

GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES DER DEUTSCHSPRACHIGEN JUGEND V.O.G.

Juni 2026



RAT DER DEUTSCHSPRACHIGEN JUGEND VOG

Brauereihof 2 • B- 4700 Eupen
Tel: +32 (0)87 56 09 79 • info@rdj.be
www.rdj.be • [f@rdj.ostbelgien](https://www.facebook.com/rdj.ostbelgien)
BE0843.303.152 • RJP Eupen

Inhaltsverzeichnis:

1. **ARTIKEL 1: MITGLIEDSCHAFT**
2. **ARTIKEL 2: GENERALVERSAMMLUNG**
 - Versammlungsvorsitz
 - Einladungen
 - Tagesordnung
 - Öffentlichkeit der Sitzungen
 - Offener Austausch
3. **ARTIKEL 3: VERWALTUNGSRAT**
 - Wahl des Verwaltungsrates
 - Nachwahlen der Verwaltungsratsmitglieder
 - Unvereinbarkeiten
 - Sitzungen
 - Andere
4. **ARTIKEL 4: ARBEITSGRUPPEN**
 - Rechte und Pflichten
5. **ARTIKEL 5: JUGENDDDELEGIERTE**
6. **ARTIKEL 6: RDJ-KOORDINATIONSTEAM**
7. **ARTIKEL 7: VERÖFFENTLICHUNGEN**
 - Öffentlichkeit von Beschlüssen
8. **ARTIKEL 8: HAUSHALT**
9. **ARTIKEL 9: EHRENAMTSENTSCHÄDIGUNGEN**

ARTIKEL 1: MITGLIEDSCHAFT

ART 1 §1 – Im Vorfeld der Generalversammlung verbreitet der RDJ, über möglichst breite Kanäle, einen Aufruf an die Jugendlichen und die Jugendeinrichtungen der Deutschsprachigen Gemeinschaft, um als freies oder ordentliches Mitglied zu kandidieren.

ARTIKEL 2: GENERALVERSAMMLUNG

Versammlungsvorsitz

ART 2 §1 – Aus seiner Mitte wählt der Verwaltungsrat des RDJs eine Person, die während der Generalversammlung den Vorsitz innehat. Bei Abwesenheit übernimmt per Abstimmung eine andere Person aus dem VWR den Vorsitz. Der Sitzungsvorsitz kann für bestimmte Tagesordnungspunkte an ein anderes Mitglied abgetreten werden.

ART 2 §2 – Der Sitzungsvorsitzende **oder die Koordination:**

- a) stellt die Beschlussfähigkeit fest;
- b) leitet, schließt und suspendiert die Sitzung;
- c) eröffnet, leitet und schließt Debatten;
- d) formuliert Anträge und Kompromisse;
- e) nimmt die Abstimmungen vor und stellt deren Ergebnis fest;
- f) spricht die Beschlüsse des RDJ aus;
- g) sorgt für den geregelten Ablauf der Sitzung, sowie für die Einhaltung der Satzung und der Geschäftsordnung.

ART 2 §3 – Jedes Mitglied der Generalversammlung hat das Recht, sich zu jedem Tagesordnungspunkt zu äußern, Abänderungsanträge zu den zur Debatte stehenden Beschlüssen einzureichen und die Abstimmung über diese zu beantragen.

ART 2 §4 – Jedes Mitglied der Generalversammlung kann einen Ordnungsruf äußern. Ein Ordnungsruf weist auf die Nichteinhaltung der Geschäftsordnung oder Statuten hin. Ein Ordnungsruf wird durch Erheben des Namensschildes deutlich gemacht. Ein Ordnungsruf kann jederzeit bei der Generalversammlung angemerkt werden. Bei einem Ordnungsruf muss der Vorsitzende gemeinsam mit der Koordination diesem nachkommen und eventuelle Formfehler im Ablauf der Generalversammlung beheben.

