

## **§1 Vorstandssitzungen**

- (1) <sup>1</sup>Zu Vorstandssitzungen wird mit einer Frist von mindestens 7 Tagen geladen. <sup>2</sup>Die Einladung erfolgt öffentlich.
- (2) <sup>1</sup>Außerordentliche Vorstandssitzungen, die ausschließlich den außerordentlichen Sitzungsgrund behandeln, können binnen 24 Stunden fernmündlich einberufen werden. <sup>2</sup>Gefasste Beschlüsse derartiger Vorstandssitzungen gelten wie Umlaufbeschlüsse, sofern diese Geschäftsordnung nichts Gegenteiliges bestimmt.
- (3) <sup>1</sup>Anträge zu einer Vorstandssitzung können an den Vorstand gerichtet werden und werden möglichst auf der nächsten Sitzung behandelt. <sup>2</sup>Jeder, unbeachtet seiner Parteimitgliedschaft, ist antragsberechtigt.
- (4) <sup>1</sup>Vorstandssitzungen sind satzungsgemäß grundsätzlich öffentlich. <sup>2</sup>Die Versammlungsleitung behält sich vor, das Rederecht von Gästen einzuschränken. <sup>3</sup>Auf Wunsch eines Vorstandsmitgliedes erfordert die Teilnahme an der Sitzung die Unterzeichnung einer Verschwiegenheitserklärung. <sup>4</sup>Auf begründeten Antrag eines Vorstandsmitgliedes kann ein Teil der Sitzung nichtöffentlich abgehalten werden. <sup>5</sup>Zwei Drittel des Vorstands müssen diesem Antrag zustimmen.
- (5) Öffentliche, fernmündliche Vorstandssitzungen beziehungsweise -abschnitte werden aufgezeichnet. Die Aufzeichnungen werden angemessen, mindestens auf der Homepage des Kreisverbandes, veröffentlicht.
- (6) <sup>1</sup>Die Versammlung leitet der Vorsitzende. <sup>2</sup>In dessen Abwesenheit oder auf dessen Wunsch übernimmt der Stellvertreter die Leitung. <sup>3</sup>Sind beide abwesend, bestimmt die Sitzung einen Versammlungsleiter.
- (7) Reale und virtuelle Treffen sind gleichberechtigt.

## **§2 Beschlussfassung**

- (1) Auf Vorstandssitzungen ist die Beschlussfähigkeit des Vorstands in §15 Abs. 2 Kreissatzung geregelt.
- (2) <sup>1</sup>Umlaufbeschlüsse werden auf der Mailingliste Trier abgestimmt und mit dem folgenden Tag im Betreff gekennzeichnet: "[UMLB]". <sup>2</sup>Sie benötigen wie normale Beschlüsse eines Wortlautes. <sup>3</sup>Die Abstimmung endet, sobald die erforderliche Mehrheit erreicht ist, unabhängig davon, ob alle Vorstandsmitglieder abgestimmt haben, spätestens jedoch nach 72 Stunden. <sup>4</sup>Der Umlaufbeschluss wird wirksam, nachdem der Vorsitzende oder sein Stellvertreter das Ergebnis bekannt gegeben hat. <sup>5</sup>Die Bekanntgabe des Ergebnisses muss unmittelbar nach Beendigung des Umlaufbeschlusses erfolgen. <sup>6</sup>Es muss folgende Angaben enthalten: dafür, dagegen, enthalten, nicht abgestimmt.
- (3) <sup>1</sup>Ein laufender Umlaufbeschluss wird abgebrochen, wenn mindestens ein Vorstandsmitglied eine außerordentliche Vorstandssitzung zum Thema des Umlaufbeschlusses verlangt. <sup>2</sup>Näheres zu außerordentlichen Vorstandssitzungen regelt §1 (2).
- (4) <sup>1</sup>Umlaufbeschlüsse haben eine finanzielle Obergrenze von 250 Euro. <sup>2</sup>Dies wird nicht auf während außerordentlichen Vorstandssitzungen getroffene Beschlüsse angewendet.

(5) <sup>1</sup>Umlaufbeschlüsse werden auf der nächsten ordentlichen Vorstandssitzung durch Mehrheitsbeschluss bestätigt und im Protokoll schriftlich inklusive ihres Wortlautes festgehalten. <sup>2</sup>Sind personenbezogene Daten Teil des Umlaufbeschlusses, so wird der Beschluss im Wiki und anderen Veröffentlichungen anonymisiert. <sup>3</sup>Die Originalprotokolle enthalten die Mitgliedsnummer der betreffenden Person, um die Zuordnung sicherzustellen.

