



SENIORENBEIRAT DER
STADT HALTERN AM SEE



Geschäftsordnung des Seniorenbeirates der Stadt Haltern am See

vom 21. September 2016
zuletzt geändert am 16. Januar 2019

Inhalt

| | |
|---|----|
| Präambel | 2 |
| § 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung der Geschäftsordnung | 2 |
| § 2 Aufgaben,-Geschäftsverteilung, Gremienarbeit, Kooperationen und Unterstützung | 2 |
| § 3 Wahlen | 3 |
| § 4 Geschäftsplanmäßige Vertretung | 5 |
| § 5 SBR-Sitzungen | 5 |
| § 6 Ladungsfrist | 5 |
| § 7 Tagesordnung | 5 |
| § 8 Sitzungsleitung | 6 |
| § 9 Öffentlichkeit..... | 6 |
| § 10 Befangenheit | 6 |
| § 11 Rederecht, Beendigung der Diskussion..... | 6 |
| § 12 Beschlussfassung..... | 6 |
| § 13 Protokoll..... | 7 |
| § 14 Arbeitsgruppen, Arbeitskreise und Projektgruppen | 7 |
| § 15 Informationsaustausch und Schriftverkehr..... | 8 |
| § 16 Dokumentation | 8 |
| § 17 Ehrenvorsitz und Ehrenmitgliedschaft | 8 |
| § 18 Sitzungsgeld, Kostenerstattungen | 9 |
| § 19 Spenden und Sponsoring | 9 |
| § 21 Inkrafttreten | 10 |
| Anlage 1 Geschäftsverteilung..... | 11 |

Der Seniorenbeirat der Stadt Haltern am See hat in seiner Sitzung am 21. September 2016 auf der Grundlage des § 2 Nr. 6 der Satzung für den Seniorenbeirat der Stadt Haltern am See vom 20.09.1999 (Stand: 01.2002) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Präambel

- (1) Diese Geschäftsordnung (GO SBR, kurz GO) regelt die Arbeitsweise und -abläufe sowie die Aufgabenverteilung innerhalb des Seniorenbeirats (SBR).
- (2) Die Regelungen in dieser GO beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer. Soweit in dieser Geschäftsordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die weibliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Durch die Verwendung ausschließlich weiblicher Bezeichnungen soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern Frauen und Männern in gleicher Weise offensteht.

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung der Geschäftsordnung

- (1) Diese GO kann durch den SBR jederzeit geändert oder aufgehoben werden.
- (2) Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller in der Wahlperiode satzungsgemäß berufenen SBR-Mitglieder (§ 3 der SBR-Satzung) erforderlich.
- (3) Die GO ist wirksam, sobald sie allen SBR-Mitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

§ 2 Aufgaben,-Geschäftsverteilung, Gremienarbeit, Kooperationen und Unterstützung

- (1) Der SBR berät Politik und Verwaltung in allen Fragen rund um die Themen Alter und Generationengerechtigkeit. Dazu bündelt, koordiniert und formuliert der SBR Interessen und Bedarfe der Seniorinnen und Senioren; er vermittelt diese an Politik und Verwaltung. Der Seniorenbeirat
 - a. ist Ansprechpartner der örtlichen Seniorinnen und Senioren, d. h. er berät ältere Menschen, vermittelt bei Bedarf spezielle Fachberatung und stellt Informationen bereit. Rechtsberatung ist ausgeschlossen.
 - b. **wirkt mit bei Planungen in der Kommune**, z. B. bei der Stadtplanung oder bei der Planung und Verwirklichung von Angeboten und Hilfen für Seniorinnen und Senioren.

