

Finaler Stand: 30.08.2022

GESCHÄFTSORDNUNG des LANDESVORSTANDES – dieBasis-RP

Inhaltsverzeichnis

A. Präambel

B. Verfahrensfragen

§ 1 Änderung der Geschäftsordnung

C. Zuständigkeit und Verantwortung

§ 2 Grundsätze

§ 3 Landesvorstand, geschäftsführender Vorstand und Leiter Landesgeschäftsstelle

§ 4 Interne und externe Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 5 Verschwiegenheitspflicht

D. Durchführung von Einberufung und Vorstandssitzungen

§ 6 Sitzungsorganisation

§ 7 Einladung, Leitung und Dauer

§ 8 Tagesordnung und Protokollführung

§ 9 Befangenheit und Öffentlichkeit

§ 10 Anträge und (Umlauf-)Beschlüsse

§ 11 Antragskonkurrenz

§ 12 Entscheidungsfindung

E. Weitere Regelungen

§ 13 Tätigkeitsbericht

§ 14 Verwaltung der Mitgliederdaten

§ 15 Vertretung gegenüber Banken

§ 16 Regelung für Beauftragungen

§ 17 Geschäftsordnungsanträge

§ 18 Salvatorische Klausel

§ 19 Inkrafttreten

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung (GO) gilt satzungsgemäß für den Landesvorstand. Sie regelt die Arbeitsweise und die Aufgabenverteilung innerhalb des Landesvorstandes. Die satzungsrechtlichen Vorschriften über die Vertretung nach außen bleiben unberührt. Untergeordnete Gliederungen sind berechtigt für ihren jeweiligen Gesamtbereich ergänzende Regelungen zu treffen. Zur besseren Lesbarkeit werden Personen und Funktionen in einer Form angesprochen, wobei alle Geschlechter gleichberechtigt gemeint sind.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Änderung der Geschäftsordnung

1. Die GO kann durch den Landesvorstand geändert werden. Eine Beteiligung anderer Organe ist nicht vorgesehen und nicht erforderlich.
2. Für die Beschlussfassung über Änderungen dieser GO ist die relative Mehrheit der abgegebenen Stimmen des Landesvorstandes erforderlich.

C. Zuständigkeit und Verantwortung

§ 2 Grundsätze

1. Alle Mitglieder des Landesvorstandes wirken an der Geschäftsführung durch gemeinsame Beratung und Beschlussfassung mit. Davon abweichend sind einzelne Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Zuständigkeit gemäß § 4 zu Entscheidungen und Maßnahmen berechtigt.
2. Der Landesvorstand führt die Geschäfte des Landesverbandes nach den Vorschriften der Gesetze, der Satzung, den Beschlüssen des Landesparteitages, sowie dieser GO. Er arbeitet mit den übrigen Organen, Gliederungen und Mitgliedern zum Wohle der Partei vertrauensvoll zusammen.
3. Jedes Mitglied des Landesvorstandes hat die Pflicht, den übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen nachzukommen. Es ist im Rahmen seiner Zuständigkeit allein zu Entscheidungen berechtigt. Bei Überlappung der Kompetenzen entscheiden die betroffenen Vorstandsmitglieder gemeinsam.
4. Der Landesvorstand bleibt vorbehaltenlich der in § 4 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen nach gefassten Beschlüssen gesamtverantwortlich. Alle Vorstandsmitglieder sind im Rahmen ihrer Vorstandsarbeit einander wechselseitig zur Auskunft verpflichtet.
5. Nicht wiedergewählte Vorstandsmitglieder oder die vorzeitig das Amt niederlegen sind verpflichtet, mit Beendigung ihres Wahlamtes alle im Rahmen dieser Tätigkeit gesammelten Daten, Unterlagen, offiziellen Schriftverkehr etc. an ihren gewählten oder nachrückenden Nachfolger oder dem Landesvorstand unverzüglich (spätestens nach 14 Tagen) zu übergeben.

