

## **1 Erster Abschnitt - Vorstandssitzungen**

### **§1 Einladung zu Vorstandssitzungen**

Der Termin und Ort für die nächste physische Vorstandssitzung wird während der laufenden Vorstandssitzung beschlossen und wird nach Sitzungsende unverzüglich vom Protokollanten veröffentlicht.

Zu Vorstandssitzungen per Telefon oder Internet wird in der Regel mit einer Frist von 5 Tagen per E-Mail eingeladen.

Sobald ein Termin feststeht, wird er zusammen mit einer vorläufigen Tagesordnung veröffentlicht, damit Eingaben zu den behandelten Themen möglich sind. Die endgültige Tagesordnung wird spätestens vor Beginn der Sitzung aufgestellt.

### **§2 Anträge zu einer Vorstandssitzung**

Anträge zu einer Vorstandssitzung des Kreisverbandes können an den Kreisvorstand gerichtet werden und werden möglichst auf der nächsten Sitzung behandelt.

Jeder Antrag bedarf der Schriftform und benötigt einen Antragsteller und einen vollständigen, aussagefähigen und endgültigen Antragstext. Der Antrag ist schriftlich an ein Vorstandsmitglied zu richten oder auf der dafür vorgesehenen Wiki-Seite einzutragen. Die Einreichung eines Antrags ist auch per Brief oder Fax möglich. Alle eingegangenen Anträge werden vom Vorstand im Pad "Vorstandssitzung" gesammelt.

### **§3 Öffentlichkeit und deren Ausschluss**

Vorstandssitzungen der Piratenpartei Osterholz finden öffentlich statt. Gäste haben nur ein Mitspracherecht wenn Sie durch ein Vorstandsmitglied die Genehmigung dazu erhalten. Auf Antrag einer Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder kann ein Teil der Sitzung nichtöffentlich abgehalten werden. Der Antrag ist zu begründen.

Gäste, die die Vorstandssitzung stören, können aus der Vorstandssitzung ausgeschlossen werden.

### **§4 Leitung der Vorstandssitzungen**

Der Vorstand gilt als beschlußfähig, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder anwesend ist. Der Vorstand bestimmt zu Beginn einer jeden Sitzung den Sitzungsleiter.

### **§5 Abstimmungen**

Stimmberechtigt sind nur Mitglieder des Kreisvorstandes. Falls keine anderen Regeln Vorrang haben, gilt die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder.

Entscheidungen von geringer Tragweite, die der Vorstand entscheiden kann, dürfen sofort untereinander per Email als Umlaufbeschluss entschieden werden. Sollte ein Vorstandsmitglied damit nicht einverstanden sein, wird der Beschluss bei der ordentlichen Vorstandssitzung getroffen. Wenn die Reaktion nicht innerhalb von drei Tagen erfolgt, wird die Stimme als Enthaltung gewertet.

### **§6 Protokollführung**

Über den Verlauf der Vorstandssitzungen wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll muß Anträge, Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse, Stellungnahmen sowie Schwerpunkte des Sitzungsverlaufes enthalten.

Zu Beginn der Sitzung wird vom Kreisvorstand aus den Anwesenden ein Protokollant bestimmt.

Das Protokoll wird dem Vorstand vor Veröffentlichung zur Durchsicht zugestellt.

Das Protokoll ist von einem hierfür bestimmten Vorstandsmitglied (ggf. elektronisch) zu unterzeichnen.

Das Protokoll ist bis spätestens zur nächsten Vorstandssitzung zu veröffentlichen.  
Kopien der Protokolldokumente sind vom Vorstandsvorsitzenden vorzuhalten.

## **Zweiter Abschnitt - Datenschutz**

### **§7 Verwaltung der Mitgliederdaten und deren Zugriff und Sicherung**

Jeder Zugriffsberechtigte ist dazu verpflichtet seine Zugangsdaten und die Mitgliederdaten nach bestem Wissen und Gewissen zu schützen. Dies umfasst insbesondere, dass entsprechende Dateien nicht unverschlüsselt gespeichert werden dürfen. Nicht mehr benötigte Daten sind unverzüglich vollständig zu löschen.

