

---

**Geschäftsordnung  
des Landeselternverbandes Bayerischer Realschulen e. V., kurz LEV-RS**

Aufgrund der Satzung des Landeselternverbandes Bayerischer Realschulen gibt sich der LEV-RS folgende Geschäftsordnung:

## **I. Mitgliederversammlung**

### **§ 1 Einberufung**

- (1) Die Einladung ergeht soweit möglich an die Privatadresse des Elternbeiratsvorsitzenden, ansonsten an die Adresse der Schule.
- (2) Anträge zur Mitgliederversammlung sollen sich auf Themen beziehen, die über den Interessensbereich einer einzelnen Realschule hinausgehen. Der Vorstand ist berechtigt, gleichartige Anträge zusammenzufassen. Die Anträge müssen bis spätestens drei Wochen vor dem Versammlungstag eingegangen sein. Die beim Vorstand fristgerecht eingegangenen Anträge zur Jahresversammlung sind den Mitgliedern unter Angabe der Namen der Antragsteller mit der Einladung zur Jahresversammlung in vollem Wortlaut zu übermitteln. Erst in der Mitgliederversammlung eingebrachte Anträge können als Dringlichkeitsanträge zugelassen werden, sofern die Mitgliederversammlung dies beschließt. Dies gilt jedoch nicht für Anträge, die eine Satzungsänderung oder die Auflösung des Vereins verfolgen.

### **§ 2 Leitung der Mitgliederversammlung**

- (1) Zu Beginn einer jeden Mitgliederversammlung eröffnet der 1. Vorsitzende (Versammlungsleiter) die Versammlung. Er stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einladung, die endgültige Tagesordnung, die Zahl der Stimmberechtigten und die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Der Versammlungsleiter hat das Recht, die Leitung der Versammlung für einzelne oder mehrere Tagesordnungspunkte an andere Personen, die mit dem Tagesordnungspunkt vertraut sind, abzugeben.
- (3) Der Versammlungsleiter hat das Recht, Redner zur Einhaltung des Verhandlungsgegenstandes anzuhalten und Formverstöße zu rügen.
- (4) Der Versammlungsleiter übt das Hausrecht aus.

### **§ 3 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung**

- (1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind außer der Reihe und sofort aufzurufen nachdem der vorhergehende Redner zu Ende gesprochen hat. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als drei Minuten dauern. Wird nicht zur Geschäftsordnung gesprochen, so ist unverzüglich das Wort zu entziehen.
- (2) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte gestellt, so ist dieser zu begründen, ein Gegenredner zuzulassen und dann sofort über den Antrag abzustimmen. Findet sich kein Gegenredner, gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen. Damit ist die Aussprache über den betreffenden Punkt nach Erledigung der vorliegenden Rednerliste bzw. sofort beendet.
- (3) Einen Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte darf nur stellen, wer selbst nicht in der Sache gesprochen hat.

---

#### **§ 4 Persönliche Erwidernngen**

- (1) Wird ein anwesendes Mitglied der Mitgliederversammlung persönlich angegriffen, so hat es das Recht zur sofortigen persönlichen Erwidernng. Erwidernngen dürfen nicht länger als drei Minuten dauern. Überschreiten die Ausführungen die Grenzen einer persönlichen Erwidernng (z.B. Beleidigungen etc.), so ist unverzüglich das Wort zu entziehen.
- (2) Über persönliche Erwidernngen findet keine Aussprache statt.

#### **§ 5 Beschränkung der Redezeit**

Die Mitgliederversammlung kann die Beschränkung der Redezeit jederzeit beschließen.

#### **§ 6 Protokoll**

- (1) Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist ein Ergebnisprotokoll. Es enthält die Tagesordnung und die Angabe der behandelten Punkte sowie das Beratungsergebnis. Das Abstimmungsergebnis ist zahlenmäßig wiederzugeben.
- (2) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann verlangen, dass der wesentliche Inhalt seiner Meinungsäußerung und seine Stimmabgabe mit Namensnennung protokolliert werden.
- (3) Das Protokoll ist den Mitgliedern sowie den Vorstands- und Ausschussmitgliedern spätestens acht Wochen nach der Mitgliederversammlung zuzuleiten.

## **II. Bezirksversammlungen**

#### **§ 7 Bestimmungen für Bezirksversammlungen**

Die Bestimmungen für die Mitgliederversammlung gelten sinngemäß für Bezirksversammlungen.

