

Geschäftsordnung

A. Vollversammlung

§ 1	Delegation.....	2
§ 2	Einladung und Tagesordnung.....	2
§ 3	Versammlungsleitung, Redeordnung, Sonderanträge	2
§ 4	Wahlen.....	3
§ 5	Abstimmungen	3
§ 6	Beschlussfähigkeit	4
§ 7	Protokollführung.....	4

B. Vorstand

§ 8	Tagesordnung, Einladung, Sitzungsleitung.....	4
§ 9	Abstimmungen	5
§ 10	Protokollführung.....	5

C. Hauptausschuss

§ 11	Tagesordnung, Einladung, Sitzungsleitung.....	5
§ 12	Wahlen.....	6
§ 13	Abstimmungen	6
§ 14	Protokollführung.....	6

D. Fachausschüsse

§ 15	Vorsitz	6
§ 16	Tagesordnung, Einladung, Sitzungsleitung.....	7
§ 17	Protokollführung.....	7

E. Geschäftsjahr, Geschäftsführung, Dienstreisen

§ 18	Geschäftsjahr	7
§ 19	Geschäftsführung	7
§ 20	Kostenerstattung, Dienstreisen, Dienstfahrten.....	8

F. Schlussbestimmungen

§ 21	Änderungen der Geschäftsordnung.....	8
§ 22	Gültigkeit der Geschäftsordnung.....	8

A. Vollversammlung

§ 1 - Delegation

1. Die Delegierten der Vollversammlung werden direkt von den Mitgliedsverbänden entsandt. Die Delegation der nicht-geschlechtsspezifischen Verbände sollen paritätisch mit Frauen und Männern besetzt sein.
2. Jede*r Delegierte kann nur einer Delegation angehören und verfügt über eine Stimme. Eine Übertragung des Stimmrechts ist nicht möglich.

§ 2 - Einladung und Tagesordnung

1. Ort, Termin und Tagesordnung der Vollversammlung werden durch den Vorstand festgelegt.
2. Der Vorstand lädt die Mitgliedsverbände mit einer Frist von mindestens 21 Tagen zur Vollversammlung ein.
3. Die Antragsfristen gelten als eingehalten, wenn die Anträge mindestens 42 Tage vor dem Termin der Vollversammlung in der Geschäftsstelle oder bei einem/einer der Vorsitzenden eingegangen sind.
4. Soweit Anträge an die Vollversammlung vorliegen, sind sie der Einladung beizufügen.
5. Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge zur Tagesordnung können zu Beginn der Vollversammlung gestellt werden.

§ 3 - Versammlungsleitung, Redeordnung, Sonderanträge

1. Die Leitung der Vollversammlung obliegt dem Vorstand. Er bestimmt, welches seiner Mitglieder jeweils den Versammlungsvorsitz führt.
2. Die Versammlungsleiterin/der Versammlungsleiter führt eine Rednerinnenliste und eine Rednerliste. Nach diesen werden die Rednerinnen bzw. die Redner in der Reihenfolge der Wortmeldungen im Reißverschlussverfahren abgerufen, d.h. das Wort wird im Wechsel erteilt. Solange nur Wortmeldungen auf einer Liste vorliegen, wird nur nach dieser abgerufen.
3. Gäste der Vollversammlung haben Rederecht.

4. Die Antragstellerin/der Antragsteller hat in der sachlichen Behandlung des entsprechenden Antrages das erste und das letzte Wort.
5. Eine Beschränkung der Redezeit, Begrenzung der Redeliste, Ende der Debatte, Reihenfolge der Abstimmungen kann als Antrag zur Geschäftsordnung jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung des jeweiligen Wortbeitrages, eingebracht werden.
6. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist vor der nächsten Worterteilung zur laufenden Aussprache von der Vollversammlung zu behandeln und per Beschluss zu entscheiden.
7. Persönliche Erklärungen können zum Schluss der Debatte abgegeben werden; sie sind im Wortlauf dem Protokoll beizufügen.
8. Initiativanträge sind nur aus aktuellen Anlässen möglich, über ihre Zulassung entscheidet die Vollversammlung. Die Anträge müssen vor Beginn der Vollversammlung schriftlich vorliegen. Ausgenommen davon sind Anträge, die sich aus der Beratung der Vollversammlung ergeben; diese müssen bei der Versammlungsleitung schriftlich eingereicht werden.