Eine Weitergabe von Mitgliederdaten an nicht Zugriffsberechtigte ist untersagt.

Verlust der Zugangsdaten ist unverzüglich dem Vorstand anzuzeigen. Dieser sorgt für die Sperrung der Zugangsdaten.

## **Dritter Abschnitt - Aufgaben der Vorstandsmitglieder**

### **§8 Aufgaben des Vorstandes im Allgemeinen**

Der Kreisvorstand hat die Aufgabe im Rahmen der Richtlinien der Kreismitgliederversammlung alle Belange des Tagesgeschäftes zu regeln die mit der Organisation des Kreisverbandes zusammenhängen. Dazu gehört auch die Vorbereitung, Ausrichtung und Koordination der Kreismitgliederversammlung. Jedes Mitglied des Vorstands fertigt über seine Tätigkeiten für die Partei während seiner Amtszeit einen schriftlichen Tätigkeitsbericht an.

### **§9 Aufgaben der Vorstandsmitglieder**

Vorstandsvorsitzender - Der Vorstandsvorsitzende koordiniert die Arbeit des Kreisverbandes zusammen mit dem stv. Vorsitzenden. Der Vorstandsvorsitzende vertritt die Piratenpartei Osterholz nach aussen.  
Stellvertretender Vorsitzender - Der stellvertretende Vorsitzende hat die primäre Aufgabe den Vorsitzenden in dessen Abwesenheit in all seinen Aufgaben zu vertreten. Der stv. Vorsitzende vertritt den Vorstand gegenüber den Mitgliedern.

Schatzmeister - Der Schatzmeister ist verantwortlich für die Führung der finanziellen Mittel des Kreisverbandes Piratenpartei Osterholz und verwaltet die Mitgliedsdaten.

Beisitzer - Sie übernehmen vom Vorstand verteilte Aufgaben, den Anforderungen und Interessen entsprechend.

### **§10 Sonstiges Vorstand**

Aufgaben zur Durchführung der Geschäfte können durch den Vorstand frei vergeben werden.

Bei, im laufenden Jahr, frei werdenden Positionen, übernimmt ein anderes Vorstandsmitglied die Aufgaben des ausgefallenen Mitglieds.

Der Kreisvorstand tritt mindestens alle drei Monate zusammen.

## **Vierter Abschnitt - Finanzordnung ergänzend**

### **§11 Kassenprüfung**

Kassenprüfungen dürfen unangemeldet erfolgen.

Der Kreismitgliederversammlung muss eine lückenlose Kassenprüfung vorgelegt werden, die nicht älter als drei Wochen ist.)

### **§12 Kontoführung**

Der Vorstand richtet für den Kreisverband ein Konto bei einem Kreditinstitut ein.

Zugriff auf das Konto hat für Abhebungen und Überweisungen bis zu 100,00 Euro der Schatzmeister, der

Vorsitzende oder der 2. Vorsitzende.

Abhebungen und Überweisungen über 100,00 Euro benötigen die Unterschrift von mindestens zwei der vorgenannten Vorstandsmitglieder.

Der Schatzmeister legt die Kontoauszüge fortlaufend ab und hält diese jederzeit zur Verfügung der Kassenprüfer bereit.

// Hier hat noch keiner was zu geschrieben, dann gehe ich davon aus, dass das für alle erstmal ok ist. Ich halte 50€ übrigens für einen guten Betrag, in der Praxis wird es ja wahrscheinlich genutzt für eine Kiste Wasser zum Infostand. Weitere Investitionen werden ja ohnehin gemeinsam besprochen.

**Bitte bei diesem Punkt ein eindeutigeres Meinungsbild von allen!**

// Finde ich gut. Ich habe Überweisungen noch hinzu gefügt.

