

# **Geschäftsordnung für den Kreisvorstand im Kreisverband Lörrach von Bündnis 90/Die Grünen**

## **§1 Allgemeines**

- (1) Der Vorstand des Kreisverbands Lörrach von Bündnis 90/DIE GRÜNEN gibt sich diese Geschäftsordnung zur Regelung der eigenen Geschäfte gemäß der Satzung des Kreisverbands.
- (2) Der Vorstand untergliedert sich in zwei Kreisvorsitzende, dem oder der Kreiskassierer\*in und bis zu 6 weiteren Mitgliedern.
- (3) Der Kreisvorstand bereitet die Mitgliederversammlungen und die Kreisparteiräte vor und entwickelt politische Initiativen. Er führt die Geschäfte des Kreisverbands nach Gesetz, Satzung und den Beschlüssen der Mitgliederversammlung.
- (4) Die Mitglieder des Vorstands entwickeln gemeinsam und gleichberechtigt die politischen Positionen des Vorstands. Sie beteiligen sich aktiv an der Vorstandsarbeit und übernehmen hierzu Projekte sowie Aufgabenfelder, die sie vorbereiten, vorantreiben und dem Vorstand zur gemeinsamen Beschlussfassung vortragen.
- (5) Zu den Aufgaben des Kreisvorstands gehören insbesondere:
  - die Entwicklung und Umsetzung politischer Initiativen,
  - die Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung und des Kreisparteirates,
  - die Entscheidung über die Aufnahme von Mitgliedern,
  - die Aufstellung des Haushalts,
  - die Erstellung eines jährlichen Rechenschaftsberichts,
  - Personalentscheidungen im Rahmen des Haushalts
- (6) Die Aufgaben des Vorstands umfassen
  - Personalverantwortung
  - Organisation der Geschäftsstelle
  - Außenvertretung (Verträge)
  - Finanzentscheidungen bis 5.000,- €
- (7) Die Aufgaben der Vorsitzenden / der Sprecher:innen umfassen
  - Pressekontakt „Gesicht nach außen“, PM absegnen
  - Interne Struktur, Verantwortung
  - Vorstandssitzungen Vorbereitung klären
- (8) Die Aufgaben des/der Geschäftsführers:in umfassen
  - Büropräsenz (Laufkunden, Mailbetreuung, Telefon, Sherpa, Material)
  - Verwaltungsaufgaben
  - VoSi Entwurf der TO und Protokollentwurf
  - Terminkoordination (Kalenderaufsicht)
  - Logistik MV
  - Newsletter / Webseite / PE/PM / Grüne Webbetreuung (Admin)
- (9) Die Aufgaben der Beisitzer:innen umfassen
  - Social Media etc.
  - Neumitglieder
  - Umsetzung grüner Statute: Frauen, Vielfalt,
  - Ombudsperson für Diskriminierung, „sexualisierte Gewalt“, Missbrauch

- (10) Die Aufgaben des Gesamtvorstands umfassen
- Wahlkämpfe (Kommunal, Land, Bund, Europa)
  - Beschlussfassung über Neumitgliederaufnahme
  - VoSi Moderation rotierend
  - Inhalte Mitgliederversammlungen
  - Parteiinterne Vernetzung
  - Strategieentwicklung und Jahresplanung
  - Parteiinterne Kommunikation und Mitgliedereinbindung
  - Kampagnen entwickeln und umsetzen
  - Vernetzung mit Orgas, Verbänden, Institutionen und anderen Parteien
  - Politisches Geschäft und Schwerpunktsetzung durch KV
  - Wahlen, Inhalte, Aktionen, Veranstaltungen, Kontaktpflege zu Orgas
  - nach Interesse Themen-Schwerpunkte verteilen, z.B. Soziales, Bildung, Nachhaltigkeit,
  - Gemeidespezifisches, Mobilität, Wirtschaft, Europa (auch internationale Vernetzung)
- (10) Die Aufgaben der:des Kassierer:in umfassen
- Jahresplanung Finanzen, Vorstellung
  - Wahlkampfbudget
  - Finanzbuchhaltung
  - Jahresabschluss
  - Mittelfristige Finanzplanung
  - Rechenschaftsbericht
  - Finanzentscheidungen bis 2.500,- €

Der Kreisvorstand ist Arbeitgeber für die Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle.

Die Vorsitzenden sind gegenüber den Mitarbeiter:innen weisungsberechtigt. [Die Vorsitzenden] koordinieren die Arbeit der Geschäftsstelle und erstattet dem Vorstand regelmäßig Bericht.

