

Geschäftsordnung des DGB-Bezirksjugendausschusses Baden-Württemberg

Beschlossen am 21.04.2015

1. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für den DGB-Bezirksjugendausschuss (im Weiteren BezJA) im Bezirk Baden-Württemberg in Ergänzung zur DGB-Jugendrichtlinie. Die Geschäftsordnung tritt nach der Sitzung, in der sie beschlossen wurde, in Kraft und ist zeitlich nicht befristet. Sie kann vom BezJA mit einfacher Mehrheit geändert oder aufgehoben werden.

2. Aufgaben

Die Aufgaben des BezJA ergeben sich aus der DGB-Jugendrichtlinie.

3. Zusammensetzung

Die Zusammensetzung des BezJA ergibt sich aus der DGB-Jugendrichtlinie. Für stimmberechtigte Mitglieder kann eine Stellvertretung benannt werden. Die Benennung obliegt den entsendenden Stellen. Die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder sowie Stellvertreter_innen werden der_dem Vorsitzenden von den entsendenden Stellen bei Erst- oder Neubenennung unaufgefordert mitgeteilt.

4. Sitzungen

4.1. Anzahl und Termine

Die Anzahl und Termine für reguläre Sitzungen werden auf Vorschlag der_des Vorsitzenden im zweiten Halbjahr eines Jahres für das folgende Jahr beschlossen. Außerordentliche Sitzungen und Nachholtermine für ausgefallene Sitzungen werden bei Bedarf von der_dem Vorsitzenden anberaumt.

4.2 Einladung

Die Einladung zu regulären Sitzungen erfolgt i.d.R. zwei Wochen vor der Sitzung per Email durch die Abteilung Jugend des DGB. Die Einladung enthält ein Rückmeldeformular, die vorläufige Tagesordnung und etwaige Beschlussvorlagen. Alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder sind aufgerufen sich kurzfristig, spätestens aber fünf Tage vor der Sitzung zurückzumelden.

4.3 Tagesordnung

Die mit der Einladung verschickte Tagesordnung wird von der_dem Vorsitzenden erstellt. Zusätzliche Tagesordnungspunkte, die sich vor der Sitzung ergeben, werden ihr_ihm möglichst vorab mitgeteilt.

5. Anträge

5.1 Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind die Mitgliedsgewerkschaften über die von Ihnen entsandten stimmberechtigten Mitglieder oder deren Vertreter_innen sowie der DGB-Bezirksjugendsekretär.

5.2 Einreichung von Anträgen

Anträge müssen mind. eine Woche vor der Sitzung, auf der sie behandelt werden sollen, bei der_dem Vorsitzenden per Email eingereicht werden. Aus Anträgen müssen der Antragsteller und ein konkretes Anliegen hervorgehen, eine Begründung kann mündlich erfolgen. Anträge werden mit der Einladung verschickt oder, sollten diese danach eingehen, umgehend nach Eingang bei der_dem Vorsitzenden.

5.3 Dringlichkeitsanträge

Als Dringlichkeitsanträge gelten alle Anträge, die weniger als eine Woche vor der Sitzung des BezJA, auf der sie behandelt werden sollen, eingereicht werden. Es muss ein Grund vorliegen, der eine fristgerechte Antragseinreichung verhindert hat. Hierzu zählen z.B. kurzfristige politische Ereignisse oder kurzfristig auftauchende Termine. Die Dringlichkeit muss mit einfacher Mehrheit festgestellt werden, bevor über den Antrag abgestimmt werden kann.

6. Beschlussfähigkeit und Mehrheiten bei Sitzungen

Die Beschlussfähigkeit ergibt sich aus der DGB-Jugendrichtlinie. Eine Mehrheit gilt als erreicht, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder mit Ja stimmen. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Beschlüsse sind im Protokoll präzise festzuhalten.

7. Wahlen

Bei der Wahl von Personen für vom BezJA zu besetzende Ämter oder Mandate gilt diejenige_derjenige als gewählt, die_der die meisten Stimmen erhält. Der Rücktritt von einem entsprechenden Amt oder Mandat ist der_dem Vorsitzenden mitzuteilen und eine Neuwahl sobald wie möglich durchzuführen.

8. Umlaufbeschlüsse

8.1 Anwendbarkeit

In Ausnahmefällen kann der BezJA Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen. Diese Möglichkeit ist gegeben, wenn eine Beschlussfassung aufgrund von Dringlichkeit nicht bis zur nächsten Sitzung des BezJA warten kann. Die Dringlichkeit ist in der Beschlussvorlage bzw. im Antrag darzulegen.

8.2 Ablauf

Eine Beschlussvorlage / ein Antrag, die/der im Umlaufverfahren gehandelt werden soll, muss der_dem Vorsitzenden per Email zugeschickt werden. Diese_r leitet die Beschlussvorlage / den Antrag per Email an die stimmberechtigten und Mitglieder deren Vertreter_innen weiter. Entsprechende Emails werden mit Wichtigkeit „hoch“ verschickt und Anfrage zur Lesebestätigung verschickt, der Betreff wird mit „[Umlaufbeschluss]“ eingeleitet.

Zur Beantwortung gilt grundsätzliche eine Frist von sieben Tagen. Sollte eine kurzfristigere Beschlussfassung aufgrund des Anliegens notwendig sein, teilt die_der Vorsitzende eine abweichende Frist mit Begründung bei Versand der Beschlussvorlage / des Antrages mit. Es muss sich mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder oder deren Stellvertreter_innen zurückmelden, ansonsten erfolgt keine Beschlussfassung. Die Rückmeldung muss mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ erfolgen. Das Ergebnis wird den Mitgliedern des BezJA umgehend mitgeteilt, der Beschluss wird zudem in der nächsten Sitzung des BezJA zu Protokoll gegeben.