



Handbuch für Ortsvorsitzende

**Informationen
und Tipps
für Deinen
Ortsverband**



Herzlichen Glückwunsch!

Du übernimmst als JU – Ortsvorsitzender in ganz besonderem Maße Verantwortung für die Jugend in Deinem Ort. Vielen Dank für Dein Engagement!

Deine Arbeit bringt für Dich große Herausforderungen mit sich. Egal ob neuer Vorsitzender oder als „alter Hase“ – die Arbeit als Ortsvorsitzender bringt viele Fragen mit sich.

- Welche konkreten Aufgaben sind mit dem Amt des JU-Ortsvorsitzenden verbunden?
- Welche Aktionen kannst Du vor Ort veranstalten und was gilt es hierbei zu beachten?
- Was macht Deine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit erfolgreich?
- Was gilt es bei der Mitgliederversammlung und (Neu-)Wahlen zu beachten?

Sollte unser Leitfaden doch die eine oder andere Antwort schuldig bleiben, so kannst Du Dich immer an das Landessekretariat oder Deine Geschäftsstelle im Bundeswahlkreis (BWK) wenden. Wir wünschen Dir und den Mitgliedern Deines Ortsverbandes viel Erfolg!

Viele Grüße

Dein Christian Doleschal

Christian Doleschal, MEP
Landesvorsitzender

Inhaltsverzeichnis:

1. Die Grundlagen	4
1.1 Der Ortsvorstand	4
1.2 Ortsvorstandssitzung.....	4
1.3 Jahreshauptversammlung	4
1.4 Finanzen und Rechenschaftsbericht.....	5
2. Aktionen vor Ort	5
2.1 Veranstaltungen	5
2.2 Aktionsvorschläge.....	6
3. Neue Köpfe werben	7
3.1 Mitgliedermanagement.....	7
3.2 Mitgliederwerbung	7
3.3 Fördermitgliedschaften.....	8
4. Gut vermarktet	8
4.1 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	8
4.2 Homepage und Social Media.....	9
4.3 Auftreten.....	10
5. Verbandsinterne Wahlen	10
5.1 Wahlperiode, Wahltermin	10
5.2 Einladung.....	11
5.3 Vorbereitungen	12
5.4 Versammlung.....	14
5.5 Nachbereitung.....	19
6. Zusammenfassung	20
7. Kontakt	21
8. Anlagen	22
8.1 Muster-Einladung zur Ortsversammlung mit Neuwahlen.....	22
8.2 Muster-Pressemitteilung über eine Ortsversammlung mit Neuwahlen	23
8.3 Haftungsausschluss für Minderjährige.....	24

1. Die Grundlagen

1.1 Der Ortsvorstand

Wie sieht ein Jahr im JU-Ortsverband typischerweise aus und was sind die wichtigsten Aufgaben eines Ortsvorsitzenden? Worauf musst Du achten, welche Aufgaben und Pflichten hat ein Ortsvorsitzender?

Hier findest Du einen kurzen Überblick darüber, wie sich die Aufgaben eines Ortsvorsitzenden zusammensetzen und wie das „Minimalprogramm“ in einem Ortsverbandsjahr aussieht. Der JU-Ortsvorsitzende ist der Kopf und das Herz des Ortsverbandes. Deine Vorschläge für die Arbeit des Ortsverbandes geben die politische Richtung vor, ob Inhalt oder Organisation. Deine Impulse sind wichtig für die Planung des Verbandsjahres.

Allerdings kann ein Ortsverband nur einwandfrei funktionieren, wenn die Aufgaben auf mehrere Schultern verteilt werden. Aus diesem Grund solltest Du Deine Mitglieder im Ortsverband stets motivieren. Dabei spielt es keine Rolle, ob es um die Planung und Durchführung einer Veranstaltung geht oder um die Erarbeitung politischer Ziele. Teamwork spielt hierbei auch eine entscheidende Rolle. Neben den „klassischen“ Funktionen des Schatzmeisters und des Schriftführers, die bereits auf der Jahreshauptversammlung gewählt werden, solltest Du Dir auch mehrere Unterstützer an Deine Seite holen, die sich gesondert um spezielle Bereiche wie z.B. Pressearbeit und Social Media-Auftritt (Pressesprecher) oder Veranstaltungen (Geschäftsführer) kümmern.

1.2 Ortsvorstandssitzung

Der Ortsvorstand trifft sich regelmäßig zu Sitzungen und berät über politische Maßnahmen oder Aktionen, die durchgeführt werden sollen. Du bereitest die Tagesordnung vor, die neben deinem Bericht auch organisatorische Fragen und aktuelle Themen enthalten sollte. Nach jeder Sitzung sollte ein Post für die sozialen Netzwerke gemacht werden, um über die Arbeit des Ortsverbandes zu informieren. Eine Vorstandssitzung sollte in der Regel allen Mitgliedern und Interessierten offenstehen.

Hinweis:

Sollte in der Ortsvorstandssitzung über Personalfragen, parteiinterne Wahlen oder kritische Themen gesprochen werden, sollten keine externen Gäste (z.B. Presse) dazu geladen werden.

1.3 Jahreshauptversammlung

Die Jahreshauptversammlung ist die wichtigste Sitzung des Jahres, bei der nach Möglichkeit alle Mitglieder zugegen sein sollten. Zu den Aufgaben gehören Dein Arbeitsbericht für das letzte Jahr, der finanzielle Rechenschaftsbericht und alle zwei Jahre die Wahl des Vorstands. Eingeladen wird schriftlich mit einer Ladungsfrist von mindestens 10 Tagen. Weitere Informationen rund um das Thema Wahlen findest Du ab S. 10.

Stichpunkte zur Jahreshauptversammlung:

- Beachte die Ladungsfrist (10 Tage).
- Gehe auf die Erfolge Deines Ortsverbandes ein.
- Medienwirksamkeit ist wichtig: Schreibe eine Pressemitteilung, schicke sie an die ortsansässigen Medien und poste Fotos der Veranstaltung mit einem kleinen Text in den sozialen Netzwerken.
- Ehrungen langjähriger Mitglieder/Geburtstage/Sonstiges (Nachwuchs etc.).

