

Geschäftsordnung des Kreisjugendring Bad Dürkheim e.V.

Bei der Aufstellung dieser Geschäftsordnung wurde bei der Nennung von Funktionen die maskuline Form gewählt. Der Vorstand und die Mitgliederversammlung erklären ausdrücklich, dass hiermit keine Geringschätzung von Frauen in diesen Ämtern verbunden ist. Dies dient lediglich zur Vereinfachung der Sätze.

§ 1 Geltungsbereich - Öffentlichkeit

1. Der Kreisjugendring (KJR) Bad Dürkheim e.V. erlässt zur Durchführung von Mitgliederversammlungen und Tagungen diese Geschäftsordnung.
2. Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
3. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn Mitglieder der Versammlung dies beschlossen haben.
4. Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

§ 2 Einberufung

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung und der übrigen Versammlungen und Gremien des KJR richtet sich nach § 7, D u. § 8 der Satzung. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, erfolgt die Einberufung durch den geschäftsführenden Vorstand wobei die Tagesordnung beizufügen ist.
2. Die Einladungsfrist der ordentlichen Mitgliederversammlung beträgt mindestens 21 Tage.
3. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sind gleichzeitig durch Übersendung der Einberufungsunterlagen zu informieren.

§ 3 Arbeitsweise des Vorstandes

1. Der Vorstand verteilt innerhalb des erweiterten Vorstandes Aufgabengebiete (z. B. Außenvertretung, Mitgliederbetreuung, Aufträge und Wünsche der **Mitgliederversammlung**).
2. **Der Vorstand kann nach Bedarf weitere beratende Mitglieder in den erweiterten Vorstand berufen.**
3. Jedes Vorstandsmitglied berichtet in den Vorstandssitzungen über den Sachstand seines Aufgabengebietes. Ist er oder sie nicht anwesend, erfolgt der Bericht durch ein anderes Vorstandsmitglied oder formlos in Schriftform.
4. Für die Inhaltliche und organisatorische Arbeit kann der Vorstand Projektgruppen bilden. Jedes Mitglied, das nicht im Vorstand vertreten ist, **wird über die Bildung der Projektgruppe informiert und kann dazu eine Vertretung entsenden.**
5. Die Projektgruppen können **nach Zustimmung durch den Vorsitzenden** weitere Mitglieder in die Projektgruppe berufen.

§ 4 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung und der übrigen Versammlungen innerhalb des KJR richtet sich nach der Satzung § 7,D u. § 8.

§ 5 Versammlungsleitung

1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.
2. Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erscheinenden Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
3. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die gesamte Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

4. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
5. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 6 Worterteilung und Rednerfolge

1. Zu jedem Punkt der Tagesordnung ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Rednerliste darf nicht vor Beginn der Aussprache eröffnet werden.
2. Jedem bzw. jeder Delegierten ist auf Verlangen das Wort zu erteilen. Gästen kann das Wort erteilt werden.
3. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.
4. Die Redner haben sich an die Tagesordnung zu halten. Die Redezeit kann durch Beschluss beschränkt werden.
5. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
6. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.
7. Auf Antrag des bzw. der Vorsitzenden oder einem Drittel der anwesenden Delegierten kann für die Aufgaben nach §5 ein Gesprächsleiter gewählt werden.

§ 7 Wort zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

§ 8 Anträge

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung haben die stimmberechtigten Mitglieder (s. Satzung § 7,C). Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
2. Anträge müssen **zwei Wochen** vor dem Versammlungstermin vorliegen.
3. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden; sie sollen eine schriftliche Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
4. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diese ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die Bestimmungen des § 7, F der Satzung.
5. ***Teilnehmer einer Versammlung müssen den Versammlungsraum verlassen, wenn zu ihrer Person eine Personaldiskussion beantragt und diese durch die Versammlung zugestimmt wurde.***

§ 9 Dringlichkeitsanträge

1. Dringlichkeitsanträge können bis zum Beginn einer Mitgliederversammlung schriftlich gestellt werden. Über ihre Aufnahme auf die Tagesordnung entscheidet die Mitgliederversammlung mit 2/3 Mehrheit.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.

§ 11 Abstimmungen

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitest gehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
4. Zusatz-, Erweiterungs-, und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung anordnen. **Fordert eine stimmberechtigte Person eine geheime Abstimmung, so ist diese durchzuführen.**
6. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste; die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidungen sind im Protokoll festzuhalten.
7. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
8. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
9. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gezählt.
10. Auf den Antrag von mindeste 10% der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder muss eine Abstimmung wiederholt werden, wenn der Antrag von mindestens der Hälfte der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird. Der Antrag kann auf Wiederholung der Abstimmung in offener, namentlicher oder geheimer Weise gerichtet sein.