## **§2 Kommunikation**

- (1) Die Kommunikation des Vorstands findet in der Vorstandssitzung, über einen E-Mail-Verteiler oder eine Chatgruppe statt. Der Vorstand handelt den wesentlichen Teil seiner Kommunikation im Rahmen der Vorstandssitzungen ab. Alle politisch relevanten und abstimmungsbedürftigen Themen sind auf Vorstandssitzungen zu behandeln. In dringlichen Fällen kann der E-Mail-Verteiler sowie die Chatgruppe verwendet werden.
- (2) E-Mail-Verteiler: Die Geschäftsstelle betreibt einen E-Mail-Verteiler, über den alle Vorstandsmitglieder untereinander sowie für Mitglieder der Partei und Außenstehende erreichbar sind. Der E-Mailverteiler dient außerhalb der Vorstandssitzungen auch der Kommunikation des Vorstands untereinander. Innerhalb dieses E-Mail-Verteilers sind Umlaufbeschlüsse nach § 9,2 Punkt 5 der Satzung zu fassen.
- (3) Chat: In dringenden Fällen kommunizieren alle Vorstandsmitglieder, sowie die Mitglieder der Geschäftsstelle zur Koordination ihrer Arbeit in einem Chat-Dienst. Über den Chat können keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§3 Vorstandssitzungen**

- (1) Vorstandssitzungen dienen der Debatte tagesaktueller Themen und der Beschlussfassung im Betrieb des Kreisverbands, der Planung zur Umsetzung von Beschlüssen der

Mitgliederversammlung sowie dem Austausch mit den Mitgliedern des Kreisverbands. Die Vorstandssitzungen finden in der Regel in einem Zwei-Wochen-Rhythmus statt.

- (2) Der Vorstand gibt sich für jede Sitzung eine Tagesordnung. Diese Tagesordnung wird durch die Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle und / oder mehrere Vorstandsmitglieder] vorbereitet. Spätestens am Tag vor der Vorstandssitzung soll ein Vorschlag für die Tagesordnung in elektronischer Form dem Gesamtvorstand des Kreisverbandes zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Ergänzungen zur Tagesordnung können von Vorstandsmitgliedern im Dokument vorgenommen werden sowie von Mitgliedern des Kreisverbandes schriftlich an die Geschäftsstelle gemailt werden. Ebenfalls können Ergänzungen zu Beginn der Vorstandssitzungen schriftlich oder mündlich eingebracht werden.
- (4) Der Vorstand eröffnet jede Vorstandssitzung mit dem Bestellen der zuvor festgelegten Sitzungsleitung sowie der Protokollführung, der Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie der Abstimmung über die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit.
- (5) Die Sitzungsleitung übernehmen rotierend alle Vorstandsmitglieder abwechselnd. Die Sitzungsleitung sorgt für einen geordneten Gesprächsablauf und ist zuständig für die Einhaltung der Tagesordnung sowie der evtl. Zeitvorgaben. Das Wort wird nach Meldung und ggf. nach Redeliste erteilt. Es ist drauf zu achten, dass a) mindestens die Hälfte der Redezeit Frauen zugestanden wird.
- (6) Jedes Mitglied von BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN und der GRÜNEN JUGEND hat Rederecht im Vorstand. Die Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder entscheidet über die Teilnahme und das Rederecht von Nichtmitgliedern.
- (7) Über die Vorstandssitzungen wird ein Protokoll geführt, das spätestens drei Tage nach der Sitzung per E-Mail an die Vorstandsmitglieder verschickt werden soll. Das Protokoll enthält alle Beschlüsse, Ergebnisse und Informationen, die notwendigerweise nachvollziehbar sein sollen.
  - Veröffentlichung von Vorstandsprotokollen:
    - (1) Über die Vorstandssitzungen wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Dieses soll mindestens Zeit und Ort der Sitzung, die Tagesordnung, die Teilnehmer:innen, die Anträge und Beschlüsse sowie die Ergebnisse der Abstimmungen enthalten. Bei kontroversen Diskussionen sind die aufgeführten Argumente der verschiedenen Seiten abgebildet werden.
    - (2) Für nichtöffentliche Tagesordnungspunkte ist ein gesondertes, nichtöffentliches Protokoll anzufertigen.
    - (3) Das bestätigte Protokoll soll zur folgenden Vorstandssitzung in elektronischer Form den Mitgliedern des Kreisverbandes zur Verfügung gestellt werden.
  - Klausurtagungen:
    - (1) Klausurtagungen sind keine Vorstandssitzungen, es können keine außenwirksamen Beschlüsse gefällt werden. Sie dienen der internen Zusammenarbeit.
    - (2) Klausurtagungen finden nicht öffentlich statt, jedoch werden Ergebnisse aus der Klausurtagung zu der nächsten Mitgliederversammlung berichtet.
  - Frist für die Einladung samt TO:
    - (1) Der Vorstand und/oder Geschäftsführung lädt unter Angabe einer Tagesordnung mit einer Einladungsfrist von sieben Tagen zu einer Vorstandssitzung ein. Er bestimmt zu Beginn der Sitzung eine Sitzungsleitung sowie eine:n Protokollführende:n.
    - (2) Der Vorstand kann mit absoluter Mehrheit die Einberufung einer außerordentlichen

Vorstandssitzung beschließen. Der Vorstand lädt dann mit einer Einladungsfrist von drei Tagen zu einer Sitzung ein.