1.4 Finanzen und Rechenschaftsbericht

Den **Finanzen** in Deinem Ortsverband sollten neben Deinem politischen Engagement oberste Priorität beigemessen werden. Der ständige Kontakt zu Deinem Schatzmeister und eine ausführliche detaillierte Jahresplanung zu Anfang des Jahres ersparen Dir mögliche Unannehmlichkeiten.

Auch der Rechenschaftsbericht, der immer zu Anfang des Jahres bei der BWK Geschäftsstelle eingereicht werden muss, ist eine Pflichtaufgabe des Ortsvorsitzenden. Er ist die Steuererklärung des Ortsverbandes und muss vom Ortsvorsitzenden und vom Schatzmeister unterzeichnet werden. Stichtag ist der 15. März für den Bericht des Vorjahres.

Hinweis:

Weitere Informationen zum Thema Haushalt und Finanzen, findest Du in unserem **Schatzmeister-Handbuch**.

2. Aktionen vor Ort

2.1 Veranstaltungen

Erfolgreiche Veranstaltungen basieren immer auf einer guten und zielorientierten Vorbereitung. Die Veranstaltungen sollen dem Bürger vor Ort einen Einblick in die Arbeit des Ortsverbandes geben und über die politischen Ziele informieren. Sie stärken zudem das Gemeinschaftsgefühl des Verbandes nach innen und außen.

Eine zentrale Aufgabe bei Planungsarbeiten für Veranstaltungen und Aktionen ist eine genaue Zieldefinition. Hierbei legst Du zusammen mit Deinem Verband verbindliche Ziele fest, die Du mit der Veranstaltung oder Aktion erreichen willst bzw. welche Zielgruppe Ihr ansprechen möchtest.

Stichpunkte für Veranstaltungen:

- Die Durchführung soll sowohl die eigenen Mitglieder als auch außenstehende, interessierte Personen ansprechen.

- Zeigt Euch offen für Neues. Es gibt die unterschiedlichsten Veranstaltungsformen, die sich von herkömmlichen Bekannten unterscheiden wie z.B. Road-Shows durch Unternehmen, Talkrunden etc. Der Veranstaltungsort trägt auch zum Erfolg der Veranstaltung oder Aktion bei. Grundsätzlich gilt: Wählt einen der Besucherzahlen und dem Thema angemessenen Ort. Hier gilt die Faustregel: „So klein wie möglich, so groß wie nötig.“
- Die technische Ausstattung sollte ebenfalls Gegenstand der Planung sein. Setzt Eure Veranstaltung ins „richtige Licht“. Benutzt technische Hilfsmittel wie Beamer oder Lautsprecheranlagen. Wendet Euch hierzu an Eure Bundeswahlkreisgeschäftsstelle, die Euch gegebenenfalls die Ausstattung zur Verfügung stellen kann.
- Pressearbeit hilft der Außenwirkung Eures Verbandes. Die Einladung an die Presse sollte rechtzeitig, also mindestens eine Woche vorher, erfolgen. Falls niemand von der Presse kommt, schreibt im Nachgang eine Pressemitteilung.
- CSU-Mandatsträger bereichern Eure Veranstaltung. Fragt diese frühzeitig an, da diese oftmals über Monate ausgebucht sind.
- Wichtig ist auch, dass Ihr Fotos von der Veranstaltung macht und sie in Sozialen Netzwerken veröffentlicht.

Hinweis:

Weitere ausführlichere Informationen rund um die Veranstaltungsplanung findet ihr in unserem **Veranstaltungsleitfaden**.

Beachtet das Risiko von Sach- oder Personenschäden, die unter Umständen entstehen können. Hierzu gibt es das **Merkblatt Versicherung und GEMA für JU-Veranstaltungen**.

2.2 Aktionsvorschläge

Klassische JU-Veranstaltungen sind in der Regel:

- **Stammtisch:** Beim Stammtisch diskutieren Juler, Gäste und Bürger über aktuelle Themen.
- **Podiumsdiskussion:** Durch eine Podiumsdiskussion können konkrete Probleme und Vorhaben im Ort aus der Sicht von Bürgern, Politikern und Experten dargestellt und kontrovers diskutiert werden.
- **Sommerfest:** Ideale Gelegenheit um Mitglieder, Freunde und Mandatsträger zum lockeren Austausch einzuladen.
- **Infostand:** Stand auf dem Marktplatz oder bei einem Fest, um Bürger über eigene politische Vorhaben zu informieren.
- **Unterschriftensammlung:** Mobilisierung der Bevölkerung, um ein bestimmtes politisches Projekt weiter voranzutreiben.
- **Ortstermin/-gespräch:** Bei konkreten örtlichen Vorhaben, Fragestellungen oder Problemen ist ein Gesprächstermin mit Experten (vor Ort) für die interne Meinungsbildung und die Information über rechtliche Hintergründe, bestehende Planungen und Möglichkeiten hilfreich.

- **Empfang:** Eine bewährte Veranstaltung, um regelmäßig mit den Bürgern und den Vertretern der wichtigen Institutionen und Vereine am Ort ins Gespräch zu kommen, ist außerdem ein jährlicher Empfang, z. B. Neujahrsempfang, Herbstempfang.

Hinweis:

Eine Vielzahl von weiteren Aktionsvorschlägen findet Ihr auf unserer Homepage: <http://www.ju-bayern.de/service/downloads/>

3. Neue Köpfe werben

3.1 Mitgliedermanagement

Grundlage für einen erfolgreichen Ortsverband sind viele und aktive Mitglieder. Daher ist das Werben von neuen und auch das Einbinden der Bestandsmitglieder ein wichtiger Bestandteil der Arbeit des Vorstands. Ab einer entsprechenden Größe des Ortsverbandes empfiehlt es sich einen Mitgliederbeauftragten zu ernennen, der sich um die Belange und die Verwaltung der Mitglieder kümmert. Hierzu gehören z.B. die Pflege des E-Mailverteilers durch die Weitergabe der Adressen an die BWK Geschäftsstelle und die Kontaktpflege zu ehemaligen Mitgliedern (Fördermitglieder). Zudem sollte ein Mitgliederbrief (auch als E-Mail) erstellt werden, damit auch (in-)aktivere Mitglieder, CSU-Mandatsträger und Fördermitglieder auf dem neuesten Stand sind.

