

Geschäftsordnung und -Verteilung des Berliner Vorstands

Dies ist die Geschäftsordnung des Landesvorstands der Piratenpartei Deutschland Berlin, beschlossen auf der Vorstandssitzung am 19.03.2014

Sie beinhaltet die §1 bis 6 und den Anhang A – Kurzbeschreibung der Geschäftsbereiche.

§ 1 Geschäftsverteilung

Die Geschäftsbereiche der Vorstandsmitglieder lauten wie folgt:

- **Vorsitz** – Christopher Lauer
- **Stellvertretender Vorsitz** – Lars Hohl
- **Finanzen** – Michael Karek (Schatzmeister) , Lars Hohl
- **Presse** – Christopher Lauer, Gregor Schröder
- **Öffentlichkeitsarbeit** – Denis Sabin, Ingo Ponickau
- **Mitgliederbetreuung** - Marcel Geppert, Michael Karek
- **Liquid Democracy** – Denis Sabin, Sebastian Nordhoff
- **Innerparteiliche Willensbildung** – Gregor Schröder, Michael Karek
- **Bezirkliche Vernetzung** – Gregor Schröder, Marcel Geppert

- **Gebietsversammlungen** – Marcel Geppert, Gregor Schröder
 - **Politische Bildung & Wahlkampf** – Ingo Ponickau, Denis Sabin
 - **Landesmitgliederversammlungen** – Michael Karek, Ingo Ponickau
-
- **Dokumentation** – Sebastian Nordhoff, Lars Hohl
 - **Controlling** – Lars Hohl, Sebastian Nordhoff
-
- **IT** - Marcel Geppert, Lars Hohl
 - **Rechtliches** – Sebastian Nordhoff, Ingo Ponickau
-
- **Personal** – Gregor Schröder, Lars Hohl
 - **Landesgeschäftsstelle** – Lars Hohl, Ingo Ponickau

§ 2 Vorstandssitzungen

(1) - Einladung

Der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende laden mit einer Frist von mindestens 3 Tagen zu den regelmäßig stattfindenden Vorstandssitzungen unter Nennung des Termins, des Orts und der Tagesordnung ein. Die Einladung wird unter <https://wiki.piratenpartei.de/BE:Vorstand> bekannt gegeben.

(2) - Außerordentliche Sitzungen

Ein Drittel der Vorstandsmitglieder können unter Angabe des Beratungsgegenstandes eine außerordentliche Vorstandssitzung einberufen. Die Einladung ist mindestens einen Tag vorher zu veröffentlichen.

(3) - Öffentlichkeit

Vorstandssitzungen finden persönlich und/oder fernmündlich statt. Sie sind öffentlich und im Internet grundsätzlich direkt per Stream zugänglich. Einzelne Tagesordnungspunkte können auf Beschluss des Vorstands in einem nichtöffentlichen Sitzungsteil behandelt werden. Dies muss begründet und dokumentiert werden. Bereits die Begründung des Ausschlusses der Öffentlichkeit findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Über den nichtöffentlichen Sitzungsteil wird ein Protokoll geführt. Dieses ist in einem gesicherten Bereich zu archivieren. Die Gattung des Themas des geschlossenen Sitzungsteils wird im offiziellen Sitzungsprotokoll festgehalten. Folgende generische Gründe rechtfertigen einen geschlossenen Teil: Personalangelegenheiten, Rechtliches, Ordnungsmaßnahmen.

(4) - Beschlussfähigkeit

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.

(5) - Stimmübertragung

Die Vorstandsmitglieder können einander in der Vorstandssitzung vertreten. Die jeweiligen Vertretungen sind zu dokumentieren und zu Anfang der Vorstandssitzung zu veröffentlichen. Kein Mitglied kann ein Stimmengewicht größer zwei haben. Stimmdelegationen gelten nicht für geschlossene Sitzungsteile.

§ 3 Anträge

(1) - Berechtigung

Jede natürliche Person und jedes Organ der Piratenpartei Deutschland und ihrer Untergliederungen ist berechtigt, Anträge an den Vorstand zu stellen.