§ 12 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
2. Wahlen sind grundsätzlich schriftlich und geheim in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anderes beschließt.
3. Vor Wahlen ist ein Wahlausschuss mit mindestens 3 Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
4. Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
5. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
6. ***Vor der Wahl sind die Kandidaten zu Fragen, ob sie zur Wahl bereit stehen. Nach der Wahl sind die gewählten Kandidaten zu fragen, ob sie das Amt annehmen.***
7. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.
8. Im Falle eines Ausscheidens von Mitgliedern des **erweiterten** Vorstandes, während einer Wahlperiode, **soll** der **erweiterte** Vorstand ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten satzungsgemäß festgelegten Wahl berufen.

§ 13 Versammlungsprotokolle

1. Über alle Versammlungen sind laut §12 der Satzung Protokolle zu führen. Diese sind innerhalb von vier Wochen den Versammlungsteilnehmern und den Mitgliedern des Gesamtvorstandes in Abschrift zu stellen.
2. Die Protokolle gelten als angenommen, wenn **bis zur nächsten Sitzung** kein Einspruch gegen die Fassung des Protokolls erhoben worden ist.

§ 14 Veröffentlichungen

1. Dem geschäftsführenden Vorstand (bzw. dem oder der 1. Vorsitzenden im Auftrag des Vorstandes) obliegt die Veröffentlichung der Verlautbarungen des KJR.
2. Er ist verpflichtet, für die Richtigstellung falscher Veröffentlichungen.

§ 15 Spesenordnung: Aufwandsentschädigung

Die Tätigkeit im KJR ist ehrenamtlich.

Den Mitgliedern von Vorstand, Projektgruppen und den Delegierten werden Auslagen und Spesen gegen Beleg erstattet.

Für Kostenerstattungen gilt im Einzelnen:

1. Es sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden (**Bahn, Bus, etc.**). In Zweifelsfällen wird der Fahrpreis der Deutschen Bahn 2. Klasse ersetzt.
2. Bei Fahrten über 5 km mit privaten Fahrzeugen werden als Kilometerpauschale erstattet:

KFZ	0,30 €
Motorrad / -roller	0,13 €
Moped / Mofa	0,08 €
Fahrrad	0,05 €
3. Flugreisen, **die teurer als die** entsprechenden Bahnstrecken sind, bedürfen der Zustimmung des erweiterten Vorstandes.
4. Der Verpflegungsmehraufwand wird bei einer eintägigen Reise mit 18,- € pauschal erstattet, bei mehrtägigen Reisen mit 24,- €/d.
5. Übernachtungskosten werden gegen Vorlage der Rechnung erstattet. Es muss das Prinzip der Verhältnismäßigkeit gewahrt werden.
6. Grundsätzlich besteht kein Anspruch auf Ersatz von Verdienstausschlag.
7. Besondere Fälle regelt der erweiterte Vorstand, **den Kassenprüfern wird der Fall begründet.**

§ 16 Kassenprüfung

1. Die Kassenprüfung erfolgt nach §11 der Satzung. In der Regel wird die Kasse nach Ablauf des Geschäftsjahres (1 Kalenderjahr) geprüft.
2. Die Revisoren können innerhalb eines Geschäftsjahres eine außerordentliche Kassenprüfung einberufen. Die Kassenprüfer haben den Termin der Prüfung mit dem Kassenwart mindestens eine Woche zuvor abzustimmen.

§ 17 Adressverwaltung

Die Mitglieder des Jugendrings sind verpflichtet, dem Jugendring für die Kartei bzw. Datenverwaltung folgende Angaben zu machen:

1. Adresse der Geschäftsstelle des Mitgliedes (mit Telefonnummer und ggf. Faxnummer und E-Mailadresse)
2. Namen und Adressen der Vorstände (mit Telefonnummer und ggf. Faxnummer und E-Mailadresse)
3. Handelt es sich bei dem Mitglied um einen Dachverband, so sind dessen Mitgliedsverbände zu benennen sowie jeweils eine verantwortliche Kontaktperson (Adresse mit Telefonnummer und ggf. Faxnummer und E-Mailadresse)
4. Namen und Adressen der Delegierten und Ersatzdelegierten (mit Telefonnummer und ggf. Faxnummer und E-Mailadresse).

Diese Angaben dienen lediglich einer geordneten Geschäftsführung. Adressen einzelner Personen dürfen Dritten gegen deren Willen nicht zugänglich gemacht werden. Die offiziellen Adressen der Mitgliedsverbände sind Dritten zugänglich.

Für die Aktualität der Adressen sind die Mitglieder verantwortlich. Über sämtliche Änderungen ist dem KJR Mitteilung zu machen.

§ 17 Delegation

Der Vorsitzende kann die sich aus der Geschäftsordnung ergebenden Aufgaben an ein Vorstandsmitglied delegieren.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 29.1.2008 in Kraft.