

**Geschäftsordnung Landesjugendring Brandenburg e.V.**  
02.11.2002

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des Landesjugendrings in Ausfüllung seiner gültigen Satzung.

**I. Vollversammlung**

1. Termin, Vorbereitung und vorläufige Tagesordnung

Der Termin der Vollversammlung wird vom Hauptausschuss beschlossen. Der Vorstand bereitet die Vollversammlung vor. Die Tagesordnung der Vollversammlung wird durch den Hauptausschuss beraten.

2. Stimmberechtigte Delegierte

Die Mitglieder benennen ihre Delegierten und StellvertreterInnen bis spätestens 2 Tage vor der Vollversammlung schriftlich der Geschäftsstelle. Nicht benannte Delegierte haben kein Stimmrecht.

3. Leitung

Die Leitung der Vollversammlung und das Hausrecht obliegt dem Vorstand. Er kann eine Versammlungsleitung vorschlagen. Die Versammlungsleitung darf nicht zur Sache reden.

4. Beginn der Beratungen

a) Vor Eintritt in die Tagesordnung sind zunächst folgende Angelegenheiten grundsätzlich in nachfolgender Reihenfolge zu erledigen:

1. Eintragung der Delegierten in die Anwesenheitsliste und Feststellung der Stimmberechtigung
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der endgültigen Tagesordnung

b) Anträge müssen allen Delegierten schriftlich vorliegen. Auf Antrag können Gegenstände von der Tagesordnung abgesetzt oder in der Reihenfolge umgestellt werden.

5. Schluss der Vollversammlung

a) Die Vollversammlung kann die Beratungen vertagen oder die Versammlung vorzeitig schließen.

b) Die Abstimmung über den Schlussertrag ist nur zulässig, wenn wenigstens ein Delegierter bzw. eine Delegierte der Vollversammlung nach dem Antragsteller noch das Wort erhält. Über den Schlussertrag ist vor dem Vertagungsantrag, über den Vertagungsantrag vor allen übrigen Anträgen abzustimmen.

6. Öffentlichkeit

Die Vollversammlung ist öffentlich. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss aufgehoben werden.

7. Beratungsordnung

a) Die Versammlungsleitung erteilt das Wort.

b) Die Reihenfolge der RednerInnen richtet sich nach Eingang der Wortmeldungen. Antragsteller können zu Beginn der Beratung das Wort erlangen. Vorstandsmitgliedern, BerichterstatterInnen oder AntragstellerInnen kann das Wort außerhalb der RednerInnenliste erteilt werden.

c) Die Redezeit kann durch die Versammlungsleitung begrenzt werden.

d) Die Versammlungsleitung kann RednerInnen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

e) Gegen alle Maßnahmen der Versammlungsleitung ist Widerspruch möglich. Über den

Widerspruch entscheidet die Vollversammlung sofort.

## 8. Anträge zur Geschäftsordnung

- a) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die RednerInnenliste unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln.
- b) Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Dies sind:
  - Antrag auf Schluss der Debatte
  - Antrag auf Schluss der RednerInnenliste
  - Antrag auf Beschränkung der Redezeit
  - Antrag auf Schluss der Vollversammlung
  - Antrag auf Unterbrechung der Vollversammlung
  - Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - Hinweise zur Geschäftsordnung/ Satzung.
- c) Anträge zur Geschäftsordnung sind nach Anhörung einer Gegenrede sofort abzustimmen.

## 9. Persönliche Erklärung

Persönliche Bemerkungen und Erklärungen können nur nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung abgegeben werden. Durch die persönliche Bemerkung oder Erklärung erhält der Redner bzw. die Rednerin Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf seine/ihre Person gemacht wurden, zurückzuweisen oder seine /ihre Stimmabgabe zu begründen. Eine Debatte über die persönliche Erklärung findet nicht statt. Soll die Erklärung ins Protokoll aufgenommen werden, ist sie schriftlich vorzulegen.

## 10. Beschlussfähigkeit

Die Vollversammlung gilt als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag einer/eines Delegierten durch die Versammlungsleitung festgestellt wird. Beschlussunfähigkeit liegt vor, wenn mehr als 1/2 der stimmberechtigten Delegierten nicht nur vorübergehend abwesend sind.