(6) Sofern nicht in dieser Geschäftsordnung oder der Satzung des Kreisverbandes im Einzelfall ausdrücklich anders geregelt, entscheidet der Vorstand nach den folgenden Mehrheiten:

1. in Vorstandssitzungen ist die Zustimmung von mehr als der Hälfte der anwesenden Vorstandsmitglieder notwendig,
2. im Umlaufverfahren ist die Zustimmung von mehr als der Hälfte aller Vorstandsmitglieder notwendig.

### **§3 Beurkundung von Beschlüssen / Protokollierung von Vorstandssitzungen**

(1) Beschlüsse des Vorstandes werden durch Unterschrift des Sitzungsleiters und des Protokollanten beurkundet, mindestens aber von zwei Vorstandsmitgliedern.

(2) <sup>1</sup>Über den Verlauf der Vorstandssitzungen wird - sofern technisch möglich in einem öffentlich lesbaren Piratenpad, dessen Link vorab bekannt gemacht wird - ein Protokoll angefertigt. <sup>2</sup>Zu Beginn der Sitzung wird ein Protokollführer bestimmt. <sup>3</sup>Im Regelfall ist dies der Generalsekretär.

(3) Das Protokoll muss Anträge, Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse, Stellungnahmen sowie Schwerpunkte des Sitzungsverlaufes enthalten.

(4) Das Protokoll ist möglichst zeitnah im Piraten-Wiki zu veröffentlichen, jedoch nicht später als 5 Tage nach der Sitzung.

(5) Beschlüsse des Vorstands werden, soweit technisch möglich, zusammen mit Beschlüssen des Kreisparteitags nach Vorbild des Landesvorstands [1] in einem Beschlussbuch im Wiki gesammelt, damit man diese leicht auffinden kann.

### **§4 Beschaffungen**

(1) Für Beschaffungen über 100 Euro sollen Vergleichsangebote eingeholt werden.

(2) Ausgaben über 40 Euro müssen durch die Mehrheit des Vorstands genehmigt werden, Dauerschuldverhältnisse stets.

(3) Ausgaben unter 40 Euro können von Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes auch ohne Vorstandsbeschluss getätigt werden, müssen den Vorstandsmitgliedern aber binnen 3 Tagen per Email angezeigt werden.

### **§5 Mitgliederdaten/Datenschutz**

(1) Der Generalsekretär verwaltet die Mitgliederdaten und erfasst die Mitgliedsanträge.

(2) <sup>1</sup>Vorstandsmitgliedern kann per Beschluss Zugriff auf die Mitgliederdaten gegeben werden, falls

sie die Datenschutzverpflichtung nachweisen können. <sup>2</sup>Dieser Beschluss orientiert sich am Prinzip der Datensparsamkeit.

(3) <sup>1</sup>Der Vorstand kann per Beschluss weiteren Piraten Zugriff auf die Mitgliederdaten gewähren, falls sie die Datenschutzverpflichtung nachweisen können. <sup>2</sup>Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Eine Weitergabe von Mitgliederdaten an nicht Zugriffsberechtigte ist untersagt.

(5) <sup>1</sup>Die Entscheidung über die Aufnahme neuer Mitglieder obliegt allen Vorstandsmitgliedern. <sup>2</sup>Der gemäß §5 Abs. 1 Verantwortliche für die Mitgliederdaten lässt den Vorstandsmitgliedern, die eine Datenschutzverpflichtung nachweisen können, die zur Entscheidung nötigen Daten (mindestens Nachname, Vorname, Wohnort und Referenzschlüssel) zukommen. <sup>3</sup>Die Abstimmung erfolgt als Umlaufbeschluss unter ausschließlichem Bezug auf den siebenstelligen, zufallsgenerierten Referenzschlüssel.

(6) Ist die Anzahl der in Abs. 5 Satz 2 bestimmten Vorstandsmitglieder geringer als drei oder endet der Umlaufbeschluss vor Erreichen der notwendigen Beteiligung, so obliegt die Entscheidung über die Aufnahme neuer Mitglieder dem Vorstand der nächsten übergeordneten Gliederung.

(7) <sup>1</sup>Kampagnen- sowie Finanzdaten sind grundsätzlich öffentlich. <sup>2</sup>Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss begründet eingeschränkt oder aufgehoben werden.

## §6 Tätigkeitsberichte

(1) Die Mitglieder des Vorstandes legen persönlich und als gesamter Vorstand bei jedem Kreisparteitag Rechenschaft über ihre Tätigkeiten ab.

