



Westfälisch-Lippische Landjugend e.V.

☰ Schorlemerstr. 15
48143 Münster
✉ Postfach 86 49
48046 Münster

☎ 0251 4175-215
☎ 0251 4175-270
✉ info@WLL.de
🌐 <http://www.WLL.de>

Geschäftsordnung

I Vorstand

1. Der Vorstand tagt nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Quartal.
2. Der Geschäftsführende Vorstand schlägt die Zeit, den Ort und die Tagesordnung der Vorstandssitzung vor und lädt schriftlich zur Vorstandssitzung ein.
3. Ein Mitglied des Geschäftsführenden Vorstandes leitet die Sitzung oder bestimmt eine Sitzungsleitung.

II Geschäftsführender Vorstand

1. Der Geschäftsführende Vorstand tagt nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Quartal.
2. Der Geschäftsführende Vorstand schlägt die Zeit, den Ort und die Tagesordnung der Vorstandssitzung vor und lädt schriftlich zur Vorstandssitzung ein.
3. Ein Mitglied des Geschäftsführenden Vorstandes leitet die Sitzung oder bestimmt eine Sitzungsleitung.

III Landesversammlung

1. Der Geschäftsführende Vorstand bereitet die Landesversammlung vor.
2. Zur Landesversammlung können auf Beschluss des Vorstandes Gäste eingeladen werden.
3. Ein Mitglied des Geschäftsführenden Vorstandes leitet die Sitzung oder bestimmt eine Sitzungsleitung.

IV Referate

1. Referate werden vom Vorstand als dauerhafte Arbeitsgremien in den Arbeitsschwerpunkten (z.B. Agrar, Jugendpolitik, Öffentlichkeitsarbeit sowie Fahrten und Freizeiten) eingerichtet.
2. Jedes Referat wird durch ein Vorstandsmitglied begleitet.
3. Die Leitung der Referate wird von einem Referatsmitglied übernommen.
4. Die Referate werden seitens der Geschäftsstelle personell unterstützt.
5. Die Leitung des Referates lädt mindestens eine Woche vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich zur Sitzung ein.
6. Die Leitung des Referates kann beratend an den Sitzungen des Vorstands teilnehmen.

V Arbeitskreise

1. Arbeitskreise werden vom Vorstand für einen bestimmten Zeitraum eingerichtet. Voraussetzung ist, dass mindestens 3 Vorstandsmitglieder ihre verbindliche Mitarbeit erklären.
2. Die Leitung des Arbeitskreises wird von einem Mitglied des Arbeitskreises übernommen.
3. Die Arbeitskreise werden seitens der Geschäftsstelle personell unterstützt.

4. Die Leitung des Arbeitskreises lädt mindestens eine Woche vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich zur Sitzung ein.
5. Der Vorstand entscheidet nach Einholung einer Stellungnahme des Arbeitskreises über Fortführung, Änderung des Auftrages oder Auflösung des Arbeitskreises.

VI AG Prävention

1. Die AG Prävention ist einzurichten.
2. Die AG Prävention arbeitet nach unserem Konzept „Prävention sexualisierter Gewalt“.
3. Die AG Prävention ist zu besetzen mit Hauptamtlichen und Ehrenamtlichen:
 - a. mind. 1 Mann
 - b. mind. 1 Frau
 - c. mind. 1 Geschäftsführender Vorstand
4. Die AG Prävention dokumentiert ihre Arbeit eigenverantwortlich. Ein Protokoll wird nicht versandt.

VII Protokolle

1. Über jede Sitzung der genannten Gremien ist ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll soll innerhalb von zwei Wochen nach der jeweiligen Sitzung erstellt, von der jeweiligen Sitzungsleitung freigegeben und anschließend versandt werden.
2. Ein Protokoll muss mindestens enthalten:
 - a. die Anwesenheitsliste
 - b. die Tagesordnung
 - c. die Anträge
 - d. Beschlüsse und Wahlergebnisse im Wortlaut mit dem Abstimmungsergebnis
 - e. alle ausdrücklich zum Zwecke der Protokollierung abgegebenen Erklärungen
3. Über Einsprüche zum Protokoll entscheidet die nächste Sitzung des Gremiums.

VIII Geschäftsordnung

Der Vorstand beschließt die Geschäftsordnung.

Münster, 06.12.2017