



Förderverein

des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig

Geschäftsordnung

des Fördervereines des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig

I. Grundlegendes	3
§ 1 Allgemeines	3
§ 2 Grundsätze der Vereinsarbeit und digitale Arbeit	3
§ 3 (Jugend-)Politische Forderungen	3
II. Bestimmungen für die Mitgliederversammlung	4
§ 4 Vorbereitung des Mitgliederversammlung	4
§ 5 Versammlungsleitung	4
§ 6 Beschlussfassung	4
§ 7 Wahlen	5
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung	5
III. Bestimmungen für den Vorstand und den erweiterten Vorstand	5
§ 9 Grundsätzliche Festlegung der Zusammenarbeit von Vorstand und erweitertem Vorstand	5
§ 10 Vorbereitung der Vorstandssitzungen	5
§ 11 Durchführung der Vorstandssitzungen	6
§ 12 Konstituierende Regelungen für den Vorstand und Arbeitsweise	6
§ 13 Berichtspflicht gegenüber der Mitgliederversammlung	7
IV. Bestimmungen für die Projektgruppen	7
§ 14 Gründung	7
§ 15 Arbeitsweise	7
§ 16 Berichtspflicht	7
V. Kooperationen	7
§ 17 Zusammenarbeit mit dem Jugendparlament	7
§ 18 Andere Kooperationen	8

VI. Schlussbestimmungen	8
§ 19 Anlagen zur Geschäftsordnung	8
§ 20 Gültigkeit und Inkrafttreten	8

I. Grundlegendes

§ 1 Allgemeines

- (1) Der Förderverein des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V. wird nach seiner Satzung und der darin festgelegten Ordnungen errichtet.
- (2) Diese Geschäftsordnung regelt gemäß § 9 der Satzung des Fördervereins des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V. die Handhabung der Vereinsabläufe.

§ 2 Grundsätze der Vereinsarbeit und digitale Arbeit

- 1) Der Förderverein des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V. arbeitet gemäß seines Selbstverständnisses transparent gegenüber allen Mitgliedern und der Öffentlichkeit, überparteilich, überkonfessionell, demokratisch und ansprechend für Menschen jeden Alters, jeden Geschlechts, jeder sexuellen Orientierung, jeder sozialen Herkunft und jeden Bildungsgrades.
- 2) Dazu gehört explizit, dass für alle Treffen der Mitgliederversammlung, des Vorstandes und erweiterten Vorstandes sowie den Projektgruppen und allen sonstigen Organen des Vereins Protokolle angefertigt und für alle Mitglieder einsehbar zur Verfügung gestellt werden. Diese umfassen mindestens die Namen aller Teilnehmenden, Zeit, Ort, Leitung, Schriftführung, behandelte Themen und Ergebnisse beinhalten.
- 3) Der Verein steht Mitgliedern aller Parteien offen, sofern diese nicht gegen die Grundsätze der Satzung verstoßen (insb. §8 Satzung). Es ist allen Organen des Vereins im Zuge der projektbezogenen Arbeit gestattet mit Parteien zu kooperieren, wenn eine ausreichende politische Diversität sichergestellt ist.
- 4) Der Verein arbeitet im Alltag digital mittels der Software HumHub. Alle Mitglieder erhalten hierfür einen individuellen Zugang. Es ist für alle Organe des Vereins legitim auf diesem Weg Entscheidungen zu treffen, jedoch keine Wahlen durchzuführen, sofern gewährleistet ist, dass alle betreffenden Personen ausreichend informiert werden.

§ 3 (Jugend-)Politische Forderungen

- 1) Der erweiterte Vorstand kann in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedern (jugend-)politische Forderungen aufstellen und öffentlich darstellen.
- 2) Diese Forderungen müssen Bezug zur Arbeit des Fördervereins des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V. haben. Die Mitgliederversammlung hat das Recht, zu beschließen, dass Forderungen widerrufen werden.