(2) Mindestens eine Woche vor dem Kreisparteitag ist der Tätigkeitsbericht im jeweiligen Bereich auf der Homepage <http://www.piraten-trier.de> zu veröffentlichen. <sup>2</sup>Die Veröffentlichung ist der Partei in geeigneter Form, mindestens über die Mailingliste Trier, bekannt zu machen.

(3) Der Tätigkeitsbericht des gesamten Vorstandes umfasst insbesondere Berichte über

1. wichtige Entscheidungen des Vorstandes,
2. die Anzahl und Art der Vorstandssitzungen,
3. die Mitgliederentwicklung und die Entwicklung der Verbandsstruktur und
4. Regelungen und Erfahrungen zur innerparteilichen Kommunikation.

## §7 Aufgabenverteilung

(1) <sup>1</sup>Der Vorsitzende vertritt den Kreisverband nach außen. <sup>2</sup>Zu den Aufgaben des Vorsitzenden des Kreisvorstands zählen unter Anderem:

1. Ansprechpartner für die Presse zu sein
2. die Vertretung des Kreisverbandes gegenüber dem Landesvorstand und nachgeordneter Ortsverbände
3. die Einberufung und Vorbereitung der Vorstandssitzungen, zusammen mit dem Stellvertreter
4. die Leitung der Vorstandssitzungen
5. die Eröffnung der Kreisparteitage
6. die Verantwortlichkeit für die Kreiswebsite

7. die Statusüberprüfung der Umsetzung von entschiedenen Anträgen und regelmäßige Berichterstattungen
8. die Außendarstellung der offiziellen politischen Positionen des Kreisverbands und übergeordneter Gliederungen

(2) <sup>1</sup>Der stellvertretende Vorsitzende strukturiert die Arbeit innerhalb des Kreisverbandes. <sup>2</sup>Zu seinen Aufgaben zählen unter anderem:

1. die Planung und Koordination von kreisweiten Aktionen
2. die Koordination der Ortsverbände und Stammtische/Piratentreffen
3. die Planung und Koordination der Wahlkämpfe
4. die Ausschreibung von Barcamps und Kreisparteitagen
5. die Koordination und Unterstützung von Arbeitsgruppen
6. das Einbringen aktueller (lokal-)politischer Themen in die partei-interne politische Debatte
7. die Einbindung von Mitgliedern, insbesondere Neumitgliedern, in die Organisationsstruktur
8. die Zusammenarbeit mit den Hochschulgruppen im Kreisverband

(3) <sup>1</sup>Der Schatzmeister verwaltet die Finanzen des Kreisverbandes. <sup>2</sup>Satzungsgemäß verfügt er über ein Veto-Recht gegen Ausgabenbeschlüsse, außerplanmäßige Ausgaben oder solche, die nicht durch entsprechende Einnahmen gedeckt sind. <sup>3</sup>Zu den Aufgaben des Schatzmeisters zählen unter anderem:

1. die Führung von Konto und Barkasse
2. die Finanzplanung und Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs
3. die Entgegennahme und Verbuchung von Spenden
4. die Ausstellung von Spendenquittungen
5. die Buchführung gemäß §23 Parteiengesetz und Kontenrahmen der Piratenpartei Deutschland
6. die Klärung von Finanzfragen
7. die Auskünfte zur Finanzlage
8. die Funktion des Materialwerts
9. die Vertretung der Interessen des Eifelkreis Bitburg-Prüm im Vorstand
10. die Unterstützung von Stammtischen, Piraten-Betreuung und Infoständen im Eifelkreis Bitburg-Prüm
11. die Aufbewahrung eines Backups der aktuellen Zugangsdaten des Generalsekretärs gemäß Abs. 4 Ziff. 6 und 7

(4) Zu den Aufgaben des Generalsekretärs zählen unter anderem:

1. die Mitgliederverwaltung nach §5, das heißt unter anderem:
  - a) das Erfassen der Mitgliedsanträge
  - b) die Einholung der Entscheidung über Aufnahme bei der zuständigen Gliederung
  - c) die Verwaltung der Mitgliederdaten
  - d) die Kontaktaufnahme zu den Mitgliedern
  - e) die Akkreditierung von Mitgliedern auf Versammlungen
2. die Leerung des Postfachs
3. die Einberufung, Einladung, der Einladungsversand und die Koordination der Organisation der Versammlungen des Kreisverbandes
4. die Vorstands-Protokollführung und -bearbeitung
5. die Archivierung der Dokumente des Kreisverbandes, das heißt unter anderem:

- a) der Protokolle und Geschäftsordnungen von Kreisparteitage
- b) der Protokolle und Geschäftsordnungen von Kreisvorständen
- 6. die Verwaltung der Mailinglisten und sonstiger Zugangsdaten
- 7. die Verantwortlichkeit für die Zugänge zur zentralen Verwaltungssoftware des Bundesverbandes
- 8. die Betreuung der Wiki-Seiten des Kreisverbandes
- 9. Beratung in Formfragen (Satzung, Geschäftsordnung et cetera)

(5) <sup>1</sup>Allgemein können einzelne Aufgaben von den anderen Vorstandsmitgliedern delegiert werden.

