Arbeitshilfe

VOLLVERSAMMLUNG FÜR STADT- UND KREISJUGENDRINGE

Informationen, Regeln und Tipps für eine erfolgreiche SJR/KJR-Vollversammlung

BJR
Bayerischer Jugendring

Einleitung ___ 3
1 SJR/KJR-Vollversammlung___ 4
2 Der Jahreslauf im Jugendring ___ 7
3 Arbeitshilfe___ 9
3.1 Einberufung ____ 9
3.2 Empfang der Delegierten/Eintragung in die Delegiertenliste ____ 10
3.3 Öffentlichkeit____ 10
3.4 Feststellung der Beschlussfähigkeit ____ 11
3.5 Beschlussfassung über die Tagesordnung ____ 11
3.6 Beschlussfassung/Abstimmungen ____ 11
3.7 Rede- und Antragsrecht ____ 12
3.8 Protokoll ____ 12
3.9 Aufnahmeempfehlungen und Empfehlungen zur Beendigung von Mitgliedschaften von Jugendverbänden oder Jugendgruppen ____ 13
3.10 Feststellungsbeschlüsse zum Vertretungsrecht____ 14
3.11 Jugendsprecher:innen offener Jugendeinrichtungen____ 15
3.12 Reduzierung der Delegiertenstimmen____ 15
3.13 Arbeitsbericht des Vorstands/Jahresbericht ____ 16
3.14 Jahresrechnung und Rechnungsprüfungsbericht/Entlastung des Vorstands ____ 16
3.15 Jahresplanung mit Haushaltsplan ____ 18
3.16 Wahlen ____ 19
3.17 Anträge zur Geschäftsordnung ____ 21
3.18 Verfahren zur Geschäftsordnung ____ 21
4 Zusammensetzung der SJR/KJR-Vollversammlung ___ 22
5 Standards und Ideen für die SJR/KJR-Vollversammlung___ 23
5.1 Vollversammlung ist Demokratie-Bildung ____ 23
5.2 Rahmenbedingungen ____ 23
5.3 Konferenzteil ____ 24
5.4 Studienteil ____ 25
5.5 Vollversammlung ist Öffentlichkeitsarbeit ____ 25
5.6 Vollversammlung als höchstes Gremium ____ 26
5.7 Jugendpolitische Interessensvertretung ____ 26
5.8 Jugendverbände und Jugendgruppen sind Jugendring ____ 26
5.9 Tipps und Tricks ____ 27
5.10 Sonstiges ____ 27
6 Haushalt für „Anfänger:innen“ ___ 28
6.1 Finanzielle Eckdaten eines Jugendrings ____ 28
6.2 Darstellung von Finanzdaten für die Vollversammlung ____ 29
7 Muster und Formulare___ 31
7.1 Tagesordnung für Frühjahrs- und Herbstvollversammlung ____ 31
7.2 Weitere Vorlagen und Muster____ 32

Einleitung

Zur Nutzung dieser Arbeitshilfe

Ziel dieser Arbeitshilfe ist es, den Verantwortlichen in den Stadt- und Kreisjugendringen (SJR/KJR) eine Arbeitshilfe an die Hand zu geben, die ihnen die Vor- und Nachbereitung sowie die Durchführung einer satzungsgemäßen SJR-/KJR-Vollversammlung erleichtern. Gleichzeitig wird versucht, Erfahrungen aus der Praxis einfließen zu lassen und die häufigsten Fragen, die in den letzten Jahren immer wieder gestellt wurden, zu beantworten. Die passenden Musterformulare und Checklisten findet ihr als Downloads im BJR-Shop, die stets aktuell gehalten werden.

In dieser Arbeitshilfe wird zunächst auf die Bedeutung der SJR/KJR-Vollversammlung in Stadt- und Kreisjugendringen eingegangen und dann chronologisch Schritt für Schritt die Durchführung einer SJR/KJR-Vollversammlung beschrieben. Dabei werden Querverweise auf die Satzung des Bayerischen Jugendrings (BJR) und die Grundsatz-Geschäftsordnung für Stadt- und Kreisjugendringe gegeben, damit bei Bedarf zügig an der richtigen Stelle nachgeblättert werden kann.

Ergänzend werden Praxistipps eingefügt und grafisch hervorgehoben. Die Erfahrung zeigt, dass es immer wieder einer Erläuterung bedarf, wie die Regelungen praktisch umgesetzt werden.

Und schließlich soll mit dieser Arbeitshilfe ein Bewusstsein dafür geschaffen werden, dass es sich bei der SJR/KJR-Vollversammlung nicht um eine lästige Pflichtveranstaltung handelt, sondern um ein Gremium, das viele Möglichkeiten in sich birgt. Es ist die schwierige Aufgabe des Stadt- bzw. Kreisjugendrings dafür zu sorgen, dass Delegierte die Bedeutung der SJR/KJR-Vollversammlung verstehen, sich entsprechend einbringen können und wollen und damit auch selbst zu einer attraktiven SJR/KJR-Vollversammlung beitragen.

Dann wird auch in der Öffentlichkeit deutlich, dass der Stadt- bzw. Kreisjugendring als Arbeitsgemeinschaft der Jugendverbände die jugendpolitische Interessensvertretung für alle Kinder und Jugendlichen übernimmt. Das entsprechende Beteiligungsinstrument dafür ist die SJR/KJR-Vollversammlung.

Die Arbeitshilfe umfasst auch Hinweise und Tipps bezüglich der Durchführung einer virtuellen Vollversammlung, was seit dem Beschluss der 156. BJR-Vollversammlung im Herbst 2020 möglich ist. Die Muster, die es zusätzlich zum Download gibt, sollen die Anwendung und Umsetzung der Satzung erleichtert und die Durchführung der SJR/KJR-Vollversammlungen verbessert werden.

Da diese Arbeitshilfe ausschließlich in digitaler Form vorliegt und über die Suchfunktion des PDFs durchsuchbar ist, gibt es kein Stichwortverzeichnis. Wir raten bei Fragen rund um die Vollversammlung die Suchfunktion zu nutzen, um alle in Frage kommenden Passagen zu erhalten.

Prinzipiell sind die meisten Ausführungen und Erläuterungen auch für die Durchführung der BezJR-Vollversammlung anzuwenden, ggf. gibt es allerdings andere Bezüge in der BJR-Satzung bzw. der GGO.

1 SJR/KJR-Vollversammlung

Das höchste Gremium der Stadt- und Kreisjugendringe

Die SJR/KJR-Vollversammlung eines Stadt- oder Kreisjugendrings ist gem. BJR-Satzung das oberste Organ eines Stadt- oder Kreisjugendrings

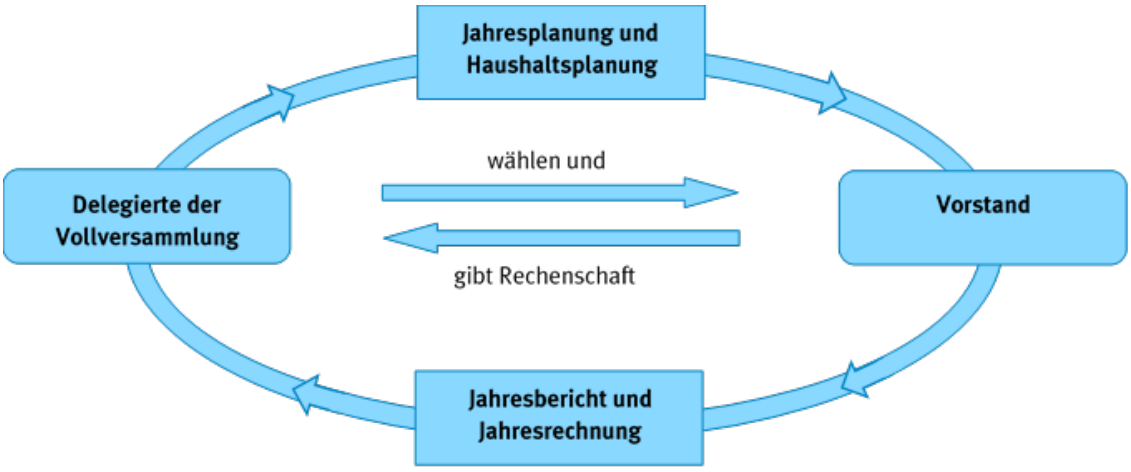
- Sie ist die Interessenvertretung für alle jungen Menschen im Landkreis bzw. in der Stadt
- Sie wählt den Vorstand und die Rechnungsprüfer und beruft die Einzelpersönlichkeiten
- Sie gibt den finanziellen Rahmen und die Inhalte für die Arbeit des Jugendrings vor und kontrolliert, ob dieser eingehalten und umgesetzt wird
- Sie empfiehlt, wer Mitglied im Jugendring werden soll

Die SJR/KJR-Vollversammlung wirkt

- jugendpolitisch – bspw. welche jugendpolitischen Positionen im Landkreis oder der kreisfreien Stadt vertreten werden
- inhaltlich – bspw. welche Schwerpunkte sich der Stadt-oder Kreisjugendring gibt und an welchen Stellen Aufgaben des öffentlichen Trägers übernommen werden sollen
- strategisch – bspw. wird mit der Wahl des Vorstands das maßgebliche Entscheidungsgremium des Jugendrings bestimmt, das die Vorgaben der Vollversammlung umsetzt
- öffentlich – mit ihr wird der Stadt- bzw. Kreisjugendring in der Politik, Presse und Verwaltung wahrgenommen: in ihr spiegelt sich die Arbeit des ganzen Jahres wider

Das Verhältnis zwischen den Delegierten der SJR/KJR-Vollversammlung zum Vorstand ist vergleichbar mit einem Aufsichtsrat

- Die SJR/KJR-Vollversammlung gibt mit dem Beschluss der Jahresplanung und dem Haushalt den finanziellen und inhaltlichen Rahmen vor, in dem der Vorstand im folgenden Jahr arbeiten soll.
- Im darauffolgenden Jahr legt der Vorstand den Delegierten der SJR/KJR-Vollversammlung seinen Jahresbericht über die Arbeit des vergangenen Jahres vor und stellt in der Jahresrechnung dar, wie gewirtschaftet worden ist.
- Die Delegierten der SJR/KJR-Vollversammlung entscheiden daraufhin über die Entlastung des Vorstands und geben mit der Wahl des Vorstands eine Rückmeldung, ob die Mitglieder des Vorstands weiterhin ihr Vertrauen haben.



Jugendringe sind der örtliche Zusammenschluss der dort vertretenen Jugendorganisationen als Arbeitsgemeinschaft. Der Jugendring kann deshalb jugendpolitisch nur so stark sein, wie ihn seine Mitglieder unterstützen. Am einfachsten, aber auch am offensichtlichsten ist es, die Außenwirkung des Jugendrings bei seiner SJR/KJR-Vollversammlung zu demonstrieren, wenn alle Jugendorganisationen mit den ihnen zustehenden Delegierten vertreten sind. Es sollten daher alle Jugendorganisationen stets die volle Delegiertenzahl ausschöpfen.

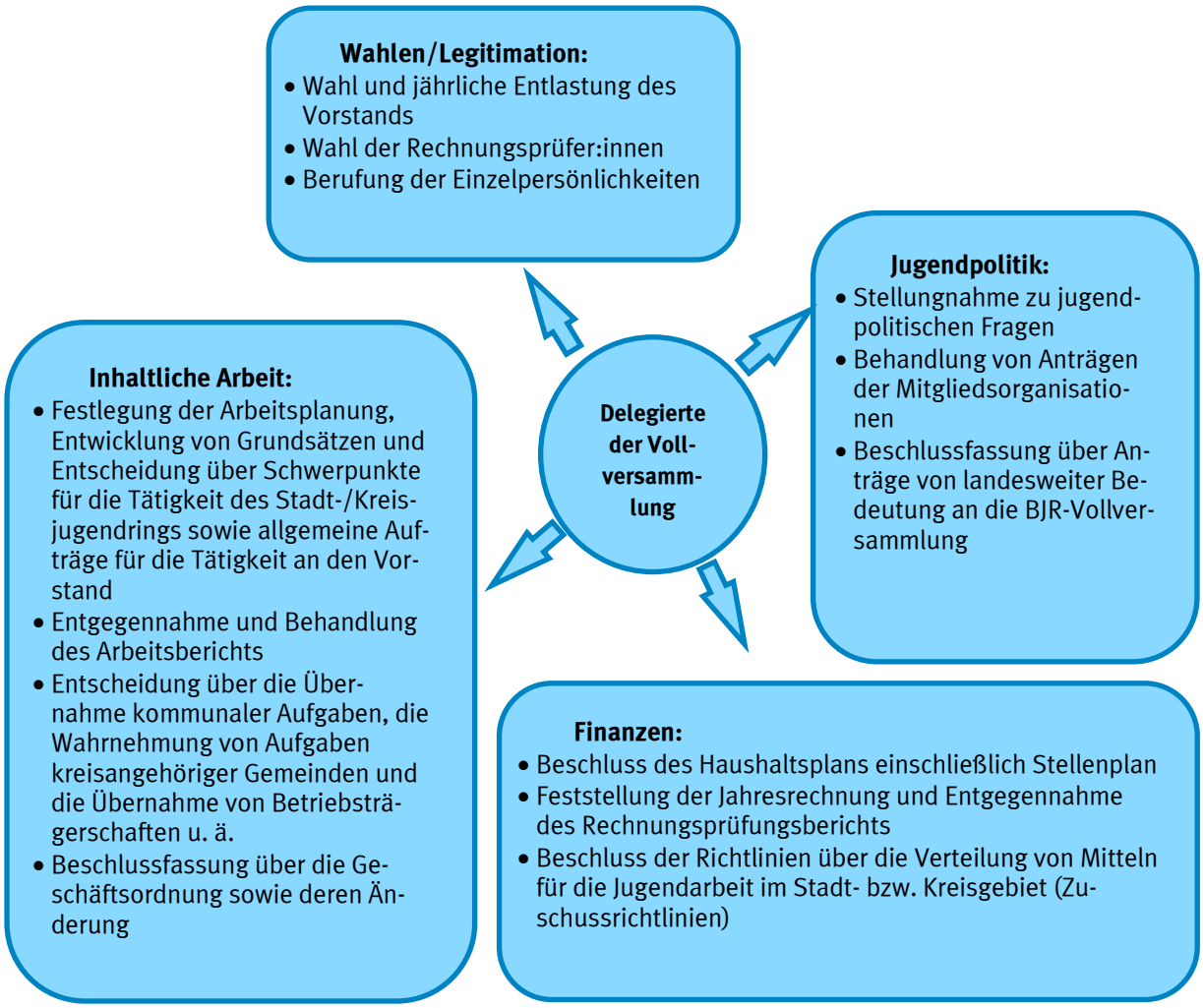
Der Charakter der Arbeitsgemeinschaft der Jugendverbände setzt sich in der Regelung der BJR-Satzung fort, dass maximal zwei Vorstandsmitglieder, welche keine Vertreter:innen einer Mitgliedsorganisation sind, gewählt werden dürfen. Damit soll verhindert werden, dass Personen ohne unmittelbaren Jugendverbandsbezug die Arbeit des Jugendrings dominieren. Für eine gute Rückbindung in die Jugendorganisation, vor allem bezüglich jugendpolitischer Positionen, ist eine unmittelbare Einbindung in deren Arbeit – in der Regel durch die Mitarbeit in deren Vorstand – unerlässlich.

