

Geschäftsordnung des Jugendparlamentes Pfaffenhofen

(aktueller Stand 2012)

Das Jugendparlament

§1

Aufgabenbereich

Das Jugendparlament ist für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Beschlußfassung über den Finanzplan
2. die Feststellung des Jahresabschlusses

§2

Rechtsstellung der Jugendparlamentarier, Befugnisse

1. Jugendparlamentarier üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden.
2. Das Jugendparlament wählt für die folgenden Referate einzelne Mitglieder, die diese die volle Wahlperiode hindurch betreuen. Einzig der Vorsitz des Finanz- und Pressereferates wechselt laut Satzung zwischen den Vorsitzenden.
3. Es existieren ein Sport- und Freizeit-, Soziales-, Kultur- sowie ein Politik- und Bildungsreferat.
4. Die Möglichkeit weitere Referate zu bilden ist gegeben.
5. Die Referatsleiter werden mit einfachem Beschluss gewählt.
6. Die Referatsleiter können einzelne Aufgaben ihrer Sachgebiete anderen Jugendparlamentariern übertragen.

Die Ausschüsse

§3

Bildung, Auflösung, Aufgabe

1. Ausschüsse werden nach Beschluß des Jugendparlamentes gebildet. Über Anzahl und Zusammensetzung bestimmt der Beschluß.
2. Die Ausschüsse geben sich selbst einen Vorsitzenden.
3. Das Jugendparlament kann Ausschüsse jederzeit durch Beschluß auflösen.
4. Ausschüsse haben die Aufgabe, die ihnen übertragenen Gegenstände für die Beratung in der Vollversammlung des Jugendparlamentes vorzubereiten und einen Beschlussvorschlag zu unterbreiten.

Die Vorsitzenden

§4

Der 1. Vorsitzende

1. führt den Vorsitz im Jugendparlament und beruft die Sitzungen ein. In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er kann einzelne seiner Befugnisse den übrigen Vorsitzenden, nach deren Anhörung auch einem nicht Vorsitzenden Jugendparlamentarier übertragen.

2. vollzieht die Beschlüsse des Jugendparlamentes. Er kann im Einzelfall den Vollzug einem anderen Jugendparlamentarier übertragen.
3. erledigt in eigener Zuständigkeit die ihm vom Jugendparlamente übertragenen Angelegenheiten und unaufschiebbare Geschäfte.
4. hat die Berechtigung 125 € ohne Genehmigung des Jugendparlamentes auszugeben.

§5

Der 2. Vorsitzende (Pressesprecher)

1. vertritt das Jugendparlament nach außen.
2. kann seine Befugnisse den übrigen Vorsitzenden, nach deren Anhörung auch einem nicht Vorsitzenden Jugendparlamentarier übertragen.

§6

Der 3. Vorsitzende (Kassenwart)

1. verwaltet die Finanzen.
2. legt vierteljährlich einen Rechnungsabschluß und einen Jahresabschluß vor.
3. entwirft den Haushaltsplan.
4. kann seine Befugnisse den übrigen Vorsitzenden, nach deren Anhörung auch einem nicht Vorsitzenden Jugendparlamentarier übertragen.

Der Geschäftsgang

§7

Eingaben und Beschwerden

Eingaben und Beschwerden an das Jugendparlament werden vom Empfänger vorbehandelt und in die Tagesordnung aufgenommen.

§8

Sitzungen, Beschlußfähigkeit

1. Das Jugendparlament beschließt in Sitzungen.
2. Das Jugendparlament ist Beschlußfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Hälfte der Mitglieder plus eins Anwesend sind.

§9

Öffentliche Sitzungen

1. Die Sitzungen des Jugendparlamentes sind öffentlich und allgemein zugänglich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder berechnigte Ansprüche einzelner entgegenstehen.
2. Zuhörer, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§10

Nichtöffentliche Sitzungen

1. In nichtöffentlichen Sitzungen werden Angelegenheiten behandelt, deren Geheimhaltung nach der Natur der Sache erforderlich ist.
2. Der 1. Vorsitzende bestimmt über ihre Einberufung.

