

Geschäftsordnung LVOR Saarland

Versionen:

- 7.11.2009 Initial Release (MG)
- 8.11.2009 Anmerkungen nach Vorstandstreffen eingearbeitet
- 25.11.2009 Gelbe Stellen entfernt, da final angenommen.
- 25.01.2010 Tätigkeitsberichte auf 6-Wöchentlich umgestellt
- 08.03.2010 Anpassungen an neue Satzung
- 10.10.2010 Letzte Anpassungen wieder schwarz gefärbt,
Anmerkungen von Andreas Augustin zu den Schatzmeisteraufgaben ergänzt
(Beschlussvorlage für konstituierende LVOR-Sitzung, 12.10.2010)
- 19.10.2010 Einpflegen der Anmerkungen auf der konsituierenden Sitzung.
- 03.11.2011 Vorbereitung für die konst. Sitzung des 4. Vorstandes am 4.11.2011
- 13.11.2011 Einarbeitung der Beschlussfassung der konst. Sitzung des 4. LVOR am 4.11.2011

Geschäftsordnung LVOR Saarland

(Beschlossen am 04.11.2011)

§1 Allgemeines

1. Zweck

Der Vorstand führt die Geschäfte des Landesverbandes nach den gesetzlichen Vorschriften, der Satzung, sowie dieser Geschäftsordnung. Er arbeitet mit den übrigen Organen und Mitgliedern der Partei vertrauensvoll zusammen.

2. Aufgaben

Jedes Vorstandsmitglied hat die Pflicht, den ihm übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen nachzukommen. Sollte ein Vorstandsmitglied seinen Aufgaben nicht nachkommen können, so bestimmt er einen Vertreter. In dringenden Fällen ist jedes Vorstandsmitglied zur Vertretung berechtigt und verpflichtet.

Die Satzung des Landesverbandes gibt in §10(8) 10 Punkte vor, deren Zuständigkeiten zu regeln sind. Diese sind mit (SLVS§10(8)x.) der Übersichtlichkeit halber gekennzeichnet.

3. Tätigkeitsberichte

Jedes Vorstandsmitglied fertigt über seine Tätigkeiten für die Partei während seiner Arbeitszeit einen schriftlichen, im Umfang in angemessener Weise begrenzten, Tätigkeitsbericht an. (SLVS§10(8)5.)

§2 Sitzungen

(SLVS§10(8)4.)

1. Einberufungen

a) Regelmäßige Vorstandssitzungen

Eingeladen wird von einem der beiden Vorsitzenden per Mail an den Vorstand mit einer Frist von 7 Tagen. Die vorläufige Tagesordnung wird in einem Piratenpad gesammelt. Termin und Ort sind öffentlich bekannt zu geben. Ein regelmässiger Termin ist anzustreben und braucht dann auch nur einmal eingeladen zu werden.

b) Ad Hoc Vorstandssitzungen

In dringenden Fällen kann eine Vorstandssitzung ohne Fristen durchgeführt werden, dies muss aber begründet werden und allen Vorstandsmitgliedern zum Zeitpunkt des Beginns der Sitzung verbindlich bekannt sein. Die Begründung ist zu protokollieren. Auf einer Ad Hoc Vorstandssitzung kann die Geschäftsordnung nicht geändert werden.

c) Vorstandssitzung auf Antrag

Auf Verlangen von 2 Vorstandsmitgliedern oder 10% der Mitglieder des Landesverbandes ist innerhalb von 14 Tagen eine Vorstandssitzung durchzuführen.

d) Kontinuität

Der Termin der jeweils nächsten Vorstandssitzung sollte zum Ende einer Vorstandssitzung feststehen. Zwischen zwei Vorstandssitzungen dürfen nicht mehr als 6 Wochen liegen.