3.2 Mitgliederwerbung

Alle aktiven Mitglieder sollen sich stets um neue Mitglieder bemühen. Gemeinsame Aktionen des Ortsverbandes mit örtlichen Fachverbänden, Vereinen oder kirchlichen Organisationen bieten oft die Möglichkeit, Mitglieder für die JU zu gewinnen. Der Schlüssel zur Gewinnung von Mitgliedern liegt im persönlichen Austausch, dem sinnvollen Einsatz von Werbemitteln und dem Angebot von guten, interessanten Veranstaltungen. Zur Steigerung der Mitgliederzahl können zudem folgende Aktionen eingesetzt werden:

- **Mitgliederwettbewerb:** Gegen die Auslobung eines Sachpreises kann unter den JUlern ein Mitgliederwettbewerb veranstaltet werden. Diejenigen mit der größten Anzahl an geworbenen Neumitgliedern erhalten auf der Mitgliederversammlung eine Auszeichnung und eine Belohnung.
- **Vergünstigungen:** Bei JU-Fahrten oder Verkaufsständen können Spezialpreise für JU-Mitglieder angeboten werden, um diese zum Eintritt zu bewegen.

- **Probemitgliedschaft:** Der Ortsverband kann beispielsweise das erste Jahr der Mitgliedschaft eines Mitgliedes im Rahmen einer Probe- oder Schnuppermitgliedschaft kostenfrei machen. Die Kosten hierfür trägt der Ortsverband: Folglich kommt auch der Ortsverband für die dadurch entstehenden Kosten für die Beitragsweiterleitung an übergeordnete Verbände auf.

Hinweis:

Anträge zur Mitgliederwerbung kannst Du unter www.csu-kreativ.de bestellen. Eine pdf-Version findest Du auf der Homepage der JU Bayern unter <https://www.ju-bayern.de/service/downloads/mitgliederwerbung/>.

3.3 Fördermitgliedschaften

Auch der Kontakt zu langjährigen und ehemaligen Mitgliedern sollte stets gepflegt werden. Regelmäßige Infobriefe bzw. –E-Mails über politische Entscheidungen sowie Veranstaltungen schaffen eine gute Kommunikationsstruktur. Das interne Zusammengehörigkeitsgefühl wird durch Glückwünsche zu Geburtstagen, Jubiläen und besonderen Ereignissen wie Schul-, Ausbildungs- bzw. Studienabschluss, Heirat oder Nachwuchs zusätzlich gestärkt. Zudem können „erwachsene“ Juler (über 35) als Fördermitglieder gewonnen werden. Diese können durch eine jährliche finanzielle Zuwendung die Kasse des Ortsverbandes aufbessern.

Hinweis:

Einen Vordruck für ein Formular für **Fördermitglieder** erhaltet ihr auf der Homepage der JU Bayern unter <https://www.ju-bayern.de/service/downloads/mitgliederwerbung/>.

4. Gut vermarktet

4.1 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit nimmt einen hohen Stellenwert in der Arbeit eines JU-Verbandes ein. Durch eine aktive Öffentlichkeitsarbeit werdet Ihr besser von den Bürgern wahrgenommen und weckt die Aufmerksamkeit junger Leute, die Ihr werben könnt. Folgende Möglichkeiten könnt Ihr hierfür nutzen:

- **Flugblatt/Flyer:** Zur Information der Bürger über aktuelle Veranstaltungen oder politische Themen.
- **Positionspapiere:** Detailliertes Papier zu einem bestimmten politischen Sachverhalt.
- **Schaukasten:** klassische Methode um über die Aktivitäten der JU zu informieren.
- **E-Mail-Newsletter:** regelmäßiger Rundbrief mit aktuellen Infos zur JU und der Tagespolitik.

4.2 Homepage und Social Media:

Ein Internetauftritt und die Präsenz in sozialen Netzwerken sind heutzutage unerlässlich:

Homepage: Die Homepage des Ortsverbandes sollte die gängigsten statischen Daten enthalten. Dazu gehören ein Informationstext, die Vorstellung des Vorstands und der JU-Mandatsträger (mit Kurzviten), ein Veranstaltungskalender mit festen Terminen, ein Impressum und ein Haftungsausschluss sowie eine Datenschutzerklärung für die Homepage und die sozialen Medien.

Hinweis:

Eure JU-Webseite könnt ihr Euch kostenlos auf dem Server der JU einrichten und gestalten. Hier findet Ihr auch einen **Guide für den Homepagebaukasten**. Die Zugangsdaten erhaltet Ihr durch eine E-Mail an **support@ju-bayern.de**.

Kopiert einfach das Impressum, den Haftungsausschluss und die Datenschutzerklärung von der JU Bayern Homepage und ändert die euch betreffenden Passagen ab.

Social Media: Jeder JU-Verband sollte in den sozialen Netzwerken vertreten sein. Vor allem zur Ansprache der jungen Zielgruppe sind diese ein gutes Werkzeug. Im Folgenden sollen einige Netzwerke, deren angedachten Nutzungsmöglichkeit und deren Relevanz vorgestellt werden:

- **Facebook:** Eine Facebook-Seite ist für den Ortsverband unerlässlich, um über Eure Aktivitäten und Aktionen zu berichten und zu informieren. Die Facebook-Seite sollte intensiv gepflegt und wöchentlich auf dem Laufenden gehalten werden. Ein Post pro Woche sollte zu schaffen sein. Wenn Ihr selbst keinen Content habt, teilt Posts Eurer Kreis- und Bezirksverbände bzw. des Landesverbandes. Ladet in regelmäßigen Abständen Eure Freunde aus Eurem Ort dazu ein, die Seite mit „gefällt mir“ zu markieren.
- **Twitter:** Twitter eignet sich zur tagesaktuellen Streuung von politischen Inhalten. Dies ist jedoch nur für politisch aktive Ortsverbände zu empfehlen.
- **Instagram:** Instagram lebt von schönen Bildern. Hier solltet Ihr vor allem Fotos von sozialen Veranstaltungen posten und Euer geselliges Miteinander präsentieren. Zusätzlich könnt Ihr Eure Veranstaltungen auch mit einer Instagramstory begleiten und so auf Eure Aktivitäten aufmerksam machen.
- **Snapchat:** Snapchat ist gerade bei jungen Nutzern unter 20 Jahren sehr beliebt. Die Bespielung dieses Mediums erfordert viel Zeit und Mühe. Daher sollten diesen Kanal nur sehr aktive Ortsverbände nutzen.
- Darüber hinaus gibt es auch weitere Möglichkeiten wie **Jodel**, **Tik Tok** oder ein **Blog** – bleibt kreativ und offen für Neues!

