



---

Geschäftsordnung der  
Katholischen Landjugendbewegung  
**Bezirksname**

---

Impressum

**Geschäftsordnung der Katholischen Landjugendbewegung Bezirk **Bezirksname****  
verabschiedet durch die Bezirksversammlung am **Datum** in **Ort**

---

# Inhalt

---

|   |   |
|---|---|
| Abschnitt I: Allgemeine Regelungen .....                                  | 2 |
| §1 Geltungsbereich.....   | 2 |
| §2 Öffentlichkeit .....   | 2 |
| Abschnitt II: Vorbereitung der Bezirksversammlung.....                    | 2 |
| §3 Einberufung der Versammlung .....                                      | 2 |
| §4 Vorschläge zur Tagesordnung.....                                       | 2 |
| Abschnitt III: Verlauf der Versammlung .....                              | 2 |
| §5 Leitung der Versammlung.....   | 2 |
| §6 Beschlussfähigkeit.....  | 3 |
| §7 Eröffnung der Versammlung.....   | 3 |
| §8 Beratungsgegenstände .....   | 3 |
| §9 Anträge zur Geschäftsordnung .....                                     | 4 |
| §10 Beginn und Ende der Aussprache .....                                  | 5 |
| §11 Verbindung der Aussprache.....  | 5 |
| §12 Wortmeldung und Worterteilung.....                                    | 5 |
| §13 Zwischenfragen.....   | 5 |
| §14 Persönliche Erklärung .....   | 5 |
| §15 Abstimmungsformen .....   | 6 |
| §16 Abstimmungsregeln .....   | 6 |
| §17 Erklärung zur Abstimmung.....   | 6 |
| §18 Schluss der Versammlung .....   | 6 |
| Abschnitt IV: Nachbereitung der Versammlung.....                          | 6 |
| §19 Protokoll .....   | 6 |
| §20 Inkrafttreten und Vollzug der Beschlüsse .....                        | 7 |
| Abschnitt V: Schlussbestimmungen .....                                    | 7 |
| §21 Auslegung und Abweichungen von Vorschriften der Geschäftsordnung..... | 7 |
| §22 Inkrafttreten der Geschäftsordnung.....                               | 7 |

# Abschnitt I: Allgemeine Regelungen

## §1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für die Bezirksversammlung des KLJB-Bezirk Bezirksname. Die Regelungen gelten nachrangig zu den Regelungen in der Satzung und sind nicht Bestandteil derselben.

## §2 Öffentlichkeit

1. Die Versammlung ist öffentlich. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss aufgehoben werden. Dann findet die Versammlung im Kreis der stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der Bezirksversammlung statt. Beratung und Beschlussfassung über diesen Antrag finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.
2. Die Versammlung kann mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließen, dass die Beratung bestimmter Tagesordnungspunkte nur im Kreis der stimmberechtigten Mitglieder stattfindet. Beratung und Beschlussfassung über diesen Antrag finden im Kreis der stimmberechtigten Mitglieder der Bezirksversammlung statt.
3. Personaldebatten im Rahmen von Wahlen und Beauftragungen finden ausschließlich im Kreis der stimmberechtigten Mitglieder statt. Sie erfolgen in Abwesenheit der Kandidierenden.

# Abschnitt II: Vorbereitung der Bezirksversammlung

## §3 Einberufung der Versammlung

Für die Vorbereitung der Bezirksversammlung gelten folgende Fristen:

1. Die Bezirksleitung gibt den Termin für die Bezirksversammlung mindestens 30 Tage vor der Versammlung formlos bekannt.
2. Der Versand von Einberufung und Information zum Vorliegen von unter §4 Abs. 2 aufgeführten Anträgen erfolgt mindestens 14 Tage vor der Versammlung schriftlich durch die Bezirksleitung.

## §4 Vorschläge zur Tagesordnung

1. Die Mitglieder der Bezirksversammlung können Vorschläge und Anträge zur Tagesordnung einreichen.
2. Anträgen auf Änderung der Satzung, Abwahl von Mitgliedern der Bezirksleitung und Auflösung des Bezirks sind mindestens 20 Tage vor der Versammlung einzureichen.
3. Die Bezirksleitung erstellt eine vorläufige Tagesordnung.

