Geschäftsordnung

Der Kreisjagdverband Bautzen e.V. (KJV Bautzen) gibt sich auf Grundlage seiner Satzung (§ 6 Zi. 2) nachstehende Geschäftsordnung (GSO).

Sie hat Gültigkeit für alle Organe des KJV Bautzen.

Teil A Geschäftsordnung zu Mitgliederversammlungen

§ 1 Einberufung, Einladungen und Stimmrecht

Die Einberufung, Einladungen, Anträge und das Stimmrecht sind in den §§ 12, 13 und 15 der Satzung des KJV Bautzen geregelt.

§ 2 Leitung der Mitgliederversammlung

(1) Die Leitung der Mitgliederversammlung erfolgt durch den Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter.

(2) Dem Leiter der Mitgliederversammlung stehen zur Aufrechterhaltung der Ordnung alle erforderlichen Befugnisse zu. Er kann Unterbrechung oder die Aufhebung der Mitgliederversammlung anordnen.

(3) Wird durch einen Teilnehmer der sittliche Anstand verletzt, so ist dies durch den Leiter der Mitgliederversammlung zu rügen.
Fügt sich ein Teilnehmer dennoch nicht, so kann er vom Leiter der Mitgliederversammlung vom weiteren Verlauf ausgeschlossen werden.

§ 3 Teilnahme der Öffentlichkeit

Mitgliederversammlungen sind öffentlich.
Der Leiter der Mitgliederversammlung kann jedoch für bestimmte Tagesordnungspunkte die Öffentlichkeit ausschließen.

§ 4 Reden

(1) Die Mitglieder können zur Sache sprechen, wenn sie das Wort wünschen. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.

(2) Anträge auf Schluss der Debatte können nur von stimmberechtigten Mitgliedern gestellt werden, die sich nicht an der Debatte beteiligt haben.

(3) Über Anträge auf Schluss der Debatte ist sofort abzustimmen.
Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so ist nur noch einem Redner für und einem gegen die Sache das Wort zu erteilen.

(4) Die allgemeine Rededauer wird vom Leiter der Mitgliederversammlung festgelegt.

(5) Sonstige Festlegungen zur Redeordnung
   a) Anträge können bis zum Schluss der Mitgliederversammlung von jedem stimmberechtigten Mitglied gestellt werden.
   b) Anträge an die Mitgliederversammlung können vom Antragsteller bis zum Schluss der Versammlung zurückgenommen werden.
   c) Eingaben und Beschwerden werden nicht behandelt, sondern nur zur Kenntnis genommen und zur weiteren Bearbeitung an den Vorstand überwiesen.

§ 5 Wahlen

(1) Vor jeder Wahl ist ein Wahlprüfungsausschuss zu wählen, der sich aus drei Teilnehmern zusammensetzt. Die Wahl erfolgt offen und im Block. Der Wahlprüfungsausschuss bestimmt aus seiner Mitte den Vorsitzenden.

(2) Die Wahlen für das Präsidium und den Vorstand nach § 14 Zi. 5 der Satzung erfolgen geheim.

(3) Während der Wahl findet keine Aussprache oder Diskussion statt.

(4) Eine nicht an der Mitgliederversammlung teilnehmende Person kann zur Wahl vorgeschlagen werden, wenn der/die Vorgeschlagene nach der Satzung bestimmten Anforderungen erfüllt und der Mitgliederversammlung eine schriftliche Erklärung vorliegt, dass er/sie die Wahl annimmt.

(5) Es gilt der Kandidat als gewählt, der mehr JA- als NEIN-Stimmen erhält. Unter Mehrheit der abgegebenen JA-Stimmen ist die Mehrheit zu verstehen, die eine Stimme mehr beträgt, als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmengleichheit gilt als abgelehnt.
Enthaltungen und leere Stimmzettel werden nicht als abgegebene gültige Stimmen gewertet und bleiben ebenso wie ungültige Stimmen bei der Berechnung dieser Mehrheit außer Betracht.

(6) Kandidieren bei einem Wahlgang mehrere Personen für ein Amt und erreicht keiner der Kandidaten die Mehrheit der abgegebenen Stimmen nach Ziffer 5, so findet eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten statt, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben.
Im zweiten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinen kann.

(7) Nach der Feststellung des gültigen Wahlergebnisses durch den Wahlprüfungsausschuss ist das Wahlergebnis bekannt zu geben. Durch den Leiter des Wahlprüfungsausschusses ist der/die für das jeweilige Amt Gewählte zu fragen, ob er/sie die Wahl annimmt.

(8) Die Wahlprotokolle sind durch die Mitglieder des Wahlprüfungsausschusses für die Richtigkeit der Wahl zu unterzeichnen und als Anhang der Unterlagen der Mitgliederversammlung beizufügen.

(9) Wahlen können bis spätestens 14 Tage nach der Mitgliederversammlung schriftlich angefochten werden. Der Anfechter hat nachzuweisen, dass gegen die Bestimmungen der Satzung und/oder Geschäftsordnung zur Wahl verstoßen wurde.

§ 6 Berichterstattung an die Mitgliederversammlung

Der Mitgliederversammlung haben die Berichte des Vorstandes, des Schatzmeisters, der Kassenprüfer und der Finanzplan schriftlich vorzuliegen.

