Handreichung

(Versammlungs-) FAQ

(Versammlungs-) FAQ

Versammlung sind für viele von uns ein fester Bestandteil des Pfadfinder*innenlebens in der DPSG. Eine (Stammes-)Versammlung ist nicht nur das **höchste beschlussfassende Gremium eines Stammes**, sondern vor allem ein Ort, an dem Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sich gemeinsam austauschen, Entscheidungen treffen, Transparenz schaffen und das Miteinander gestalten. Kurz: Hier wird die Basis für die gemeinsame Arbeit im Stamm geschaffen.

Diese FAQ richtet sich deshalb an **alle, die auf Stammesebene aktiv sind oder sich dafür interessieren:** an Stammesvorsitzende, Kurat*innen, Leiter*innen, an die Teilnehmer*innen selbst – und an alle, die einfach neugierig sind, wie Stammesversammlungen funktionieren und welchen Stellenwert sie haben.

Warum braucht es ein FAQ? Ganz einfach: Wir merken immer wieder, dass es viele offene Fragen gibt. Manche drehen sich um rechtliche Aspekte, andere um die konkrete Umsetzung in der Praxis. Vor allem die **offen formulierten Teile unserer Satzung** stellen manche Stämme vor Herausforderungen. Was eigentlich als **Gestaltungsfreiheit und Chance zur individuellen Ausrichtung** gedacht ist, wird manchmal als **Unsicherheit oder Stolperstein** erlebt. Hier möchten wir Klarheit schaffen und Orientierung geben.

Gleichzeitig geht diese Sammlung über die Stammesversammlung hinaus: Sie greift auch Themen auf, die in angrenzenden Bereichen relevant sind – etwa Fragen zur Satzung, zur Rollenverteilung oder zu Abläufen auf Bezirks-, Diözesan- oder Bundesebene. Denn viele Herausforderungen, die im Kontext der Stammesversammlung auftauchen, sind nicht auf sie beschränkt, sondern betreffen das Zusammenspiel verschiedener Ebenen innerhalb der DPSG.

Don’t Panic!
Niemand muss alles sofort perfekt wissen oder können. Die (Stammes)-Versammlung lebt vom Mitmachen, von Transparenz und davon, dass wir sie gemeinsam gestalten. Mit diesem FAQ wollen wir die am häufigsten auftretenden Fragen beantworten und so mehr Sicherheit geben – egal, ob ihr eure allererste Stammesversammlung plant oder schon alte Hasen in der Organisation seid.

Und wenn trotzdem mal etwas nicht rundläuft? Kein Problem. **Fehler sind Teil jedes Lernprozesses.** Gerade im Ehrenamt ist es wichtig, eine **offene Fehlerkultur** zu pflegen. Denn nur, wenn wir uns trauen, Dinge auszuprobieren, auch Fehler zu machen, Missverständnisse anzusprechen und gemeinsam Lösungen zu finden, können wir wachsen. Auf diese Weise werden wir sicherer im Umgang mit unserer Satzung und all den Aufgaben, die damit verbunden sind – ohne dass der Spaß auf der Strecke bleibt. So bleibt die (Stammes)-Versammlung ein Ort der **Mitbestimmung, Freude am Ehrenamt und lebendigen Gemeinschaft**.

Wir wünschen euch viel Erfolg und vor allem Freude bei eurer nächsten Stammesversammlung. Nutzt die Gelegenheit, eure Arbeit sichtbar zu machen, neue Ideen einzubringen und gemeinsam über den Tellerrand zu schauen. Denn am Ende geht es genau darum: **miteinander und füreinander Verantwortung übernehmen – und dabei Pfadfinder*innenleben gestalten.**
Falls ihr danach noch offene Fragen habt oder Unterstützung braucht, stehen wir euch gerne zur Seite unter **satzung@dpsg.de**

In diesem Sinne: allzeit Gut Pfad!
Eure AG Satzungsfragen

Inhaltsverzeichnis

1. Warum machen wir (Stammes-) Versammlungen? 5
2. Wann und wie lade ich zur (Stammes-) Versammlung ein? 5
3. Wen lade ich zur (Stammes-) Versammlung ein? . . . . . 5 - 6
4. Wie werden die Mitglieder der (Stammes-) Versammlung ausgewählt? 7
5. Was ist mit den Eltern? Was ist eine Elternversammlung? 7
6. Was passiert alles auf der (Stammes-) Versammlung? . . . . . 8 - 9
7. Was ist der Bericht des Vorstands? . . . . . 9 - 10
8. Wie funktioniert die Entlastung des Vorstands? . . . . . 11 - 12
9. Wer wird auf der (Stammes-) Versammlung gewählt und wie lange dauert eine Amtszeit? 12
10. Wie funktionieren Wahlen? . . . . . 13 - 14
11. Was ist ein Antrag? . . . . . 14 - 15
12. Wer kann als Einzelperson einen Antrag stellen? 15
13. Wie funktioniert die Antragstellung durch ein Gremium? . . . . . 16 - 17
14. Wie stelle ich einen Antrag? 18
15. Wie wird ein Antrag behandelt und beschlossen? 19
16. Was, wenn ich keine Zeit für einen Termin habe? Wer kann mich vertreten? . . . . . 19 - 20
17. Was ist, wenn eine Person mehr als ein Amt oder eine Aufgabe hat? 21
18. Was hat es mit Förderverein und Rechtsträger-Verein auf sich? . . . . . 21 - 22
19. Wie kann ich die Satzung ändern? 22
20. Was kann ich tun, wenn sich andere nicht an die Satzung halten? 23
21. Meine Frage wird nicht beantwortet oder ich habe ein anderes Problem mit der Satzung. 23
22. Anhang . . . . . 24 - 27

1. Warum machen wir (Stammes-) Versammlungen?

Unsere Stämme sind Vereine nach deutschem Recht (allerdings keine eingetragenen Vereine, sondern sog. nicht eingetragenen Vereine oder Vereine ohne Rechtspersönlichkeit). Deshalb müssen auch bestimmte Anforderungen des deutschen Vereinsrechts eingehalten werden; eine jährliche Mitgliederversammlung, bei uns also die Stammesversammlung, als demokratischer Prozess gehört dazu[1]. Alle wichtigen Punkte dafür sind in der Satzung geregelt und werden hier im Detail erklärt.

2. Wann und wie lade ich zur (Stammes-) Versammlung ein?

Die Einladung zur Stammesversammlung ist Aufgabe des Stammesvorstands. Die Einladung ist dazu da, dass alle früh genug von der Versammlung erfahren und eine realistische Chance haben, daran teilzunehmen und sich und ihre Meinung einzubringen. Deshalb gibt es Regeln, was in der Einladung drinstehen muss und wie viel früher und auf welchem Weg sie verschickt werden muss. Die Einladung muss als Brief mit der Post verschickt oder in den Gruppenstunden verteilt, oder per E-Mail verschickt werden. Zusätzliche Erinnerungen per Messenger sind selbstverständlich zulässig. Die Einladung muss Ort, Datum, Uhrzeit und Tagesordnung (s. Was passiert alles auf der Stammesversammlung?) beinhalten, sodass alle die Versammlung später tatsächlich „finden" können. Die Einladung muss vier Wochen vor der Versammlung verschickt werden. Ausnahme: Die Versammlung selbst hat auf der letzten Versammlung schon den Termin beschlossen, dann reichen zwei Wochen. Wir empfehlen, nach Möglichkeit trotzdem vier Wochen im Vorfeld einzuladen, da es den Mitgliedern einfach mehr Zeit zur Vorbereitung und zum Freihalten vom Termin im Kalender bietet.