# Abschnitt III: Verlauf der Versammlung

## §5 Leitung der Versammlung

1. Die Leitung der Versammlung ist Aufgabe der Bezirksleitung. Sie bestimmt, welches ihrer Mitglieder jeweils den Vorsitz führt. Die Bezirksleitung kann den Vorsitz delegieren.
2. Die vorsitzende Person eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Versammlung. Sie sorgt für die Wahrung von Satzung und Geschäftsordnung, leitet die Beratungen, erteilt das Wort in

der Reihenfolge der Meldungen und verkündet die gefassten Beschlüsse. Sie handhabt die Ordnungsgewalt und übt das Hausrecht aus.

3. Die vorsitzende Person kann Personen, die den geordneten Ablauf der Versammlung stören, zur Ordnung rufen und nach zweifachem Ordnungsruf von der Teilnahme ausschließen.
4. Die vorsitzende Person kann Redner\*innen zur Sache verweisen und ihnen nach zweifachem Verweis das Wort entziehen.
5. Die vorsitzende Person kann die Redezeit beschränken.
6. Die vorsitzende Person entscheidet in Zweifelsfällen über die Auslegung dieser Geschäftsordnung.
7. Gegen die Maßnahmen der vorsitzenden Person ist Widerspruch möglich. Über den Widerspruch entscheidet nach Begründung der\*des Widersprechenden und Stellungnahme der vorsitzenden Person die Bezirksversammlung ohne weitere Aussprache.
8. Die vorsitzende Person kann sich an den Beratungen nicht beteiligen. Wenn sie das Wort ergreifen will, muss sie den Vorsitz für die Dauer dieser Beratung an eine andere Person übergeben.

## §6 Beschlussfähigkeit

1. Die Versammlung ist beschlussfähig, wenn
  - a. ordnungsgemäß einberufen wurde und
  - b. wenigstens die Hälfte der gemäß der Satzung des KLJB-Bezirk **Bezirksname** stimmberechtigten Mitglieder im Versammlungsraum vertreten sind und
  - c. wenigstens die Hälfte der Ortsgruppen im Versammlungsraum vertreten sind.
2. Die Beschlussfähigkeit einer Versammlung ist gegeben, bis festgestellt wird, dass die Beschlussfähigkeit nicht mehr besteht. Der Antrag auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit kann jederzeit gestellt werden.
3. Ist die Versammlung nicht beschlussfähig, können keine Anträge gestellt und beschlossen und keine Wahlen durchgeführt werden.
4. Beratungsgegenstände, über die mangels Beschlussfähigkeit nicht entschieden werden konnte, können bei der nächsten Versammlung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden. Auf diese außerordentliche Beschlussfähigkeit ist in der Einladung hinzuweisen.

## §7 Eröffnung der Versammlung

Die Beratungen beginnen mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Verabschiedung der Tagesordnung.

## §8 Beratungsgegenstände

1. Sachanträge
  - a. Sachanträge sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss der Bezirksversammlung über einen Beratungsgegenstand herbeiführen wollen.
  - b. Sachanträge können von jedem Mitglied der Bezirksversammlung, welches Mitglied des KLJB-Bezirk **Bezirksname** ist, gestellt werden.
  - c. Den Zeitpunkt der Abstimmung über die Aufnahme von Sachanträgen, die nach Beschluss der Tagesordnung gestellt werden, setzt die vorsitzende Person fest.
  - d. Änderungsanträge können jederzeit gestellt werden.
2. Besondere Anträge
  - a. Änderung der Satzung
    - (i) Diese Anträge müssen fristgerecht eingereicht werden und die Mitglieder der Bezirksversammlung müssen fristgerecht über das Vorliegen eines solchen Antrags informiert werden.

- (ii) Diese Anträge können mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
  - b. Änderung der Geschäfts- und Wahlordnung
    - (i) Diese Anträge können mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
  - c. Entlastung der Bezirksleitung
    - (i) Die Bezirksleitung beantragt nach der Aussprache über den Rechenschaftsbericht und der Vorlage des Kassenprüfberichts ihr die Entlastung zu erteilen.
    - (ii) Der Antrag kann mit der Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
  - d. Abwahl von Mitgliedern der Bezirksleitung
    - (i) Die Bezirksversammlung kann ein Mitglied der Bezirksleitung abwählen, indem sie ihm auf Antrag das Misstrauen ausspricht.
    - (ii) Der Antrag muss fristgerecht eingereicht werden und die Mitglieder der Bezirksversammlung müssen fristgerecht über das Vorliegen eines solchen Antrags informiert werden.
    - (iii) Der Antrag kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
  - e. Auflösung des Bezirks
    - (i) Der Antrag muss fristgerecht eingereicht werden und die Mitglieder der Bezirksversammlung müssen fristgerecht über das Vorliegen eines solchen Antrags informiert werden.
    - (ii) Der Antrag kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
3. Berichte  
Berichte werden von der Bezirksleitung vorgelegt. Eine Aussprache findet statt, wenn diese beantragt wird.
4. Kassenprüfbericht  
Die Kassenprüfer\*innen erstatten der Bezirksversammlung einen Bericht über die Kontrolle der Vereinskasse.
5. Rechenschaftsbericht  
Die Bezirksleitung legt gemäß der Satzung einmal jährlich einen Rechenschaftsbericht über ihre Tätigkeiten vor.
6. Anfragen  
Jedes Mitglied der Bezirksversammlung kann Anfragen an die Bezirksleitung richten. Die Anfragen werden von der Bezirksleitung mündlich beantwortet. Auf Antrag findet über den Gegenstand der Anfrage eine Aussprache statt.