## 11. Anträge und Abstimmungsregeln

- a) Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handaufheben mit Stimmkarten. Die Stimmkarten sind mit Stempel des Landesjugendringes und Datum der Sitzung zu versehen.
- b) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Anträge gestellt oder liegen Änderungsanträge zur Abstimmung vor, ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifel entscheidet die Vollversammlung, welches der weitestgehendste Antrag ist.
- c) Zusatz- oder Gegenanträge können gestellt werden, solange die Abstimmung noch nicht begonnen hat. Ein Zusatzantrag kommt vor dem Hauptantrag zur Abstimmung.
- d) Vor der Abstimmung wird jeder Antrag, über den abgestimmt werden soll, von der Versammlungsleitung vorgestellt und die erforderliche Stimmenmehrheit in absoluten Zahlen bekannt gegeben.
- e) Anträge können nicht alternativ abgestimmt werden.
- f) Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die Versammlungsleitung fest und verkündet es.
- g) Anträge müssen jeweils mit „Ja“, „Nein“ und „Enthaltung“ abgestimmt werden. Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung Wiederholung verlangt werden.

- h) Über Beschlüsse (ausgenommen Personalentscheidungen) kann nach einer weiteren Beratung noch einmal abgestimmt werden. Für die erneute Aufnahme in die Tagesordnung ist die Mehrheit der Stimmen der Delegierten erforderlich.

## 12. Wahlen

Vor jeder Wahl sind WahlleiterInnen zu benennen. KandidatInnen vorzuschlagen steht jedem/jeder Delegierten der Vollversammlung zu. Vor der Wahl haben die Vorgeschlagenen zu erklären, ob sie zur Kandidatur bereit sind.

Den Vorstand wählt die Vollversammlung in nachfolgender Reihenfolge:

1. Vorstandssprecher/in
2. Bis zu fünf gleichberechtigte Mitglieder. Die fünf gleichberechtigten Mitglieder können einzeln oder im Block gewählt werden.

Nach der Wahl des gesamten Vorstandes und der RevisorInnen sind diese zu fragen, ob sie die Wahl annehmen. Für den Fall der Nichtannahme der Wahl wird für diese Position unverzüglich nachgewählt.

## 13. Verschiedenes

Unter dem „TOP Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten von geringer Bedeutung behandelt werden. Beschlussfassungen sind unzulässig.

## 14. Protokollführung

Die Protokollführung der Vollversammlung obliegt dem Vorstand. Er ist dafür verantwortlich, dass über jede Vollversammlung ein Ergebnisprotokoll angefertigt wird, das die Anträge, das Ergebnis der Beratung und bei Beschlüssen deren Wortlaut und das Abstimmungsergebnis enthalten muss. Es ist spätestens sechs Wochen nach Durchführung der Versammlung allen Mitgliedern zuzusenden. Erfolgt innerhalb einer Frist von einem Monat kein Einspruch, gilt das Protokoll als genehmigt. Protokolleinsprüche sind vom Hauptausschuss zu behandeln.

# II. Hauptausschuss

## 1. Anwendbare Bestimmungen

Für die Geschäftsordnung des Hauptausschusses gelten die Bestimmungen über die Vollversammlung entsprechend, soweit nicht nachstehend etwas anderes bestimmt ist.

## 2. Stimmberechtigte VertreterInnen

Die Mitgliedsorganisationen teilen der Geschäftsstelle des Landesjugendringes schriftlich die Namen und Anschriften ihrer VertreterInnen und StellvertreterInnen mit. Änderungen sind der Geschäftsstelle spätestens 2 Tage vor der nächsten Hauptausschusssitzung mitzuteilen.

## 3. Beschlussfähigkeit

Ein Hauptausschuss gilt bis zum Ende der Sitzung als beschlussfähig, wenn die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung positiv festgestellt wurde.

## 4. Außenvertretungen

Die VertreterInnen sind verpflichtet, die Organe des Landesjugendringes über ihre Tätigkeit zu unterrichten.

## 5. Gäste

Gäste nehmen ohne Stimmrecht teil.

## 6. Protokoll

Über jede Sitzung des Hauptausschusses ist ein Ergebnisprotokoll zu führen, das den Mitgliedern des Hauptausschusses umgehend, spätestens aber mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzustellen ist. Das Protokoll ist auf der nächsten Hauptausschusssitzung

zu genehmigen.

