RING-BUCH

16.03.2021

# Checkliste zu satzungs- und geschäftsordnungsrelevanten Vorgängen bei Vollversammlungen der SJR/KJR

## Vor der Vollversammlung

1. Einladung:
	* Fristgerechter Versand der Einladung (muss 4 Wochen vor der VV in Textform bei den Delegierten eingegangen sein) inkl. Protokoll (mit Teilnehmer:innenliste) der letzten Vollversammlung
	* Hinweis auf Antragsfrist von 3 Wochen
	* Hinweis auf Nachweis der Delegation in Textform für stimmberechtigte Delegierten (i. d. R. durch Vorsitzende:n des Jugendverbands/Jugendgruppe)
	* Versand der endgültigen Tagesordnung mind. 14 Tage vor VV (inkl. aller Anträge und Unterlagen)
	* Im Frühjahr gehören dazu i. d. R.: Jahresrechnung mit Prüfbericht der Rechnungsprüfer:innen und ggf. der Stellungnahme des Vorstands dazu
	* Im Herbst gehört dazu i. d. R.: Jahresplanung und Haushaltsplan
	* Der Haushaltsplan genügt den Anforderungen der FO § 2 bzw. bei Haushaltsplan in Eckwerten der FOHiE § 2:
		+ allg. Festsetzung mit HH-Volumen
		+ Gesamtplan mit Einnahmen und Ausgaben ausgewiesen nach Einzelplänen / Mittelbereitstellung für langfristige Verpflichtungen, für die Verteilung von Mitteln für die Jugendarbeit und die Budgets mit Zielsetzungen
		+ Einzelansätze in den Einzelplänen und Abschnitten
		+ Stellenplan / Personalkosten in Verbindung mit Stellenplan
		+ Richtlinie über Entschädigungen an den Vorstand
		+ Übersicht über den Stand von Rücklagen und Schulden
	* Der jährliche Arbeitsbericht muss bei der Vollversammlung zu Beginn der Vollversammlung spätestens den Delegierten vorliegen
	* Die Vollversammlung ist öffentlich, deswegen müssen auch die Unterlagen öffentlich zugänglich sein, z. B. über einen Download auf der Webseite des Jugendrings. Dort sollten sie auch nach der Vollversammlung zur Verfügung stehen

## Während der Vollversammlung

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit liegt vor, von       Delegierten sind       anwesend

1. Beschlussfassung über die Tagesordnung
	* Bei Vorliegen von Initiativanträge, wird über die Dringlichkeit abgestimmt
	* Abstimmung über Tagesordnung
2. Protokoll

Beschlussfassung über das Protokoll und evtl. Änderungen

1. Feststellungsbeschlüsse

Gefasste Feststellungsbeschlüsse des Vorstands werden im Rahmen der Veränderungen bei den Vertretungsrechten zur Kenntnis gegeben.

1. Empfehlungen zur Aufnahme von Jugendverbänden und Jugendgruppen bzw. zur Beendigung der Mitgliedschaft bzw. zum Ausschluss
* Empfehlungen zur Aufnahme von Jugendverbänden/Jugendgruppen
	+ Ordnungsgemäßes Aufnahmeverfahren (Unterlagen liegen vor, Aufnahmevoraussetzungen werden erfüllt (idealerweise bereits durch BJR / Referenten Mitgliedschaften bestätigt), Stellungnahme des Vorstands liegt vor)
	+ Fassung eines Empfehlungsbeschlusses für den Landesvorstand
		- Name des/r Jugendverbandes/Jugendgruppe:
* Empfehlung zur Beendigung von Mitgliedschaften
	+ Spätestens 2 Jahre nach Wegfall des Vertretungsrechts einer Jugendgruppe muss auch über die Beendigung einer Mitgliedschaft entschieden, sprich dem BJR-Landesvorstand empfohlen werden
* Antrag auf Ausschluss von Jugendverbänden/Jugendgruppen
	+ Beschluss der Anträge mit Dreiviertelmehrheit zur Weiterleitung an den Landesvorstand zur Entscheidung
		- Name des/r Jugendverbandes/Jugendgruppe:
		- Gründe:

## In der Regel bei der Frühjahrsvollversammlung

1. Entgegennahme und Behandlung des Arbeitsberichtes des Vorstands

Der Arbeitsbericht des Vorstandes wurde behandelt und zur Kenntnis genommen

1. Feststellung der Jahresrechnung, Bericht der Rechnungsprüfung und Entlastung des Vorstands
	* Rechnungsprüfung wurde durchgeführt und Bericht der Rechnungsprüfer:innen liegt vor bzw. wird mündlich abgegeben
	* Die Jahresrechnung, Jahresrechnung in Eckwerten bzw. eine aussagekräftige Zusammenfassung wird von den Delegierten per Beschluss festgestellt
	* Die Entlastung des Vorstands wird festgestellt (Vorstand nimmt an Abstimmung **nicht** teil).
* Ergebnis: ja       nein       Stimmenthaltung

## In der Regel bei der Herbstvollversammlung

1. Jahresplanung und Haushaltsplan
	* Beschlussfassung über die Jahresplanung
	* Beschlussfassung über den Haushaltsplan

## Alle zwei Jahre Neuwahlen und bei Bedarf Nachwahlen

1. Wahlen

Die Wahlen wurden gemäß dem Wahlprotokoll durchgeführt

Wahlergebnis/Wechsel im Vorsitz/Vorstand:

Vorsitzende:r:

Stv. Vorsitzende:r:

Beisitzer:in

Beisitzer:in

Beisitzer:in

Beisitzer:in

Beisitzer:in

Beisitzer:in

Beisitzer:in

Revisor:innen/Rechnungsprüfer:innen

Revisor:innen/Rechnungsprüfer:innen

Revisor:innen/Rechnungsprüfer:innen

Einzelpersönlichkeit

Einzelpersönlichkeit

Einzelpersönlichkeit

Einzelpersönlichkeit

1. Sonstiges:

 Themenschwerpunkte der Vollversammlung:

## Nach der Vollversammlung – schnellstmöglich

1. Änderung der Vorstandsliste und Versand per E-Mail an BezJR und BJR (detzel.esther@bjr.de)
2. Brief an Mitgliedsorganisationen, die zweimal in Folge nicht an der Vollversammlung teilgenommen haben (<https://www.bjr.de/ueber-uns/mitglieder/mitsprache-im-bjr.html>)
3. Mitteilung des nächsten Vollversammlungstermins an BezJR und BJR (emmer.nicola@bjr.de)

## Nach der ersten Vorstandssitzung nach der Vollversammlung – schnellstmöglich

1. Meldebogen für Feststellungsbeschlüsse zu Vertretungsrechten an BJR/Referenten Mitgliedschaften mit Protokollauszug (emmer.nicola@bjr.de)

([<https://www.bjr.de/ueber-uns/mitglieder/mitsprache-im-bjr.html>](file://\\bjr-file\bereiche\01_Bereich-1\05_SJR-KJR\03_Sonstiges\03%20BJR-Website\Ring-Buch-NEU\Vorstand%20und%20Vollversammlung\(https:\www.bjr.de\download.html?tx_igxdownload_download%5bpath%5d=fileadmin\redaktion\allgemein\Mitgliedschaft\2017-08-01_Mitteilung_VR_SJR.pdf&cHash=469248b54516eca2dc58af5b7d833ad7))