§ 3 Landesvorstand, geschäftsführender Vorstand und Leiter Landesgeschäftsstelle

1. Die Zusammensetzung des Landesvorstandes erfolgt gemäß § 12 der Satzung des Landesverbandes.
2. Die laut Satzung zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglieder bilden den geschäftsführenden Vorstand innerhalb des Landesvorstandes. Dem geschäftsführenden Vorstand obliegt die Leitung und Koordination des Landesvorstandes nach innen und außen, sowie das Sicherstellen der Einhaltung formaler und rechtlicher Rahmenbedingungen der Vorstandsarbeit.

3. Der Landesvorstand bestellt einen Leiter für die Geschäftsstelle; gleiches gilt für die Abberufung. Der Leiter der Geschäftsstelle darf nicht gleichzeitig Mitglied des Landesvorstandes sein. Er nimmt regelmäßig an den Vorstandssitzungen teil. Gegenüber dem Landesvorstand besteht Rechenschaftspflicht.

§ 4 Interne und externe Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

1. Der Landesvorstand hat intern folgende Einzelzuständigkeiten vorgesehen:

- a) Vorsitzende:

Den Vorsitzenden obliegt die Leitung und Koordination der Tätigkeit des Landesvorstandes, wie des geschäftsführenden Vorstandes. Sie planen die Vorstandssitzungen und sind für die interne Koordination anfallender Aufgaben zuständig. Sie vertreten den Landesverband gerichtlich und außergerichtlich in allen Parteiangelegenheiten. Die Vorstandsvorsitzenden sind außerdem Vertretung gegenüber anderen Landesverbänden und Bundesvorstand, sowie Ansprechpartner in der Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit.

Sie können Mitarbeiter für die Erledigung satzungsgemäßer Aufgaben vorschlagen.

- b) Stellvertretende Vorsitzende:

Die stellvertretenden Vorsitzenden unterstützen die Vorsitzenden bei ihren Aufgaben. Im Rahmen dieser Zuständigkeit sind sie gleichberechtigt tätig.

- c) Schatzmeister:

Dem Schatzmeister obliegt die Zuständigkeit für Finanzangelegenheiten, insbesondere die Buch- und Kontoführung, die Verwaltung der Mitgliedsbeiträge, das Spendenwesen, die Vorbereitung des Rechenschaftsberichtes, sowie die Begleitung der jährlichen Rechnungsprüfung. Die Schatzmeister (inklusive Stellvertreter) sind zur vollumfänglichen Auskunft gegenüber dem restlichen Landesvorstandes, gemäß der Finanzordnung, verpflichtet.

- d) Stellvertretender Schatzmeister:

Der stellvertretende Schatzmeister unterstützt den Schatzmeister bei seinen Aufgaben.

Im Rahmen dieser Zuständigkeit sind sie im Rahmen einer Vertretung gleichberechtigt tätig.

- e) Beisitzer:

Den Beisitzern obliegt die Verantwortung für die allgemeine innere Verwaltung des Landesverbandes.

Dazu können unter anderen die Mitgliederverwaltung, die Vorgänge der IT-Beauftragungen, die Umsetzung des Datenschutzes und die Vertretung nach innen, wie gegenüber den untergeordneten Gliederungen des Landesverbandes zählen. Sie engagieren sich und unterstützen bei der Besetzung und Arbeit der Säulenbeauftragten.

Der genaue Aufgabenzuschnitt der Säulenbeauftragten wird in einer gesonderten Vereinbarung geregelt, die Bestandteil der GO in der jeweiligen Fassung werden kann.

- f) Protokollführer:

Dem Protokollführer, in Zusammenarbeit mit dem Moderator, obliegt die Organisation der Vorstandssitzungen mittels Aufstellung der Tagesordnung, sowie der Protokollierung und zeitnahen Dokumentation. Er bereitet eingehende Anträge vor, leitet diese entsprechend weiter, kommuniziert deren Bearbeitung und Beschlüsse, führt eine Übersicht den zu erledigenden Vorgängen, sowie einen fortlaufenden Tätigkeitsbericht. Er ist zuständig für die interne Veröffentlichung und Archivierung der Sitzungsprotokolle. Die Führung eines öffentlich zugängigen Beschlussbuches ist zeitnah (innerhalb von 72 Stunden) und regelmäßig auszuführen. Das Sitzungsprotokoll ist spätestens 24h nach der Sitzung den Vorstandsmitgliedern zuzuleiten, wird dann auf der folgenden Sitzung inklusive möglicher Ergänzungen/Änderungen durch einen Beschluss bestätigt.

