Geschäftsordnung

der Kinder- und Jugendvertretung der Marktgemeinde Murnau a. St.

gültig ab 21.01.2025

Die Kinder- und Jugendvertretung des Marktes Murnau a. Staffelsee gibt sich aufgrund des Artikels 6 Absatz 1 der Satzung zur Gründung einer Kinder- und Jugendvertretung des Marktes Murnau a. Staffelsee vom 28.09.2009, in der Fassung nach der Änderung durch den Gemeinderat am 12.12.24, folgende **Geschäftsordnung**:

Inhaltsverzeichnis

Gremien ... 3
§1 Vollversammlungen ... 3
§2 Mitglieder ... 3
§3 Vorstand ... 3
§4 Ausschüsse ... 4
Geschäftsgang ... 5
Allgemeines ... 5
§5 Öffentliche Sitzungen ... 5
§6 Nichtöffentliche Sitzungen ... 5
Vorbereitung von Sitzungen ... 6
§7 Einberufung ... 6
§8 Vorläufige Tagesordnung ... 6
§9 Form und Frist für die Einladung ... 7
§10 Sachanträge ... 8
Sitzungsverlauf ... 8
§11 Geschäftsordnungsanträge ... 8
§12 Eröffnung der Sitzung ... 10
§13 Eintritt in die Tagesordnung ... 10
§14 Beratung der Sitzungsgegenstände ... 10
§15 Abstimmungen ... 11
§16 Wahlen ... 12
§17 Anfragen ... 13
§18 Beendigung der Sitzung ... 13
Sitzungsniederschrift ... 13
§19 Form und Inhalt ... 13
§20 Genehmigung und Verschriftlichung ... 14
§21 Archivierung und Publikation ... 14
Verschiedenes ... 15
§22 Digitale Abstimmungen ... 15
§23 Ton-Bild-Übertragung ... 16
§24 Besondere Mehrheiten ... 17
§25 Ausscheiden aus einer Position ... 17
§26 Ausscheiden eines Mitglieds ... 17
Schlussbestimmungen ... 18
§27 Änderung der Geschäftsordnung ... 18
§28 Aufbewahrung der Geschäftsordnung ... 18
§29 Inkrafttreten der Geschäftsordnung ... 18

Gremien

§1 Vollversammlungen

(1) Die Sitzungen der Kinder- und Jugendvertretung (kurz „KJV") werden als Vollversammlungen bezeichnet. Sie stellen das oberste Beschlussorgan der KJV dar.

(2) Die Vollversammlung ist für alle Angelegenheiten, soweit die Zuständigkeit in dieser oder aufgrund dieser Geschäftsordnung oder der Satzung nicht ausdrücklich anderweitig geregelt ist bzw. wird, zuständig.

(3) Insbesondere beschäftigen sich die Vollversammlungen mit der Wahrnehmung
   a) des Anhörungsrechts (§ 1 Abs. 2 Satzung) durch den Beschluss von schriftlichen Stellungnahmen zur Angelegenheit oder über die Entsendung von Mitgliedern zur Äußerung in den Sitzungen der Gremien der KJV,
   b) des Vorschlags- und Antragsrechts (§ 1 Abs. 3 Satzung) der KJV,
   c) der Möglichkeit zur Ausrichtung von Veranstaltungen der KJV,

   sowie der Einhaltung der Satzung oder dieser Geschäftsordnung und insbesondere der ihr zugewiesenen Aufgaben und Rechten, aber auch allen Pflichten.

§2 Mitglieder

(1) Alle Mitglieder sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden und nur ihrem Gewissen unterworfen. Sie handeln nach ihrer freien Überzeugung nur unter Rücksicht auf das Wohl der Kinder- und Jugendlichen sowie das öffentliche Wohl.

(2) Sie haben die ihnen nach der Satzung und der Geschäftsordnung obliegenden Aufgaben und Pflichten gewissenhaft zu erfüllen. Insbesondere haben Sie an den Vollversammlungen, wenn es ihnen möglich ist, sowie an Sitzungen von Gremien, denen sie angehören oder zu denen sie begründet geladen sind, teilzunehmen.

(3) Von der Pflicht zur Teilnahme an einer Sitzung ist ein Mitglied befreit, wenn es verhindert ist und dies unter Angabe der genauen Gründe unverzüglich nach deren Bekanntwerden gegenüber dem Vorsitzenden des Gremiums erklärt. Die Zustellung der Mitteilung hierüber muss in jedem Fall vor Sitzungsbeginn erfolgen. Dies gilt entsprechend, wenn nur eine teilweise, zeitliche Teilnahme möglich ist.

(4) Ein jedes Mitglied hat das Recht, Anträge an die Vollversammlung zu stellen, derer sich unter Beachtung der Satzung und dieser Geschäftsordnung angenommen wird, sowie Anfragen über bestimmte Vorgänge in der KJV zu stellen und Auskünfte hierüber zu erhalten, sofern dem keine Bestimmungen entgegenstehen.

§3 Vorstand

(1) Der Sprecher der KJV sowie seine Stellvertreter bilden den Vorstand der KJV. Scheidet ein Mitglied daraus aus, so entscheidet die Vollversammlung über die Wahl eines Ersatzes. Sie kann unabhängig davon weitere Stellvertreter wählen.

(2) Sitzungen und Geschäfte des Vorstands und der Vollversammlung leitet der Sprecher, bei seiner Verhinderung einer seiner Stellvertreter gemäß der Rangfolge.

(3) Ein Fall der Verhinderung liegt vor, wenn die zu vertretende Person aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, insbesondere wegen Abwesenheit, Urlaub, Krankheit oder persönlicher Beteiligung nicht in der Lage ist, ihr Amt auszuüben. Dies gilt nicht, wenn die zu vertretende Person gleichwohl dazu in der Lage ist, die Amtsgeschäfte auszuüben und bei Bedarf wieder rechtzeitig vor Ort zu sein.