### **III. Sonstiges**

#### **1. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung des Landesjugendringes Brandenburg hat die Gründungsversammlung am 10.11.1990 beschlossen. Die Geschäftsordnung wurde von der 16. Vollversammlung des Landesjugendringes am 02.11.2002 ergänzt bzw. geändert.

## Finanzordnung Landesjugendring Brandenburg e.V.

02.11.2002

1. Laut § 12 der Satzung des Landesjugendringes regelt die Finanzordnung das Kassen- und Rechnungswesen des Landesjugendringes. Sie enthält Grundsätze im Umgang mit den Finanzen des Landesjugendringes. Jede/r, der/die mit dem Finanzwesen des Landesjugendringes befasst ist, unterliegt dem Grundsatz gebotener Sparsamkeit.
2. Die zur Erfüllung der Aufgaben des Landesjugendringes notwendigen Mittel werden durch Beiträge der Mitgliedsorganisationen, Spenden und Zuwendungen öffentlicher und privater Stellen aufgebracht. Der Mitgliedsbeitrag ist am 1. April eines Jahres zur Zahlung fällig.
3. Für jedes laufende Geschäftsjahr ist vom Vorstand ein ordentlicher Haushaltsplan aufzustellen. Der Haushaltsplan muss in Ein- und Ausgaben ausgeglichen sein. Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre eingegangen werden, sollen die Jahresbeträge in den Erläuterungen zum Haushaltsplan angegeben werden. Planstellen sind nach Vergütungsgruppen in einem Stellenplan aufzuführen und dem Haushaltsplan beizufügen. Die Bildung von Rücklagen ist zulässig. Vor Kreditaufnahme hat der Vorstand die Genehmigung des Hauptausschusses einzuholen. Eine kurzzeitige Kontoüberziehung ist von der vorherigen Genehmigung ausgenommen. Der Vorstand ist im Falle einer Kontoüberziehung unverzüglich zu informieren.
4. Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel sind im Rahmen der einzelnen Kostengruppen zweckgebunden. Innerhalb des Gesamthaushaltes ist jedoch ein Ausgleich der einzelnen Kostengruppen durch Beschluss des Vorstandes zulässig. Übersteigen die Ausgaben die Einnahmen, so ist vom Vorstand ein Nachtragshaushaltsplan zu erstellen, der dem Hauptausschuss zur Genehmigung vorgelegt werden muss. Für die Bewilligung von Zuwendungen ist der durch die jeweiligen besonderen Zuwendungsrichtlinien ermächtigte Geschäftsführer zuständig.
5. Für jedes Geschäftsjahr ist ein Jahresabschluss, bestehend aus einer Gewinn- und Verlustrechnung sowie einer Bilanz, zu erstellen, der bis zum 28.02. des nachfolgenden Geschäftsjahres zu erstellen ist..
6. Die in der Geschäftsstelle bestehende Handkasse wird vom Geschäftsführer verwaltet. In der Handkasse darf Bargeld grundsätzlich bis zur Höhe von 500 € verwahrt werden.
7. Der Zahlungsverkehr des Landesjugendringes wickelt sich über dessen Kasse und dessen Bankkonto ab. Alle Belege sind vor Auszahlung bzw. Anweisung sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen. Die Überweisungsträger sind grundsätzlich vom Geschäftsführer und einer weiteren Person zu unterschreiben.
8. Die Mitarbeit im Landesjugendring ist ehrenamtlich.
  - a) Reise- und Aufenthaltskosten für die Teilnahme an Vollversammlungen und Hauptausschusssitzungen des Landesjugendringes gehen zu Lasten des entsendenden Mitgliedsverbandes.
  - b) Die Vorstandsmitglieder, die RevisorInnen sowie alle Personen, die im Auftrage des Landesjugendringes tätig werden, haben Anspruch auf Erstattung ihrer Kosten entsprechend der Bestimmungen der Finanzordnung, sofern nicht andere Stellen die Kosten übernehmen.
  - c) Über alle anderen, hier nicht näher geregelten Kostenerstattungen, die durch die Teilnahme an Vorhaben des Landesjugendringes oder durch Bearbeitung von Aufträgen notwendig werden, entscheidet der Vorstand.