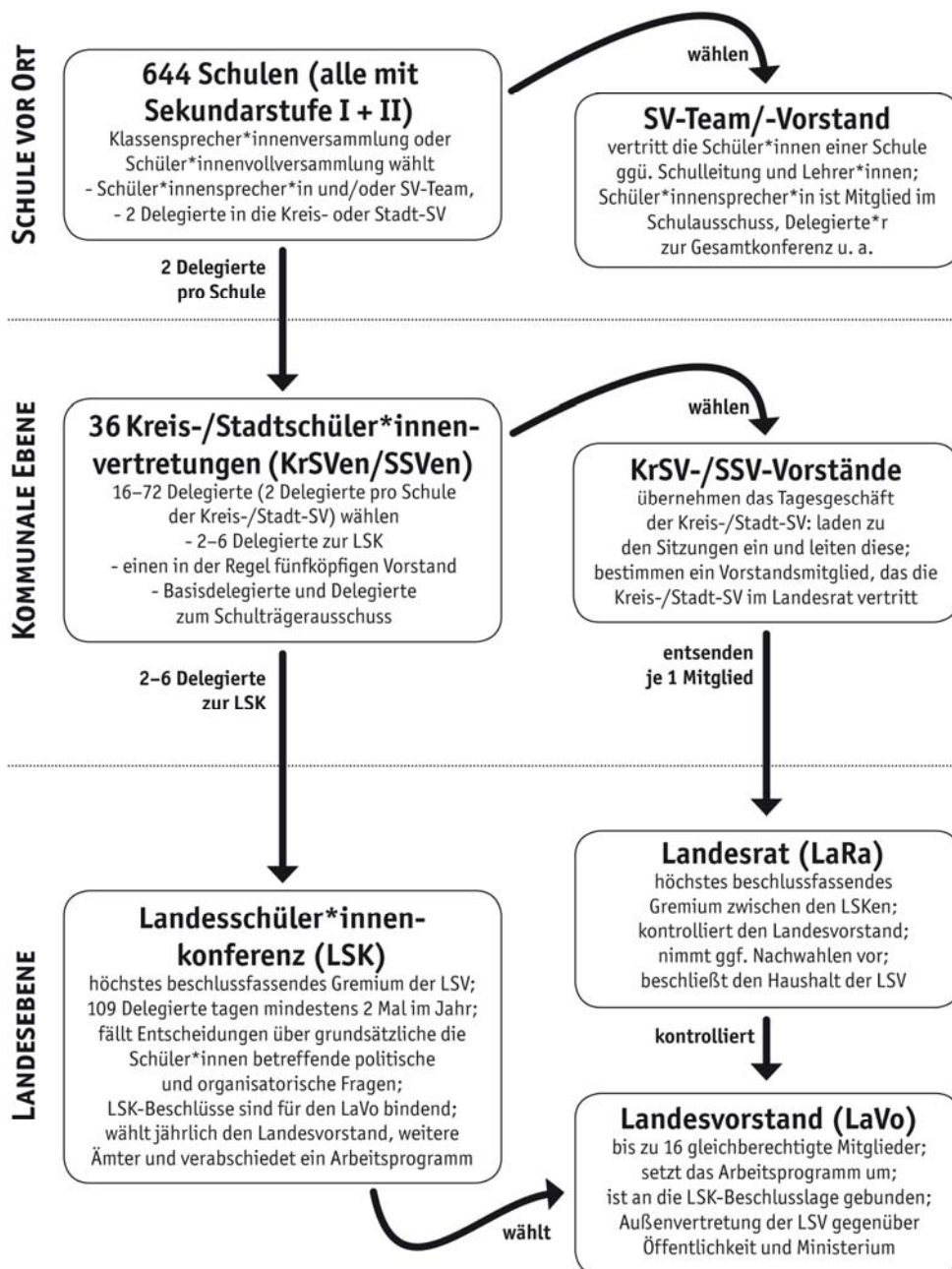


## Inhalt

- Landesweite SV-Struktur ..... Seite 1
- Satzung der LSV ..... Seite 2
- Anhang zur Satzung: Delegiertenschlüssel ..... Seite 9
- Genderstatut ..... Seite 10
- Geschäftsordnung der LSK ..... Seite 11
- Finanzordnung ..... Seite 17

# Landesweite SV-Struktur in Rheinland-Pfalz ab Schuljahr 2024/25



## Satzung der LSV RLP

1. Die Landesschüler\*innenvertretung Rheinland-Pfalz (LSV) ist die alleinige Vertretung der Interessen aller Schüler\*innen aus Sekundarstufe I und II in Rheinland-Pfalz.
2. Die Landesschüler\*innenkonferenz (LSK) und der Landesvorstand (LaVo) haben die Aufgabe, für eine gebührende Berücksichtigung aller zu vertretenden Schularten zu sorgen. Die Landesschüler\*innenkonferenz beschließt hierfür Richtlinien und konkrete Arbeitsformen.
3. Grundlage der Arbeit der LSV ist die Arbeit der Schüler\*innenvertretungen (SVen) sowie der Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen (KrSVen/SSVen) in Rheinland-Pfalz. Diese geben sich in Eigenverantwortung eine Satzung, die der Satzung der LSV nicht widersprechen darf.
4. Die LSV wird in ausreichendem Maß aus öffentlichen Mitteln finanziert. Sie ist keinen besonderen Beschränkungen unterworfen.

### I. Die Organe der Landesschüler\*innenvertretung

5. Die LSV besteht aus folgenden Organen:
  - a) der Landesschüler\*innenkonferenz (LSK)
  - b) dem Landesvorstand (LaVo)
  - c) den Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen (KrSV/SSV)
  - d) dem Landesrat (LaRa)

### II. Die Landesschüler\*innenkonferenz (LSK)

6. Die Landesschüler\*innenkonferenz (LSK) ist das oberste beschlussfassende Gremium der LSV. Zur Zuständigkeit der LSK gehören:
  - a) Entscheidungen über grundsätzliche, die Schülerinnen und Schüler betreffende, politische und organisatorische Fragen;
  - b) Wahl und Entlastung des Landesvorstands sowie ggf. Abwahl eines oder mehrerer Mitglieder des Landesvorstands, sofern dazu gesondert eingeladen wurde;
  - c) Satzungsänderungen, sofern dazu gesondert eingeladen wurde;
  - d) die Kontrolle des Landesvorstands durch Entgegennahme des Arbeitsberichts.
7. Die LSK besteht aus jeweils einer\*m Delegierten pro angefangenen 4.500 Schüler\*innen pro Stadt- oder Kreisschüler\*innenvertretung, jedoch mindestens 2 Delegierten pro KrSV/SSV. Pro KrSV/SSV sollen maximal 2 Delegierte pro Schulart gewählt werden. Wenn dies nicht möglich ist, können weitere Kandidat\*innen aus bereits vertretenen Schularten gewählt werden. Delegierte\*r kann nur sein, wer zum Zeitpunkt der LSK Schüler\*in an einer Schule in der Stadt bzw. dem Kreis ist, die\*der sie\*ihn delegiert hat. Der amtierende Landesvorstand prüft vor Beginn der LSK die Stimmberechtigung der Delegierten; er kann eine Schulbescheinigung und ein Wahlprotokoll verlangen.

8. Die LSK ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Delegierten auf der LSK erschienen ist und ordnungsgemäß eingeladen wurde.
9. Die LSK tagt mindestens einmal im Schulhalbjahr, jeweils die erste im Schuljahr wählt den Landesvorstand. Die LSK muss innerhalb von 30 Schultagen durch den Landesvorstand einberufen werden, wenn die Hälfte der Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen oder ein Drittel der SVen dies verlangen oder der LaRa mit mindestens der Hälfte seiner satzungsgemäßen Mitglieder dies verlangt.
10. Die Einladung zur LSK ist schriftlich unter Angabe von Ort und Zeit sowie vorläufiger Tagesordnung mindestens vier Wochen außerhalb der Ferien vor der LSK an die Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen zu verschicken.
11. Die LSK wählt zu Beginn ein dreiköpfiges Präsidium und drei Stellvertreter\*innen, deren Amtszeit ein Jahr beträgt. Dem Präsidium obliegt die Leitung der Konferenz. Es schlichtet in Streitfragen des Verfahrens und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Der Ablauf der LSK richtet sich nach einer von der LSK beschlossenen Geschäftsordnung. Diese geht der Satzung nach und kann auf der LSK mit absoluter Mehrheit der abgegebenen Stimmen geändert werden.
12. Das Präsidium fertigt ein Protokoll der Sitzung an, das mindestens
- a) Ort und Zeit der Konferenz,
  - b) die Namen von Kandidat\*innen,
  - c) die Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen,
  - d) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse enthält.
- Das Protokoll ist innerhalb von sechs Wochen nach der Konferenz an die Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen zu verschicken. Das Protokoll muss von der nächsten LSK genehmigt werden.
13. Anträge können von allen Schüler\*innen in Rheinland-Pfalz gestellt werden. Alle Anträge müssen schriftlich bei der Landesgeschäftsstelle (LGS) der LSV eingereicht werden. Sie müssen den Namen des\*r Antragstellers\*in tragen. Alle Anträge, die der LGS nicht mindestens sieben Tage und den Delegierten nicht mindestens drei Tage vor der Versammlung vorliegen, gelten als Initiativanträge. Diese müssen von mindestens fünf Delegierten unterstützt und dann dem Präsidium vorgelegt werden. Über die Befassung der Initiativanträge muss abgestimmt werden. Anträge auf Abwahl einzelner oder mehrerer Mitglieder des Landesvorstands können keine Initiativanträge sein.
14. Satzungsändernde Anträge müssen mindestens fünf Wochen vor der Versammlung in der LGS vorliegen und mit der Einladung zur LSK verschickt werden. Für Änderungen der Satzung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen notwendig.
15. Anträge, die darauf abzielen, das Grundsatzprogramm der LSV zu erweitern, zu verändern oder zu kürzen, gelten als Anträge an das Grundsatzprogramm. Diese müssen fünf Wochen vor der Versammlung in der LGS vorliegen und mit der Einladung zur LSK verschickt werden. Eine Stellung als Initiativantrag ist somit ausgeschlossen. Jeder Antrag dieser Art kann lediglich einen Grundsatz betreffen. Vor der Beratung dieser Anträge muss sich das Präsidium durch ein Stimmungsbild versichern, dass sich mindestens 2/3 der Anwesenden in der Lage fühlen, Entscheidungen über Grundsätze zu fällen. Sollte sich die LSK nicht in der Lage fühlen über den Antrag abzustimmen, kann die Abstimmung einmal innerhalb der LSK vertagt werden. Sehen sich die Anwesenden noch immer nicht in der Lage über den Antrag zu entscheiden, wird die Abstimmung auf die nächste LSK vertagt. Ein Antrag an das Grundsatzprogramm gilt nur dann als angenommen, wenn auf einer