§4 Ausschüsse

(1) Die KJV kann Ausschüsse bilden und diesen einzelne Angelegenheiten oder Aufgabenbereiche aus der Zuständigkeit der Vollversammlung zur Vorbereitung von Entscheidungen oder zur Umsetzung von gefassten Beschlüssen zuweisen.

(2) Ein Ausschuss für die KJV betreffende Rechtsangelegenheiten wird gebildet.

(3) Ausschüsse können in den ihnen zugewiesenen Bereichen Beschlüsse fassen. Die gefassten Beschlüsse sind unverbindliche, aber nicht außer Acht zu lassende Beschlussempfehlungen, sofern die KJV in einem zur Umsetzung zugewiesenen Einzelfall nichts anderes festlegt. Berichterstatter sind an Beschlüsse gebunden.

(4) Die Anzahl der Ausschussmitglieder legt die Vollversammlung fest. Sie kann diese erhöhen und bei Ausscheiden eines Mitglieds verringern. Grundsätzlich soll ein jedes daran Interesse bekundendes Mitglied einen Sitz im Ausschuss erhalten.

(5) Unterschreitet die festgelegte Anzahl die Zahl der besetzten Ausschussplätze, erhalten durch den jeweiligen Ausschuss nominierte Personen ein Sitz in diesem, sofern nicht zumindest ein Viertel der Mitglieder der KJV nach Kenntnis von der Nominierung unverzüglich widerspricht.

(6) Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden sowie mindestens einen Stellvertreter. Für die Vertretung gelten §3 Abs. 3 und 4 analog. Wer die Geschäfte der Vollversammlung leitet, gilt währenddessen als für die Leitung des Ausschusses verhindert. Nur KJV-Mitglieder können den Vorsitz übernehmen.

(7) Die Ausschüsse und der Vorstand können sich mit der Mehrheit ihrer bzw. seiner Mitglieder in einer Sitzung eine Geschäftsordnung mit ergänzenden Bestimmungen geben. Bestimmungen, die der Satzung oder dieser Geschäftsordnung entgegenstehen, diese einschränken oder ihren Sinn nicht wahren, sind unwirksam.

Geschäftsgang

Allgemeines

§5 Öffentliche Sitzungen

(1) Die Sitzungen der Vollversammlung sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechtigte Ansprüche Einzelner entgegenstehen. Dies gilt für die Sitzungen der Ausschüsse, sofern der jeweilige Ausschuss nicht die Nichtöffentlichkeit einer oder mehrerer seiner Sitzungen festlegt.

(2) An öffentlichen Sitzungen können als Zuhörer teilnehmen, sofern der für die Zuhöhrerschaft bestimmte Raum, der als solcher ausgewiesen wird, ausreicht:
a) Personen, die Mitglieder der KJV werden können,
b) Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung,
c) Mitglieder des Marktgemeinderats, und
d) ehemalige Mitglieder der KJV sowie
e) weitere Personen, ausgenommen der Personen der Buchstaben a bis d, die nicht durch das Gremium für die jeweilige Sitzung ausgeschlossen werden.

Zuhörern kann im Einzelfall das Wort durch den Vorsitzenden erteilt werden.

(3) Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden und des Gremiums und nur unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere unter Einhaltung des Datenschutzrechts, zulässig.

(4) Zuhörende oder andere Personen, die nicht Mitglieder des Gremiums sind, welche die Ordnung der Sitzung stören, werden nach vorheriger Ermahnung oder bei groben Störungen durch den Vorsitzenden des Sitzungsraums verwiesen. Dies gilt für Mitglieder mit der Maßgabe, dass angemessene, höhere Maßstäbe hierfür anzusetzen sind und ein zweimaliger vorheriger Ruf zu Ordnung erforderlich ist.

(5) Die Verwendung von Werbe- oder Demonstrationszetteln sowie die Verteilung von Handzetteln, Plakaten oder dergleichen ist unzulässig und zu unterbinden.

§6 Nichtöffentliche Sitzungen

(1) In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel Angelegenheiten behandelt,
a) die einzelne oder eine kleine Gruppe von Mitgliedern betreffen,
b) deren öffentliche Behandlung der KJV oder Teilen von ihr schadet, oder
c) bei denen die Natur der Sache dies nahelegt oder gebietet.

(2) Zu nichtöffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die dem jeweiligen Gremium nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn dies für den jeweiligen Beratungsgegenstand in einem besonderen Maß sinnvoll erscheint. Im Zweifel entscheidet das Gremium ohne Beteiligung der Person.

(3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse werden in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntgegeben, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind. Bis zu diesem Zeitpunkt haben die Teilnehmenden der Sitzung und weitere Personen in Kenntnis des Inhalts hierüber Stillschweigen zu bewahren.

Vorbereitung von Sitzungen

§7 Einberufung

(1) Der Vorsitzende des Gremiums beruft dessen Sitzungen und lädt dazu ein, wenn
a) es die Satzung oder Geschäftsordnung verlangt,
b) die Geschäftslage oder das Interesse der KJV bzw. des Gremiums erfordert,
c) die Nichteinberufung zum Nachteil der KJV bzw. des Gremiums ist, oder
d) wenn es ein Viertel der Mitglieder des Gremiums es unter Angabe der zu behandelnden Anträge gegenüber dem Vorstand verlangt.

(2) Die Sitzungen der Vollversammlung finden im Sitzungssaal des Rathauses Murnau statt. Eine Durchführung an einem anderen Ort kann der Vorstand im Einzelfall auf Vorschlag des Vorsitzenden beschließen und wird in der Einladung bekanntgegeben.