- c. **vermittelt Informationen und Interessen** an Politik, Verwaltung und altpolitische Akteure (Politikberatung).
 - d. **erarbeitet Vorschläge** zur Verbesserung der Lebenssituation der Seniorinnen und Senioren.
 - e. **fördert Solidarität** zwischen älteren und jungen Menschen und setzt sich für eine generationengerechte Politik ein.
 - f. **betreibt Öffentlichkeitsarbeit** für ältere Menschen und sensibilisiert die Gesellschaft für Fragen des Alterns und des Alters.
- (2) Der SBR, vertreten durch die Vorsitzende oder die 2. Vorsitzende (§ 4 Abs. 3 SBR-Satzung) kann zur Erfüllung seiner Aufgaben u. a. schriftlich eigene Anträge, Stellungnahmen sowie Empfehlungen an den Rat und die Ausschüsse geben. Zudem kann der SBR Anfragen an den Bürgermeister richten.
- (3) Auf der Basis eines Beschlusses der AG1 können Unterstützerinnen die Arbeit des SBR in den AG 2 bis 5, in Arbeitskreisen und in Projekten begleiten und bereichern.
- (4) Der SBR kann zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben Kooperationen und Partnerschaften eingehen. Der Vorstand ist für die Erarbeitung solcher Vereinbarungen, deren Prüfung durch die zuständige städtische Dienststelle und die Vorbereitung eines für die Inkraftsetzung erforderlichen SBR-Beschlusses verantwortlich.
- (5) Der SBR kann sich im Einzelfall fachkundigen Rat einholen.
- (6) Der SBR legt einen internen Geschäftsverteilungsplan (GVP SBR, kurz GVP) fest, der als Anlage 1 Teil dieser GO ist.
- (1) Die Vertretung nach außen, insbesondere in städtischen Ausschüssen, Projekten, Gremien, Instituten und Gesellschaften sowie in Kooperationen, ist ebenfalls im GVP festgelegt.

§ 3 Wahlen

- (1) Die Mitglieder des SBR wählen aus ihrer Mitte den Vorstand:
- a. eine Vorsitzende und
 - b. eine 2. Vorsitzende
- als geschäftsführenden Vorstand (§ 4 der Satzung),
- c. eine KassiererIn
 - d. bei Bedarf zusätzlich eine Geschäftsführerin.

- (2) Hat der SBR gemäß § 14 Arbeitsgruppen, Arbeitskreise und/oder Projektgruppen berufen, gilt hinsichtlich der personellen Besetzung folgendes:
- a. Die Mitglieder des SBR wählen aus ihrer Mitte die Mitglieder der Arbeitsgruppen (Vorsitzende, Stellvertreterin, ein bis drei weitere Mitglieder) gemäß Anlage 1. Abweichend von Satz 1 setzt sich die AG1 wie folgt zusammen: Vorstand und Vorsitzende der übrigen AGs.
 - b. Die Mitglieder des SBR bestimmen auf Vorschlag des Vorstands im Einvernehmen mit der AG1 über die Einrichtung, Aufgaben und Zusammensetzung von Arbeitskreisen (AK) mit interner und externer Besetzung. AK wählen aus ihrer Mitte die Vorsitzende (SBR) und die Stellvertreterin (muss nicht dem SBR angehören).
 - c. Die Mitglieder des SBR bestimmen auf Vorschlag des Vorstands im Einvernehmen mit der AG1 über die Einrichtung, Aufgaben, Zeitrahmen und Zusammensetzung von Projektgruppen (PG) mit interner und ggf. externer Besetzung. PG wählen aus ihrer Mitte die Vorsitzende (SBR) und die Stellvertreterin (muss nicht dem SBR angehören).
- (3) Die Mitglieder des SBR wählen aus ihrer Mitte zu Beginn eines jeden Kalenderjahres eine Kassenprüferin.
- (4) Die Wahlperioden für die Funktionen aus den Abs. 1 bis 3 werden wie folgt festgelegt:
- a. Der Vorstand und die Leiterinnen der Arbeitsgruppen gemäß Abs. 1 a. bis d. und Abs. 2 a. werden für die Dauer der halben Legislaturperiode gewählt.
 - b. Arbeitskreise (Abs. 2 b.) werden zunächst für die Dauer von zwei Jahren eingerichtet. Verlängerungen um jeweils ein Jahr sind auf Vorschlag des Vorstands im Einvernehmen mit der AG1 zulässig. Arbeitskreise enden spätestens mit der Beendigung des laufenden SBR-Mandats.
 - c. Projektgruppen (Abs. 2c.) werden grundsätzlich für die Dauer eines Jahres eingerichtet. Verlängerungen können auf Vorschlag des Vorstands genehmigt werden. Projekte enden spätestens mit der Beendigung des laufenden SBR-Mandats.
 - d. Kassenprüferinnen (Abs. 3) werden stets für das laufende und das folgende Haushaltsjahr gewählt.
- (5) Hinsichtlich der Durchführung der Wahlen gilt:
- a. Wahlen werden von einer hierzu bestimmten Wahlleiterin durchgeführt. Wahlleiterin kann sein, wer selber nicht zur Wahl steht. Sie muss nicht SBR-Mitglied sein.