3. Wen lade ich zur (Stammes-) Versammlung ein?

Die Einladung muss an alle gehen, die Mitglieder der Versammlung sind. Es gibt beratende und stimmberechtigte Mitglieder. Beratende Mitglieder können an den Diskussionen teilnehmen, Anträge stellen und bei nicht-öffentlichen Tagesordnungspunkten anwesend sein.
Stimmberechtigte Mitglieder können das auch, sie haben zusätzlich bei Wahlen und Abstimmungen eine Stimme. Eine Einladung an alle anderen Stammesmitglieder ist rechtlich nicht zwingend – aber natürlich trotzdem gut und hilfreich. Achtet nur darauf, dass eine „Einladung an alle" über E-Mail-Verteiler oder ähnliches nicht ausgerechnet bei einem stimmberechtigten Mitglied der Versammlung nicht ankommt. Eingeladen werden müssen mindestens:

1 Dies gilt auch für Bezirks-, Diözesan und Bundesversammlungen.

Die stimmberechtigten Mitglieder:

- Die drei Mitglieder des Stammesvorstands.
- Die beiden Kinder bzw. Jugendlichen aus jeder Stufe (Wölflinge, Jungpfadfinder*innen, Pfadis und Rover*innen – die Biber haben kein Stimmrecht!), die das Stimmrecht für ihre Stufe haben (s. Wie werden die Mitglieder Stammesversammlung ausgewählt?).
- Je ein*e Leiter*in pro Stufe inkl. Biber (Leiter*innen der Biber haben anders als ihre Gruppenkinder eine Stimme), der*die das Stimmrecht für die Leiter*innen dieser Stufe hat (s. Wie werden die Mitglieder der Stammesversammlung ausgewählt?).
- Die Elternvertretung (s. Was ist mit den Eltern?).

Die beratenden Mitglieder:

- Alle anderen Leitenden.
- Der Rechtsträger-Verein (wenn der Stamm einen hat; nicht aber der Förderverein – s. Was hat es mit Förderverein und Rechtsträger-Verein auf sich?) kann zwei Vertreter*innen schicken. Schickt die Einladung an ein Mitglied des Vereinsvorstands.
- Die Bezirksleitung kann eine*n Vertreter*in schicken. Schickt die Einladung an ein Mitglied des Bezirksvorstands.
- Je ein*e Vertreter*in von BDKJ und rdp im Ort (in den allermeisten Fällen gibt es diese beiden Einrichtungen auf der für den Stamm relevanten Orts- bzw. Pfarrgemeinde- bzw. Stadtteilebene nicht und dann muss auch niemand eingeladen werden)

Es ist trotzdem sinnvoll, alle anderen Stufenmitglieder auch einzuladen, auch unter dem Gesichtspunkt der Wahl der Stufendelegierten (s. Wie werden die Mitglieder der Stammesversammlung ausgewählt?). Je mehr Menschen an einer Versammlung teilnehmen, desto eher wird eine Meinungspluralität gewährleistet. Aus diesem Grund ist es wünschenswert, wenn alle Stammesmitglieder an der Stammesversammlung auch teilnehmen.

4. Wie werden die Mitglieder der (Stammes-) Versammlung ausgewählt?

Die Wölflinge, Jungpfadfinder*innen, Pfadis und Rover*innen, die ihre Stufen vertreten, müssen von diesen demokratisch gewählt werden. Dafür gibt es zwei Möglichkeiten:
Entweder in einer Gruppenstunde ein paar Wochen vor der Stammesversammlung rechtzeitig, so dass die gewählten Delegierten ihre Einladung fristgerecht erhalten können (s. Wann und wie lade ich zur Stammesversammlung ein?). Dabei kann über die Stammesversammlung gesprochen werden, die Stufe kann sich über die Themen und Anliegen austauschen und den Kinderstufen kann das Konzept der Versammlung erklärt werden. Außerdem bietet sich die Gelegenheit, die Kinder und Jugendlichen über den Zweck von Anträgen zu informieren, schon eingereichte Anträge zu besprechen und sie bei der Erstellung eigener Anträge zu unterstützen.
Alternativ kann die Stufe aber auch noch am selben Tag, kurz vor Beginn der Stammesversammlung zusammenkommen und ihre Delegierten wählen - dann muss die Einladung zur Versammlung allerdings an alle Stufenmitglieder gegangen sein. Diese Variante hat den Vorteil, dass dann klar ist, welche Kinder tatsächlich anwesend sind. Trotzdem sollte die Stammesversammlung in einer Gruppenstunde besprochen und vorbereitet werden.

In beiden Varianten sollte eine Einladung zur Delegiertenwahl rechtzeitig vorher an die Stufenmitglieder bzw. deren Eltern gehen – z.B. eine E-Mail, dass nächste Woche die Delegierten gewählt werden. Die Stufe wählt aus ihren Mitgliedern zwei Delegierte (s. Wie funktionieren Wahlen?). Es können auch Ersatz-Delegierte gewählt werden für den Fall, dass die Delegierten zur Versammlung nicht erscheinen.

Die Stufenleitungsteams wählen in derselben Weise eine*n Delegierte*n aus ihrer Mitte.

5. Was ist mit den Eltern? Was ist eine Elternversammlung?

Die Eltern werden auf der Stammesversammlung durch zwei Elternvertreter*innen vertreten. Im Übrigen gibt es die Elternversammlung. Die Elternversammlung ist vergleichsweise formfrei und bietet eine Möglichkeit, die Eltern über die Aktivitäten im Stamm zu informieren und deren Anliegen zu hören. Der Stammesvorstand ist für die Elternversammlung verantwortlich und leitet sie. Zur Elternversammlung werden alle Eltern der Wölflinge, Jungpfadfinder*innen, Pfadis und Biber eingeladen (nicht die Eltern der Rover*innen). Für die Form und Frist der Einladung orientiert ihr euch an der Stammesversammlung (s. Wann und wie lade ich zur Stammesversammlung ein?). Alle Eltern, die kommen, haben eine Stimme. Die Leiter*innen sind ebenfalls eingeladen und können mitreden, aber nicht abstimmen. Die zentrale Aufgabe der Elternversammlung ist die Wahl einer Elternvertretung aus zwei Personen, welche beide stimmberechtigte Mitglieder der Stammesversammlung sind.

6. Was passiert alles auf der (Stammes-) Versammlung?

Bestimmte Grundlagen sind rechtlich vorgegeben und immer gleich. Der Vorstand leitet die Versammlung. Er führt durch die Versammlung, erteilt allen, die etwas sagen wollen, der Reihe nach das Wort und hat die Verantwortung, dass die rechtlichen Regeln für die Stammesversammlung eingehalten werden. Er entwirft auch eine Tagesordnung als Fahrplan für die Versammlung, die mit der Einladung verschickt werden muss (s. Wann und wie lade ich zur Stammesversammlung ein?) – Dieser Fahrplan ist allerdings nur vorläufig und kann von der Versammlung noch geändert werden. Auf die Tagesordnung gehören folgende Punkte.

Auf die Tagesordnung gehören folgende Punkte.