(3) Bei der Festlegung des Termins der Sitzung wahrt der Vorsitzende das Interesse der KJV, des Gremiums und insbesondere das seiner Mitglieder. Er versucht insbesondere durch den Einsatz geeigneter Mittel die Verfügbarkeit der Mitglieder sicherzustellen und führt die Sitzung am Zeitpunkt mit der höchsten Verfügbarkeit, sofern sich hierdurch kein wiederholter Ausschluss der gleichen Mitglieder ergibt oder ein anderes Interesse bei einer Abwägung überwiegt, durch.

(4) Sitzungen werden so anberaumt, dass sie nicht in folgende Zeiträume fallen:
a) von 22 bis 8 Uhr;
b) Tag, der kein Werktag in Bayern ist;
c) Tag, an dem keine Schulferien in Bayern sind, von 8 bis 13:30 Uhr;
d) Tag, an dem Schulferien in Bayern sind;
e) von 30 Minuten vor der Sitzung des Marktgemeinderats bis zu deren Ende.

Sitzungen, die einen von Buchstabe a bis c umfassten Zeitraum fallen, können im Einzelfall dennoch einberufen und durchgeführt werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Gremiums dem zustimmt. Wird der Zeitraum davon nicht erfasst, fällt jedoch in einen von Buchstabe d oder e umfassten Zeitraum, ist die Einberufung und Durchführung zulässig, sofern nicht ein Viertel der Mitglieder dem unverzüglich nach Zustellung der Anfrage oder Einladung widerspricht. In der Anfrage ist auf die Möglichkeit des Widerspruchs ausdrücklich hinzuweisen.

§8 Vorläufige Tagesordnung

(1) Der Vorsitzende des Gremiums stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Bei der Vollversammlung erfolgt die Aufstellung im Benehmen mit den Stellvertretern.

(2) Die vorläufige Tagesordnung umfasst zumindest
a) als ersten Tagesordnungspunkt die Sitzungseröffnung,
b) als letzten Tagesordnungspunkt das Sitzungsende,
c) alle form- und fristgerecht eingereichten Anträge von Mitgliedern,
d) den Bericht des Vorsitzenden über seine Tätigkeit seit dem letzten Bericht,
e) den Bericht von Ausschüssen, sofern dieser erforderlich ist.

(3) In der Tagesordnung sind die Tagesordnungspunkte und ihre Inhalte einzeln und inhaltlich so konkretisiert zu benennen, sodass es den Mitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. Soweit die Konkretisierung schutzwürdige Daten enthalten, werden diese den Mitgliedern gesondert auf geeignetem Wege, der bekannt sein muss, zur Verfügung gestellt.

(4) Für Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung bzw. in einem nichtöffentlichen Teil einer Sitzung behandelt werden sollen, muss eine Begründung für die Nichtöffentlichkeit genannt werden, die sich aus §6 unzweifelhaft ergibt.

(5) Die vorläufige Tagesordnung wird mit der Einladung versendet oder spätestens bis zum Ablauf des dritten Kalendertages vor der Sitzung bereitgestellt. Sie kann bis zu diesem Zeitpunkt geändert werden, worauf in der Einladung hinzuweisen ist oder alternativ die Mitglieder bei Änderung informiert werden müssen. Die Information muss so erfolgen, dass sie vor Ablauf der Frist allen zugestellt wird. Die geänderte vorläufige Tagesordnung muss innerhalb der Frist zugestellt sein.

(6) Die Tagesordnung wird mit Tagesordnungspunkten, die öffentlich beraten werden, auf geeignete Weise rechtzeitig vor Sitzung nach außen kommuniziert.

(7) Bei Sitzungen unter Anwendung von §6 Abs. 4 der Satzung umfasst die vorläufige Tagesordnung keine anderen als die in der vorläufigen Tagesordnung der vorangegangenen Sitzung des gleichen Gremiums stehenden Tagesordnungspunkte.

§9 Form und Frist für die Einladung

(1) Die Ladungsfrist zu einer Sitzung beträgt sechs Tage. Sie kann auf zwei Tage verkürzt werden, wenn nicht ein Viertel der Mitglieder unmittelbar nach Zustellung der Einladung dem im jeweiligen Fall widerspricht. Bei verkürzter Frist sind die Gründe hierfür in der Einladung darzulegen und auf die Möglichkeit des Widerspruchs ausdrücklich hinzuweisen. Der Sitzungstag und der Tag der Zustellung der Einladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

(2) Die Zustellung von Einladungen und weitere Mitteilungen erfolgt grundsätzlich per E-Mail. Alle Mitglieder haben hierfür den weiteren Mitgliedern eine persönliche E-Mail-Adresse mitzuteilen. Für Mitteilung von eventuellen Änderungen und die Verfügbarkeit seiner E-Mail-Adresse ist jedes Mitglied selbst verantwortlich. Bei jeder Sitzung hat der Vorsitzende Mitglieder, von denen ihm keine E-Mail-Adresse vorliegt, an ihre Pflicht zu erinnern. Gibt ein Mitglied keine E-Mail-Adresse an, so gehen die Nachteile zu seinen Lasten. Die Mitglieder die ihnen bekannt gewordenen Adressen vertraulich zu behandeln. Postalische Mitteilungen sind zulässig.

(3) Jedes Mitglied kann weitere Wege für die Zustellung zulassen, wobei dies zu Beweiszecken zu dokumentieren ist. Dies gilt auch für einen Widerruf eines Weges.

