

G e s c h ä f t s o r d n u n g

der

Katholischen Landjugend Bewegung (KLJB)

Kreisverband Straubing-Bogen



Impressum:

AG Satzung und Struktur

Leitung: Daniel Poiger

Mitglieder: MdL Josef Zellmeier, Matthias Barth

für

KLJB Kreisverband Straubing-Bogen, Burggasse 33, 94315 Straubing

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I: Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich	Seite 5
§ 2 Leitung, Moderation	Seite 5
§ 3 Eröffnung der Konferenz	Seite 5
§ 4 Beschlussfähigkeit	Seite 5
§ 5 Delegation des Stimmrechts	Seite 6
§ 6 Öffentlichkeit	Seite 6
§ 7 Aussprache	Seite 6
§ 8 Rederecht	Seite 6
§ 9 Wortmeldung und Worterteilung	Seite 7
§ 10 Persönliche Erklärung	Seite 7
§ 11 Erklärung zur Abstimmung	Seite 7
§ 12 Antragsberechtigung	Seite 7
§ 13 Fristgerechte Anträge	Seite 7
§ 14 Sachanträge	Seite 7
§ 15 Initiativ- und Dringlichkeitsanträge	Seite 7
§ 15 Unerledigte Tagesordnungspunkte	Seite 8
§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung	Seite 8
§ 17 Abstimmung	Seite 9
§ 18 Unerledigte Tagesordnungspunkte	Seite 9
§ 19 Änderung der Kreissatzung	Seite 9
§ 20 Änderung der Geschäftsordnung	Seite 9
§ 21 Auslegung der Geschäftsordnung	Seite 9
§ 22 Abweichungen von der Geschäftsordnung	Seite 9
§ 23 Der Wahlausschuss	Seite 10
§ 24 Vorbereitung der Wahl	Seite 10
§ 25 Durchführung der Wahl	Seite 10
§ 26 Nachwahlen	Seite 11

Abschnitt II : Kreisversammlung

§ 27 Termin	Seite 11
§ 28 Vorbereitung	Seite 11
§ 29 Einberufung	Seite 11
§ 30 Protokoll	Seite 12
§ 31 Genehmigung des Protokolls	Seite 12

Abschnitt III : Kreisrunde

§ 32 Termin	Seite 12
§ 33 Vorbereitung	Seite 12
§ 34 Einberufung	Seite 12
§ 35 Protokoll	Seite 13
§ 36 Genehmigung des Protokolls	Seite 13
§ 37 Kassenprüfung	Seite 13

Abschnitt IV : Kreisvorstandschaft

§ 38 Termin	Seite 13
§ 39 Einberufung	Seite 13
§ 40 Leitung	Seite 14
§ 41 Protokoll	Seite 14
§ 42 Genehmigung des Protokolls	Seite 14
§ 43 Tätigkeits- und Finanzbericht	Seite 14

Abschnitt V: Die Arbeitskreise auf Kreisebene

§ 44 Bildung der Arbeitskreise	Seite 14
§ 45 Zusammensetzung	Seite 14
§ 46 Arbeitsweise	Seite 15

Abschnitt VI: Die Arbeitsgruppen auf Kreisebene

§ 47 Bildung der Arbeitsgruppen	Seite 15
§ 48 Arbeitsweise	Seite 16
Inkrafttreten	Seite 16

Abschnitt I : Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Nachfolgende Geschäftsordnung gilt für die Organe und Gremien der KLJB auf Kreis-ebene.
- (2) Diese Geschäftsordnung gilt **direkt oder** entsprechend für die Organe und Gremien der nachgeordneten Gebietsverbände (Ortsgruppen und ArGes), soweit diese keine eigenen Geschäftsordnungen beschließen. Zulässig sind auch abweichende Beschlüsse zu einzelnen Bestimmungen der Geschäftsordnung.

⇒ Satzung § **43** 44

§ 2 Leitung, Moderation

- (1) Die Leitung der Gremien obliegt grundsätzlich den Mitgliedern der Kreisvorstandschaft. Die Moderation kann bei Bedarf vom jeweiligen Gremium übertragen werden.
- (2) Der Leitung obliegt die Eröffnung, Unterbrechung und Schließung der Konferenz. Sie sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung, leitet die Debatte, erteilt das Wort und verkündet die gefassten Beschlüsse.

⇒ Satzung §§ 29, 30, 35

§ 2 Leitung, Moderation

- (1) Die Leitung der Gremien obliegt grundsätzlich den Mitgliedern der Kreisvorstandschaft. Sie umfasst die Eröffnung, Unterbrechung und Schließung der Konferenz. Sie sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung, leitet die Debatte, erteilt das Wort und verkündet die gefassten Beschlüsse.
- (2) Die Leitung kann bei Bedarf von der Kreisvorstandschaft oder vom jeweiligen Gremium an eine Moderation übertragen werden. Die Übertragung kann jederzeit zurückgenommen werden.