Einladungen

ART 2 §5 – Die Koordination beruft die Generalversammlung auf Beschluss des Verwaltungsrates oder auf Antrag von mindestens einem Viertel der Mitglieder der Generalversammlung ein. Die Einladungen zu den Sitzungen werden gemeinsam mit der Tagesordnung und den Arbeitsdokumenten vom Koordinator mindestens vierzehn Tage vor der Sitzung per Mail und per Post versandt. In Dringlichkeitsfällen kann der Sitzungsvorsitzende jedoch weitere Dokumente zu Beginn der Sitzung verteilen lassen.

Tagesordnung

ART 2 §6 – Jeder Vertreter und jede Arbeitsgruppe kann dem Verwaltungsrat die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung der nächsten Generalversammlung vorschlagen. Der Verwaltungsrat entscheidet über diesen Antrag während der ersten Verwaltungsratssitzung nach Eingang der Anfrage. Im Falle einer Ablehnung muss diese Entscheidung begründet werden.

ART 2 §7 – Zu Beginn der Sitzung wird die Tagesordnung verabschiedet. Die Mitglieder können vor der Verabschiedung eine Abänderung der, mit der Einladung, verschickten Tagesordnung beantragen. Die Generalversammlung stimmt über diesen Antrag ab.

Öffentlichkeit der Sitzungen

ART 2 §8 – Die Sitzungen der Generalversammlung sind öffentlich. Auf Beschluss des Verwaltungsrates oder auf Antrag eines anwesenden stimmberechtigten Mitgliedes und mit Zustimmung der Generalversammlung kann die Generalversammlung in geheimer Sitzung zusammentreten.

ART 2 §9 – Die Generalversammlung kann beschließen, Personen zu seinen Beratungen heranzuziehen, deren Anwesenheit ihr nützlich erscheint.

Offener Austausch

ART 2 §10 – Die Generalversammlung kann auch zum offenen Austausch der Mitglieder, der Jugendlichen der Deutschsprachigen Gemeinschaft und anderer Akteure der Jugendpolitik zusammenkommen. Hierzu ist kein Quorum notwendig.

ARTIKEL 3: VERWALTUNGSRAT

ART 3 §1 – Mindestens eines der Mitglieder des Verwaltungsrates ist auch Mitglied des Verwaltungsrates der *Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG*. Dieses Mitglied ist verantwortlich dafür, die Perspektive der Jugend in der Vertretung zu sichern. Ebenfalls sollte dieses Verwaltungsratsmitglied in Zusammenarbeit mit den anderen RDJ-Verwaltungsratsmitgliedern ein besonderes Augenmerk auf das Personalmanagement bezüglich der RDJ-Koordination haben. Die finale Entscheidungsgewalt obliegt allerdings der Geschäftsführung des Jugendbüros.

Wahl des Verwaltungsrates

ART 3 §2 – Die Schritte zur Wahl des Verwaltungsrates:

- a) Bis zur Eröffnung der einzelnen Wahlgänge durch den Versammlungsvorsitzenden können Kandidaturen bekanntgemacht werden.
- b) Der Versammlungsvorsitzende oder Koordination teilt der Generalversammlung die Namen

der Kandidaten mit.

- c) Die Kandidaten stellen sich vor und legen ihre Mitgliedschaft in für die Arbeit des RDJ relevanten oder politisch orientierten anderen Organisationen, Vereinen oder Bewegungen offen.
- d) Der Verwaltungsrat besteht laut Satzung aus maximal sieben Mitgliedern, ungeachtet der Tatsache, ob es sich hierbei um freie oder ordentliche Mitglieder handelt.
- e) Um in den Verwaltungsrat des RDJs gewählt zu werden, muss man mindestens die Hälfte + 1 der Stimmen auf seine Seite schlagen.
- f) Sollten mehr Kandidaturen eingehen, als Plätze im Verwaltungsrat frei sind, werden die Personen mit den meisten Stimmen gewählt, sofern mindestens die Hälfte +1 der Stimmen für eine Person ausgesprochen wurden. Eine Person, die weniger als die Hälfte der Stimmen einholt, wird nicht in den Verwaltungsrat gewählt. Bei Stimmgleichheit in einem der Wahlgänge wird eine Stichwahl durchgeführt.
- g) Sollte ein ordentliches Mitglied in den VWR gewählt werden, darf diese Person bei Amtsantritt höchstens 33 Jahre alt sein.

