

**Muster - Geschäftsordnung
für den
Kreisausschuss
der
Bereitschaften**

Stand 04.02.2012

Inhalt

Präambel	3
1 Sitzungen des Kreisausschusses der Bereitschaften	3
1.1 Einberufung der Sitzungen	3
1.2 Tagesordnung.....	3
1.3 Sitzungsvorlagen	4
1.4 Sitzungsleitung	4
1.5 Beschlussfassungen.....	4
1.6 Anträge zur Debatte	5
1.7 Ergebnisprotokoll.....	5
1.8 Beschlusskontrolle.....	5
1.9 Bildung von Arbeitsgruppen.....	5
1.10 Schriftform	5
1.11 Geschäftsführung	6
2 Wahlen der Kreisbereitschaftsleitung.....	6
2.1 Bildung eines Wahlausschusses	6
2.2 Ermittlung von Wahlvorschlägen	6
2.3 Prüfung der Wahlvorschläge	6
2.4 Bekanntgabe der Wahlvorschläge.....	7
2.5 Durchführung der Wahlen.....	7
2.6 Feststellung des Wahlergebnisses	7
2.7 Wahlprotokoll.....	8
2.8 Ersatzwahlen	8
3 Schlussbestimmungen.....	8
3.1 Änderung der Geschäftsordnung.....	8
3.2 Gleichstellung.....	8
3.3 Inkrafttreten	8

Präambel

Die Satzung des Deutschen Roten Kreuzes Kreisverband _____ e.V. und die Ordnung der Bereitschaften in ihrer jeweils gültigen Fassung gehen der Geschäftsordnung des Kreisausschusses der Bereitschaften vor. Die Geschäftsordnung regelt die nicht durch die Ordnung der Bereitschaften festgelegten Inhalte und Abläufe.

Der Kreisausschuss der Bereitschaften des DRK-Kreisverbandes _____ e.V. hat in seiner Sitzung am __.__.____ gemäß Ziffer 4.3.1.9 der Ordnung der Bereitschaften nachfolgende Regelungen als Geschäftsordnung beschlossen.

1 Sitzungen des Kreisausschusses der Bereitschaften

1.1 Einberufung der Sitzungen

Der DRK-Kreisverband _____ e.V. lädt im Auftrag der Kreisbereitschaftsleitung unter Angabe von Datum, Zeit, Ort und vorläufiger Tagesordnung spätestens zwei Wochen vor dem Termin zur Sitzung ein.

Der Kreisausschuss der Bereitschaften tagt mindestens einmal jährlich (**ordentliche Sitzungen**). Auf Verlangen von mindestens 1/3 der Bereitschaftsleitungen des Kreisverbandes ist der Kreisausschuss der Bereitschaften einzuberufen (**außerordentliche Sitzungen**). Die ordnungsgemäß einberufene Sitzung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

1.2 Tagesordnung

1.2.1 Die Tagesordnung der Sitzungen des Kreisausschusses der Bereitschaften wird durch die Sitzungsleitung festgelegt. Anträge zur Tagesordnung können jederzeit durch die stimmberechtigten Mitglieder des Kreisausschusses der Bereitschaften gestellt werden. Sofern die Behandlung in der nächsten Sitzung erfolgen soll, sind sie spätestens zwei Wochen vor der Sitzung einzureichen. Diese Anträge sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die abschließende Tagesordnung ist zur Sitzung als Tischvorlage vorzulegen.

1.2.2 Anträge, die nach Ablauf der Ein-Wochen-Frist für die anstehende Sitzung gestellt werden, bedürfen zur Aufnahme in die Tagesordnung bei Informationspunkten der Zustimmung der Mehrheit, bei Beschlusspunkten der 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Kreisausschusses der Bereitschaften.

1.2.3 Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden.

1.2.4 Angelegenheiten, die der Kreisausschusses der Bereitschaften gemäß Ziffer 9. der Ordnung der Bereitschaften (Beschwerde- und Disziplinarverfahren der Bereitschaften) zu beschließen hat, können nur als ordentliche Tagesordnungspunkte behandelt werden; eine Erweiterung der Tagesordnung gemäß Ziffer 1.2.2. und 1.2.3 dieser Geschäftsordnung ist zu diesen Angelegenheiten nicht zulässig.