Mit der Neufassung der Satzung wurde die Möglichkeit eröffnet, dass auch Mitglieder eines Jugendverbandes, die gerade nicht Delegierte sind, in den Vorstand gewählt werden können. Voraussetzung ist, dass die Person durch den eigenen Jugendverband vorgeschlagen wird und dort tatsächlich Mitglied ist. Solange damit nicht mehr Mitglieder eines Jugendverbandes in den Vorstand gewählt werden, als dieser Delegierte in der SJR/KJR-Vollversammlung hat, wird diese Person bei der Wahl als Delegierte:r gewertet.

Eine weitere wichtige Aufgabe ist die Entscheidung über die Zusammensetzung der SJR/KJR-Vollversammlung durch die Aufnahme von neuen Mitgliedern in den BJR. Hierbei wird unterschieden zwischen der Aufnahme von neuen Mitgliedern, die noch nicht Mitglied im BJR sind und dem sogenannten Feststellungsbeschluss über das Vertretungsrecht für neue Gruppen von Jugendorganisationen, die jedoch schon Mitglied im BJR (mit Vertretungsrecht in anderen Stadt- oder Kreisjugendringen) sind. Über letzteres entscheidet der Vorstand und teilt der Vollversammlung das Ergebnis bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit mit.

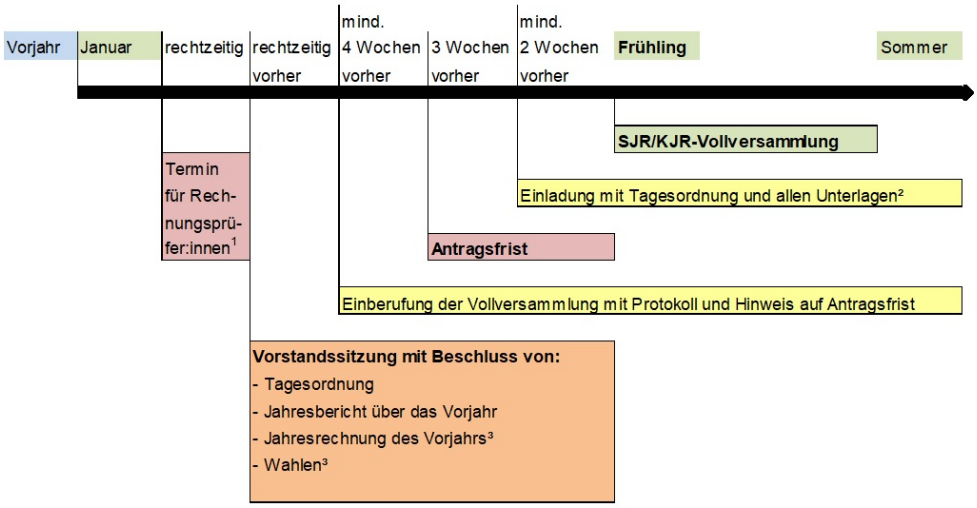
Die vielfältigen Aufgaben der SJR/KJR-Vollversammlung sind in § 31 der Satzung des BJR zusammengefasst. In der folgenden Übersicht sind die Aufgaben nach Themenbereichen zusammengefasst.

- Mit den **Wahlen** verleihen die Delegierten der SJR/KJR-Vollversammlung dem Vorstand die **Legitimation** tätig zu werden.
- Die **inhaltliche Arbeit** wird als Rahmen durch Beschlüsse festgelegt, damit der Vorstand weiß, wie er arbeiten soll.
- Mit Beschlüssen kann der Stadt-oder Kreisjugendring in der Jugendpolitik die Interessensvertretung der Kinder und Jugendlichen wahrnehmen.
- Die **Finanzen** des Stadt- oder Kreisjugendrings werden mit der Haushaltsplanung und Jahresrechnung gesteuert.


Wahlen/Legitimation:
• Wahl und jährliche Entlastung des Vorstands
• Wahl der Rechnungsprüfer:innen
• Berufung der Einzelpersönlichkeiten
Jugendpolitik:
• Stellungnahme zu jugendpolitischen Fragen
• Behandlung von Anträgen der Mitgliedsorganisationen
• Beschlussfassung über Anträge von landesweiter Bedeutung an die BJR-Vollversammlung
Delegierte der Vollversammlung
Inhaltliche Arbeit:
• Festlegung der Arbeitsplanung, Entwicklung von Grundsätzen und Entscheidung über Schwerpunkte für die Tätigkeit des Stadt-/Kreisjugendrings sowie allgemeine Aufträge für die Tätigkeit an den Vorstand
• Entgegennahme und Behandlung des Arbeitsberichts
• Entscheidung über die Übernahme kommunaler Aufgaben, die Wahrnehmung von Aufgaben kreisangehöriger Gemeinden und die Übernahme von Betriebsträgerschaften u. ä.
• Beschlussfassung über die Geschäftsordnung sowie deren Änderung
Finanzen:
• Beschluss des Haushaltsplans einschließlich Stellenplan
• Feststellung der Jahresrechnung und Entgegennahme des Rechnungsprüfungsberichts
• Beschluss der Richtlinien über die Verteilung von Mitteln für die Jugendarbeit im Stadt- bzw. Kreisgebiet (Zuschussrichtlinien)

2 Der Jahreslauf im Jugendring

Termine und Fristen



[1]Die Rechnungsprüfung muss frühzeitig vorher anberaumt werden, damit der Vorstand dazu Stellung beziehen kann und die Unterlagen dann mit den Unterlagen zur VV verschicken kann.

[2]im Frühjahr sind das i.d.R. das Verzeichnis der Delegierten, Antragsunterlagen, Jahresbericht, Jahresrechnung mit Bericht der Rechnungsprüfer:innen und ggf. Wahlausschreibung und Wahlvorschläge

[3]Ob Jahresrechnung, Haushaltsplan und Wahlen im Frühjahr oder Herbst in der SJR/KJR-Vollversammlung behandelt ab. werden hängt von verschiedenen Faktoren

[4] im Herbst sind das i.d.R. das Verzeichnis der Delegierten, Antragsunterlagen, Jahresplanung und Haushaltsplan

1 Jahr vorher

- Terminierung der SJR/KJR-Vollversammlung mit rechtzeitiger Klärung des Versammlungsorts
- Abstimmung des Termins mit Oberbürgermeister:in bzw. Landrat/Landrätin und gegebenenfalls weiteren Politiker:innen
- Referenten:innen für inhaltliche Themen müssen frühzeitig angefragt und gebucht werden

Ca. 8 Wochen vor der SJR/KJR-Vollversammlung (nach Abschluss der Jahresrechnung)

- Terminvereinbarung mit Rechnungsprüfer:innen für Prüfungstermin (der Vorstand muss in einer Vorstandssitzung den Rechnungsprüfungsbericht behandeln und eine Stellungnahme dazu abgeben. Sowohl der Rechnungsprüfungsbericht, als auch die Stellungnahme des Vorstands wird an die Delegierten mit dem zweiten Versand verschickt).

ca. 6 Wochen vorher

- Laut Satzung muss die Einladung inkl. aller Unterlagen nur an die Geschäftsstelle des jeweiligen Jugendverbands bzw. –gruppe gehen. Es empfiehlt sich aber, dies sowohl an den Jugendverband zu schicken als auch an die bekannten Delegierten, um sicher zu gehen, dass die richtigen Menschen die Einladung schnell und unmittelbar erhalten.
- In der Regel wird das Delegiertenverzeichnis regelmäßig fortgeschrieben, so dass eigentlich klar ist, wer die Einladung und die Unterlagen bekommen soll.
- Es wird empfohlen jährlich die Delegierten bei den Jugendverbänden abzufragen und bei der Einberufung der Vollversammlung einen Hinweis auf den Nachweis der Delegation mit aufzunehmen. Die Delegierten müssen ihre Delegation spätestens bis zur Eröffnung der Vollversammlung in Textform nachweisen.

ca. 5 Wochen vorher

- Vorstandssitzung, in der die vorläufige Tagesordnung, spätestens dann das Protokoll der letzten SJR/KJR-Vollversammlung und alle weiteren nötigen Unterlagen beschlossen werden müssen. Bei einem kritischen Rechnungsprüfungsbericht wird die Stellungnahme des Vorstands dazu beschlossen. Bei der Terminierung ist darauf zu achten, dass die Geschäftsstelle die Unterlagen auch noch zusammenstellen (inkl. ggf. kopieren, kuvertieren) und fristgerecht versenden muss, so dass die Einberufung vier Wochen vor der SJR/KJR-Vollversammlung bei den Delegierten ist. Die Einladung bitte auch als Mail an jugendringe@bjr.de schicken. Mit der Einberufung werden die vorläufige Tagesordnung, das Protokoll sowie das Verzeichnis der Vertretungsrechte verschickt und es muss der Hinweis auf die Antragsfrist von drei Wochen enthalten sein.

3 Wochen vorher

- Da mit der Einberufung zur SJR/KJR-Vollversammlung keine weiteren Unterlagen versandt wurden, müssen nun alle weiteren Unterlagen (inkl. der eingegangenen Anträge) an die Delegierten verschickt werden. Auch hier ist zu beachten, dass die Unterlagen zusammengestellt (ggf. kopiert, kuvertiert) und fristgerecht versandt werden müssen.

Nach der SJR/KJR-Vollversammlung

- Bei Nach-/Neuwahlen wird an BezJR und BJR (detzel.esther@bjr.de) die aktualisierte Vorstandsliste (Siehe 7.2 Weitere Vorlagen und Muster) per E-Mail gesandt.
- Versand von Haushaltsplan bzw. Jahresrechnung mit allen Unterlagen im pdf-Format an finanzen@bjr.de
- Bei Aufnahmeempfehlungen für neue Mitglieder wird die Aufnahmeempfehlung mit dem Protokoll der SJR/KJR-Vollversammlung (genügt nach Genehmigung durch den Vorstand) an den BJR versandt (Referent:in Mitgliedschaften) (emmer.nicola@bjr.de)
- Bei Empfehlungen zur Beendigung von Mitgliedschaften wird der Protokollauszug (genügt nach Genehmigung durch den Vorstand an den BJR (Referent:in Mitgliedschaften) versandt (emmer.nicola@bjr.de)
- Bei zweimaligem Fehlen an der Vollversammlung in Folge wird ein Brief an die Landesebene der betroffenen Mitgliedsorganisation versandt (in Abdruck an den BezJR und BJR (Referent:in Mitgliedschaften) (emmer.nicola@bjr.de)
- Bei dreimaligem Fehlen an der Vollversammlung in Folge, wird in der darauffolgenden Vorstandssitzung ein Feststellungsbeschluss zum Verlust des Vertretungsrechts getroffen. Dieser wird dem betroffenen Jugendverband auf Orts-/Kreisebene und Landesebene sowie dem BezJR und dem BJR (Referent:in Mitgliedschaften) (emmer.nicola@bjr.de) zur Kenntnis gegeben.

3 Arbeitshilfe

Erläuterung der Abläufe während der SJR/KJR-Vollversammlung

3.1 Einberufung

Gem. § 32 Abs. 1 Satzung muss **mindestens vier Wochen vor** der SJR/KJR-Vollversammlung in Textform (z. B. per Post oder per E-Mail) eingeladen werden. Mit der Einberufung wird die vorläufige Tagesordnung sowie das Protokoll der letzten SJR/KJR-Vollversammlung verschickt und ist auf die **Antragsfrist von drei Wochen** vor dem Termin hinzuweisen. Die Angabe der endgültigen Tagesordnung muss mindestens 14 Tage vorher erfolgen. Der BJR und der Bezirksjugendring (BezJR) erhalten jeweils ein Exemplar der kompletten Delegiertenunterlagen (am besten nimmt man BJR und BezJR einfach in den Delegiertenverteiler auf).