// Ich halte 100 Euro als Grenze für angemessen

## **Fünfter Abschnitt - Inkrafttreten und sonstige Regelungen**

### **§13 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wird vom, von der Gründungsversammlung gewählten Vorstand auf seiner ersten Sitzung in Kraft gesetzt.

--- Ende Geschäftsordnung ---

Wann ist der Vorstand beschlußfähig? Regelt das nicht eher die Satzung? Dann haben wir einen weiteren SÄA

Was macht Sinn? 4 Mitglieder des Vorstandes? Ist die Mehrheit. Wie machen es die anderen? // Die Mehrheit macht Sinn, also aktuell 4.

//3 and a half men ;-)

// Ich kann auch mit 3 leben, finde aber 4 schon besser der deutlichen Mehrheit wegen. Zu VoSi's werden wir ja wohl relativ geschlossen auftreten können

--- Beginn Geschäftsordnung ---

## **Geschäftsordnung des KV Osterholz**

### **1. Allgemeines**

(1) Nimmt ein Pirat nicht oder nur an Teilen der Versammlung teil, so entstehen hieraus keine rückwirkenden Rechte, insbesondere ist keine Anfechtung von Wahlergebnissen oder Entscheidungen möglich.

(2) Ämter und Befugnisse der Versammlung enden, wenn nicht ausdrücklich anders bestimmt, mit Ende der Versammlung.

(3) Das Protokoll der Versammlung, das mindestens

- die gestellten Anträge im Wortlaut
- Ergebnisse aller Abstimmungen über die Anträge und
- das Wahlprotokoll (falls eines vorhanden ist)

zu enthalten hat, wird durch Unterschrift des Versammlungsleiters, ggf. des Wahlleiters und des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden beurkundet. Es ist den Piraten durch angemessene Veröffentlichung durch den Vorstand zugänglich zu machen.

(4) Die vom Kreisvorstand verschickte Tagesordnung ist für die Kreismitgliederversammlung verbindlich. Änderungsanträge sind zulässig und bedürfen der einfachen Mehrheit. Später aus aktuellen Anlässen zu neuen Gegenständen gestellte Anträge können nur mit der Zustimmung der Mehrheit der akkreditierten Mitglieder behandelt werden.

(5) Es wird mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen entschieden, sofern diese Geschäftsordnung nichts anderes regelt. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

## **2. Akkreditierung**

- (1) Akkreditierungspiraten sind jene Piraten, die in ihrer zugehörigen Gliederung eine entsprechende Berechtigung oder Beauftragung durch den Vorstand haben, oder der Vorstand selbst.
- (2) Die Anzahl anwesender Piraten mit Stimmrecht ist auf Anfrage des Wahlleiters oder des Versammlungsleiters oder durch GO-Antrag durch die Akkreditierungspiraten mitzuteilen.
- (3) Die Akkreditierungspiraten erteilen die Akkreditierung nach Kontrolle der Stimmberechtigung und teilen die Stimmkarten aus.
- (4) Ein Pirat der die Versammlung verlässt gibt die Stimmkarten ab.