Nachwahlen der Verwaltungsratsmitglieder

ART 3 §3 – Über unbesetzte Plätze wird die Generalversammlung informiert. Diese können jederzeit durch eine Wahl in der ordentlichen Generalversammlung besetzt werden.

Unvereinbarkeiten

ART 3 §4 – Die Mitgliedschaft im RDJ-Verwaltungsrat ist unvereinbar mit der Ausübung eines ausführenden oder eines parlamentarischen Mandates. Folgende Mandate sind dadurch unvereinbar mit der Mitgliedschaft im Verwaltungsrat:

- a) Minister, Bürgermeister, Schöffe, ÖSHZ-Präsident, **Kabinettsmitarbeiter**.
- b) Abgeordneter im Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft, im Parlament der Wallonischen Region, im föderalen Parlament, im EU-Parlament.

ART 3 §5 – Im Rahmen einer Kandidatur auf einer Wahlliste dürfen (AG)-Mitglieder und ihre Vertreter sowie Jugenddelegierte nicht in den **sechs Monaten** vor jeglicher Wahl mit der Ausübung einer Funktion für oder der Zugehörigkeit zum RDJ werben.

Sitzungen

ART 3 §6 – Der Verwaltungsrat trifft sich mindestens zehnmal im Jahr. Die Verwaltungsratssitzungen werden durch Abstimmung einberufen.

ART 3 §7 – Die Sitzungen des Verwaltungsrates finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Der Verwaltungsrat in Person des Vorsitzenden oder zweier Mitglieder kann jedoch das Heranziehen von Personen beschließen, deren Anwesenheit er als nützlich betrachtet.

ART 3 §8 – Der Vorsitz einer jeden VWR-Sitzung wird bei der vorherigen Sitzung bestimmt. Der Vorsitz startet ab dem Ende der VWR-Sitzung, auf der er gewählt wurde und gilt immer bis zur

darauffolgenden VWR-Sitzung.

Der Vorsitzende:

- a) Eröffnet die VWR-Sitzung
- b) Unterschreibt die VWR-Protokolle und alle weiteren Dokumente, die in der Vorsitz-Periode zu unterschrieben sind

Die Stimme des Vorsitzenden zählt bei Stimmgleichheit doppelt.

Im Falle einer Abwesenheit oder Unerreichbarkeit übernimmt die Person, die zuletzt den Vorsitz innehatte, alle Aufgaben des Vorsitzenden.

ART 3 §9 – Zu Beginn seiner Sitzung verabschiedet der Verwaltungsrat die Tagesordnung und das Protokoll der letzten Sitzung. Auf Antrag eines Mitglieds kann die Tagesordnung jederzeit abgeändert werden.

ART 3 §10 – Die RDJ-Koordination bereitet die Tagesordnung vor. Jedes Verwaltungsratsmitglied kann Punkte zu dieser Tagesordnung hinzufügen. Der Vorsitzende und die Koordination leiten die Sitzung, bereiten Entscheidungen vor, formulieren Kompromisse. Die Koordination schreibt das Protokoll.

ART 3 § 11 – Die RDJ-Koordination verschickt das Protokoll an die Verwaltungsratsmitglieder nach der Sitzung. Das Protokoll wird auf der darauffolgenden Sitzung verabschiedet. Jedes Verwaltungsratsmitglied kann bis zur darauffolgenden Sitzung Änderungsvorschläge unterbreiten.

Andere

ART 3 § 12 – Der Verwaltungsrat kann mit einer Zweidrittelmehrheit weitere Prozedurfragen regeln, welche durch die Satzung oder die Geschäftsordnung nicht geregelt werden.

Der Verwaltungsrat kann zwischen den Sitzungen im Umlaufverfahren abstimmen. Alle so getroffenen Entscheidungen werden im Protokoll der nächsten Sitzung vermerkt.