Im § 32 Abs. 2 BJR-Satzung ist geregelt, dass alle Unterlagen rechtzeitig versandt werden müssen. Das Protokoll wird bereits mit der Einberufung versandt. Alle weiteren Unterlagen – dazu gehören: Jahresplanung, Haushaltsplan, Jahresrechnung (inkl. Prüfungsbericht) sowie alle eingegangenen Anträge und ein Verzeichnis der Vertretungsrechte – 14 Tage vor der SJR/KJR-Vollversammlung.

Vielfach werden mit dem ersten Versand gleich alle vorliegenden Unterlagen versandt, so dass nur bei Eingehen von Anträgen ein zweiter Versand erforderlich wird.

Damit sich die Delegierten auf die SJR/KJR-Vollversammlung entsprechend vorbereiten können, ist in der Satzung geregelt, dass alle Unterlagen rechtzeitig versandt werden müssen (§ 32 Abs. 2 BJR-Satzung).

Nur kurzfristig eingereichte Anträge, die als Initiativanträge gestellt werden sollen oder Änderungsanträge zu fristgerecht gestellten Anträgen müssen dann als Tischvorlage verteilt werden.

Nur wenn die **ordentliche SJR/KJR-Vollversammlung** nicht beschlussfähig war, ist die darauffolgende außerordentliche SJR/KJR-Vollversammlung in jedem Fall beschlussfähig.

Außerordentliche Vollversammlungen müssen umgehend einberufen werden, sobald es ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Vollversammlung, der Vorstand, der Bezirksjugendringvorstand oder der Landesvorstand verlangen.

Sollten hier Probleme auftreten, weil es innerhalb eines Jugendverbandes unterschiedliche Auffassungen bzgl. der Delegierten gibt, ist es nicht die Aufgabe des Jugendrings hier eine Entscheidung zu treffen. Der Stadt-/Kreisjugendring kann bzw. sollte rechtzeitig vor Versand der Einladung schriftlich die Jugendverbände zur Benennung der Delegierten auffordern. Nur wer dann benannt wird, erhält die SJR/KJR-Vollversammlungsunterlagen (Siehe 7.2 Weitere Vorlagen und Muster).

Vor Versand der Einberufung sollte bereits klar sein, wer als Delegierte:r einzuladen ist. In der Regel handelt es sich bei den Verbänden um die gleichen bereits bekannten Delegierten. Die Unterlagen können dann an die Mitgliedsorganisation (Geschäftsstelle) und die Delegierten geschickt werden. Spätestens vor Eröffnung der Vollversammlung müssen die Delegierten in Textform ihre Delegation nachweisen. Der Delegiertenschlüssel ergibt sich aus § 30 BJR-Satzung.

3.2 Empfang der Delegierten/ Eintragung in die Delegiertenliste

Vor Eröffnung der SJR/KJR-Vollversammlung ist dem/der SJR/KJR-Vorsitzenden die Delegation in Textform nachzuweisen. Mit der Neufassung der Grundsatz-Geschäftsordnung entfällt künftig eine Altersgrenze. Die Anzahl der Delegierten ergibt sich aus § 30 Abs. 2 a) – e) BJR-Satzung. Besondere Regelungen wie die Höchstgrenze von 1/3 der Delegierten der sonstigen Jugendgruppen (§ 30 Abs. 2 c) sind gesondert zu beachten (§ 6 GGO).

Bei einer Vollversammlung in Präsenz bedarf es einer Anwesenheitsliste, aus der vorgeht, welche Jugendverbände und Jugendorganisationen durch welche Delegierten vertreten waren, welche weiteren Mitglieder der Vollversammlung und welche Gäste anwesend waren. Die Teilnehmer:innen müssen ihre Anwesenheit durch ihre Unterschrift bestätigen.

Bei einer virtuellen Vollversammlung müssen die Delegierten sich nicht per Unterschrift in die Liste eintragen. Hier reicht die Liste der Anwesenden für das Protokoll nachzureichen. Delegierte, die per Telefon oder über das Internet bei einer hybriden Vollversammlung teilnehmen, gelten als anwesend (v.a. nach § 6 Abs. 3 BJR-Satzung).

Wenn Delegierte aus technischen Gründen nicht teilnehmen können, muss der Jugendverband/die Jugendgruppe eine andere Person delegieren.

Hauptberuflich Beschäftigte einer Gliederung des BJR können nicht als Delegierte in die SJR/KJR-Vollversammlung derselben Gliederung teilnehmen.

Aktuell wird die Regelung bzgl. der Delegierten der sonstigen Jugendgruppen (§ 30 Abs. 2 c) BJR-Satzung) nur von großen städtischen Jugendringen angewandt.

Geschäftsführer:innen sind gem. BJR-Satzung § 30 Abs. 3 b) cc) BJR-Satzung) Mitglieder der Vollversammlung ohne Stimmrecht sowie ohne Antragsrecht und nehmen damit mit Rederecht an der Vollversammlung teil.

3.3 Öffentlichkeit

Die Sitzungen der SJR/KJR-Vollversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss aufgehoben werden. (§ 2 GGO).

Um die Öffentlichkeit der SJR/KJR-Vollversammlung zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass öffentlich eingeladen wird und die Unterlagen auch öffentlich zur Verfügung stehen. Dabei genügt es, den Termin sowie die Unterlagen auf der Webseite des SJR/KJR zu veröffentlichen. Die Mitglieder der SJR/KJR-Vollversammlung müssen natürlich wie bisher persönlich eingeladen werden.

Die Öffentlichkeit muss in der SJR/KJR-Vollversammlung dann aufgehoben werden, wenn bspw. Personalfragen diskutiert werden sollen. Darüber hinaus kann es weitere Gründe geben, bei denen es notwendig ist, dass die Delegierten der SJR/KJR-Vollversammlung ohne Öffentlichkeit (und das heißt vor allem auch ohne Presse) diskutieren können.

Bei Aufhebung der Öffentlichkeit dürfen nur stimmberechtigte Mitglieder der SJR/KJR-Vollversammlung gem. § 30 Abs. 2 a) – d) und gewählte Mitglieder des Vorstandes gem. Abs. 3 a), sowie der/die Geschäftsführer:in gem. § 30 Abs. 3 d) der BJR-Satzung anwesend bleiben. Zu Beginn des nichtöffentlichen Teils sollte der/die Vorsitzende explizit darauf hinweisen, dass alles was dort gesprochen wird, nicht nach außen getragen werden darf.

Beachtet bei möglichen Personaldebatten im TOP Wahlen die geltende Sondervorschrift (siehe 3.16).

Auch bei Online-Vollversammlungen sollten vorab die Vorbereitungen getroffen werden, um die Aufhebung der Öffentlichkeit schnell und unkompliziert möglich zu machen.

3.4 Feststellung der Beschlussfähigkeit

Nach der Begrüßung, also zu Beginn der Versammlung, wird die Beschlussfähigkeit (§ 33 Abs. 1 BJR-Satzung) festgestellt. Es muss mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder (gem. Delegiertenschlüssel) anwesend sein. Bei virtuellen Vollversammlungen, bei denen zwei unterschiedliche Softwares für die Abstimmungen und den Austausch genutzt werden, zählt die Anwesenheit in dem Abstimmungstool, nicht in dem Videokonferenztool.
Ist die Vollversammlung nicht beschlussfähig, muss der/die SJR/KJR-Vorsitzende umgehend eine außerordentliche Sitzung mit der gleichen Tagesordnung in Textform einzuberufen, jedoch mindestens sieben Tage vor dem angesetzten Termin. Diese außerordentliche Sitzung der SJR/KJR-Vollversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl ihrer anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist in der Einladung hinzuweisen (§ 33 Abs. 3 Satzung). **Diese Regelung gilt für sonstige außerordentliche SJR/KJR-Vollversammlungen nicht.**

Es ist **nicht** möglich, die Einladung der ordentlichen mit einer Einladung zu einer außerordentlichen SJR/KJR-Vollversammlung zu verknüpfen. Bei der ordentlichen SJR/KJR-Vollversammlung muss zunächst festgestellt werden, dass keine Beschlussfähigkeit vorliegt. Erst dann kann ein neuer Termin vereinbart werden, zu dem mindestens sieben Tage vorher eingeladen werden muss.

Die SJR/KJR-Vollversammlung ist nicht mehr beschlussfähig, wenn im Verlauf der Sitzung diese Mehrheit unterschritten wird und sofern ein stimmberechtigtes Mitglied der SJR/KJR-Vollversammlung einen Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit stellt und dabei die Nicht-Beschlussfähigkeit festgestellt wird. D.h. solange kein Mitglied der SJR/KJR-Vollversammlung einen Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit stellt, gilt die SJR/KJR-Vollversammlung als beschlussfähig (§ 11 GGO).

3.5 Beschlussfassung über die Tagesordnung

Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit muss über die Tagesordnung abgestimmt werden. Bei Bedarf sind hier Änderungen einzubringen (bspw. Veränderung der Reihenfolge von Tagesordnungspunkten). Initiativanträge können hier in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die Versammlung dies mehrheitlich beschließt. Der/die Antragsteller:in muss die Dringlichkeit begründen. Eine inhaltliche Befassung mit dem Antrag erfolgt hier nicht (§ 3 Abs. 4 GGO). Wird beschlossen, dass ein Antrag nicht in die Tagesordnung aufgenommen wird, so wird dieser ebenso wie verspätet gestellte Anträge in der nächsten SJR/KJR-Vollversammlung behandelt.

Nur zu diesem Tagesordnungspunkt können noch nachträglich Initiativ- oder Dringlichkeitsanträge gestellt werden. Wenn die Tagesordnung beschlossen ist, geht nichts mehr.

Antragsberechtigte Mitglieder der SJR/KJR-Vollversammlung können bis zum Schluss der Beratung des Antrages Änderungsanträge stellen. Der Antragsteller kann diese übernehmen. Andernfalls wird getrennt über die Änderungsanträge abgestimmt (§ 14 Abs. 6 GGO)

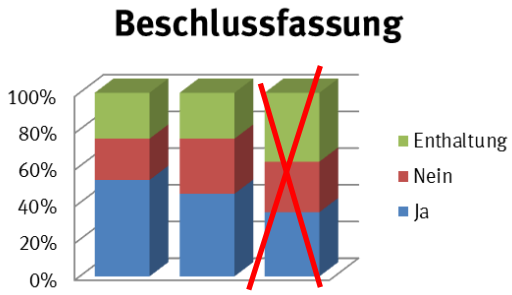
3.6 Beschlussfassung/ Abstimmungen

Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen werden somit nicht gewertet (§ 33 Abs. 2 BJR-Satzung). Gibt es jedoch mehr Enthaltungen als Ja-Stimmen, so gilt der Beschluss als nicht gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

Bsp.:

Delegiertenzahl 40

Ja	21	18	14
Nein	9	12	11
Enthaltung	10	10	15



Unmittelbar nach einer Abstimmung kann von Mitgliedern im Sinne von § 30 Abs. 2 a) – d) und 3 a) der BJR-Satzung bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit des Abstimmungsverfahrens sowie der Stimmenauszählung eine Wiederholung der Abstimmung verlangt werden. Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt der/die Sitzungsleiter:in fest (§ 12 Abs. 8 und 9 GGO).

Dies ist auch bei virtuellen Vollversammlungen möglich, wenn z. B. wegen technischen Ausfällen berechtigte Zweifel bestehen, dass alle stimmberechtigten Delegierten abstimmen konnten.

Liegen mehrere Anträge zum gleichen Gegenstand vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Wenn sich die Versammlung nicht mehrheitlich dagegen entscheidet, legt der/die Sitzungsleiter:in fest, welcher Antrag weitergehender ist. Nach dem über alle Änderungsanträge abgestimmt worden ist, muss über den (ggf. geänderten) Hauptantrag nochmals abgestimmt werden.

Es ist nicht möglich, Abstimmungen und Wahlen bei einer Vollversammlung über eine Briefwahl durchzuführen.

Die Versammlungsleitung/Moderation hat einen besseren Überblick, wenn es eine klare räumliche Trennung zwischen den Mitgliedern der Vollversammlung und sonstigen Gästen im Rahmen der Öffentlichkeit gibt (siehe Kapitel 5. Zusammensetzung der Vollversammlung auf S. 22):

- Das ist vor allem bei den Wahlen wichtig, da nur stimmberechtigte Mitglieder Wahlvorschläge machen dürfen.
- Nur Mitglieder nach § 30 Abs. 2 a) bis d) und 3 a) der BJR-Satzung dürfen Änderungsanträge stellen.
- Nur Mitglieder nach § 30 Abs. 2 a) bis d) und 3 a) der BJR-Satzung dürfen Anträge zur Geschäftsordnung (GO) stellen.

3.7 Rede- und Antragsrecht

Nur die Mitglieder der SJR/KJR-Vollversammlung und Gäste besitzen das Rederecht. Teilnehmer:innen im Rahmen der Öffentlichkeit sind nicht redeberechtigt. Antragsberechtigt sind nur Mitglieder nach § 30 Abs. 2 a) bis d) und 3 a) der BJR-Satzung.

3.8 Protokoll

Über jede SJR/KJR-Vollversammlung muss ein Protokoll erstellt werden. In der Regel wird das durch eine:n hauptberufliche:n Verwaltungsangestellte:n des SJR/KJR erledigt.

Das Protokoll muss spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen SJR/KJR-Vollversammlung an die Mitglieder der SJR/KJR-Vollversammlung gem. § 30 Abs. 2 und 3 Satzung verschickt werden. Je eine Ausfertigung erhalten der BezJR und der BJR.

