

1. Vorstandssitzungen

1.1 Einladung zu Vorstandssitzungen

Zu Vorstandssitzungen wird in der Regel mit einer Frist von 7 Tagen per E-Mail eingeladen. Sobald ein Termin feststeht, wird er zusammen mit einer vorläufigen Tagesordnung angemessen veröffentlicht, damit Eingaben zu den behandelten Themen möglich sind. Die endgültige Tagesordnung wird spätestens zu Beginn der Sitzung verabschiedet.

1.2 Anträge zu einer Vorstandssitzung

Anträge zu einer Vorstandssitzung des Kreisvorstandes können an den Kreisvorstand gerichtet werden und werden möglichst auf der nächsten Sitzung behandelt. Antragsberechtigt sind alle PIRATEN, die im Kreisverband Trier/Trier-Saarburg oder einer seiner Untergliederungen organisiert sind.

1.3 Öffentlichkeit und deren Ausschluss

PIRATEN können der Sitzung des Kreisvorstandes beiwohnen. Auf Antrag einer Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder können Nicht-Parteimitglieder der Sitzung ebenfalls beiwohnen. Ein Mitspracherecht haben Gäste nur durch Aufforderung eines Vorstandsmitgliedes. Auf Wunsch eines Vorstandsmitgliedes 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.

1.4 Leitung der Vorstandssitzungen

Der Vorsitzende ist Sitzungsleiter. Im Verhinderungsfalle übernimmt sein Stellvertreter die Leitung der Sitzung. Sind beide nicht anwesend, so wird zu Beginn der Sitzung ein Sitzungsleiter von den anwesenden Vorstandsmitgliedern bestimmt.

1.5 Abstimmungen

Stimmberechtigt sind nur Vorstandsmitglieder. Falls keine anderen Bestimmungen Vorrang haben, gilt die einfache Mehrheit aller anwesenden Vorstandsmitglieder.

1.6 Protokollführung

Über den Verlauf der Vorstandssitzungen wird ein Protokoll durch den Beisitzer Martin Klöckner angefertigt. Im Verhinderungsfalle übernimmt diese Aufgabe der Beisitzer Felix-Nicolai Müller. Sind beide verhindert, so wird zu Beginn der Sitzung ein Protokollführer von den anwesenden Vorstandsmitgliedern bestimmt.

Das Protokoll muß Anträge, Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse, Stellungnahmen sowie Schwerpunkte des Sitzungsverlaufes enthalten.

Das Protokoll wird den Sitzungsteilnehmern vor Veröffentlichung zur Durchsicht zugestellt. Das Protokoll ist möglichst zeitnah zu veröffentlichen.

1.7 Beschaffungen

Ausgaben über 40 EUR müssen durch die Mehrheit des Vorstands genehmigt werden, Dauerschuldverhältnisse stets.

Für Beschaffungen sollten Vergleichsangebote eingeholt werden.

Ausgaben unter 40 EUR sind den Vorstandsmitgliedern binnen 3 Tagen per Email anzuzeigen.

2. Aufgabenverteilung

2.1 Vorsitzender/Stellvertreter

- Politische Geschäftsführung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Verwaltung der Kontakte zum Landesverband und nachgeordneter Gebietsverbände
- Dokumentation und Archivierung von Korrespondenzen und Protokollen
- Führung der laufenden Geschäfte, z.B. Post/Postfach, E-Mail, usw.
- Mitgliederverwaltung
- Einberufung der Mitgliederversammlung
- Wahlvorbereitungen
- Behördliche Kontakte und Genehmigungen

2.3 Schatzmeister

- Finanzplanung und Buchführung
- Laufende Meldungen Finanzamt und andere Behörden und Träger
- Zuschüsse
- Spendenwesen
- Mitverwaltung des Postfachs
- Mitgliederverwaltung
- Behördliche Kontakte und Genehmigungen

2.5 Beisitzer

- Protokollführung bei Vorstandssitzungen
- Unterstützung der anderen Vorstandsmitglieder
- Einzelne Aufgaben können von den anderen Vorstandsmitgliedern delegiert werden

Trier, den 14. April 2010