(4) Als zugestellt gelten
   a) E-Mails fünf Minuten, nachdem sie an die E-Mail-Adresse des Empfängers nachweislich versendet worden sind;
   b) Briefe am 3. Werktag nach dem Versand oder mit Ablauf des Tages, an dem sie nachweislich zugestellt wurden oder letztmalig in die Zustellung gehen;
   c) auf einem vom Mitglied zugelassenen Weg Übermitteltes nach Abs. 3 zu dem Zeitpunkt, an dem sie an das Mitglied nachweislich versendet worden sind;

d) auf anderem Wege bereitgestellte Inhalte, wenn die Information über ihre Bereitstellung zugestellt worden ist und die Möglichkeit des Abrufs bekannt ist.

(5) Sitzungsunterlagen werden in einem technisch gegen Zugriffe Unberechtigter geschützten Bereich (Informationssystem) mit der vorläufigen Tagesordnung zur Verfügung gestellt, wenn und soweit diese sachdienlich sind und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen. Die Sitzungsunterlagen sind, zu archivieren; so weit zulässig, auch über Jahre hinweg.

§10 Sachanträge

(1) Alle Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind per E-Mail oder auf einem vom Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums akzeptierten Weg zu stellen, ausreichend zu begründen und müssen erkennen lassen, an welches Gremium sie gerichtet sind. Bis zum Ablauf des achten Tags vor der Sitzung eingegangene Anträge gelten als fristgerecht und sind, unbeschadet des §8 Abs. 7, in die vorläufige Tagesordnung der folgenden Sitzung des Gremiums aufzunehmen.

(2) Ein Antrag besteht aus einem Antragstext, einer Begründung und einem Beschlussvorschlag. Für die Behandlung in der Vollversammlung gedachte Anträge, die in die Zuständigkeit eines Ausschusses fallen, sind diesem zuzuleiten und dieser um eine Stellungnahme zu ersuchen; eine Abgabe ist nicht verpflichtend.

(3) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die Angelegenheit dringlich ist, dies ausreichend begründet wird und
a) das Gremium dem mehrheitlich zustimmt, oder
b) kein Mitglied des Gremiums dem widerspricht.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung, z. B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags, einfache Änderungsanträge u.ä. können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Form gestellt werden. Sie sind verständlich zu fassen.

Sitzungsverlauf

§11 Geschäftsordnungsanträge

(1) Außer den Sachanträgen nach §10 können Anträge gestellt werden, welche die formelle Sachbehandlung zum Gegenstand haben. Solche Anträge sind:
a) die Anträge auf Übergang zur Tagesordnung,
b) die Anträge auf Vertagung,
c) die Anträge auf Verweisung zur Ausschussberatung,
d) die Anträge auf Schluss der Beratung,
e) die Anträge auf Schluss der Rednerliste,
f) die Geschäftsordnungsanträge i.e.S., welche die Handhabung dieser Geschäftsordnung zum Gegenstand haben.

(2) Der Antrag zum Übergang zur Tagesordnung (Abs. 1 lit. a) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird ihm widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunkts nicht wiederholt werden. Wird der Übergang zur Tagesordnung beschlossen, so wird die Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunkts sofort beendet.

(3) Der Antrag auf Vertagung (Abs. 1 lit. b) kann vor und während der Beratung jedes Ge- genstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird ihm widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunkts nicht wiederholt werden. Wird Vertagung beschlossen, so wird die Beratung sofort geschlossen und durch Beschluss festgelegt, bis zu welchem Zeitpunkt die weitere Behandlung erfolgt.

(4) Der Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss (Abs. 1 lit. c) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird ihm widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunkts nicht wiederholt werden. Wird die Verweisung an einen Ausschuss beschlossen, so wird die Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunkts sofort beendet.

(5) Der Antrag auf Schluss der Beratung (Abs. 1 lit. d) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird diesem Antrag widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Bei Annahme des Antrags entfallen alle vorgemerkten Wortmeldungen. Die Beratung ist damit geschlossen.

(6) Der Antrag auf Schluss der Rednerliste (Abs. 1 lit. e) kann vor und während der Beratung jedes Gegenstands bis zur Abstimmung jederzeit gestellt werden. Wird ihm widersprochen, so ist auf Verlangen vor der Abstimmung ein Redner für und gegen den Antrag zu hören. Bei Annahme des Antrags werden noch die vorgemerkten Redner gehört. Hierauf wird die Beratung geschlossen.

(7) Ein Geschäftsordnungsantrag i.e.S. (Abs. 1 lit. f), welcher die Handhabung der Satzung oder dieser Geschäftsordnung, insbesondere die Beanstandung der Ordnungsmäßigkeit des Geschäftsgangs, zum Gegenstand hat, ist, sobald ein Redner geendet hat, zu beraten und zu diesem Zweck die Sachverhandlung zu unterbrechen. Hierzu erhalten lediglich der Antragsteller und ein Antragsgegner das Wort. Zur Sache selbst dürfen sie hierbei nicht Stellung nehmen.

(8) Stehen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung zur Abstimmung, so wird über sie in der nachfolgenden Reihenfolge abgestimmt:

1. Geschäftsordnungsantrag i.e.S.,
2. Antrag auf Schluss der Beratung,
3. Antrag auf Schluss der Rednerliste,
4. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
5. Antrag auf Vertagung,
6. Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss.

§12 Eröffnung der Sitzung

(1) Der oder die Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Er oder sie stellt die ordnungsgemäße Ladung der Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Gremiums fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung.

(2) Sofern gemäß §20 Einspruch gegen das Protokoll erhoben wurde und eine Beratung auf anderem Wege nicht in ausreichendem Maße stattgefunden hat, erfolgt eine Vorstellung und Beratung zu dem mit dem Einspruch verbundenen Antrag.

§13 Eintritt in die Tagesordnung

(1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung fest- gelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden, wobei die Position des ersten und letzten Punktes stets erhalten bleibt.