- Eröffnung: Der Stammesvorstand eröffnet die Versammlung offiziell, damit alle wissen, dass es jetzt losgeht.
- Feststellung der Beschlussfähigkeit: Sind alle stimmberechtigten Mitglieder anwesend oder haben eine Stellvertretung? (s. Wen lade ich zur Stammesversammlung ein?)
  Es müssen mindestens 50% der tatsächlich besetzten Stimmen anwesend sein. Vakante/nicht vergebene Stimmen werden nicht mitgezählt, vergebene Stimmen, die aber einfach nicht erschienen sind werden für die Beschlussfähigkeit sehr wohl mitgezählt – z.B. wenn die Stufendelegierten zwar in den Gruppenstunden gewählt wurden, aber am Tag der Versammlung nicht erschienen sind. Sind weniger als 50% der Stimmberechtigten anwesend, kann die Versammlung nicht fortgesetzt werden und muss hier schon abgebrochen werden.
- Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung durch Abstimmung in der Versammlung. Dadurch wird ausgeschlossen, dass einzelne Mitglieder hinterher behaupten, die Einladung sei nicht ordnungsgemäß erfolgt und die Gültigkeit der Versammlung aus diesem Grund bestreiten.
- Beschluss der Tagesordnung: Die Versammlung kann selbst entscheiden, womit sie sich beschäftigt. Die vom Vorstand vorgeschlagene Tagesordnung muss daher in einer Abstimmung bestätigt werden; die Versammlung kann sich aber auch entscheiden, diese zu verändern. Die Versammlung kann sich im Laufe der Versammlung um entscheiden, die Tagesordnung nachträglich zu ändern.
- Protokoll: Der Vorstand sollte schon vor der Versammlung eine Person bitten, während der Versammlung in einem Protokoll die Ergebnisse der Versammlung festzuhalten. Eine Wahl ist dafür nicht nötig, aber auch nicht ausgeschlossen.

- Berichte: Hier gibt es in den meisten Stämmen zwei getrennte Aspekte: Den pädagogischen Inhaltsbericht der Stufen und Leiter*innenrunde (freiwillig) und der vereinsrechtliche Bericht zur Außenvertretung durch den Vorstand. Dieser Bericht und der Bericht der Kassenprüfung sind unbedingt erforderlich (s. Was ist der Bericht des Vorstands?).

- Entlastung des Vorstands (s. Wie funktioniert die Entlastung des Vorstands?).

- Wahlen:
  - s. Wie funktionieren Wahlen?
  - s. Wer wird auf der Stammesversammlung gewählt und wie lange dauert eine Amtszeit?

- Beratung und Abstimmung über Anträge (s. Was ist ein Antrag?)

- Schließung: Der Vorstand stellt fest, dass die Tagesordnung vollständig abgearbeitet und die Versammlung beendet ist.

Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ist relativ frei. Die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung müssen jedoch als erstes festgestellt werden. Die Entlastung kann zwar erst erfolgen, nachdem der Vorstand berichtet hat, muss aber nicht sofort danach passieren. Die übrigen Punkte und Berichte können flexibel verteilt werden. Pausen, z.B. für Kaffee und Kuchen, sind natürlich auch immer möglich.

7. Was ist der Bericht des Vorstands?

Auf jeder Versammlung soll der Vorstand einen Bericht abgeben. Das Prinzip ist einfach: Der Vorstand berichtet, was er seit der letzten Versammlung getan hat. Für Transparenz und Verständnis kann der Vorstand seine ganze Arbeit für alle Stammesmitglieder erklären, von Leiter*innenrunden bzw. Stammesrunde bis zur Teilnahme an Bezirks-/Diözesantreffen.

Wirklich wichtig ist aber ein Punkt: Die Außenvertretung. Wenn es keinen Rechtsträger gibt, sind der Stamm und sein Geld dem Vorstand durch die Stammesversammlung (letztlich also durch alle Stammesmitglieder) anvertraut. Der Vorstand kann gegenüber Außenstehenden im Namen des ganzen Stammes sprechen, also Verträge abschließen, die für den Stamm als Verein gelten (z.B. Mietvertrag für einen Zeltplatzes für das Sommerlager – der Stamm muss die Miete zahlen) oder auch sich gegen bestimmte Verträge entscheiden (z.B. auf eine Versicherung zu verzichten – auch dafür trägt der Vorstand Verantwortung). Orientiert euch hier an unserer Arbeitshilfe Transparente Finanzen.

Entscheidend ist vor allem der Kassenbericht, also ein Bericht über Einnahmen, Ausgaben und vorhandenes Vermögen. Aber auch künftige Verpflichtungen sollten erwähnt werden (z.B. die Anzahlung für den Mietvertrag für den Zeltplatz wird noch fällig). Die Stammesversammlung muss nachvollziehen können, dass kein Geld verschwendet und/ oder veruntreut worden ist. Wichtig ist: Unvorhersehbare Dinge können passieren und bei schwierigen Problemen kann sich auch eine gut überlegte Entscheidung im Nachhinein als falsch erweisen. **Der Vorstand ist nicht dafür verantwortlich, dass alles perfekt funktioniert.** Der Vorstand schuldet dem Stamm, dass er sich gründlich überlegt, wie er im besten Interesse für den Stamm handeln kann.

Außerdem soll der Kassenbericht durch den Bericht der Kassenprüfung bestätigt werden, der direkt im Anschluss erfolgen kann. Mindestens zwei Personen, die nicht im Vorstand sind, haben vor Versammlung alle Buchungen und Belege geprüft und können bestätigen, dass der Kassenbericht stimmt.

8. Wie funktioniert die Entlastung des Vorstands?

Auf den Bericht sollte die Entlastung des Vorstands folgen. Das heißt, ein Mitglied der Versammlung beantragt die Entlastung und alle stimmberechtigten Mitglieder stimmen darüber ab, ob sie mit der Außenvertretung des Vorstands im letzten Jahr einverstanden sind.

Der Vorstand hat bei dieser Abstimmung kein Stimmrecht (auch keine Enthaltung! also wirklich gar kein Stimmrecht; Vorstände dürfen nicht über ihre eigene Entlastung mitentscheiden). Er darf aber den Antrag dazu stellen (und es ist empfehlenswert, dass er das schon in die Tagesordnung aufnimmt).

Stimmt die Mehrheit der Versammlungsmitglieder für die Entlastung, bedeutet dies, dass der Verein auf mögliche Rückforderungsansprüche gegen den Vorstand als Privatpersonen verzichtet. Der Vorstand ist damit von der Haftung gegenüber den übrigen Stammesmitgliedern für die ordnungsgemäße Verwaltung des gemeinsamen Vermögens befreit. Das gilt immer nur so weit, wie der Vorstand zuvor über seine Handlungen berichtet hat (s. Was ist der Bericht des Vorstands?). Wenn der Vorstand etwas verheimlicht oder zu erwähnen vergisst, wird er diesbezüglich auch nicht aus der Haftung entlassen. Dass ein Vorstandsmitglied seine Verantwortung für den Stamm so vernachlässigt oder missbraucht, dass der Stamm vom Vorstand Geld als Ersatz für den entstandenen Schaden fordern kann, ist äußert selten (z.B.: Vorstand stiehlt Geld vom Stamm). Deshalb ist es wichtig, den Vorstand ehrlich zu entlasten. Wenn er die finanzielle Geschäftsführung vernünftig gemacht hat und seine Außenhandlungen aus der jeweiligen Situation heraus gesehen nachvollziehbar waren, hat der Vorstand ein Recht darauf, von Schadensersatzforderungen freigestellt zu werden. Alle anderen Probleme und Meinungsverschiedenheiten, die Stammesmitglieder mit dem Vorstand und seiner Amtsführung haben und die sich nicht auf die Haftung des Vorstands für die Vermögensverwaltung beziehen, sollten hintenanstehen und kein Grund sein, die Entlastung zu verweigern. Unzufriedenheit kann auf viele andere Weisen ausgedrückt werden.