4.3 Auftreten

Ein professioneller Auftritt ist unerlässlich um positiv wahrgenommen zu werden. Folgende Punkte dienen hierfür als Leitfaden:

- Bestelle JU-Werbemittel im CSU-Shop.
- Regelmäßige öffentliche Publikationen sind unerlässlich (Pressemitteilungen, Posts in sozialen Netzwerken, Magazin...).
- Verwende das Corporate Design und die Vorlagen des JU-Landesverbandes.
- Fasse Dich in Deinen eigenen Publikationen/Posts kurz und prägnant.
- Visualisiere Deine Aussagen mit Bildern und Grafiken.
- Zeige Dich auf Eurer Website offen gegenüber Interessenten.
- Nutze das Internet und soziale Netzwerke wie Facebook, Instagram oder Twitter und halte diese Profile stets aktuell.
- Erstelle ein Impressum und vermerke Deine Kontaktdaten.

Hinweis:

Dein eigenes Logo kannst du dir im **Logogenerator** im CSU-Kreativ Shop erstellen. Für weiterführende Infos empfehlen wir Euch den **Social Media-, Presse- und Öffentlichkeitsarbeitsleitfaden**.

5. Verbandsinterne Wahlen

5.1 Wahlperiode, Wahltermin

Wahlperiode

Alle **zwei Jahre** müssen laut Satzung Wahlen durchgeführt werden (§ 44 Abs. 1 S. 1 JU-Satzung). Wird diese Frist um mehr als drei Monate überschritten, so kann die Mitgliederversammlung durch den Kreis- oder Bezirksvorstand einberufen werden (§ 15 JU-Satzung).

Wahltermin

a) Regelfall

Die Wahlen in den Ortsverbänden sollen vom 01.01. bis 31.03. der Jahre mit ungerader Jahreszahl, die Wahlen in den Kreisverbänden **müssen** vom 01.04. bis 31.05. der Jahre mit ungerader Jahreszahl, stattfinden. Diesen Zeitkorridor hat der JU-Landesausschuss gemäß § 44 Abs. 2 JU-Satzung beschlossen und ist **verbindlich**.

Ortsverbände 01.01. bis 31.03. 2021, 2023, 2025 usw.

Kreisverbände 01.04. bis 31.05. 2021, 2023, 2025 usw.

Die Festlegung des Wahltermins sollte mit dem Schatzmeister und den Kassenprüfern abgestimmt werden, weil sie der Versammlung berichten müssen.

b) Sonderfälle

Für die **Neugründung** von Ortsverbänden muss kein im Zeitkorridor liegender Termin abgewartet werden. Jedoch bedarf die Neugründung eines Ortsverbandes das Einvernehmen des zuständigen Kreisvorsitzenden, welcher auch den Vorsitz der Gründungsversammlung führen soll (vgl. § 17 Abs. 2 JU-Satzung).

Wenn Vorstandsmitglieder oder Kassenprüfer **ausscheiden**, müssen Nachwahlen für den Rest der Wahlperiode stattfinden (§ 51 Abs. 2 S. 1, 2 CSU-Satzung). Scheiden dagegen Delegierte vorzeitig aus, so rücken die mit den jeweils nächsthöchsten Stimmzahlen gewählten Ersatzdelegierten für den Rest der Wahlperiode nach (§ 51 Abs. 3 CSU-Satzung).

5.2 Einladung

Form

Die Einladungen zu Mitglieder- und Delegiertenversammlungen müssen **schriftlich** unter Angabe der **Tagesordnung** erfolgen (§ 40 Abs. 1 JU-Satzung). Eine Ladung per E-Mail genügt bei der Jahreshauptversammlung mit Neuwahlen nicht und kann daher allenfalls zusätzlich erfolgen. Eine Mustereinladung befindet sich im Anhang (S. 24).

Frist

Mitglieder- und Delegiertenversammlungen sind mit einer Frist von **mindestens zehn Tagen** einzuberufen (§ 40 Abs. 1,2 JU-Satzung). Die Ladungsfrist beginnt mit dem Tag, an dem die Einladung zur Post gegeben wurde (Poststempel); der Sitzungstag ist nicht mitzurechnen (§ 40 Abs. 2 JU-Satzung). Die Ladungsfrist ist unbedingt einzuhalten! Im Falle einer Missachtung der Frist kann die Wahl angefochten werden!

Verteiler

a) Mitglieder

Maßgeblich ist das bei der CSU-Landesleitung geführte **Mitgliederverzeichnis** der JU. Für Verbände ist ein aktueller Ausdruck der Mitgliederliste bei der zuständigen Bundeswahlkreis-Geschäftsstelle erhältlich. Zu einer Ortsmitgliederversammlung müssen **alle Mitglieder des Ortsverbandes und der Kreisvorsitzende** eingeladen werden (§§ 18 Abs. 1, 19 Abs. 5 JU-Satzung).

b) Ehrengäste

Denkt an folgende Personenkreise:

- Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder,
- Orts- bzw. Kreisvorsitzende von CSU, FU, CSA usw.,
- JU-Vorsitzende benachbarter Orts- bzw. Kreisverbände,
- lokale JU- und CSU-Mandatsträger,
- lokale Netzwerke (Kreisjugendring, Jugendbeauftragter im Rathaus etc.)
- lokale Presse

c) Medien

Soweit möglich und ortsüblich sollten Versammlungen mit Neuwahlen auch öffentlich bekannt gemacht werden. Dazu bieten sich an:

- verbandsinterne Medien (JU-Zeitung, Website, soziale Netzwerke).
- kommunales Amts- oder Mitteilungsblatt.
- Lokale Presse.