§ 7 Protokoll

Über den gesamten Ablauf der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen, das durch den Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.
Aus dem Protokoll muss hervorgehen:
- Ort und Datum der Versammlung;
- Teilnehmer;
- Tagesordnung;
- gefasste Beschlüsse;
- wesentlicher Inhalt der Diskussionsbeiträge.

§ 8 Anträge

(1) Anträge an die Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung sind bis spätestens 3 Wochen vor der Mitgliederversammlung an den Vorstand zu richten.

(2) Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen werden gemäß § 12 Zi. 4 der Satzung behandelt.

Teil B Geschäftsordnung zu Sitzungen des Vorstandes

§ 9 Einladungen

Die Einladungen zu den monatlichen Sitzungen werden den Vorstandsmitgliedern schriftlich mindestens eine Woche zuvor zugestellt (per Email). Die Termine sind auf der Internetseite des KJV Bautzen abrufbar.

§ 10 Leitung und Protokoll

Die Vorstandssitzungen werden durch den Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter geleitet.
Über die Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen, aus dem hervorgehen muss:
- Ort und Datum;
- Teilnehmer;
- Tagesordnung;
- gefasste Beschlüsse;
- wesentlicher Inhalt der Diskussionsbeiträge.

Das Protokoll ist durch den Leiter und dem Protokollführer im Original zu unterzeichnen. Den Vorstandsmitgliedern ist eine Ausfertigung auf elektronischem Weg zuzustellen.
Die Sitzungsprotokolle sind drei Jahre, mindestens jedoch bis zur nächsten Steuerprüfung durch das Finanzamt, aufzubewahren.

Teil C Allgemeine Festlegungen

§ 11 Die Festlegungen der Teile A und B haben analoge Gültigkeit für die Hegeringe.

§ 12 Eingaben und Beschwerden

(1) Eingaben und Beschwerden der Verbandsmitglieder sind durch die Mitglieder des Vorstandes entgegenzunehmen und in der nächsten Vorstandssitzung zur Beratung und Behandlung vorzulegen.
(2) Anonyme Eingaben und Beschwerden werden nicht behandelt.

§ 13 Vertragsabschlüsse

(1) Vertragsabschlüsse bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Vorstandes.
(2) Für die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien und Ausrüstungsgegenständen mit einem Gesamtwert von über 300,00 € sind mindestens drei Angebote einzuholen.

(3) Für die Sicherheitsüberprüfung und Instandsetzungen der verbandseigenen Waffen sind Angebote der umliegenden Büchsenmacher (max. Entfernung 30 km) einzuholen.

§ 14 Verfügungsberechtigung Bankkonto, sachliche und rechnerische Richtigzeichnung

(1) Verfügungsberechtigung Bankkonto
Über das Bankkonto des KJV Bautzen sind der Vorsitzende, sein Stellvertreter und der Schatzmeister verfügungsberechtigt. Sie weisen erforderliche Zahlungen gemäß § 2(2) der Finanzordnung an.

(2) Sachliche Richtigzeichnung
Die Obleute und Hegeringleiter zeichnen für Zahlungen, die ihren Bereich betreffen, als "sachlich richtig".

(3) Rechnerische Richtigzeichnung
Der Schatzmeister zeichnet gemäß § 2(2) der Finanzordnung auf allen Rechnungen und Ausgabebelegen "rechnerisch richtig".

§ 15 Nutzung und Verwendung Verbandseigentum

(1) Schießplatz Commerau/Klix
Der Schießplatz ist mit seinem gesamten Grund und Boden sowie allen beweglichen und festen Anlagen Eigentum des KJV BZ e.V.
Er ist ausschließlich für die Ausbildung von Jungjägern, für das Übungsschießen der Jägerschaft und als Trainingsstätte für die Schießmannschaft des KJV Bautzen zu nutzen.
Nutzungszeit gilt von Juni bis November eines jeden Jahres unter Berücksichtigung der vereinbarten Schießtage pro Monat.

(2) Waffen
Die sich im Besitz des KJV BZ e.V. befindlichen Waffen, nachgewiesen in den WBK, sind für die Ausbildung der Jungjäger, das Übungsschießen der Jägerschaft und für die Schießmannschaft bestimmt. Eine jährliche Sicherheitsüberprüfung und erforderliche Instandsetzungen sind durch den Leiter Jägerlehrhof in Zusammenarbeit mit dem Obmann für Aus-und Weiterbildung/Schießen zu veranlassen.

(3) Jägerlehrhof
Die festen und beweglichen Lehrmaterialien des Jägerlehrhofs sowie das Naturkundemobil und dessen Schulungsmaterial sind Eigentum des KJV BZ e.V. und sind für die Jungjägerausbildung und gegebenenfalls zu Unterrichtszwecken an Schulen, Kindertagesstätten oder Volksfesten bestimmt.

§ 16 Öffentlichkeitsarbeit

Veröffentlichungen und Pressemitteilungen über Aktivitäten innerhalb des KJV BZ e.V. sind grundsätzlich mit dem Vorstand abzustimmen und werden durch diesen veranlasst.

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde auf der Vorstandssitzung am 01.04.2017 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.