- b. Die Wahl des geschäftsführenden Vorstands findet gemäß § 4 Abs. 2 der SBR-Satzung geheim statt. Die übrigen Wahlen erfolgen per Handzeichen.
- c. Bei Wahlen ist die einfache Mehrheit aller in der Wahlperiode satzungsgemäß berufenen SBR-Mitglieder (§ 3 der SBR-Satzung) erforderlich.
- d. Eine Wiederwahl ist möglich.
- e. Kommt die erforderliche Mehrheit nicht zustande, stehen ohne weitere Aussprache in einem zweiten Wahlgang, ggf. nach einer Sitzungspause, die Kandidatinnen mit der höchsten und der zweithöchsten Stimmenzahl zur Wahl. Wird eine Kandidatin erneut nicht mit der erforderlichen Stimmenzahl gewählt, genügt in einem dritten Wahlgang, ggf. nach einer Sitzungspause, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

§ 4 Geschäftsplanmäßige Vertretung

- (1) Kann ein SBR-Mitglied die zugewiesenen Aufgaben aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gelten die Vertretungsregelungen der GVP (Anlage 1).
- (2) Der SBR-Vorstand und die für die SBR-Geschäftsführung vorgesehene städtische Dienststelle sind vom betroffenen SBR-Mitglied über die Vertretung, deren voraussichtliche Dauer und Beendigung zu informieren.

§ 5 SBR-Sitzungen

- (1) Die SBR-Sitzungen finden grundsätzlich sechs Mal im Jahr in den ungeraden Monaten statt.
- (2) Die Sitzungen werden durch die Vorsitzende unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen.
- (3) In dringenden und/oder wichtigen Fällen finden außerordentliche SBR-Sitzungen statt, wenn dies gegenüber dem SBR-Vorstand schriftlich und begründet von einem Vorstandsmitglied oder drei andere SBR-Mitgliedern verlangt wird.

§ 6 Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.
- (2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 7 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der Vorsitzenden erstellt. Vorschläge der SBR-Mitglieder sind von ihr zu berücksichtigen. Die Tagesordnung enthält damit alle Vorschläge bzw. Anträge, die der Vorsitzenden rechtzeitig vorgelegt werden.

- (2) Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf einvernehmlich verändert werden.

§ 8 Sitzungsleitung

- (1) Die Leitung der Sitzungen liegt bei der Vorsitzenden. Sie kann die Sitzungsleitung übertragen.
- (2) Im Vertretungsfall greifen die hierfür getroffenen Regelungen.

§ 9 Öffentlichkeit

- (1) Die SBR-Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich. Bei Bedarf kann es im Anschluss einen nichtöffentlichen Teil geben.
- (2) Bei Bedarf können weitere Personen hinzugezogen werden.

§ 10 Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen SBR-Mitglieder (oder deren Angehörige) direkt oder indirekt betroffen sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung.

§ 11 Rederecht, Beendigung der Diskussion

- (1) Es gilt das freie Rederecht. Die Worterteilung erfolgt durch die Vorsitzende in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Rednerinnen sind gehalten, sich möglichst kurz zu fassen.
- (2) Das Ende der Debatte kann nur von einem SBR-Mitglied verlangt werden, das zum Thema noch nicht gesprochen hat.
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung haben Vorrang und sind außerhalb der Reihenfolge zu berücksichtigen.