⇒ Satzung §§ 28, 29, 34

§ 3 Eröffnung der Konferenz

Vor Eintritt in die Tagesordnung erledigt die Leitung folgende Angelegenheiten (Regularien) in nachstehender Reihenfolge:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Genehmigung des Protokolls der letzten Konferenz
4. Feststellung der Tagesordnung

§ 4 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gremien der KLJB im Kreisverband sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 3 Nr. 2) anwesend sind. Für Kreisversammlungen genügt ein Viertel und für ArGe-Versammlungen ein **Drittel** **Viertel** der Stimmberechtigten. Bei Mitglieder-

versammlungen der Ortsgruppen genügt die ordnungsgemäße Einladung. Die Anzahl der Stimmberechtigten vermindert sich um die Anzahl der nicht besetzten Ämter in der Kreis- bzw. ArGe-Vorstandschaft.

- (2) Änderungen der Stimmenzahl während der Konferenz durch Neuankunft oder Abschied von stimmberechtigten Mitgliedern sind der Leitung umgehend zu melden.
- (3) Das Gremium ist grundsätzlich so lange beschlussfähig, bis die Beschlussfähigkeit angezweifelt wird.
- (4) Bestehen im Verlauf der Konferenz Zweifel über die Beschlussfähigkeit, muss sie auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds neu festgestellt werden.
- (5) Solange keine Beschlussfähigkeit gegeben ist, können Anträge nicht gestellt und Abstimmungen nicht vorgenommen werden. Das Gremium ist beratungsfähig.
- (6) Werden Tagesordnungspunkte wegen Beschlussunfähigkeit nicht erledigt, so ist das Gremium in der darauffolgenden Konferenz in Bezug auf die unerledigten Tagesordnungspunkte in jedem Falle beschlussfähig. In der Einladung ist auf diese außerordentliche Beschlussfähigkeit hinzuweisen.

⇒ Satzung § 38

§ 5 Delegation des Stimmrechts

- (1) Die Person, der das Stimmrecht übertragen wird, muss nicht Mitglied der KLJB sein.
- (2) Die Stellvertretung ist gültig, wenn sie mit dem Wissen und dem Einverständnis des zu vertretenden Mitglieds wahrgenommen wird.

- (2) Die Stellvertretung ist gültig, wenn sie dem Einverständnis des zu vertretenden Mitglieds, Gebietsverbandes oder Arbeitskreises wahrgenommen wird.

⇒ Satzung § 39

§ 6 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen von Kreisvorstandschaft, Arbeitskreisen und Arbeitsgruppen sind nicht öffentlich. Gäste können eingeladen werden.
- (2) Die Konferenzen von Kreisversammlung und Kreisrunde sind verbandsöffentlich. Die Kreisvorstandschaft kann Gäste einladen.
- (3) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag der Kreisvorstandschaft oder von fünf stimmberechtigten Mitgliedern jederzeit ausgeschlossen werden. Dieser Antrag kann auch den Ausschluss der beratenden Mitglieder umfassen. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit entscheiden die Gremien in nicht öffentlicher Konferenz.

§ 7 Aussprache

- (1) Eine Aussprache (Debatte) findet grundsätzlich statt über:
 - a) ordnungsgemäße Anträge
 - b) Erklärungen der Kreisvorstandschaft
 - c) Berichte
 - d) sonstige Vorlagen
- (2) Eine Aussprache ist unzulässig über:

- a) persönliche Erklärungen
- b) Erklärungen zur Abstimmung

- (3) Die Leitung schließt die Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt, wenn die Redeliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet oder das Gremium den Schluss der Aussprache beschlossen hat. Nach Schluss der Aussprache können keine Anträge mehr zu diesem Tagesordnungspunkt gestellt werden.

§ 8 Rederecht

- (1) Rederecht haben alle Mitglieder der jeweiligen Gremien. Anderen Personen kann die Leitung das Rederecht gewähren, sofern kein Einspruch erfolgt. Über den Einspruch entscheidet das Gremium ohne Aussprache.
- (2) Einzelne Redebeiträge sollen nicht länger als fünf Minuten dauern.
- (3) Die Sitzungsleitung kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.

§ 9 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Wer zur Sache sprechen will, meldet sich zu Wort. Ohne Worterteilung darf niemand das Wort ergreifen.
- (2) Das Wort erteilt die Leitung in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie kann davon abweichen, wenn die Rücksicht auf Rede und Gegenrede, die Sorge für sachgemäße Erledigung, zweckmäßige Gestaltung und gedanklichen Zusammenhang der Aussprache dies erfordern.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen vor.
- (4) Antragsteller/innen und Berichtersteller/innen können sowohl zu Beginn als auch nach Schluss der Aussprache das Wort verlangen.

§ 10 Persönliche Erklärung

- (1) Zur persönlichen Erklärung wird das Wort erst nach Schluss oder Vertagung der Aussprache erteilt. Der/die Redner/in darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf seine/ihre Person oder in Bezug auf eine andere Person gemacht worden sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen. Die Erklärung ist der Sitzungsleitung auf Verlangen schriftlich vorzulegen.
- (2) Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

§ 11 Erklärung zur Abstimmung

Nach einer Abstimmung haben die Teilnehmer das Recht, eine Erklärung über Ihr Stimmverhalten abzugeben. Eine Aussprache findet dazu nicht statt.