II. Bestimmungen für die Mitgliederversammlung

§ 4 Vorbereitung der Mitgliederversammlung

- 1) Gemäß §4 Absatz 2 der Satzung ist eine Mitgliederversammlung mindestens sieben Tage vor der Durchführung einzuberufen. Nach schriftlicher Mitteilung an den Vorstand können bis 24 Stunden vor Beginn der Mitgliederversammlung Anträge eingereicht und Kandidaturen bekanntgegeben werden.
- 2) Die Einladung zur Mitgliederversammlung muss mindestens folgendes enthalten:
 - a) Datum, Uhrzeit und Ort der Mitgliederversammlung,
 - b) vorgeschlagene Tagesordnung sowie Anhänge an die Tagesordnung,
 - c) Unterschrift von der*dem Vorsitzenden sowie einem weiteren Vorstandsmitglied.
- 3) Die folgende Tagesordnung ist für alle Mitgliederversammlung anzuwenden und nur in der Weise zu verändern, dass nicht notwendige Tagesordnungspunkte gestrichen werden. Zusätzliche Tagesordnungspunkte sind unter den hier genannten unterzuordnen.
 - a) Begrüßung
 - i) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
 - ii) Abstimmung zur Tagesordnung
 - b) Bericht des Vorstandes
 - i) Mündlicher Zwischenbericht zur Tätigkeit des Vorstandes
 - ii) Mündlicher Zwischenbericht zu den Vereinsfinanzen
 - iii) Mündliche Zwischenberichte aus den Projektgruppen
 - c) Wahlen
 - i) Vorsitzende*r
 - ii) Stellvertretende*r Vorsitzende*r
 - iii) Schriftführer*in
 - iv) Stellvertretende*r Schriftführer*in
 - v) Kassenwart*in
 - vi) Kassenprüfer*innen
 - d) Anträge an die Mitgliederversammlung
 - e) Zusammenarbeit mit dem Jugendparlament der Stadt Leipzig
 - f) Verschiedenes
 - g) Verabschiedung

§ 5 Versammlungsleitung

- 1) Die Versammlungsleitung ruft Tagesordnungspunkte auf und fordert zu Wortmeldungen auf. Wer zu einem Tagesordnungspunkt sprechen will, meldet sich und wird von der Versammlungsleitung aufgerufen. Die Versammlungsleitung notiert die Reihenfolge der Wortmeldungen in einer Redeliste. Es wird dabei darauf geachtet, dass Personen, die noch nicht zu einer Sache gesprochen haben, bevorzugt behandelt werden.
- 2) Die Versammlungsleitung kann Redner*innen, die länger als durch die Mitgliederversammlung beschlossen reden, abschweifen oder unkonstruktiv sind, das Wort entziehen. Das Wort kann später wieder erteilt werden.

- 3) Verstößt eine anwesende Person gegen die Satzung, die Geschäftsordnung oder die Weisungen der Versammlungsleitung, kann sie zur Ordnung gerufen werden. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Versammlungsleitung, mit Beschluss der einfachen Mehrheit der Mitglieder des Fördervereins des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V., eine anwesende Person aus der Sitzung ausschließen.

§ 6 Beschlussfassung

- 1) Die Beschlussfassung der Mitgliederversammlungen ist grundsätzlich offen durchzuführen. Auf Antrag von mindestens einem vom Zehn aller anwesenden Mitglieder kann eine Abstimmung namentlich oder geheim durchgeführt werden.

§ 7 Wahlen

- 1) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen, wenn ein Mitglied des Vereins gegen eine offene Wahl ist.
- 2) Gewählt ist, wer nach den Grundsätzen der Verhältniswahl die meisten Stimmen auf sich vereinigen konnte. Bei Stimmgleichheit entscheidet ein zweiter Wahlgang, bei erneuter Stimmgleichheit erfolgt ein dritter Wahlgang, danach entscheidet das Los.
- 3) Die Mitgliederversammlung bestellt auf Vorschlag der Versammlungsleitung eine Wahlkommission von mindestens zwei Personen, deren Mitglieder die Stimmen einsammeln und auszählen sowie das Ergebnis der Wahl verkünden. Die Mitglieder der Wahlkommission dürfen nicht selbst zur Wahl stehen. Die Stimmzettel und Lose sind unter Verschluss zu nehmen und nach unbeanstandeter Offenlegung der Niederschrift zu vernichten.
- 4) Bewerber*innen erhalten vor der Wahl die Möglichkeit sich vorzustellen und auf Fragen zu reagieren.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- 1) Während der Mitgliederversammlung können Mitglieder des Vereins durch Kenntlichmachung einen Antrag zur Geschäftsordnung mündlich stellen und begründen. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Geschäftsordnungsantrag als angenommen. Erfolgt eine Gegenrede, wird mit einfacher Mehrheit über die Sache beschlossen, wobei Enthaltungen als Gegenstimmen gewertet werden (negatives Stimmgewicht).
- 2) Anträge zur Geschäftsordnung können insbesondere Anträge zum Verlauf der Aussprache, Beschlussfassung, der Versammlungsleitung oder der Tagesordnung sein.
- 3) Anträge zur Geschäftsordnung sind unverzüglich zu behandeln, nachdem der*die aktuelle Redner*in fertig ist. Es gibt gegebenenfalls eine Rede für den Antrag und eine Gegenrede. Danach wird über den Antrag abgestimmt. Wenn mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden, wird zuerst über den weitergehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet die Versammlungsleitung über die Reihenfolge der Abstimmungen.