1.2.5 Der Kreisausschuss der Bereitschaften beschließt die Tagesordnung einschließlich Änderungen jeweils zu Sitzungsbeginn. Änderungen der Reihenfolge der Behandlung von Tagesordnungspunkten im Sitzungsablauf obliegen dem Sitzungsleiter.

1.3 Sitzungsvorlagen

1.3.1 Vorlagen zur Beschlussfassung sind bis spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin zu versenden. Anträge, die nach Ablauf dieser Frist für die anstehende Sitzung gestellt werden, bedürfen zur Beschlussfassung der Zustimmung der 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Kreisausschusses der Bereitschaften.

1.3.2 Vorlagen zur Information sollen vor dem Sitzungstermin versandt werden.

1.4 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Kreisausschusses der Bereitschaften leiten die Kreisbereitschaftsleiterin sowie der Kreisbereitschaftsleiter in gegenseitiger Absprache und Vertretung. In begründeten Ausnahmefällen übernimmt ein Stellvertreter die Sitzungsleitung.

1.5 Beschlussfassungen

1.5.1 Beschlussfassungen erfolgen offen durch Handzeichen in der Sitzung. In begründeten Ausnahmefällen sind Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren möglich.

1.5.2 Voraussetzung zur Durchführung von Beschlüssen im schriftlichen Umlaufverfahren ist entweder

- die vorherige Zustimmung im Kreisausschusses der Bereitschaften mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten
- oder
- bei schriftlichem Antrag durch die Kreisbereitschaftsleitung die Zustimmung von 2/3 der Stimmberechtigten.

1.5.3 Der Antrag der Zustimmung zum Umlaufverfahren und die inhaltliche Beschlussfassung sind in einem Verfahrensgang möglich.

1.5.4 Rückmeldungen zum Antrag auf Zustimmung sind innerhalb von zwei Wochen abzugeben. Soweit die Rückmeldung nicht innerhalb der vorgenannten Frist erfolgt, gilt der Antrag als abgelehnt.

1.5.5 Das Ergebnis der Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist unmittelbar nach Fristablauf den Stimmberechtigten bekannt zu geben.

1.5.6 Umlaufbeschlüsse sind dem Protokoll der nächsten Sitzung beizufügen.

1.6 Anträge zur Debatte

- 1.6.1 Über Anträge auf Ende der Debatte durch ein stimmberechtigtes Mitglied des Kreisausschusses der Bereitschaften ist unverzüglich abzustimmen. Bei Zustimmung wird die Debatte damit beendet. Das Recht auf einmalige Äußerung jedes stimmberechtigten Ausschussmitglieds zu dem behandelten Tagesordnungspunkt bleibt davon aber unberührt.
- 1.6.2 Der Ausschuss kann Redezeitbegrenzungen beschließen.

1.7 Ergebnisprotokoll

- 1.7.1 Über die Ergebnisse der Sitzung wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt, das vom Vorsitzenden des Kreisausschusses der Bereitschaften und vom Protokollanten zu unterzeichnen ist.
- 1.7.2 Das Ergebnisprotokoll ist innerhalb von sechs Wochen nach der Sitzung zu versenden. Neben den Angehörigen des Kreisausschusses der Bereitschaften gemäß Ziffer 4.3.1.2 der Ordnung der Bereitschaften ist das Ergebnisprotokoll den zuständigen Mitarbeitern des DRK Kreisverbandes _____ e.V. und der Ortsvereine sowie dem Kreisgeschäftsführer des DRK Kreisverbandes _____ e.V. zuzuleiten.
- 1.7.3 Einwände gegen das Ergebnisprotokoll sind innerhalb von vier Wochen nach Zugang schriftlich einzureichen.
- 1.7.4 Das Ergebnisprotokoll wird jeweils in der folgenden Sitzung verabschiedet.