5.3 Vorbereitungen

1. Berichte

a) Vorsitzender

Du bereitest einen Arbeitsbericht vor (§ 14 Abs. 2 Ziffer 2, § 18 Abs. 4 Ziffer 2 CSU-Satzung). Im Idealfall sollten die Teilnehmer diesen bei der Versammlung ausgeteilt bekommen. Dieser sollte einen Pressespiegel, Daten zur Mitgliederentwicklung und einen Aktivitätsbericht enthalten.

b) Schatzmeister

Der Schatzmeister muss den finanziellen Rechenschaftsbericht erstellen (§ 16 Abs. 2 Ziffer 4, § 19 Abs. 2 Ziffer 4 CSU-Satzung) und bei der Versammlung vortragen. Vordrucke für den Rechnungsabschluss (**Rechenschaftsbericht**) sind bei den Bundeswahlkreis-Geschäftsstellen erhältlich und sind dort auch unbedingt bis zum **15. März** des jeweiligen Jahres einzureichen.

c) Kassenprüfer

Die Kassenprüfer sind beauftragt, die Kassenführung zu prüfen und auf der Versammlung darüber zu berichten (§ 50 JU-Satzung). Sie schlagen in der Regel auch die Entlassung des Vorstandes vor.

2. Versammlungsraum

Der Versammlungsraum muss ausreichend Platz bieten, damit geheime Wahlen möglich sind. Für den Wahlausschuss sollte möglichst ein Tisch etwas abseits bereitstehen, damit das Auszählen der Stimmen ungestört und zügig erfolgen kann. Für Ehrengäste und Journalisten sollten Plätze reserviert werden.

Für größere Versammlungen sollten ein Rednerpult und eine Mikrofonanlage aufgebaut werden. Es empfiehlt sich einen Beamer samt Laptop für die Präsentation bereitzustellen.

3. Anwesenheitslisten

Für Mitglieder und Gäste werden getrennte Anwesenheitslisten vorbereitet.

4. Stimmzettel

Stimmzettel müssen in ausreichender Zahl und Größe vorgehalten werden; dabei ist insbesondere an mögliche Stichwahlen und Sammelabstimmungen zu denken.

5. Wahlprotokoll

Die Formblätter „Wahlprotokoll für Ortsverbände“ sind bei den Bundeswahlkreis-Geschäftsstellen erhältlich.

6. Sonstiges

Bitte vergiss nicht an einige wichtige Utensilien zu denken, die für eine Versammlung mit Wahlen unerlässlich sind. Dazu gehören unter anderem:

- Wahlurne(n); das können auch Weinkühler oder ähnliches sein.
- Papierbögen für den Wahlausschuss zum Auszählen der Stimmen.
- Satzungen von JU und CSU.
- Präsente, Urkunden usw. für ausscheidende und/oder zu ehrende Mitglieder.
- Kamera für ein offizielles Bild

Hinweis:

Stimmblöcke, Wahlprotokolle, Delegiertenlisten und Wahlurnen erhältst Du bei Deiner BWK-Geschäftsstelle.

5.4 Versammlung

1. Vor Beginn

Gäste und Mitglieder tragen sich mit Unterschrift in die **Anwesenheitslisten** ein. Danach erhalten die stimmberechtigten Teilnehmer die **Wahlunterlagen**. Ortsmitgliederversammlungen sind ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig (§ 43 Abs. 1 JU-Satzung).

Soweit erforderlich und noch nicht geschehen, beauftragst Du geeignete Mitglieder mit der Protokollführung.

2. Eröffnung

Der Vorsitzende eröffnet die Versammlung und stellt fest, dass zur Versammlung frist- und formgerecht geladen wurde.

Bei Bedarf wird eine Wahlprüfungskommission eingesetzt, die die Stimmberechtigung und die Wahlunterlagen prüft (§ 46 Abs. 1 JU-Satzung).

3. Bildung eines Wahlausschusses

Der Wahlausschuss besteht aus mindestens drei Personen, von denen eine als Vorsitzender zu bestimmen ist. Die Mitglieder des Wahlausschusses müssen nicht dem wählenden Organ angehören, aber CSU- oder JU-Mitglieder sein; sie werden in offener Abstimmung berufen (vgl. § 55 Abs. 2 CSU-Satzung).

Der Vorsitzende des Wahlausschusses übernimmt die Leitung der Versammlung.

4. Berichte

Berichte erstattet Du, der Schatzmeister und die Kassenprüfer (vgl. dazu oben S. 12). Es folgt jeweils eine Aussprache zu den Berichten.

5. Entlastung

Der Antrag auf Entlastung wird sinnvollerweise von einem Kassenprüfer, ansonsten aus der Mitte der Versammlung gestellt.

6. Neuwahlen

a) Stimmberechtigung

Das passive Stimmrecht beginnt **mit der Aufnahme als Mitglied**.

Das **aktive Wahlrecht ruht** jedoch sowohl bei Eintritt in den Verband als auch bei jedem **Wechsel** des Ortsverbandes zwei Monate ab Eintragung in das Mitgliederverzeichnis des neuen Verbandes (§ 5 Abs. 3 JU Satzung - § 6 CSU Satzung).

In Ortsmitgliederversammlungen kann sein Stimmrecht nur ausüben, wer seinen **Beitrag bezahlt** hat (§ 42 Abs. 1 JU-Satzung). Berücksichtigt werden Zahlungen bis eine Woche vor Beginn der Versammlung.

Jedes Mitglied hat nur **eine Stimme** (§ 42 Abs. 3 S. 1 JU-Satzung). Zur Ausübung des Stimmrechts ist die persönliche Anwesenheit erforderlich (§ 42 Abs. 3 S. 2 JU-Satzung).

b) Verfahren

(1) Einzelabstimmung

1. Wahlgang:

Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhält (absolute Mehrheit, § 45 Abs. 6 JU-Satzung). Auf Nein lautende Stimmen sind gültig (§ 55 Abs. 5 S. 2 CSU-Satzung)!

Ungültig sind:

- Stimmenthaltungen (§ 55 Abs. 5 S. 1 CSU-Satzung);
- Stimmen, die auf Personen entfallen, die nach den wahlrechtlichen Vorschriften nicht wählbar sind oder Ihr Einverständnis mit einer Kandidatur verweigert oder unter einer Bedingung erklärt haben (§ 55 Abs. 5 S. 1 CSU-Satzung).