(2) - Einzelentscheidung

Anträge, die Entscheidungen zu Beitragsminderungen beinhalten, werden vom Schatzmeister oder bei Neuanträgen auf Mitgliedschaft vom Generalsekretär beschieden.

(3) - Liquid-Democracy

Anträge, die Entscheidungen politischer oder innerparteilich kontroverser Natur zum Gegenstand haben und keine Personenfragen betreffen, sind vor Antragstellung im Liquid-Democracy-System des Landesverbands abzustimmen.

(4) – Möglichkeit zur Antragseinreichung

Anträge an den Vorstand können gestellt werden durch:

- E-Mail an den Vorstand (vorstand@berlin.piratenpartei.de)
- Bekanntmachung im Protokoll der nächsten Sitzung unter

<http://wiki.piratenpartei.de/BE:Vorstandssitzung>

- persönlich oder in Beauftragung auf der Vorstandssitzung
- als Antrag auf Umlaufbeschluss unter

<http://wiki.piratenpartei.de/BE:Umlaufbeschlüsse>

(5) - Veröffentlichung von Anträgen

Jeder an den Vorstand gestellte Antrag wird veröffentlicht. In Fällen, in denen dies vom Antragsteller zum Schutz von Persönlichkeitsrechten ausdrücklich erwünscht ist, geschieht dies ohne Angabe des Antragstellers bzw. nach Anonymisierung entsprechender persönlicher Daten im Antragstext. Die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes werden eingehalten.

(6) – Behandlung von Anträgen

Jeder an den Vorstand gestellte Antrag wird im Umlauf oder auf der nächsten Vorstandssitzung behandelt oder dort vertagt. Vertagte Anträge brauchen nicht erneut gestellt zu werden. Sie werden in der darauffolgenden Vorstandssitzung behandelt oder wenn nötig erneut vertagt.

(7) – Einbeziehung der Wahl-und Geschäftsordnung Berlin

Der Vorstand übernimmt "§9.4 Anträge zur Geschäftsordnung" der Wahl- und Geschäftsordnung des Landesverbandes Berlin. http://wiki.piratenpartei.de/BE:Wahl-und_Geschäftsordnung#.C2.A79_Antr.C3.A4ge in der Fassung des 16.3.2014

§ 4 Beschlüsse

(1) Beschlussfassung

Beschlüsse können auf einer Sitzung oder in Form eines Umlaufbeschlusses getroffen werden.

(2) Mehrheiten

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit in namentlicher Abstimmung gefasst.

(3) Veröffentlichung

Alle Beschlüsse des Vorstands werden unverzüglich im Wiki veröffentlicht.

(4) Wahlverfahren

Stehen in einem Tagesordnungspunkt einer Vorstandssitzung mehrere sich ausschließende Beschlussanträge zur Abstimmung, wird entsprechend der Berliner Wahl- und Geschäftsordnung vorgegangen.

(5) Vetorechte

Der Landesschatzmeister hat gemäß seiner Amtseigenschaft ein generelles Vetorecht in Finanzangelegenheiten, die den Betrag von 175,00 € überschreiten.

(6) Liquid Democracy

Befindet der Vorstand über einen Antrag abweichend von einem Votum im Liquid-Democracy-System, muss diese Entscheidung explizit begründet und auf dem Vorstandsblog veröffentlicht werden.

§ 4a Umlaufbeschlüsse

(1) - Antragseinreichung

Anträge auf Umlaufbeschlüsse können auf der Wikiseite <http://wiki.piratenpartei.de/BE:Umlaufbeschluss> gestellt werden. Die Vorstandsmitglieder stimmen dann auf dieser Wikiseite durch Nutzung der Optionen

- Zustimmung
- Ablehnung
- Enthaltung
- Redebedarf

ab.

Sobald ein Vorstandsmitglied die Option Redebedarf gewählt hat, wird der Antrag nicht weiter im Umlauf behandelt. Der Antrag wird stattdessen auf die Tagesordnung der nächsten Vorstandssitzung gesetzt.

(2) Abstimmungsende

Die Abstimmung endet, wenn das Ergebnis feststeht. Dies ist dann der Fall, wenn die Vorstandsmitglieder, die noch nicht abgestimmt haben, das Ergebnis durch ihre Stimme nicht mehr ändern können.