---

### III. Vorstand

#### § 8 Aufgaben des Vorstandes

- (1) Der Vorstand vertritt die Interessen des LEV-RS nach außen. Dazu hat er insbesondere enge Kontakte mit den zuständigen Stellen zu halten, sich dafür einzusetzen, deren Planungen und Maßnahmen möglichst frühzeitig zu erfahren und hierauf schnell und sachgerecht zu reagieren; dabei hat er unter Berücksichtigung der Beschlüsse des LEV-RS die Forderungen und Anregungen der Elternschaft vorzutragen.
- (2) Der Vorstand pflegt die Kontakte zu den öffentlichen Medien. Bei Verlautbarungen hat er Beschlüsse und ihm bekannte Auffassungen des LEV-RS zu berücksichtigen; persönliche Auffassungen der Vorstandsmitglieder und Minderheitsmeinungen sind als solche deutlich erkennbar zu machen.
- (3) Der Vorstand informiert den Ausschuss zeitnah über alle Inhalte seiner Arbeit.
- (4) Anregungen und Empfehlungen anlässlich der regionalen Informations- und Beratungsveranstaltungen sind bei zukünftigen Vorstandssitzungen zu beachten.
- (5) Der Vorsitzende überwacht die Tätigkeit der Angestellten des LEV-RS und sorgt für die Einhaltung der Dienstverträge. Er oder ein von ihm beauftragtes anderes Vorstandsmitglied sind weisungsberechtigt.

#### § 9 Vorstandssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes werden vom Vorsitzenden einberufen. Der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Sitzung, leitet sie und berichtet über seine Tätigkeit.
- (2) Die Einladung zu den Sitzungen hat mindestens zwei Wochen vorher schriftlich unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. Die elektronische Übermittlung kann hierbei durch Vorstandsbeschluss die schriftliche Form ersetzen. In diesem Fall wird auf die eigenhändige Unterschrift des Vorsitzenden verzichtet. Die Vorstandsmitglieder können einstimmig auf Einhaltung von Form und Frist der Einladung verzichten.
- (3) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn zur Sitzung ordnungsgemäß eingeladen wurde.
- (5) Abstimmungen können auch ohne Sitzung schriftlich erfolgen, wenn kein Vorstandsmitglied widerspricht und keine Wahl zu erfolgen hat.
- (6) Über jede Vorstandssitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen. Dieses ist vom Schriftführer und vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und den Vorstandsmitgliedern zuzuleiten. Die Protokolle sind vom Vorstand zu genehmigen.

---

## **IV. Ausschuss**

### **§ 10 Aufgaben der Bezirksvorsitzenden und der Stellvertreter.**

- (1) Seine Aufgabe ist es, mindestens einmal jährlich eine Informations- und Beratungsveranstaltung für die Elternbeiräte in seinem Bezirk durchzuführen.
- (2) Die einzelnen Bezirksvorsitzenden und deren Stellvertreter werden außerdem innerhalb ihres Bezirkes in allen Angelegenheiten tätig, die die grundlegenden Angelegenheiten der Elternbeiräte der jeweiligen Realschulen betreffen.
- (3) Die Bezirksvorsitzenden und die Stellvertreter sollen
  - in ihren Bezirken regelmäßige Veranstaltungen für die Mitglieder durchführen.
  - Kontakt zu den Ministerialbeauftragten ihrer Bezirke halten.
  - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in ihren Bezirken organisieren.
  - den Vorstand zeitnah über alle wesentlichen Ereignisse und Veranstaltungen in ihrem Bezirk informieren.

### **§ 11 Ausschusssitzungen und gemeinsame Sitzungen von Vorstand und Ausschuss**

Es gelten sinngemäß die Regelungen des § 9 dieser Geschäftsordnung.

## **V. Finanzen**

### **§ 12 Verwendung der Vereinsmittel**

- (1) Aus den dem LEV-RS aus ihren Beitragsaufkommen und eventuellen Zuwendungen zur Verfügung stehenden Mitteln müssen vorab folgende Ausgaben gedeckt sein.
  - a) Sachkosten
  - b) Aufwendungen für Referenten, Sachverständige und sonstige Personalkosten
  - c) Reisekosten der Mitglieder des Vorstandes, des Ausschusses und der Einzelausschüsse zu den vom Vorstand genehmigten Sitzungen
  - d) Fahrzeugversicherung für Organmitglieder
- (2) Die Reisekosten werden nach den jeweils gültigen Vorschriften des Steuerrechts ersetzt

## **VI. Archiv**

### **§ 13 Archivierung**

Bei der Geschäftsstelle ist ein Archiv zu führen, in dem alle wichtigen Unterlagen wie Beschlüsse, Protokolle und der Schriftverkehr aufbewahrt werden.

## **VII. Inkrafttreten**

### **§ 14 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt nach Beendigung der Mitgliederversammlung, in der sie beschlossen wurde, in Kraft.