Bei Bedarf kann die Entlastung auch beschränkt sein, also nur auf einzelne Mitglieder des Vorstands bezogen werden oder bestimmte Dinge von der Entlastung ausgenommen werden (z.B. die Abrechnung des letzten Sommerlagers). Das ist immer dann empfehlenswert, wenn manche Dinge noch unklar sind (z.B. die Abrechnung noch nicht fertiggestellt wurde bis zur Versammlung). Die Entlastung muss dann auf der nächsten Versammlung nachgeholt werden.

9. Wer wird auf der (Stammes-) Versammlung gewählt und wie lange dauert eine Amtszeit?

Gewählt werden auf der Stammesversammlung auf jeden Fall die Mitglieder des Stammesvorstands. Jedes Vorstandsmitglied ist unabhängig von den anderen Vorstandsmitgliedern drei Jahre im Amt und die Amtszeit endet, sobald im dritten Jahr eine Stammesversammlung veranstaltet wird mit dem Ende dieser Versammlung. Auf dieser Versammlung ist dann neu zu wählen.

Des Weiteren werden auf der Stammesversammlung Delegierte für die vakanten Stellen im Stammesvorstand für die nächsthöhere Ebene gewählt. I.d.R. werden hier Delegierte gewählt, die zur Bezirksversammlung entsandt werden. Wenn es keine Bezirke in der Diözese gibt, werden dementsprechend Delegationen für die Diözesanversammlung gewählt.

Das Weitere hängt davon ab, ob es einen Rechtsträger für den Stamm gibt. Wenn es keinen Rechtsträger gibt, führt der Stamm seine Kasse komplett allein und muss Kassenprüfer*innen wählen. Es müssen mindestens zwei Personen gewählt werden, die nicht zugleich Mitglieder im Vorstand sein dürfen. Es können auch mehr Personen gewählt werden, aber zwei bis drei sind meistens ausreichend. Es gibt auch keine Regel für die Dauer der Amtszeit, aber es ist sinnvoll, für zwei Jahre zu wählen und so im Wechsel, das jedes Jahr ein*e Kassenprüfer*in neu gewählt werden kann.

Wenn es einen Rechtsträger gibt, sind statt der Kassenprüfer*innen die Mitglieder des Rechtsträgers zu wählen (die Kassenführung und -prüfung findet dann im Rechtsträger statt). Wie viele Mitglieder zu wählen sind und wie lange die Amtszeit dauert, ist in der Satzung des jeweiligen Rechtsträgers geregelt.

10. Wie funktionieren Wahlen?

Wahlen finden immer dann statt, wenn einzelnen Personen ein besonderes Amt oder eine besondere Aufgabe übertragen wird. Auf Stammesebene sind das hauptsächlich der Stammesvorstand und die Kassenprüfung bzw. die Mitgliedschaft im Rechtsträger.

Der Wahlprozess im Überblick:

- Kandidaturen: Zunächst ist es sinnvoll, Kandidaturen zu sammeln. Personen können sich selbst oder andere für die Position vorschlagen. Die Vorgeschlagenen werden am besten direkt gefragt, ob sie gewählt werden wollen. Die Kandidierenden können sich, wenn sie möchten, der Versammlung vorstellen und für sich werben. (Beispiel: Eins von drei Ämtern im Vorstand ist vakant. Aus dem Stamm werden Max und Anna vorgeschlagen. Beide sagen, sie wären bereit, das Amt zu übernehmen.)

- Aussprache: Wenn ein Mitglied der Versammlung es beantragt, findet vor der eigentlichen Wahl zwingend eine Personalaussprache statt. Das heißt, alle, die nicht beratende oder stimmberechtigte Mitglieder der Versammlung sind (s. Wen muss ich zur Stammesversammlung einladen?), und natürlich auch alle Kandidierenden selbst, müssen den Raum verlassen.
  Die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder beraten dann im Vertrauen über die Kandidierenden. Der Inhalt der Personalaussprache wird nicht protokolliert. Allen Mitgliedern der Versammlung sollte deutlich erklärt werden, dass der Inhalt der Personalaussprache nicht mit anderen, auch nicht mit den anderen Stammesmitgliedern, besprochen werden soll.

- Wahl: Alle Wahlen müssen geheim sein, d.h. auf Papier oder bei einer digitalen Abstimmung mit einer Software, die die Anonymität sicherstellt. Stimmzettel und Stifte müssen dafür bereitliegen. Die Stimmzettel müssen nicht vorgedruckt sein, es reicht blankes Papier zum freien Beschreiben. Stimmzettel und Stifte müssen alle gleich aussehen. Außerdem sind „Nicht- permanente-Stifte“ unzulässig, z.B. Bleistifte. Alle stimmberechtigten Mitglieder einer Versammlung haben so viele Stimmen, wie Positionen zu besetzen sind. Sie können diese Stimmen alle oder teilweise vergeben, aber nicht mehrere Stimmen auf eine Person konzentrieren. Sie können sich auch enthalten, das heißt, keinen oder einen leeren Zettel abgeben. Sie können außerdem mit “Nein” stimmen, wenn sie alle zur Wahl stehenden Personen ablehnen wollen. Sie können auch für Personen stimmen, die zuvor nicht kandidiert haben.
  (Beispiel: Alle Stimmberechtigten schreiben entweder „Max“, „Anna“, „Nein“ oder „Enthaltung“ auf ihre Stimmzettel.)

- Ergebnis: Nach Auszählung der Stimmen ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten hat. Enthaltungen und nicht abgegebene Stimmzettel werden dafür ignoriert. Nein-Stimmen werden NICHT ignoriert und es ist möglich, dass eine Position unbesetzt bleibt, wenn die Mehrheit mit "Nein" und damit gegen alle Kandidierenden gestimmt hat. (Beispiel: 14 Stimmzettel werden abgegeben, auf einem davon steht "Enthaltung", Anna hat 7 und Max hat 6 Stimmen. Nur 13 Stimmen „zählen" (die Enthaltung nicht), das heißt die Hälfte ist 6,5. Anna hat mit 7 Stimmen mehr als die Hälfte, Anna ist gewählt.)

- 2. Wahlgang: Wenn eine Mehrheit nicht mit "Nein" gestimmt hat, aber die Stimmen trotzdem so auf unterschiedliche Kandidierende verteilt sind, dass niemand mehr als die Hälfte der Stimmen erhalten hat, wird in einem zweiten Wahlgang noch einmal gewählt. Wenn mehrere Positionen zu wählen waren und eine davon schon mit einer Person besetzt ist, die im ersten Wahlgang mehr als die Hälfte der Stimmen erhalten hat, bleibt diese Person natürlich gewählt und die Wahl wird nur für die noch offene Position wiederholt. Es kann vorher neu beraten werden und Kandidierende können ihre Kandidatur zurückziehen. Wenn auch im zweiten Wahlgang noch Positionen unbesetzt bleiben, findet ein dritter und letzter Wahlgang statt. Hier ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat, auch wenn es sich um weniger als die Hälfte der Stimmen handelt.

- Annahme der Wahl: Wer gewählt ist, wird vom Stammesvorstand gefragt, ob er*sie die Wahl annimmt. Ein Amt anzunehmen ist eine freie Entscheidung, die gewählte Person kann nicht dazu gezwungen werden. Die Entscheidung kann auch abhängig vom Wahlergebnis sein, daher reicht es nicht, dass die Person vorher gesagt hat, sie sie bereit zur Wahl anzutreten. Wenn die Person ja sagt, hat sie das Amt. Auch die Annahme sollte ausdrücklich im Protokoll aufgeschrieben werden (zusätzlich zum Wahlergebnis: „Anna nimmt die Wahl an.").