Das Protokoll muss den Anforderungen der GGO § 10 genügen:

Es enthält ein Teilnehmer:innen-Verzeichnis, eine verkürzte Darstellung des Verlaufs der Beratungen (Verlauf einer Diskussion in wesentliche Punkten wiedergeben, Wortlaut der Anträge und gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis), die Tagesordnung, sowie alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen. Das Protokoll wird von dem/der SJR-/KJR-Vorsitzenden und der Protokollführung unterschrieben.

3.9 Aufnahmeempfehlungen und Empfehlungen zur Beendigung von Mitgliedschaften von Jugendverbänden oder Jugendgruppen

Der Aufnahmeantrag richtet sich zunächst an den SJR/KJR-Vorstand, der die Voraussetzungen gem. § 4 Satzung prüft und eine Stellungnahme/Votum abgibt. Der schriftliche Antrag auf Aufnahme muss durch den/die Antragsteller:in (gewählte Leitung des Jugendverbandes bzw. der Jugendgruppe) dem SJR/KJR-Vorstand zusammen mit den erforderlichen Unterlagen vier Wochen vor dem Termin der Vollversammlung zugegangen sein.

Die SJR/KJR-Vollversammlung beschließt per Abstimmung über die Empfehlung des Antrags (empfehlendes oder nichtempfehlendes Votum gem. § 5 BJR-Satzung) an den Landesvorstand, d.h. ob ein Jugendverband oder eine Jugendgruppe im BJR neu aufgenommen werden soll.

Im Falle eines Empfehlungsbeschlusses eines Aufnahmeantrages durch die SJR/KJR-Vollversammlung hat der SJR/KJR-Vorstand die vollständigen Antragsunterlagen unverzüglich (spätestens nach Genehmigung des Protokolls durch den Vorstand) dem Landesvorstand zuzuleiten. Der Landesvorstand entscheidet über die Aufnahme. Mit der Mitgliedschaft im BJR ist die öffentliche Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe (gem. § 75 SGB VIII i. V .m. Art. 33 Abs. 4 AGSG) (für den Zeitraum der Mitgliedschaft) verbunden.

Ein Jugendverband bzw. eine Jugendgruppe, der/die schwerwiegend gegen die Satzung verstößt, kann ausgeschlossen werden (§ 9 BJR-Satzung).

Über den Ausschluss eines Jugendverbandes oder einer Jugendgruppe, der bzw. die keinen Sitz in der BJR-Vollversammlung hat, beschließt unverzüglich der Landesvorstand auf Antrag der SJR/KJR-Vollversammlung bzw. der BezJR-Vollversammlung. Über den Ausschluss eines Jugendverbandes mit Sitz in der BJR-Vollversammlung beschließt auf Empfehlung des Landesvorstands die BJR-Vollversammlung.

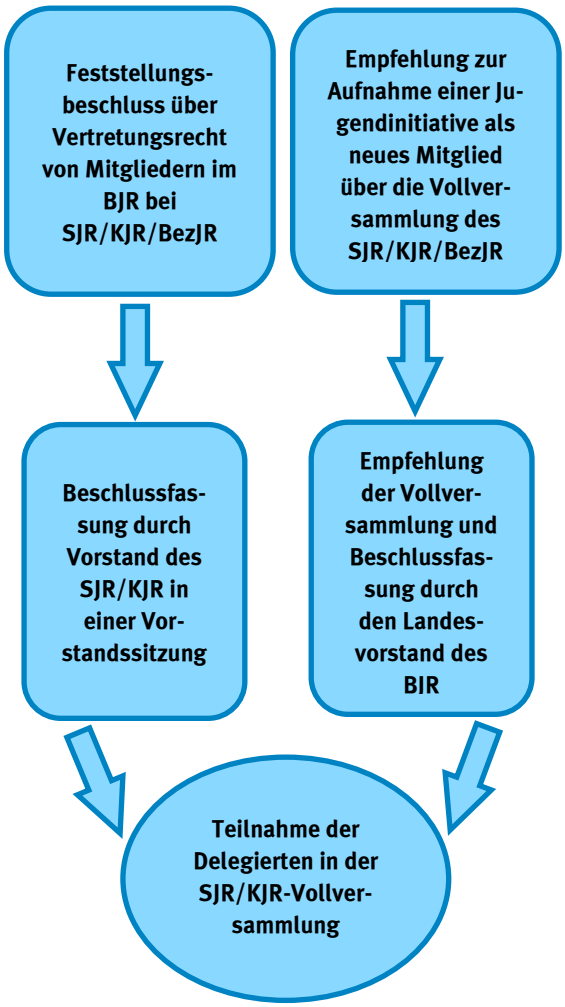
Im Zweifelsfall gibt die Mitgliederliste des BJR Auskunft über den „Status“ eines Jugendverbands (d. h. Jugendverband mit Stimmrecht in der BJR-Vollversammlung oder Jugendverband ohne Stimmrecht in der BJR-Vollversammlung).
www.bjr.de/ueber-uns/mitglieder/mitgliedsorganisationen-im-bjr.html

Die Beschlüsse der SJR/KJR-Vollversammlung, des Landesvorstands bzw. der BJR-Vollversammlung bedürfen der Dreiviertelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder (§ 9 Abs. 2 BJR-Satzung).

Wirkt ein Jugendverband oder eine Jugendgruppe länger als zwei Jahre nicht an den Aufgaben des BJR mit oder löst sich auf, erlischt die Mitgliedschaft (§ 8 BJR-Satzung). Über das Erlöschen der Mitgliedschaft eines Jugendverbandes oder einer Jugendgruppe, der bzw. die keinen Sitz in der BJR-Vollversammlung hat, beschließt der Landesvorstand auf Empfehlung der SJR-/KJR-Vollversammlung, bzw. der BezJR-Vollversammlung. Über das Erlöschen der Mitgliedschaft eines Jugendverbandes mit Sitz in der BJR-Vollversammlung beschließt auf Empfehlung des Landesvorstands die BJR-Vollversammlung.

Die Beschlüsse zur Beendigung der Mitgliedschaft bedürfen der Dreiviertelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Im Zweifel hat der Jugendverband bzw. die Jugendgruppe nachzuweisen, dass sie existiert und im Sinne der Satzung tätig ist (§ 8 Abs. 2 Satzung).

Ergänzend gilt die Geschäftsordnung für Stadt- und Kreisjugendringe Teil A III Abs. 5 und 6.



3.10 Feststellungsbeschlüsse zum Vertretungsrecht

Die Einräumung eines Vertretungsrechts bezieht sich auf Jugendverbände, die bereits Mitglied im BJR sind. Mit dem Vertretungsrechtsgesuch wollen sie vor allem die Beteiligung und die Teilnahme an der SJR/KJR-Arbeit (also auch das Vertretungsrecht) erhalten. Darüber fasst der Vorstand des SJR/KJR in seiner Vorstandssitzung auf schriftlichen Antrag einen Feststellungsbeschluss, der festhält, dass es sich um eine Gliederung einer BJR-Mitgliedsorganisation handelt, die im Gebiet des jeweiligen SJR/KJR besteht und aktiv ist und mit wie vielen Vertretern:innen (Stimmen) diese in der SJR/KJR-Vollversammlung tätig werden kann (§ 5 i. V. m. § 30 BJR-Satzung).

Siehe ggf. Information zur Einräumung eines Vertretungsrechts von Mitgliedsorganisationen https://www.bjr.de/ueber-uns/mitglieder/mitsprache-im-bjr/

Die Feststellungsbeschlüsse des Vorstands des SJR/KJR treten unmittelbar nach der Beschlussfassung durch den Vorstand in Kraft und müssen unmittelbar nach der Vorstandssitzung an den Landesvorstand, den Bezirksjugendring sowie der jeweiligen Landesorganisation zur Information weitergeleitet werden (III Abs. 4 GGO).

Die Feststellungsbeschlüsse wirken sich auf die Zusammensetzung der SJR/KJR-Vollversammlung aus. Sie werden im Verzeichnis der Vertretungsrechte dargestellt. Es ist sinnvoll, diese mit einem aktuellen Datum zu versehen.

Im Rahmen der Feststellung der Beschlussfähigkeit werden die Feststellungsbeschlüsse der SJR/KJR-Vollversammlung zur Kenntnis gegeben und auf die Veränderungen im Verzeichnis der Vertretungsrechte aufmerksam gemacht. Dazu ist es guter Stil die neuen Mitglieder der SJR/KJR-Vollversammlung zu begrüßen und ihnen die Möglichkeit zu geben, sich und ihre Arbeit kurz vorzustellen.

Aus der Mitgliedschaft ergeben sich insbesondere das Recht und die Pflicht, in den Gremien des BJR mitzuarbeiten und mitzubeschließen. Dazu gehört auch das Vertretungsrecht. Nimmt eine Jugendorganisation ihr Vertretungsrecht in der Vollversammlung zweimal in Folge nicht wahr, muss der SJR/KJR unverzüglich die Landesebene der Jugendorganisation (wenn vorhanden), den Bezirksjugendring und den BJR darüber informieren. Der SJR/KJR wirkt durch geeignete Maßnahmen auf die Wiederwahrnehmung des Vertretungsrechts durch den Jugendverband bzw. die Jugendgruppe hin.

Geeignete Maßnahmen können dabei sein:

- Kontaktaufnahme mit dem betroffenen Jugendverband bzw. die Jugendgruppe vor Ort. Häufig führen personelle Wechsel dazu, dass Einladungen nicht mehr ankommen.
- Durch den Kontakt mit der Landesebene kann herausgefunden werden, ob eine Gruppe gerade mit dem „Überleben“ kämpft und welche Unterstützung hilfreich sein kann.
- Häufig ist den Jugendleiter:innen vor Ort gar nicht klar, welche Auswirkungen sich aus dem Wegfall es Vertretungsrechts ergeben.

Nimmt der Jugendverband bzw. die Jugendgruppe dann insgesamt dreimal in Folge ihr Vertretungsrecht nicht wahr, fasst der Vorstand des SJR/KJR in der auf die SJR/KJR-Vollversammlung folgenden Sitzung einen Feststellungsbeschluss zum Verlust des Vertretungsrechts (Teil A III Abs. 8 GGO).

Das Vertretungsrecht wird dem Jugendverband bzw. der Jugendgruppe auf schriftlichen Antrag wieder eingeräumt und vom Vorstand des SJR/KJR festgestellt.

Wenn eine Gruppe eines Jugendverbands im Stadt-/Kreisgebiet eine Jugendorganisation ihre Tätigkeit aufgibt oder sich auflöst, dann ergeht hierüber ebenfalls ein Feststellungsbeschluss. Bestehen Zweifel am Fortbestand einer Jugendorganisation, so ist der SJR/KJR-Vorstand verpflichtet, Nachforschungen anzustellen (Teil A III Abs. 6 GGO).

3.11 Jugendsprecher:innen offener Jugendeinrichtungen

Gem. § 30 Abs. 2 d) BJR-Satzung sind zwei gewählte Jugendsprecher:innen aus dem Besucherkreis offener Jugendeinrichtungen Delegierte in der SJR/KJR-Vollversammlung. Beschäftigte in der Jugendarbeit können nicht als Sprecher:innen gewählt werden.

Da in der Satzung nicht geregelt ist, wie die Jugendsprecher:innen gewählt werden, sind die Stadt- und Kreisjugendringe in der Gestaltung des Wahlverfahrens frei.

In der Regel werden aus dem Kreis der Jugendzentrumsräte oder vergleichbaren Gremien die Jugendsprecher:innen gewählt. Dazu ist es notwendig, dass es zum einen gewählte Jugendzentrumsräte gibt und zum anderen Treffen der einzelnen Jugendzentrumsräte, bei denen eine Wahl der Jugendsprecher:innen stattfinden kann.

Gem. III Abs. 8 GGO verlieren die Jugendsprecher:innen ihr Vertretungsrecht, wenn sie dreimal in Folge nicht teilnehmen. Auch sie können jederzeit einen Antrag auf Wiedereinräumung des Vertretungsrechts stellen.

Findet sich für die Wahl der Jugendsprecher:innen nur ein/e Kandidat:in, so kann diese/r allein das Delegiertenmandat wahrnehmen.

3.12 Reduzierung der Delegiertenstimmen

In Ausnahmefällen kann es sein, dass ein Jugendverband vorübergehend nicht alle Stimmrechte wahrnehmen kann. Um die Gefahr der Beschlussunfähigkeit der SJR/KJR-Vollversammlung zu verringern, kann der Jugendverband vor Ort nach § 30 Abs. 2 e) BJR-Satzung einen Antrag auf Reduzierung der Delegiertenstimmen bei seinem Landesverband auf bis zur Hälfte

der Stimmen beantragen (also von vier bzw. drei auf zwei Stimmen oder von zwei auf eine Stimme).

Der Landesverband kann dann bei Vorliegen von nachvollziehbaren Gründen eine Reduzierung bei der Vollversammlung des SJR/KJR beantragen. Der Antrag muss acht Wochen vor der Vollversammlung beim SJR/KJR-Vorstand gestellt werden.

Der Verzicht gilt für maximal zwei Jahre und ist so lange gültig, bis der Landesverband die Reduzierung widerruft. Der Widerruf muss spätestens acht Wochen vor der Vollversammlung beim SJR/KJR eingegangen sein.

3.13 Arbeitsbericht des Vorstands/Jahresbericht

In der Regel stellt der Vorstand in der Frühjahrsvollversammlung seinen Jahresbericht über das abgelaufene Jahr vor. Die SJR/KJR-Vollversammlung hat hier die Möglichkeit, Kritik an der Arbeit des Vorstands zu üben oder auch zu loben. Über den Bericht muss nicht abgestimmt werden, er wird lediglich zustimmend zur Kenntnis genommen.

