

# **Geschäftsordnung LVOR Saarland**

(Beschlossen am 16.11.2009)

## **§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.

### **3. Tätigkeitsberichte**

Jedes Vorstandsmitglied fertigt über seine Tätigkeiten für die Partei während seiner Arbeitszeit einen schriftlichen, im Umfang in angemessener Weise begrenzten, Tätigkeitsbericht an. Diese Berichte sind regelmässig und zeitnah, in der Regel mindestens zweiwöchentlich, im Wiki zu veröffentlichen.

## **§2 Sitzungen**

### **1. Einberufungen**

#### **a) Regelmässige Vorstandssitzungen**

Eingeladen wird vom einem der beiden Vorsitzenden per Mail an den Vorstand mit einer Frist von 7 Tagen. Zeitpunkt, Ort und vorläufige Tagesordnung werden auf der Mailingliste des Landesverband spätestens 24h vor Beginn bekannt gegeben, im Normalfall aber früher. 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**

### **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.

## **§3 Beschlussfassung**

### **1. Allgemein**

Beschlüsse auf Vorstandssitzungen werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst. 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 müssen direkt auf der Mailingliste des Landesverbandes bekannt gegeben werden und 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 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.

### **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.

#### **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

## **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 und Abbuchung von Mitgliedsbeiträgen
- Finanzplanung
- Spendenmanagement (Entgegennahme, Verbuchung, Quittungen, Spendenbuch)
- Buchführung gemäss Parteiengesetz
- Auskünfte zur Finanzlage, verfassen der Rechenschaftsberichte an den BVOR
- Verschicken der gestellten Rechnungen

## **d) Generalsekretär**

- Aussendarstellung des Landesverbands
- 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

## **e) Beisitzer**

- Planung und Koordination von landesweiten Aktionen
- Vertretung der Mitglieder gegenüber dem LVOR
- Kontakt zu den Arbeitsgruppen

## **2. Finanzentscheidungen**

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