(3) Unveränderbarkeit per Umlauf

Die Geschäftsordnung des Landesvorstandes kann nicht per Umlaufbeschluss geändert werden.

§ 4b Einzelbeschlüsse

(1) - Ausgaben & Sachspenden

Alle Vorstandsmitglieder können unter Nennung des entsprechenden Budgetpostens Ausgaben bis zu einem Wert von 175,00 € und die Annahme von Sachspenden bis zum Wert von 175,00 € allein beschließen. Die Abrechnung erfolgt beim Schatzmeister.

(2) - Einzelbeschlüsse

In den folgenden Geschäftsbereichen können die Mitglieder des Vorstands Beschlüsse innerhalb ihrer Zuständigkeit selbstständig fällen:

Mitgliederbetreuung

- Beschluss über den Versand von Rundmails
- Bewilligung von Anträgen über Beitragsminderung auf Mitgliedsanträgen

Schatzmeister

- Entscheidung über die Ablehnung von Spenden aus formalen Gründen
- Entscheidung über die Annahme von Sachspenden bis zu einer Höhe von 1000,00 €
- Bewilligung von Anträgen über Beitragsminderung
- Erteilung und Entzug von Bankvollmachten, auch wenn der Bevollmächtigte über mehr als 175,00 € verfügen darf (unbeschränkte Vollmacht).

IT

- Lifecycle-Management von Webseiten, Blogs und anderen IT Systemen der Landes-IT.

Liquid Democracy

- Änderung der Themenbereiche, Regelwerke und anderer Konfigurationsoptionen des Liquid-Democracy-Systems nach entsprechendem Votum im System.

Gebietsversammlungen

- Beschluss über das Einberufen von Gebietsversammlungen
- Versand von Einladungen zu Gebietsversammlungen.

(3) Einzelbeschlussanträge

Anträge auf Einzelbeschlüsse können auf der Wikiseite

<http://wiki.piratenpartei.de/BE:Umlaufbeschluss> gestellt werden. Das zuständige Vorstandsmitglied stimmt dann auf dieser Wikiseite durch Nutzung der Optionen

- Zustimmung
- Ablehnung

ab.

(4)

Beschlussanträge, die entgegen der Zuständigkeit entsprechend der Geschäftsordnung als Umlaufbeschlussantrag und nicht als Einzelbeschlussantrag gestellt wurden, können von einem Mitglied des Vorstands ohne Rücksprache mit dem Antragsteller in einen Einzelbeschlussantrag umgewandelt werden.

(5)

Alle Einzelbeschlüsse werden analog zu regulären Vorstandsbeschlüssen im Wiki dokumentiert.

(6)

Der Beschluss über die Aufnahme von neuen Mitgliedern, § 3 Abs. 2 S. 1 Landessatzung Berlin, § 2 Abs. 2 S. 1 Bundessatzung, wird an den Generalsekretär delegiert. Eine Veröffentlichung der Beschlüsse zur Aufnahme von neuen Mitgliedern findet nicht statt.

§ 4c Zweierbeschlüsse

(1) Geltungsbereiche

Für folgende Sachverhalte können jeweils zwei Mitglieder des Vorstandes Beschlüsse fällen:

Reisekosten bis zu einer Höhe von 300,00 €

- Beschluss durch den Schatzmeister und das für den jeweiligen Geschäftsbereich zuständige Vorstandsmitglied

(2) Anträge auf Zweierbeschlüsse können auf der Wikiseite

<http://wiki.piratenpartei.de/BE:Umlaufbeschluss> gestellt werden. Die zuständigen Vorstandsmitglieder stimmen dann auf dieser Wikiseite durch Nutzung der Optionen

- Zustimmung
- Ablehnung
- Redebedarf

ab.

(4) Beschlussanträge, die entgegen der Zuständigkeit entsprechend der Geschäftsordnung als Umlaufbeschlussantrag und nicht als Zweierbeschlussantrag gestellt wurden, können von einem Mitglied des Vorstands ohne Rücksprache mit dem Antragsteller in einen Zweierbeschlussantrag umgewandelt werden.