ART 3 § 13 – Der Verwaltungsrat informiert im Vorfeld seiner Abstimmung die Generalversammlung über alle Satzungsänderungen des Jugendbüros. Die Mitglieder der Generalversammlung haben die Möglichkeit, binnen sieben Tagen die Einberufung einer Arbeitsgruppe zu verlangen, um Satzungsänderungen des Jugendbüros zu besprechen. Sollte kein Bedarf an einer solchen Arbeitsgruppe ausgesprochen werden, so Stimmt der RDJ-Verwaltungsrat über die Satzungsänderung des Jugendbüros ab. Die Vertreter in der Generalversammlung des Jugendbüros sind an das Abstimmungsergebnis des Verwaltungsrates gebunden.

ARTIKEL 4: ARBEITSGRUPPEN

Rechte und Pflichten

ART 4 §1 – Jede Arbeitsgruppe:

- a) steht jedem Mitglied offen. Die Arbeitsgruppen können auch Nichtmitglieder des RDJ zu ihren Projekten hinzuziehen;
- b) hat das Recht, vom Verwaltungsrat und von der Generalversammlung angehört zu werden;
- c) kann die Vertretung des RDJ in ihren Fachbereichen übernehmen;

- d) kann mit Zustimmung des Verwaltungsrates eine eigene Geschäftsordnung festlegen
- e) Kann online oder in Präsenz stattfinden. Eine Onlineteilnahme ist möglich, sofern man mindestens vier Stunden vor der Versammlung der RDJ-Koordination Bescheid gibt.

ART 4 §2 – Aufgaben der RDJ-Koordination in Arbeitsgruppen:

- a) die Versammlungen nach Abstimmung einberufen
- b) das Protokoll schreiben und im Anschluss den Mitgliedern zur Verfügung stellen
- c) die Treffen der Arbeitsgruppen vorbereiten, leiten und koordinieren
- d) Kompromisse vorschlagen und Beschlüsse formulieren
- e) Vorschläge unterbreiten
- f) Die Ehrenamtlichen der Arbeitsgruppe so beraten, dass die Entscheidungen umsetzbar, kosteneffizient und mit den Prioritäten des RDJs vereinbar sind.

ART 4 §3 – Aufgaben der Mitglieder einer Arbeitsgruppe:

- a) An den Versammlungen teilnehmen und im Falle von Abwesenheit, so früh wie möglich aber mindestens vier Stunden vor Versammlungsbeginn absagen.
- b) Aufgaben erledigen, die im Rahmen eines AG-Treffens festgelegt wurden.
- c) Ideen einbringen, Kompromisse vorschlagen, Entscheidungen im Plenum treffen.
- d) Zu verschiedenen Themen, die die AG-Thematik betreffen, beraten.

ART 4 §4 – Für jede Arbeitsgruppe muss ein RDJ-Verwaltungsratsmitglied zugeteilt sein, welches bei den Verwaltungsratssitzungen und bei der Generalversammlung Bericht erstattet.

ARTIKEL 5: JUGENDDELEGIERTE

ART 5 §1 – Im RDJ sind zwei Jugenddelegierte aktiv, die in verschiedenen Themenbereichen den RDJ vertreten, nämlich im EU-Jugenddialog (EUYD) und im Europäischen Jugendforum (EYF).

ART 5 §2 – Auswahl des Jugenddelegierten:

- a) Sobald ein Posten in einem der beiden Gremien frei ist, informiert der RDJ alle Jugendlichen über verschiedene Kanäle darüber, dass ein Posten zur Verfügung steht.
- b) Der Verwaltungsrat legt gemeinsam mit der zuständigen RDJ-Koordination einen Bewerbungsablauf fest.
- c) Interessierte Jugendliche müssen bei der RDJ-Koordination einen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben einsenden.
- d) Die RDJ-Koordination bespricht die eingegangenen Bewerbungen mit dem VWR und lädt geeignete Kandidaten zu einem Bewerbungsgespräch ein. Bei diesen Bewerbungsgesprächen ist eine Person aus dem RDJ-Verwaltungsrat anwesend.
- e) Die RDJ-Koordination schlägt gemeinsam mit der Person aus dem Verwaltungsrat eine geeignete Besetzung vor, die dann im VWR abgestimmt wird.