Der Schriftführer erstellt nach der Sitzung mit Abgleich des Sitzungsprotokolls eine ToDo-Liste und ist

für die Umsetzbarkeit verantwortlich.

Name	Tätigkeit	Datum	Fertigstellung
Person A	Recherche von Thema A	4.11.2022	11.11.2022

Sollte die Erledigung der übernommenen Aufgabe nicht eingehalten werden können, muss der Schriftführer via Email in Kenntnis gesetzt werden. Der Schriftführer ist dazu verpflichtet, sich im nächsten Meeting über den Stand der jeweiligen Projekte zu informieren. Sollten Fristen nicht eingehalten werden, so kann über eine Übertragung der Aufgabe an einen anderen Zuständigen abgestimmt werden.

g) Leiter Landesgeschäftsstelle:

Der Leiter der Landesgeschäftsstelle führt unterstützend zu den Aufgaben des Landesvorstandes die laufenden Geschäfte des Landesverbandes unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Mitgliederversammlungen und im Rahmen der ihm vom geschäftsführenden Vorstand übertragenen Aufgaben und Befugnisse. Er koordiniert die außerparlamentarische Umsetzung des politischen Programms und die programmatische Weiterentwicklung. Weiterhin ist er für die Vernetzung von Interessengruppen innerhalb und außerhalb der Landespartei unterstützend zuständig. Weiterhin arbeitet er bei der Öffentlichkeitsarbeit mit und kann zusammen mit dem Landesvorstand eine Vertretung nach außen ermöglichen. Die Koordination und Zusammenarbeit der einzelnen Gruppen, der Mitarbeiter und Mitglieder sind von ihm zu fördern. Die Übernahme administrativer Aufgaben (Prozesse & IT), konzeptioneller und inhaltlicher Beratung, fallen ebenso in sein Aufgabenbereich. Die Einzelheiten dazu werden in einer entsprechenden Stellenbeschreibung erfasst.

§5 Verschwiegenheitspflicht

Die Vorstandsmitglieder unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitspflicht. Sie haben über die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten nach Außen Verschwiegenheit zu bewahren, es sei denn, es handelt sich um offenkundige oder in öffentlichen Sitzungen behandelte Angelegenheiten.

D. Einberufung und Durchführung von Vorstandssitzungen

§ 6 Sitzungsorganisation

1. Der Landesvorstand hält grundsätzlich einmal wöchentlich, mindestens jedoch einmal im Monat Vorstandssitzungen ab. Der Landesvorstand tagt grundsätzlich öffentlich.
Die Behandlung von Tagesordnungspunkten privater und/oder datenschutzrechtlicher Natur erfolgt nicht öffentlich. Dies betrifft vor Allem Belange um Angelegenheiten der Mitgliederverwaltung und die Beantragung einer nicht-öffentlichen Behandlung von Anträgen / Tagesordnungspunkten.
2. Vorstandssitzungen werden entweder als Präsenztreffen oder als Videokonferenz durchgeführt. Sitzungsteilnehmer nehmen durch Identifizierung mit Klarnamen und Kamera an Videokonferenzen teil. Ein Mitschnitt in Bild und Ton von Sitzungsteilnehmern, erfolgt nur mit Zustimmung aller Anwesenden. Teilnehmer, die sich dauerhaft ohne nachvollziehbare Begründung nicht eindeutig identifizieren, werden nicht zugelassen.
3. In dringenden Fällen kann auf Verlangen von fünfundzwanzig (25) Prozent der Vorstandsmitglieder eine außerordentliche Vorstandssitzung des Landesvorstandes stattfinden.
4. Unabhängig der Absätze 1 bis 3 führt der geschäftsführende Vorstand zusätzliche Sitzungen und Videokonferenzen nach Bedarf und nach eigenem Ermessen durch.
5. Die Organisation der Vorstandssitzungen und der Landesparteitagen obliegt dem Landesvorstand in Unterstützung mit zuvor bestimmten Helfern.
6. Bei Verhinderung zeigen die Vorstandsmitglieder ihr Ausbleiben vor Beginn der Sitzung per Email,

Telegram oder WhatsApp dem Vorstand an.