beschlussfähigen LSK eine 2/3-Mehrheit erzielt werden konnte. Bevor dies nicht geschehen ist, gelten bereits beschlossene Grundsätze weiter und noch nicht beschlossene Grundsätze nicht.

16. Anträge werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen entschieden, sofern Satzung, Geschäftsordnung oder Wahlordnung nichts anderes vorsehen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht berechnet.

17. Wahlen müssen in der Einladung gesondert angekündigt werden. Die LSK wählt vor Beginn der Wahlgänge eine dreiköpfige Wahlkommission. Auf Antrag einer\*s Delegierten haben Personenwahlen geheim zu erfolgen. Listenwahl für den Landesvorstand ist nicht möglich.

18. Die LSK kann eine Urabstimmung der Schüler\*innen beschließen, wenn:

- a) zu diesem Punkt gesondert eingeladen wurde,
- b) die Beschlussfähigkeit gewahrt ist,
- c) der Beschluss über Durchführung und Formulierung der Frage(n) mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen gefasst wird und
- d) es sich um (eine) grundsätzliche, die Schüler\*innen betreffende, politische oder organisatorische Frage(n) handelt.

Eine Urabstimmung wird von den Schüler\*innenvertretungen in Zusammenarbeit mit dem Landesvorstand durchgeführt.

19. Die LSK kann eine Finanzordnung beschließen.

20. Die LSK kann zu Beginn jedes Schuljahres einen erweiterten Landesvorstand wählen. Der erweiterte Landesvorstand kann in Arbeitsbereichen des LaVos mitarbeiten. Die Mitglieder des erweiterten Landesvorstands sind nicht stimmberechtigt.

### III. Der Landesvorstand

21. Der Landesvorstand (LaVo) gestaltet die Arbeit der Landesschüler\*innenvertretung gemäß der Beschlusslage der LSK und des Landesrats. Er ist für die Umsetzung der Beschlüsse verantwortlich. Er besteht aus mindestens acht und höchstens 16 gleichberechtigten Mitgliedern, die auf der ersten LSK im Schuljahr gewählt werden. Es sollen mindestens 3 Schularten im LaVo vertreten sein. Er bleibt bis zur Neuwahl im Amt.

22. Die ordentlichen Landesvorstandsmitglieder wählen aus ihrer Mitte folgende Referate, sofern der Landesvorstand keine abweichenden Bestimmungen trifft:

- a) Gremienreferat (auch Innenreferat): ist Mitglied in allen Landesarbeitskreisen; sitzt dem Landesrat beratend bei; ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Zusammenarbeit der Gremien der LSV und der Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen mit dem Landesvorstand; ist verantwortlich für die Koordination des Landesvorstands.
- b) Basisreferat: ist gesamtverantwortlich für die Betreuung der Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen; sitzt dem Landesrat beratend bei; ist für die innere Informationspolitik verantwortlich; ist für die Beantwortung von Anfragen an den Landesvorstand zuständig; vertritt den Landesvorstand an der Schüler\*innenbasis.
- c) Pressereferat: ist gesamtverantwortlich für die Informationspolitik nach außen; koordiniert die Erstellung von Presseinformationen der LSV; Kontaktperson für Presse, Zeitungen und Journalist\*innen.
- d) Außenreferat: ist für die Kontakte zur Partnern, Institutionen, Bündnissen und Projekten zuständig; nimmt Termine nach außen wahr; gesamtverantwortlich für die personelle

Wahrnehmung von Terminen, Besprechungen und Anlässen durch Vertreter\*innen der LSV und deren Koordination.

e) Bundesreferat: nimmt die Vertretung der LSV auf Bundesebene und gegenüber anderen LSVen wahr.

23. Mitglied im LaVo kann nur werden, wer zum Zeitpunkt der Wahl Schüler\*in in Rheinland-Pfalz ist. Die Amtszeit endet zudem mit Beendigung der Schulzeit. Dem LaVo sollten Mitglieder aus jedem Schulaufsichtsbezirk angehören. Der LaVo kann Personen berufen, die jeweils bei der Beratung des von ihnen übernommenen Sachgebietes hinzuzuziehen sind. Sie besitzen kein Stimmrecht.

24. Der LaVo tritt mindestens einmal in zwei Monaten zusammen. Die Einladung hat schriftlich unter Angabe von Ort und Zeit sowie der vorläufigen Tagesordnung mindestens acht Tage vor Beginn der Sitzung zu erfolgen. Auf schriftlichen Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des LaVo muss der Vorstand innerhalb von acht Tagen nach Eingang des Schreibens einberufen werden. Zu den Sitzungen des LaVo müssen eingeladen werden:

- a) die gewählten LaVo-Mitglieder,
- b) der\*die Landesgeschäftsführer\*in(nen) und sofern vorhanden der\*die FSJler\*in,
- c) die gewählten Landesratssprecher\*innen,
- d) die Mitglieder des erweiterten Landesvorstands.

24a. Arbeitstreffen des LaVos können jederzeit einberufen werden. Diese Arbeitstreffen unterscheiden sich von regulären Sitzungen dadurch, dass keine förmliche Ladungsfrist von acht Tagen notwendig ist. Zu diesen Arbeitstreffen sind die in § 24 dieser Satzung genannten Personen (a-d) ebenfalls zu laden.

Arbeitstreffen können auf schriftlichen Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des LaVos einberufen werden.

Arbeitstreffen sind rein beratender Natur und können keine bindenden Beschlüsse fassen. Beschlüsse können nur in ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen des LaVos gefasst werden. Ein Protokoll des Arbeitstreffens ist dennoch anzufertigen, um Empfehlungen und Diskussionspunkte für zukünftige Sitzungen festzuhalten.

25. Der LaVo ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und ordnungsgemäß eingeladen wurde. Kommt keine Beschlussfähigkeit zustande, so ist unverzüglich eine zweite Sitzung mit derselben Tagesordnung frühestens acht Tage später einzuberufen; die Beschlussfähigkeit ist dann unabhängig von der Zahl der anwesenden Stimmberechtigten gegeben. Darauf ist in der Einladung hinzuweisen.

25a. Beschlüsse des LaVos können in dringenden Fällen per Umlaufbeschluss gefasst werden. Dieser kann per E-Mail oder in Ausnahmefällen per WhatsApp durchgeführt werden, sofern alle stimmberechtigten LaVo-Mitglieder die Möglichkeit haben, an der Abstimmung teilzunehmen.

Ein Umlaufbeschluss ist nur dann gültig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder abstimmen.

Die Frist für die Abstimmung bei einem Umlaufbeschluss beträgt mindestens 48 Stunden und maximal 5 Tage.

Sollte ein schnelleres Handeln erforderlich sein, ist eine Abstimmung unabhängig von der Zeitfrist gültig, wenn 2/3 der stimmberechtigten Personen teilgenommen haben.

Das Ergebnis des Umlaufbeschlusses muss im Protokoll der nächsten ordentlichen LaVo-Sitzung dokumentiert werden.

26. Stimmberechtigt sind nur gewählte Mitglieder des LaVos.

27. Die Sitzungen des LaVos finden öffentlich statt. Auf Antrag können einzelne Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, das heißt auf die Anwesenheit der gewählten Landesvorstandsmitglieder, Landesratssprecher\*innen, Freien Mitarbeitenden und die GF beschränkt werden. Sofern der Landesvorstand es für nötig hält, gewisse Punkte, die internen persönlichen Konflikten im Landesvorstand zugrunde liegen, nur intern zu besprechen, können die Freien Mitarbeitenden und/oder Landesratssprecher\*innen und/oder die GF ausgeschlossen werden. Hierfür ist eine Abstimmung mit absoluter Mehrheit nötig. Über den Antrag auf Herstellung der Nichtöffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und abgestimmt. Alle anwesenden Schülerinnen und Schüler aus Rheinland-Pfalz sowie die in III. 24. dieser Satzung genannten Personen haben Rederecht. Weiteren Anwesenden kann das Rederecht auf Antrag erteilt werden.