- Unterarbeitsgruppen:
  - (1) Zur Umsetzung von Beschlüssen oder Befassung von durch den Vorstand bestimmten Themen kann dieser weisungsgebundene Unterarbeitsgruppen einberufen oder auflösen. Diese Unterarbeitsgruppen können keine Beschlüsse mit Auswirkung treffen. Der Vorstand kann in Ausnahmefällen festlegen, ob Unterarbeitsgruppen Beschlüsse fassen dürfen. Unterarbeitsgruppen berichten regelmäßig in Vorstandssitzungen von deren Arbeit.
  - (2) Mitglieder des Kreisverbandes können in den Unterarbeitsgruppen mitwirken. Aus diesem Grund wird für die Unterarbeitsgruppen mitgliederöffentlich geworben.
- Redezeiten (z.B. Die Redezeit für Redebeiträge sollte nicht mehr 3 Minuten betragen.)
- Berichte bei KMVen
- Dringlichkeitssitzungen (mit anderen Firsten)]

#### **§4 Anträge und Beschlussfassung**

- (1) Beschlüsse bedürfen einer Antragsstellung und einer vorausgehenden Beratung des abzustimmenden Themas.
- (2) Anträge:
  - Antragsberechtigt an den Vorstand sind alle Vorstandsmitglieder, alle Angestellten der Geschäftsstelle und alle sonstigen Mitglieder der Partei.
  - Anträge sollen schriftlich im Vorfeld einer Vorstandssitzung gestellt werden. In Ausnahmefällen können Anträge mündlich zu Beginn der Sitzung gestellt werden.
  - Die Sitzung befindet über Anträge in einfacher Mehrheit. Anträge können von der Vorstandssitzung in einfacher Mehrheit vertagt werden.
- (3) Finanzanträge:
  - Antragsberechtigt sind alle Mitglieder des KV Lörrach sowie der Grünen Jugend im Kreisverband.
  - Alle Anträge müssen schriftlich und im Vorfeld an die Vorstandssitzung gestellt werden. Sie enthalten den Namen der Antragsteller:in, den Antragstext und eine Begründung.
- (4) Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge): Geschäftsordnungsanträge können von den anwesenden Vorstandsmitgliedern in einer Sitzung gestellt werden. Sie sind der Gesprächsleitung durch das Heben beider Hände anzuzeigen.

GO-Anträge sind unter anderem Anträge auf:

- Redezeitbegrenzung
- Sofortige Abstimmung
- Geheime Abstimmung
- Schluss der Debatte und Übergang in einen neuen Tagesordnungspunkt
- Vertagung
- Nichtbefassung
- Ausschluss der Öffentlichkeit
- Pause
- Ende der Sitzung

Wird eine Abstimmung erforderlich, so sprechen ein:e Redner:in (i.d.R. die/der Antragssteller:in) für den GO-Antrag und ein:e Redner:in dagegen.

- (5) Beschlüsse: Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 5 Vorstandsmitglieder, von denen mindestens 2 dem geschäftsführenden Vorstand angehören müssen anwesend sind. Jeder Abstimmung geht eine Beratung des zur Abstimmung stehenden Themas voraus. Der Vorstand soll eine konsensuale Einigung anstreben. Die Beschlussfassung erfolgt durch Abstimmung. Die Abstimmungen finden in der Regel offen durch Handheben statt. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefällt, es sei denn, diese Ordnung schreibt eine andere Mehrheit vor.
- (6) Umlaufbeschlüsse: Der Vorstand kann schriftlich per E-Mail einen Umlaufbeschluss fassen. Die Diskussion soll in der Regel vor der Abstimmung erschöpft sein. Der Antragstext ist mit der Bitte, um Beschlussfassung an alle Vorstandsmitglieder gleichzeitig zu versenden. Die Vorstandsmitglieder sollen innerhalb einer Frist von mindestens 48 Stunden (ggf. je nach Thema (allgemeine Anträge, Finanzanträge, Pressemitteilungen o.ä.)) abstimmen. Der Beschluss ist gefasst, sobald mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder zugestimmt haben. Nach Ablauf der Frist gelten die Regelungen zur Beschlussfähigkeit des Vorstands: Es müssen sich mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder am Umlaufbeschluss beteiligt haben; Beschlüsse werden dann mit einfacher Mehrheit gefasst. Eine fehlende Antwort gilt als Nicht-Teilnahme. Alle im Umlauf gefassten Beschlüsse werden in das Protokoll der nächstfolgenden Vorstandssitzung aufgenommen.
- (7) Grundsätzliche politische und konzeptionelle Entscheidungen sind im Gesamtvorstand und mindestens mit 2/3 Mehrheit zu treffen. Zum laufenden politischen und organisatorischen Tagesgeschäft genügen Mehrheitsentscheidungen.
- (8) Verhalten in der Mitgliederversammlung: Der Vorstand strebt ein möglichst einheitliches Auftreten und Stimmverhalten in der Mitgliederversammlung an.
- (9) Schriftliche, geheime Abstimmung: Auf Antrag eines Vorstandsmitglieds, bzw. bei bestimmten (hier zu definierenden) Themenbereichen wie Personalentscheidungen können schriftliche, geheime Abstimmungen durchgeführt werden.