III. Bestimmungen für den Vorstand und den erweiterten Vorstand

§ 9 Grundsätzliche Festlegung der Zusammenarbeit von Vorstand und erweitertem Vorstand

- 1) Der Vorstand tagt als erweiterter Vorstand grundsätzlich zusammen mit den Leiter*innen der Projektgruppen.

§ 10 Vorbereitung der Vorstandssitzungen

- 1) Eine Einladung zu der gemeinsamen Sitzung des erweiterten Vorstandes muss allen Mitgliedern mindestens sieben Tage vorher zugehen. Dabei sind alle notwendigen Tagungsunterlagen zu versenden.

§ 11 Durchführung der Vorstandssitzungen

- 1) Der Vorstand und der erweiterte Vorstand treffen alle Entscheidungen mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- 2) Alle Vorstandssitzungen müssen vereinsöffentlich für die Mitglieder des Fördervereins des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V. sein. Auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes kann durch die anwesenden Stimmberechtigten die Vereinsöffentlichkeit für einzelne Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Umgekehrt kann die Vorstandssitzung jederzeit auch für Nicht-Mitglieder freigegeben werden.

§ 12 Konstituierende Regelungen für den Vorstand und Arbeitsweise

- 1) Ein jeder gewählter Vorstand gibt sich auf der konstituierenden Vorstandssitzung eine Vorstandsprogramm, welches die Ziele und Vorhaben umfasst. Dieses ist den Mitgliedern des gesamten Vereins unverzüglich nach Beschluss zuzustellen. Wenn am Vorstandsprogramm Änderungen vorgenommen werden, müssen auch diese den Mitglieder unverzüglich zugestellt werden.
- 2) Die grundlegenden Aufgaben des Vorstandes werden wie folgt verteilt:

Funktion	Aufgaben
Vorsitzende*r	<ul style="list-style-type: none">■ Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung im Interesse des Vereins■ Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen■ Aufbewahrungspflicht für wichtige Unterlagen des Vereins■ Vertretung des Vereins in Rechtsgeschäften (zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied)
Stellvertretende*r Vorsitzende*r	<ul style="list-style-type: none">■ Stellvertretung des*der Vorsitzenden
Schriftführer*in	<ul style="list-style-type: none">■ Anfertigung von Protokollen der Mitgliederversammlungen

Stellvertretende*r Schriftführer*in	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stellvertretung des*der Schriftführer*in
Kassenwart*in	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einforderung des Mitgliedsbeitrags ■ Gesamtverantwortung für finanzielle Angelegenheiten des Vereins ■ Aufbewahrungspflicht für wichtige Unterlagen des Vereins
<i>In Absprache zu vergebende Aufgaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Betreuung der Mitglieder ■ Öffentlichkeitsarbeit (Soziale Medien, Webseite) ■ Führung des Ehrenbuches

§ 13 Berichtspflicht gegenüber der Mitgliederversammlung

- 1) Der Vorstand, der erweiterte Vorstand und die Kassenprüfer*innen legen am Ende einer jeden Amtszeit eines Vorstandes der Mitgliederversammlung einen gemeinsamen Tätigkeits- und Finanzbericht sowie Kassenprüfbericht vor.

IV. Bestimmungen für die Projektgruppen

§ 14 Gründung

- 1) Für einen Gründungsbeschluss einer Projektgruppe durch den Vorstand muss ein Aufgaben- und Tätigkeitsprofil vorliegen.
- 2) Jedes Mitglied des Fördervereins des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V. kann einen entsprechenden Antrag an den Vorstand stellen.

§ 15 Arbeitsweise

- 1) Projektgruppen treffen sich in der Regel öffentlich. Über die Nichtöffentlichkeit wird in der Projektgruppen entschieden.
- 2) Die Projektgruppen können eigenständige Öffentlichkeitsarbeit betreiben, sofern diese nicht den Grundsätzen der Satzung und Geschäftsordnung sowie den Beschlüssen der Mitgliederversammlung, des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes entgegensteht.

§ 16 Berichtspflicht

- 1) Die Leiter*innen der Projektgruppen sind gegenüber der Mitgliederversammlung und dem Vorstand berichtspflichtig.
- 2) Sie haben nach eigenem Ermessen diesen Organen über die Arbeit ihrer Projektgruppen zu berichten. Auf Verlangen des Vorstandes muss ein*e Leiter*in einer Projektgruppe Bericht erstatten.

