

Geschäftsordnung des KJR Segeberg e. V.

Der Vorstand des Kreisjugendring Segeberg e.V. gibt sich die nachstehende Geschäftsordnung, die mit dem Protokoll zur Vollversammlung vom 17.08.2022 versandt und deren Änderung in der Vorstandssitzung am 07.04.2025 beschlossen und mit dem Protokoll zur Vollversammlung vom 10.03.2025 allen Mitgliedern des Vereins bekannt gegeben wurde. Zu Grunde liegt die Satzung, die am 17.08.2022 von der Vollversammlung beschlossen wurde.

I Geschäftsordnung zur Vollversammlung

§1 Einberufung

- (1) Der Anlass zur Einberufung einer Vollversammlung richtet sich nach §9 (1) der Satzung.
- (2) Eine außerordentliche Vollversammlung muss einberufen werden, wenn zwanzig Prozent der Mitglieder oder der Vorstand dies beantragen (§9 (2) der Satzung).
- (3) Der Vorstand beruft die Vollversammlung schriftlich durch einfachen Brief oder per E-Mail an die Mitglieder unter gleichzeitiger Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung mindestens vier Wochen vor dem Versammlungstermin ein (§9 (5) der Satzung).
- (4) Die Tagungsunterlagen sowie die Anträge sind den Mitgliedern mindestens zwei Wochen vor dem Versammlungstermin zu übersenden. Die Einberufung der Vollversammlung und die Zusendung der Unterlagen gelten dem Mitglied als zugegangen, wenn diese drei Tage vor Ende der jeweiligen Frist an die zuletzt bekanntgegebene postalische Adresse oder E-Mail-Adresse versandt wurden (§9 (5) der Satzung).
- (5) Anträge zur Vollversammlung müssen schriftlich mit einer Begründung mindestens drei Wochen vor dem Versammlungstermin beim Vorstand eingereicht werden. Antragsberechtigt sind die Mitglieder und der Vorstand (§9 (6) der Satzung).
- (6) Stimmberechtigt sind jeweils zwei Delegierte der Mitglieder und der Vorstand. Das Stimmrecht kann nicht auf andere stimmberechtigte Delegierte übertragen werden (§9 (4) der Satzung).

§2 Öffentlichkeit und Teilnahme

- (1) Die Vollversammlung ist öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn es die Delegierten mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschließen.
- (2) Gäste können an der Vollversammlung teilnehmen. Sie haben kein Stimmrecht. Auf Antrag eines*r stimmberechtigten Delegierten kann die Vollversammlung dem Gast ein Rederecht einräumen.

§3 Leitung der Vollversammlung

- (1) Grundsätzlich leitet der Vorstand nach §26 BGB die Vollversammlung.

Bei Gegenständen, Beratungen und Abstimmungen, die die Versammlungsleitung selbst in Person betreffen, muss sie die Versammlungsleitung abgeben. In diesem Fall hat die Vollversammlung für diesen Tagesordnungspunkt eine*n Vertreter*in zu wählen.

§4 Eröffnung der Vollversammlung

- (1) Nach der Eröffnung der Vollversammlung stellt die Leitung die ordnungsgemäße Einberufung fest. Des Weiteren stellt sie anhand der Anwesenheitsliste die Zahl der stimmberechtigten Delegierten fest und sodann die Beschlussfähigkeit der Versammlung.

Jede ordnungsgemäß einberufene Vollversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Delegierten beschlussfähig, sofern die Satzung an anderer Stelle keine abweichende Regelung vorsieht (§9 (7) der Satzung).

§5 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird mindestens vier Wochen vor dem Versammlungstermin durch den Vorstand versandt (§9 (3) der Satzung).
- (2) Nach der Eröffnung wird die Tagesordnung inklusive aller Änderungen und Ergänzungen bekannt gegeben.

Die Vollversammlung kann mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen die aktualisierte Tagesordnung beschließen.

§6 Wortmeldungen und Redeordnung

- (1) Die Versammlungsleitung erteilt den Delegierten in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen das Wort, wenn für den Beratungsgegenstand, der eröffnet ist, die Aussprache erfolgt.
- (2) Gästen kann gemäß §2 (2) ein Rederecht eingeräumt werden.
- (3) Es kann eine Redner*innenliste geführt werden.
- (4) Die Redezeit kann von der Leitung begrenzt werden.
- (5) Vor einer Aussprache wird regelmäßig zunächst der*die Antragstellende gehört.
- (6) Wird ein Antrag auf Beendigung der Debatte gestellt, so wird die Redner*innenliste verlesen und abgestimmt.

§7 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Die Leitung kann jederzeit das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den*die Redner*in unterbrechen.
- (2) Jede*r Delegierte kann von der Leitung das Wort zur Geschäftsordnung außerhalb der Redner*innenliste verlangen.