2. Durchführung

a) Form

Die Vorstandssitzungen finden öffentlich statt. Sitzungen können persönlich oder fernmündlich sein. Rein virtuelle Sitzungen (IRC) sind nicht zulässig.

b) Sitzungsleitung

Der Vorsitzende hat im Normalfall die Sitzungsleitung. Sie kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder an ein anderes Parteimitglied abgegeben werden.

c) Rederecht

Gästen kann von der Sitzungsleitung Rederecht erteilt oder entzogen werden. Eine Verweigerung des Rederechts ist nur in Ausnahmefällen möglich und muss begründet werden.

d) Öffentlichkeitsausschluss

Auf begründeten Antrag kann die Öffentlichkeit zu Teilen der Sitzung ausgeschlossen werden.

e) Beschlussfähigkeit

Eine Vorstandssitzung ist mit der Hälfte der Vorstandsmitglieder beschlussfähig.

3. Protokoll

(SLVS§10(8)3.)

a) Protokollführer

Zu Beginn der Sitzung wird aus den Anwesenden ein Protokollführer bestimmt.

b) Inhalt

Das Protokoll muss Anträge, Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse, Stellungnahmen, sowie Schwerpunkte des Sitzungsverlaufes enthalten. Im Falle von Öffentlichkeitsausschlüssen, Rederechtsentzug, Vertagung, Verweisen und Nichtbefassen von Anträgen, Schatzmeistervetos gegen Finanzentscheidungen und auch bei Ad Hoc Sitzungen müssen Begründungen hierfür im Protokoll festgehalten werden.

c) Veröffentlichung

Das Protokoll ist dem Vorstand vor Veröffentlichung vorzulegen und per Umlaufentscheid, spätestens aber auf der nächsten Vorstandssitzung zu genehmigen. Nach Genehmigung wird das Protokoll im Wiki veröffentlicht. Ausnahmen, siehe d)

d) Piratenpad

Wird das Protokoll im Piratenpad von allen Sitzungsteilnehmern unter der Leitung des Protokollführers gemeinsam gestaltet, kann und sollte es direkt nach Ende der Sitzung genehmigt und ein Verantwortlicher aus den Anwesenden bestimmt werden, der das Protokoll dann im Wiki veröffentlicht.

§3 Beschlussfassung

1. Allgemein

Beschlüsse auf Vorstandssitzungen werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes vorschreibt. Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Zur Änderung dieser Geschäftsordnung ist die absolute Mehrheit aller Vorstandsmitglieder notwendig.

2. Umlaufentscheidung

Dringende oder unkritische Beschlüsse können auch zwischen Vorstandssitzungen per Umlaufentscheid gefasst werden. Auf diesem Wege kann die Geschäftsordnung nicht geändert werden. Umlaufentscheidungen sollen zu Beginn der nächsten Vorstandssitzung erwähnt und ins Protokoll aufgenommen werden.

3. Absolute Mehrheit

Bei Personalentscheidungen und Änderungen der Geschäftsordnung sowie bei allen Umlaufentscheiden ist eine absolute Mehrheit der Vorstandsmitglieder notwendig.

4. Dokumentation

Die Beschlüsse werden im Protokoll laut §2,3.b) namentlich aufgeführt, zusätzlich aber an einer zentralen Stelle öffentlich geeignet archiviert, damit jederzeit ersichtlich ist, wann der Vorstand mit welchen Mehrheiten auf welcher Sitzung welche Beschlüsse gefasst hat. (SLVS§10(8)6.)

Dies gilt nicht für Beschlüsse, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit gefasst werden.

§4 Anträge

1. Antragsberechtigte

Jedes Mitglied des Landesverbandes Saarland sowie die Mitglieder des Bundesvorstandes sind antragsberechtigt. Anträge werden auf der nächsten Vorstandssitzung behandelt oder mit Begründung vertagt. Über dringende Anträge kann auch per Umlaufentscheid entschieden werden. Anträge von anderen natürlichen Personen können zugelassen werden

2. Form

Anträge können per Mail oder Brief an den Vorstand gerichtet werden.