Fehlt ein Vorstandsmitglied mehr als zweimal unentschuldig, können die Vorsitzenden sie oder ihn schriftlich ermahnen.

7. Ein Vorstandsmitglied, das die Sitzung vorzeitig verlassen will, zeigt dies dem Moderator oder dem Protokollführer vor Beginn, spätestens vor dem Verlassen der Sitzung an.

§ 7 Einladung , Leitung und Dauer

1. Grundsätzlich wird während der Vorstandssitzung der (regelmäßige) Termin für die nächste Vorstandssitzung festgelegt und im Sitzungsprotokoll veröffentlicht.
2. Die Vorstandssitzung wird durch einen Sitzungsleiter (Moderator) geleitet. Dieser wird durch die anwesenden Vorstandsvorsitzenden spätestens zu Beginn einer Sitzung bestimmt. Der Sitzungsleiter moderiert die Sitzung.
3. Rederecht hat jedes Vorstandsmitglied sowie der Sitzungsleiter. In Ausnahmefällen kann Gästen das Rederecht eingeräumt werden.
4. Das Rederecht wird durch den Moderator, auf Handzeichen (Präsenz) bzw. digitales Handzeichen (Zoom Meeting) erteilt. Auf Bitte des Redners, kann die Redezeit durch eine einfache Zustimmung des Vorstands verlängert werden.
5. Für den Sitzungsleiter besteht die Möglichkeit in den Sitzungsverlauf regulierend einzugreifen. Bei unangemessenem Verhalten (Beleidigungen, Drohungen) , ist der Sitzungsleiter zum Eingreifen verpflichtet. Dies kann entweder durch angekündigte Stummschaltung oder Ausschließen des Teilnehmers erfolgen. Der Ausschluss wird lediglich in Notfällen oder nach einer Verwarnung und darauffolgender Missachtung getätigt. Dieser Vorgang muss im Protokoll vermerkt werden.
6. Zudem kann der Sitzungsleiter eine Begrenzung der Redezeit vorschlagen.
Bei einer öffentlichen Sitzung bzw. eines Sitzungsteils können anwesende Mitglieder des Landesverbandes vom Sitzungsleiter ein Rederecht zur jeweiligen Sache erteilt bekommen.
Das Rederecht wird durch den Moderator, auf Handzeichen (Präsenz) bzw. digitales Handzeichen (Zoom Meeting) erteilt. Auf Bitte des Redners, kann die Redezeit durch eine einfache Zustimmung des Vorstands verlängert werden.
7. Entsteht in der Sitzung eine störende Unruhe, so kann der Moderator die Sitzung unterbrechen oder schließen, wenn auf andere Weise die Ordnung nicht wiederhergestellt werden kann. Kann sich der Moderator kein Gehör verschaffen und verlässt er seinen Platz, ist die Sitzung unterbrochen; verlässt der Moderator den Sitzungsraum ist die Sitzung geschlossen.
8. Die regelmäßigen Termine werden mit den Zugangsdaten bzw. Ausschreibung der Örtlichkeiten auf den üblichen Parteiplattformen in den Kalendern veröffentlicht.

§ 8 Tagesordnung und Protokollführung

1. Die Tagesordnung wird vom Protokollführer / Moderator erstellt. Sie enthält alle Anträge, die jeweils fristgerecht (48 h vor den Sitzungen , außer bei Eilanträgen) eingegangen sind. Die endgültige Tagesordnung wird spätestens zu Beginn der Sitzung beschlossen. Tagesordnungspunkte sind auf der vorläufigen Tagesordnung einzutragen. Eingegangene Eilanträge sind entsprechend zu kennzeichnen und zu Beginn der Sitzung in die Tagesordnung aufzunehmen. Sollten die Kapazitäten überschritten werden, so sind diese zu verschieben oder im Notfall per Umlaufverfahren zu beschließen. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte wird nach ihrer Dringlichkeit bzw. ihrem zeitlichen Eingang festgelegt. Jeder Tagesordnungspunkt muss mit Namen des Mitgliedes gekennzeichnet sein, das ihn erstellt hat. Tagesordnungspunkte ohne Kennzeichnung müssen vom Vorstand nicht besprochen werden.