ART 5 §3 – Jugenddelegierte(r) im EU-Jugenddialog:

- a) Der Jugenddelegierte vertritt die Ostbelgische Jugend in Gremien zum EUYD.
- b) Der Jugenddelegierte nimmt an den Jugendkonferenzen teil, bereitet diese gemeinsam mit der RDJ-Koordination vor und schreibt einen Nachbericht dazu.
- c) Der Jugenddelegierte unterschreibt einen Vertrag, der weitere Aufgaben sowie die Dauer

des Mandats festlegt. Der Vertrag kann vom VWR in Zusammenarbeit mit der RDJ-Koordination angepasst werden. Der Vertrag kann jederzeit einseitig beendet werden.

ART 5 §4 – Jugenddelegierte(r) im Europäischen Jugendforum

- a) Der Jugenddelegierte vertritt die ostbelgische Jugend im Europäischen Jugendforum.
- b) Der Jugenddelegierte nimmt an den Generalversammlungen des Jugendforums, an der COMEM und an den Vorbereitungstreffen der BICC-Gruppe teil und schreibt einen Nachbericht dazu.
- c) Der Jugenddelegierte stimmt sich mit seinen belgischen Kollegen ab, um würdig und realitätsgemäß Belgien auf internationaler Ebene zu repräsentieren.
- d) Der Jugenddelegierte unterschreibt einen Vertrag, der weitere Aufgaben sowie die Dauer des Mandats festlegt. Der Vertrag kann vom VWR in Zusammenarbeit mit der RDJ-Koordination angepasst werden. Der Vertrag kann jederzeit einseitig beendet werden.

ART 5 §5 – Sonstiges

- a) Jugenddelegierte können an Treffen außerhalb ihres Mandates teilnehmen, wenn internationale Treffen zu ähnlichen Themen einberufen werden.
- b) Die RDJ-Koordination koordiniert die Treffen mit den Jugenddelegierten und begleitet diese in der Vorbereitung und Entscheidungsfindung.

ARTIKEL 6: RDJ-KOORDINATIONSTEAM

ART 6 §1 – Die RDJ-Koordination kann den RDJ politisch und inhaltlich nach außen vertreten.

ART 6 §2 – Die RDJ-Koordination ist die zentrale Anlaufstelle für Anfragen jeglicher Art. Die Koordination ist dazu verpflichtet, gemeinsam mit dem Verwaltungsrat die bestmögliche Entscheidung für die Jugend in Ostbelgien zu treffen.

ART 6 §3 – Die RDJ-Koordination berät den Verwaltungsrat in ihrer Entscheidungsfindung und basiert sich auf Erfahrungen und Berichte, die sie in ihrem Alltagsgeschäft aus- und bearbeitet.

ARTIKEL 7: VERÖFFENTLICHUNGEN

ART 7 §1 – Zur Kommunikation seiner Meinung hat der RDJ unter anderem die folgenden Instrumente:

- a) Gutachten formulieren die Position zu Dekreten oder Erlassen der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder anderer Regierungen und Parlamente. Sie können sowohl auf Anfrage der zuständigen Instanz als auch aus eigener Initiative erstellt werden. Sie werden von der Generalversammlung verabschiedet;
- b) Standpunkte sind Grundsatzpapiere, welche die Basis für Vertretungen in einem bestimmten Bereich bilden und die Grundeinstellung des RDJ zu einzelnen Themen widerspiegeln. Sie werden von der Generalversammlung oder nach deren Konsultation vom Verwaltungsrat

- verabschiedet;
- c) Stellungnahmen werden zu einem konkreten Thema verfasst und richten sich an einen bestimmten Ansprechpartner. Sie dienen zur Kommunikation der Position des RDJ und werden von der Generalversammlung oder vom Verwaltungsrat verabschiedet;
 - d) Co-unterzeichnung: Der RDJ kann auf Eigeninitiative oder auf Anfrage Briefe und andere Dokumente jeglicher Art co-unterzeichnen.