3. Zu nichtöffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluß Personen, die dem Jugendparlament nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des jeweiligen Beratungsgegenstandes erforderlich ist.
4. Die in nichtöffentlicher Sitzung gefaßten Beschlüsse und die wesentlichen Entscheidungsgründe gibt der Pressesprecher der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

§11

Anträge an den Stadtrat

1. Das Jugendparlament berät in jeder Sitzung über mindestens einen Antrag an den Stadtrat.
2. Die zustande gekommenen Anträge werden vom zuständigen Referatsleiter schnellstmöglich ausgearbeitet und über den 1. Vorsitzenden an den Bürgermeister weitergeleitet.

Vorbereitung der Sitzung

§12

Einberufung

Der 1. Vorsitzende beruft die Jugendparlaments-Sitzungen ein, wenn es die Notwendigkeit erfordert, aber mindestens einmal im Monat.

§13

Tagesordnung

1. Der 1. Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Rechtzeitig eingegangene Anträge von Jugendparlamentsmitgliedern setzt der 1. Vorsitzende möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung.
2. In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Jugendparlamentsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten.
3. Die Tagesordnung für öffentliche Sitzungen ist jeweils unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am dritten Tag vor der Sitzung der Öffentlichkeit nach allen Möglichkeiten bekanntzugeben. Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekanntgegeben.

§14

Form und Frist für die Einladung

Die Jugendparlamentsmitglieder werden schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung zu den Sitzungen rechtzeitig eingeladen.

§15

Anträge

1. Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind rechtzeitig schriftlich zu stellen.
2. Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn

1. die Angelegenheiten dringlich ist und das Jugendparlament der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
2. sämtliche Mitglieder des Jugendparlaments anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
Ist noch eine Ermittlung oder Prüfung des Sachverhalts oder die Beiziehung abwesender Personen oder von Akte erforderlich, wird die Behandlung bis zur nächste Sitzung zurückgestellt
3. Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge, z.B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags, Änderungsanträge u.ä., können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Schriftform gestellt werden.

Sitzungsverlauf

§16

Eröffnung der Sitzung

Der 1.Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Er stellt die ordnungsgemäße Ladung der Jugendparlamentsmitglieder sowie die Beschlußfähigkeit des Jugendparlaments fest.

§17

Eintritt in die Tagesordnung

1. Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. Die Reihenfolge kann durch Beschluß geändert werden.
2. Der 1.Vorsitzende bzw. der Antragssteller trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn.
3. Soweit erforderlich, können auf Anordnung des 1.Vorsitzenden oder auf Beschluß des Jugendparlaments Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

§18

Beratung der Sitzungsgegenstände

1. Nach der Berichterstattung, ggf. nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der 1.Vorsitzende die Beratung.
2. Der 1.Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der 1.Vorsitzende über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen. Sachverständigen kann ggf. auch das Wort erteilt werden.
3. Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen; Abweichungen vom Thema sind zu vermeiden.
4. Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, können Antragssteller, Berichterstatter und sodann die Vorsitzenden eine Schlußäußerung abgeben. Die Beratung wird vom 1.Vorsitzenden geschlossen.
5. Redner, die gegen die vorstehenden Regeln verstoßen, ruft der 1.Vorsitzende zur Ordnung. Bei weiteren Verstößen kann ihm der 1.Vorsitzende das Wort entziehen.
6. Der 1.Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können.