11. Was ist ein Antrag?

In Stammesversammlungen können Anträge gestellt und abgestimmt werden. Ein Antrag ist eine Bitte um eine gemeinsame Entscheidung, die für alle verbindlich werden soll. Ein beschlossener Antrag kann viel bewegen und verändern und nennt sich dann Beschluss. Der Stamm kann entscheiden,

- was er als gemeinsame Meinung vertreten will,
- welche Aktionen und Unternehmungen er durchführen will und
- ganz besonders entscheidend, wofür er Geld ausgeben will.

Es gibt für Anträge eigentlich nur eine Grenze: Sie dürfen nicht im Widerspruch zu unseren Satzungen und Ordnung stehen und müssen ganz praktisch gesprochen „möglich" sein. Ein Antrag auf der Stammesversammlung, der verlangt, mehr Geld auszugeben, als der Stamm aufbringen kann, ist also ausgeschlossen.

Ein Antrag sollte möglichst kurz sein und einen klaren Inhalt ohne Widersprüche haben. Er muss einen genau festgelegten Wortlaut haben. Wird der Antrag mündlich gestellt, muss er vor der Abstimmung aufgeschrieben werden, damit es keine Missverständnisse gibt, wie genau der Antrag lautet. Der Text muss so eindeutig sein, dass beim Lesen allen sofort klar ist, welche Folgen der Antrag haben wird.

Beispiele:

„Unser nächstes Sommerlager soll nach Möglichkeit in Österreich stattfinden. Der Stammesvorstand wird beauftragt, einen passenden Zeltplatz zu suchen."

„Wir unterstützen die Demo gegen Rechtsextremismus in unserer Stadt. Wir nehmen als Stamm daran teil und laden alle Stammesmitglieder dazu ein, mitzukommen."

„Der Stamm kauft von seinen ausreichend großen Ersparnissen eine neue Giga-Jurte."

Anträge haben in der Regel auch eine Begründung, die erklärt, was den Antrag motiviert. Die Begründung kann helfen zu erklären, warum der Antrag gestellt wird. Beispiel: „Wir wollen in den Bergen wandern gehen und essen gerne Kaiserschmarrn. Beides ist typisch für Österreich. Deshalb wollen wir nach Österreich fahren." Die Begründung ist aber nicht Teil des Antrags und hat auch keine direkte Wirkung. Aspekte, die nicht im Antrag stehen, sondern nur in der Begründung, können nicht „eingefordert" werden. Beispiel: Wenn das Sommerlager in Österreich stattfindet, es aber keinen Kaiserschmarrn zum Essen gibt, dann ist das eine korrekte Umsetzung des Antrags, weil der Kaiserschmarrn nicht Teil des Antrags war, sondern nur in der Begründung stand. Achtet also darauf, dass klar erkennbar ist, was zum Antrag gehört und was zur Begründung.

12. Wer kann als Einzelperson einen Antrag stellen?

Es gibt in der Satzung Regeln dazu, wer einen Antrag stellen darf. Es gibt zwei Arten von Antragstellung: Anträge von Einzelpersonen und Anträge von anderen Gremien (s. Wie funktioniert die Antragstellung durch ein Gremium?). Bei den Einzelpersonen gibt es das Antragsrecht

- auf der **Stammesversammlung** für alle Stammesmitglieder und die Vertreter*innen von Rechtsträger und Bezirksleitung (s. Wen lade ich zur Stammesversammlung ein?), aber von den Eltern nur die gewählte Elternvertretung;
- auf der **Bezirkskonferenz** für alle Mitglieder der Konferenz; sowohl die stimmberechtigten als auch die beratenden;
- auf der **Bezirksversammlung** für alle Mitglieder der Versammlung; sowohl die stimmberechtigten als auch die beratenden;
- auf der **Diözesankonferenz** für alle Mitglieder der Konferenz; sowohl die stimmberechtigte als auch die beratenden;
- auf der **Diözesanversammlung** für alle Mitglieder; sowohl die stimmberechtigten als auch die beratenden.

Alle, die zu einer dieser Gruppen gehören, können **als einzelne Person** einen Antrag stellen. Sie können sich auch zu mehreren zusammentun und den Antrag gemeinsam stellen. Es gibt keine Grenze für die Zusammenarbeit, es müssen sich nur alle über den Antrag einig sein. Natürlich können z.B. die drei Mitglieder des Stammesvorstands zusammen einen Antrag auf der Stammesversammlung stellen. Der Stammesvorstand als Gremium kann aber keinen Antrag stellen. Wenn der Antrag „vom Stammesvorstand" gestellt wird, heißt das also sinngemäß *„Der Antrag wird zusammen von der Stammesvorsitzenden Anna, dem Stammesvorsitzenden Max und der Stammeskuratin Leonie gestellt".* Wichtig ist, dass im Antrag erkennbar ist, welche Einzelpersonen den Antrag stellen.

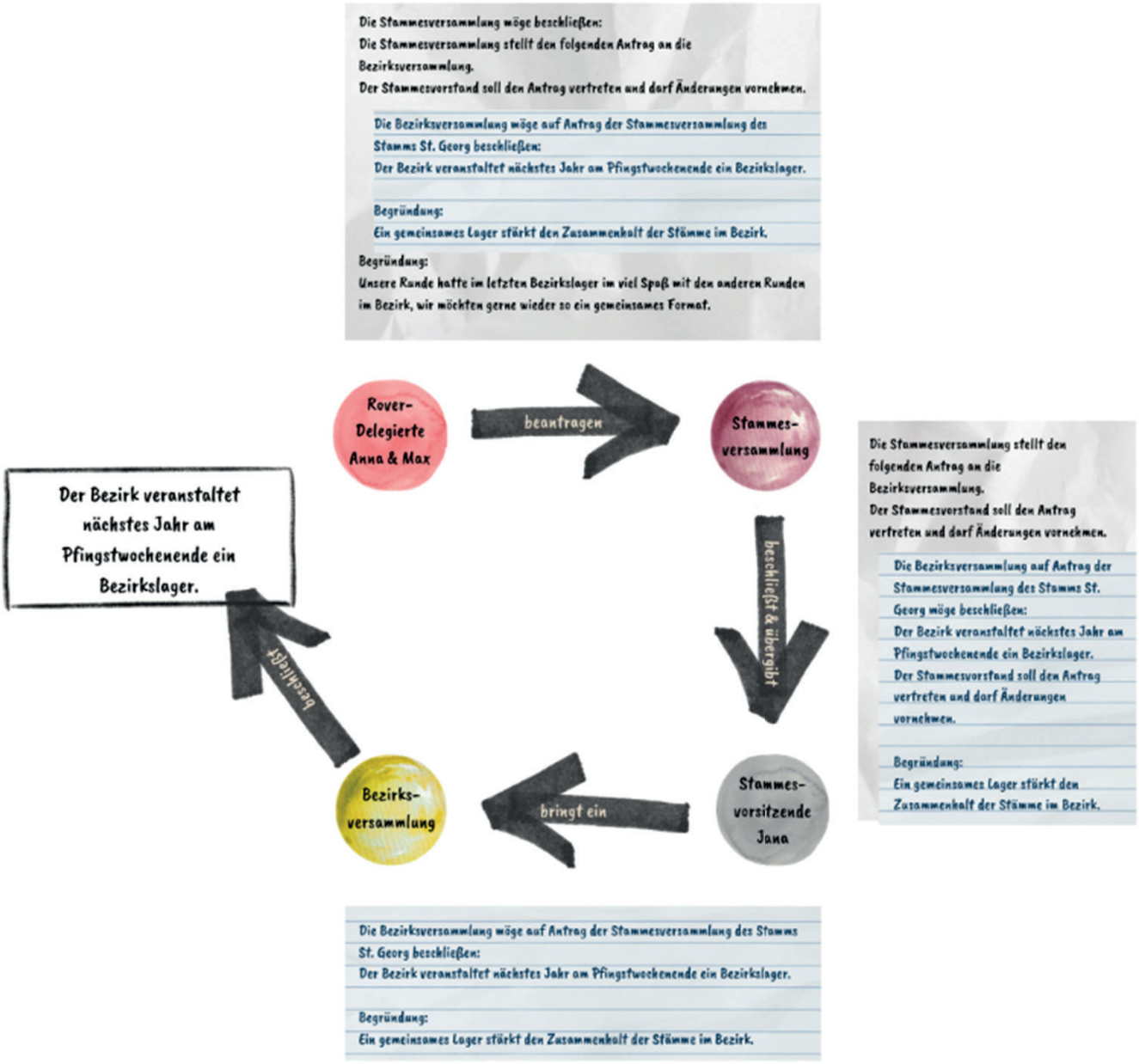
13. Wie funktioniert die Antragstellung durch ein Gremium?