<sup>2</sup>Die Beisitzer sollen die restlichen Vorstandsmitglieder bei der Ausübung ihrer Ämter und Pflichten unterstützen. <sup>3</sup>Der Beisitzer

- 1. Darja Henseler hat unter Anderem zur Aufgabe:
  - a) die Vertretung der Interessen des Landkreises Trier-Saarburg im Vorstand
  - b) die Betreuung der Piraten und Stammtische im Landkreis Trier-Saarburg
  - c) die Organisation von Infoständen im Landkreis Trier-Saarburg
  - d) lokaler Ansprechpartner für die Presse im Landkreis Trier-Saarburg zu sein
  - e) die Mit-Betreuung der Homepage, Facebook und Twitter
  - f) die Vertretung der Interessen der kreisfreien Stadt Trier im Vorstand
  - g) die Unterstützung von Stammtischen, Piraten-Betreuung und Infoständen in der kreisfreien Stadt Trier
- 2. Albert Igelmund hat unter Anderem zur Aufgabe:
  - a) die Vertretung der Interessen des Landkreises Vulkaneifel im Vorstand
  - b) die Unterstützung von Stammtischen, Piraten-Betreuung und Infoständen im Landkreis Vulkaneifel
  - c) die Mit-Betreuung von Facebook und Twitter
  - c) die Vertretung der Interessen des Eifelkreis Bitburg-Prüm im Vorstand
  - d) die Unterstützung von Stammtischen, Piraten-Betreuung und Infoständen im Eifelkreis Bitburg-Prüm

## §9 Begriffsdefinitionen/Quoren/Verfahren

(1) Eine absolute Mehrheit im Sinne dieser Geschäftsordnung ist die Zustimmung von mindestens 50 vom Hundert aller abgegebenen Stimmen zuzüglich einer Stimme.

(2) Eine Zwei-Drittel-Mehrheit im Sinne dieser Geschäftsordnung ist die Mehrheit von mindestens zwei Dritteln aller abgegebenen Stimmen.

(3) Eine einfache Mehrheit im Sinne dieser Geschäftsordnung ist erfüllt, wenn eine Abstimmungsoption oder ein Kandidat die meisten Stimmen erhält (mindestens eine Stimme mehr als jeweils die anderen Abstimmungsoptionen oder Kandidaten).

(4) "Abgegebene Stimmen" sind alle abgegebenen gültigen Ja- und Nein-Stimmen sowie Enthaltungen.

(5) <sup>1</sup>Im Zustimmungsverfahren werden mindestens zwei Optionen zur Entscheidung gestellt. <sup>2</sup>Es kann für beliebig viele Optionen abgestimmt werden.

(6) Voraussetzung zur Erfüllung der Mehrheiten in den Absätzen 1 bis 3 ist die Abgabe von mindestens zwei Stimmen.

## Kreisvorstandsgeschäftsordnung Heinen III

Piratenpartei Deutschland

Kreisverband Trier/Trier-Saarburg



(7) Sofern im Einzelfall nichts Anderes angegeben ist, gilt für diese Geschäftsordnung Folgendes:

1. "Piratenpartei" ist die Piratenpartei Deutschland;
2. "Kreisverband" ist der Kreisverband Trier/Trier-Saarburg der Piratenpartei;
3. "Parteitag" ist der Kreisparteitag des Kreisverbands;
4. "Vorstand" ist der Kreisvorstand des Kreisparteitages;
5. "Vorsitzender" ist der Kreisvorsitzende des Kreisverbands.
6. "Gäste" sind alle Anwesenden, die nicht Mitglieder des Kreisverbands sind.
7. "Satzung", oder auch "Kreissatzung", ist die Satzung des Kreisverbandes.
8. "Datenschutzverpflichtung" ist die Verpflichtung zum Datenschutz (Datenschutzerklärung) nach vorangegangener Datenschutzbelehrung.

Trier, den 09. Juli 2013

zuletzt geändert am 06. August 2013