## §9 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, deren Inhalt einen Beschluss über das Verfahren oder den Gang der Verhandlungen herbeiführen will. Dies sind insbesondere:
  - a. der Antrag auf Schluss der Versammlung
  - b. der Antrag auf Vertagung der Versammlung
  - c. der Antrag auf Nichtbefassung
  - d. der Antrag auf Vertagung eines Gegenstandes der Tagesordnung
  - e. der Antrag auf Verweisung eines Gegenstandes der Tagesordnung an ein anderes Organ oder satzungsgemäßes Gremium
  - f. der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit gemäß §2 dieser Geschäftsordnung
  - g. der Antrag auf Schluss der Aussprache
  - h. der Antrag auf Schließung der Redeliste
  - i. der Antrag auf Unterbrechung der Versammlung (Pause)
  - j. der Antrag auf Beschränkung der Redezeit

2. Verfahren bei Anträgen zur Geschäftsordnung
  - a. Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern gestellt werden.
  - b. Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen. Anträge zur Geschäftsordnung sind durch eindeutige Wortmeldung zu kennzeichnen.
  - c. Diese Anträge sind sofort zu behandeln. Sie gehen Anträgen zur Tagesordnung vor.
  - d. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, wird in der Reihenfolge der Aufzählung in §9 Abs. 1 entschieden.
  - e. Spricht niemand gegen den Antrag zur Geschäftsordnung (Gegenrede), ist der Antrag angenommen. Die vorsitzende Person hat zuvor auf diese Folge hinzuweisen. Gibt es eine Gegenrede, so ist nach deren Anhörung in der Regel sofort darüber abzustimmen.
  - f. Die vorsitzende Person kann eine Aussprache zur Geschäftsordnung zulassen.
  - g. Änderungs-, Zusatz- und Gegenanträge sind unzulässig.

## **§10 Beginn und Ende der Aussprache**

1. Die vorsitzende Person eröffnet die Aussprache sobald ein Antrag eingebracht bzw. Aussprache über einen Beratungsgegenstand beschlossen worden ist. Sie schließt die Aussprache, sobald keine Wortmeldung mehr vorliegt oder die Bezirksversammlung den Schluss der Aussprache beschlossen hat.
2. Vor Eröffnung und nach Schluss der Aussprache ist der Person, die den Antrag gestellt oder Bericht erstattet hat, auf Verlangen das Wort zu erteilen.

## **§11 Verbindung der Aussprache**

Über gleichartige oder in Sachzusammenhang stehende Beratungsgegenstände kann eine gemeinsame Aussprache erfolgen. Die gemeinsame Aussprache kann jederzeit von der Bezirksversammlung beschlossen werden.

## **§12 Wortmeldung und Worterteilung**

1. Mitglieder der Bezirksversammlung, die zur Sache sprechen wollen, melden sich durch Handzeichen zu Wort.
2. Die vorsitzende Person erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung bestimmt sie die Reihenfolge.
3. Die vorsitzende Person kann das Wort nach freiem Ermessen erteilen, wenn der gedankliche Zusammenhang der Aussprache dies erfordert.
4. Außer der Reihe wird das Wort bei Hinweisen zur Geschäfts- und Wahlordnung und zur Stellung von Zwischenfragen erteilt.

## **§13 Zwischenfragen**

Jedes Mitglied der Bezirksversammlung kann an die\*den Redner\*in Zwischenfragen richten. Sie sind der vorsitzenden Person anzuzeigen und bedürfen der Genehmigung der\*des Redner\*in.