(2) Wird von vornherein zu einer nichtöffentlichen Sitzung oder einem solchen Sitzungsteil eingeladen, gilt die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht der das Gremium nichts abweichendes beschließt.

(3) Sofern von diesem gewünscht, trägt der Antragssteller stellt seinen Antrag vor. Hierfür ist ihm eine angemessene Zeit zu gewähren. Davor und danach kann der Vorsitzende kurz einleitend bzw. abrundend oder zusammenfassend sprechen. Wenn nötig, tragen eine oder mehrere geeignete Person(en), oder der Vorsitzende, wenn solche nicht vorhanden sind oder dies im Einzelfall geboten ist, den weiteren Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutern ihn. Anstelle mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.

(4) Zu Tagesordnungspunkten, die in einem Ausschuss vorberatend behandelt worden sind, ist das beschlossene Gutachten des Ausschusses bekannt zu geben.

(5) Soweit erforderlich, können auf Beschluss des Gremiums im Benehmen mit dem Vorsitzenden Sachverständige zu einzelnen Tagesordnungspunkten zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen. Für Personen, die Zuhörer sein können, gilt, dass das Gremium auch die dauerhafte Teilnahme durch Beschluss zulassen kann.

§14 Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden, wobei die Position des ersten und letzten Punktes stets erhalten bleibt.

(2) Nach der Vorstellung des Antrags und, sofern erfolgt, der Erläuterung des Sachverhalts, eröffnet der Vorsitzende die Beratung.

(3) Mitglieder des Gremiums, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem oder der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat während der

Beratung und Abstimmung seinen Platz am Beratungstisch zu verlassen; es kann bei öffentlicher Sitzung im Zuhörerraum Platz nehmen, bei nichtöffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.

(4) Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen vom Vorsitzenden erteilt wird. Der oder die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Mitglieder, die nicht Mitglied eines Ausschusses sind, dürfen sich zu Wort melden. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung" ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Zuhörern wird das Wort grundsätzlich nicht erteilt. Für das Hören von Personen, die nicht Mitglied sind, gilt §13 Abs. 5 entsprechend.

(5) Die Redner und Rednerinnen sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an das Gremium. Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.

(6) Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:
   a) Anträge zur Geschäftsordnung nach §11,
   b) Zusatz- oder Änderungsanträge, oder
   c) Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.

   Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.

(7) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung geschlossen.

(8) Bei Verstoß gegen die vorstehenden Regeln zu Redebeiträgen ruft der Vorsitzende zur Ordnung und macht die betreffende Person auf den Verstoß ausdrücklich aufmerksam. Bei weiteren Verstößen kann der Vorsitzende ihr das Wort entziehen.

(9) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. Eine unterbrochene Sitzung ist zeitnah fortzusetzen. Hierzu bedarf es keiner neuerlichen Einladung; eine Mitteilung an die Mitglieder des Gremiums ist nötig. Die Beratung ist dort fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde.

§15 Abstimmungen

(1) Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung" schließt der Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Er oder sie vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist.

(2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
   1. Anträge zur Geschäftsordnung,
   2. Anträge, die mit dem Beschluss eines Ausschusses übereinstimmen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand abzustimmen
   3. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand oder größere Ausgaben erfordern zum Gegenstand haben,
   4. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Ziffern 1 bis 3 fällt.

(3) Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) Vor der Abstimmung soll der Antrag oder das Gutachten des entsprechenden Ausschusses verlesen werden. Der Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja" oder „nein" beantwortet werden kann. Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja" – „nein" abgestimmt.

(5) Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss des Marktgemeinderats durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit diese Geschäftsordnung die Abstimmung bzw. den Beschluss nicht untersagt oder eine besondere Mehrheit vorsieht.

(6) Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil.

(7) Die Stimmen sind, durch den Vorsitzenden zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(8) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht alle Mitglieder, die an der Abstimmung teilgenommen haben, mit der Wiederholung einverstanden sind. In einer späteren Sitzung kann ein bereits zur Abstimmung gebrachter Beratungsgegenstand insbesondere dann erneut behandelt werden, wenn neue Tatsachen oder neue gewichtige Gesichtspunkte vorliegen und der Antrag ordnungsgemäß auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

§16 Wahlen

(1) Wahlen werden nach den allgemein gültigen Grundsätzen vorgenommen. Ungültig sind insbesondere Neinstimmen, leere Stimmzettel und solche Stimmzettel, die den Namen des Gewählten nicht eindeutig ersehen lassen oder aufgrund von Kennzeichen oder ähnlichem das Wahlgeheimnis verletzen können. Tritt für jede Position nur genau ein Kandidat an, kann per Akklamation gewählt werden.

(2) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet eine Stichwahl unter den beiden bewerbenden Personen mit den höchsten Stimmenzahlen statt. Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen die gleiche höchste Stimmenzahl, wird die Wahl wiederholt. Haben mehrere Personen die gleiche zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet das Los.

(3) Wahlen durch ein Gremium sind nur zulässig, wenn sie auf der vorläufigen Tagesordnung der Sitzung, in der sie durchgeführt werden, stehen.

§17 Anfragen

(1) Die Mitglieder des Gremiums können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Vorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit des Gremiums oder seine Arbeit fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit soll der Vorsitzende solche Anfragen sofort beantworten. Während der Sitzung kann das Mitglieder um schriftliche Wiederholung der Antwort und Aufnahme in das Protokoll bitten. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

§18 Beendigung der Sitzung

(1) Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der Vorsitzende die Sitzung. Die Zeit des Endes ist wie die des Beginns zu protokollieren.

Sitzungsniederschrift

§19 Form und Inhalt

(1) Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. Niederschriften sind amtsperiodenweise zu binden.

