

Factsheet für BV-Anträge

Um für alle einen gleichwertigen Informationsfluss hinsichtlich der Anträge für die Bundesversammlung zu gewährleisten, sollten sich die Landesvorstände und die Delegation entsprechend vorbereiten und die Anträge im Vorfeld der BV beraten.

Beratung der Anträge vor der BV

- ⇒ Anträge sollten - soweit bekannt - schon auf dem Bund-Land-Treffen im Frühjahr angekündigt werden. Hier besteht die Möglichkeit, Themen gemeinsam zu beraten und so eventuelle Partner*innen für einen gemeinsamen Antrag zu gewinnen.
- ⇒ Die Vorabinformationen zu den Anträgen können genutzt werden, um bereits auf den Landesversammlungen Stimmungsbilder zu den geplanten Anträgen einzuholen.
- ⇒ Wenn Anträge im Bundesamt eingereicht werden, sollen auch die Landesvorstände darüber informiert werden (bei Emails in CC setzen), und der Antrag soll möglichst gleichzeitig auch auf mitreden.pfadfinden.de eingestellt werden.
- ⇒ Findet eine Vorbereitung der Anträge innerhalb der Landesleitungen statt, sollten die Delegierten aus den Landesverbänden zu den entsprechenden Sitzungen eingeladen werden.
- ⇒ Die Online-Plattform mitreden.pfadfinden.de sollten alle Delegierten im Vorfeld der Bundesversammlung nutzen, um sich über vorliegende Anträge zu informieren. Idealerweise sollten hier auch Änderungsanträge kommuniziert werden.
- ⇒ In jedem Fall soll der Vorstand über sämtliche Unterlagen zur Bundesversammlung (Anträge, Berichtsheft und Geschäftsbericht) beraten.
- ⇒ In jedem Fall soll eine Delegationsbesprechung mit allen Delegierten des jeweiligen Landesverbands stattfinden. Hier können die Anträge diskutiert und eventuelle Änderungsanträge erarbeitet werden (Änderungsanträge müssen formal gestellt und bei der Versammlungsleitung möglichst schriftlich eingereicht werden). Außerdem können hier Fragen zum Berichtsheft und zum Geschäftsbericht geklärt, bzw. gebündelt werden, um unnötige Fragen in der Bundesversammlung zu vermeiden.

Factsheet für BV-Anträge

Getroffene Beschlüsse auf der Bundesversammlung lassen sich in unterschiedliche Kategorien aufteilen. Je nach Beschlussart ergeben sich dann zur Umsetzung der Beschlüsse bestimmte Handlungsbedarfe.

Beschluss-Kategorien und resultierende Handlungen

Interne Beschlüsse

Beispiel: „Wir machen gemischte Unterlager“, „Arbeitshilfen werden digitalisiert“

⇒ Der Beschluss wird umgesetzt, ggf. wird nach der Umsetzung darüber berichtet (beim Beispiel „Arbeitshilfen werden digitalisiert“ wird nach Abschluss bekannt gegeben, wo sie zu finden sind).

Aufträge an Organe des BdP

Beispiel: „Aufarbeitung von Fällen sexuellen Missbrauchs“

⇒ Der Beschluss wird umgesetzt. Wenn notwendig, wird ein Arbeitskreis gebildet und die Arbeit aufgenommen. Über den Fortschritt wird regelmäßig berichtet.

Positionierungen

Beispiel: „Bei uns willkommen“, „Demokratie erhalten“

⇒ Die beschlossenen Positionierungen werden veröffentlicht und online und ggf. in den Social-Media-Kanälen publiziert und verbreitet.

Formalia

Beispiel: „Satzungsänderungen“

⇒ Beschlossene Satzungsänderungen werden vollzogen. Die jeweilige Satzung wird angepasst, aktualisiert und veröffentlicht. Über die Änderungen wird informiert.

⇒ Ergibt sich durch die Änderungen ein Anpassungsbedarf in den Satzungen der Untergliederungen (z.B. der Stämme), so sind diese gezielt darüber zu informieren.