(5) Alle Zweierbeschlüsse werden analog zu regulären Vorstandsbeschlüssen im Wiki dokumentiert.

§ 5 Beauftragungen

(1) Ausschreibung

Jedes Vorstandmitglied ist zur Ausschreibung von Beauftragungen für die ihm unterstehenden Geschäftsbereiche berechtigt.

(2) Beschluss

Beauftragungen werden durch das für den betreffenden Geschäftsbereich verantwortliche Vorstandmitglied und mindestens ein weiteres Vorstandmitglied beschlossen und vergeben.

(3) Verfall

Beauftragungen verfallen zum 31.3. jeden Jahres, es sei denn sie wurden vor Ablauf der Frist verlängert oder ihr Beginn liegt zum Stichtag weniger als ein Jahr zurück.

(4) Kriterien

Ausschreibungen für Beauftragungen umfassen mindestens folgende Punkte:

- Aufgabenbeschreibung
- Ziel der Beauftragung
- Zugeordneter Geschäftsbereich
- Pflicht zur regelmäßigen Berichterstattung

Beschlussanträge für Beauftragungen umfassen mindestens folgende Punkte:

- Aufgabenbeschreibung
- Ziel der Beauftragung
- Zugeordneter Geschäftsbereich
- verantwortliches LaVo-Mitglied
- Pflicht zur regelmäßigen Berichterstattung
- Ende der Beauftragung
- Möglichkeit zur Auflösung / des Entzuges der Beauftragung

(5) Entzug

Beauftragungen können durch das für den betreffenden Geschäftsbereich verantwortliche Vorstandmitglied und mindestens ein weiteres Vorstandmitglied oder auf Antrag jedes Mitgliedes des Vorstandes durch einfache Mehrheit wieder entzogen werden.

§ 6 Protokolle

(1) Anfertigung und Inhalt

Über den Verlauf der Vorstandssitzungen wird ein Protokoll angefertigt und im Wiki veröffentlicht. Das Protokoll muss Anträge, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse enthalten. Es kann zusätzlich Stellungnahmen sowie Schwerpunkte des Sitzungsverlaufes wiedergeben.

(2) Gültigkeit

Das Protokoll wird gültig, wenn es per Vorstandsbeschluss angenommen worden ist. Der Vorstand genehmigt das Protokoll in der darauffolgenden Sitzung.

(3) Dokumentation

Das angenommene Protokoll wird in Papierform an geeigneter Stelle in der Landesgeschäftsstelle der Piratenpartei aufbewahrt.

Anhang A der Geschäftsordnung

Kurzdefinition der Geschäftsbereiche

Vorsitz

Der Vorsitzende vertritt die Piratenpartei Deutschland Berlin nach außen. Er führt die Geschäfte auf Grundlage der Beschlüsse der Landesmitgliederversammlung und der ständigen Mitgliederversammlung. Er koordiniert die Arbeit des Vorstands.

Stellvertretender Vorsitz

Der stellvertretende Vorsitzende ist der Vertreter des Vorsitzenden. Er führt die Geschäfte auf Grundlage der Beschlüsse der Landesmitgliederversammlung und der ständigen Mitgliederversammlung. Sein Fokus liegt nach innen bei der Organisation des Vorstands und der Zusammenarbeit der einzelnen Geschäftsbereiche.

Finanzen

Dem Landesschatzmeister obliegen die Verwaltung der Finanzen und die Führung der Konten und Bücher. Er sorgt für die fristgerechte Erstellung des Rechenschaftsberichts und kontrolliert die ordnungsgemäße Buchführung des Landesverbandes. Er sorgt für die Überwachung der bezirklichen Finanzen und ihrer Konten und leistet Hilfestellung bei der Buchführung der Gebietsbeauftragten für Finanzen in enger Zusammenarbeit mit der Mitgliederverwaltung und dem Forderungsmanagement. Dies geschieht unter Berücksichtigung der buchhalterischen Richtlinien der Satzung der Bundespartei.

Presse

Der Geschäftsbereich Presse trägt die politischen Positionen des Landesverbandes aktiv an die Presse heran und nimmt Anfragen der Presse entgegen. Er steht im engen Austausch mit dem Pressesquad und den anderen Geschäftsbereichen des Vorstands.