§ 32 Abs. 2 BJR-Satzung (bzw. § 5 GGO) regelt, dass alle Sitzungsunterlagen spätestens 14 Tage vor der SJR/KJR-Vollversammlung bereitgestellt werden müssen. Da der Arbeitsbericht/Jahresbericht in gedruckter Form etwas schwerer ist, bzw. als digitale Version häufig ein großes Datenvolumen aufweist, wurde dieser von der oben genannten Regelung bewusst ausgenommen.

Da im Arbeitsbericht/Jahresbericht der Stadt- oder Kreisjugendring darstellt, was im vorangegangenen Jahr geleistet wurde, sollte dieser Bericht ansprechend gestaltet sein und in gedruckter Form vorliegen. Während der SJR/KJR-Vollversammlung muss der Bericht nicht verlesen werden, sondern kann auch mit Fotos, Präsentationen oder Videos aufgepeppt werden. Es handelt sich dabei um eine Form der Leistungsschau des Jugendrings.

3.14 Jahresrechnung und Rechnungsprüfungsbericht/ Entlastung des Vorstands

Im Deckblatt zur

- aussagekräftigen Zusammenfassung der Jahresrechnung bzw.
- der Jahresrechnung in Eckwerten

wird unter anderem auf das Datum der endgültigen Feststellung der Jahresrechnung bzw. des Bewirtschaftungsabschlusses des Vorstands hingewiesen.

Der Abschluss ist also bereits vor der Zuleitung an die SJR/KJR-Vollversammlung verbindlich geworden und auch die Ergebnisse der Rechnungsprüfung durch die gewählten Rechnungsprüfer:innen sind in die Behandlung der Jahresrechnung durch den Vorstand eingeflossen. Die Vorlage der aussagekräftigen Zusammenfassung der Jahresrechnung bzw. der Jahresrechnung in Eckwerten soll der SJR/KJR-Vollversammlung ermöglichen, die Einhaltung des Haushalts zu überprüfen – mit den Detailergebnissen muss sie sich allerdings nicht belasten.

Bestandteile der „Aussagekräftigen Zusammenfassung der Jahresrechnung nach § 28 Abs. 5 FO-HPL/S“

- Deckblatt (inkl. Datum, an dem der Vorstand die Jahresrechnung festgestellt hat gem. § 28 Abs. 5 Nr. 4 FO-HPL/S)
- Gesamtergebnis
- Kassenmäßiger Abschluss
- Ergebnisse je Haushaltsstelle (Gegenüberstellung von Anordnung-Soll, Ansatz, mehr/weniger, ggf. neue Haushaltsreste)
- Stand der Rücklagen und Schulden

Bestandteile der Jahresrechnung in Eckwerten nach § 31 FO-HiE

- Entsprechend der in § 2 Abs. 2 beschriebenen Ordnung des Haushalts in Eckwerten werden den zahlenmäßigen Vorgaben die Ergebnisse gegenübergestellt
- Signifikante Abweichungen sind zu erläutern

- Erfüllung der Zielsetzung einschließlich Begründung, weshalb die Zielsetzungen nicht erfüllt worden sind
- Ausweisung eventuell vorhandener Budget-Rücklagen und Budgetüberträge
- Feststellung des Ergebnisses des Bewirtschaftungsabschlusses
- Kassenmäßiger Abschluss
- Stand der Rücklagen und Schuldennachweis

Die vollständige Jahresrechnung inkl. Rücklagen, Schuldennachweis, unerledigte Verwahrungen und Vorschüsse sowie Vermögensübersicht müssen gem. § 32 Abs. 2 der Satzung spätestens 14 Tage vor der SJR/KJR-Vollversammlung den Delegierten zugehen, um ihnen eine Befassung zu ermöglichen. Da jedoch in der Regel nicht lauter Finanzexpert:innen in der Vollversammlung sitzen, kann man die wichtigsten Daten aus der Jahresrechnung herausgreifen und anschaulich darstellen. Die Delegierten sollen ein Gefühl dafür haben, worüber sie mit der Feststellung der Jahresrechnung beschließen.

Den Vorlagen an die SJR/KJR-Vollversammlung fügen die gewählten Rechnungsprüfer:innen einen zusammenfassenden Prüfungsvermerk bei (§ 34 Abs. 5 FO-HPL/S bzw. § 38 Abs. 4 FO-HiE).

Die zweigeteilten Verfahren zur Entwicklung und Feststellung der Jahresrechnungen sind für die Gliederungen, die einen Haushaltsplan aufstellen in § 28 FO-HPL/S bzw. die einen Haushalt in Eckwerten aufstellen in § 30 FO-HiE bzw. § 31 FO-Dop geregelt. Für Kreis- und Stadtjugendringe, die keine der vorerwähnten Finanzordnungen anwenden (weil sie nicht mit einem anerkannten Haushalts- und Buchführungsprogramm arbeiten), gilt § 29 FO-HPL.

Fristen

Die Jahresrechnung/der Bewirtschaftungsabschluss ist spätestens am 30. April vom Vorstand vorläufig festzustellen. Nach Durchführung der Prüfungen und Behandlung des Prüfungsberichts der Rechnungsprüfer:innen ist die Jahresrechnung/der Bewirtschaftungsabschluss spätestens am 30. Juni vom Vorstand endgültig festzustellen. Danach hat der Vorstand maximal sechs Monate Zeit, die aussagekräftige Zusammenfassung der Jahresrechnung bzw. die Jahresrechnung in Eckwerten in die Vollversammlung einzubringen (§ 28 FO-HPL/S bzw. § 30 FO-HiE).

Nach der Feststellung der Aussagekräftigen Zusammenfassung der Jahresrechnung bzw. der Jahresrechnung in Eckwerten wird durch ein Mitglied der SJR/KJR-Vollversammlung der Antrag auf Entlastung des Vorstands gestellt (§ 31 Abs. 2 c Satzung). Der Vorstand nimmt an der Abstimmung über die Entlastung nicht teil. Die Anzahl der Stimmberechtigten reduziert sich entsprechend um die Anzahl der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder. Dies hat jedoch keinen Einfluss auf die Beschlussfähigkeit der SJR/KJR-Vollversammlung. Findet keine mehrheitliche Entlastung statt, so hat der Vorstand bis zur nächsten SJR/KJR-Vollversammlung eine Klärung der strittigen bzw. kritisierten Punkte zu erreichen. Eine Wiederwahl ist dadurch nicht gehemmt. Die Entlastung des Vorstands bedeutet, dass die Mitglieder der SJR/KJR-Vollversammlung dem Vorstand auf Grund der vorliegenden Berichte und Fakten das Vertrauen aussprechen. Eine Entlastung oder auch Nicht-Entlastung hat keine Bedeutung in Bezug auf eine strafrechtliche Verantwortlichkeit.

Die festgestellte Jahresrechnung/der Bewirtschaftungsabschluss ist gem. § 37 FO-HPL bzw. FO-HPL/S bzw. § 42 FO-HiE binnen 2 Wochen dem BJR zu zu leiten.

Der Vorstand nimmt an der Abstimmung zur Entlastung nicht teil! Im Gegensatz zu anderen Organisationen, bei denen es üblich ist, sich bei der Entlastung zu enthalten (also mit abzustimmen), hat der BJR hier eine andere Regelung: der Vorstand sollte vor der Vollversammlung nochmals daran erinnert werden, gar nicht mit abzustimmen (weder Ja noch Nein noch Enthaltung).

3.15 Jahresplanung und Haushaltsplan

Die Arbeits- oder Jahresplanung wird in der Regel in der Herbstvollversammlung beschlossen. Sie sollte in engem Zusammenhang mit dem Haushaltsplan beschlossen werden, da für die vorgesehenen Aktivitäten auch die nötige Finanzausstattung vorhanden sein sollte (§ 31 Abs. 2 a) und i) BJR-Satzung).

Der Haushalt kann auf zwei Arten erstellt werden

- Haushaltsplan
- Haushalt in Eckwerten

Beide Modelle setzen eine ausführliche Befassung und Beratung im Vorstand voraus, nachdem der Haushalt vom/von der Haushaltsverantwortlichen kalkuliert worden ist. Der beschlossene Entwurf des Haushalts geht als Beschlussvorlage an die SJR/KJR-Vollversammlung.

Der Haushalt gliedert sich in fünf Einzelpläne, diese in Haushaltsabschnitte/Unterabschnitte. Innerhalb dieser werden die Einnahmen nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach der Zweckbestimmung dargestellt. Die Zuordnungen ergeben sich aus dem verbindlichen Gliederungs- und Gruppierungsplan.

Es gelten zentrale Grundsätze

- Haushaltsausgleich, d. h. Einnahmen und Ausgaben müssen im Haushalt und sollten in der Jahresrechnung ausgeglichen sein.
- Einnahmen und Ausgaben müssen getrennt voneinander in voller Höhe veranschlagt und nachgewiesen werden.
- Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

Bestandteile des Haushaltsplans

- Allgemeine Festsetzungen mit Benennung des Haushaltsvolumens,
- Gesamtplan (Einnahmen und Ausgaben nach Einzelplänen),
- Einzelpläne und Abschnitte einschließlich eventueller Überschüsse oder Fehlbeträge aus Vorjahren,
- Stellenplan für die nicht nur vorübergehend Beschäftigten,
- Richtlinie über Entschädigungen an den Vorstand und
- Übersicht über den Stand der Rücklagen und Schulden.

Bestandteile des Haushalts in Eckwerten

- Allgemeine Festlegungen mit Gesamtkalkulation (Gesamtvolumen) und Kalkulation nach den Unterabschnitten.
- Bei den Einnahmen wird unterschieden nach
  - Allgemeine Einnahmen, Rücklagenentnahmen, Krediteinnahmen
  - Zweckgebundene Zuschüsse
  - Verwaltungs- und Betriebseinnahmen (Einnahmeziel)
  - Überschüsse aus Vorjahren.
- Bei den Ausgaben wird unterschieden nach Vorabdotierungen (Mittelbereitstellung für eingegangene langfristige Verpflichtungen) für
  - Personalkosten für die nicht nur vorübergehend beschäftigten einschließlich Stellenplan,
  - Langfristige vertragliche Verpflichtungen,
  - Mittelausstattung nach den beschlossenen Richtlinien zur Verteilung von Mitteln für die Jugendarbeit,
  - Mittel für mehrjährige Projekte,
  - Mittel für besondere inhaltliche Schwerpunkte (Prioritäten) und
  - Fehlbeträge aus Vorjahren.
- Festlegungen auf das Vermögen
  - Vermögenserwerb (einschließlich mehrjährige Investitionsplanung),
  - Rücklagenzuführungen einschließlich der Bestimmung vorhandener zweckgebundener Rücklagen und deren Begründung und dem Rücklagennachweis,
  - Tilgung von Krediten einschließlich der Begründung für neue Kreditaufnahmen und der vorgesehene Schuldendienst.
  - Für jeden Unterabschnitt Bildung eines Ausgabenbudgets für die noch verbleibenden

Ausgaben (gegenüber gestellt den Einnahmezielen) einschließlich der Formulierung der Zielsetzungen (Aufgaben, Zweck, Umsetzungsauflagen, ggf. Kennzahlen).
- Budget für Aufgabenbereiche
- Richtlinie über Entschädigungen an den Vorstand.

Erleichterungen im Vollzug des Haushalts wie die Bildung von Deckungskreisen oder die Übertragung von Haushaltsmitteln (Haushaltsreste) müssen zu jeder Haushaltsstelle als Haushaltsvermerk ausgewiesen sein.

Beim Haushalt in Eckwerten werden sog. Optionen festgelegt, es können Einnahmeziel und Budget ausgeglichen werden, bei Erfüllung der Zielsetzungen auch sog. Budgetüberschüsse oder Budgetfehlbeträge einmalig auf das Folgejahr übertragen werden.

Der Haushalt ist für den Vorstand eine verbindliche Arbeitsgrundlage. Sollte der Entwurf des Haushalts nicht mehrheitsfähig sein, müssen solange Änderungen vorgenommen werden, bis er durch die SJR/KJR-Vollversammlung beschlossen werden kann. Der Haushalt darf nur die satzungsgemäßen Aufgaben und die Beschlüsse der SJR/KJR-Vollversammlung in den Einnahmen und Ausgaben umsetzen. Der Haushalt bzw. Nachtrag (§ 3 Abs. 3 FO-HPL/S bzw. FO-HiE) werden erst nach dem Beschluss der SJR/KJR-Vollversammlung vom Vorsitzenden unterschrieben.

Auch der Haushaltsplan muss gem. § 32 Abs. 2 BJR-Satzung spätestens 14 Tage vor der SJR/KJR-Vollversammlung den Delegierten zugehen, um ihnen eine Befassung zu ermöglichen. Und auch hier gilt, dass das reine Zahlenwerk zwar der Satzung und Finanzordnung genügt, für eine echte Beteiligung der Delegierten aber nur bedingt geeignet ist.

3.16 Wahlen

Wahlen für den Vorstand des SJR/KJR finden alle zwei Jahre statt, bzw. bei jeder SJR/KJR-Vollversammlung, solange bis der Vorstand vollständig ist. Nachgewählte Vorstandsmitglieder für ausscheidende Mitglieder während einer Amtszeit werden nur bis zum Ablauf der laufenden Amtszeit gewählt (§ 34 Abs. 1 und 6 BJR-Satzung).