2. Wahlgang:



Entfallen auf keinen Bewerber mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, so erfolgt eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmzahlen (§ 45 Abs. 6 S. 2 JU-Satzung).

Ungültig sind dann zusätzlich auch auf Nein lautende Stimmen (§ 55 Abs. 6 S. 2 CSU-Satzung).

3. und 4. Wahlgang:



Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl ist die Abstimmung zu wiederholen; ergibt sich wieder Stimmgleichheit, so entscheidet das Los (§ 45 Abs. 8 S. 2 JU-Satzung).

(2) Sammelabstimmung

1. Wahlgang

Es dürfen nicht mehr Stimmen abgegeben werden, als Bewerber zu wählen sind, und nicht weniger als die Hälfte der möglichen Stimmen, wobei nur Stimmen mitgezählt werden, die auf vorgeschlagene Bewerber entfallen (§ 45 Abs. 7 S. 1-2 JU-Satzung).

Beispiel:

Es sind sieben Beisitzer in Sammelabstimmung zu wählen. Es dürfen nicht mehr als sieben und nicht weniger als vier Stimmen für vorgeschlagene Bewerber abgegeben werden.

Bei der Wahl von Delegierten ist es möglich, ordentliche Delegierte und Ersatzdelegierte zusammen in einer Sammelabstimmung zu wählen, wobei dann jedes Mitglied dreimal so viele Stimmen hat, als wenn ordentliche Delegierte zu wählen sind. Pro Kandidat darf dennoch maximal eine Stimme vergeben werden. Es dürfen doppelt so viele Ersatzdelegierte wie Delegierte gewählt werden.

Beispiel:

Es sind neun ordentliche Delegierte und bis zu achtzehn Ersatzdelegierte in einem Wahlgang zu wählen. Es dürfen nicht mehr als 27 und nicht weniger als 24 Stimmen für vorgeschlagene Bewerber abgegeben werden.

Die Reihenfolge der Gewählten ergibt sich aus den auf die einzelnen Bewerber entfallenen gültigen Stimmen (§ 45 Abs. 7 S. 3 JU-Satzung).

Beispiel:

Es sind sieben Beisitzer in Sammelabstimmung zu wählen. Gewählt sind die Bewerber mit den sieben höchsten Stimmenzahlen.

Ungültig sind:

- Stimmenthaltungen (§ 55 Abs. 5 S. 1 CSU-Satzung);
- Stimmen, die auf Personen entfallen, die nach den wahlrechtlichen Vorschriften nicht wählbar sind oder Ihr Einverständnis mit einer Kandidatur verweigert oder unter einer Bedingung erklärt haben (§ 55 Abs. 5 S. 1 CSU-Satzung);
- auf Nein lautende Stimmen (§ 55 Abs. 5 S. 2 CSU-Satzung);
- Stimmzettel, auf denen mehr als die möglichen Stimmen oder weniger als die Hälfte der möglichen Stimmen für vorgeschlagene Bewerber abgegeben sind (§ 45 Abs. 7 S. 1, 2 JU-Satzung).

2. Wahlgang



Können nicht alle Bewerber mit gleicher Stimmenzahl berücksichtigt werden, so findet eine Stichwahl statt (§ 45 Abs. 8 S. 1 JU-Satzung). Diese ist nur dann entbehrlich, wenn ein Bewerber freiwillig auf das Amt des ordentlichen Delegierten verzichtet und dadurch Ersatzde-

legierter wird oder vor dem Wahlgang durch die Versammlung ein Losverfahren in offener Abstimmung beschlossen wurde

Beispiel:

Bei der Wahl von achtzehn ordentlichen Delegierten und neun Ersatzdelegierten in einem Wahlgang erhalten drei Bewerber auf den Plätzen acht, neun und zehn die gleiche Stimmenzahl. Niemand erklärt einen Verzicht. Zwischen den drei Bewerbern findet eine Stichwahl statt. Sie kann als Sammelabstimmung für die ordentlichen Delegierten erfolgen, wobei jedes Mitglied nicht mehr als zwei und nicht weniger als eine Stimme abgeben darf. Gewählt sind die beiden Bewerber mit den höchsten Stimmenzahlen.

3. Wahlgang



Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet das Los (§ 45 Abs. 8 S. 3 JU-Satzung).

	Einzel-/ Sammelabstimmung	Geheime/ offene Abstimmung
Vorsitzender (§45 Abs. 1 JU-Satzung)	immer Einzelabstimmung	immer geheim
Stellvertretende Vorsitzende (§45 Abs. 1, 2 JU-Satzung)	Einzelabstimmung, Sammelabstimmung nur auf Beschluss mit einfacher Mehrheit	immer geheim
Schatzmeister (§45 Abs. 1 JU-Satzung)	immer Einzelabstimmung	immer geheim
Schriftführer	immer Einzelabstimmung	immer geheim
Weitere Mitglieder/ Beisitzer	Sammel- oder Einzelabstimmung auf Beschluss mit einfacher Mehrheit	geheim, offen nur auf einstimmigen Beschluss
Kassenprüfer	Sammel- oder Einzelabstimmung auf Beschluss mit einfacher Mehrheit	geheim, offen nur auf einstimmigen Beschluss
Delegierte und Ersatzdelegierte (§45 Abs. 3 JU-Satzung)	Sammel- oder Einzelabstimmung auf Beschluss mit einfacher Mehrheit	immer geheim

c) Besonderheiten einzelner Wahlgänge

(1) Stellvertretende Vorsitzende

In Ortsverbänden können bis zu drei, in Kreisverbänden bis zu vier stellvertretende Vorsitzende gewählt werden (§§ 20 Abs. 1b, 24 Abs. 1b JU-Satzung). Über die Zahl der zu wählenden stellvertretenden Vorsitzenden muss die Versammlung beschließen.

(2) Beisitzer

In Ortsverbänden mit bis zu 30 Mitgliedern können bis zu sechs, in Ortsverbänden mit mehr als 30 Mitgliedern bis zu neun weitere Vorstandsmitglieder gewählt werden (§ 20 Abs. 1e). Über die Zahl der zu wählenden Beisitzer muss die Versammlung beschließen.