Die direkten Eintragungen von Tagesordnungspunkten werden auf der parteiinternen Plattform des

Landesvorstandes ausschließlich durch den Protokollführer in Abstimmung mit den Vorsitzenden vorgenommen. Ergänzende Regelungen sind in der Prozessbeschreibung zum Antragswesen hinterlegt. Die Tagesordnung wird 24 Stunden vor Meetingbeginn auf den parteiinternen Plattformen durch den Protokollführer veröffentlicht.

2. Enthält der Tagesordnungspunkt nicht klar verständlich das Thema des Antrags inklusiver informeller Ausarbeitung, welche die zur Bearbeitung notwendigen Daten und Fakten enthält, so ist es die Aufgabe des Protokollführers den Antragsteller zu kontaktieren und eine Ergänzung/Korrektur des Antrages anzufordern. Lässt sich die Unklarheit dadurch nicht lösen, so ist der Protokollführer dazu angehalten, den Tagesordnungspunkten innerhalb des Bereichs (öffentlich, nicht-öffentlich) zeitlich hinter allen klar gestellten Tagesordnungspunkten einzureihen.
3. Über den Verlauf der Vorstandssitzung wird ein Sitzungsprotokoll durch den Protokollführer angefertigt. Dieses muss die folgenden Punkte enthalten:
Beginn / Ort / anwesende Vorstände / Versammlungsleitung / Protokollführer / Beschlussfähigkeit / Tagesordnung / Anträge / (Umlauf-)Beschlüsse / Abstimmungsergebnisse / Schwerpunkte des Sitzungsverlaufes / fortlaufender Tätigkeitsbericht / Termine / Ende.
4. Das Protokoll ist bei der nächsten Sitzung vom Landesvorstand zu bestätigen. Das angefertigte Protokoll ist innerhalb von sieben (7) Tagen nach dieser Bestätigung auf der parteiinternen Plattform des Landesvorstandes zu veröffentlichen. Über eine nichtöffentliche Sitzung bzw. eines Sitzungsteiles wird ein separates Protokoll (Gedächtnisprotokoll) angelegt das vertraulich zu behandeln ist und in keiner Form an Dritte weitergegeben werden darf. Dieses ist nach der Bestätigung durch den Landesvorstand in einem gesicherten Bereich zu archivieren.
5. Tagesordnungspunkte, die wegen inhaltlicher oder formeller Fehler oder aus Zeitgründen nicht behandelt / abgestimmt werden konnten, sind direkt in die Tagesordnung der nachfolgenden Sitzung zu übernehmen.
6. Der Vorstand hat das Recht, Anträge durch eine einfache Mehrheit auf einen späteren Termin zu verlegen oder abzulehnen.

§ 9 Befangenheit und Öffentlichkeit

1. An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Landesvorstand ohne Stimme des betroffenen Vorstandsmitgliedes.
2. Bei nicht öffentlichen Vorstandssitzungen verpflichten sich alle Beteiligte insoweit, hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren. Auf § 7 der Satzung wird hier verwiesen.
3. Sollten Gäste als Teil eines oder mehrerer Tagesordnungspunkte eingeladen werden, so ist der Zeitpunkt, zu dem die Gäste dazu stoßen sollen, mit dem Protokollführer abzustimmen, bevor die Gäste eingeladen werden.

§ 10 Anträge und (Umlauf-)Beschlüsse

1. Jedes Mitglied des Landesverbandes ist berechtigt, Anträge an den Landesvorstand zu stellen. Anträge sind bis spätestens achtundvierzig (48) Stunden vor Beginn der Sitzung als Email an antraege@diebasis-rp.de zu schicken, oder über die Internetplattform des Landesverbandes einzureichen.
2. Anträge sind mit dem Namen des Antragstellers zu kennzeichnen.
Darüber hinaus sollen Anträge den Gegenstand in einem zustimmungsfähigen Wortlaut enthalten.
3. Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen oder die nicht in der vorgeschriebenen Form als Tagesordnungspunkt veröffentlicht werden konnten, dürfen nur dann behandelt werden, wenn sie keinen Aufschub dulden oder von äußerster Dringlichkeit sind.
Die besondere Dringlichkeit ist durch den Antragsteller zu begründen.