Über eine Unterbrechung der Versammlung oder Vertagung einzelner Tagesordnungspunkte entscheidet die Versammlung auf Antrag einer*s Delegierten mit einfacher Mehrheit.

§8 Ordnungsmaßnahmen der Leitung

- (1) Unqualifizierte Äußerungen kann die Leitung unterbinden. Bei Wiederholung kann der*m Störenden das Wort entzogen werden.
- (2) Die Leitung hat auch die Möglichkeit, Störende aus dem Saal zu verweisen oder andere geeignete Maßnahmen zu treffen.
- (3) Beteiligen sich mehrere Teilnehmende an der Störung der Versammlung, so kann die Leitung auf Zeit unterbrechen oder die Versammlung vertragen.
- (4) Beim Ausschluss von Gästen wegen grober Ordnungsstörung macht die Leitung von dem ihr übertragenen Hausrecht Gebrauch.

§9 Abstimmungen

- (1) Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Gegenstände inhaltlich verbunden worden sind.

- (2) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekannt zu geben. Abstimmungsfragen sind so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können.
- (3) Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung ohne Aussprache entschieden.

Dringlichkeitsanträge während der Versammlung sind unzulässig und werden nicht in die Tagesordnung aufgenommen.

§10 Abstimmungsverfahren

- (1) Abstimmungen erfolgen entweder durch Handzeichen (offene Abstimmung) oder schriftlich durch Stimmzettel (geheime Abstimmung).
- (2) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens ein*e Delegierte*r dies verlangt.

§11 Abstimmungsmehrheiten und -ergebnis

- (1) Bei Abstimmungen und Wahlen genügt grundsätzlich die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die erforderliche Mehrheit errechnet sich ausschließlich aus den abgegebenen gültigen Ja- und Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen werden ebenso wenig wie ungültige Stimmen berücksichtigt (§9 (9) der Satzung).
- (2) Zur Änderung der Satzung ist eine Mehrheit von drei Viertel der anwesenden stimmberechtigten Delegierten erforderlich (§9 (11) der Satzung).
- (3) Zur Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von vier Fünfteln der anwesenden stimmberechtigten Delegierten erforderlich (§17 (3) der Satzung). Näheres zur Auflösung des Vereins regelt die Satzung unter §17.
- (4) Die Leitung gibt das Abstimmungsergebnis der Versammlung bekannt. Das Ergebnis ist genau im Protokoll der Versammlung aufzunehmen.

§12 Wahlen

- (1) Wahlen können nur durchgeführt werden, wenn sie als Beschlussgegenstand auf der Tagesordnung enthalten sind. Sie werden gemäß §10(1) Abstimmungen durchgeführt.
- (2) Wenn mindestens ein*e Delegierte*r eine geheime Wahl wünscht, wird dazu per Beschluss aus der Mitte der Vollversammlung ein dreiköpfiger Wahlausschuss eingesetzt. Er hat die Aufgabe, die Wahl durchzuführen. Er gibt die Stimmzettel aus, sammelt diese ein, wertet die Abstimmung aus und gibt das Wahlergebnis bekannt.
- (3) Bei der Abstimmung über die Wahlvorschläge wird der*diejenige gewählt, der*die die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigen kann. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, ist ein weiterer Wahlgang zwischen den beiden Bewerber*innen durchzuführen, die die meisten Stimmen im ersten Wahlgang erhalten haben. Im zweiten Wahlgang (Stichwahl) ist der*die gewählt, der*die die meisten Stimmen erhält (relative Mehrheit) (§9 (10) der Satzung).

§13 Versammlungsprotokoll

- (1) Über jede Vollversammlung ist ein Protokoll zu führen, das die Beschlüsse enthalten muss (§9 (13) der Satzung).
- (2) Das Protokoll ist von der Leitung und der Protokollführung zu unterzeichnen und den Mitgliedern innerhalb von zwei Monaten zuzusenden (§9 (13) der Satzung).
- (3) Einwendungen gegen das Protokoll sind bei der Leitung innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Protokolls schriftlich zu erheben (§9 (13) der Satzung).
- (4) Nach Fristablauf gilt das Protokoll als genehmigt (§9 (13) der Satzung).