Mitglieder Kreisverband	bis 200	201-400	401-600	601-800	801-1000	1001-1200
Beisitzer	bis 8	bis 9	bis 10	bis 11	bis 12	bis 13

(3) Kassenprüfer

Die Kassenprüfer müssen Mitglied der CSU oder einer ihrer Arbeitsgemeinschaften aus demselben Gebietsverband sein. Sie dürfen nicht Mitglieder des Vorstandes oder Ausschusses des zu prüfenden Verbandes sein. Sie prüfen mindestens einmal jährlich die Kassenführung ihres Verbandes (§ 50 JU-Satzung).

(4) Delegierte

Jeder **Ortsverband** entsendet drei Delegierte in die Kreisversammlung, wenn diese als Delegiertenversammlung tagt. Hat ein Ortsverband mehr als 20 Mitglieder, so entsendet er für je weitere angefangene zehn Mitglieder einen weiteren Delegierten (§ 23 Abs. 3 Buchst. a JU-Satzung). Für die Zahl der zu wählenden Delegierten sind jeweils die Mitgliederzahlen zum 1. Januar des Wahljahres maßgeblich (§ 6 Abs. 2 JU-Satzung).

Mitglieder Ortsverband	bis 20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	71-80	usw....
Delegierte	3	4	5	6	7	8	9	usw. ...

d) Wahlhandlung

Der Vorsitzende des Wahlausschusses fragt, ob alle stimmberechtigten Mitglieder sich in die Anwesenheitsliste eingetragen und die Wahlunterlagen erhalten haben.

Der Vorsitzende des Wahlausschusses

- ruft den Wahlgang auf.
- erläutert das jeweilige Wahlverfahren und lässt ggf. darüber abstimmen.
- bittet um Vorschläge/weitere Vorschläge.
- schließt die Vorschlagsliste.
- ruft die Kandidaten zur Vorstellung auf, falls ein (!) Stimmberechtigter dies wünscht (§ 45 Abs. 5 JU-Satzung).
- gibt den zu verwendenden Stimmzettel (Farbe, Nummer) bekannt.
- lässt die Stimmzettel einsammeln.
- fragt nach, ob alle Stimmzettel abgegeben wurden.
- schließt den Wahlgang.
- lässt die Stimmzettel durch den Wahlausschuss auszählen.
- gibt das Wahlergebnis bekannt.
- fragt die/den Gewählten, ob die Wahl angenommen wird; ist der Gewählte nicht anwesend, muss seine schriftliche Zustimmung vor Beginn des Wahlganges vorliegen.

7. Weiterer Verlauf

Nach den Wahlen übernimmt der Ortsvorsitzende die Leitung der Versammlung, dankt dem Wahlausschuss für seine Arbeit und ruft die verbleibenden Tagesordnungspunkte auf.

5.5 Nachbereitung

1. Erstellung des Protokolls

Der Schriftführer erstellt das Protokoll der Versammlung und heftet die Anwesenheitsliste dazu. Die Wahlergebnisse werden in das Formblatt „Wahlprotokoll für Ortsverbände“ eingetragen; dieses Wahlprotokoll muss vom Vorsitzenden des Wahlausschusses sowie vom neu gewählten Ortsvorsitzenden unterzeichnet werden (§ 47 Abs. 1 S. 2 JU-Satzung).

2. Meldung der Wahlergebnisse

Die Ausfertigungen der Wahlprotokolle sind unverzüglich an die zuständige Bundeswahlkreisgeschäftsstelle weiterzuleiten, die die Daten erfasst und die übrigen Ausfertigungen an die übergeordneten Verbände übermittelt (vgl. § 47 Abs. 4 JU-Satzung).

3. Archivierung

Das Protokoll ist auf die Dauer von fünf Jahren, verwendete Stimmzettel sind mindestens sechs Monate lang aufzubewahren (§ 47 Abs. 2 JU-Satzung).

4. Öffentlichkeitsarbeit

Eure Pressemitteilung über die Wahlen kann ggf. auch ein Foto, erhalten. Das Ergebnis sollte in lokalen Medien sowie in den sozialen Netzwerken veröffentlicht werden.

5. Übergabe der Verbandsgeschäfte

Bei einem Wechsel im Amt des Vorsitzenden und des Schatzmeisters muss eine Übergabe der Verbandsgeschäfte erfolgen. Insbesondere sind die Akten des Verbandes und evtl. vorhandenes Inventar sowie Bücher, Konten und Kasse an den Nachfolger auszuhändigen. Bei der Bank wird – unter Vorlage des Wahlprotokolls, der Angabe der persönlichen Daten des engeren Vorstandes und einer Kopie des Personalausweises – die Zeichnungsberechtigung für die Konten geändert.

6. CSU-Ortsvorstand

Als JU-Ortsvorsitzender bist Du auch Mitglied im CSU-Ortsvorstand. Hierzu empfehlen wir Dir eine CSU-Mitgliedschaft. Wenn der JU-Ortsverband mehrere CSU-OV-Gebiete umfasst, bist du dennoch nur in Deinem CSU-Ortsverband Vorstandsmitglied. Du kannst aber einen Stellvertreter zu den Sitzungen der CSU-Ortsverbände schicken. Dies aber auch nur, wenn Sie dem Verband angehören. Es ist daher geschickt, Stellvertreter aus verschiedenen Ortsverbänden zu wählen, die dann ihren jeweiligen Heimat-OV abdecken können.

6. Zusammenfassung

- **Veranstaltungsorganisation:** Gestaltet Eure Amtszeit durch regelmäßige und abwechslungsreiche Veranstaltungen und Aktionen.
- **Mitgliederwerbung:** Für einen schlagfertigen JU-Verband brauchst du Mitglieder! Deshalb: werben, werben, werben!
- **Teamwork im Vorstand:** Besetze die Ämter des Schatzmeisters und des Geschäftsführers mit engagierten und zuverlässigen Läuten. Alle aktiven Mitglieder sollten in die Verbandsarbeit je nach ihren Stärken und Talenten eingebunden werden. Aus diesem Grund ist ein absolutes Vertrauensverhältnis unerlässlich.
- **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:** Berichtet über eure Aktivitäten und Veranstaltungen auf Social Media-Plattformen und in der Lokalpresse.
- **Mitgliederversammlung:** Erstellt einen finanziellen Rechenschaftsbericht und lasst die Kasse prüfen, erstelle einen Tätigkeitsbericht und lade satzungs- und fristgemäß zu Versammlung ein.