(2) Die Sitzungen der Gremien sind niederzuschreiben. Die Niederschrift muss
a) Name des Gremiums,
b) Tag und Ort der Sitzung,
c) die anwesenden Mitglieder und weiteren Personen,
d) alle als Vorsitzende oder Schriftführer tätigen Personen,
e) die behandelten Tagesordnungspunkte,
f) die Beschlüsse in präziser, eindeutiger Form, und
g) die zahlenmäßigen Abstimmungsergebnisse
ersehen lassen. Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat und Erklärungen zu Protokoll abgeben oder, bei längeren Erklärungen, diese selbst zu verschriftlichen und dann abgeben.

(3) Niederschriften über die Verhandlungen des Gremiums müssen nicht als wörtliches bzw. vollständiges Protokoll erstellt werden, aber zumindest enthalten:
a) den Antrag, soweit dieser sich nicht mit dem Beschlussvorschlag deckt; in jedem Fall muss sich aus dem Protokoll ergeben, worüber abgestimmt wurde,
b) die im Fluss der Rede gegebenen, zum einfachen Verständnis des Sachverhalts, Sitzungsablauf oder den weiteren Verhandlungen nötigen Angaben;
c) die Aussprache über den Antrag in verständlicher Kurzform, sodass sich der Fortgang der Beratung erklärt und sich die beigebrachten Argumente und mögliche Entscheidungsgrundlagen der Mitglieder aus dem Protokoll ergeben,
d) gemäß Abs. 2 Satz 3 aufzunehmende Inhalte samt Protokollerklärungen.

(4) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.
(5) Die Niederschriften werden nach Fertigstellung den Mitgliedern bereitgestellt (§9 Abs. 4 lit. d). Hierüber ist ihnen eine Mitteilung zuzustellen.
(6) Die Niederschrift ist von allen Vorsitzenden und allen Schriftführern, jeweils den in dieser Funktion tätigen, zu unterschreiben und vom Gremium zu genehmigen.

§20 Genehmigung und Verschriftlichung

(1) Eine Niederschrift bzw. ein Protokoll gilt als vom Gremium genehmigt, wenn nicht zumindest ein Mitglied der Genehmigung des widerspricht. Der Widerspruch muss unverzüglich erfolgen und ist gegenüber dem Vorsitzenden des Gremiums zu erklären. Aus ihm muss hervorgehen, welchen Inhalten welcher Niederschrift widersprochen wird und für jeden Inhalt eine geeignete Begründung enthalten.
(2) Inhalte, denen nicht unverzüglich widersprochen wird, gelten als genehmigt. Ein Widerspruch bis zum / am dritten Tage nach Zustellung gilt stets als unverzüglich.
(3) Über den Widerspruch ist in der nächsten Sitzung zu beraten und anschließend durch das Gremium Beschluss zu fassen; Änderungen an Inhalt und Formulierung können nur mit der Mehrheit der Mitglieder des Gremiums beschlossen werden.
(4) Mit dem Anfertigen der Niederschrift hat der Vorsitzende zu Beginn der Sitzung noch vor weiteren zu treffenden Feststellungen ein Mitglied zu betrauen, das nicht er selbst ist. Die Person und das Gremium sind hiervon in Kenntnis zu setzen.
(5) Bei der Auswahl der Person achtet der Vorsitzende angemessen darauf, dass die Aufgabe möglichst den Mitgliedern gleich oft zu Teil wird, sofern sich kein Mitglied für die Anfertigung der Niederschrift dieser oder mehrerer Sitzung/en anbietet.

§21 Archivierung und Publikation

(1) Die Niederschriften aller Gremien sind so archivieren, dass die aktuellen und nachfolgende Mitglieder der Vollversammlung hierauf zugreifen können. Bei der Niederschrift über nichtöffentliche Sitzungen gilt dies nur für die zur Einsicht berechtigten bzw. wenn und so weit die Geheimhaltungsgründe weggefallen sind.
(2) Die Niederschriften können Dritten zur Verfügung gestellt werden, wenn das Gremium dies beschließt. Das geltende Datenschutzrecht ist zu wahren. Alle Mitglieder sind auf die vorgesehene Veröffentlichung und ihre diesbezüglichen Rechte hinzuweisen. Ihnen ist die zur Veröffentlichung vorgesehene Fassung zuzustellen.
(3) Nur bei Mitgliedern, die dem rechtswirksam und nachweislich zugestimmt haben, werden Inhalte des Protokolls der ihrigen Person zugeordnet werden können. Andernfalls wird das Protokoll geeignet angepasst, z.B. mit Aliasen für die Personen.

Verschiedenes

§22 Digitale Abstimmungen

(1) Bedarf ein Antrag keiner Behandlung in einer Sitzung oder hat eine solche bereits stattgefunden und die Sitzung hat keinen Beschluss gefasst, so kann der Vorsitzende des betreffenden Gremiums ersatzweise eine digitale Abstimmung durchführen. Zur Stimmabgabe berechtigt sind alle Mitglieder des Gremiums, das den Beschluss fassen soll, sofern sie zu dieser auch bei einer Abstimmung über den Antrag in einer Sitzung berechtigt wären (Nichtvorliegen des §14 Abs. 3).

(2) Den Stimmberechtigten ist durch den Vorsitzenden des betreffenden Gremiums, oder eine zentrale Stelle, sofern eine solche durch die Vollversammlung eingerichtet wurde, eine Mitteilung über die Durchführung der Abstimmung zuzustellen, sie zur Stimmabgabe aufzufordern und zu informieren, wie und bis wann sie von ihrem Stimmrecht Gebrauch machen können. Dem der digitalen Abstimmung zugrundeliegende Antrag sowie alle verbundenen oder notwendigen Unterlagen sind den Stimmberechtigten mit der Mitteilung zuzustellen oder bereitzustellen.