(5)

II Geschäftsordnung zur Vorstandsarbeit

§14 Aufgabenverteilung des geschäftsführenden Vorstands nach § 26 BGB

(1) Aufgaben der Fachaufsicht

- Austausch mit dem Hauptamt in Form einer Dienstbesprechung
- fachliche Ansprechbarkeit bei überfordernden Situationen
- Einfordern von Berichten für die Vorstandssitzungen
- Beratung von fachlichen Aufgaben im Vorstand
- Vorbereitung von Klausuren mit der Dienstaufsicht und dem Hauptamt
- Mitarbeiter*innengespräche mit der Dienstaufsicht
- Vorbereitung der Vorstandssitzungen inkl. der Tagesordnung
- Einladung und Leitung der Vorstandssitzungen
- Abnahme und Versand des Protokolls der Vorstandssitzungen
- Vorbereitung der JHV insbesondere Prüfung und Überarbeitung des Arbeitsberichtes
- Kontakte zur Kreisverwaltung in fachlichen Belangen
- Kontrolle der Sachberichte und der Abrechnung der Institutionellen Förderung
- Kontrolle der Abrechnung der Kreisaufgaben
- Kontrolle der Abrechnung der Juleica-Kurse
- Kontrolle der Abrechnung anderer eigener Projekte und Stadt der Kinder

(2) Aufgaben der Dienstaufsicht

- Kontrolle und Rückmeldungen zu den Stundenzetteln
- Urlaubsfreigaben zusammen mit der Fachaufsicht
- Eintragung von Krankmeldungen und Weiterleitung dieser Information an unser Steuerberatungsbüro
- Führen von Mitarbeiter*innengesprächen mit der Fachaufsicht

(3) Aufgaben der Kassenwarschaft

- Kontrolle pünktlicher Eingänge von Kreisgeldern und des Kassenstandes
- Erstellung des Kassenberichtes (nach Vorarbeit durch die Buchhaltung)
- Vorstellung des Kassenberichtes auf der JHV
- Kontakte zur Kreisverwaltung in finanziellen und Abrechnungsbelangen
- Kontrolle der Abrechnung der Institutionellen Förderung
- Kontrolle der Abrechnung der Kreisaufgaben
- Kontrolle der Abrechnung der Juleica-Kurse
- Kontrolle der Abrechnung anderer eigener Projekte und Stadt der Kinder

§15 Einberufung von Vorstandssitzungen

Die Vorstandssitzung wird durch ein nach §26 BGB legitimates Mitglied des Vorstandes unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung, Berichte und Beschlussvorlagen mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin einberufen.

§16 Leitung der Vorstandssitzungen

Die Vorstandssitzung wird durch ein nach §26 BGB legitimates Mitglied des Vorstandes moderiert und geleitet. Die Moderation kann von ebendem übertragen werden.

§17 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird gemäß §15 dieser Geschäftsordnung bekannt gegeben. Änderungen an der Tagesordnung sind nur in Ausnahmefällen und nach ausreichender Vorbereitung möglich.

- (2) Nach der Eröffnung wird die Tagesordnung inklusive aller Änderungen und Ergänzungen bekannt gegeben.
- (3) Zum Beschluss der Tagesordnung genügt die einfache Mehrheit des anwesenden Vorstandes.

§18 Abstimmungen und Beschlussfassung

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung.
- (2) Der Vorstand tagt in der Regel nicht öffentlich.
- (5) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. Die erforderliche Mehrheit errechnet sich ausschließlich aus den abgegebenen gültigen Ja- und Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen werden ebenso wenig wie ungültige Stimmen berücksichtigt (§9 (9) der Satzung).
- (3) Die Beschlüsse des Vorstandes sind schriftlich zu protokollieren und von der jeweiligen Protokollführung und der Versammlungsleitung zu unterzeichnen (§10 (9) der Satzung).

§19 Sitzungsprotokoll

- (1) Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu führen, das die Beschlüsse enthalten muss. Wenn eine hauptamtliche Person an der Sitzung teilnimmt, führt diese das Protokoll.
- (2) Ebenfalls muss das Protokoll folgende Angaben gut sichtbar enthalten:
 - Ort, Datum
 - Namen der Anwesenden und der Protokollführung
 - Tagesordnung
 - Berichte aus dem Hauptamt und dem Vorstand
 - Beratung und Beschlüsse
 - Beschlussvorlagen
 - Aufgabenverteilung
 - Terminkoordination
 - Unterschriften der Protokollführung
 - Genehmigung durch den Vorstand
- (3) Das Protokoll ist dem Vorstand innerhalb von fünf Tagen nach der entsprechenden Sitzung digital verfügbar zu machen.
- (4) Die hauptamtlichen Mitarbeitenden werden in der folgenden Dienstbesprechung über Aufgabenübertragungen informiert.
- (5) Einwendungen gegen das Protokoll sind bei der Sitzungsleitung bis zur folgenden Vorstandssitzung zu erheben.

In der folgenden Vorstandssitzung wird über die Genehmigung des Protokolls der vorherigen Vorstandssitzung abgestimmt und die Erledigung der darin enthaltenen Aufgaben überprüft.

II Schlussbestimmung

Gemäß §14 (4) der Satzung ist „[f]ür Erlass, Änderung und Aufhebung einer Ordnung [...] grundsätzlich der Vorstand zuständig, sofern nicht an anderer Stelle dieser Satzung eine abweichende Regelung getroffen wird.“