V. Kooperationen

§ 17 Zusammenarbeit mit dem Jugendparlament

- 1) Der Förderverein des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V. pflegt eine gute Beziehung zum Jugendparlament der Stadt Leipzig. Der Verein soll eine anerkannte Betreuung des Jugendparlamentes in freier Trägerschaft sein. Dabei ist der Verein eine unkomplizierte und flexible Ergänzung zu der Betreuung, die das Jugendparlament bereits durch die Stadt Leipzig erfährt.
- 2) Der Verein bietet materielle, finanzielle, personelle und jedwede Unterstützung für Projekte und Mitglieder des Jugendparlamentes an. Er gewährleistet einen reibungslosen und gut strukturierten Transfer zwischen den Wahlperioden des Jugendparlamentes.
- 3) Der Verein soll als juristische Person eintreten, wenn die Stadt Leipzig es dem Jugendparlament nicht ermöglicht.

§ 18 Andere Kooperationen

- 1) Der Vorstand kann rechtlich verbindlich mit Vereinen, Firmen und Organisationen zusammenarbeiten. Über die Zusammenarbeit entscheidet der Vorstand durch Beschluss.
- 2) Als besondere Partner*innen der Jugendbeteiligung verstehen wir neben dem Jugendparlament der Stadt Leipzig auch den Stadtjugendring Leipzig e.V. und den StadtSchülerRat Leipzig.

VI. Schlussbestimmungen

§ 19 Anlagen zur Geschäftsordnung

- 1) Der Geschäftsordnung können Anlagen beigelegt werden. Diese sind nachrangiger Teil der Geschäftsordnung.
- 2) Anlagen an die Geschäftsordnung können mit einer einfachen Mehrheit angefügt, geändert und entfernt werden. Es bedarf keiner Referenz in der Geschäftsordnung auf diese.

§ 20 Gültigkeit und Inkrafttreten

- 1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag ihrer Beschlussfassung in Kraft.
- 2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam oder undurchführbar sein, bleibt davon die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Ganzen unberührt.

Inkrafttreten am

Leipzig, den 21. November 2020

mit Änderungen vom

17. September 2021.

1. Anhang an die Geschäftsordnung: Leitfaden Vorstandsbericht

Beschlossen am 17. September 2021.

Ein Vorstandsbericht wird als gemeinsamer Tätigkeits- und Finanzbericht des Vorstandes einer Amtsperiode sowie des erweiterten Vorstandes für eben jene Zeit sowie Kassenprüfbericht der Kassenprüfer*innen des Fördervereins des Jugendparlamentes der Stadt Leipzig e.V. verfasst und zur Vorlage auf einer Mitgliederversammlung verschriftlicht. Es muss auf den ersten Blick erkennbar sein, wer zu der Zeit Mitglied des Vorstandes, Mitglied des erweiterten Vorstandes oder Kassenprüfer*in gewesen ist und wann der Bericht abgeschlossen wurde.

Ein Vorstandsbericht soll klar gegliedert sein und im Allgemeinen so gehalten werden, dass er für möglichst viele Mitglieder verständlich und nachvollziehbar ist. Er soll mindestens die folgenden vier Kapitel umfassen:

1. Tätigkeitsbericht des Vorstandes
2. Tätigkeitsbericht der Projektgruppen und des erweiterten Vorstandes
3. Finanzbericht
4. Kassenprüfbericht

Es ist essentiell für einen Vorstandsbericht, dass in ihm auch jene Aspekte zum Tragen kommen, die bereits auf irgendeine Weise im Verein besprochen wurden, da er als Zusammenfassung der Amtszeit eines Vorstandes die Gesamtheit seiner Arbeit umfassen sollte.

Tätigkeitsbericht des Vorstandes

Der Tätigkeitsbericht des Vorstandes wird eingeleitet mit einer Erklärung, wer und in welcher Weise an diesem Teilbericht mitgearbeitet hat. Der Entstehungsprozess muss für alle Lesenden im Gros nachvollziehbar sein. Es ist zu empfehlen, danach zu einer kurzen Analyse des Zustandes des Vereins bei Amtsantritt überzuleiten.

Anschließend sollte dargestellt werden, welche Aufgaben der Vorstand hatte. Im Sinne der Transparenz ist es unumgänglich auch die Ziele und Aufgaben anzuführen, die nicht erreicht werden konnten. Es ist hierbei hilfreich, die Protokolle der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen zu Rate zu ziehen.

