

## **§1 Vorstandssitzungen**

- (1) <sup>1</sup>Einmal im Monat findet eine reguläre Vorstandssitzung statt. <sup>2</sup>Die Einladung erfolgt öffentlich mit einer Frist von mindestens sieben Tagen.
- (2) <sup>1</sup>Außerordentliche Vorstandssitzungen behandeln ausschließlich den Grund ihrer Einberufung. <sup>2</sup>Die Vorstandsmitglieder werden spätestens 24 Stunden vorher eingeladen und müssen die Kenntnisnahme bestätigen, möglichst per E-Mail.
- (3) <sup>1</sup>Anträge an den Vorstand werden auf der nächsten ordentlichen Sitzung behandelt. <sup>2</sup>Jeder ist antragsberechtigt.
- (4) <sup>1</sup>Vorstandssitzungen sind öffentlich. <sup>2</sup>Das Rederecht von Gästen kann eingeschränkt werden. <sup>3</sup>Auf begründeten Antrag eines Vorstandsmitglieds kann ein Teil der Sitzung nichtöffentlicht abgehalten werden.
- (5) <sup>1</sup>Der öffentliche Teil der Sitzung wird aufgezeichnet. <sup>2</sup>Die Aufzeichnungen werden veröffentlicht.
- (6) <sup>1</sup>Der Vorstand bestimmt zu Beginn der Sitzung einen Sitzungsleiter und einen Protokollanten.

## **§2 Protokoll**

- (1) <sup>1</sup>Über den Verlauf der Vorstandssitzungen wird ein Protokoll angefertigt, welches mindestens die Beschlüsse im Wortlaut enthält. <sup>2</sup>Es wird von zwei Vorstandsmitgliedern durch Unterschrift bestätigt.
- (2) <sup>1</sup>Das Protokoll ist innerhalb von sieben Tagen zu veröffentlichen.

## **§3 Beschlüsse**

- (1) <sup>1</sup>Der Vorstand entscheidet auf Sitzungen mit der Mehrheit der Anwesenden, bei Umlaufbeschlüssen mit der Mehrheit seiner Mitglieder.
- (2) <sup>1</sup>Umlaufbeschlüsse werden auf der Mailingliste Trier abgestimmt und mit dem folgenden Tag im Betreff gekennzeichnet: "[UMLB]". <sup>2</sup>Die Abstimmung endet, sobald die erforderliche Mehrheit erreicht ist, unabhängig davon, ob alle Vorstandsmitglieder abgestimmt haben, spätestens jedoch nach 72 Stunden. <sup>3</sup>Der Umlaufbeschluss wird wirksam, sobald ein Vorstandsmitglied das Ergebnis bekanntgegeben hat.
- (3) <sup>1</sup>Ein laufender Umlaufbeschluss wird abgebrochen, wenn ein Vorstandsmitglied eine außerordentliche Vorstandssitzung dazu verlangt.
- (4) <sup>1</sup>Umlaufbeschlüsse haben eine finanzielle Obergrenze von 250 Euro.
- (5) <sup>1</sup>Umlaufbeschlüsse werden auf der nächsten ordentlichen Vorstandssitzung verlesen und im Protokoll festgehalten.
- (6) <sup>1</sup>Beschlüsse sollen einen Umsetzungsverantwortlichen und einen Berichterstatter enthalten.

## **§4 Beschaffungen**

- (1) <sup>1</sup>Für Beschaffungen über 100 Euro sollen Vergleichsangebote eingeholt werden.
- (2) <sup>1</sup>Ausgaben über 50 Euro und Dauerschuldverhältnisse müssen vom Vorstand

genehmigt werden.

(3) <sup>1</sup>Ausgaben unter 50 Euro können von einzelnen Vorstandsmitgliedern auch ohne Vorstandsbeschluß getätigt werden. <sup>2</sup>Sie müssen dem Gesamtvorstand binnen drei Tagen per Email angezeigt und im Protokoll der nächsten ordentlichen Vorstandssitzung vermerkt werden.

## **§ 5 Mitgliedsaufnahme**

(1) <sup>1</sup>Die Entscheidung über die Aufnahme neuer Mitglieder obliegt dem Gesamtvorstand. <sup>2</sup>Der Mitgliederverwalter lässt den Vorstandsmitgliedern, die eine Datenschutzverpflichtung nachweisen können, die zur Entscheidung nötigen Daten (mindestens Nachname, Vorname und Referenzschlüssel) zukommen. <sup>3</sup>Die Abstimmung erfolgt als Umlaufbeschluß unter ausschließlichem Bezug auf den Referenzschlüssel.

(2) <sup>1</sup>Sind weniger als drei Vorstandsmitglieder in Besitz einer Datenschutzverpflichtung oder endet der Umlaufbeschluß vor Erreichen der notwendigen Beteiligung, so obliegt die Entscheidung über die Aufnahme neuer Mitglieder dem Landesverband.

## **§6 Tätigkeitsberichte**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Vorstandes legen bei jedem Kreisparteitag Rechenschaft über ihre Tätigkeiten ab.

(2) <sup>1</sup>Die Tätigkeitsberichte sind mindestens eine Woche vor dem Kreisparteitag zu veröffentlichen.

## **§7 Aufgabenverteilung**

(1) Andreas Brühl, Vorsitzender

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

1. Ansprechpartner für die Presse zu sein
2. die Vertretung des Kreisverbandes gegenüber anderen Gliederungen
3. die Einberufung und Vorbereitung der Vorstandssitzungen, zusammen mit dem Stellvertreter
4. die Eröffnung der Kreisparteitage
5. die Außendarstellung der offiziellen politischen Positionen des Kreisverbands und übergeordneter Gliederungen
6. Verwaltung der Mailinglisten und sonstiger Zugangsdaten.

(2) Martin Klöckner, Stellvertretender Vorsitzender

<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 Koordination und Unterstützung von Arbeitsgruppen
4. das Einbringen aktueller lokaler Themen in die parteiinterne politische Debatte
5. die Einbindung von Mitgliedern, insbesondere Neumitgliedern, in die Organisationsstruktur
6. die Planung und Koordination der Wahlkämpfe
7. die Ausschreibung von Barcamps und Kreisparteitagen
8. Aufbewahrung des Backups von Zugangsdaten zur Kreiswebseite und ähnlichem
9. die Leerung des Postfachs.

**(3) Martin Haus, Schatzmeister**

<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.

**(4) Matthias Koster, Beisitzer**

<sup>1</sup>Zu den Aufgaben des Beisitzers zählen unter anderem:

1. die Mitgliederverwaltung
2. die Kontaktaufnahme zu den Mitgliedern
3. die Akkreditierung von Mitgliedern auf Versammlungen
4. die Leerung des Postfachs
5. die Einladung zu Kreisparteitagen
6. die Archivierung der Dokumente des Kreisverbandes.

**(5)** <sup>1</sup>Allgemein können einzelne Aufgaben von den anderen Vorstandsmitgliedern delegiert werden. <sup>2</sup>Der Beisitzer soll die restlichen Vorstandsmitglieder bei der Ausübung ihrer Ämter und Pflichten unterstützen.