§ 12 Beschlussfassung

- (1) Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens die Hälfte der in der Wahlperiode stimmberechtigten SBR-Mitglieder anwesend ist.
- (2) Stellvertretende SBR-Mitglieder sind nicht stimmberechtigt.
- (3) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen. Übergeordnete Rechtsvorschriften bleiben unberührt.
- (4) SBR-Beschlüsse erfolgen mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§ 13 Protokoll

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen fertigt die für die SBR-Geschäftsführung vorgesehene städtische Dienststelle eine Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls.
- (2) Der Protokollentwurf einer SBR-Sitzung ist von der für die SBR-Schriftführung vorgesehene städtische Dienststelle über den SBR-Vorstand unverzüglich nach der Sitzung den Teilnehmerinnen zuzustellen. Änderungs- und Ergänzungsvorschläge sind schriftlich einzureichen.
- (3) Bei Berichten sollen Datum, Ort und Anlass des Berichtes festgehalten werden. Wenn Berichterstatte(r)innen eine bestimmte Formulierung im Protokoll wünschen, so haben sie einen formulierten Text vorzulegen oder einzureichen. In das Protokoll werden nur Beiträge aufgenommen, die zum aufgerufenen Tagesordnungspunkt gehören.
- (4) Der SBR entscheidet in der Folgesitzung mit Stimmenmehrheit über die endgültige Fassung. Das Protokoll ist von der Sitzungsleiterin und der Protokollführerin zu unterzeichnen. Jedem SBR-Mitglied wird das verabschiedete Protokoll (erneut) übersandt, soweit gravierende Änderungen beschlossen wurden.

§ 14 Arbeitsgruppen, Arbeitskreise und Projektgruppen

- (1) Der SBR kann zur Aufgabenerledigung nach Bedarf Arbeitsgruppen (AG) und Arbeitskreise (AK) berufen.
 - a. AGs dienen der effizienten Geschäftsverteilung in Analogie zu den Ausschüssen des Rates. Die AG-Vorsitzende oder die Stellvertreterin vertritt den SBR im Ausschuss und im Rahmen der Geschäftsverteilung nach außen.
 - b. Die Arbeitsgruppen organisieren ihre Sitzungstermine mit Bezug zu den fest terminierten SBR- und Ausschuss-Sitzungen und teilen diese dem Vorstand mit.
 - c. Die AG1 führt die AG-Leitungen und den Vorstand zusammen. Dort werden u. a. die Strategie sowie Programme, Projektsteuerung, Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit erörtert und für die SBR-Sitzungen aufbereitet.
 - d. AKs werden themenbezogen dann eingerichtet, wenn eine Zuordnung zu einer AG nicht möglich oder sinnvoll ist und Dritte mitwirken.
 - e. AG und AK haben keine Entscheidungsbefugnisse. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung und bereiten Entscheidungen des SBR vor, insbesondere indem sie im Einvernehmen mit dem Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

- (2) Der SBR kann zur Erledigung temporärer Aufgaben nach Bedarf Projektgruppen und die AG1 als Steuerungsgruppe berufen. Die Projektleiterin ist für die Erledigung der zugewiesenen Aufgaben verantwortlich. Sie berichtet regelmäßig der AG1 und auf deren Wunsch dem SBR über den Projektverlauf (insb. Meilensteine, inhaltliche und zeitliche Probleme) und erzielte Ergebnisse.
- (3) Die Sitzungen der Arbeitsgruppen, Arbeitskreise und Projektgruppen sind nicht öffentlich. Der Vorstand und die Unterstützerinnen (§ 2 Abs. 3) können an den Sitzungen teilnehmen. Bei Bedarf können weitere Personen hinzugezogen werden.
- (4) Stellvertretende SBR-Mitglieder sind stimmberechtigt.
- (5) Die Regelungen der Paragraphen 4 bis 12 finden analoge Anwendung, soweit in diesem Paragraphen nichts anderes bestimmt ist.