## **3. Versammlungsämter**

### **3.1. Versammlungsleiter**

- (1) Die Versammlung wird durch einen Versammlungsleiter geleitet, der zu Beginn von dieser gewählt wird.
- (2) Dem Versammlungsleiter obliegt die Einhaltung der Tagesordnung inklusive Zeitplan. Dazu teilt er Rederecht inklusive Redezeit zu beziehungsweise entzieht diese, wobei eine angemessene inhaltliche wie personale Diskussion und Beteiligung der einzelnen Piraten sichergestellt werden muss. Jedem stimmberechtigten Pirat ist auf Verlangen eine angemessene Redezeit einzuräumen. Sind Gäste zugelassen, so kann der Versammlungsleiter diesen ein Rederecht einräumen, sofern es keinen Widerspruch gibt. Jeder anwesende Pirat kann das Rederecht für einen Gast beantragen.
- (3) Der Versammlungsleiter kündigt Beginn und Ende von Pausen und Unterbrechungen an sowie den Zeitpunkt der Neuaufnahme der Versammlung nach einer Vertagung an.
- (4) Der Versammlungsleiter kann freiwillige Piraten dazu ernennen, ihn bei seiner Arbeit zu unterstützen. Diese sind der Versammlung durch den Versammlungsleiter sofort bekannt zu machen.
- (5) Der Versammlungsleiter nimmt während der Versammlung Anträge entgegen, die er nach kurzer Prüfung auf Zulässigkeit und Dringlichkeit der Versammlung angemessen bekannt macht.
- (6) Grundsätzlich stellt der Versammlungsleiter die Ergebnisse von Abstimmungen fest, sofern dafür nicht der Wahlleiter ausdrücklich vorgesehen ist. Er kann den Wahlleiter grundsätzlich oder für konkrete Abstimmungen beauftragen, ihn bei der Feststellung von Abstimmungsergebnissen zu unterstützen.
- (7) Der Versammlungsleiter ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Kreismitgliederversammlung verantwortlich. Er kann Anwesende zur Ordnung ermahnen und übt das Hausrecht aus.

### **3.2. Wahlleiter**

- (1) Die Versammlung wählt zur Durchführung von Wahlen zu Ämtern, die über das Ende der Versammlung hinaus bestehen, einen Wahlleiter. Dieser darf nicht Kandidat für ein Amt sein, dessen Wahl er durchzuführen hat.
- (2) Die Durchführung umfasst

- die Ankündigung einer Wahl,
- Hinweise auf die Modalitäten der Wahl,
- die Eröffnung und die Beendigung der Wahl,
- das Sicherstellen der Einhaltung der Wahlordnung insbesondere der geheimen Wahl.
- das Entgegennehmen der Stimmzettel,
- das Auszählen der Stimmen.
- Feststellung der Anzahl abgegebener, der gültigen, der ungültigen und der jeweils auf die Kandidaten entfallenen Stimmen und der daraus resultierenden Wahl,
- Frage an die gewählten Kandidaten, ob diese jeweils ihre Ämter antreten und
- Erstellung eines Wahlprotokolls.

- (3) Der Wahlleiter kann Freiwillige zu Wahlhelfern vorschlagen, die ihn in seiner Arbeit unterstützen und ebenfalls nicht für ein Amt kandidieren dürfen. Die Wahlhelfer werden durch das Plenum bestätigt.
- (4) Der Wahlleiter fertigt ein Wahlprotokoll über alle Wahlen der Versammlung an, das von ihm selbst und den von ihm ernannten Wahlhelfern zu unterschreiben und somit zu beurkunden ist.

## **4. Anträge**

- (1) Jeder akkreditierte Pirat kann Anträge an die Versammlung stellen. Der Antragsteller hat das Recht, seinen Antrag in kompakter Rede vorzustellen. Wortmeldungen, die keine inhaltliche Wiederholung

darstellen, ist ebenfalls angemessene Redezeit zu gewähren.

(2) Es sind nur solche Anträge als Geschäftsordnungsanträge zulässig, die in dieser Geschäftsordnung folgendermaßen gekennzeichnet sind: *{GO-Antrag ...}*.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung

### **3.1. Antrag zur Geschäftsordnung**

(1) Jeder akkreditierte Pirat kann jederzeit durch Heben beider Hände das Vorhaben anzeigen, einen GO-Antrag zur Geschäftsordnung stellen zu wollen. Solch einer Wortmeldung ist nach der aktuellen Wortmeldung Vorrang zu geben. *{GO-Antrag zur Geschäftsordnung}*

### **3.2. Antrag auf Alternativantrag**

(1) Wurde ein Antrag gestellt, so kann jeder akkreditierte Pirat entsprechend Absatz 1 einen Alternativantrag stellen. *{GO-Antrag auf Alternativantrag}*