## **§5 Finanzen**

Über Finanzanträge bis 2.500 € kann die:der Kassierer:in allein entscheiden. Der:die Kassierer:in kann in diesem Rahmen nach eigener Maßgabe Entscheidungen auch an die Geschäftsstelle delegieren.

Über Finanzanträge über 2.500 € bis 5.000,- € entscheidet der Kreisvorstand mit 2/3 Mehrheit.

Im Übrigen sind die Beschlüsse der Mitgliederversammlung bezüglich der Finanzen, sowie die Finanzordnung bindend für den Kreisvorstand.

Zeichnungsberechtigt für Finanzangelegenheiten sind die Sprecher:innen, der / die Kassierer:in / Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes, sowie Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle im Auftrag des Vorstandes.

## **§6 Zusammenarbeit des Vorstands mit der Geschäftsstelle**

- (1) Aus den Ergebnissen der Vorstandsarbeit ergeben sich die Arbeitsaufträge für die Geschäftsstelle.
- (2) Der Vorstand hört die Meinung der Geschäftsführenden. Die Geschäftsführenden haben ein Recht darauf Anträge zu stellen und sich mit Redebeiträgen innerhalb der Vorstandssitzungen und den weiteren genutzten Kommunikationskanälen zu beteiligen.
- (3) Zwischen einem rotierenden Vorstandsmitglied und Mitarbeitenden der Geschäftsstelle findet in der Regel ein wöchentlicher Jour Fixe statt in dem die Tagesgeschäfte und organisatorische Themen besprochen werden. Aus diesem Jour Fixe wird in angemessener Form dem Gesamtvorstand berichtet.

## **§7 Vertraulichkeit und Datenschutz**

- (1) Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, ihnen aufgrund ihrer Vorstandstätigkeit bekannt gewordene Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie Informationen über persönliche Verhältnisse und Angelegenheiten von Mitgliedern des Kreisverbandes oder anderer Strukturen der Partei geheim zu halten. Sie sind des Weiteren verpflichtet, sonstige Informationen, die ihnen aufgrund ihrer Vorstandstätigkeit bekannt geworden sind und die naturgemäß vertraulich behandelt werden müssen, geheim zu halten.
- (2) Die Vorstandsmitglieder haben Unterlagen, die sie aufgrund ihrer Vorstandstätigkeit erhalten, vertraulich zu behandeln und sicher aufzubewahren, bzw. schutzwürdig zu vernichten.
- (3) Um alleinig Angelegenheiten betreffend die Persönlichkeitsrechte von Parteimitgliedern und Mitarbeiter:innen des Kreisverbandes oder des Datenschutzes (oder grundlegende politische Strategien) des Kreisverbandes zu besprechen, ist der Vorstand verpflichtet, nichtöffentliche Sitzungen abzuhalten. Die Zulassung einzelner externer Personen zu diesem Tagesordnungspunkt ist per Beschluss möglich.
- (4) Personaldebatten finden alleinig unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Betroffenen statt.

## **§6 Übergabe der Amtsgeschäfte**

Die Mitglieder des Vorstands verpflichten sich, nach ihrem Ausscheiden aus dem Gremium oder beim Übergang der Amtsgeschäfte auf andere Personen, für einen umfassenden Wissenstransfer zur Verfügung zu stehen.

## **§7 Schlussbestimmungen**

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer Zweidrittelmehrheit aller Vorstandsmitglieder. Die Geschäftsordnung darf nicht im Umlaufverfahren geändert werden.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung am 04.12.2024 in Kraft.