28. Der LaVo erstellt auf der ersten Sitzung nach seiner Wahl einen Arbeitsplan, in dem die politischen und organisatorischen Sachgebiete an einzelne LaVo-Mitglieder verteilt werden. Dieser Arbeitsplan wird als Anlage zum Protokoll der LSK an die Delegierten sowie die Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen verschickt.

29. Der LaVo wirkt bei der Einstellung, Führung und Entlassung des hauptamtlichen Personals sowie dem\*der FSJler\*in der LSV durch das fachlich zuständige Ministerium mit.

30. Für den Fall des Ausscheidens einzelner Mitglieder aus dem LaVo können die LSK oder der LaRa Nachwahlen vornehmen, sofern zu diesem Punkt eingeladen wurde. Für den Fall des Rücktritts der Mehrheit des LaVos wählt der LaRa einen provisorischen LaVo, der die nächste LSK einberuft, auf der ein neuer LaVo gewählt wird.

31. Der LaVo legt auf der jeweils ersten LSK im Schuljahr einen ausführlichen Bericht über seine Arbeit im vergangenen Schuljahr vor. Die einzelnen Mitglieder ergänzen diesen Bericht mündlich oder schriftlich und die LSK entscheidet dann einzeln über die Entlastung.

32. Der LaVo kann Freie Mitarbeitende wählen, die den LaVo in seiner Arbeit unterstützen können. Freie Mitarbeitende müssen zum Zeitpunkt der Wahl keine Schüler\*innen mehr sein. Freie Mitarbeitende müssen ehemalige Funktionär\*innen in der LSV sein. Sie besitzen kein Stimmrecht. Die Aufgaben der Freien Mitarbeitenden sind flexibel und nicht verpflichtend, dennoch ist Unterstützung bei Problemfällen gefragt und erwünscht.

#### **IV. Die Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen**

33. Die Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen sind Zusammenschlüsse von Schüler\*innenvertretungen auf Ebene der rheinland-pfälzischen Landkreise sowie der Kreisfreien Städte.

34. Jede Schule entsendet 2 Delegierte zur jeweiligen KrSV/SSV.

35. Die Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Delegierten anwesend ist und ordnungsgemäß eingeladen wurde. Sie geben sich in Eigenverantwortung eine Satzung; diese darf jedoch der Satzung der LSV nicht widersprechen.

36. Die Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen wählen zum Zweck der Koordination und des Kontakts zum LaVo einen Vorstand. Jeweils ein Vorstandsmitglied vertritt die Kreis- oder Stadtschüler\*innenvertretung im Landesrat.

37. Zudem sollen gewählt werden:

- a) mindestens drei Basisbeauftragte, die für den Kontakt zu den örtlichen SVen zuständig sind bzw. diese aufbauen,
- b) zwei Delegierte, die sich um regelmäßigen Austausch mit Stadtrat und Kreisverwaltung bzw. dem Schulträger bemühen.
- c) für jedes Amt mindestens dieselbe Anzahl an Stellvertreter\*innen.

38. Die Vorstandssitzungen sollen mindestens alle 3 Monate stattfinden.

## V. Der Landesrat

39. Der Landesrat (LaRa) ist das höchste beschlussfassende Organ zwischen den LSKen.

40. Der Landesrat (LaRa) setzt sich aus 36 gleichberechtigten Vorstandsmitgliedern der Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen zusammen. Jede Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretung verfügt im Landesrat über eine Stimme. Mitglieder des LaVos können nicht dem LaRa angehören.

41. Der Landesrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Delegierten anwesend ist und ordnungsgemäß eingeladen wurde. Die Einladung zu den Sitzungen des Landesrats ist schriftlich unter Angabe von Ort und Zeit sowie vorläufiger Tagesordnung mindestens eine Woche außerhalb der Ferien vor der Sitzung an die Vorstände der Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen zu verschicken.

42. Die dazu delegierten Mitglieder des Landesvorstands nehmen mit beratender Stimme an den Landesratssitzungen teil und berichten über die Umsetzung des Arbeitsprogramms und der Beschlusslage durch den Landesvorstand.

43. Der Landesrat (LaRa) wählt aus seiner Mitte eine\*n LaRa-Sprecher\*in und eine\*n Stellvertreter\*in, die für die Einladung und Koordination der Sitzungen des LaRas verantwortlich sind. Die LaRa-Sprecher\*innen nehmen mit beratender Stimme an den Landesvorstandssitzungen teil. Beide LaRa-Sprecher\*innen müssen zum Zeitpunkt ihrer Wahl Schüler\*innen in Rheinland-Pfalz sein. Die Amtszeit endet durch die Wahl von Nachfolger\*innen oder durch Ende der Schulzeit.

44. Zu den Aufgaben des LaRas gehört:

- a) die Beratung und Unterstützung des LaVos;
- b) die Kontrolle der laufenden Arbeit des LaVos;
- c) die Nachwahl einzelner Mitglieder des LaVos;
- d) die Wahl eines provisorischen LaVos, sollte die Mehrheit des LaVos zurücktreten;
- e) die Beschlussfassung über den Haushalt und eventuelle Nachtragshaushalte der LSV.

## VI. Schlussbestimmungen

45. Diese Satzung tritt in Kraft:

- a) nach der Annahme durch die 43. LSK am 17.12.2007 im Mainzer Landtag,
- b) nach Änderung des rheinland-pfälzischen Schulgesetzes im Sinne der Strukturreform in dieser Satzung,
- c) nach Genehmigung dieser Satzung durch das fachlich zuständige Ministerium.
- d) ab dem Schuljahr 2013/14.

46. Außerdem ist für das Inkrafttreten der Satzung die Gründung mindestens der Hälfte der Kreis- und Stadtschüler\*innenvertretungen anhand eines protokollarischen Nachweises über deren ordnungsgemäße Konstituierung durch den amtierenden Landesvorstand festzustellen.

47. Diese Satzung kann durch eine LSK mit Zustimmung von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen geändert werden, sofern die Anwesenheit der Hälfte der satzungsgemäßen Delegierten auf der LSK bei der Abstimmung zu diesem Punkt festgestellt werden kann. Satzungsändernde Anträge müssen mit der Einladung verschickt werden.

*Geändert auf der 52. LSK vom 27.-29. Mai 2011 am Sophie-Hedwig-Gymnasium Diez*

*Geändert auf der 57. LSK am 02.02.2013 in Ingelheim*

*Geändert auf der 60. LSK vom 29.11.-01.12.2013 in Bad Kreuznach*

*Geändert auf der 68. LSK am 09.07.2016 in Osthofen*

*Geändert auf der 77. LSK vom 19.-21.11.2021 in Mainz*

*Geändert auf der 79. LSK vom 25.-27.11.2022 in Pirmasens*

*Geändert auf der 80. LSK vom 28.-30.04.2023 in Speyer*

*Geändert auf der 82. LSK vom 26.-28.04.2024 in Mainz*

*Geändert auf der 83. LSK vom 22.-24.11.2024 in Trier*



**Delegiertenschlüssel für die Landesschüler\*innenkonferenz**

Schuljahr 2024/25

		Schulen pro Kreis*	Schülis**	Schüli / 4500	Delis
Kr. fr. Städte	Frankenthal	10	6.893	1,53	2
	Kaiserslautern	17	14.809	3,29	4
	Koblenz	20	18.766	4,17	5
	Landau	17	9.079	2,02	3
	Ludwigshafen	28	23.528	5,23	6
	<b>Mainz</b>	<b>31</b>	<b>25.937</b>	<b>5,76</b>	<b>6</b>
	Neustadt/Weinstr.	8	6.008	1,34	2
	Pirmasens	8	4.812	1,07	2
	Speyer	15	8.718	1,94	2
	Trier	25	16.193	3,60	4
	Worms	12	9.303	2,07	3
	Zweibrücken	8	4.200	0,93	2
	Landkreise	Ahrweiler	17	9.886	2,20
Altenkirchen		17	10.869	2,42	3
Alzey-Worms		19	10.075	2,24	3
Bad Dürkheim		16	8.048	1,79	2
Bad Kreuznach		29	16.228	3,61	4
Bernkastel-Wittlich		22	10.161	2,26	3
Birkenfeld		14	6.613	1,47	2
Cochem-Zell		11	4.227	0,94	2
Donnersbergkreis		13	6.994	1,55	2
Eifelkreis Bitburg-Prüm		22	9.362	2,08	3
Germersheim		13	9.430	2,10	3
Kaiserslautern		15	7.595	1,69	2
<b>Kusel</b>		<b>9</b>	<b>4.123</b>	<b>0,92</b>	<b>2</b>
Mainz-Bingen		25	17.561	3,90	4
Mayen-Koblenz		29	16.757	3,72	4
Neuwied		36	19.370	4,30	5
Rhein-Hunsrück-Kreis		18	9.621	2,14	3
Rhein-Lahn-Kreis		20	10.337	2,30	3
Rhein-Pfalz-Kreis		11	6.312	1,40	2
Südliche Weinstraße		13	7.933	1,76	2
Südwestpfalz		9	4.889	1,09	2
Trier-Saarburg		23	9.985	2,22	3
Vulkaneifel (Daun)		13	5.331	1,18	2
Westerwaldkreis		31	16.954	3,77	4
<b>Summe:</b>		<b>644</b>	<b>386.907</b>		<b>109</b>

+1

Kreise / Kreisfreie Städte mit...