(3) Die Frist zur Stimmabgabe ist angemessen zu setzen; sie darf frühestens am 4. Tage nach der Zustellung der Aufforderung zur Stimmabgabe enden.

(4) Die Abstimmung ist mit Ablauf der Frist zu schließen und das Ergebnis zu ermitteln und an einem geeigneten Ort den Stimmberechtigten bereitzustellen; hierbei ist festzustellen, ob der zugrundeliegende Antrag damit angenommen ist.

(5) Für die Durchführung von digitalen Abstimmungen dürfen nur solche Lösungen eingesetzt werden, die sicherstellen, dass
   a) eine Authentifizierung durch die abstimmende Person erfolgt oder geeignete Mechanismen enthalten, um den Zugriff durch nicht zur Stimmabgabe Berechtigte wirksam zu verhindern,
   b) die Abstimmenden in Kenntnis der Funktionsweise der Lösung sind oder ihnen eine einfache Möglichkeit eingeräumt wurde, sich diese zu verschaffen,
   c) die Rechen- und Speicherprozesse nur auf Servern mit nach geltendem Datenschutzrecht angemessenem Datenschutzniveau stattfinden, und
   d) die Einsichtnahme in das Stimmverhalten nicht oder allen möglich ist, und
   e) eine Manipulation wirksam verhindert oder so protokolliert wird, dass sie ohne weiteres durch die Stimmberechtigten identifiziert werden kann.

   Digitale Abstimmungen, bei denen Lösungen eingesetzt werden, welche die Anforderungen nicht erfüllen oder bei denen Umstände eine Manipulation vermuten lassen, sind nichtig.

(6) Das Ergebnis einer digitalen Abstimmung und, ob der ihr zugrundliegende Antrag damit angenommen ist, sind in der nächsten, auf das Ende der Abstimmung folgenden, Sitzung des abstimmenden Gremiums, bekanntzugeben. Die Bekanntgaben sind in das Protokoll der jeweiligen Sitzung mitaufzunehmen.

(7) Digitale Abstimmungen sind unzulässig, sofern der ihr zugrundeliegende Antrag
   a) eine Wahl,
   b) eine Abwahl,

c) einen Ausschluss,
d) eine Änderung, Neufassung oder Aufhebung der Geschäftsordnung oder
e) eine Auflösung der KJV, direkt oder indirekt, zum Gegenstand hat.

(8) Dies gilt auch, wenn der zugrundeliegende Antrag nicht zur Beschlussfassung auf diese Weise geeignet ist und zuvor nicht in einer Sitzung behandelt wurde. Wird von §7 Abs. 1 lit. d Gebrauch gemacht und eine noch nicht geschlossene, digitale Abstimmung als zu behandelnder Antrag genannt, so die digitale Abstimmung unwirksam, sofern der Antrag zuvor nicht in einer Sitzung behandelt wurde.

§23 Ton-Bild-Übertragung

(1) Mitglieder eines Gremiums können an den Sitzungen des diesen mittels Ton-Bild-Übertragung teilnehmen. Sie gelten für die Dauer ihrer Teilnahme als anwesend. Bei einer Zuschaltung ist eine Stimmabgabe bei Wahlen nicht möglich.

(2) Die Möglichkeit einer Sitzungsteilnahme mittels Ton-Bild-Übertragung ist ausgeschlossen, soweit die Sitzung als solche oder einzelne Beratungsgegenstände nichtöffentlich sind.

(3) Der Vorsitzende des Gremiums und die Mitglieder müssen sich in der Sitzung gegenseitig optisch und akustisch wahrnehmen können. Zugeschaltete müssen zudem für die im Sitzungssaal anwesenden Nichtmitglieder entsprechend wahrnehmbar sein. Für die Zwecke der Sätze 1 und 2 soll möglichst eine Bild-Ton-Übertragungslösung genutzt werden, bei der die Übertragung von Bild und Ton der an der Sitzung teilnehmenden Personen unabhängig davon zulässig ist, ob sie in die Übertragung einwilligen. Liegt die Einwilligung aller vor, so kann eine andere Übertragungslösung genutzt werden. Nichtmitglieder des Gremiums müssen nicht gezeigt werden und daher auch keine Einwilligung vorlegen (müssen).

(4) Der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass in seinem Verantwortungsbereich die technischen Voraussetzungen für eine Zuschaltung mittels Ton-Bild-Übertragung während der Sitzung durchgehend bestehen. Ist dies nicht der Fall oder steht nicht fest, ob eine Nichtzuschaltung in seinen Verantwortungsbereich der oder den des Gemeinderatsmitglieds fällt, darf die Sitzung nicht beginnen oder ist sie unverzüglich zu unterbrechen. Ein Verstoß ist unbeachtlich, falls die zunächst nicht zugeschalteten Mitglieder rügelos an der Beschlussfassung teilnehmen. Kommt eine Zuschaltung aus Gründen, die nicht im Verantwortungsbereich des Vorsitzenden liegen, nicht zu Stande oder wird sie unterbrochen, hat dies keine Auswirkung auf die Wirksamkeit eines ohne das betroffene Gemeinderatsmitglied gefassten Beschlusses.

(5) Soweit sich die Bild-Ton-Übertragung darauf beschränkt, den Zugang zu einer Plattform zur audiovisuellen Zuschaltung zur Verfügung zu stellen, und entweder mindestens ein Mitglied zugeschaltet ist oder ein Test bestätigt, dass eine Zuschaltmöglichkeit besteht, wird vermutet, dass der Grund für eine Nichtzuschaltung eines Mitglieds nicht im Verantwortungsbereich des Vorsitzenden liegt. Gleiches gilt, falls der Vorsitzende einer insbesondere durch die Bereitstellung und Betreuung der technischen Mittel für die Mitglieder erweiterten Verantwortung belegbar nachgekommen ist.