Zur Durchführung der Wahl beruft die SJR/KJR-Vollversammlung einen Wahlausschuss von 3 Personen. Dieser bestimmt aus seiner Mitte eine/n Leiter:in. Es wird die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder festgestellt und aufgefordert, Kandidat:innen für den SJR/KJR-Vorstand vorzuschlagen. Kandidat:innenvorschläge dürfen nur stimmberechtigte Mitglieder machen. Die Anzahl der weiteren Vorstandsmitglieder wird in der Geschäftsordnung des SJR/KJR geregelt. Ebenso die Mindestanzahl von Männern und Frauen.

Die Personaldebatte findet nicht öffentlich und unter Ausschluss der betroffenen Kandidat:innen statt. Anwesenheitsberechtigt sind die stimmberechtigten Delegierten, die Mitglieder des Wahlausschusses und die aktuellen Vorstandsmitglieder.

Sollen ungeeignete Kandidat:innen verhindert werden, muss bereits im Vorfeld überlegt werden, wer die Personaldebatte einfordert und Wortführer:in ist. Bei der Wahl zum/zur Vorsitzenden sollte dies aus dem restlichen Vorstand kommen, bei der Wahl für die Beisitzer kann dies vom/von der Vorsitzenden übernommen werden.

Vorgeschlagene Kandidat:innen müssen befragt werden, ob sie tatsächlich zur Wahl stehen. Anschließend findet eine Vorstellung der Kandidat:innen, eine Personalbefragung und auf Antrag eine nicht öffentliche Personaldebatte statt.

Zuerst werden der/die Vorsitzende und dessen/deren Stellvertreter:in in getrennten und geheimen Wahlgängen gewählt (§ 34 Abs. 3 S. 1 BJR-Satzung). Wird keine Einzelabstimmung gewünscht, können die weiteren Vorstandsmitglieder in einem Wahlgang geheim gewählt werden.

Bei der Wahl der weiteren Vorstandsmitglieder in einem Wahlgang, dürfen maximal so viele Stimmen abgegeben werden, wie Vorstandsmitglieder zu besetzen sind. Stimmenhäufelung ist nicht möglich, es dürfen aber weniger Stimmen abgegeben werden.

Wahlberechtigt sind nur die stimmberechtigten Mitglieder der Vollversammlung nach § 30 Abs. 2 a – d der BJR-Satzung. Gewählt ist, für wen mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten mit „Ja“ stimmen und die Wahl annimmt. Erhalten mehrere Kandidat:innen für eine Vorstandsposition nicht die notwendige Anzahl an Ja-Stimmen, werden weitere Wahlgänge notwendig. Der/die Kandidat:in mit der geringsten Stimmenzahl aus dem vorherigen Wahlgang bleibt bei den weiteren Wahlgängen für die jeweilige Vorstandsposition unberücksichtigt.

Wenn bei einer Sammelwahl nicht alle Kandidat:innen gewählt werden und noch Posten übrig sind, findet mit allen verbliebenen Kandidat:innen ein neuer Wahlgang statt. Der Wegfall des/der Kandidat:in mit der geringsten Stimmenanzahl (§ 17 Abs. 8 GGO) findet nur Anwendung, wenn in diesem Wahlgang kein/e Kandidat:in gewählt wird.

Bei der Wahl ist darauf zu achten, dass maximal zwei Vorstandsmitglieder keine Vertreter:innen einer Mitgliedsorganisation sein dürfen. Zudem ist die in der jeweiligen Geschäftsordnung des SJR/KJR festgelegte Geschlechts-Quotierung (§ 19 Abs. 1 GGO) zu beachten. Kann diese nicht erfüllt werden, bleibt dieser Vorstandsplatz unbesetzt und wird bei der nächsten SJR/KJR-Vollversammlung nachgewählt.

Die Satzung ermöglicht in § 34 Abs. 4, dass nicht stimmberechtigte Vertreter:innen einer Mitgliedsorganisation gewählt werden können, wenn sie von ihrem Jugendverband bzw. ihrer Jugendgruppe, in dem/der sie Mitglied sind, zur Wahl vorgeschlagen werden. Maximal können jedoch nur so viele Personen von einer Mitgliedsorganisation in einem Vorstand vertreten sein, wie diese Delegierte in der SJR/KJR-Vollversammlung hat.

Max. 2 nicht Stimmberechtigte:

Die restlichen Vorstandsmitglieder müssen stimmberechtige Mitglieder oder nicht Stimmberechtigte, die aber Mitglied in einem Jugendverband sind und von diesem vorgeschlagen werden, sein:

Ein/e Abwesende:r kann gewählt werden, wenn dem/der Leiter:in des Wahlausschusses vor der Wahl eine schriftliche Erklärung vorliegt, dass der/die Abwesende bereit ist zu kandidieren und im Fall der Wahl diese anzunehmen (§ 17 Abs. 5 GGO). Über die Wahl ist ein gesondertes Wahlprotokoll anzufertigen, das von den drei Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen ist.

Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beginnt unmittelbar nach der erfolgten Wahl.

Entsprechendes gilt für die **Wahl der Rechnungsprüfer:innen**. Nach der Finanzordnung (§ 33 FO) müssen mind. zwei und max. fünf Rechnungsprüfer:innen gewählt werden. Die Rechnungsprüfer:innen können gem. § 17 Abs. 8 GGO offen und in einem Wahlgang gewählt werden. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds der SJR/KJR-Vollversammlung hat die Stimmabgabe geheim statt zu finden. Gleiches gilt für die Einzelpersönlichkeiten.

Die bis zu vier (§ 30 Abs. 3 b) ee) BJR-Satzung) **Einzelpersönlichkeiten** werden nach dem gleichen Verfahren berufen (statt gewählt). Einzelpersönlichkeiten sollen sich der Jugendarbeit des SJR/KJR in besonderer Weise verbunden fühlen. Das können ehemalige Vorsitzende oder Vorstandsmitglieder sein, aber auch einflussreiche Personen aus Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Gesellschaft, die den Jugendring beraten, unterstützen und fördern können.

Bei Wahlen, die bei einer virtuellen oder hybriden Vollversammlung durchgeführt werden, gelten die

gleichen Regeln wie bei einer Vollversammlung in Präsenz.

Es ist sinnvoll, dass sich der Wahlvorstand vorab mit der genutzten Abstimmungssoftware befasst, die entsprechenden Rechte müssen vergeben werden.

3.17 Anträge zur Geschäftsordnung

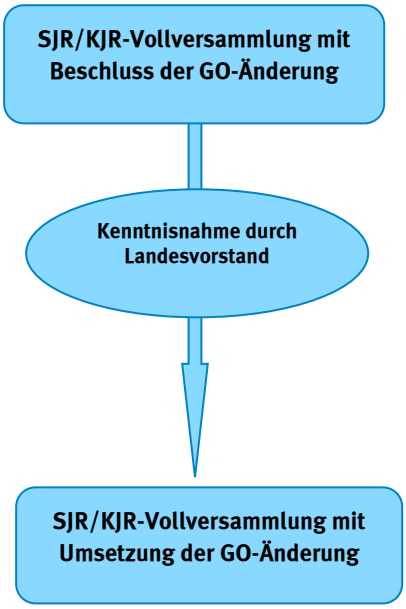
Anträge zur Geschäftsordnung werden durch Aufzeigen beider Arme angezeigt. Sie sind sofort und unabhängig von der Rednerliste zu behandeln. Hat jemand einen Antrag zur Geschäftsordnung angezeigt und spricht dann aber zur Sache, so ist ihm das Rederecht zu entziehen. In der § 15 Abs. 2 GGO ist eine ganze Reihe von Anträgen zur Geschäftsordnung aufgeführt, die üblich sind. Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung besteht die Möglichkeit einer sogenannten Gegenrede durch ein stimmberechtigtes Mitglied. Unmittelbar danach wird über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt. Erhebt sich zu einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist er ohne Abstimmung angenommen.

Anträge auf Schluss der Debatte, Schluss der Rednerliste oder Begrenzung der Redezeit können nur von solchen stimmberechtigten Mitgliedern der Vollversammlung gestellt werden, die selbst zur Sache noch nicht gesprochen haben (§ 15 Abs. 3 GGO).

3.18 Verfahren zur Geschäftsordnung

Die Grundsatz-Geschäftsordnung kann nur von der BJR-Vollversammlung geändert werden. Änderungen durch die SJR/KJR-Vollversammlung des SJR/KJR können nur in den §§ 6 Abs. 5, 19 und 23 Abs. 5 GGO getroffen werden. Hier genügt die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Die Beschlüsse und ihre Änderungen erlangen mit der **nächstfolgenden SJR/KJR-Vollversammlung** ihre Gültigkeit.

Sie müssen dem Landesvorstand unverzüglich zur Kenntnis gegeben werden (§ 24 GGO).



4 Zusammensetzung der SJR/KJR-Vollversammlung

Eine Übersicht

Mitglieder der Vollversammlung

Mitglieder mit Stimm- und Rederecht (→ Delegierte; § 30, Abs. 2), mit aktivem und passivem Wahlrecht
- Delegierte nach § 30, Abs. 2 (Anzahl der Delegierten pro Verband und Jugendgruppe ist u.a. abhängig von der Anzahl der Gruppen im Landkreis/Stadt sowie der Größe des Verbands)
- Für alle Jugendringe gleich: 2 gewählte Jugendsprecher:innen offener Jugendeinrichtungen

Mitglieder ohne Stimm- und ohne Antragsrecht (§ 30, Abs. 3b) cc) und dd)), (d.h. ohne passives und aktives Wahlrecht)
- Der:die Geschäftsführer:in des KJR/SJR
- Kommunale:r Jugendpfleger:in (sofern er:sie nicht dem SJR/KJR überstellt ist)

Legende
Grün: aktives und passives Wahlrecht für den SJR/KJR-Vorstand
Blau: passives Wahlrecht für den SJR/KJR-Vorstand (Ausnahmen s.u.)
Grau: weder noch

Mitglieder ohne Stimmrecht, mit Antragsrecht (§ 30, Abs. 3a)) und mit passivem Wahlrecht
- Gewählten Mitglieder des Vorstands, soweit sie nicht delegiert sind nach Abs. 2 (grüne Box)

Gäste (§ 30, Abs. 4), mit Rederecht, ohne Stimm- und Antragsrecht, z.T. mit passivem Wahlrecht
- Vertreter:innen des Stadtrats bzw. des Kreistags und von Behörden laut geltender Geschäftsordnung
- Vertreter:innen der BJR-Landesebene und/oder des BezJR
- Weitere Gäste
- Von den Jugendverbänden und –organisationen zur Wahl vorgeschlagene Personen, soweit sie nicht Delegierte sind

Mitglieder ohne Stimm- und ohne Antragsrecht (§ 30, Abs. 3b) aa), bb), ee), ff)), mit passivem Wahlrecht
- 2 Schülersprecher:innen aus verschiedenen Schularten
- Je eine Vertreter:in von Jugendverbänden oder –gruppen, die Aufnahme in den BJR beantragt haben
- Bis zu vier Einzelpersönlichkeiten (berufen von der Vollversammlung)
- Gewählte Rechnungsprüfer:innen

Öffentlichkeit

Gäste ohne Rede-, Stimm- und Antragsrecht
- Im Rahmen der Öffentlichkeit alle sonstigen Besucher:innen der SJR/KJR-Vollversammlung wie Presse, Interessierte, ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter:innen des SJR/KJR

Unabhängig von der Frage, ob sie Mitglieder der Vollversammlung sind oder Teil der Öffentlichkeit können BJR-Mitarbeiter:innen, hauptamtliche Mitarbeiter:innen des eigenen SJR/KJR, Mitarbeiter:innen des Jugendamts, Mitglieder eines anderen SJR-/KJR-Vorstands nicht gewählt werden!

5 Standards und Ideen für die SJR/KJR-Vollversammlung

Tipps und Tricks für eine aktiv gestaltete SJR/KJR-Vollversammlung

5.1 Vollversammlung ist Demokratie-Bildung

Partizipation von Anfang an

- Partizipation setzt voraus, dass alle auf gleicher Augenhöhe sind (Information/Wissen). Deshalb muss immer wieder dargestellt werden, was beschlossen wird und welche Konsequenzen sich daraus ergeben (v. a. bei Jahresrechnung, Haushalt usw.).
- Partizipation ermöglicht Selbstwirksamkeit, d. h. es muss darauf geachtet werden, dass die Delegierten echte Entscheidungsmöglichkeiten erhalten.
- Bei der Planung der Vollversammlung müssen Partizipationsformen als Gestaltungsmittel von Anfang an mitgedacht werden.

5.2 Rahmenbedingungen

Seit der 156. BJR-Vollversammlung im Herbst 2020 ist es grundsätzlich möglich, dass Vollversammlungen auch virtuell stattfinden. Dies kann, muss aber nicht genutzt werden. D. h., es gibt keinen Anspruch der Delegierten auf eine virtuelle Teilnahme bei einer Vollversammlung in Präsenz (oder umgekehrt). Über die Form der Vollversammlung (virtuell, hybrid oder in Präsenz) entscheidet der jeweilige Vorstand.
Die Ladungsfristen etc. sind bei allen Versammlungsformen die gleichen.

Je nach Versammlungsform (Präsenz vor Ort, hybrid oder virtuell) sind unterschiedliche Dinge zu beachten.