§ 4 - Wahlen

1. Wahlen erfolgen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit die Satzung nicht anders bestimmt.
2. Gewählt wird in der Regel per Handzeichen. Auf Antrag ist schriftlich zu wählen.
3. Nachdem die/der Gewählte die Wahl angenommen hat tritt sie/er das Amt an.

§ 5 - Abstimmungen

1. Bei mehreren Anträgen wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt.
2. Abgestimmt wird in der Regel per Handzeichen. Auf Antrag ist schriftlich abzustimmen.
3. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung, Stimmenthaltungen bleiben dabei unberücksichtigt.

§ 6 - Beschlussfähigkeit

1. Die Beschlussfähigkeit einer Vollversammlung ist zu Beginn der Verhandlungen durch den Vorstand zu überprüfen.
2. Solange während einer Vollversammlung die Beschlussfähigkeit nicht ausdrücklich festgestellt worden ist, gilt diese als beschlussfähig.

§ 7 - Protokollführung

1. Bei den Vollversammlungen ist ein Ergebnisprotokoll zu führen.
2. Aus diesem Protokoll müssen Tagesordnung, Anwesenheit und gefasste Beschlüsse bzw. Wahlen klar zu ersehen sein.
3. Das Protokoll geht den Mitgliedsverbänden entsprechend der Anzahl der Delegierten binnen 4 Wochen zu.
4. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn innerhalb von 6 Wochen nach Versand kein schriftlich begründeter Einspruch einer der Mitgliedsverbände erfolgt.
5. Im Falle eines Einspruches sind die beanstandeten Beschlüsse bzw. Wahlen bis zur nächsten Vollversammlung auszusetzen.
6. Die folgende Vollversammlung beschließt über den Einspruch.

B. Vorstand

§ 8 - Tagesordnung, Einladung, Sitzungsleitung

1. Ort und Termin der planmäßigen Vorstandssitzungen werden vom Vorstand gemeinsam festgelegt. Ort und Termin von außerplanmäßigen Sitzungen können von den Vorsitzenden festgelegt werden.
2. Die Tagesordnung der Vorstandssitzungen wird durch die Vorsitzenden festgelegt.
3. Die Einladung zur Vorstandssitzung erfolgt in der Regel spätestens 12 Tage vor der Sitzung.
4. Die Sitzungsleitung wird von den Vorsitzenden wechselweise wahrgenommen.

§ 9 - Abstimmungen

1. Bei mehreren Anträgen wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt.
2. Abgestimmt wird in der Regel per Handzeichen. Auf Antrag ist schriftlich abzustimmen.
3. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung, Stimmenthaltungen bleiben dabei unberücksichtigt.

§ 10 - Protokollführung

1. Bei den Vorstandssitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu führen.
2. Aus diesem Protokoll müssen Tagesordnung, Anwesenheit und gefasste Beschlüsse bzw. Wahlen klar zu ersehen sein.
3. Das Protokoll geht den Vorstandsmitgliedern und den Mitgliedsverbänden zu.
4. Das Protokoll wird in der darauf folgenden Vorstandssitzung genehmigt.