§24 Besondere Mehrheiten

(1) Für nachstehende Fälle gelten die genannten jeweiligen besonderen Mehrheiten:
   a) Anträge, deren Annahme die Auflösung der KJV höchstwahrscheinlich zur Folge haben, können nur mit Zustimmung von vier Fünfteln der KJV-Mitglieder in einer zu diesem Zweck berufenen Vollversammlung beschlossen werden;
   b) Zur Wahl in eine Position, die dem Vorstand angehört, müssen auf den Kandidaten im letzten Wahlgang oder bei einer unmittelbar darauf folgenden Abstimmung Stimmen von mehr als die Hälfte der Mitglieder der KJV entfallen.

(2) Für die Änderung, Neufassung oder Aufhebung der Geschäftsordnung gilt §27. In anderen Artikeln der Geschäftsordnung genannte Mehrheiten finden Anwendung.

§25 Ausscheiden aus einer Position

(1) Ein Mitglied scheidet aus einem Amt aus, wenn
   a) es selbst seinen Rücktritt daraus erklärt,
   b) sein gesetzlicher Vertreter dies verlangt, oder
   c) die Vollversammlung dies gemäß Abs. 2 beschließt.

(2) Gewählte Personen können nur durch Beschluss der Vollversammlung, dem mehr als die Hälfte der Mitglieder des Gremiums zustimmen, und dem ein Antrag von mindestens eines Viertels der Mitglieder, der zugleich Bestandteil der vorläufigen Tagesordnung war und seither nicht geändert wurde, zugrunde liegt, abgewählt werden. Er verliert seine Wirkung, wenn nicht zugleich oder im Anschluss an den Beschluss unmittelbar ein Nachfolger gewählt wird. Den Antragsstellern sowie der betroffenen Person ist das Recht zur Stellungnahme zu geben, eine weitere Aussprache zur Sache findet nur mit Zustimmung beider Parteien statt.

§26 Ausscheiden eines Mitglieds

(1) Ein Mitglied scheidet aus der KJV aus, wenn
   a) es selbst seinen Rücktritt daraus erklärt,
   b) sein gesetzlicher Vertreter dies verlangt, oder
   c) die Vollversammlung dies gemäß Abs. 4 beschließt.

(2) Erfüllt ein Mitglied seine Pflichten, insbesondere seine Pflicht zur Teilnahme an Sitzungen (§2 Abs. 2), nicht, oder unternimmt es Aktivitäten, die dem Ansehen der KJV schaden oder grob gegen die Geschäftsordnung oder die Satzung verstoßen bzw. von diesen verlangt werden, ist es durch den Vorsitzenden des Vorstands zu ermahnen. Eine Mitteilung hierüber und unter Nennung der nicht erfüllten Pflichten oder zugrundliegenden Aktivitäten ist dem Mitglied zuzustellen.

(3) Es ist über die möglichen Konsequenzen, insbesondere die Möglichkeit des Ausschlusses, zu unterrichten und ihm mitzuteilen, wie es diese vermeiden kann.

(4) Wurde dem betreffenden Mitglied die Mitteilung/en samt Unterrichtung zugestellt und es nimmt weiterhin Pflichtverletzungen oder Aktivitäten im Sinne von Abs. 2 Satz 1, kann die Vollversammlung auf vom Vorstand eingereichten Antrag, der in

der vorläufigen Tagesordnung steht, das Ausscheiden eines Mitglieds beschließen. Für die Annahme des Antrags muss die Mehrheit der KJV-Mitglieder zustimmen.

(5) Dem betreffenden Mitglied sowie auf dessen Wunsch einem für die KJV zuständigen Mitarbeiter der Gemeinde ist die Möglichkeit der Stellungnahme zu geben.

Schlussbestimmungen

§27 Änderung der Geschäftsordnung

(1) Die Änderung, Neufassung oder Aufhebung der Geschäftsordnung kann nur in einer beschlussfähigen Vollversammlung beschlossen werden, auf die §6 Abs. 4 der Satzung nicht anwendbar ist. Für die Annahme des entsprechenden Antrags bedarf es der absoluten Mehrheit der Mitglieder der KJV sowie der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

(2) Die Beschlussfassung über die Änderung, Neufassung oder Aufhebung ist nur mittels form- und fristgerechter Anträge zulässig, die den Mitgliedern form- und fristgerecht zugestellt wurden und auf der vorläufigen Tagesordnung stehen. Sie dürfen seit der Zustellung nicht, auch nicht in der Sitzung, geändert worden sein.

(3) Der Antrag hat die bei seiner Annahme neuen Formulierungen sowie die herauszunehmenden bzw. zu ändernden Formulierungen wortwörtlich zu enthalten.

(4) Nicht gemäß Abs. 1 bis 3 beschlossene Anträge können keine Geltung erlangen.

§28 Aufbewahrung der Geschäftsordnung

(1) Die jeweils gültige Fassung der Geschäftsordnung ist den Mitgliedern zuzustellen:
   a) bei wirksam beschlossener Änderung oder Neufassung der Geschäftsordnung,
   b) bei Eintritt in die KJV, sofern dies nicht zum Beginn der Amtsperiode geschieht,
   c) vor Beginn der auf die Konstituierung folgenden Sitzung der Vollversammlung.

(2) Der Vorsitzende eines Gremiums hat bei Sitzungen stets eine Kopie mitzuführen.

§29 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung zum 21.01.2025 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die bis dahin gültige Geschäftsordnung außer Kraft.

+++ ordnungsgemäß beschlossen +++

+++ Murnau a. St., den 20.01.2025 +++

Gez. Der Sprecher der Kinder- und Jugendvertretung