Öffentlichkeitsarbeit

Der Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit umfasst die Betreuung und Koordination von Veröffentlichungen und Weiterverbreitung inhaltlicher Arbeit oder Aktionen sowohl in den digitalen Präsenzen der Partei als auch die Veröffentlichung und Weitergabe von haptischen Informationsmaterialien.

Mitgliederbetreuung

Die Mitgliederbetreuung koordiniert alle Belange der Mitglieder. Neben Änderungen an den Mitgliederdatensätzen und dem Erstellen von Mitgliederstatistiken betreut dieser Bereich zum einen den Mitgliedernewsletter und zum anderen die Mitgliedervernetzung. Ebenso werden in diesem Geschäftsbereich Neumitglieder geworben und nach ihrem Eintritt betreut, um die Orientierung innerhalb der Partei und des Landesverbandes zu erleichtern.

Liquid Democracy

Zwischen den Mitgliederversammlungen nutzt die Piratenpartei Deutschland Berlin das Konzept der Liquid Democracy zur Willensbildung über das Internet. Mit Beschluss der SMV haben die Piraten in Berlin dem Vorstand die Aufgabe zur Umsetzung und Einführung der SMV gegeben. Zudem hat der Geschäftsbereich die Aufgaben, den Betrieb der benutzten Systeme aufrecht zu halten, beschlossene Änderungen umzusetzen und den ordnungsgemäßen Ablauf sicher zu stellen. Die benannten Vorstandsmitglieder sind Schnittstelle zwischen Administrator*innen, Benutzer*innen und Entwickler*innen und erste Ansprechpartner bei auftretenden Problemen.

Innerparteiliche Willensbildung

Wir haben uns entschlossen ein politischer Vorstand zu sein. Das bedeutet, wir müssen über die Prozesse, die innerhalb der Berliner Piratenpartei zu politischen Positionen führen, informiert sein und sollten diese Prozesse unterstützen. Zudem müssen diese Prozesse auch in die Partei kommuniziert werden. Das bedeutet: Die Verantwortlichen für diesen Bereich verschaffen sich und den Mitgliedern des Landesverbandes einen Überblick über Gruppen (Squads), die an der inhaltlichen Positionierung der Berliner Piraten arbeiten, stehen diesen als Ansprechpartner zur Seite und erkundigen sich regelmäßig über den aktuellen Stand der politisch arbeitenden Gruppen innerhalb der Partei. Zudem soll in diesem Rahmen ständig auf Entwicklungen im LQFB und unserer zukünftigen SMV hingewiesen werden.

bezirkliche Vernetzung

Der Geschäftsbereich wird daran arbeiten, dass sich die politische und persönliche Vernetzung zwischen den Bezirken zu verbessert. Das bedeutet: Unterstützung der Vernetzung der Bezirke untereinander und aktiver Austausch zwischen den Bezirken und dem Vorstand. Das Interesse an den Nachbarbezirken wecken. Also bei Crewbesuchen gezielt nach der aktuellen Situation in den angrenzenden Bezirken fragen und von Erfahrungen in anderen Bezirken berichten. Strategien, die die bezirkliche Vernetzung fördern, sollen in diesem Bereich erkannt und unterstützt werden und in andere Bezirke kommuniziert werden. Bei Fragen rund um das Thema "Vernetzung zwischen den Bezirken" sollten hier Ansprechpartner gefunden werden.

Gebietsversammlungen

Der Geschäftsbereich Gebietsversammlungen umfasst die organisatorische Unterstützung von Gebietsversammlungen gemäß §9 der Satzung der Piratenpartei Deutschland Berlin. Dazu gehören insbesondere der Beschluss zur Durchführung von Gebietsversammlungen

(gemäß §9 Absatz 6) und die Sicherstellung des fristgerechten Versandes der Einladungen sowie der Akkreditierung und Eröffnung der Gebietsversammlungen vor Ort.