\* Datengrundlage: Schuljahr 2024/25

\*\* Datengrundlage: Schuljahr 2023/24

2 Del.	15
3 Del.	11
4 Del.	6
5 Del.	2
6 Del.	2
<b>Summe</b>	<b>36</b>

# Genderstatut

## Vorwort

Ziel und Aufgabe des Genderstatuts ist es, gesellschaftliche Defizite und Benachteiligungen aufgrund der geschlechtlichen Identität und des psychologischen Geschlechts durch strukturelle Maßnahmen einzudämmen. Unter Gender werden die Gruppierungen Weiblich, Männlich und Queer verstanden.

## § 1 Die Gremien

1. Die Genderpolitik und die Gleichberechtigung der Gender stellen für die Gremien der LSV RLP einen kontinuierlichen Arbeitsbereich da.

## § 2 Der Landesvorstand

1. Der Landesvorstand der LSV RLP setzt sich zusammen wie folgt:
  - i. Jedes Gender, dem sich ein\*e Kandidat\*in zuordnen kann, muss mit mindestens einer Person im LaVo vertreten sein.
  - ii. Für den Fall, dass die\*der einzige Vertreter\*in eines Gender mehr Nein- als Ja-Stimmen erhält, so muss dessen\*deren Gender nicht im LaVo vertreten sein.
  - iii. Die restlichen Plätze werden nicht quotiert.

## § 3 Der Landesrat

1. Das Landesratssprecher\*innenteam soll mit Vertreter\*innen verschiedener Gender besetzt werden.

## § 4 Die Genderplena

1. Die Genderplena (Queer-, Männer-, Frauenplenum) tagen auf Landesschüler\*innenkonferenzen und Landesratssitzungen,
  - i. wenn diese sich über einen Zeitraum von mehr als 24 Stunden erstrecken,
  - ii. wenn mindestens drei Schüler\*innen dies beantragen,
  - iii. zur Beschlussfassung über das Genderstatut.
2. Teilnahmeberechtigt sind alle Anwesenden, die sich dem jeweiligen Gender zuordnen können.
3. Stimmberechtigt sind alle zur jeweiligen Konferenz delegierten Schüler\*innen.
4. Die Genderplena tagen, sofern nicht zu Beginn von den jeweilige Genderplena anders beschlossen, nicht öffentlich.
5. Die jeweiligen Plena schreiben einen Bericht über die Rolle des jeweils vertretenen Gender.
6. Die Genderplena sind zu einem geeigneten Zeitpunkt in die Tagesordnung zu integrieren.

## § 5 Schlussbestimmungen

1. Das Genderstatut tritt erstmalig durch mehrheitliche Beschlussfassung der Landesschüler\*innenkonferenz in Kraft.
2. Das Genderstatut geht der Satzung nach und der Wahl- und Geschäftsordnung vor.
3. Bei Änderungen und Anträgen, welche Gender betreffen, ist die Zustimmung des jeweiligen Plenums mit einfacher Mehrheit nötig.

*Beschlossen auf der 62. LSK am 23./24. Juli 2014 in Mainz  
Geändert auf der 66. LSK vom 18.-20.12.2015 in Oberwesel  
Geändert auf der 68. LSK am 09.07.2016 in Osthofen  
Geändert auf der 69. LSK vom 16.-18.12.2016 in Wiesbaden  
Geändert auf der 71. LSK vom 01.-03.12.2017 in Wiesbaden  
Geändert auf der 78. LSK vom 06.-08.05.2021 in Trier*

# Geschäftsordnung der LSK

## 1. Regularien

Das Gremienreferat, es sei denn dieses ist verhindert oder möchte es nicht, eröffnet die Landesschüler\*innenkonferenz unter Einhaltung folgender Ordnung:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit gem. § 8 der LSV-Satzung
- b) Feststellung der Zahl der stimmberechtigten Anwesenden

Bei der ersten LSK im Schuljahr:

- c) Wahl des Präsidiums

## 2. Präsidium

Die LSK wählt aus der Mitte aller Schüler\*innen, die sie vertritt, ein Präsidium.

Das Präsidium besteht aus der\*dem Präsident\*in, und zwei gleichberechtigten Stellvertreter\*innen, das heißt einem\*r Protokollant\*in, einem\*r technischen Assistent\*in.

Zusätzlich wählt die LSK aus der Mitte aller Schüler\*innen, die sie vertritt, drei Stellvertreter\*innen für das Präsidium. Der\*die technische Assistent\*in ist für die Führung der Redner\*innenlisten, Ermittlung der Abstimmungsergebnisse, etc. zuständig. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit aller anwesenden Stimmberechtigten auf sich vereinigen kann. Die Wahl der\*des Präsident\*in erfolgt, sofern kein GO-Antrag dem entgegensteht, ohne Aussprache. Der\*Die Präsident\*in, oder im Verhinderungsfall der\*diejenige seiner Stellvertreter\*innen, der\*die nicht das Amt der\*des Protokollant\*in ausübt, leitet die LSK nach Satzung und Geschäftsordnung. In Zweifelsfällen über Satzung und Geschäftsordnung entscheidet der\*die Präsident\*in, in grundsätzlichen Fragen entscheidet das Präsidium.

## 3. Antragskommission

Die Antragskommission besteht aus drei Schüler\*innen. Aufgabe der Antragskommission ist die Beratung der LSK innerhalb der Antragsberatung, die Strukturierung der Änderungsanträge zu einer Fragestellung oder einem Sachverhalt, die Beratung in formellen Angelegenheiten, die Beantwortung von Nachfragen zur Sache und zur Form im Rahmen der ersten Lesung, die Planung des Ablaufs der 2. Lesung, die Empfehlungen über den Abstimmungsmodus, die Entgegennahme von Änderungsanträgen zu Anträgen an die LSK, die Entgegennahme von Dringlichkeitsanträgen sowie im Einvernehmen mit dem Präsidium, die Planung des Ablaufs der Antragsberatung und die Reihenfolge der zu behandelnden Anträge. Die Antragskommission trägt Sorge für die Einbringung und Behandlung der Anträge in die Antragsberatung und Behandlung. Sie amtiert für jeweils eine LSK.

## 4. Tagesordnung

Das Gremienreferat schlägt, in Absprache mit dem Landesvorstand, dem Landesrat und dem\*der amtierenden Präsident\*in, der LSK eine vorläufige Tagesordnung vor, die zu Beginn der Versammlung den Delegierten vorzuliegen hat. Die\*der Präsident\*in lässt die Tagesordnung als ersten Punkt beraten. Die Beschlussfassung über die endgültige Tagesordnung bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

### *Rede- und Verhandlungsordnung*

## 5. Anträge zur Sache

Anträge zur Sache müssen fristgerecht und schriftlich eingereicht werden. Sie bestehen aus vollständig ausgefülltem Betreff, Antragstext, Antragsbegründung sowie Angaben zum\*zur Antragssteller\*in. Die Antragsbegründung „erfolgt mündlich“ ist nicht zulässig. Zusatz- und Änderungsanträge können jederzeit schriftlich gestellt werden. Dringlichkeitsanträge müssen dem Präsidium schriftlich vorgelegt werden und

gelangen auf Antrag mit 2/3- Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten auf die Tagesordnung. Auf Wunsch wird der\*dem Antragsteller\*in eines Sachantrages das Einführungswort erteilt. Anträge zur Sache auf der Tagesordnung müssen behandelt oder vertagt werden. Nichtbehandlung ist unzulässig. Anträge werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten verabschiedet. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

## **6. Änderungsanträge**

Ein Änderungsantrag ist eine Möglichkeit für Schüler\*innen, in der 2. Lesung den momentan behandelten Antrag zur Sache, auf den er sich bezieht, mitzugestalten und anzupassen. Der Antragstext kann durch einen Änderungsantrag sowohl ergänzt, verändert als auch gekürzt werden. Ebenso wie ein Antrag zur Sache kann ein Änderungsantrag nur von einer natürlichen, namentlich genannten Person gestellt werden. Bis zur Beendigung der Generaldebatte des entsprechenden Antrags können ab Beginn der Konferenz jederzeit Änderungsanträge verfasst und bei der Antragskommission eingereicht werden. Nachdem der AA durch das Präsidium oder wahlweise den\*die Antragsteller\*in verlesen wurde, hat der\*die Antragsteller\*in die Möglichkeit, den Antrag zu begründen. Sollte es keine Gegenrede geben, darf der Antrag von der\*dem Antragsteller\*in unter Einvernehmen mit diesem\*r übernommen werden. Bei Gegenrede wird der Änderungsantrag zur Debatte freigegeben. Ein AA kann nur durch den\*die Antragsteller\*in des ursprünglichen Antrags übernommen werden. Bei mehreren Antragstellenden kann dies nur im Konsens geschehen. Sind nicht alle Antragstellenden im Raum, so kann ein\*e abwesende\*r Antragsteller\*in die Übernahme des AAs noch bis zur endgültigen Abstimmung über den Hauptantrag rückgängig machen und somit den AA zur Debatte im Plenum freigeben. Dieser Vorgang muss im Protokoll eindeutig festgehalten werden. Wird der Antrag nicht übernommen, wird er nach einer Debatte im Plenum abgestimmt. Das Präsidium und auch die Geschäftsführung dürfen redaktionelle Änderungen vornehmen, sofern diese den Sinn und Inhalt in keiner Weise verändert.

## **7. Ablauf der Antragsbehandlung**

Anträge werden in erster, zweiter und dritter Lesung behandelt.

