

Jugendparlament Jena

Geschäftsordnung des Jugendparlaments Jena - Sitzungsgrundlagen

1. Mai 2016

beschlossen am: 28.10.2015

in Kraft getreten am: 28.10.2015

geändert am: 27.04.2016

Erarbeitet durch: den Vorstand

federführend: Maurice Zeuner

§1 Beschlussfähigkeit

Es müssen, (um Beschlüsse fassen zu können) mindestens 50% der Mitglieder anwesend sein.

§2 Sitzungsleitung

2.1

Vor Beginn der Sitzung wird ein Sitzungsleiter aus dem Vorstand bestimmt. Wenn der/die Vorstandsvorsitzende anwesend ist, soll er/sie die Sitzung leiten.

2.2

Der/die Sitzungsleiter/ -leiterin hat dafür Sorge zu tragen, dass die Sitzung gemäß der Satzung und der für die Sitzung vereinbarten Tagesordnung sowie den Sitzungsregeln entsprechend abgehalten wird. Ferner ist es seine/ihre Aufgabe im Diskussionsteil von Tagesordnungspunkten und bei Zwischenfragen eine Rednerliste zu führen und dieser entsprechend das Wort zu erteilen.

2.2.1

Um in die Rednerliste aufgenommen zu werden wird dies per Blickkontakt und Handzeichen der Sitzungsleitung signalisiert, die dieser Bitte, insofern die Rednerliste nicht geschlossen ist, in der Reihenfolge der Meldungen nachkommen muss.

2.2.2

Die Rednerliste kann geschlossen werden, wenn ein möglicherweise zuvor vereinbarte Zeitrahmen erreicht ist, oder der Vorstand dies mehrheitlich als sinnvoll erachtet. Die Sitzungsleitung nimmt noch alle bestehenden Meldungen in die Rednerliste auf und stellt anschließend hörbar für alle fest, dass die Rednerliste nun geschlossen ist.

2.3

Die Sitzungsleitung eröffnet, unterbricht und beendet die Sitzung.

2.4

Die Sitzungsleitung erscheint gut vorbereitet, pünktlich und konzentriert zur Sitzung.

§3 Tagesordnung

3.1

Die Tagesordnung bestimmt den Ablauf der Sitzung und enthält 4 verschiedene Arten von Tagesordnungspunkten. (TOP)

3.1.1

Berufender TOP: Diese Art von TOP soll der ersten Behandlung einer neuen Thematik dienen. Zunächst muss im Vorfeld eine Person bestimmt werden, die dem Plenum einen thematischen Überblick gibt. Dies kann auch durch eine externe Person geschehen. Anschließend wird darüber beraten und abgestimmt ob und welcher Ausschuss (oder der Vorstand) mit dem Thema betraut werden soll. Andernfalls kann auch über das Einberufen einer gesonderten Arbeitsgruppe beraten und abgestimmt werden. Für diesen Fall werden Mitglieder dieser AG sofort im Plenum bestimmt.

3.1.2

Beschließender TOP: Auf Antrag eines Ausschusses, einer Arbeitsgruppe, eines Abgeordneten oder des Vorstandes wird über eine Beschlussvorlage (z.B. Vergabe von Geldern, Teilnahme an Veranstaltung, Auflösen eines Ausschusses oder auch Akklamation des Vorgehens eines Ausschusses/ einer AG/ des Vorstands) diskutiert und anschließend abgestimmt. Zuerst wird die Beschlussvorlage präzise von einer verantwortlichen Person verlesen. Dies bietet Grundlage für den folgenden Diskussions- und Frageteil. Hierbei sollen (über die Rednerliste) Folgen und Argumente der Entscheidung vom Plenum in einem angemessenen Zeitrahmen erörtert werden. Eine Inhaltliche Er- oder Bearbeitung der Beschlussvorlage ist nicht vorgesehen, da die Beschlussvorlage im Vorfeld der Sitzung schriftlich formuliert sein muss. In Ausnahmefällen ist die Er- oder Bearbeitung allerdings möglich. Ist die Rednerliste erschöpft oder geschlossen, so kommt es zur Abstimmung.

3.1.3

Organisatorische TOP, die in jeder Sitzung enthalten sein müssen: Dazu gehören die festen TOP: "Begrüßung, Beschluss TO, Beschluss Protokoll", "Abfrage Ausschüsse", "Veranstaltungshinweise" und "Sonstiges". Weiterhin werden informierende TOP hinzugezählt, auf die keine Abstimmung folgt. (z.B. Bekanntgabe v. Sitzungsterminen etc.)

3.1.4

Wahl-TOP: Ist ein Amt oder eine Funktion (Vorstandsämter, Vertreter in anderen Gremien (z.B. JHA) oder ähnliches) neu zu besetzen, so wird zunächst ein Wahlvorstand aus 2-3 Personen gebildet und mehrheitlich bestätigt, die nicht für dieses Amt kandidieren werden. Zunächst werden Interessenten für dieses Amt vom Wahlvorstand gesammelt. Danach soll jeder Interessent kurz begründen dürfen, warum er sich für den zu wählenden Posten besonders geeignet sieht. Anschließend wird grundsätzlich geheim gewählt. Der Wahlvorstand ist für Ausgeben, Einsammeln und Auszählen der Zettel verantwortlich. Ergibt sich keine absolute Mehrheit für eine Person, so wird eine Stichwahl zwischen den beiden bestplatzierten Kandidaten ausgeführt. Bei Gleichstand entscheidet das Los.