Zusätzlich zu den Anträgen von Einzelpersonen (s. Wer kann als Einzelperson einen Antrag stellen?) gibt es Anträge von Konferenzen und Versammlungen an andere Konferenzen und Versammlungen. Dieses Gremien-Antragsrecht haben

- die **Stammesversammlung** an alle übergeordneten Versammlungen; also an die eigene Bezirksversammlung, die eigene Diözesanversammlung und die Bundesversammlung;
- die **Bezirkskonferenz** an die eigene Bezirksversammlung, die eigene Diözesankonferenz und die eigene Bundeskonferenz;
- die **Bezirksversammlung** an alle übergeordneten Versammlungen; also an die eigene Diözesanversammlung und die Bundesversammlung;
- die **Diözesankonferenz** an die eigene Diözesanversammlung und die eigene Bundeskonferenz;
- die **Diözesanversammlung** an die Bundesversammlung.

Die Gremien-Anträge bestehen im Grunde aus zwei Anträgen nacheinander: Ein Stellungs-Antrag von einzelnen Personen an das Ausgangsgremium und darin enthalten der inhaltliche Antrag an das Zielgremium. Im ersten Schritt stimmt das Ausgangsgremium darüber ab, ob es den inhaltlichen Antrag stellen will, in einem zweiten Schritt entscheidet das Zielgremium über den inhaltlichen Antrag.

Das ist in dem Beispiel hier gezeigt:



Es ist es gut, wenn im Stellungs-Antrag ein bis zwei Personen genannt sind, die das Ausgangsgremium gegenüber dem Zielgremium vertreten, dort den Antrag vorstellen sollen und Änderungsvorschläge annehmen dürfen. Sonst ist die Leitung des Gremiums, das den Antrag stellen will, also zum Beispiel der Stammesvorstand für einen Antrag der Stammesversammlung, dafür zuständig, den Antrag an das Zielgremium bzw. an dessen Vorsitz weiterzuleiten.

Der Antrag sollte immer direkt an das passende Zielgremium gestellt werden. Wenn die Stammesversammlung beispielsweise ein Diözesanlager möchte, sollte sie das nicht vorher bei der Bezirksversammlung beantragen, sondern direkt bei der Diözesanversammlung. Sonst kommt es eventuell zu Verwirrungen, an wen der Antrag wirklich gerichtet ist.

14. Wie stelle ich einen Antrag?

Wer berechtigt ist, einen Antrag zu stellen, kann seinen Antrag aufschreiben (s. Was ist ein Antrag?) und einreichen. Im Zweifel kann der Antrag immer beim Vorstand der Gliederung eingereicht werden, in der über den Antrag abgestimmt werden soll – zum Beispiel für Anträge an die Bezirkskonferenz oder an die Bezirksversammlung beim Bezirksvorstand. Auch wenn in der Satzung „schriftlich" steht, bedeutet das nicht, dass ihr ein unterschriebenes Blatt einreichen müsst. Es reicht eine E-Mail oder ein Dokument, in dem der Antrag als Text aufgeschrieben ist.

Es gibt zwei Arten von Anträgen. „Normale" Anträge und Initiativanträge. Für normale Anträge gibt es eine Frist. Der Antrag muss also rechtzeitig vor dem Termin der Versammlung oder Konferenz beim Vorstand eingehen. Die Frist ist

Die Frist ist

- auf der **Stammesebene** zwei Wochen vor dem Termin,
- auf der **Bezirksebene** zwei Wochen vor dem Termin,
- auf der **Diözesanebene** vier Wochen vor dem Termin und
- auf der **Bundesebene** sechs Wochen vor dem Termin.

Alle Anträge, die rechtzeitig vor der Frist eingereicht wurden, kommen automatisch auf die Tagesordnung (s. Was passiert alles auf der Stammesversammlung?). Über sie muss gesprochen und in irgendeiner Form entschieden werden (beschließen, ablehnen, verweisen, nicht befassen, vertagen & zurückziehen). Der Antrag kann auch abgelehnt oder auf den nächsten Termin verschoben werden – aber auch dafür braucht es eine Abstimmung. Ignoriert werden darf der Antrag nicht. Jede Person, die das Antragsrecht hat, kann also erreichen, dass ihr Anliegen zumindest kurz besprochen wird, wenn sie den Antrag rechtzeitig vorher stellt.

„Initiativanträge" sind Anträge, die erst nach der Frist eingereicht worden sind, vielleicht auch erst, während der Termin schon läuft. Auch das ist möglich. Der Unterschied ist aber, dass die Anträge dann keine Garantie haben, besprochen zu werden. Wird ein Initiativantrag gestellt, wird der Antrag einmal vorgelesen. Es gibt dann keine Diskussion, sondern zunächst eine erste Abstimmung, ob der Antrag in die Tagesordnung aufgenommen wird. Mindestens ein Drittel der Stimmen muss für den Antrag sein, damit über den Antrag diskutiert und endgültig abgestimmt wird. Es braucht für Initiativanträge also eine gewisse Unterstützung (wenn auch noch keine Mehrheit), sonst können sie im Unterschied zu den rechtzeitigen Anträgen auch einfach ignoriert werden.

15. Wie wird ein Antrag behandelt und beschlossen?

Wenn feststeht, dass ein Antrag behandelt werden muss (rechtzeitig eingereicht oder als Initiativantrag angenommen, s. Wie funktioniert das Stellen eines Antrags?), soll zunächst die Person, die den Antrag gestellt hat, den Antrag vorstellen. Sie kann (und sollte) ihn erklären und für ihr Anliegen werben. Wenn der Antrag von einem Gremium kommt (s. Wer darf einen Antrag stellen?) kann diese Aufgabe von einem Mitglied dieses Gremiums übernommen werden. Danach beginnt die Diskussion. Alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder können sich melden und in der Reihenfolge ihrer Meldung ihre Meinung sagen (führt bei Bedarf eine Liste über die Reihenfolge der Meldungen).

Alle, die einen Antrag stellen dürfen, dürfen auch sogenannte Änderungsanträge stellen. Ein Änderungsantrag ist ein Vorschlag für eine Änderung von Details des Inhalts eines Antrags einer anderen Person (Wenn ein Antrag ein Sommerlager „in Österreich" fordert, könnte z.B. ein Änderungsantrag ergänzen „und zwar in den Bergen, nicht im Flachland" oder auch das dadurch ersetzen, dass das Lager „in den Niederlanden am Meer" stattfinden soll.) Ein Änderungsantrag muss (wie jeder Antrag) für die Änderung einen konkreten Text formulieren. Wer den ursprünglichen Antrag gestellt hat, kann die Änderung freiwillig aufnehmen oder ablehnen. Wenn es keinen Redebedarf mehr gibt, beginnt die Abstimmung. Gibt es Änderungsanträge, die nicht von den Antragstellenden freiwillig in den Antrag aufgenommen worden sind, muss zuerst über diese Änderungsanträge abgestimmt werden. Erst dadurch entsteht die endgültige Version des Antragstextes.