Andere Anträge sind bis zum Beschluss über den Antrag oder dessen Rückziehung nicht zulässig, ausgenommen der Antrag auf Schließung der Rednerliste

(2) Unterbleibt eine Gegenrede und wurde kein Alternativantrag gestellt, so ist über den Antrag abzustimmen. Gibt es mindestens eine Gegenrede oder gibt es mindestens einen Alternativantrag, so wird über den Antrag beziehungsweise die Anträge gemäß (4) beraten und anschließend abgestimmt.

(3) Jeder Anwesende kann daraufhin eine Für- oder Gegenrede für einen Antrag halten.

### **3.3. Antrag auf Schließung der Rednerliste**

(1) Jeder akkreditierte Pirat kann einen Antrag auf Schließung der Rednerliste stellen. *{GO-Antrag auf Schließung der Rednerliste}*

(2) Wurde ein Antrag auf Schließung der Rednerliste angenommen, so müssen sich alle Redner zur Rede bereit halten.

### **3.4. Antrag auf Schluß der Debatte**

(1) Jeder akkreditierte Pirat kann einen Antrag auf Schluß der Debatte stellen. *{GO-Antrag auf Schluß der Debatte}*

(2) Bei Annahme wird kein Redebeitrag mehr zugelassen.

### **3.5. Antrag auf Änderung der Tagesordnung**

(1) Eine Änderung der Tagesordnung *{GO-Antrag auf Änderung der Tagesordnung}* kann sein

- das Hinzufügen eines Punktes,
- das Entfernen eines Punktes ggf. durch Vertagung,
- das Heraustrennen eines Punktes aus einem anderen Punkt der Tagesordnung,
- das Ändern der Reihenfolge von Punkten.

(2) Ein Antrag auf Änderung der Tagesordnung kann auch während der Versammlung gestellt werden. Das Hinzufügen eines neuen Punktes bedarf der Zustimmung von 2/3 der akkreditierten Piraten.

### **3.6. Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung**

Eine Änderung der Geschäftsordnung muss die Änderungen im Wortlaut aufführen. *{GO-Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung}*

### **3.7. Antrag auf Einholung eines Meinungsbildes**

(1) Jeder akkreditierte Pirat hat das Recht, ein Meinungsbild einzufordern. *{GO-Antrag auf Einholung eines Meinungsbildes}*

(2) Der Antragsteller formuliert eine Frage, woraufhin die anderen akkreditierten Piraten Bedenken gegen das Meinungsbild äußern können, bevor eine Abstimmung per Handzeichen durchgeführt wird.

### **3.8. Antrag auf Vertagung der Sitzung**

(1) Der Antrag muß den gewünschten Zeitpunkt (Tag und Uhrzeit) der Fortsetzung enthalten. *{GO-Antrag auf Vertagung der Sitzung}*

### **3.9. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung**

(1) Der Antrag muss die gewünschte Dauer enthalten. *{GO-Antrag auf Unterbrechung der Sitzung}*

### **3.10. Antrag auf Begrenzung der Redezeit**

(1) Der Antrag muss die gewünschte maximale Dauer zukünftiger Redebeiträge und die Angabe machen, wie lange diese Beschränkung gelten soll (z.B. bis zur Beschlussfassung über oder Vertagung des aktuellen Antrages). *{GO-Antrag auf Begrenzung der Redezeit}*

### **3.11. Antrag auf geheime Abstimmung**

(1) Jeder Stimmberechtigte kann eine geheime Abstimmung beziehungsweise Wahl fordern. *{GO-Antrag auf geheime Abstimmung}*