## **8. Erste Lesung**

Die Antragsberatung beginnt mit der ersten Lesung. In erster Lesung wird der Antrag in seiner Ursprungsform verlesen. Anschließend werden Fragen zur Sache von den Antragsteller\*innen und dem Landesvorstand beantwortet sowie Fragen zur Form vom Präsidium und der Antragskommission. Das Präsidium kann des Weiteren alle bereits vorliegenden Änderungsanträge verlesen. Anschließend überweist die\*der Präsident\*in den Antrag in die 2. Lesung. Auf Wunsch von mindestens 1/4 der Delegierten muss eine Pause bis zu 5 Minuten durchgeführt werden.

## **9. Zweite Lesung**

In der zweiten Lesung findet auf Antrag einer\*eines Delegierten eine Generaldebatte über den Antrag sowie die gestellten Änderungsanträge statt. Nach Beendigung der Generaldebatte können keine Änderungsanträge mehr eingereicht werden. Sollte nach der Schließung der Redeliste, aber vor Beendigung der Generaldebatte ein neuer Änderungsantrag eingereicht werden, so ist die Redeliste wieder eröffnet, sofern nicht davon ausgegangen wird, dass das Einreichen des Änderungsantrags nicht einem sachdienlichen Zweck dient. Die Generaldebatte kann durch die\*den Präsidentin\*en bei unverhältnismäßiger Länge oder inhaltlicher Abweichung von dem zu debattierenden Sachverhalt beendet werden. Dieses Verfahren kann auch durch einen entsprechenden GO-Antrag, bei Annahme durch 2/3 der anwesenden Delegierten, geschehen. Vor Ende der zweiten Lesung werden die Änderungsanträge nacheinander - bzw. bei weiterführenden

optional oder sich widersprechenden Änderungsanträgen zur gleichen Sachfrage gegeneinander - abgestimmt. Nach Abschluss der zweiten Lesung überweist die\*der Präsident\*in den Antrag in die dritte Lesung.

### **10. Dritte Lesung**

In der dritten Lesung findet eine Aussprache zum Antrag in seiner abgeänderten Fassung statt. Nach Beendigung gemäß dem in Satzung und Geschäftsordnung festgelegten Verfahren wird über diesen abgestimmt.

### **11. Redner\*in**

Will ein\*e Redeberechtigte\*r zur Sache sprechen, so reicht sie\*er ihre\*seine Wortmeldung schriftlich beim Präsidium ein. Die LSK kann mit Mehrheit verlangen, dass ein von ihr benanntes Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes zu einem anstehenden Tagesordnungspunkt Stellung nimmt. Darüber hinaus können sachdienliche Hinweise von Mitgliedern des Präsidium oder der Geschäftsführung/der\*dem FSJler\*in getätigt werden. Diese erhalten das Wort außer der Reihe.

### **12. Redezeit**

Jede\*r Delegierte\*r, die\*der selbst noch nicht zu der in Frage stehenden Sache gesprochen hat, kann einen Antrag auf Beschränkung der Redezeit stellen. Ein solcher Antrag gilt als Antrag zur Geschäftsordnung. Die Redezeitbeschränkung wird durch einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschlossen und gilt bis zu einem gegenteiligen Antrag mit neuer Beschlussfassung. Die Redezeit kann auch auf bestimmte Zeit beschlossen werden, muss aber mindestens 30 Sekunden betragen.

### **13. Schluss der Debatte**

Ein Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Redner\*innenliste kann nur von einer\*einem Delegierten, die\*der zur Sache noch nicht gesprochen hat, gestellt werden, wenn zuvor zum Hauptantrag je eine Für- und Gegenrede geführt worden ist. Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Redner\*innenliste gestellt, so ist nach Anhörung einer\*eines Gegenrednerin\*s sofort über ihn abzustimmen. Nach Schluss der Debatte steht der\*dem Antragsteller\*in des Sachantrages auf Verlangen das Schlusswort zu. Ein Antrag auf Schluss der Debatte muss 2/3 der Ja-Stimmen der anwesenden Delegierten erhalten. Entsprechendes gilt für die Beratung über einen Nichtbefassungsantrag. Beide Anträge gelten als Anträge zur Geschäftsordnung.

### **14. Persönliche Erklärung**

Wünscht ein\*e Delegierte\*r das Wort zu einer persönlichen Erklärung, so muss ihr\*ihm nach Abschluss der Beratung des Tagesordnungspunktes das Wort erteilt werden. Die\*der Redner\*in darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Angriffe, die gegen sie\*ihn gerichtet sind, zurückweisen oder missverständene eigene Ausführungen richtig stellen.

### **15. Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung**

Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge) werden mit 2 gehobenen Händen angezeigt. Delegierte, die zur Geschäftsordnung sprechen wollen, erhalten das Wort außer der Reihe. Ihre Bemerkungen dürfen sich nicht auf die Sache beziehen und 3 Minuten nicht überschreiten.

Anträge zur Geschäftsordnung werden sofort behandelt. Nach Anhörung einer Für- und Gegenrede ist über den Antrag sofort abzustimmen; spricht niemand gegen den Antrag, ist dieser ohne Abstimmung angenommen. Die Aufhebung eines angenommenen Geschäftsordnungsantrages ist nur durch eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten möglich. Anträge zur Tagesordnung werden wie

Geschäftsordnungsanträge behandelt.

#### **16. Teilnahme- und Redeberechtigung**

Teilnahme- und redeberechtigt sind grundsätzlich alle Schüler\*innen. Anderen, vom LaVo eingeladenen Gästen kann mit Zustimmung der\*des Präsidentin\*en, aber nicht gegen Mehrheitsbeschluss der LSK, Redeerlaubnis erteilt werden. Sonstige Gäste können nur mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten an den Beratungen teilnehmen.

*Rechte und Pflichten der\*des Präsidentin\*en*

#### **17. Ordnungsgewalt der\*des Präsidentin\*en**

Die\*der Präsident\*in übt während der Versammlung das Hausrecht aus. Die\*der Präsident\*in kann zur Ordnung und zur Sache rufen und nach zweimaliger Verwarnung das Wort entziehen, solange über den fraglichen Punkt verhandelt wird. Bei ungebührlichem Benehmen eines Mitgliedes oder Gastes ist die\*der Präsident\*in berechtigt, diese aus dem Raum zu verweisen; handelt es sich um eine\*n stimmberechtigte\*n Delegierte\*n oder ein Mitglied des LaVos, so kann die LSK eine solche Maßnahme durch einfachen Mehrheitsbeschluss rückgängig machen. Bei mehrfachem Verweisen des Raums einer Person wegen ungebührlichen Verhalten ist das Präsidium berechtigt, diese Person für die Dauer der LSK auszuschließen. Hierbei ist die\*der Betroffene weder antrags- noch stimmberechtigt. Die\*der Präsident\*in kann eine\*n Redner\*in, die\*der die Redezeit gemäß § 6 der Geschäftsordnung überschreitet, nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen. Die\*der Präsident\*in kann betrunkenen Personen unter Umständen nach mehrmaliger Ermahnung und nach Befragung der LSK das Wort entziehen oder sie in einem besonders gravierenden Fall des Saales verweisen.

#### **18. Antrag auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit**

Ein Antrag auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit kann jederzeit gestellt werden. Die Überprüfung derselben wird nach Abschluss aller laufenden Anträge zur Sache und nach Abschluss der Sache überprüft. Ist sie nicht mehr gegeben, ist die Sitzung sofort beendet. Durch eine erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit, ist eine Wiedereröffnung der Sitzung im geladenen Zeitraum möglich.

#### **19. Verbot der Beteiligung der\*des Präsident\*in an der Diskussion**

Die\*der Präsident\*in und deren\*dessen Stellvertreter\*innen dürfen sich nur in Angelegenheiten der Geschäftsordnung an der Diskussion beteiligen. Wollen sie sich zur Sache äußern, müssen sie sich untereinander vertreten. Hat sich ein Mitglied des Präsidiums einmal zur Sache geäußert, so kann es sein Amt bis zum Ende der Beratung über diese Sache nicht mehr übernehmen.

#### **20. Misstrauensanträge gegen das Präsidium**

Misstrauensanträge gegen das Präsidium oder eines seiner Mitglieder werden sofort behandelt. In diesem Falle leitet das Gremienreferat die Versammlung bis zur Abstimmung, es sei denn dieses ist verhindert oder möchte dies nicht, ansonsten übernimmt dies der\*die LaRa-Sprecher\*in.

Das Präsidium oder eines seiner Mitglieder kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten seines Amtes enthoben werden.

*Wahlen und Abstimmungen*

#### **21. Wahlen**

Für die Teilnahme an Wahlen ist die in der Eröffnungssitzung festgestellte

Stimmberechtigung maßgebend. Die Wahlen erfolgen, soweit Satzung und Geschäftsordnung nichts anderes vorsehen, mit einfacher Mehrheit. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes müssen mit absoluter Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gewählt werden. Wird im ersten Wahlgang die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, erfolgt ein zweiter Wahlgang, zu dem die Kandidat\*innenliste neu eröffnet wird. Wird auch dann die absolute Mehrheit nicht erreicht, entscheidet unter Neueröffnung der Kandidat\*innenliste im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit. Auf Antrag einer\*s Delegierten hat die Wahl geheim zu erfolgen. Ausnahme siehe § 2. Namentliche Wahl ist unzulässig.