3.2

Grundsätzlich sind neue TOP rechtzeitig vor der Sitzung zu beantragen. Anträge von Einzelpersonen auf einen neuen TOP sind beim Vorstand einzureichen, der diese in die TO aufnehmen soll. Der Vorstand muss TOP zulassen, wenn diese von ganzen Ausschüssen oder AGs getragen werden.

§4 Anträge zum Sitzungsverlauf

4.1

Anträge zum Sitzungsverlauf können sein:

1. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
2. Antrag auf Schluss der Rednerliste
3. Antrag auf Schluss der Aussprache
4. Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss
5. Antrag auf Vertagung des TOP
6. Antrag auf Abändern der Reihenfolge der TOP
7. Antrag auf getrenntes Abstimmen einzelner Beschlusspunkte einer Beschlussvorlage (BV)

4.2

Zusätzlich dürfen noch folgenden Anträge ausschließlich vom Vorstand, der sich darüber vorher mehrheitlich einig sein muss, gestellt werden:

1. Antrag auf Aufhebung der Sitzung
2. Antrag auf Vertagung der Sitzung

4.3

Anträge zum Sitzungsverlauf dürfen jederzeit gestellt werden und müssen allen anderen Anträgen und Beschlüssen vorgehen. Im Zweifelsfall darf eine kurze Für- und Gegenrede gehalten werden.

§5 Verhalten

5.1

Wir achten auf einen höflichen und freundlichen Umgangston der Niemanden verletzt oder diskriminiert. Außerdem soll einander zugehört werden und ein respektvolles Verhalten wird vorausgesetzt.

5.2

Es soll nur derjenige Sprechen, dem das Wort erteilt wurde.

5.3

Verstößt ein Mitglied gegen die Satzung oder diese Sitzungsregeln, insbesondere §5, so kann die Sitzungsleitung die betreffende Person zur Ordnung rufen. Dies hat keine weiteren Konsequenzen für diese Person.

5.4

Wird schwer oder wiederholt gegen die Satzung oder diese Sitzungsregeln, insbesondere §5 verstoßen, so spricht die Sitzungsleitung deutlich eine Verwarnung gegen die verstößende Person aus. Sollte der Verstoß auch nach einer 2. Verwarnung anhalten, so soll die Sitzungsleitung das Plenum unverzüglich über einen Ausschluss der betreffenden Person aus der aktuellen Sitzung abstimmen lassen. Findet sich eine absolute Mehrheit, so muss die betreffende Person die aktuelle Sitzung umgehend verlassen. Verwarnungen oder Sitzungsverweise werden im Protokoll festgehalten.

§6 Interne und repräsentative Ämter des Jugendparlamentes

Im Folgenden sollen interne und repräsentative Ämter festgelegt werden, die aber nicht durch die Satzung abgedeckt werden. Die Ämter sind zur jeweiligen konstituierenden Sitzung zu besetzen. Für das Scheiden aus dem Amt und die Neubesetzung gelten die gleichen Regeln wie für Vorstandsämter.

6.1 Interne Kommunikation

Neben dem/der zweiten Finanzwart/in, welche/r im Vorstand für die Interne Kommunikation zuständig ist, ist das Amt des Administrators der Internen Kommunikationsplattform, sofern diese existiert, nach §3.1.4 für ein Jahr zu wählen. Der/Die Administrator/in ist für die Instandhaltung und Aktualisierung der Internen Kommunikationsplattform zuständig. Er/Sie steht im engen Dialog mit dem/der zweiten Finanzwärt/in. Sollte die Interne Kommunikationsplattform per Beschluss mit einfacher Mehrheit aufgelöst werden, so verliert §6.1 seine Gültigkeit.

6.2 Internetpräsenz

Zur Verwaltung der öffentlichen Internetpräsenz des Jugendparlamentes ist aus den Reihen des Öffentlichkeitsarbeitsausschusses (ÖAA) des Jugendparlamentes ein Websiteverwalter, welcher bevollmächtigt ist im Namen des Jugendparlamentes die öffentliche Internetpräsenz zu verwalten. Die Aktualisierung und Instandhaltung der Internetpräsenz obliegt dabei aber nicht allein dem Websiteverwalter, sondern auch den Mitgliedern des ÖAA und dem Pressesprecher als Mitglied des Vorstandes zu gleichen Teilen. Sollte die Internetpräsenz per Beschluss mit einfacher Mehrheit aufgelöst werden, so verliert §6.2 seine Gültigkeit.

6.3 Repräsentative Vertreter in Gremien der Stadt Jena

Wird dem Jugendparlament durch die Stadt Jena gestattet Mitglieder in Gremien der Stadt zu entsenden, so sind diese nach §3.1.4 zu wählen, wenn einer Entsendung durch das Plenum zugestimmt wird. Zu diesen Gremien zählen beispielsweise der Stadtentwicklungsausschuss, der Jugendhilfeausschuss, der Stadtrat, die Vertretung in zeitlich begrenzten Partizipationsverfahren, etc..

§7 Änderungen an dieser Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann vom beschlussfähigem Plenum des Jugendparlamentes mit mindestens 2/3 Zustimmung der anwesenden Abgeordneten geändert oder außer Kraft gesetzt werden. (Enthaltungen wirken de facto als Gegenstimme.) Die Änderungen werden mit dem Beschluss insofern durch den Beschluss selbst nicht anderweitig geregelt, sofort wirksam.