§ 11 Sachanträge

Sachanträge sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über einen Tagesordnungspunkt herbeiführen will. Vorlagen stehen Sachanträgen gleich.

§ 12 Antragsberechtigung

Die Organe der Ortsgruppen (Mitgliederversammlung, Vorstandschaft), die Organe der Arbeitsgemeinschaften (ArGe-Versammlung, ArGe-Sprecher, ArGe-Vorstandschaft), die Arbeitskreise und Arbeitsgruppen auf Kreisebene, die Kreisrunde, die Kreisvorstandschaft sowie die jeweils stimmberechtigten Mitglieder sind berechtigt, Anträge an die Gremien zu stellen und Vorschläge zur Tagesordnung einzubringen.

§ 13 Fristgerechte Anträge

Die Frist zur Einreichung von Anträgen und Vorschlägen zur Tagesordnung beträgt 14 Tage. Rechtzeitig bei der Kreisvorstandschaft eingegangene Anträge und Vorschläge sind in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen. Bei Ortsgruppen beträgt die Frist 3 Tage.

§ 14 Sachanträge

- (1) Sachanträge sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über einen Tagesordnungspunkt herbeiführen will. Vorlagen stehen Sachanträgen gleich.
- (2) Jeder Sachantrag wird in der Regel einzeln zur Abstimmung gestellt. Änderungs-, Zusatz- und Streichungsanträge werden vor der Entscheidung über den Hauptantrag zur Abstimmung gestellt. Gegenanträge sind unzulässig.
- (3) Liegen mehrere Sachanträge zum selben Tagesordnungspunkt vor, so ist über den weitestgehenden Sachantrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen entscheidet die Leitung.

§ 14 15 Initiativ- und Dringlichkeitsanträge

- (1) Initiativanträge sind Sachanträge, die nach Ablauf der in § 13 gesetzten Frist bis zu Beginn der Konferenz eingebracht werden. Sie werden den Mitgliedern des Gremiums vorher nicht mitgeteilt. Über ihre Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet das Gremium.
- (2) Sachanträge können wegen besonderer Dringlichkeit auch während der Konferenz eingebracht werden. Sie werden behandelt, sofern das Gremium dies mehrheitlich beschließt.

§ 15 Unerledigte Tagesordnungspunkte

Endet eine Konferenz, ehe die beschlossene Tagesordnung erledigt worden ist, sind diese unerledigten Punkte für die Tagesordnung der nächsten Konferenz bereits beschlossen.

§ 16 Verfahren bei Sachanträgen

- (1) Jeder Sachantrag wird in der Regel einzeln zur Abstimmung gestellt. Änderungs-, Zusatz- und Streichungsanträge werden vor der Entscheidung über den Hauptantrag zur Abstimmung gestellt. Gegenanträge sind unzulässig.
- (2) Liegen mehrere Sachanträge zum selben Tagesordnungspunkt vor, so ist über den weitestgehenden Sachantrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen entscheidet die Leitung.

§ 17 Anträge zur Geschäftsordnung

Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über das Verfahren oder den Ablauf der Beratungen herbeiführen will. Dazu gehören:

1. Anträge auf Schluss der Konferenz
2. Anträge auf Vertagung der Konferenz
3. Anträge auf Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt
4. Dringlichkeitsanträge (§ 14)
5. Anträge auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
6. Anträge auf Verweisung eines Tagesordnungspunktes an eine Kommission oder ein anderes Organ
7. Anträge auf Schluss der Aussprache und gegebenenfalls sofortige Abstimmung
8. Anträge auf Schluss der Redeliste
9. Anträge auf Beschränkung der Zahl der Wortbeiträge
10. Anträge auf Festlegung der Gesamtredezeit oder einer Einzelredezeit
11. Anträge auf Unterbrechung der Konferenz
12. Anträge auf Unterbrechung der Aussprache

§ 18 Verfahren bei Anträgen zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern der jeweiligen Gremien gestellt werden. Die Leitung kann Verfahrensvorschläge einbringen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden (auffällige Wortmeldungen, in der Regel mit beiden Händen). Sie gehen Sachanträgen vor.
- (3) Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so wird in der Reihenfolge der Aufzählungen nach § 17 entschieden.
- (4) Änderungs-, Zusatz- und Gegenanträge sind unzulässig.
- (5) Zu Geschäftsordnungsanträgen können stimmberechtigte Mitglieder Gegenrede erheben. Die Gegenrede kann begründet werden. Anschließend ist über den Geschäftsordnungsantrag abzustimmen.
- (6) Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Geschäftsordnungsantrag angenommen. Die Leitung hat zuvor auf diese Folge hinzuweisen.
- (7) Die Leitung kann eine Aussprache zur Geschäftsordnung zulassen.