Dann wird über die Annahme des endgültigen Antrags insgesamt abgestimmt. Wenn mehr als die Hälfte der Stimmen für den Antrag ist, ist er angenommen und damit eine für alle gültige und verbindliche gemeinsame Entscheidung.

16. Was, wenn ich keine Zeit für einen Termin habe? Wer kann mich vertreten?

Wer auf den Veranstaltungen der offiziellen Gremien (also vor allem Versammlungen und Konferenzen) eine Stimme hat, aber nicht anwesend sein kann, kann diese Stimme einer anderen Person zur Stellvertretung übertragen. Das sollte aber die Ausnahme sein. Die Stellvertretungen sind auch in der Satzung geregelt. Die Regelungen betreffen immer drei Dinge, die alle erfüllt sein müssen:

- Wer die Stimme abgibt,
- wer sie stellvertretend übernimmt und
- für welche Veranstaltung die Stellvertretung gelten soll.

Wenn es keine passende Regelung für die Stellvertretung gibt, kann auch keine Stellvertretung stattfinden.

Alle Stellvertretungen müssen mindestens als Text erklärt werden. Das heißt, mindestens als elektronische Nachricht, zum Beispiel als E-Mail. Dieser Text muss der Person, die die Versammlung oder Konferenz leitet, vorgezeigt werden.

Wer bereits über eine Stimme verfügt kann nicht zusätzlich stellvertretend eine weitere Stimme übernehmen.

Diese Stellvertretungen sind möglich:

- Wenn du als **Leiter*in** auf der Stammesversammlung oder auf der Bezirks-/Diözesankonferenz eine Stimme hast, kannst du dich von deinen Mitleiter*innen, die in deinem Stamm dieselbe Stufe leiten, vertreten lassen.

- Als **StaVo** kannst du deine Stimme auf der Stammesversammlung und der Bezirks-/Diözesanversammlung durch ein anderes Mitglied deines Stammes vertreten lassen.

- Als **Bezirksreferent*in** kannst du deine Stimme in der Bezirksleitung, der Bezirksversammlung, der Bezirkskonferenz und der Diözesankonferenzen durch ein Mitglied deines Arbeitskreises vertreten lassen. Du kannst dich in der Bezirksversammlung, der Bezirkskonferenz und der Diözesankonferenzen auch von jede*r anderen Leiter*in deiner Stufe aus einem Stamm deines Bezirks vertreten lassen, wenn dein BeVo damit einverstanden ist.

- Als **BeVo** kannst du deine Stimme auf der Bezirks- und der Diözesanversammlung durch ein anderes Mitglied deines Bezirks vertreten lassen. Dieses Mitglied darf aber nicht hauptberuflich für die DPSG arbeiten.

- Als **Diözesanreferent*in** kannst du deine Stimme in der Diözesanleitung, der Diözesanversammlung, der Diözesankonferenz und der Bundeskonferenz durch ein Mitglied deines Arbeitskreises vertreten lassen.

- Als **Diözesanvorstandsmitglied** kannst du deine Stimme auf der Diözesan- und der Bundesversammlung durch ein anderes Mitglied deines Diözesanverbandes vertreten lassen. Dieses Mitglied darf aber nicht hauptberuflich für die DPSG arbeiten.

17. Was ist, wenn eine Person mehr als ein Amt oder eine Aufgabe hat?

Das kommt immer wieder vor. Grundsätzlich kann diese Person beide Aufgaben gleichzeitig ausüben. Es kann auch sein, dass eine Person dann mehr als eine Stimme bei Wahlen und Abstimmungen hat. Die Person muss dann ihre Stimmen einheitlich abgeben, sie darf nicht mit einer Stimme anders abstimmen als mit der anderen (z.B. mit einer Stimme für den Antrag und mit der anderen Enthaltung). Doppel-Rollen und -Stimmen sind aber ausgeschlossen bei Stellvertretungen (s. Was, wenn ich keine Zeit für einen Termin habe?): NIEMALS kann eine Person, die bereits eine Stimme hat – sei es eine eigene Stimme oder durch eine Stellvertretung – eine weitere Stimme durch Stellvertretung bekommen.

18. Was hat es mit Förderverein und Rechtsträger-Verein auf sich?

Das sind zwei Vereine, die es neben einer DPSG-Gliederung (Stamm/Bezirk/Diözesanverband) geben kann, zwischen denen aber ein wichtiger Unterschied existiert. Ein Förderverein besteht z.B. aus Eltern und Ehemaligen, die sich zusammentun, um die Gliederung mit Geld oder in anderer Weise zu unterstützen. Der Förderverein kann ein eingetragener Verein (e.V.) oder ein nicht eingetragener Verein sein. Er ist von der Gliederung komplett unabhängig und entscheidet freiwillig und nach seiner eigenen Satzung, wie er der Gliederung helfen will. Die Gliederung ist frei darin, die angebotene Hilfe anzunehmen oder nicht.

Ein Rechtsträger ist ein separater eingetragener Verein (e.V.). Der Sinn und Zweck eines Rechtsträgers ist es, ein Werkzeug zu sein, das die Gliederung nutzen kann. Der Status als eingetragener Verein kann dabei ein besserer Schutz vor bestimmten finanziellen Risiken sein und manche Geschäfte vereinfachen (z.B. ein Bankkonto eröffnen, ein Auto anmelden, eine Bürokraft anstellen oder ein Grundstück besitzen). Jede Gliederung entscheidet selbst, ob sie einen Rechtsträger haben will. Zwingend ist das nicht. Ob es sinnvoll ist, hängt von dem Ausmaß der Aktivitäten des Stammes ab. Hier empfiehlt sich einen Blick in die Handreichung zu Gemeinnützigkeit und zur Gründung von Rechtsträgern zu werfen.

Der Rechtsträger übernimmt alle rechtlichen und finanziellen Geschäfte der Gliederung (z.B. einen Reisebus mieten, das Bankkonto führen oder Eigentum an Material, also Zelten & Co, halten, sprich das Sommerlager veranstalten). Der Rechtsträger übernimmt damit statt des Gliederungsvorstands die Kassenführung. Der Rechtsträger soll auf der Gliederungsversammlung separat über die Kasse berichten, Kassenprüfung und Entlastung finden aber innerhalb des Rechtsträgers und nicht durch die Gliederungsversammlung statt (die Gliederungsversammlung wählt deshalb auch keine Kassenprüfer*innen, wenn es einen Rechtsträger gibt).

Damit der Rechtsträger trotzdem für die Gliederung so handelt, wie die Gliederung das will, müssen bei seiner Gründung in seiner Satzung bestimmte Regeln festgelegt werden: Die Vereinsmitglieder des Rechtsträgers werden von der Gliederungsversammlung gewählt und ein Mitglied des Gliederungsvorstands ist automatisch auch Vereinsvorstand im Rechtsträger.

Die Gründung eines Rechtsträgers ist deshalb rechtlich etwas komplizierter. Wenn ihr überlegt, einen Rechtsträger zu gründen, lasst euch am besten vom Bundesbüro beraten. Ihr könnt dazu eine E-Mail an satzung@dpsg.de schreiben.