## **22. Abstimmungen**

Zur Abstimmung ist jede\*r anwesende Delegierte berechtigt. Die Abstimmungen erfolgen, soweit Satzung und Geschäftsordnung nichts anderes vorsehen, mit einfacher Mehrheit. Die Delegierten haben für die Abstimmung ihre Stimmblocke bzw. Stimmkarten empor zu halten, vorbehaltlich einer anderen Regelung durch das Präsidium. Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach §8 der Satzung. Stellt sich die Beschlussunfähigkeit heraus, so hat die\*der Präsident\*in die Sitzung so lange zu vertagen, bis die Beschlussfähigkeit festgestellt bzw. wiederhergestellt ist. Alle Beschlüsse, die vor Feststellung der Beschlussunfähigkeit gefasst wurden, bleiben gültig.

Vor jeder Abstimmung hat die\*der Präsident\*in die zur Abstimmung stehende Frage so zu formulieren, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.

Jede\*r Delegierte hat das Recht, die Teilung einer Abstimmungsfrage zu beantragen. Ist die\*der Antragsteller\*in nicht damit einverstanden, so entscheidet die Mehrheit der LSK. Ein solcher Antrag gilt als GO-Antrag.

## **23. Geheime und namentliche Abstimmung**

Auf Antrag von 1/4 der anwesenden Delegierten findet geheime oder namentliche Abstimmung statt, wobei der Antrag auf namentliche Abstimmung der weitergehende ist. Geheime und namentliche Abstimmungen sind unzulässig bei Anträgen zur Tagesordnung, zur Geschäftsordnung und über die Vertagung der Sitzung. Geheime Abstimmungen werden mit vorbereiteten, unnummerierten Stimmzetteln durchgeführt.

Namentliche Abstimmung erfolgt durch Aufruf der Delegierten durch die\*den Protokollant\*in\*en, die\*der auf der Namensliste der LSK „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ einträgt und die Zahl der Stimmen auszählt.

## **24. Stimmenthaltung**

Stimmenthaltungen bleiben bei der Berechnung der Mehrheit grundsätzlich außer Ansatz.

## **25. Wahlausschuss**

Zur Durchführung von Personalwahlen fungiert das Präsidium grundsätzlich auch als Wahlausschuss, es sei denn, das Präsidium bittet selbst um Ablösung. Wird ein Präsidiumsmitglied zur Wahl vorgeschlagen, muss es sich für die Dauer dieses Wahlganges vertreten lassen.

## **26. Personaldebatte und Personalbefragung**

JedeR Kandidat\*in für ein Amt hat das Recht auf persönliche Vorstellung.

Auf Antrag von 10% der anwesenden Stimmberechtigten findet eine Personalbefragung statt. Eine Personaldebatte findet bei freiwilliger Anwesenheit der\*des Kandidat\*in\*en auf Antrag von 25% der anwesenden Stimmberechtigten statt. Die\*der Kandidat\*in hat das Recht sich zu erklären. Die\*der Antragsteller\*in hat Rederecht.

### *Schlussbestimmungen*

#### **27. Protokoll**

Das Protokoll der LSK wird vom Präsidium geführt und unterzeichnet. Es muss Tagesordnung, Beginn, Unterbrechungen und Schluss der LSK sowie alle Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse enthalten und den wesentlichen Gang der Verhandlungen wiedergeben. Das Präsidium stellt das Protokoll spätestens 1 Monat nach der LSK den Vorstandsmitgliedern und dem LaRa zu.

#### **28. Gültigkeit und Inkrafttreten**

Die Bestimmungen der Geschäftsordnung gehen der Satzung der LSV nach. Für eine Abweichung von der Geschäftsordnung in einem einzelnen Falle ist eine Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich, für eine dauernde Änderung genügt die absolute Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die absolute Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten in Kraft.

*Beschlossen auf der 2. LSK in Bad Dürkheim, 19.12.1989*

*Geändert auf der 11. LSK in Mainz, 21.-23.5.1993*

*Geändert auf der 17. LSK in Kaiserslautern, 27-29.10.1995*

*Geändert auf der 47. LSK in Ludwigshafen, 02.-04. Oktober 2009*

*Geändert auf der 59. LSK in Mainz, 18. Juni 2013*

*Geändert auf der 60. LSK in Bad Kreuznach, 29.11.-01.12.2013*

*Geändert auf der 71. LSK in Wiesbaden, 01.-03.12.2017*

*Geändert auf der 75. LSK in Pirmasens, 29.11.-01.12.2019*

*Geändert auf der 77. LSK in Mainz, 19.-21.11.2021*

*Geändert auf der 79. LSK in Pirmasens, 25.-27.11.2022*

*Geändert auf der 80. LSK in Speyer, 28.-30.04.2023*

*Geändert auf der 82. LSK in Mainz, 26.-28.04.2024*

*Geändert auf der 83. LSK vom 22.-24.11.2024 in Trier*



## Finanzordnung der Landeschüler\*innenvertretung Rheinland-Pfalz

### 1. Haushalt

- 1.1. Haushaltsplan
- 1.2. Ausgaben
- 1.3. Aufteilung der Mittel zwischen den Landesvorständen eines Jahres
- 1.4. Haushaltsbedarf der Kreis- und Stadt-SVen

### 2. Abrechnungs- und Buchhaltungsmodalitäten

- 2.1. Stellung von Rückerstattungsanträgen für Fahrt- und Sachkosten, Buchführung
- 2.2. Inventar
- 2.3. Telefonkosten

### 3. Fahrtkostenrückerstattung

- 3.1. Berechtigung
- 3.2. Fahrten mit dem PKW
- 3.3. Fahrten mit dem Taxi
- 3.4. Fahrten mit der Bahn
- 3.5. BahnCards
- 3.6. Deutschlandticket

### 4. Übernachtungsgeld

### 5. Verpflegungskostenerstattung für Gremienmitglieder

### 6. Nebenkostenerstattung, Auslagenerstattung für Reisevorbereitungen

### 7. Veranstaltungen

- 7.1. Anmietung von Räumlichkeiten
- 7.2. Teilnahmebeiträge
- 7.3. Honorare

### 8. Nutzung und Verleih von Inventar

### 9. Sicherheit

### 10. Schlussbestimmungen

## Anlage

- Standard-Honorarvertrag

## **1. Haushalt**

### **1.1. Haushaltsplan**

Die amtierenden Landesratssprecher\*innen legen dem Landesrat (LaRa) gegen Ende eines jeden Jahres einen Haushaltsvorschlag für das darauf folgende Jahr vor, welcher vom Landesrat beschlossen werden muss. Der Entwurf muss sich am für die LSV vorgesehenen Sachkostentitel des Landeshaushalts Rheinland-Pfalz orientieren.

### **1.2. Ausgaben**

Die Ausgabentätigkeit des Landesvorstands und der Geschäftsführung muss im Rahmen des vom Landesrat beschlossenen Haushaltsplanes erfolgen. Bei Überziehungen einzelner Titel oder Titelgruppen im laufenden Haushaltsjahr um mehr als 20 Prozent des Ansatzes ist der Landesrat über diese Abweichung umgehend zu informieren. Alle Abweichungen im Laufe des Haushaltsjahres müssen vom Landesrat in Form eines Nachtragshaushalts legitimiert werden.

### **1.3. Aufteilung der Mittel zwischen den Landesvorständen eines Jahres**

Dem im zweiten Halbjahr eines Jahres gewählten Landesvorstand muss noch ein angemessener Betrag im Haushalt zur Verfügung stehen. Dabei soll darauf geachtet werden, dass der neue Landesvorstand mit diesem Betrag arbeitsfähig ist.

### **1.4. Haushaltsbedarf der Kreis- und Stadt-SVen**

Den Kreis- und Stadt-SVen wird im Haushaltsentwurf der LSV grundsätzlich ein Mindestbetrag von insgesamt 5.000 € zugestanden. Dies deckt die Kosten für Sitzungen, den allgemeinen Geschäftsbedarf, die infrastrukturelle Grundausstattung sowie die Kosten für Projekte, politische Aktionen und Veranstaltungen, inklusive der damit verbundenen Fixkosten. Jede Kreis-SV und jede Stadt-SV erhält hierbei einen eigenen Posten im Haushalt, alle Kreis- und Stadt-SVen haben in Relation zu der Anzahl der vertretenen Schüler\*innen und Schulen den gleichen finanziellen Anspruch. Der Landesrat kann dennoch eine den Arbeitsprogrammen und ausstehenden Aktionen der einzelnen Kreis- und Stadt-SVen angemessene Umverteilung mit einer 2/3-Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder beschließen. Erstattungen erfolgen nur im Nachhinein und nach Vorlage entsprechender Belege, der Landesvorstand kann, bei nachweislichen logistischen Schwierigkeiten mit diesem Verfahren, in Einzelfällen Ausnahmen mit einer 2/3 Mehrheit beschließen. Falls das Geld bis zum 1.12. eines Jahres nicht abgerufen wurde, entscheidet der LaRa im Rahmen eines Nachtragshaushalts über die Verwendung der frei werdenden Mittel.

## **2. Abrechnungs- und Buchhaltungsmodalitäten**

### **2.1. Stellung von Rückerstattungsanträgen für Fahrt- und Sachkosten, Buchführung**

Fahrtkosten und sonstige Ausgaben, die im Namen der LSV getätigt wurden, werden nur zurückerstattet, wenn in der LGS fristgerecht (innerhalb von 6 Monaten ab dem Datum der Entstehung der Ausgaben) ein ordnungsgemäß ausgefüllter Fahrt- bzw. Sachkostentrückerstattungsantrag vorliegt. Es werden ausschließlich die offiziellen Antragsformulare akzeptiert; diese können in der LGS angefordert werden und stehen auf der Homepage der LSV zum Download zu Verfügung. Für die Erstattung von Tagegeld ist ein Nachweis in Form einer Kreditkartenabrechnung, eines Kontoauszuges o. ä. ausreichend.