1.8 Beschlusskontrolle

- 1.8.1 Die Umsetzung der Beschlüsse des Kreisausschusses der Bereitschaften liegt in Verantwortung der Kreisbereitschaftsleitung. Sie bedient sich zur Überwachung und Kontrolle dabei der Kreisgeschäftsstelle.
- 1.8.2 Beschlüsse sind zeitnah umzusetzen.

1.9 Bildung von Arbeitsgruppen

Der Kreisausschuss der Bereitschaften kann zur vorbereitenden Durchführung seiner Aufgaben Arbeitsgruppen bilden. Er bestimmt deren personelle Zusammensetzung.

1.10 Schriftform

Einladungen, Sitzungsvorlagen und Ergebnisprotokolle werden in Textform herausgegeben.

1.11 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung des Kreisausschusses der Bereitschaften obliegt der Kreisgeschäftsstelle.

2 Wahlen der Kreisbereitschaftsleitung

2.1 Bildung eines Wahlausschusses

2.1.1 Mindestens sechs Monate vor der turnusgemäßen Wahl der Kreisbereitschaftsleitung ist durch den Kreisausschuss der Bereitschaften ein Wahlausschuss zu bilden.

2.1.2 Dem Wahlausschuss gehören mindestens drei Personen aus dem Kreis der Mitglieder des Kreisausschusses der Bereitschaften an. Sie bestimmen aus ihrer Mitte den Vorsitzenden, der die Wahl leitet. Die Angehörigen des Wahlausschusses sind für die zur Wahl anstehenden Positionen nicht wählbar.

2.2 Ermittlung von Wahlvorschlägen

2.2.1 Die stimmberechtigten Ausschussmitglieder sind zur Benennung von Wahlvorschlägen mindestens drei Monate vor dem vorgesehenen Wahltermin aufzufordern.

2.2.2 Für die Abgabe von Wahlvorschlägen ist eine Frist von mindestens vier Wochen nach Aufforderung einzuräumen. Die Wahlvorschläge bedürfen der Schriftform.

2.2.3 Der Vorsitzende des Wahlausschusses hat die Amtsinhaber zur erneuten Kandidatur zu befragen. Erklären diese ihre Bereitschaft zur Wiederwahl, gilt dieses als Wahlvorschlag.

2.3 Prüfung der Wahlvorschläge

2.3.1 Der Wahlausschuss prüft die bei ihm eingegangenen Wahlvorschläge hinsichtlich der durch die Kandidaten zu erfüllenden Voraussetzungen.

2.3.2 Er befragt die erstmals Vorgeschlagenen nach ihrer Bereitschaft zur Kandidatur.

2.3.3 Bei Wahlvorschlägen für die Position der Kreisbereitschaftsleiterin / des Kreisbereitschaftsleiters ist zu gewährleisten, dass die Vertretung der Bereitschaften im Präsidium des DRK Kreisverbandes _____ e.V. aufgrund der Satzungsbestimmungen möglich ist.

2.3.4 Voraussetzung für die Wählbarkeit in die Kreisbereitschaftsleitung ist die Erfüllung der vorgeschriebenen abgeschlossenen Qualifikation für Leitungskräfte der Bereitschaften.

2.4 Bekanntgabe der Wahlvorschläge

- 2.4.1 Die geprüften und angenommenen Wahlvorschläge sind den Stimmberechtigten spätestens vier Wochen vor der Wahl in einer Vorschlagsliste bekannt zu geben. Zur Wahrung dieser Frist ist der Nachweis des Versands (auch in elektronischer Form) ausreichend.
- 2.4.2 In der Vorschlagsliste sind die wesentlichen Angaben zur vorgeschlagenen Person und ein Hinweis auf den Vorschlagenden zu machen.
- 2.4.3 Die Ablehnung eines Wahlvorschlags ist schriftlich gegenüber dem Vorschlagenden zu begründen.