19. Wie kann ich die Satzung ändern?

Alle Stämme, Bezirke und Diözesanverbände treffen weitgehend ihre eigenen Entscheidungen – nur grundlegende Dinge wie die Strukturen und Verfahren sind in der Satzung geregelt, aber dieser Minimal-Rahmen muss dafür auch wirklich eingehalten werden. Die Satzung kann nur von der Bundesversammlung geändert werden. Wenn ihr glaubt, dass die Satzung nicht gut passt für das, was ihr braucht, könnt ihr eine Änderung anregen. Denn jede Versammlung hat die Möglichkeit, eine Satzungsänderung bei der Bundesversammlung zu beantragen (s. Wie funktioniert die Antragsstellung durch ein Gremium?). Wenn ihr zum Beispiel als Stamm eine Änderung der Satzung vorschlagen wollt, sprecht am besten als erstes mit dem Bundesvorstand. Ihr könnt dazu eine E-Mail mit eurem Anliegen an satzung@dpsg.de schreiben.

20. Was kann ich tun, wenn sich andere nicht an die Satzung halten?

Wir sind ein Jugendverband und möchten im Umgang miteinander einen pädagogischen Ansatz pflegen. Bei den allermeisten Problemen (auch bei Meinungsverschiedenheiten über das rechtlich „Richtige“ und die korrekte Anwendung unserer Satzung) sind für uns klärende Gespräche, gegenseitiger Respekt und eine gute Feedback-Kultur die besten Mittel, um zu erreichen, dass nicht nur das Recht eingehalten wird, sondern alle Beteiligten gut miteinander arbeiten können. Wenn das keinen Erfolg hat, kannst du dich an den nächsthöheren Vorstand wenden – also den Vorstand, der eine Ebene über den Verbandsmitgliedern steht, die sich deiner Meinung nach nicht ausreichend an unsere Spielregeln halten. Dieser Vorstand kann die Handlung beanstanden. Das bedeutet, die Handlung darf nicht fortgesetzt werden und die Frage wird auf der nächsten Versammlung der Ebene, der der beanstandende Vorstand vorsteht, geklärt. Auch wenn etwas nicht getan wird, das getan werden sollten, kannst du das dem nächsthöheren Vorstand berichten. Bei allen Zweifelsfragen zur Satzung empfehlen wir euch, euch vom Bundesbüro beraten zu lassen (s. Meine Frage wird nicht beantwortet oder ich habe ein anderes Problem mit der Satzung).

Wenn du den Verdacht hast, dass ein Verbandsmitglied einem anderen Gewalt antut, wende dich bitte direkt an den Diözesanvorstand oder eine vom Verband beauftragte Ansprechperson!

21. Meine Frage wird nicht beantwortet oder ich habe ein anderes Problem mit der Satzung.

Das Bundesbüro ist eure Ansprechpartnerin bei allen Fragen zur Satzung und den damit verbundenen Texten (unsere Ordnung, die Ausschlussordnung, die Interventionsordnung, die Mitgliederinitiative), sowie bei allen Problemen, die bei der Umsetzung entstehen können. Ihr könnt eine E-Mail an satzung@dpsg.de schreiben. Beschreibt eure Frage/euer Problem und die Umstände gerne ausführlich. Je mehr Hintergrundinformationen ihr gebt, desto besser kann die Beratung werden. Und, je nachdem, wie kompliziert euer Anliegen ist, kann es ein wenig dauern, euch eine gute Antwort zu geben. Bitte habt dann etwas Geduld.

22. Anhang

01 Muster Einladung Stammesversammlung

Liebe stimmberechtigte und beratende Mitglieder der Stammesversammlung,

wir laden zur Stammesversammlung am [Datum] um [Uhrzeit] in unserem Gruppenraum im Pfarrzentrum, [Adresse], form- und fristgemäß ein.

Die vorgeschlagene Tagesordnung liegt als Anlage bei und wird von der Versammlung endgültig beschlossen.

Anträge können noch bis zum [Antragsfrist, 2 Wochen vor Versammlungstermin] als ordentliche Anträge durch alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder sowie alle weiteren Stammesmitglieder gestellt werden. Verspätet eingegangene Anträge können von der Versammlung als Initiativanträge auf die Tagesordnung gesetzt werden.

Bisherige Anträge findet Ihr als Anlage.

Wir freuen uns über ein zahlreiches Erscheinen.

Der Stammesvorstand

ENTWURF

Muster-Tagesordnung zur Stammesversammlung

Stamm ohne Rechtsträger (Standard)	Stamm mit Rechtsträger
TOP 1) Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit	
TOP 2) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung	
TOP 3) Berichte aus den Stufen und der Stammesrunde/Leitendenrunde	
TOP 4) Bericht des Stammesvorstandes	
TOP 5) Entgegennahme der Jahresrechnung (Kassenbericht) und Bericht der Kassenprüfung	TOP 5) Bericht des Rechtsträgers
TOP 6) Entlastung des Stammesvorstandes	
TOP 7) Wahl des Stammesvorstandes	
TOP 8) Wahl der Kassenprüfenden	TOP 8) Wahl der Mitglieder des Rechtsträgers
TOP 9) Anträge	
TOP 10) Verschiedenes	
TOP 11) Termin der nächsten Stammesversammlung (optional)	

ENTWURF

ERGEBNISPROTOKOLL DPSG – Stamm XX		
Stammesversammlung		
Ort:	**Datum:**	**Zeit:**
Sitzungsleitung: XY (Stammesvorstand/Kuratin)		
Protokollführung:		
Tagesordnung: TOP 1) Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit & Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung TOP 2) Berichte aus den Stufen und der Stammesrunde/Leitendenrunde TOP 3) Bericht des Stammesvorstandes TOP 4) Entgegennahme der Jahresrechnung (Kassenbericht) und Bericht der Kassenprüfung TOP 5) Entlastung des Stammesvorstandes TOP 6) Wahl des Stammesvorstandes TOP 7) Wahl der Kassenprüfenden TOP 8) Anträge TOP 9) Verschiedenes TOP 10) Termin Stammesversammlung		

XY (Stammeskuratin) eröffnet die Versammlung und begrüßt die anwesenden Mitglieder der Stammesversammlung sowie die weiteren Stammesmitglieder und die anwesenden Gäste

TOP 1) Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Folgende Stammesmitglieder sind auf der Versammlung stimmberechtigt[1]:

Stammesvorstand: 2 Vorsitzende (NAMEN), 1 Kurat/in (NAME)
Bibergruppe (wenn vorhanden): 1 Leitungsmitglied (NAME)
Wölflingsstufe: 2 Delegierte (NAMEN), 1 Leitungsmitglied (NAME)
Jungpfadfinderstufe: 2 Delegierte (NAMEN), 1 Leitungsmitglied (NAME)
Pfadistufe: 2 Delegierte (NAMEN), 1 Leitungsmitglied (NAME)
Roverstufe: 2 Delegierte (NAMEN), 1 Leitungsmitglied (NAME)

Antrag zur Stammesversammlung des Stammes St Georg
am XX.XX.XX

Antragstellende:

Namen der Antragstellenden *(das können sein: stimmberechtigte oder beratende Mitglieder, bei Stammesversammlung alle Mitglieder)*

Antrag:

Die Stammesversammlung möge beschließen,

> unser nächstes Sommerlager soll nach Möglichkeit in Österreich stattfinden. Der Stammesvorstand wird beauftragt, einen passenden Zeltplatz zu suchen.

Begründung:

Wir wollen in den Bergen wandern gehen und essen gerne Kaiserschmarrn. Deshalb wollen wir nach Österreich fahren.

Datum der Einreichung (wg. Frist)

Impressum:

Deutsche Pfadfinder*innenschaft Sankt Georg
Bundesamt Sankt Georg e. V.
Bismarckplatz 7/7a
41061 Mönchengladbach

Juli 2026