

Checkliste zur Mitglieder-/Ortsjugendversammlung

Bitte lest auch immer eure **Satzung oder Jugendordnung durch, da stehen die grundlegenden Bestimmungen** drin. Achtet darauf, in eure Satzung oder Jugendordnung nicht zu kleinteilige Punkte per Beschluss aufzunehmen (Beispiel: es reicht der Hinweis auf die Möglichkeit, Mitgliedsbeiträge zu erheben. Es macht keinen Sinn, den Betrag hineinzuschreiben, denn sollte der sich ändern, müsste jedes Mal die Satzung geändert werden. Die Höhe der Mitgliedsbeiträge solltet ihr stattdessen in der Mitglieder- bzw. Ortsjugendversammlung beschließen).

Was ist zu beachten:

- Höchstes beschlussfassendes Gremium, einmal pro Jahr durchzuführen
- Leitung durch Ortsjugendleiter
- Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als 30% der möglichen stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind (ist auch durchführbar, wenn weniger anwesend sind, aber dann können keine Beschlüsse gefasst werden)
- Wenn nicht beschlussfähig, dann frühestens nach 14 Tagen und spätestens 3 Monaten nochmal mit der gleichen Tagesordnung durchführen -> beschlussfähig unabhängig von Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder
- Für Satzungsänderungen ist eine Dreiviertelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder notwendig
- Für den Beschluss zur Beantragung der Aufnahme in die zuständige Bezirksjugend reicht die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten
- Ein Antrag / Beschluss ist mit einfacher Mehrheit angenommen
- Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag / Beschluss abgelehnt
- Wenn digitale oder hybride Durchführung, dann muss ein digitales Abstimmungstool verwendet werden
- Bericht der Ortsjugendleitung ist abzugeben
- Kassenbericht ist abzugeben (Kontostand Jahresanfang, Jahresende, Übersicht über Einnahmen und Ausgaben in größeren Punkten zusammengefasst)
- Kassenprüfbericht ist abzugeben
- Beschluss über Entlastung des Ortsjugendvorstandes
- Wenn Wahlen anstehen, Dokumentation (vgl. unten)
- Wenn Wahlen anstehen, sollten diese vorbereitet werden: mögliche Personen für den Wahlvorstand im Vorfeld ansprechen, Satzung bzw. Jugendordnung bereithalten, Wahlprotokoll bearbeitet bereithalten (vgl. hierzu Infoschreiben „Erläuterungen zum Wahlprotokoll“), ausreichend Stimmzettel (es reichen auch kleine, leere Zettel, aber dann muss der Wahlvorstand vor dem jeweiligen Wahlgang deutlich sagen, was auf den Stimmzettel geschrieben werden muss), Boxen zum Einsammeln der Stimmzettel, Stifte ...
- Weitere Punkte vergleiche Satzung / Jugendordnung

Wer ist stimmberechtigt:

- Die aktiven Mitglieder (entsprechend der Liste aus dem 4311-Antrag, die nach Bonn gemeldet wird) bis zum vollendeten 27. Lebensjahr

- Dies gilt auch für die Erwachsenen in stimmberechtigter Funktion, wenn sie über 27. Jahre alt sind: Ortsjugendleiter, stellvertretende(r) Ortsjugendleiter, Jugendsprecher.

Einladung:

- Mindestens zwei Wochen vor der Versammlung schriftlich oder elektronisch an alle Mitglieder versenden
- Einladung muss Ort, Beginn, voraussichtliches Ende und vorläufige Tagesordnung enthalten
- Wenn Wahlen stattfinden, muss in der Tagesordnung unter dem Tagesordnungspunkt „Wahlen“ aufgelistet werden, welche Funktionen gewählt werden
- Art der Versammlung angeben: entweder in Präsenz oder digital oder hybrid (beides)
- Hinweis, bis wann Anträge an die Ortsjugendleitung eingereicht werden müssen, gibt es keine Frist, können Anträge auch noch während der Versammlung eingebracht werden

Inhalt eines Protokolls:

- Niederschrift nach Tagesordnungspunkten
- Ort, Beginn und Ende der Versammlung
- Schriftliche Zusammenfassung der wichtigsten Punkte (z.B. Ergebnis einer Diskussion oder eines Beschlusses, bzw. wichtige Gründe für den Beschluss)
- Unterschrift vom Leiter der Versammlung und vom Protokollführer

wichtige Punkte im Protokoll:

- Feststellung der Beschlussfähigkeit (z.B. „Es sind 15 von 23 möglichen stimmberechtigten Mitgliedern anwesend.“)
- Feststellung der fristgerechten Einladung am Anfang
- Beschluss über die Tagesordnung am Anfang
- Bei Änderungen der Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder ist dies bei dem jeweiligen Tagesordnungspunkt zu dokumentieren (z.B., wenn ein Beschluss gefasst wird).
- Sämtliche Beschlüsse (Abstimmungsergebnisse) müssen dokumentiert werden (Anzahl der Ja-Stimmen, der Nein-Stimmen, der Enthaltungen und wenn notwendig der ungültigen Stimmen)
- Wenn Wahlen stattfinden, dann sollten die Ergebnisse im Protokoll festgehalten und trotzdem noch auf das Wahlprotokoll verwiesen werden (das im Anhang angehängt wird). Vergleiche zu Punkt Wahlen auch das Infoschreiben „Erläuterungen zum Wahlprotokoll“
- Nachwahlen: Tritt ein gewählter Funktionsträger im Laufe seiner Amtszeit zurück, so kann bei der nächsten Versammlung ein neuer Funktionsträger für den Rest der Amtszeit nachgewählt werden. Bei der nächsten regulären Wahl werden alle Funktionen wieder komplett neu gewählt.

Anhänge zum Protokoll:

- Anwesenheitsliste mit Unterschriften (Es sollte erkennbar sein, wer Stimmrecht hat und wer Gast ist)
- Beschlossene Satzung / Jugendordnung (später nur noch, wenn aktuell Änderungen in der Satzung / Jugendordnung beschlossen wurden)

- Bericht der Kassenprüfer:innen, kann aber auch im Protokoll selbst vermerkt bzw. zusammengefasst werden
- Im Protokoll zitierte Berichte wie z.B. Bericht der Ortsjugendleitung (wenn dort auf den Anhang verwiesen wird)
- Wahlprotokolle (diese müssen vom Wahlvorstand unterschrieben sein) nur in Kopie, Original verbleibt beim Ortsjugendleiter

Nach der Versammlung:

- Protokoll, ggf. neue Satzung / Jugendordnung und ggf. Wahlprotokoll als Scan an die LGSt und die Bezirksjugendleitung schicken
- Neue Kontaktdaten der Ansprechperson innerhalb der Ortsjugendleitung an die LGSt und die Bezirksjugendleitung schicken

Stand März 2024