§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über das Verfahren oder den Ablauf der Beratungen herbeiführen will. Dazu gehören:

1. Anträge auf Schluss der Konferenz
2. Anträge auf Vertagung der Konferenz
3. Anträge auf Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt
4. Dringlichkeitsanträge (§ 15)
5. Anträge auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
6. Anträge auf Verweisung eines Tagesordnungspunktes an eine Kommission oder ein anderes Organ
7. Anträge auf Schluss der Aussprache und gegebenenfalls sofortige Abstimmung
8. Anträge auf Schluss der Redeliste

9. Anträge auf Beschränkung der Zahl der Wortbeiträge
10. Anträge auf Festlegung der Gesamtredezeit oder einer Einzelredezeit
11. Anträge auf Unterbrechung der Konferenz
12. Anträge auf Unterbrechung der Aussprache

- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern der jeweiligen Gremien gestellt werden. Die Leitung kann Verfahrensvorschläge einbringen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden (auffällige Wortmeldungen, in der Regel mit beiden Händen). Sie gehen Sachanträgen vor.
- (4) Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so wird in der Reihenfolge der Aufzählungen nach § 17 entschieden.
- (5) Änderungs-, Zusatz- und Gegenanträge sind unzulässig.
- (6) Zu Geschäftsordnungsanträgen können stimmberechtigte Mitglieder Gegenrede erheben. Die Gegenrede kann begründet werden. Anschließend ist über den Geschäftsordnungsantrag abzustimmen.
- (7) Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Geschäftsordnungsantrag angenommen. Die Leitung hat zuvor auf diese Folge hinzuweisen.
- (8) Die Leitung kann eine Aussprache zur Geschäftsordnung zulassen.

§ 19 17 Abstimmung

- (1) Jedes stimmberechtigte Mitglied des jeweiligen Gremiums hat unabhängig von der Zahl der Ämter nur eine Stimme.
- (2) Die Leitung stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es. Die Abstimmungsergebnisse werden protokolliert.
- (3) Wird einem Antrag oder einem Vorschlag der Leitung nicht widersprochen, so kann die Leitung die Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen.
- (4) Wird die Ordnungsmäßigkeit des Abstimmungsverfahrens bestritten, die sachliche Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses bezweifelt oder die Stimmabgabe wegen Irrtums angefochten, kann die Leitung die Abstimmung wiederholen, wenn nicht die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder widerspricht.

⇒ Satzung § 37

§ 18 Unerledigte Tagesordnungspunkte

Endet eine Konferenz, ehe die beschlossene Tagesordnung erledigt worden ist, sind diese unerledigten Punkte für die Tagesordnung der nächsten Konferenz bereits beschlossen.

§ 20 19 Änderung der Kreissatzung

- (1) Anträge auf Änderung der Kreissatzung sind so zu stellen, dass sie den Wortlaut der Kreissatzung ausdrücklich ändern oder ergänzen.
- (2) Der Antrag ist mit einer Frist von 28 Tagen vor Beginn der Kreisversammlung zu stellen und wird den Delegierten mit der Einberufung der Kreisversammlung mitgeteilt. **Bei Ortsgruppen beträgt die Frist 10 Tage.**

(3) Bei Satzungen von Ortsgruppen beträgt die Antragsfrist 10 Tage vor der Jahreshauptversammlung.

⇒ Satzung § 41 42

§ 21 20 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung sind so zu stellen, dass sie den Wortlaut der Geschäftsordnung ausdrücklich ändern oder ergänzen.
- (2) Der Antrag ist mit einer Frist von 28 Tagen vor Beginn der Kreisversammlung zu stellen und wird den Mitgliedern mit der Einberufung zur Kreisversammlung mitgeteilt. Bei Ortsgruppen beträgt die Frist 10 Tage.

(3) Bei Geschäftsordnungen von Ortsgruppen beträgt die Antragsfrist 10 Tage vor der Jahreshauptversammlung.

⇒ Satzung § 43 44

§ 22 21 Auslegung der Geschäftsordnung

Tauchen während der Konferenz Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Leitung.

§ 23 22 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Abweichungen von der Geschäftsordnung können im Einzelfall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums beschlossen werden, soweit die Bestimmungen der Kreissatzung dem nicht entgegenstehen.

§ 24 23 Der Wahlausschuss

Die Kreisversammlung wählt einen Wahlausschuss, der aus vier Personen besteht. Ihm dürfen keine Kandidaten/innen zur Vorstandswahl angehören. Der Wahlausschuss soll paritätisch besetzt sein. Er wählt aus seiner Mitte einen/n Vorsitzende/n.

⇒ Satzung § 36 35

§ 25 24 Vorbereitung der Wahl

- (1) Wahlen bzw. Nachwahlen zur Kreisvorstandschaft werden 21 Tage vor der Kreisversammlung, auf der die Wahl stattfindet, vom Wahlausschuss ausgeschrieben.
- (2) Der Wahlausschuss stellt die Wählbarkeitsvoraussetzungen fest. Wählbar ist jedes Mitglied der KLJB. Mindestens zwei Mitglieder des Kreisvorstandes der Kreisvorstandschaft müssen das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- (3) Besteht kein fest eingerichteter Wahlausschuss, so obliegt die Vorbereitung der Wahlen der jeweiligen Vorstandschaft.