7. Kontakt

Sollten noch Fragen ungeklärt sein, wende Dich an uns. Wir unterstützen Dich gerne bei allen Unklarheiten.

JU-LANDESSEKRETARIAT

CSU-Landesleitung

**Franz Josef Strauß-Haus
Mies-van-der-Rohe-Str. 1
80807 München**

E-Mail: ju@ju-bayern.de

Telefon: 089/1243-207

8. Anlagen:

8.1 Muster-Einladung zur Ortsversammlung mit Neuwahlen:

***Junge Union Bayern
Ortsverband Musterdorf***

An
die Mitglieder und Gäste
der JU Musterdorf,
den JU-Kreisvorsitzenden;

Markus Mustermann
Hauptstr. 1
08150 Musterdorf
Markus.Mustermann
@ju-musterdorf.de
www.ju-musterdorf.de

Musterdorf, den 1. Februar 2017

Liebe Freundinnen und Freunde,

hiermit lade ich Euch herzlich zu unserer Jahreshauptversammlung mit Neuwahlen ein:

Datum: Dienstag, den 12. Februar 2017,
Ort: im Gasthof „Zum Schwarzen Hund“
Zeit: um 19.30 Uhr

Als Tagesordnung schlage ich vor:

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Bildung eines Wahlausschusses
3. Bericht des Ortsvorsitzenden
4. Berichte des Schatzmeisters und der Kassenprüfer
5. Aussprache zu den Berichten
6. Entlastung
7. Neuwahlen
 - a) Ortsvorsitzende/r
 - b) bis zu drei stellvertretende Vorsitzende
 - c) Schatzmeister/in
 - d) Schriftführer/in
 - d) bis zu sechs weitere Mitglieder
 - e) zwei Kassenprüfer/innen
 - f) Delegierte und Ersatzdelegierte zur Kreisdelegiertenversammlung
8. Verabschiedung ausgeschiedener Mitglieder
9. Verschiedenes, Wünsche, Anträge

Ich freue mich auf Euer Kommen und verbleibe
mit besten Grüßen

Markus Mustermann
Ortsvorsitzender

8.2 Muster-Pressemitteilung über eine Ortsversammlung mit Neuwahlen:

Junge Union Bayern Ortsverband Musterdorf

Markus Mustermann
Hauptstraße 1
08150 Musterstadt
Tel 08150 150 150
Markus.mustermann@ju-
musterdorf.de

Musterdorf, den 13. Februar 2020

Pressemitteilung

An Vertreterinnen und Vertretern der Presse,

Markus Mustermann heißt der alte und neue Ortsvorsitzende der Jungen Union *Musterdorf*. Die Mitgliederversammlung im Gasthof „Zum Schwarzen Hund“ bestätigte den 22-jährigen Krankenpfleger mit großer Mehrheit in seinem Amt.

Zu Stellvertretern wurden *Sandra Schlau*, *Hanna Hübsch* und *Willy Wichtig* gewählt. Die Kasse führt weiterhin *Günther Geizig*, als Schriftführer fungiert *Stefan Schreiber*. Dem erweiterten Vorstand gehören ... an. Zu Kassenprüfern wurden ... bestellt. ... wurden in die Kreisversammlung delegiert.

In seinem Rechenschaftsbericht konnte *Markus Mustermann* auf vielfältige Aktivitäten zurückblicken. Von der PC-Ausstattung der Hauptschule *Musterdorf* bis zur Zukunft der Bundeswehr habe man die politischen Themen aufgegriffen, die die Jugendlichen bewegten. Highlights seien die Fahrt nach Berlin und das JU-Sommernachtsfest gewesen. Nach Ansicht von *Mustermann* bietet die JU mit Party und Politik, ein attraktives Angebot für junge Leute.

Die JU-Kreisvorsitzende *Martina Musterfrau* dankte den *Musterdorfern* für Ihr großes Engagement. Mit neuen Ideen habe der JU-Ortsverband auch im Kreisverband Akzente gesetzt. Der CSU-Ortsvorsitzende *Alfred Alt* lobte die Arbeit der JU als vorbildlich. Ihre Initiativen, wie zuletzt zum Bau einer Halfpipe, hätten frischen Wind in die Gemeinde gebracht. *Alt* forderte die Jugendlichen auf, sich auch in der CSU einzubringen.

JU-Chef *Markus Mustermann* kündigte als nächste Aktion einen Besuch im Unternehmen XY von *Musterstadt* an. Dort wolle man sich über neue Ausbildungsberufe und die Chancen für junge Leute in der IT-Branche informieren.

8.3 Haftungsausschluss für Minderjährige:Haftungsausschluss:Angaben zum Teilnehmer:

Name, Vorname:	
Adresse:	
Geburtsdatum:	

Mir ist bekannt, dass bei der Veranstaltung _____
des Ortsverbandes _____ keine durchgehende Betreuung bzw. Beaufsichtigung
meines Kindes geleistet werden kann.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass von Seiten der Jungen Union, ihrer Vertreter und Mitglieder keine Haftung für etwa entstandene Schäden übernommen werden kann. Dies betrifft sowohl Schäden, welche an Ihrem Kind entstehen, als auch Schäden, welche durch Ihr Kind verursacht werden.

Der Haftungsausschluss gilt im Anwendungsbereich der §§ 305 ff. BGB nicht für

- a) Schäden an Leib, Leben oder Gesundheit, die auf einer fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Jungen Union oder ihrer Vertreter und Erfüllungsgehilfen beruhen,
- b) Sonstige Schäden, die auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Jungen Union oder ihrer Vertreter und Erfüllungsgehilfen beruhen.
- c) Unberührt bleibt ferner die Haftung für vorhersehbare Schäden bei der Verletzung von Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Teilnehmer regelmäßig vertrauen darf.

Mir ist ausdrücklich bewusst, dass die fehlende Beaufsichtigung grundsätzlich keine Pflichtverletzung im oben genannten Sinne bildet.

Anmerkungen:

_____ Für eine eventuelle
Rücksprache bin ich erreichbar unter der Telefonnummer:

Ort, Datum

Unterschriften der Erziehungsberechtigten
(falls möglich, beider)