Auswahl des Raums

- Zentrale Lage oder wechselnd in verschiedenen Regionen des Landkreises (z.B. in Räumen der Mitgliedsorganisationen)
- Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln wünschenswert
- Wenn nicht, dann sollten ausreichend Parkplätze vorhanden sein
- Zuschnitt und Größe angemessen und übersichtlich
- Keine Gaststätte (führt zu erheblichen Problemen bei nichtöffentlicher Personaldebatte, da auch der Wirt den Raum verlassen muss)

Sitzordnung

- Vorstand sitzt gemeinsam vorne (Plenum)
- Tische für Unterlagen/digitale Endgeräte bereitstellen (keine Reihenbestuhlung)
- Parlamentarische Sitzordnung vermeiden; günstiger U-Form oder noch besser Anordnung von Blockbestuhlung (zwei Tische an der Längsseite aneinander bilden ein Rechteck oder Quadrat)
- Ziel sollte eine möglichst einladende und kommunikative Gesprächsatmosphäre sein, die ein gegenseitiges Kennenlernen fördert
- Evtl. Blumenschmuck und/oder sonstige Deko (Roll-Ups, ...)

Terminierung

- Es ist schwierig, verallgemeinernde Aussagen über den „passenden“ Tag und die empfohlene Länge der Vollversammlung zu treffen
- Grundsätzlich sollte eine Vollversammlung kurzweilig, abwechslungsreich und so kurz wie möglich, aber so lang wie nötig sein
- Das heißt, dass Anträge, der Haushalt oder zukünftige Schwerpunkte des Jugendrings ggf. Zeit für eine Diskussion benötigen und scheinbar „Zeitverschwendung“ betrieben wird. Aufgrund der Tragweite der Entscheidungen ist es aber wichtig, dass hier die Argumente ausgetauscht werden können und man sich inhaltlich mit den Themen befasst.
- Unserer Einschätzung nach dauert eine Vollversammlung je nach Anzahl der Anträge mindestens zwei Stunden, um alle obligatorischen TOPs einer Vollversammlung mit der notwendigen inhaltlichen Tiefe zu diskutieren.
- ein Abend unter der Woche kann genauso sinnvoll sein wie eine Vollversammlung an einem Samstag oder eine Vollversammlung in Präsenz mit Übernachtung. Wichtig ist, dass die Delegierten nicht das Gefühl bekommen, dass es „verschenkte Zeit“ ist und die Gäste aus der Politik alles Wichtige mitbekommen.

- Hilfreich ist, möglichst immer den gleichen Wochentag und die gleiche Kalenderwoche auszuwählen
- Pausen können den Austausch unter den Delegierten fördern; aber Vorsicht, dass keine Abwanderungsbewegung der Delegierten entsteht
- Gerade bei Vollversammlungen, bei denen Teilnehmer:innen virtuell dabei sind, ist es wichtig, die Länge und die Pausen gut zu setzen, da Sitzungen, die man am PC/digitalen Endgerät mit macht, als anstrengender wahrgenommen werden als Sitzungen in Präsenz.
-

Bewirtung

- Damit soll eine angenehme Sitzungsatmosphäre geschaffen werden und den Delegierten vermittelt werden, dass sie willkommen sind
- Zumindest Versorgung mit Getränken sollte daher gewährleistet sein (Tagungsgetränke i.d.R. kostenlos)
- Kein Ausschank von Alkoholika
- Evtl. zusätzlich Häppchen oder belegte Semmeln
- Süßigkeiten oder Knabbereien, oder auch mal was Gesundes

Namensschilder

- Namensschilder (Tischaufsteller und Anstecker)

Saaltechnik/- ausstattung

- Bei Bedarf Lautsprecheranlage, Mikrofone für Plenum und Saalmikrofone
- Videobeamer in Verbindung mit Projektionswand
- Ggf. stabiler und leistungsfähiger Internetanschluss, um den Stream der Veranstaltung zu ermöglichen
- Bei Bedarf Flip Chart, Moderationskoffer und Moderationswände
- Bereitstellung von Tischen für die Auslage von Informationsmaterial

Virtuelle oder hybride Vollversammlungen

- Der BJR empfiehlt zur Durchführung von virtuellen oder hybriden Vollversammlungen die Nutzung von AdobeConnect als Videokonferenz-Tool und votesUP! für die Abstimmungen.
- Es sollte immer einige Tage vor einer virtuellen Vollversammlung die Möglichkeit für einen Technik-Check geben (v. a. für neue Delegierten oder wenn man neue Software ausprobiert)
- Da prinzipiell jede Abstimmung auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds geheim geschehen darf, muss immer dafür Sorge getragen sein, dass dies über entsprechende Software möglich ist.
- Die genutzten Softwares müssen die aktuellen gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich des Datenschutzes einhalten. Beratung sollte hier über die/den jeweilige:n Datenschutzbeauftragten passieren.
- Eine Videoübertragung der Delegierten ist nicht zwingend notwendig.

5.3 Konferenzteil

Registrierung der Delegierten (bei Vollversammlungen in Präsenz)

- Eintragung der Delegierten am Eingang, allerdings unter Vermeidung von Rückstau
- Ausgabe der Stimmkarten (bei Bedarf auch noch Tagungsunterlagen) gegen Unterschrift

Sitzungsleitung

- Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Vollversammlung. Die weitere Sitzungsleitung muss nicht der/die Vorsitzende haben; der Vorstand tritt als Team auf, wenn die Sitzungsleitung je nach Ressort durchwechselt
- Ein Tagesordnungspunkt kann auch von zwei Vorstandsmitgliedern moderiert werden
- Klare und prägnante Sitzungsleitung und bei Bedarf abkürzen von Redebeiträgen (Nutzung der Geschäftsordnung)
- Vorstellung des Haushalts durch Haushaltsverantwortliche:n (Geschäftsführer:in)
- Vorstellung der Jahresrechnung durch Haushaltsverantwortliche:n (Geschäftsführer:in)

Umgang mit Gästen

- Unterscheidung von Gästen mit Rederecht (gezielt eingeladen) und Gästen im Rahmen der Öffentlichkeit
- Nur geladenen Gäste haben Rederecht
- Bei Sitzungen in Präsenz: Die Sitzordnung sollte deutlich machen, wer Rederecht hat und wer nicht

Umgang mit Politiker:innen

- Rechtzeitige Einladung der wichtigsten Politiker:innen (MdEP, MdB, MdL, Bezirksrät:innen, Stadrät:innen, Kreisrät:innen)
- Grußworte i .d. R. zu Beginn der Versammlung (Politiker:innen müssen meist früher weg)
- Begrenzung von Grußworten auf max. drei Politiker:innen/Redner:innen
- Zeitliche Begrenzung der Grußworte (evtl. auch inhaltliche Eingrenzung); Grußworte sollten vorher mit den Betroffenen abgesprochen sein
- Politiker:innen sind Chefsache; Vorstand bzw. Vorsitzende:r kümmern sich um sie bis zum Beginn der Versammlung und leisten hier Lobbyarbeit
- (Ehren-)Gäste werden an einem attraktiven Tisch platziert (sollen auch gesehen werden)

5.4 Studienteil

Referate

- Interessante Referate können einen Mehrwert für die Delegierten bieten
- Inhalte und Vortragsform sollten den Delegierten entgegenkommen

Methodenvielfalt

- Vortragsarten sollten variieren; zu viele PowerPoint-Präsentationen wirken einschläfernd
- Da der Konferenzteil wenig Methodenvielfalt zulässt sollte dies hier ausgeglichen werden
- Aber: Delegierte sind keine Kindergruppe, mit denen man alles machen kann!
- Dies trifft auch (besonders) bei virtuellen Vollversammlungen zu! Hier sollte es regelmäßige Abwechslung geben und die Grußworte sich im engen Rahmen halten

Aktivierende Elemente

- Murmelrunden an Blocktischen zum schnellen Erfahrungsaustausch
- Kärtchenabfragen und weitere Techniken zum Sammeln von Positionen
- Bepunkten, Zielscheibe, …
- Je mehr Bewegung in eine Versammlung kommt, desto eher kommt es auch zu einem aktiven Austausch
- Dies ist natürlich auch im virtuellen Format möglich über Kleingruppenarbeit, das Nutzen von Diensten wie Oncoo, Pinnet, padlet, …

5.5 Vollversammlung ist Öffentlichkeitsarbeit

Professionelle Gestaltung

- Da die Vollversammlung eine öffentliche Veranstaltung ist, wird sie auch öffentlich wahrgenommen.
- Der Charme der Jugend gehört auch zur Vollversammlung, aber peinliche Pannen sollten vermieden werden.

Pressearbeit

- Die Presse muss rechtzeitig eingeladen werden, damit der Termin wahrgenommen werden kann.
- Eine Pressemappe erleichtert es der Presse einen Artikel zu schreiben.
- Pressebetreuung durch ein Vorstandsmitglied erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass die Inhalte der Vollversammlung richtig wiedergegeben werden.
- Ist keine Presse anwesend, kann auch selbst ein Artikel mit Foto an die Tageszeitung mit der Bitte um Abdruck gegeben werden.

Öffentliche Darstellung der Jugendarbeit

- Mit der Vorstellung des Arbeitsberichts ergibt sich die Möglichkeit, die Jugendarbeit des Jugendrings öffentlichkeitswirksam darzustellen.

- Arbeitsberichte/Jahresberichte sollten daher ansprechend gestaltet sein.
- Die Delegierten, der Vorstand und die Beschäftigten des Jugendrings repräsentieren den Jugendring und sollten sich dessen auch bewusst sein.

5.6 Vollversammlung als höchstes Gremium

Delegierte entscheiden

- Die Delegierten wählen den Vorstand eines Jugendrings und entscheiden damit, wer den Jugendring künftig lenken soll.
- Die Delegierten entscheiden mit dem Beschluss des Jahresprogramms, welche Ziele der Jugendring verfolgt und welche Aktivitäten im kommenden Jahr angeboten werden.
- Die Delegierten legen dazu fest, wie die finanziellen Mittel eingesetzt werden.
- Die Delegierten kontrollieren den Vorstand, in dem sie sich den Jahresbericht und die Jahresrechnung vorlegen lassen.
- Mit ihren Entscheidungen prägen die Delegierten die Jugendarbeit vor Ort und können hier Weichen stellen oder Schwerpunkte setzen. Dies sollte u. a. auch durch die Vorstellung vom Arbeitsbericht immer wieder deutlich werden, um die Bedeutung der Vollversammlung zu unterstreichen.

Delegierte empfehlen

Delegierte empfehlen dem BJR, welche neuen Mitglieder in den Jugendring aufgenommen werden sollen.

Entscheidungsspielraum bewusstmachen

Damit die Delegierten sich ihrer Verantwortung bewusstwerden, sollte dies bei Abstimmungen immer wieder deutlich gemacht werden.

5.7 Jugendpolitische Interessensvertretung

Jugendpolitik heißt Stellung beziehen

- Erst durch den Beschluss von Positionen kann ein Vorstand jugendpolitisch agieren.
- Relevante Themen zur Positionierung gibt es in jedem Jugendring: Partizipationsmöglichkeiten in der Kommune, Rahmenbedingungen für das Ehrenamt, Mobilität, Nachhaltigkeit, Jugendräume usw.
- Der Vorstand kann hier die Vorreiterrolle übernehmen und zu jeder Vollversammlung einen jugendpolitischen Antrag einbringen.

Jugendpolitik ist nicht Parteipolitik

- Jugendpolitische Interessensvertretung ist als Aufgabe in der BJR-Satzung verankert.
- Jugendpolitische Interessensvertretung stellt die Belange der Kinder und Jugendlichen in den Mittelpunkt.
- Selbstverständlich ergeben sich daraus Wechselwirkungen mit der Politik der Parteien, aber Jugendpolitik findet überparteilich statt.

5.8 Jugendverbände und Jugendgruppen sind Jugendring

Identitätsbildung als Arbeitsgemeinschaft

- Die Vollversammlung dient der Identitätsbildung, dass der Jugendring die Arbeitsgemeinschaft der Jugendringe ist.
- Selbstverständnis der Jugendverbände und Jugendgruppen als Jugendring Kann durch die Vollversammlung gestärkt werden.

Netzwerk Vollversammlung

- Die Vollversammlung stellt ein großes Netzwerk dar, in dem sich Jugendverbände und Jugendgruppen untereinander vernetzen können.
- Mit der Vollversammlung erhält der Jugendring direkten Kontakt zu Jugendleiter:innen.

- Mit der Kontaktmöglichkeit zur Jugendamtsleitung, Kommunalen Jugendarbeit und interessierten Politiker:innen dient die Vollversammlung als wichtige Kontaktbörse für Jugendarbeit in der Kommune.

5.9 Tipps und Tricks

Angenehme Gremienkultur schaffen

- Persönliche Begrüßung und Verabschiedung von Delegierten
- Neue Delegierte erhalten evtl. eine separate Einführung am Anfang, auch ein „Patensystem“ mit Neulingen und alten Hasen kann hilfreich sein-
- Neue Vorstandsmitglieder erhalten Satzung, Nervennahrung usw.

5.10 Sonstiges

Wie werden SJR/KJR-Vollversammlungen attraktiv?

