt und auf der Webseite der SVM veröffentlicht.
3. In außergewöhnlichen Notlagen (z. B. eine epidemische Lage von nationaler Tragweite vom Bundestag festgestellt) kann die Sitzung der SVM auch als Videokonferenz durchgeführt werden.
4. Für die Durchführung einer Sitzung mittels Videokonferenz wird eine gängige Videokonferenzsoftware eingesetzt.
5. Zur Feststellung der Anwesenheit ruft der/die Sitzungsleiter/in die Teilnehmenden einzeln mündlich auf und stellt die virtuelle Anwesenheit fest.  
   Der/die Schriftführer/in erfasst die Anwesenheit in einer Anwesenheitsliste.
6. Zur Beschlussfassung ruft der/die Sitzungsleiter/in unter Nennung des zu Abstimmung gestellten Gegenstandes ausdrücklich auf.  
   Es wird der Beschlusstext vorgelesen ggf. nach weiteren Anträgen gefragt.  
   Zur Abstimmung ruft der/die Sitzungsleiter/in jedes anwesende Mitglied namentlich auf und fragt nach dessen/deren Votum. Diese hat der/die Sitzungsleiter/in zu notieren und nach Abschluss des Votums das Ergebnis der Abstimmung laut zu nennen

Der/die Schriftführer/in notiert das Ergebnis im Protokoll der Sitzung.

1. Der Vorstand kann 3-4 Extratermine im Jahr zu speziellen Themen ansetzen.
2. Bei gleichzeitig stattfindenden externen Veranstaltungen hat die Teilnahme an der Mitgliederversammlung der SVM Vorrang.
3. Einladung und Tagesordnung werden eine Woche vor der Sitzung vom Vorstand per E-Mail versandt
4. Auf mehrheitlichen Beschluss der anwesenden Mitglieder der SVM können einzelne Tagesordnungspunkte in einem nicht öffentlichen Teil abgehandelt werden.  
   Der Ausschluss der Öffentlichkeit ist zu begründen.
5. Über das Rederecht von Gästen entscheiden die anwesenden Mitglieder der SVM mit Mehrheit.
6. Es ist eine Anwesenheitsliste zu führen.
7. Die Beschlussfassung über das Protokoll erfolgt in der folgenden

Sitzung mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder der SVM.

**§ 7 Wahlen und Abstimmungen**

Wahlen und Abstimmungen erfolgen durch Beschluss der berufenen Mitglieder in der Mitgliederversammlung (Plenum).  
Diese ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

Die Abstimmungen sind offen und erfolgen durch Handzeichen, auf Antrag eines einzelnen Mitgliedes geheim.

**§ 8 Arbeitsgruppen**

1. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben bildet die SVM Arbeitsgruppen. Diesen können weitere sachkundige Personen angehören, die nicht Mitglieder der SVM sind. Vorschlagsberechtigt ist jedes Mitglied der SVM.
2. Die Arbeitsgruppen wählen aus ihrem Kreis einen/e Koordinator/in.

**§ 9 Aufgaben der Mitglieder**

1. Die Mitglieder der SVM sind angehalten, in einem Ausschuss der BVV und/oder einer AG der SVM und/oder an einem Runden Tisch ihres Wohngebietes mitzuarbeiten.
2. Die Mitglieder der SVM in der Landesseniorenvertretung (LSV), im Landesseniorenbeirat Berlin (LSBB), in den Ausschüssen, an den Runden Tischen, in anderen seniorenrelevanten Gremien und den Arbeitsgruppen berichten der Mitgliederversammlung regelmäßig und zeitnah.
3. Alle Mitglieder der SVM haben bei der Berufung durch ein für Seniorinnen und Senioren zuständiges Mitglied des Bezirksamtes eine Datenschutzerklärung gemäß Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten in der Berliner Verwaltung (Berliner Datenschutzgesetz – BlnDSG) vom 13. Juni 2018 unterzeichnet.

**§ 10 Geltung der Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung gilt für die jeweilige Dauer einer Wahlperiode der BVV und kann von der nächsten SVM übernommen werden.

1. Der Beschluss dieser Geschäftsordnung sowie etwaige Änderungen derselben bedürfen der Zustimmung durch Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder SVM.

Die Geschäftsordnung tritt am 5.5.2022 in Kraft.