Die Anträge werden von der Geschäftsführung der LSV bearbeitet. Fahrt- und Sachkosten werden hierbei in eigener Verantwortung über das Konto der LSV erstattet. Die Buchhaltung wird durch die Landesgeschäftsführung gewährleistet.

### 2.2. Inventar

Die LGF führt eine Inventarliste für alle Gegenstände im Eigentum der LSV, die einen Wert von 20 € überschreiten. Über den Verleih der Schlüssel zu Räumlichkeiten der LSV führt ebenfalls die LGF Buch. Empfang und Rückgabe sind zu quittieren. Gleiches gilt für LSV-Eigentum, das an Privatpersonen (siehe 6.) verliehen wird.

### 2.3. Telefonkosten

Die Einzelbindungsnachweise der Telefonrechnung sind zu archivieren und werden von der LGF überprüft.

Kosten für temporären Internetzugang wie bspw. mittels einer Unlimited-Day-Flat für 24h können, sofern sie für die Wahrnehmung von LSV-Terminen oder auf Veranstaltungen vonnöten sind, erstattet werden.

## 3. Fahrtkostenrückerstattung

### 3.1. Berechtigung

Die LSV erstattet allen gewählten Mitgliedern und Delegierten die Fahrtkosten zu Sitzungen ihrer Gremien. Den Mitgliedern von LaVo (ordentliche und erweiterte Mitglieder), LaRa, Kreis-/Stadt-SVen sowie der Lichtblick-Redaktion werden die Fahrtkosten, die im Rahmen ihrer Tätigkeit entstehen, erstattet.

Allen teilnehmenden Schüler\*innen aus RLP werden die Fahrtkosten zu den übrigen Veranstaltungen, wie Seminaren und Camps, erstattet. Dabei kann den Antragsteller\*innen auf Beschluss des LaVos auch nur ein bestimmter Anteil ihrer Kosten zurückerstattet werden (außer es handelt sich hierbei um Mitglieder des LaVos, des LaRas, der Kreis-/Stadt-SVen sowie der Lichtblick-Redaktion). Die Rückerstattung kann für alle nicht angemeldeten Personen auf Beschluss des LaVos verweigert werden. Referent\*innen für LSV-Veranstaltungen können auf Beschluss des Landesvorstandes Fahrtkostenrückerstattung erhalten.

### 3.2. Fahrten mit dem PKW

Generell muss die kürzeste Verbindung bei der Rückerstattung zu Grunde gelegt werden. Für alle gem. 3.1. Fahrtkostenberechtigten kann auch eine aus Zeitgründen gewählte, längere Autobahnverbindung zu Grunde gelegt werden. Die Kilometerpauschale beträgt den jeweils niedrigsten im Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz vorgesehenen Satz, derzeit 0,18 €. Für jede weitere mitgenommene fahrtkostenberechtigte Person erhöht sich die Pauschale um 0,02 €. Bei triftigen Gründen beträgt die Kilometerpauschale derzeit 0,28 €. Triftige Gründe liegen vor, wenn der Sitzungsort entweder gar nicht / nur schwer, nur in unzumutbarer Zeit oder aber deutlich nicht rechtzeitig mit ÖPNV erreichbar gewesen wäre oder andere Gründe die erhöhte Kilometerpauschale rechtfertigen. Die Beantragung der erhöhten Kilometerpauschale muss ausführlich begründet werden. Bequemlichkeit darf keine Begründung sein. Das Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz ist uneingeschränkt anzuwenden.

Parkkosten werden als Sachkosten anerkannt und erstattet. Bereits gezahlte Parkgelder können auch sechs Monate rückwirkend über einen SaKo-Antrag eingereicht werden.

### 3.3. Fahrten mit dem Taxi

Auf Beschluss des LaVos werden in Ausnahmefällen die Taxikosten für Funktionär\*innen erstattet, wenn

1. die Anreise zu einer Veranstaltung aufgrund fehlender ÖPNV-Verbindung unmöglich oder aber nur mit massiver Verspätung möglich ist und
2. die Nutzung im Sinne des LaVos sinnvoll und gerechtfertigt ist.

Die Taxikosten können rückwirkend für das laufende Amtsjahr erstattet werden.

### 3.4. Fahrten mit der Bahn

Es wird nur die günstigste Verbindung erstattet, dazu zählen auch Sondertarife wie Wochenend-, Rheinland-Pfalz-Ticket und ähnliche. Ist die Abweichung zu den Preisen der günstigsten Verbindung auf dieser Strecke unter Nutzung von Sparpreisen mit ICE/IC/EC nur geringfügig höher und wird durch die Nutzung eine erhebliche Zeiteinsparung erreicht, so werden auch diese erstattet.

Für Mitglieder des LaVos sowie für die LaRa-Sprecher\*innen werden in dringenden Fällen\* für Fahrten innerhalb RLP auch ICE-/IC-/EC-Zuschläge zurückerstattet. Mitgliedern des LaVos werden für Fahrten nach Genehmigung durch den Landesvorstand auch ICE-/IC-/EC-Fahrkarten erstattet, sofern diese eine Fahrzeit von 2 1/2 Stunden (inklusive Umsteigezeit) überschreiten.

Es können maximal zwei Personen pro Veranstaltung eine vollständige Erstattung einer ICE-Normalpreis-Fahrkarte geltend machen. Mit Zustimmung des Landesrates kann in besonderen Situationen diese Regelung auf eine dritte Person ausgeweitet werden. Sitzplatzreservierungen für den Fernverkehr werden in begründeten Fällen erstattet, bspw. weil die Zugfahrt zum Arbeiten für die LSV genutzt wird, dies gesundheitsbedingt unabdingbar ist oder der Zug überfüllt ist. Diese können bis zu sechs Monate rückwirkend eingereicht und erstattet werden.

\*Als „dringender Fall“ im Sinne des Paragraphen 3.3. gilt:

- a) wenn ein wichtiger Termin andernfalls nicht rechtzeitig zu erreichen wäre und eine frühere Reise aufgrund
  - einer Leistungsfeststellung in der Schule (Klassen-/Kursarbeit, Referat, Kolloquium o. ä.) oder
  - eines vorherigen LSV-Termins oder
  - eines Trauerfalls, einer Hochzeit o. ä.nicht möglich ist,
- b) wenn Wartezeiten der Nicht-ICE-/IC-/EC-Verbindung in keinem Verhältnis zur Termindauer stehen,
- c) wenn sonst kein ÖPNV mehr fährt und man nicht mehr nach Hause käme.

### 3.5. BahnCards

Mitglieder des LaVos sowie die LaRa-Sprecher\*innen können beim LaVo eine BahnCard unter Vorlage einer Kalkulation, die die zu erwartende Ersparnis durch die BahnCard aufzeigt, beantragen. Der LaVo beschließt darüber.

### 3.6. Deutschlandticket

Mitglieder des LaVos sowie die LaRa-Sprecher\*innen können beim LaVo bei Einführung ein 49-Euro-Ticket unter Vorlage einer Kalkulation, die die zu erwartende Ersparnis durch das Ticket, das voraussichtlich im Verlauf des Jahres 2023 eingeführt wird, aufzeigt, beantragen. Lässt sich z. B. durch feste Einbindung in Projekte die Rentabilität eines solchen Tickets für Mitglieder der erweiterten Landesvorstandes oder Menschen in Mitwirkung an den Arbeitsbereichen mit absoluter Sicherheit absehen, ist auch in diesem Fall der Kauf eines 49-Euro-Tickets möglich. Der LaVo beschließt darüber.

#### **4. Übernachtungsgeld**

(1) Für eine notwendige Übernachtung erhalten Funkis pauschal 20 EUR. Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind. Es sind jeweils die günstigsten Varianten zu wählen und Jugendherbergen bzw. Hostels vorrangig zu buchen.

(2) Übernachtungsgeld wird nicht gewährt

1. für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln,
2. bei Terminen am oder zum Wohnort für die Dauer des Aufenthalts an diesem Ort,
3. bei unentgeltlicher Bereitstellung einer Unterkunft des Amtes wegen, auch wenn diese Unterkunft ohne triftigen Grund nicht genutzt wird, und
4. in den Fällen, in denen das Entgelt für die Unterkunft in den erstattungsfähigen Fahrt- oder sonstigen Kosten enthalten ist, es sei denn, dass eine Übernachtung aufgrund einer zu frühen Ankunft am Geschäftsort oder einer zu späten Abfahrt von diesem zusätzlich erforderlich wird.

#### **5. Verpflegungskostenerstattung für Gremienmitglieder**

LaVoMis, LaRa-Sprecher\*innen und Amtsträger\*innen der Kreis-/Stadt-SVen (Vorstand, Deli zum STA, etc.) können für Sitzungen im Rahmen ihrer Tätigkeit ein Tagegeld beantragen, sofern die Sitzungen nicht in Tagungshäusern mit unentgeltlicher Verpflegung stattfinden. Für jeden vollen Kalendertag eines Termins beträgt das Tagegeld aktuell 24,00 €.

Bei einem Termin, der nicht einen vollen Kalendertag dauert, beträgt das Tagegeld derzeit bei einer Dauer

1. von mehr als 8 Stunden 8,00 € und
2. von mindestens 14 Stunden 14,00 €.