- mehr als zwei Vortragende in der Versammlung
- Ausstellungswände für Jahresbericht verwenden; ebenso aktivierende Elemente
- Berichte von Verantwortlichen aus dem Plenum sollen mit einbezogen werden
- Vorstellung von Mitgliedsverbänden
- Bei Feststellung der Beschlussfähigkeit: Kurzvorstellung von Person und Verband
- Themenspezifische Murmelrunden an Tischen
- Professionelle Präsentation von Haushalt und Jahresrechnung
- Auch zu viel Aktionismus ist schlecht
- Reihenfolge der Tagesordnungspunkte sollte logisch und sinnvoll sein
- Überreichung von Ehrenamtsnachweisen/Juleicas im Rahmen der SJR/KJR-Vollversammlung
- SJR/KJR-Vollversammlung darf Spaß machen
- Professioneller Rahmen: Delegiertenschilder, Empfang mit Ausgabe von Stimmkarten

Bei Vollversammlungen in Präsenz:

- Auslegungsfläche für Verbandsinfos sollten vorhanden sein
- „tote Regionen“ sollten bewusst als Ort für die SJR/KJR-Vollversammlung ausgesucht werden
- Wechselnde Sitzungsorte, evtl. kombiniert mit der Verbandsvorstellung

6 Haushalt für „Anfänger: innen“

Wie Finanzdaten wirksam aufbereitet werden können

6.1 Finanzielle Eckdaten eines Jugendrings

Da sowohl die Jahresrechnung als auch der Haushaltsplan mit den SJR/KJR-Vollversammlungsunterlagen versandt werden, haben die Delegierten die Möglichkeit die Details selbst zu studieren und bei Bedarf dann entsprechende Nachfragen in der SJR/KJR-Vollversammlung zu stellen.

Die Erfahrung zeigt aber, dass die meisten Delegierten mit der Darstellung überfordert sind und gar nicht erkennen können, welche Daten nun wirklich maßgeblich sind. Deshalb ist es sinnvoll zusätzlich zum reinen Zahlengewerk, die wichtigsten Daten darzustellen und auf Veränderungen einzugehen.

Die wichtigsten finanziellen Eckdaten eines Jugendrings sind:

Gesamtvolumen
Das Gesamtvolumen ist die Summe aller Einnahmen bzw. aller Ausgaben, da beim Jugendring immer alles gleich sein muss. Es dient als wichtige Bezugsgröße für die weiteren finanziellen Eckdaten. Allerdings ist hier Vorsicht angebracht. Das Gesamtvolumen ist sehr stark davon abhängig, ob Personalkosten über den Jugendring laufen oder Personal von außen überstellt ist. Das gleiche gilt für die Kosten für die Geschäftsstelle. Wenn die Miete und Betriebskosten entfallen, weil sich die Geschäftsstelle im Landratsamt befindet, wird das Gesamtvolumen deutlich reduziert.

Etat für Veranstaltungen (Ausgaben)
Im Einzelplan 2 werden die Einnahmen und Ausgaben für die Veranstaltungen des Stadt- oder Kreisjugendrings aufgeführt. Aus dem Vergleich von Einnahmen und Ausgaben wird deutlich, in welchem Ausmaß zusätzliche Mittel hier einfließen müssen um ein Defizit zu decken.

Finanzvolumen für Einrichtungen
Im Einzelplan 3 werden die Einrichtungen getrennt dargestellt. Daraus wird ersichtlich, wie wirtschaftlich diese arbeiten und sie können gegebenenfalls auch noch intern miteinander verglichen werden. Da Einrichtungen der Jugendarbeit in der Regel nicht wirtschaftlich arbeiten müssen, wird auch hier aus dem Defizit deutlich, in welchem Umfang die Förderung erfolgen soll.

Förderbereich/Förderhöhe
Im Einzelplan 4 werden die Mittel ausgewiesen, die für die Förderung der Jugendorganisationen nach den beschlossenen Förderrichtlinien zur Verfügung stehen.

Höhe des Zuschusses der kreisfreien Stadt bzw. des Landkreises
Im Einzelplan 5 wird der Zuschuss der kreisfreien Stadt bzw. des Landkreises an den Stadt- bzw. Kreisjugendring ausgewiesen. Je geringer dessen Anteil am Gesamtvolumen ist, desto mehr muss der Jugendring aus anderen Bereichen erwirtschaften bzw. durch Drittmittel abdecken.

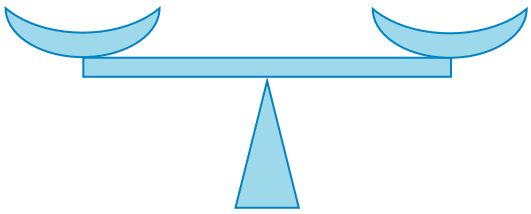
Rücklagenhöhe
Die Finanzordnung schreibt vor, dass die allgemeine Betriebsmittelrücklage eines Jugendrings 10 Prozent des durchschnittlichen Gesamtvolumens der letzten drei Jahr abzüglich Investitionen und Zuschüsse betragen soll. Bei einer sehr viel geringeren Rücklagenhöhe besteht die Gefahr, dass Haushaltsfehlbeträge nicht mehr ausgeglichen werden können. Wächst eine Rücklage auf einen sehr viel höheren Wert an, kann das beim Zuschussgeber zum Eindruck führen, dass der Zuschuss zu hoch bemessen ist und erst einmal die Rücklage abgebaut werden muss. Wenn dann die Rücklage aufgebraucht ist, wird es sehr schwierig wieder eine Mittelerhöhung zu erreichen.

6.2 Darstellung von Finanzdaten für die SJR/KJR-Vollversammlung

Neben der Vorlage ist es eine anschauliche Ergänzung, wenn mit Hilfe einer Präsentation die wichtigsten Daten noch einmal bildlich und in Zahlen dargestellt werden:

Gesamtvolumen

Betrag Einnahmen **Betrag Ausgaben**



Ergänzend kann der Vergleich zum Haushaltsansatz des Vorjahres oder bei der Jahresrechnung zum dazugehörigen Haushaltsjahr angegeben werden und größere Abweichungen erläutert werden.

Bsp: Differenz von 15.000 Euro wegen neuem Projekt

Übersicht über die Einzelpläne

Einzelpläne	Titel	Einnahmen	Ausgaben
Einzelplan 1	Vorstand, Geschäftsführung, Verleih	5.000	150.000
Einzelplan 2	Veranstaltungen und Aktivitäten	30.000	40.000
Einzelplan 3	Einrichtungen des SJR/KJR	45.000	40.000
Einzelplan 4	Zuschüsse an Jugendorganisationen	0	20.000
Einzelplan 5	Allgemeines Finanzwesen	170.200	200

Erläuterung der Ergebnisse bzw. Veränderungen in den Einzelplänen 1 - 5
Hier werden die wesentlichsten Veränderungen bzw. bei der Jahresrechnung die Abweichungen vom Haushaltsplan herausgegriffen und erläutert. Mit Hilfe von Farben (grün für Einsparung/Verringerung und rot für Überschreitung/Erhöhung) und Bildern lässt sich dies einfach und doch verständlich darstellen.

Einzelplan 2

Jugendpolitische Aktivitäten
derzeit stehen keine Wahlen an

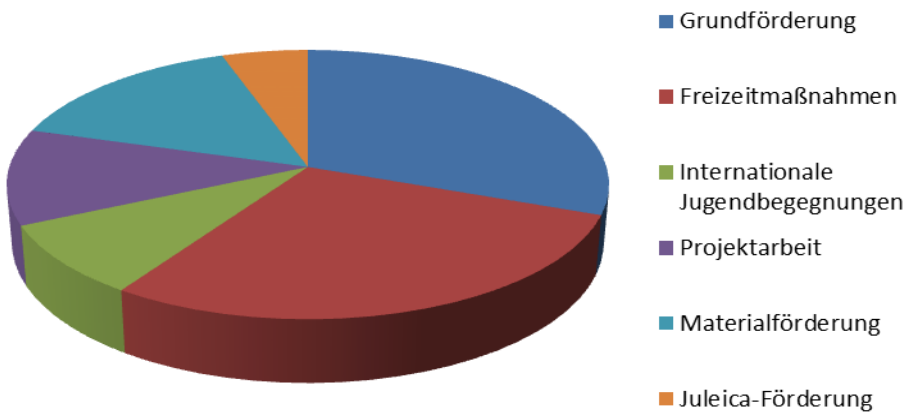
Jugendkultur

Ferienprogramm
wird aufgrund des hohen Bedarfs ausgeweitet

Jugendleiter-Ausbildung
Bedarf an Ausbildung ist gestiegen

Pro Einzelplan kann man sich die 5 wichtigsten Ansätze heraussuchen. Eine Alternative ist, nur die Ansätze herauszugreifen, deren Abweichung mehr als 10 Prozent beträgt.

Auswertungen und Grafiken
Nicht immer ist es ratsam aus Tabellendaten ein Diagramm zu fertigen. Schließlich sollte auch eine gewisse Aussagekraft damit verbunden sein. Interessant kann bspw. die Verteilung der Fördermittel nach Fördertiteln sein:



Ausblick bzw. Gesamteinschätzung der Finanzdaten
Zum Abschluss bietet es sich an, mit zwei bis drei Kernaussagen eine Einschätzung zu den vorgelegten Zahlen zu geben.

Beispiele
Die **Jahresrechnung** zeigt, dass in den meisten Fällen die Haushaltsansätze eingehalten werden können. Im Einzelplan 4 hätten noch mehr Zuschüsse ausbezahlt werden können, aber es lagen zu wenige Anträge vor. Als Gegenmaßnahmen sollten noch einmal die Zuschussrichtlinien vorgestellt werden. Zudem soll ausgewertet werden, in welchen Bereichen die größten Rückgänge zu verzeichnen sind.

Im vorgelegten **Haushaltsplan** wird deutlich, dass durch die eingeplante Rücklagenentnahme der Zuschuss des Landkreises nicht mehr ausreicht. Der Vorstand wird sich beim Landkreis für eine Erhöhung einsetzen, damit die Jugendarbeit im Kreisjugendring auf dem bisherigen Niveau weiterhin arbeiten kann.

7 Muster und Formulare

7.1 Tagesordnungen für Frühjahrs- und Herbst-Vollversammlung

Muster-Tagesordnung für die Frühjahrsvollversammlung des SJR/KJR … am xx.xx.20xx in yy

in Raum xy in zzzz

Folgende Tagesordnung wird vorgeschlagen:

1. Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit – Bericht über Feststellungsbeschlüsse des Vorstands und ihre Auswirkung auf die Delegiertenstimmen
2. Beschlussfassung über die Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der Herbstvollversammlung am xx.xx.20xxx
4. Empfehlung zur Aufnahme neuer Mitglieder
5. Arbeitsbericht des Vorstandes 20xx (siehe Anlage)
6. Jahresrechnung 20xx des SJR/KJR (siehe Anlage)
7. Rechnungsprüfungsbericht durch die Rechnungsprüfer:innen (siehe Anlage)
8. Diskussion der Berichte
9. Entlastung des Vorstandes
10. Anträge
11. Wahlen und Berufungen
    - Vorsitzende:r,
    - stellv. Vorsitzende:r,
    - Beisitzer:in,
    - Rechnungsprüfer:in
    - Berufung von bis zu 4 Einzelpersönlichkeiten (siehe beiliegende Wahlausschreibung)
12. Verschiedenes

Muster-Tagesordnung für die Herbstvollversammlung des SJR/KJR … am xx.xx.20xx in yy

in Raum xy in zzzz

Folgende Tagesordnung wird vorgeschlagen:

1. Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit – Bericht über Feststellungsbeschlüsse des Vorstands und ihre Auswirkung auf die Delegiertenstimmen
2. Beschlussfassung über die Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der Frühjahrsvollversammlung vom xx.xx.20xx
4. Empfehlung zur Aufnahme neuer Mitglieder
5. Jahresplanung für 20xx (siehe beiliegenden Vorschlag)
6. Beschlussfassung über den Haushaltsplan 20xx (siehe beiliegenden Haushaltsplanentwurf)
7. Schwerpunktthema: Alkoholprävention im Landkreis – aktuelle Entwicklungen (Referentin: N.N. Mitarbeiterin des Landratsamts)
8. Anträge
9. Berichte:
    - Bericht über die Entwicklung im Jugendhilfeplan der Kommune
    - Bericht über die JHA-Sitzung im letzten halben Jahr
10. Verschiedenes
    - Termine und Mitteilungen

7.2 Weitere Vorlagen und Muster

Folgende Muster und Vorlagen sind auf der Seite der Arbeitshilfe im BJR-Webshop sowie im internen Bereich der BJR-Webseite („Ringbuch“, dann im Abschnitt „Vorstand und Vollversammlung“) zu finden. Alle Geschäftsführer:innen und Vorsitzenden der Jugendringe sollten einen Zugang zum internen Bereich der BJR-Webseite haben. Wenn dies nicht der Fall ist, wendet euch bitte an Esther Detzel (detzel.esther@bjr.de).

- Checkliste für Vollversammlungen
- Muster: Verzeichnis der Vertretungsrechte
- Muster: Teilnehmer:innenliste
- Muster: Delegiertenmeldung
- Vorlage: Wahlprotokoll (SJR/KJR und BezJR)
- Muster: Stimmzettel
- Vorlage: Vorstandsmeldung nach der Wahl
- Adressverzeichnis der Jugendverbände auf Landesebene

Impressum

Herausgeber
Bayerischer Jugendring K.d.ö.R.
vertreten durch den Präsidenten
Matthias Fack

Anschrift
Herzog-Heinrich-Str. 7
80336 München
tel 089/51458-0
publikationen@bjr.de
www.bjr.de

Bildnachweis
DBJR/Blickwinkel_melden Schule___ Titel

Stand
März 2021

Artikel-Nr.: 2021-0711-000

Gefördert vom StMAS aus den Mitteln
des Kinder- und Jugendprogramms der
Bayerischen Staatsregierung

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

Sämtliche Inhalte, Fotos, Texte und Grafiken sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen ohne vorherige Genehmigung weder ganz noch auszugsweise kopiert, verändert, vervielfältigt oder veröffentlicht werden.