§ 15 Informationsaustausch und Schriftverkehr

- (1) Der Schriftverkehr nach außen erfolgt grundsätzlich durch die Vorsitzende oder die 2. Vorsitzende nach Absprache (§ 4 Abs. 3 SBR-Satzung).
- (2) Schriftverkehr, der bestimmten Aufgaben zuzuordnen ist, erfolgt durch die Beauftragten in Abstimmung mit der Vorsitzenden in eigener Verantwortung.
- (3) Der Schriftverkehr soll so weit wie möglich elektronisch mit einheitlichen festgelegte Signaturen erfolgen. Für den Schriftverkehr sind vom Vorstand zur Verfügung gestellte Kopfbögen (Dokumentvorlagen) zu verwenden, inklusive eines einheitlichen Schrifttyps und weiterer Formatierungsvorgaben.
- (4) Elektronischer Schriftverkehr ist grundsätzlich allen SBR- bzw. den jeweiligen AG-, AK- bzw. Projektgruppen-Mitgliedern zur Kenntnis mitzuteilen. Ein Belegexemplar ist zu archivieren. Dies gilt auch für konventionellen Postversand.

§ 16 Dokumentation

Alle SBR-Mitglieder sind verpflichtet, wesentliche Geschäftsvorgänge in chronologischer Form dem SBR-Archiv zuzuführen.

§ 17 Ehrenvorsitz und Ehrenmitgliedschaft

- (1) Die Mitglieder des SBR können unter Würdigung langjähriger und/oder hervorragender Leistungen auf dem Feld der Seniorenarbeit auf Vorschlag des Vorstands im Einvernehmen mit der AG1 und mit Zustimmung der betroffenen Person
 - a. einem früheren SBR-Vorstandsmitglied den Ehrenvorsitz und
 - b. einem früheren SBR-Mitglied die Ehrenmitgliedschaft

verleihen.

- (2) Der Ehrentitel wird auf Lebenszeit verliehen. Ein Entzug des Ehrentitels ist nur aus wichtigem Grund zulässig.
- (3) Für die Verleihung des Ehrentitels ist die einfache Mehrheit aller in der Wahlperiode satzungsgemäß berufenen SBR-Mitglieder (§ 3 der SBR-Satzung) erforderlich
- (4) Mit den Ehrungen sind keine besonderen Rechte, z. B. hinsichtlich Stimmrecht und Auslagenerstattung, verbunden.

§ 18 Sitzungsgeld, Kostenerstattungen

- (1) Gewählten SBR-Mitgliedern wird für die Teilnahme an bis zu sechs SBR-Sitzungen ein Sitzungsgeld nach den gesetzlichen Vorschriften gewährt.
- (2) Allen SBR-Mitgliedern werden auf Antrag tatsächlich entstandene Reisekosten (nach den Bestimmungen des LRKG NRW) und Fortbildungskosten erstattet. Voraussetzung ist ein zuvor eingeholter SBR-Beschluss (bei Eilbedürftigkeit ein Vorabschluss des Vorstands) oder eine autorisierte Gremienzugehörigkeit.
- (3) Erforderliche sonstige Aufwendungen können auf Antrag (mit Belegen) ebenfalls erstattet werden. Bis zu einem Betrag von 50 Euro muss der Antrag/Beleg von einem Vorstandsmitglied gegengezeichnet werden. Bis zu einem Betrag von 250 Euro muss der Antrag/Beleg von zwei Vorstandsmitgliedern gegengezeichnet werden. Für höhere Beträge muss ein SBR-Beschluss herbeigeführt werden oder ein Grundsatzbeschluss des SBR vorliegen.
- (4) Stellvertretenden Mitgliedern wird für die Teilnahme an SBR-Sitzungen, für die Sitzungsgeld gewährt wird, auf Antrag ein Betrag in Höhe des Sitzungsgeldes aus dem SBR-Budget gewährt. Reisekosten werden daneben nicht gewährt. Ab der siebten SBR-Sitzung im Kalenderjahr erhalten alle SBR-Mitglieder auf Antrag die nachgewiesenen Reisekosten erstattet.

§ 19 Spenden und Sponsoring

- (1) Der SBR ist berechtigt, Spenden in Form von Geld-, Sach- und Dienstleistungen zur Bewältigung satzungsgemäßer Aufgaben und Ziele entgegenzunehmen.
- (2) Geldleistungen aus Spenden sind über die Stadt Haltern am See abzuwickeln. Das Verfahren ist mit der dafür bestimmten städtischen Dienststelle abgestimmt.
 - a. Für Geldspenden über 200 Euro, die auf ein Konto der Stadt Haltern am See zur Weiterleitung an den SBR eingezahlt werden, wird von der Stadt Haltern am See eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt.