## **§14 Persönliche Erklärung**

1. Jedes Mitglied der Bezirksversammlung kann das Wort zur Abgabe einer Erklärung in mündlicher oder schriftlicher Form verlangen, um Äußerungen, die in Bezug auf seine Person gemacht worden sind, zurückzuweisen oder um eigene Ausführungen richtig zu stellen.
2. Eine Aussprache über persönliche Erklärungen findet nicht statt.
3. Diese Erklärung wird wörtlich in das Protokoll aufgenommen.

## **§15 Abstimmungsformen**

1. Die Beschlüsse der Bezirksversammlung werden in der Regel in offener Abstimmung gefasst.
2. Die Abstimmung ist geheim, wenn ein stimmberechtigtes Mitglied dies verlangt.
3. Die Abstimmung ist namentlich, wenn ein Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt. Die namentliche Abstimmung geht der geheimen Abstimmung vor. Wahlen und Personalentscheidungen können nicht namentlich abgestimmt werden.
4. Wird einem Antrag oder Verfahrensvorschlag nicht widersprochen, so kann die vorsitzende Person dessen Annahme ohne förmliche Abstimmung feststellen.

## **§16 Abstimmungsregeln**

1. Die Beschlüsse der Bezirksversammlung werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit die Bezirkssatzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen.
2. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.
3. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
4. Pro stimmberechtigter Person kann nur eine Stimme wahrgenommen werden.
5. Bei Zweifeln über die Richtigkeit der Abstimmung ist unmittelbar nach deren Durchführung die Abstimmung zu wiederholen.
6. Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt die vorsitzende Person fest und verkündet es.
7. Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge oder Änderungsanträge vor, ist über den weitest gehenden zuerst abzustimmen.

## **§17 Erklärung zur Abstimmung**

1. Jedes stimmberechtigte Mitglied der Bezirksversammlung kann nach Schluss der Aussprache oder Abstimmung das Wort zur Abgabe einer Erklärung in mündlicher oder schriftlicher Form verlangen, um seine Stimmabgabe zu begründen.
2. Eine Aussprache über die Erklärung zur Abstimmung findet nicht statt.
3. Diese Erklärung wird in das Protokoll aufgenommen.

## **§18 Schluss der Versammlung**

1. Die vorsitzende Person schließt die Versammlung, sobald die Tagesordnung vollständig verhandelt worden ist.
2. Die Versammlung kann die Beratungen vertagen oder schließen.

# Abschnitt IV: Nachbereitung der Versammlung

## **§19 Protokoll**

1. Über jede Versammlung wird ein Protokoll angefertigt. Dieses Protokoll enthält mindestens die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, die Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen.
2. Das Protokoll wird von den Personen, die das Protokoll geführt haben und von einem Mitglied der Bezirksleitung beurkundet.
3. Das Protokoll wird allen Mitgliedern der Versammlung innerhalb von 30 Tagen zugeschickt. Es gilt als genehmigt, wenn innerhalb 20 Tagen nach Zustellung gegen die Fassung des Protokolls kein Einspruch erhoben wurde.
4. Die Bezirksleitung benachrichtigt die Mitglieder der Versammlung über Einsprüche gegen das Protokoll. Über Einsprüche entscheidet die folgende Versammlung.

## §20 Inkrafttreten und Vollzug der Beschlüsse

Die Beschlüsse treten mit ihrer Beschlussfassung in Kraft, es sei denn, der Beschlusstext bestimmt etwas anderes. Die Bezirksleitung vollzieht die Beschlüsse, soweit nicht andere Organe oder Einzelpersonen damit beauftragt sind.

## Abschnitt V: Schlussbestimmungen

### §21 Auslegung und Abweichungen von Vorschriften der Geschäftsordnung

1. Die vorsitzende Person entscheidet in Zweifelsfällen über die Auslegung dieser Geschäftsordnung.
2. Abweichungen von Vorschriften der Geschäftsordnung können im Einzelfall mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen beschlossen werden.

### §22 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt nach deren Beschluss bei der Bezirksversammlung des KLJB-Bezirk **Bezirksname** am **Datum** zum **DATUM** in Kraft. Gleichzeitig treten vorherige Geschäftsordnungen außer Kraft.

---

Ort, Datum

---

*Name, Funktion [bitte eintragen und unterschreiben]*

---

*Name, Funktion [bitte eintragen und unterschreiben]*

---

*Name, Funktion [bitte eintragen und unterschreiben]*

---

*Name, Funktion [bitte eintragen und unterschreiben]*

---

*Name, Funktion [bitte eintragen und unterschreiben]*

---

*Name, Funktion [bitte eintragen und unterschreiben]*

---

*Name, Funktion [bitte eintragen und unterschreiben]*

---

*Name, Funktion [bitte eintragen und unterschreiben]*