⇒ Satzung § 36 35

§ 26 25 Durchführung der Wahl

- (1) Der Wahlausschuss leitet die Wahl. Er gibt vorab die **Wahlregeln** bekannt.
- (2) Zu Beginn der Wahl wird die **Vorschlagsliste für die zu besetzenden Ämter** eröffnet. **Vorschlagsberechtigt** sind sowohl die stimmberechtigten als auch die beratenden Mitglieder

der Kreisversammlung. Die im Vorfeld gefundenen Kandidaten/innen sind bereits in die Vorschlagsliste aufgenommen.

- (3) Der Wahlausschuss ermittelt die **Bereitschaft** zur Kandidatur und stellt die **Wählbarkeitsvoraussetzungen** fest.
- (4) Die Kandidaten/innen **stellen sich vor** und können von den Mitgliedern der Kreisversammlung befragt werden. Über die Zulässigkeit einer Frage entscheidet der Wahlausschuss. Die **Personalbefragung** findet unter Ausschluss der anderen Kandidaten/innen statt. Eine zeitliche Begrenzung der Personalbefragung und die Führung einer Debatte sind unzulässig.
- (5) Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds der Kreisversammlung wird eine **Personaldebatte** durchgeführt. Die Personaldebatte ist vertraulich und findet nur in Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder statt. Sie erfolgt in Abwesenheit der/des Kandidatin/en. Die Personaldebatte ist auf die Person des/der jeweiligen Kandidaten/in beschränkt. Eine zeitliche Begrenzung der Personaldebatte ist unzulässig. Nach Abschluss der Debatte wird die Öffentlichkeit wieder hergestellt.
- (5) Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds der Kreisversammlung oder des Wahlausschusses wird eine **Personaldebatte** durchgeführt. Die Personaldebatte ist vertraulich und findet nur in Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder und des Wahlausschusses statt. Die Teilnehmer der Personaldebatte können auf Beschluss externe Personen befragen. Die Personaldebatte erfolgt in Abwesenheit der Kandidaten. Die Personaldebatte ist auf die Person des jeweiligen Kandidaten beschränkt. Eine zeitliche Begrenzung der Personaldebatte ist unzulässig. Nach Abschluss der Debatte wird die Öffentlichkeit wieder hergestellt.
- (6) Der Wahlausschuss muss sich neutral verhalten. Ausnahmen können von der Versammlung genehmigt werden.
- (7) Die Wahlen zur Kreisvorstandschaft erfolgen grundsätzlich **geheim und in Einzelabstimmung**. Es kann offen gewählt werden, wenn dies beantragt wird und sich kein Widerspruch erhebt. Sammelabstimmung ist zulässig.
- (8) Leer abgegebene Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel mit Abweichungen von der vorgeschriebenen Fassung, mit Zusätzen oder unleserlicher Schrift sind ungültig. Über Zweifelsfälle entscheidet der Wahlausschuss.
- (9) Gewählt ist, wer die **absolute Mehrheit** der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Enthaltungen zählen als gültige Stimmen. Erreicht im ersten Wahlgang kein/e Kandidat/in die erforderliche Mehrheit, findet eine **Stichwahl** statt. Dabei genügt die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das **Los**.
- (10) Der Wahlausschuss stellt das **Wahlergebnis** fest, gibt es bekannt und ermittelt die **Annahme** der Wahl. Bei Nichtannahme der Wahl wird die Wahl wiederholt.

⇒ Satzung § 36 35

§ 27 26 Nachwahlen

Die Amtszeit der nachgewählten Vorstandsmitglieder endet mit Ablauf der regulären Wahlperiode.

Abschnitt II : Kreisversammlung

⇒ Satzung § 50 51, Absatz 1

§ 28 27 Termin

Termin und Ort der ordentlichen Kreisversammlungen eines Jahres legt die Kreisvorstandschaft im Rahmen der Jahresplanung im Jahr zuvor fest, sofern sie nicht von der Kreisversammlung oder der Kreisrunde beschlossen wurden. Den Ort bestimmt die Kreisvorstandschaft.

§ 29 28 Vorbereitung

- (1) Die Vorbereitung der ordentlichen Kreisversammlung obliegt **en** der Kreisvorstandschaft **und der Kreisrunde**. **Die Kreisrunde soll in die Vorbereitungen eingebunden werden.**
- (2) Weitere Personen können hinzugezogen werden.