- b. Wenn die Zuwendung 200 Euro nicht übersteigt, genügt als Nachweis zur Vorlage beim Finanzamt der Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung eines Kreditinstituts. Aus der Buchungsbestätigung müssen Name und Kontonummer oder ein sonstiges Identifikationsmerkmal des Auftraggebers und des Empfängers, der Betrag, der Buchungstag sowie die tatsächliche Durchführung der Zahlung ersichtlich sein.
- (3) Die Förderung durch Einzelpersonen, eine Organisation oder ein kommerziell orientiertes Unternehmen in Form von Geld-, Sach- und Dienstleistungen, die an eine Gegenleistung gebunden ist (Sponsoring), für satzungsgemäße Aufgaben und Ziele des SBR ist grundsätzlich möglich. Sie muss den hohen ethischen und moralischen Ansprüchen des SBR genügen. Leistung und Gegenleistung müssen zwischen Sponsor und SBR vertraglich festgeschrieben werden.
- (4) Es ist SBR-Mitgliedern untersagt, Geldleistungen (bar oder unbar) im SBR-Auftrag entgegenzunehmen.

§ 20 Landesseniorenvertretung NRW e. V.

Der SBR ist Mitglied der Landesseniorenvertretung Nordrhein-Westfalen e. V.

§ 21 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung wurde in der SBR-Sitzung am 21. September 2016, die letzte Änderung am 16. Januar 2019, beschlossen und tritt nach Maßgabe des § 1 Abs. 3 in Kraft.

Anlage 1 Geschäftsverteilung¹

| Nr. | Funktion Aufgabenbeschreibung | Zuständig | Vertretung | Mitglieder |
|-----|--|------------|---------------------|-------------------------------|
| 1 | Vorstand | | | |
| 1.1 | Vorsitzende | Rohde | Lindemann | |
| 1.2 | 2. Vorsitzende | Lindemann | Rohde | |
| 1.3 | Kassiererin | Stevermür | Rohde, Lindemann | |
| 1.4 | Geschäftsführerin Unterstützung des geschäftsführenden Vorstands, z.B. bei der Zusammenarbeit mit der Schriftführung gem. § 4 Abs. 5 SBR-Satzung sowie bei der Aktenhaltung, der Presseauswertung und dem Archiv: | | | |
| 2 | Arbeitsgruppen | | | |
| 2.1 | AG 1 Strategie, Programme, Projektsteuerung, Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit | Rohde | Lindemann | Vorstand, Leiterinnen der AGs |
| 2.2 | AG 2 Leben im Alter, Generationen, Integration, Soziales, Mitarbeit in der AGS Ausschuss für Generationen und Soziales (AGS) | Himmelmann | Mathäa | Fimpeler, Kirschbaum |
| 2.3 | AG 3 Stadtentwicklung, Wirtschaftsförderung, Wohnen, Umwelt, Mitarbeit im StEUA) Stadtentwicklung – und Umweltausschuss (StEUA) | Lindemann | Rohde | Seine, Stevermür |
| | | Rohde | Seine | |

¹ Stand gemäß Protokolle der SBR-Sitzungen 2019-6 und 2020-1

GO SBR 2019

| | | | | |
|-----|--|----------|-------|-----------------------------------|
| 2.4 | AG 4 Sicherheit und Ordnung, Verkehr, Bauen, Mitarbeit im BVA | | | Lindemann, Schild, Kirschbaum, |
| 2.5 | Bau- und Verkehrsausschuss (BVA) AG 5 Bildung, Kultur, Freizeit und De- mokratie erleben Schul-, Sport- und Kulturaus- schuss (SSKA) | Fimpeler | Rohde | Gronemeyer, Him- melmann |
| 3 | Arbeitskreise² | NN | NN | NN |

² Werden je nach Projekt oder Aktionen einzeln zu bestimmen sein
Seite 12 von 12