2.5 Durchführung der Wahlen

- 2.5.1 Der Vorsitzende des Wahlausschusses übernimmt für die Durchführung der Wahlen den Vorsitz der Sitzung des Kreisausschusses der Bereitschaften.
- 2.5.2 Er stellt die Zahl der Wahlberechtigten gemäß Ziffer 4.3.1.8 in Verbindung mit Ziffer 4.4.2.2 der Ordnung der Bereitschaften fest, gibt die Wahlvorschläge bekannt und beruft ggf. weitere Wahlhelfer.
- 2.5.3 Eine Ergänzung der Wahlvorschläge während der Sitzung, in der die Wahl stattfindet, bedarf der Zustimmung von $\frac{3}{4}$ der anwesenden Stimmberechtigten.
- 2.5.4 Den vorgeschlagenen Kandidaten wird Rederecht zur persönlichen Vorstellung und Kandidatur eingeräumt. Eine sachliche Aussprache kann stattfinden. Eine Personaldebatte ist durch den Vorsitzenden zu unterbinden.
- 2.5.5 Der Vorsitzende des Wahlausschusses unterrichtet die Wahlberechtigten über ihre Rechte und Pflichten. Er kontrolliert Wahlurne und Stimmzettel auf ihre Ordnungsmäßigkeit.
- 2.5.6 Die Durchführung der Wahl erfolgt in geheimer Abstimmung durch Ausfüllen von nach Ämtern getrennten Stimmzetteln.
- 2.5.7 Eine Stimmabgabe ist ungültig, wenn der Stimmzettel keine, unlesbare oder nicht eindeutige Stimm-Angaben enthält.

2.6 Feststellung des Wahlergebnisses

- 2.6.1 Unter Aufsicht des Wahlausschusses werden die abgegebenen Stimmen ausgezählt.
- 2.6.2 Das Ergebnis der Wahl wird gemäß Ziffer 4.3.1.8, 3. Absatz, der Ordnung der Bereitschaften festgestellt. Es wird nach jedem Wahldurchgang vom Vorsitzenden des Wahlausschusses bekannt gegeben.

- 2.6.3 Entfällt im dritten Wahlgang auf keinen der Kandidaten eine Mehrheit, ist das Wahlverfahren für diese Position neu durchzuführen.
- 2.6.4 Gleiches gilt, wenn das Amt vom gewählten Kandidaten nicht angenommen wird.
- 2.6.5 Eine Anfechtung des Wahlergebnisses ist nur innerhalb von zwei Wochen nach Feststellung des Wahlergebnisses durch die wahlberechtigten Mitglieder des Kreisausschusses möglich.

2.7 Wahlprotokoll

- 2.7.1 Über die Wahl ist ein Protokoll zu fertigen, das vom Vorsitzenden des Wahlausschusses und vom Protokollanten zu unterzeichnen ist.
- 2.7.2 Das Protokoll ist Bestandteil des Ergebnisprotokolls der Sitzung des Kreisausschusses der Bereitschaften.

2.8 Ersatzwahlen

Bei Durchführung der Wahl aufgrund des Ausscheidens eines Mitglieds der Kreisbereitschaftsleitung innerhalb der laufenden Amtsperiode kann das Wahlverfahren gem. der Ziffern 10 – 16 der Ordnung der Bereitschaften mit verkürzten Fristen erfolgen. Fristverkürzungen werden durch die Mitglieder des Kreisausschusses der Bereitschaften mit einfacher Mehrheit beschlossen

3 Schlussbestimmungen

3.1 Änderung der Geschäftsordnung

Bei Änderungen der Satzung des DRK Kreisverbandes _____ e.V. oder der Ordnung der Bereitschaften ist die Geschäftsordnung ggf. entsprechend anzupassen. Änderungen der Geschäftsordnung werden gemäß Ziffer 4.3.1.7, 1. Absatz der Ordnung der Bereitschaften gefasst.

3.2 Gleichstellung

Soweit aus Lesbarkeitsgründen in der Geschäftsordnung Funktionsbezeichnungen in männlicher Form verwandt sind, gelten sie gleichermaßen auch in weiblicher Form.

3.3 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung wird für die nächste Sitzung nach Beschlussfassung durch den Kreisausschuss der Bereitschaften wirksam. Gleiches gilt für nachfolgende Änderungen.