3. Vertagung / Nichtbefassung / Verweis

Anträge können begründet und mit einfacher Mehrheit auf die nächste Sitzung vertagt werden.

Ein Antrag, der nicht in die Verantwortung des Vorstandes fällt kann, ebenfalls mit Begründung und einfacher Mehrheit, an ein anderes Gremium verwiesen, werden. Nichtbefassung ist zu vermeiden.

§5 Kompetenzbereiche der Vorstandsmitglieder

1. Allgemeine Aufgabenbereiche

Die angegebenen Aufgabenbereiche stellen keine vollständige Aufzählung dar und es ist den Vorstandsmitgliedern auch freigestellt, Aufgaben im Einzelfall anders unter sich aufzuteilen. (SLVS§10(8)2.)

a) Vorsitzender

- Vertretung des LV gegenüber dem Bundesvorstand
- Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen
- Einberufung, Vorbereitung und Eröffnung der Landesparteitage
- Koordination der Regionalgruppen und Untergliederungen
- Verantwortung für im Besitz des Landesverbandes befindlicher Güter zusammen mit dem Schatzmeister (SLVS§10(8)8.)

b) Stellvertretender Vorsitzender

Der stellvertretende Vorsitzende unterstützt den Vorsitzenden in seinen Tätigkeiten und vertritt ihn bei Abwesenheit.

c) Schatzmeister

- Führung von Konto und Barkasse
- Rechnungsstellung
- Finanzplanung
- Spendenmanagement (Entgegennahme, Verbuchung, Quittungen, Spendenbuch)
- Vorbereitung der Rechenschaftslegung gemäss Parteiengesetz für die Buchhaltung
- Auskünfte zur Finanzlage
- Verschicken der gestellten Rechnungen und Quittungen
- Inventur der im Besitz des Landesverbandes befindlichen Güter und Verantwortung dafür zusammen mit den Vorsitzenden (SLVS§10(8)8.)

–Prüfung des Rechenschaftsberichts und Bearbeitung der sich daraus ergebenden Notwendigkeiten

d) Generalsekretär

- Aussendarstellung des Landesverbands
- Politische Geschäftsführung (SLVS§10(8)9.)
- Kontakt zu NGOs, Parteien, Stiftungen und Jugendverbänden
- Erfassen der Mitgliedsanträge
- Begrüssung von Neumitgliedern
- Kontaktaufnahme zu den Mitgliedern
- Bearbeitung der Anträge auf Beitragsermässigung
- Verschicken der Einladungen zu Parteitag
- Akkreditierung der Mitglieder bei Parteitag
- Verwaltung der Mitgliederdaten und deren Zugriff und Sicherung (SLVS§10(8)1.)

e) Beisitzer

- Vertretung der Mitglieder gegenüber dem LVOR
- Kontakt zu den Arbeitsgruppen
- Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder bei ihren Aufgaben

2. Finanzentscheidungen

Der Schatzmeister soll vor jeder Finanzentscheidung gefragt werden und hat ein Vetorecht für alle Finanzentscheidungen. Ein eingelegtes Veto muss er begründen.

Verfügungsberechtigt für das Konto sind Schatzmeister und Generalsekretär entweder gemeinsam oder einer von beiden zusammen mit dem 1. Vorsitzenden. (SLVS§10(8)10.)

3. Pressearbeit

Der Vorstand bestimmt einen oder mehrere Pressesprecher, die in Zusammenarbeit und Koordination mit dem Vorstand unter Einbeziehung interessierter Parteimitglieder Pressemitteilungen verfassen, verbreiten und den Kontakt zur lokalen Presse sowohl aktiv suchen als auch dafür als Kontaktperson zur Verfügung stehen. (SLVS§10(8)7.)

Vor der Veröffentlichung einer Pressemitteilung sollten neben dem Pressesprecher mindestens 2 Vorstandsmitglieder zustimmen.