§ 30 29 Einberufung

- (1) Die Kreisversammlung wird 21 Tage vor Beginn von der Kreisvorstandschaft **schriftlich in Schriftform** einberufen. ArGe-Versammlungen sind 10 Tage vor Beginn **schriftlich in Schriftform** einzuberufen. Mitgliederversammlungen sind 7 Tage vor Beginn **schriftlich in Schriftform** oder durch Ankündigung in der Tagespresse einzuberufen. Die Einladung muss die vorläufige Tagesordnung der Konferenz enthalten.
- (2) Anträge und sonstige Unterlagen werden den Mitgliedern 7 Tage vor Beginn **in Schriftform** zugestellt. Bei Ortsgruppen genügt die Aufnahme in die Tagesordnung.
- (3) Die Kreisversammlung muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies unter Benennung der vorläufigen Tagesordnung und unter Angabe der Gründe von der Kreisrunde oder von mindestens zwei Arbeitsgemeinschaften oder von mindestens fünf Ortsgruppen **schriftlich in Schriftform** beantragt wird (außerordentliche Kreisversammlung). Bei ArGe-Versammlungen müssen mindestens ein Drittel der Ortsgruppen, bei Mitgliederversammlungen von Ortsgruppen mindestens fünf Mitglieder die Einberufung verlangen.
- (4) In begründeten Ausnahmefällen kann die Kreisvorstandschaft eine außerordentliche Kreisversammlung einberufen.
- (5) Die Delegierten der einzelnen Verbände können gesammelt über einen Vertreter der jeweiligen Ortsgruppe, Arbeitsgemeinschaft, Arbeitskreis oder Arbeitsgruppe geladen werden.

§ 31 30 Protokoll

- (1) Über Studien- und Konferenzteil der Kreisversammlung wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
- (2) Im Protokoll des Konferenzteils muss enthalten sein: Tag, Ort und Zeitdauer der Konferenz, die Tagesordnung, die Namen der Anwesenden, die gemäß § 3 getroffenen Feststellungen, eine Inhaltsangabe der Beratungen, alle schriftlichen oder zur Niederschrift abgegebenen Erklärungen, die gestellten Anträge, die Abstimmungsergebnisse und der Wortlaut der gefassten Beschlüsse.
- (3) Bei Wahlen dürfen Kandidaten **innenvorstellung**, Personalbefragung und Personaldebatte nicht protokolliert werden. Das Wahlprotokoll führt der Wahlausschuss.

§ 32 Genehmigung des Protokolls

- (1) Das Protokoll muss nach Erstellung von der Kreisvorstandschaft genehmigt werden.
- (2) Das Protokoll wird binnen 6 Wochen an die Mitglieder der Kreisversammlung versandt. Bei Protokollen der Ortsgruppen genügt die Möglichkeit der Einsichtnahme.
- (3) Es ist genehmigt, wenn binnen 30 Tagen nach dem Versanddatum kein Einspruch erfolgt.
- (4) Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet die Kreisversammlung auf ihrer nächsten Konferenz vor Eintritt in die Tagesordnung.
- (5) Der Vollzug von Beschlüssen wird durch Einsprüche gegen das Protokoll nicht gehemmt.

§ 31 Genehmigung des Protokolls

- (1) Das Protokoll muss nach Erstellung von der Kreisvorstandschaft genehmigt werden.
- (2) Das Protokoll wird binnen 6 Wochen in Schriftform an die Mitglieder der Kreisrunde versandt. Weitere Versammlungsteilnehmer können das Protokoll anfordern. Bei Protokollen der Ortsgruppen genügt die Möglichkeit der Einsichtnahme.
- (3) Es ist genehmigt, wenn binnen 30 Tagen nach dem Versanddatum kein Einspruch erfolgt.
- (4) Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet die Kreisversammlung auf ihrer nächsten Konferenz vor Eintritt in die Tagesordnung.
- (5) Der Vollzug von Beschlüssen wird durch Einsprüche gegen das Protokoll nicht gehemmt.

Abschnitt III : Kreisrunde

⇒ Satzung § 50 51, Absatz 2

§ 33 32 Termin

Die Termine für die ordentlichen Kreisrunden werden von der Kreisrunde im Rahmen der Jahresplanung festgelegt.

§ 34 33 Vorbereitung

Die Vorbereitung und Durchführung der Kreisrunden obliegt der Kreisvorstandschaft. Sachliche Vorgaben von vorangegangenen Sitzungen der Kreisrunde müssen dabei berücksichtigt werden.

§ 35 34 Einberufung

- (1) Die Kreisrunde wird von der Kreisvorstandschaft 10 Tage vor Beginn **schriftlich in Schriftform** einberufen. Die Einladung muss die vorläufige Tagesordnung der Konferenz enthalten.
- (2) Anträge und sonstige Unterlagen werden den Mitgliedern vorab **in Schriftform** zugestellt.

- (3) Die Kreisrunde muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies unter Benennung der vorläufigen Tagesordnung und unter Angabe der Gründe von mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder der Kreisrunde beantragt wird (außerordentliche Kreisrunde).
- (4) In begründeten Ausnahmefällen kann die Kreisvorstandschaft eine außerordentliche Kreisrunde einberufen.

§ 36 35 Protokoll

- (1) Über Studien- und Konferenzteil der Kreisrunde wird von der Kreisvorstandschaft ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
- (2) Im Protokoll des Konferenzteils muss enthalten sein: Tag, Ort und Zeitdauer der Konferenz, die Tagesordnung, die Namen der Anwesenden, die gemäß § 3 getroffenen Feststellungen, eine Inhaltsangabe der Beratungen, alle schriftlichen oder zur Niederschrift abgegebenen Erklärungen, die gestellten Anträge, die Abstimmungsergebnisse und der Wortlaut der gefassten Beschlüsse.