§19 Abstimmung

1. Nach Durchführung der Beratung schließt der 1.Vorsitzende die Beratung und läßt über den Beratungsgegenstand abstimmen. Er vergewissert sich zuvor, ob die Beschlußfähigkeit gegeben ist.
2. Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird.
3. Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. Der 1.Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, daß sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
4. Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben gefaßt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
5. Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den 1.Vorsitzenden zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekanntzugeben; dabei ist festzustellen ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
6. Über eine bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht deren sofortige Wiederholung von allen Mitgliedern verlangt wird, die an der Abstimmung teilgenommen haben. 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 Beratungsgegenstand ordnungsgemäß auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

§20 Anfragen

Die Jugendparlamentsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an die Vorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch die Vorsitzenden oder anwesende Sachverständige beantwortet werden. Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung beantwortet.

§21 Beendigung der Sitzung

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der 1.Vorsitzende die Sitzung.

Sitzungsniederschrift

§22 Form und Inhalt

1. Über die Sitzungen des Jugendparlaments und seiner Ausschüsse werden Niederschriften gefertigt. Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. Für die Niederschrift findet ein Protokollbuch Verwendung.
2. Sämtliche Jugendparlamentsmitglieder werden die Niederschriften über alle Sitzungen des Jugendparlaments und seiner Ausschüsse in Kopie zugestellt. Sie gelten als

genehmigt, wenn nicht während der folgenden Sitzung Einwendungen erhoben werden.

3. Ist ein Mitglied des Jugendparlaments bei einer Beschlußfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. Haben Mitglieder einem Beschluß nicht zugestimmt, so können sie verlangen, daß dies vermerkt wird.
4. Die Niederschrift ist vom 1. Vorsitzenden und vom Schriftführer zu genehmigen.
5. Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.
6. Der jeweilige Bürodienst übernimmt die Aufgabe des Schriftführers (siehe §24)

§22a Sitzungsniederschriften werden bis zur folgenden Sitzung erstellt und in der nächsten Sitzung an alle Jugendparlamentarier ausgehändigt. Das Protokoll wird von allen durchgelesen und überprüft. Das Protokoll ist genehmigt, wenn einstimmig so abgestimmt wird.

§23

Einsichtnahme

1. In die Niederschriften über Öffentliche Sitzungen können alle Stadtbürger und sonstige Wahlberechtigte Einsicht nehmen. Jugendparlamentsmitglieder können zusätzlich die Niederschriften nichtöffentlicher Sitzungen einsehen. Abschriften von Beschlüssen, die in nichtöffentlicher Sitzung gefaßt wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.
2. Der Absatz 1 gilt auch für die Niederschriften früherer Legislaturperioden.

§24

Bürodienst

1. Jeder Jugendparlamentarier übernimmt für einen Zeitraum von je etwa 2 Wochen den Bürodienst im Jugendkultur- & Medienzentrum Utopia.
2. Die Vorstände oder ein per Abstimmung Beauftragter aus dem Jugendparlament übernimmt die Planeinteilung und Planerstellung
3. Der Bürodienst erledigt einmal pro Woche je nach Aufgabenaufwand administrative Geschäfte nach Absprache mit dem Utopia
4. Aufgaben des Bürodienst:
 - a. Schriftverkehr (Post, Email,...)
 - b. Pflege der Online-Gruppe des Jugendparlaments
 - c. Kontaktaufnahme mit allen oder einzelnen Jugendparlamentariern (je nach Bedarf und je nach Projektlage und Ausschussverteilung)
 - d. Schriftführer während den Sitzungen und Erstellung des Protokolls
 - e. Erstellen der Sitzungseinladungen an den Stadtrat und die Jugendparlamentarier
 - f. Projektbezogene Aufgaben

§25

Bekanntmachung von Beschlüssen

Beschlüsse werden dadurch bekanntgegeben, daß sie im Medienzentrum Utopia und im Jugendzentrum Atlantis zur Einsicht niedergelegt werden.

§26

Änderung der Geschäftsordnung

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluß mit 2/3-Mehrheit des Jugendparlaments geändert werden.

§27

Verteilung der Geschäftsordnung

Jedem Mitglied des Jugendparlaments ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen.

§28

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 07.02.2011 in Kraft.
(Änderungen beschlossen im Februar 2012)