

Geschäftordnung Vorstand RV Altmark

1. Vorstandssitzungen

§ 1 Einladung zu Vorstandssitzungen

- (1) Der Termin und Ort für die nächste Vorstandssitzung wird bei Bedarf vom Vorstand beschlossen. Der Termin wird mindestens 3 Tage vorher im Forum oder auf der Homepage angekündigt, eine weitere Verbreitung kann zusätzlich erfolgen.
- (2) Zu außerordentlichen Vorstandssitzungen per Telefon, Internet oder im „real life“ wird in der Regel per Ankündigung im Forum und auf der Homepage eingeladen. Sobald ein Termin feststeht, wird er zusammen mit einer vorläufigen Tagesordnung veröffentlicht, damit Eingaben zu den behandelten Themen möglich sind. Die Tagesordnung wird spätestens vor Beginn der Sitzung aufgestellt, Änderungen sind während der Sitzung auf Antrag möglich.
- (3) Der Vorstand trifft sich mindestens einmal pro Halbjahr persönlich im internen Kreis. Diese Treffen sind keine Vorstandssitzungen. Auf ihnen dürfen keine Beschlüsse gefasst werden. Sie dienen lediglich der Koordinierung. Eine Liste der besprochenen Themen wird an passender Stelle veröffentlicht.

§ 2 Anträge zu einer Vorstandssitzung

Anträge zu einer Vorstandssitzung des Regionalverbandes können an den Regionalvorstand gerichtet werden und werden möglichst auf der nächsten Sitzung behandelt. Antragsberechtigt sind:

1. die Vorstandsmitglieder der Gebietsverbände der Piratenpartei Sachsen Anhalt
2. alle Mitglieder des Regionalverbandes Altmark.

Anträge müssen folgender Form genügen: Der Antragsteller muss mit Klarnamen benannt sein und Antragstext, sowie Antragsbegründung müssen in schriftlicher Form (Per Email an vorstand@piraten-altmark.de), mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn, vorliegen.

§ 3 Öffentlichkeit und deren Ausschluss

- (1) Piraten können der Sitzung des Regionalvorstandes beiwohnen. Ein Mitspracherecht haben sie nur durch Aufforderung eines Vorstandsmitgliedes. Auf Wunsch eines Vorstandsmitgliedes oder antragsberechtigten Beisitzers erfordert die Teilnahme an der Sitzung die Unterzeichnung einer Verschwiegenheitserklärung. Auf Antrag einer Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder kann ein Teil der Sitzung nichtöffentlich abgehalten werden. Der Antrag ist zu begründen.
- (2) Ist die Teilnahme der Mitglieder an Vorstandssitzungen aufgrund der örtlichen Gegebenheiten (z.B. Platzmangel, Privater Raum) nicht möglich, so ist ein Mumble-Streaming der Sitzung, sofern technisch möglich sicherzustellen. Ist dies nicht möglich so ist die Teilnahme über das Piratenpad sicherzustellen. Sollte auch dies nicht möglich sein, aufgrund technischer Gegebenheiten (z.B. mangelhafte oder keine Internetanbindung) so ist die Veröffentlichung des Protokolls ausreichend.

§ 4 Leitung der Vorstandssitzungen

Die Vorstandssitzungen werden durch einen durch den Vorsitzenden oder den zweiten Vorsitzenden zu benennenden Sitzungsleiter geleitet.

§ 5 Abstimmungen

Stimmberechtigt sind nur Mitglieder des Regionalvorstandes. Falls keine anderen Regeln Vorrang haben, gilt die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder. Das Abstimmungsverhalten ist namentlich im Protokoll zu vermerken. Ausnahmen sind per Mehrheitsbeschluss des Vorstandes möglich.

§ 6 Protokollführung

Über den Verlauf der Vorstandssitzungen wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll muß Anträge, Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse, wesentliche Anmerkungen, sowie Schwerpunkte des Sitzungsverlaufes enthalten. Zu Beginn der Sitzung wird aus den Anwesenden ein Protokollant bestimmt. Das Protokoll wird den Sitzungsteilnehmern vor Veröffentlichung zur Durchsicht zugestellt. Protokolle werden per Vorstandsbeschluss in der nächsten Sitzung genehmigt und anschließend im Wiki veröffentlicht. Eine weitere Verbreitung kann zusätzlich erfolgen.

2. Aufgabenverteilung

Die Aufgaben werden vom Vorstand gemeinsam erledigt. Ist eine Arbeitsteilung abgesprochen wird das auf der Wikiseite des Vorstands extra vermerkt.

Stammtischplanung: Die Planung des Stammtisches im Kreis Salzwedel wird durch den ersten und zweiten Vorsitzenden in Absprache getätigt. Die Planung des Stammtisches im Kreis Stendal wird durch den ersten und zweiten Beisitzer in Absprache getätigt.

Öffentlichkeitsarbeit: Die inner- und außerparteiliche Repräsentation des Regionalverbandes erfolgt grundsätzlich durch den ersten Vorsitzenden. Die Pressearbeit erfolgt durch den ersten Vorsitzenden in Absprache mit dem ersten Beisitzer.

Mitglieder- & IT-betreuung: Für die Mitgliederbetreuung ist der zweite Vorsitzende zuständig. Der zweite Vorsitzende ist ebenfalls für die Pflege der Webpräsenzen zuständig. Die Wartung der Systeme erfolgt durch den ersten Vorsitzenden.

Finanzen: Für die Finanzen des Regionalverbandes ist der Schatzmeister zuständig.

Mitgliedsaufnahme: Die Bearbeitung von Mitgliedsanträgen erfolgt durch den zweiten Vorsitzenden und zweiten Beisitzer in Absprache. Sind beide sich nicht einig müssen weitere Vorstandsmitglieder hinzugezogen werden.

3. Geschäftsplanmäßige Vertretung

(1) Sollte ein Vorstandsmitglied die internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen können, gilt folgende Vertretungsregelung:

Vertretungsregelung:

der erste Vorsitzende wird vertreten durch den zweiten Vorsitzenden

der Schatzmeister wird vertreten durch den Vorsitzenden

Weitere Regelungen können durch den Vorstand getroffen werden.

(2) Der Vertretungsfall ist unter Angabe des Zeitraums bekannt zu geben.

4. Inkrafttreten und sonstige Regelungen

Diese Geschäftsordnung tritt am 20.06.2012 in Kraft.

Die Beisitzer sind Stimmberechtigt und erhalten Zugriff auf die Mitgliederdaten.