Öffentlichkeit von Beschlüssen

ART 7 §2 – Die Veröffentlichungen werden allen Mitgliedern des RDJ, sowie bei Bedarf dem zuständigen Minister, Staatssekretär, Parlamentsausschuss, etc. zugestellt. Drittpersonen, haben die Möglichkeit, die Aushändigung der betreffenden Dokumente zu beantragen.

ART 7 §3 – Der Verwaltungsrat kann beschließen, dass gewisse Dokumente vertraulich zu behandeln sind. In diesem Fall legt der Verwaltungsrat die Personen fest, denen die vertraulichen Dokumente zugestellt werden.

ARTIKEL 8: HAUSHALT

ART 8 §1 – Der zu verabschiedende Haushalt wird vom Verwaltungsrat vorbereitet. Sollte während der Generalversammlung, bei welcher der Verwaltungsrat neu gewählt wird, dieser Haushalt verabschiedet werden, bereitet der scheidende Verwaltungsrat diesen vor. Basierend auf der Prioritätensetzung durch die Generalversammlung kann dann auf der darauffolgenden Generalversammlung eine Anpassung des Haushalts beschlossen werden.

ART 8 §2 – Sofern ein spezifisches Verwaltungsratsmitglied mit der Beaufsichtigung des Haushalts betraut ist, ist vor allem diese Person in Zusammenarbeit mit der RDJ-Koordination für den Haushalt zuständig.

ART 8 §3 – Der VWR kann aus seiner Mitte einen oder mehrere Personen mit der Beaufsichtigung des Budgets betrauen.

ART 8 §4 – Die RDJ-Koordination ist für die Verwaltung der Ausgaben und Einnahmen zuständig.

ART 8 §5 – Die RDJ-Koordination muss für punktuelle Ausgaben ab 500 EUR das Einverständnis des Verwaltungsrates einholen.

ART 8 §6 – Der Verwaltungsrat kann die RDJ-Koordination darum bitten, gewisse Haushaltspunkte genauer aufzuschlüsseln.

ARTIKEL 9: EHRENAMTSENTSCHÄDIGUNGEN

ART 9 §1 – Der Verwaltungsrat legt die Pauschale für die Ehrenamtsentschädigungen fest und teilt diese der Generalversammlung mit.

ART 9 §2 – Die Ehrenamtsentschädigung beläuft sich auf 20 EUR pro Sitzung, die in Präsenz oder hybrid stattfindet.

ART 9 §3 – Die Ehrenamtsentschädigung beläuft sich auf 10 EUR pro Sitzung, die ausschließlich online stattfindet.

ART 9 §4 – Die Ehrenamtlichen sind selbst dafür verantwortlich, sich in die Anwesenheitsliste einzutragen.

ART 9 §5 – Die RDJ-Koordination kann nach eigenem Ermessen entscheiden, ob eine Ehrenamtsentschädigung für eine gewisse Sitzung oder einen gewissen Aufwand ausgezahlt wird oder nicht. Die Koordination informiert die betroffene Person darüber, sollte eine Entschädigung nicht ausgezahlt werden. Bei Ungewissheit soll die Koordination zu Rate gezogen werden.

ART 9 §6 – Die Ehrenamtsentschädigung wird ein Mal im Jahr ausgezahlt. Die RDJ-Koordination bereitet eine Liste vor, die die Ehrenamtsentschädigungen auflistet und die Gesamtsumme hervorhebt. Diese Liste wird an die Ehrenamtlichen verschickt und der Ehrenamtliche muss diese Liste bis zum zweiten Montag des Monats Dezember spätestens einreichen.

ART 9 §7 – Sollte eine Auflistung (siehe §6) nicht binnen der Frist eingereicht werden, wird die Ehrenamtsentschädigung nicht ausgezahlt.

ART 9 §8 – Kilometergeld wird nach einer vom Verwaltungsrat festgelegten Pauschale zurückerstattet. Die Pauschale kann jederzeit vom VWR bearbeitet werden. Nach Aktualisierung soll die Generalversammlung darüber schriftlich informiert werden.

ART 9 §9 - Der Verwaltungsrat behält sich Änderungen in der Regelung der Ehrenamtspauschale ausdrücklich vor.