Die jeweils aktuellen Sätze und Regelungen sind dem Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz zu entnehmen.

#### **6. Nebenkostenerstattung, Auslagenerstattung für Reisevorbereitungen**

(1) Zur Erledigung des Dienstgeschäfts entstandene notwendige Auslagen, die nicht nach den bisher aufgeführten Punkten zu erstatten sind, werden als Nebenkosten erstattet.

(2) Werden Dienstreisen aus Gründen, die die Berechtigten nicht zu vertreten haben, nicht ausgeführt, werden die durch die Vorbereitung entstandenen notwendigen, nach dieser Finanzordnung berücksichtigungsfähigen Auslagen erstattet.

#### **7. Veranstaltungen**

##### **7.1. Anmietung von Räumlichkeiten**

Bei LSV-Veranstaltungen sind möglichst die günstigsten Räumlichkeiten zu wählen. Insbesondere bei der Buchung von Jugendherbergen ist darauf zu achten, dass die Reservierung auf eine pessimistische Einschätzung der Teilnehmer\*innenzahl abgestimmt ist. Bei Veranstaltungen in Jugendherbergen sind solche mit den niedrigeren Preiskategorien zu wählen. Ausnahmen können aufgrund der Lage die Jugendherbergen in Koblenz, Mainz und Trier sein.

##### **7.2. Teilnahmebeiträge**

(1) Teilnehmer\*innen von LSKen haben einen Teilnahmebeitrag zu zahlen, der der teilweisen Deckung der Kosten dient. Dieser beträgt bei

1. Delegierten 10 €
2. Gäst\*innen 15 €

(2) LaVoMis, LaRa-Sprecher\*innen, Präsidiumsmitglieder und Freie Mitarbeitende müssen aufgrund ihrer sonstigen Arbeit keinen Beitrag bezahlen. Bereits bezahlte Teilnahmebeiträge können als SaKo eingereicht und erstattet werden.

(3) Der Teilnahmebeitrag kann in Einzelfällen aus sozialen Gründen auf Antrag durch Beschluss des LaVos oder des LaRas erlassen werden.

### **7.3. Honorare**

Referent\*innen für Arbeitsgruppen auf Veranstaltungen der LSV können Honorare bis maximal 150 € gezahlt werden. Referent\*innen für mehrtägige Seminare und in vom LaVo genehmigten Ausnahmefällen können Honorare von maximal 250 € gezahlt werden. Kulturelle Gruppen (Bands etc.) können für Auftritte auf LSV-Veranstaltungen wie LSken und Camps Honorare in Höhe von max. 50 € beziehen, nach Möglichkeit sollen hierfür jedoch gar keine Kosten anfallen. Der LaVo kann daneben Honorarverträge mit Personen für einzelne Aufgaben und Dienstleitungen abschließen. Es gilt der als Anlage 1 beigefügte Standard-Honorarvertrag. Über die Zahlung und Höhe von Honoraren entscheidet der Landesvorstand. Bei Honoraren ab 100 € ist eine zusätzliche Genehmigung des Landesrates einzuholen.

Honorare, die LaVoMis im Rahmen ihrer Tätigkeit angeboten werden, müssen im LaVo sofort offengelegt werden. Sie dürfen nur nach vorheriger Abstimmung im LaVo und ausschließlich zu Gunsten des gesamten LaVo angenommen werden.

Der LaRa setzt zu Beginn der Amtsperiode einen Grenzwert fest, bis zu dessen Höhe diese angenommenen Honorare dem Gesamt-LaVo unmittelbar für Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Über die Verwendung der Honorare, die diesen Grenzwert überschreiten, entscheidet der LaRa.

### **8. Nutzung und Verleih von Inventar**

Gegenstände aus dem Inventar der LSV können an LaVoMis, LaRa-Sprecher\*innen, Mitglieder des eLaVos, die Lichtblick-Redaktion sowie an Beschäftigte der LSV für die Zeit ihrer Amtsausübung/Beschäftigung auf Beschluss des LaVos ausgeliehen werden. LaVoMis, LaRa-Sprecher\*innen, Mitglieder des eLaVos, die Lichtblick-Redaktion sowie Beschäftigte der LSV können die Landesgeschäftsstelle (LGS) einschließlich Kopierer, Fax, Telefon, Internetzugang etc. für die Erledigung ihrer Aufgaben nutzen. Über das Nutzungsrecht für weitere Personen beschließt der LaVo.

### **9. Sicherheit**

Computer sowie Zugänge bei Online-Versänden sind mit Passwörtern zu sichern, um die Entstehung von Kosten durch unbefugte Personen sowie den Zugriff von Unbefugten auf personenbezogene Daten zu verhindern. Die Passwörter sind nur den in Punkt 8 genannten Personen bekannt. Mindestens beim Ausscheiden dieser Personen aus dem Amt bzw. aus dem Beschäftigungsverhältnis sind die Passwörter zu ändern. Sensible Daten sollen verschlüsselt verschickt werden.

### **10. Schlussbestimmungen**

Diese Finanzordnung kann von der LSK mit einfacher Mehrheit geändert werden.

Änderungen treten nach der entsprechenden Sitzung in Kraft.

Über Ausnahmen von dieser Finanzordnung beschließt der LaRa.

*Beschlossen von der 50. LSK vom 19.-21.11.2010 in Enkenbach-Alsenborn  
Geändert auf der 60. LSK vom 29.11.-01.12.2013 in Bad Kreuznach  
Geändert auf der 65. LSK vom 03./04.07.2015 in Hochspeyer  
Geändert auf der 72. LSK vom 04.-06.05.2018 in Speyer  
Geändert auf der 77. LSK vom 19.-21.11.2021 in Mainz  
Geändert auf der 79. LSK vom 25.-27.11.2022 in Pirmasens  
Geändert auf der 80. LSK vom 28.-30.04.2023 in Speyer  
Geändert auf der 82. LSK vom 26.-28.04.2024 in Mainz*

---

Anlage: Standard-Honorarvertrag

## Honorarvertrag

zwischen den Parteien

Landesschüler\*innenvertretung Rheinland-Pfalz, Albinstraße 14, 55116 Mainz,  
im Folgenden: LSV

und

---

(Name, Vorname) (Anschrift)  
im Folgenden: Vertragsnehmer\*in

wird folgender Vertrag geschlossen:

### § 1 Gegenstand des Vertrages

Der\*die Vertragsnehmer\*in verpflichtet sich, gegen Zahlung eines Honorars im Auftrag der LSV Rheinland-Pfalz am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ in \_\_\_\_\_ einen Workshop / ein Seminar zum Thema:

\_\_\_\_\_ durchzuführen/

für die LSV Rheinland-Pfalz am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ in \_\_\_\_\_ folgende Aushilfstätigkeiten zu erledigen.

### § 2 Pflichten des\*der Vertragsnehmers\*in

Workshop/Seminar

Der\*die Vertragsnehmer\*in erstellt (ggf. gemeinsam mit seiner\*m Koreferenten\*in) ein Workshop-/Seminarconcept bis zu einem vereinbarten Termin.

Das Konzept und die Inhalte müssen mit der LSV abgesprochen werden. Ferner erstellt er\*sie einen Ankündigungstext und führt den Workshop/das Seminar vor Ort durch. Der Ort wird von der LSV bestimmt und kann bis 14 Tage vor Durchführung verändert werden. Der Termin wird zwischen den Vertragsparteien vereinbart.

Andere Aushilfstätigkeiten

Der\*die Vertragsnehmer\*in wird folgende Tätigkeiten ausüben:

---

Die Materialien (bspw. Filmausstattung etc.), die für die durchzuführende Tätigkeit benötigt werden, werden, falls nicht anders vereinbart, von dem\*der Vertragsnehmer\*in selbst gestellt. Im Falle von Diebstahl oder Beschädigung ist die LSV hierfür nicht verantwortlich.

### § 3 Pflichten der LSV

Die LSV verpflichtet sich, dem\*der Vertragsnehmer\*in ein Honorar in Höhe von \_\_\_\_\_,00 € - in Worten: \_\_\_\_\_ Euro - zu zahlen.

Eventuell entstehende Kosten für die An- und Abreise sowie eventuelle Sachmittel werden im üblichen Rahmen erstattet.

Das Honorar wird auf folgendes Konto überwiesen:

Kontoinhaber\*in: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

Die LSV übernimmt die Bewerbung für den Workshop / das Seminar sowie die gesamte organisatorische Abwicklung.

### § 4 außerordentliches Kündigungsrecht

Für den Fall, dass keine Einigung über das Workshop-/Seminarconcept erzielt werden kann, steht beiden Parteien ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Dieses kann bis 14 Tage vor Durchführung des Workshops / des Seminars ausgeübt werden.

### § 5 Sonstiges

Das Honorar wird ohne steuerlichen Abzug gezahlt. Der\*die Vertragsnehmer\*in meldet seine\*ihre Honorareinkünfte selbstständig beim zuständigen Finanzamt.

Der\*die Vertragsnehmer\*in ist verpflichtet - sofern der Betrag nicht unter eine Freibetragsgrenze fällt - das Honorar bei einer Einkommensteuererklärung anzugeben.

Jede der Vertragsparteien erhält ein Exemplar des Vertrages.

Mainz, XX.XX.20XX

\_\_\_\_\_  
(XXX)

für die LSV Rheinland-Pfalz

\_\_\_\_\_  
(XXX)

Vertragsnehmer\*in