C. Hauptausschuss

§ 11 - Tagesordnung, Einladung, Sitzungsleitung

1. Die Mitgliedsverbände benennen die Mitglieder des Hauptausschusses für die Dauer der Amtsperiode an die Geschäftsstelle. Personelle Wechsel sind schriftlich mitzuteilen.
2. Ort, Termin und Tagesordnung der Sitzungen des Hauptausschusses werden in der Regel vom Vorstand festgelegt. In dringenden Fällen kann dies von den Vorsitzenden wahrgenommen werden.
3. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt mit einer Frist von 14 Tagen.
4. Die Leitung der Sitzung obliegt dem Vorstand. Er bestimmt, welches seiner Mitglieder jeweils den Vorsitz führt.

§ 12 - Wahlen

1. Wahlen erfolgen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
2. Gewählt wird in der Regel per Handzeichen. Auf Antrag ist schriftlich zu wählen.
3. Nachdem die/der Gewählte die Wahl angenommen hat, tritt sie/er das Amt an.

§ 13 - Abstimmungen

1. Bei mehreren Anträgen wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt.
2. Abgestimmt wird in der Regel per Handzeichen. Auf Antrag ist schriftlich abzustimmen.
3. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung, Stimmenthaltungen bleiben dabei unberücksichtigt.

§ 14 - Protokollführung

1. Bei den Sitzungen des Hauptausschusses ist ein Ergebnisprotokoll zu führen.
2. Aus diesem Protokoll müssen Tagesordnung, Anwesenheit und gefasste Beschlüsse bzw. Wahlen klar zu ersehen sein.
3. Das Protokoll geht den Vorstandsmitgliedern, den Mitgliedern und den Mitgliedsverbänden binnen 4 Wochen zu.
4. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn innerhalb von 4 Wochen nach Versand kein schriftlich begründeter Einspruch eines Vorstandsmitgliedes oder eines Mitgliedsverbandes erfolgt.

D. Fachausschüsse

§ 15 - Vorsitz

Die Fachausschüsse wählen satzungsgemäß aus ihrer Mitte eine Vorsitzen-

Geschäftsordnung

de/einen Vorsitzenden und eine stellvertretende/einen stellvertretenden Vorsitzenden für die Dauer von 2 Jahren.

§ 16 - Tagesordnung, Einladung, Sitzungsleitung

1. Ort, Termin und Tagesordnung der Sitzungen der Fachausschüsse werden in der Regel von der/dem Vorsitzenden festgelegt.
2. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt satzungsgemäß mit einer Frist von mindestens 14 Tagen.
3. Die Leitung der Sitzung obliegt der/dem Vorsitzenden.

§ 17 - Protokollführung

1. Bei den Sitzungen der Fachausschüsse ist ein Ergebnisprotokoll zu führen.
2. Aus diesem Protokoll müssen Tagesordnung, Anwesenheit und gefasste Beschlüsse klar zu ersehen sein.
3. Das Protokoll geht den Ausschussmitgliedern und dem Vorstand binnen 4 Wochen zu.
4. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn innerhalb von 4 Wochen nach Versand kein schriftlich begründeter Einspruch eines Ausschussmitgliedes erfolgt.

E. Geschäftsjahr, Geschäftsführung, Dienstreisen

§ 18 - Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 19 - Geschäftsführung

Satzungsgemäß werden die Geschäfte des Landesjugendringes durch eine Geschäftsstelle wahrgenommen. Näheres regelt die Dienstanweisung für die Geschäftsstelle des Landesjugendringes Rheinland-Pfalz.

§ 20 - Kostenerstattung, Dienstreisen, Dienstfahrten

1. Die Tätigkeit in den Gremien und Ausschüssen des Landesjugendringes ist ehrenamtlich. Fahrt-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten in Anlehnung an das Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz werden durch den Landesjugendring, nach Maßgabe des Haushaltes, erstattet.
2. Dienstreisen und -fahrten sind nach Möglichkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Wenn dies nicht möglich ist, sind gegebenenfalls Fahrgemeinschaften zu bilden.

F. Schlussbestimmungen

§ 21 - Änderungen der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann nur durch die Vollversammlung geändert werden.

§ 22 - Gültigkeit der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt ab sofort in Kraft.

Mainz, den 09.04.2011