§ 37 36 Genehmigung des Protokolls

- (1) Das Protokoll muss nach Erstellung von der Kreisvorstandschaft genehmigt werden.
- (2) Das Protokoll wird binnen 30 Tagen an die Mitglieder der Kreisrunde in Schriftform versandt.
- (3) Es ist genehmigt, wenn binnen 30 Tagen nach dem Versanddatum kein Einspruch erfolgt.
- (4) Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet die Kreisrunde auf ihrer nächsten Konferenz vor Eintritt in die Tagesordnung.
- (5) Der Vollzug von Beschlüssen wird durch Einsprüche gegen das Protokoll nicht gehemmt.

§ 38 37 Kassenprüfung

Die Kreisrunde regelt die Art der Kassenprüfung, sofern die Kreisversammlung keine Entscheidung getroffen hat.

⇒ Satzung § 40 41

Abschnitt IV : Kreisvorstandschaft

⇒ Satzung § 50 51, Absatz 3

§ 39 38 Termin

Die Termine der Sitzungen der Kreisvorstandschaft werden von der Kreisvorstandschaft selbst festgelegt.

§ 40 39 Einberufung

Für die Einberufung der Kreisvorstandschaft ist turnusgemäß ein Mitglied der gewählten Kreisvorstandschaft verantwortlich. Die Einladung wird den Mitgliedern der Kreisvorstandschaft fünf Tage vor der Sitzung zugestellt.

- (1) Für die Einberufung der Kreisvorstandschaft ist turnusgemäß ein Mitglied der gewählten Vorstandschaft verantwortlich. Die Einladung wird den Mitgliedern der Kreisvorstandschaft fünf Tage vor der Sitzung zugestellt.
- (2) Jedes Kreisvorstandschaftsmitglied hat das Recht die Einberufung einer Vorstandschaftssitzung bei entsprechender Begründung zu verlangen.

§ 41 40 Leitung

Die Leitung liegt turnusgemäß bei einem Mitglied der Kreisvorstandschaft.

§ 42 41 Protokoll

- (1) Die Kreisvorstandschaft erstellt ein Ergebnisprotokoll.
- (2) Im Protokoll muss enthalten sein: Tag, Ort und Zeitdauer der Konferenz, die Tagesordnung, die Namen der Anwesenden, die gemäß § 3 getroffenen Feststellungen, eine Inhaltsangabe der Beratungen, alle schriftlichen oder zur Niederschrift abgegebenen Erklärungen, die gestellten Anträge, die Abstimmungsergebnisse und der Wortlaut der gefassten Beschlüsse. Das Protokoll kann einen nicht öffentlichen Teil enthalten.
- (3) Das Protokoll sollte binnen einer Woche erstellt sein und den Mitgliedern der Kreisvorstandschaft zugesandt werden. Das Protokoll erhalten außerdem die Mitglieder der Kreisrunde zur Kenntnis.
- (3) Das Protokoll sollte binnen einer Woche erstellt sein und den Mitgliedern der Kreisvorstandschaft in Schriftform zugesandt werden. Mitglieder der Kreisrunde können den öffentlichen Teil der Vorstandschaftsprotokolle anfordern.

§ 43 42 Genehmigung des Protokolls

Das Protokoll wird zu Beginn der nächsten Sitzung von der Kreisvorstandschaft genehmigt.

§ 44 43 Tätigkeits- und Finanzbericht

Die Kreisvorstandschaft legt der Kreisversammlung im zweijährigen Turnus einen schriftlichen Tätigkeits- und im einjährigen Turnus einen schriftlichen Finanzbericht vor.

Die Kreisvorstandschaft legt der Kreisversammlung im einjährigen Turnus einen schriftlichen Tätigkeits- und Finanzbericht vor. Ein Ausblick auf das laufende Geschäftsjahr ist zu geben.

Abschnitt V: Die Arbeitskreise auf Kreisebene

⇒ Satzung § 50, Absatz 1 a + Absatz 2 b § 51 (1)

§ 45 44 Bildung der Arbeitskreise

- (1) Die Kreisversammlung kann auf Antrag für bestimmte Angelegenheiten Arbeitskreise einsetzen, sofern sich mindestens fünf Personen, die nicht Mitglied der Kreisvorstandschaft sind, bereit erklären, diesen Arbeitskreis zu bilden.

- (2) Arbeitskreise beschäftigen sich längerfristig mit einem inhaltlichen Schwerpunkt des Verbandes.
- (3) Über die Auflösung eines Arbeitskreises entscheidet die Kreisversammlung auf Antrag.

§ 46 45 Zusammensetzung

- (1) Ein Arbeitskreis besteht aus mindestens fünf Personen.
- (2) AK-Mitglieder, die nicht Mitglied der KLJB sind, sollen spätestens nach einem Jahr die Mitgliedschaft in der KLJB beantragen.