### **3.12. Antrag auf Auszählung bei Zeigen mit Stimmkarte**

- (1) Auf Antrag erfolgt eine genaue Auszählung. {GO-Antrag auf Auszählung}

## **5. Kandidaturen**

- (1) Für die Wahlen kann sich jeder Pirat aufstellen oder aufstellen lassen, sofern nicht Gesetze oder die Satzung anderes vorschreiben.
- (2) Der Wahlleiter ruft vor der Wahl zur Kandidatenaufstellung auf und gibt den Kandidaten Zeit, sich zu melden.
- (3) Vor der Schließung der Kandidatenaufstellung ist diese vom Wahlleiter bekannt zu geben. Daraufhin ist ein letzter Aufruf zu starten. Meldet sich innerhalb angemessener Zeit kein neuer Kandidat, so wird die Liste geschlossen.
- (4) Wurde die Kandidatenliste geschlossen, so sind keine weiteren Kandidaturen zulässig.

## **6. Wahl- / Abstimmungsordnung**

- (1) Alle Abstimmungen und Wahlen finden mit einfacher Mehrheit (Zustimmung bei über der Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen) und grundsätzlich öffentlich statt, sofern nicht die Satzung oder ein Gesetz etwas anderes bestimmt.
- (2) Über einen Geschäftsordnungsantrag wird immer öffentlich abgestimmt.
- (3) Wird geheim gewählt oder abgestimmt, so wird der Versammlung nach Abschluss der Auszählung das vollständige Ergebnis durch den Wahlleiter oder Versammlungsleiter mitgeteilt. Dieses besteht aus der Anzahl der Stimmberechtigten für diese Wahl oder Abstimmung, die Anzahl der ungültigen Stimmen und Enthaltungen und die auf jeden möglichen Abstimmungspunkt entfallenen Stimmen.
- (4) Alle Anwesenden, insbesondere jedoch die Wahlhelfer, sind angehalten, Vorkommnisse, die die Rechtmäßigkeit der Wahl in Frage stellen, sofort dem Wahlleiter oder Versammlungsleiter bekannt zu machen, der unverzüglich die Versammlung darüber in Kenntnis zu setzen hat.

### **6.1. Abstimmungen**

#### **6.1.1. Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Über Geschäftsordnungsanträge wird durch Zeigen einer Stimmkarte abgestimmt.

#### **6.1.2. Abstimmungen über allgemeine Anträge und über Änderung der Satzung oder des Parteiprogramms**

- (1) Bei einer geheimen Abstimmung wird mit einem nummerierten Stimmzettel gewählt. Die Nummer wird durch den Wahlleiter bekannt gegeben. Die Aussage muss eindeutig erkennbar sein. Anders ausgefüllte Stimmzettel sind ungültig. Bei mehr als zwei Abstimmungsalternativen darf der Versammlungsleiter ein abweichendes Verfahren wählen.

### **6.2. Wahlen**

- (1) Ein Kandidat wird mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt.
- (2) Stehen zwei oder mehr Kandidaten zur Wahl wird ein Rangfolgewahlverfahren oder Zustimmungswahlverfahren angewendet.

## **7. Schlußbestimmungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung behält ihre Gültigkeit für folgende Kreismitgliederversammlungen, bis sie durch eine neue Geschäftsordnung ersetzt wird.
- (2) Sind Teile dieser Geschäftsordnung ungültig, behält die übrige Geschäftsordnung ihre Gültigkeit. Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Kreisversammlung verpflichtet sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen. Entsprechendes gilt im Falle einer Regelungslücke.

--- Ende Geschäftsordnung ---

Zeile 104: abgeben

Zeile 116: Vertagungen

Zeile 150: bereithalten statt bereit halten (je nach Stand der Rechtschreibreform, ich bin da nicht so

fit)

Zeile 151: Schluss statt Schluß (je nach Stand der Rechtschreibreform) tritt auch in anderen Zeilen auf

Zeile 167: muss statt muß (je nach Stand der Rechtschreibreform)

Zeile 192: Abstimmungenen

Zeile 197: Schluss Bestimmungen

Zeile 199 behält