Der Teilbericht des Vorstandes soll außerdem die Entwicklung der Mitgliederzahlen sowie Ausschlüsse aus dem Verein darstellen. Idealerweise wird diese Entwicklung grafisch aufgearbeitet. Zudem ist es wichtig im Teilbericht auf die Aspekte der Verwaltung, internen Kommunikation und öffentlichen Wahrnehmung einzugehen.

Unumgänglich ist es, im Detail einen Einblick in die Zusammenarbeit mit dem Jugendparlament zu geben. Auch sollte analysiert werden, ob es Veränderungen in der Art und/oder Intensität der Zusammenarbeit gab und welche Gründe dafür ausschlaggebend gewesen sein könnten.

Nicht zuletzt sollte der Teilbericht auch einen Überblick über den Stand des Ehrenbuches sowie dessen Veränderungen geben.

Tätigkeitsbericht der Projektgruppen und des erweiterten Vorstandes

Der Tätigkeitsbericht des erweiterten Vorstandes wird eingeleitet mit einer Erklärung, wer und in welcher Weise an diesem Teilbericht mitgearbeitet hat. Der Entstehungsprozess muss für alle Lesenden im Gros nachvollziehbar sein.

Danach sollen die Projektgruppen nach eigenem Ermessen ihre Arbeit präsentieren. Idealerweise stellen sie sich und die Leitung dabei nochmal kurz vor. Wenn es angemessen ist, sollte der Fokus auf den Veranstaltungen und der Bildungsarbeit liegen.

Finanzbericht

Der Finanzbericht ist von dem*der Kassenwart*in zu verfassen und nach Bedarf von dem*der Vorsitzenden gegenzulesen. Wie auch beim Tätigkeitsbericht des Vorstandes ist es sinnvoll eine Analyse der Ausgangssituation dem eigentlichen Teilbericht voranzustellen.

Der Finanzbericht selbst soll mindestens einen wesentlichen Überblick über Einnahmen und Ausgaben geben sowie ausstehende Forderungen aufgreifen. Für alle Genannten ist es zielführend, größere und/oder zusammenhängende Posten als solche darzustellen und zu erklären.

Ein guter Finanzbericht schließt mit einer Bewertung der Gesamtentwicklung zur finanziellen Situation des Fördervereins durch den*die Kassenwart*in.

Kassenprüfbericht

Es ist voranzustellen, dass ein Kassenprüfbericht eine sehr formale Angelegenheit ist, nicht zuletzt, dass dieser Teilbericht auch durch das Finanzamt angefordert werden kann. Ein Kassenprüfbericht ist im Gegensatz zu den anderen Teilberichten als Protokoll des Ereignisses, der Kassenprüfung, zu verstehen und nicht als elaborierte Darstellung der eigenen Arbeit. Er kann durch die Kassenprüfer*innen selbst angefertigt werden oder durch eine durch sie bestimmte Person, die nicht dem erweiterten Vorstand angehört.

Die Kassenprüfung beginnt mit der Feststellung, was während der Kassenprüfung geprüft wurde (Finanzbericht oder laufende Geschäftsführung) und wer anwesend war und warum. Außerdem muss dargestellt werden, wann und wo die Prüfung stattgefunden hat, welche Unterlagen vorlagen bzw. abgefragt wurden und in welchem Modus Operandi die Kassenprüfung verlief (z.B. Stichprobenkontrolle, Detailuntersuchung).

Der erste Paragraph beschäftigt sich mit der eigentlichen Kassenprüfung und stellt den Ablauf der Prüfung protokollarisch da. Hierbei ist bei Auffälligkeiten und Schwierigkeiten eine detaillierte Erklärung abzugeben.

Der zweite Paragraph analysiert die wirtschaftliche Entwicklung des Fördervereins. Es ist durchaus legitim für die Kassenprüfer*innen einen subjektiven Eindruck dieser Entwicklung festzuhalten, sofern sich dieser begründen lässt.

Im dritten Paragraphen geben die Kassenprüfer*innen Empfehlungen zur Vereinsarbeit ab. Diese können und sollen sich auch über das Tätigkeitsfeld der Finanzen hinaus erstrecken. Insbesondere sollte aber darauf eingegangen werden, wie die Buchführung verbessert werden kann und welche Verbesserungen hinsichtlich der Zusammenarbeit von Vorstand und Kassenprüfer*innen wünschenswert sind.

Der letzte Paragraph beschäftigt sich ausschließlich mit der Entlastung des Vorstandes sowie dessen Begründung.