§ 47 46 Arbeitsweise

- (1) Die Arbeitsweise des Arbeitskreises orientiert sich am Auftrag, den er von der Kreisversammlung erhalten hat.
- (2) Die Termine der Arbeitskreissitzungen legt der Arbeitskreis selbst fest. Die Mitglieder der Kreisvorstandschaft erhalten die Einladungen und haben das Recht, an den Sitzungen teilzunehmen.
- (3) Die Leitung der Sitzungen legt der Arbeitskreis selbst fest.
- (4) Über die Arbeitskreissitzungen wird turnusgemäß ein Ergebnisprotokoll erstellt, das neben den Mitgliedern auch die Kreisvorstandschaft und die Kreisrunde zur Kenntnis erhalten.
- (4) Über die Arbeitskreissitzungen wird turnusgemäß ein Ergebnisprotokoll erstellt, das den Mitgliedern des Arbeitskreises in Schriftform zugestellt wird. Mitglieder der Kreisvorstandschaft und der Kreisrunde können diese Protokolle anfordern.
- (5) Die Arbeitskreismitglieder bestimmen aus ihrer Mitte eine Person als Vertreterⁱⁿ für die Kreisversammlung und die Kreisrunde.
- (6) Der Arbeitskreis legt der Kreisversammlung alle zwei Jahre jedes Jahr einen schriftlichen Tätigkeits- und Finanzbericht vor. Dieser erfolgt turnusgemäß mit dem Tätigkeitsbericht der Kreisvorstandschaft.
- (7) Die Abgabe von Erklärungen nach außen und die Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen außerhalb des Verbandes bedürfen der Zustimmung der Kreisvorstandschaft.

Abschnitt VI: Die Arbeitsgruppen auf Kreisebene

§ 48 47 Bildung der Arbeitsgruppen

- (1) Die Organe des KLJB-Kreisverbandes können für bestimmte Angelegenheiten Arbeitsgruppen einrichten, sofern sich mindestens zwei Personen, die nicht Mitglied der Kreisvorstandschaft sind, bereit erklären, diese Arbeitsgruppe zu bilden.

- (2) Richtet die Kreisvorstandschaft eine Arbeitsgruppe ein, so ist deren Bestehen zunächst auf ein Jahr befristet. Soll die Arbeitsgruppe weiterhin bestehen bleiben, ist die Zustimmung der Kreisrunde erforderlich.
- (3) Die Einrichtung einer Arbeitsgruppe ist der folgenden Kreisversammlung bekannt zu machen.
- (4) Nach spätestens drei Jahren des Bestehens soll von dem einrichtenden Organ in Absprache mit der Arbeitsgruppe überprüft werden, ob die Einrichtung als Arbeitskreis beantragt werden soll. Im Falle der Beibehaltung des Arbeitsgruppenstatus muss dies der Kreisversammlung mitgeteilt und begründet werden.
- (5) Über die Auflösung einer Arbeitsgruppe entscheidet das einrichtende Organ.

§ 50 48 Arbeitsweise

- (1) Die Arbeitsweise der Arbeitsgruppe bestimmt sich nach dem Auftrag, den sie von dem einrichtenden Organ des KLJB-Kreisverbandes erhält.
- (2) Termine, Tagesordnung und Leitung der Sitzungen legt die Arbeitsgruppe selbst fest. Die Mitglieder der Kreisvorstandschaft erhalten die Einladungen und haben das Recht, an den Sitzungen teilzunehmen.
- (3) Über die Arbeitsgruppensitzungen wird turnusgemäß ein Ergebnisprotokoll erstellt, das neben den Mitgliedern auch die Kreisvorstandschaft und die Kreisrunde zur Kenntnis erhalten.
- (3) Über die Arbeitskreissitzungen wird turnusgemäß ein Ergebnisprotokoll erstellt, das den Mitgliedern der Arbeitsgruppe in Schriftform zugestellt wird. Mitglieder der Kreisvorstandschaft und der Kreisrunde können diese Protokolle anfordern.
- (4) Die Arbeitsgruppe hat auf Verlangen von Organen des KLJB-Kreisverbandes einen schriftlichen Tätigkeits- und Finanzbericht vorzulegen.
- (5) Die Abgabe von Erklärungen nach außen und die Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen außerhalb des Verbandes bedürfen der Zustimmung der Kreisvorstandschaft.
- (6) Die Arbeitsgruppenmitglieder bestimmen aus ihrer Mitte eine Person als Vertreter für die Kreisrunde.

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Annahme durch die Kreisversammlung in Windberg am 23.11.2002 in Kraft.

Mit Beschluss der KLJB-Kreisversammlung vom 25.11.2006 in Windberg wurde § 4 der Geschäftsordnung geändert. *(Die Beschlussfähigkeit der Kreisversammlung wurde von einem Drittel auf ein Viertel der Stimmberechtigten herabgesetzt)*

Am 22.11.2014 wurde die Geschäftsordnung von der Kreisversammlung der KLJB Straubing-Bogen in Geiselhöring geändert.


Erläuterung zur Geschäftsordnung:

schriftlich / in Schriftform

schriftlich: Zustellung/Ladung per Brief

in Schriftform: Zustellung/Ladung per Brief, Fax oder E-Mail

- nicht per Facebook, WhatsApp, SMS oder ähnlichem



Legende:

Grün => fertig (neu)

Rot => alte vor Änderung

Grau => alt ohne

Lila => evtl Änderung