Politische Bildung & Wahlkampf

Politische Bildung und Wahlkampf umfasst sowohl die Ausrichtung als auch die organisatorische und inhaltliche Unterstützung von innerparteilichen Bildungsveranstaltungen. Weiterhin ist dem Geschäftsbereich die Koordination, Vernetzung und Durchführung von Wahlkampfveranstaltungen, sowie die allgemeine Koordinierung des Wahlkampfes im Land Berlin und die Unterstützung anderer wahlkämpfender Landesverbände zugeordnet.

Landesmitgliederversammlungen

Der Geschäftsbereich Landesmitgliederversammlungen umfasst die organisatorische Vorbereitung und begleitende Unterstützung der Landesmitgliederversammlung. Hierunter fällt sowohl die Auswahl eines hauptverantwortlichen Teams (Main-Orga) als auch die Koordination der einzelnen funktionalen Teams (Technik, Antragskommission, Wahlleitung, Versammlungsleitung, Security, Awareness, Stream, etc.). Verantwortet wird ebenso die Vorauswahl der Örtlichkeit und sich hieraus ergebende Folgen wie Terminabsprachen, Besichtigungen und Vertragsverhandlungen.

Dokumentation

Der Geschäftsbereich Dokumentation umfasst die Sammlung, Speicherung, Aufbereitung und Zurverfügungstellung der inhaltlichen Arbeit der Piraten Berlin in Squads und Fraktionen. Dies geschieht in menschenlesbaren Formaten und in maschinenlesbaren Formaten.

Controlling

Controlling sorgt Geschäftsbereich übergreifend um Beschaffung, Aufbereitung und Analyse von Daten von Geschäftsprozessen des Landesverbandes zur Vorbereitung zielsetzungsgerechter Entscheidungen des Vorstands. Geeignete Controlling Kennzahlen werden mit den einzelnen Geschäftsbereichen abgestimmt und in ein regelmäßiges Reporting integriert. Die Kennzahlen werden auch unseren Mitgliedern zur Verfügung gestellt, um im Bedarfsfall durch Quantifizierbarkeit die Entscheidungsfindung im #LQFB und der SMV zu unterstützen. Zu diesem Zwecke für der Geschäftsbereich eine Prozesslandkarte, welche von den jeweiligen Geschäftsbereichen zu dokumentieren sind.

IT

Die IT fungiert als Dienstleister für die anderen Geschäftsbereiche. Sie stellt Systeme zur Unterstützung von Geschäftsbereichsprozessen zur Verfügung und kümmert sich um die Betreuung und Pflege aller IT-Systeme, -Dienste und -Prozesse des Landesverbandes Berlin bzw. von ihm genutzter Systemen. Weiter werden hier auch die Webdomains des Landesverbandes Berlin verwaltet.

Rechtliches

In diesem Geschäftsbereich wird die Meinungsbildung in den Landesverband betreffenden Rechtsfragen organisiert. Wir werden dabei durch unsere Justitiarin unterstützt. Zu den Aufgaben gehören Fristwahrung in Rechtsangelegenheiten, Bewertung rechtlicher Risiken und Dokumentation der juristischen Aktivitäten des Landesvorstandes.

Personal

Der Bereich Personal kümmert sich um die Belange der mit einem Vertrag (z.B. Arbeitsvertrag, Praktikumsvertrag, Ausbildungsvertrag) eingestellten bzw. angestellten Mitarbeiter*innen. Die Lösung von Problemen zwischen Mitarbeiter*innen, hinsichtlich der Buchhaltung oder ähnliches gehört ebenso zum Aufgabengebiet wie die Koordinierung der Urlaubs- und Freizeiten und Vertretungen der Mitarbeiter*innen und ihrer Aufgabenbereiche.

Landesgeschäftsstelle

Die Landesgeschäftsstelle organisiert den Geschäftsbetrieb des Landesverbandes. Sie fungiert dabei als zentrale Dienstleister, dessen Hauptfunktion dabei die Service-Desk-Funktionalität ist, welche von anderen Geschäftsbereichen genutzt werden kann. Aufgabe ist es Informationsanfragen, Service Requests oder Störungsmeldungen aufzunehmen und entweder direkt selber zu lösen oder in den entsprechenden Geschäftsbereich zu delegieren und deren Lösung bzw. Umsetzung zu verfolgen.