Über die Dringlichkeit entscheidet der Protokollführer oder im Falle von Unsicherheiten die Vorstandschaft.

3. Vertrauliche Angelegenheiten (z.B. Anträge von Mitgliederaufnahmen) sollten stets zu Beginn der Sitzung behandelt werden. Anträge zum gleichen Gegenstand sind gemeinschaftlich zu behandeln. Antragsteller können ihren Antrag jederzeit vor dessen Abstimmung zurückziehen.
4. Beschlüsse des Landesvorstandes sind von dem Protokollführer schriftlich im Beschlussbuch (binnen 21 Tagen) des Landesverbandes zu dokumentieren und über das Internetportal des Landesvorstandes zu veröffentlichen. Jedem Beschluss ist ein Vermerk hinzuzufügen, wer genau für die Umsetzung verantwortlich ist.
5. Der Landesvorstand kann Beschlüsse alternativ im Umlaufverfahren treffen, um Vorstandssitzungen zeitlich möglichst kurz zu halten. Die Antragstellung erfolgt über das Internetportal des Landesvorstandes. Im Umlauf getroffene Beschlüsse werden nach der Entscheidung im Protokoll der nächsten regulären Vorstandssitzung beigefügt und ebenso im Beschlussbuch mit der Zusatzbezeichnung „-U“ dokumentiert.
6. Anträge, die zwar fristgerecht eingegeben werden, aber aufgrund fehlender umfassender Informationen, weitergeleitet und von den Vorstandsmitgliedern bearbeitet werden und einer längeren Bearbeitungszeit bis zu einer möglichen Beschlussfassung bedürfen, werden erst für die darauffolgende Woche erfasst. Die terminliche Information dazu wird durch die Protokollführung an den Antragsteller kommuniziert.
7. Hat der Vorstand einen Antrag abgelehnt, so kann derselbe Antragsteller diesen frühestens nach einem Quartal erneut einbringen.
8. Ein Antrag nach Abs. 7 ist vor Ablauf der Sperrfrist zulässig, wenn der Antragsteller begründet darlegt, dass die Ablehnungsgründe entfallen sind oder, wenn sich 5% der Mitglieder (des LV's) namentlich für eine erneute Abstimmung aussprechen.
9. Anträge können bis zur Abstimmung von dem Antragsteller oder den Antragstellern zurückgenommen oder verändert werden. Bei gemeinschaftlichen Anträgen müssen alle die Rücknahme erklären.
10. Alle am Antrag beteiligten Personen werden durch den Protokollführer innerhalb 24h über das Ergebnis schriftlich informiert.

§11 Antragskonkurrenz

1. Hauptantrag ist ein Antrag, der als Gegenstand auf der Tagesordnung der Sitzung steht.
2. Änderungsantrag ist ein Antrag, der den Inhalt des Hauptantrages geringfügig ändert.
3. Konkurrierender Hauptantrag ist ein Antrag, der zum Inhalt des Hauptantrages im Gegensatz steht oder diesen in der wesentlichen Zielrichtung verändert.

§ 12 Entscheidungsfindung

1. Alle Mitglieder des Landesvorstandes haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt bei Vorstandssitzungen per Handzeichen oder mündlich, sofern nichts anderes beschlossen wird. Stimmberechtigt sind nur Mitglieder des Landesvorstandes. Falls keine anderen Regeln Vorrang haben, gilt die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
2. Der Landesvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder anwesend ist. Bei nicht vorhandener Beschlussfähigkeit des Landesvorstandes vertagt sich die Sitzung auf den nächsten regelmäßigen Termin. Sollte auf zwei (2) aufeinander folgenden Sitzungen keine Beschlussfähigkeit seitens des Landesvorstandes bestehen oder aus Zeitgründen nicht über diese Anträge entschieden worden ist, sind diese Anträge im Umlaufverfahren zu entscheiden.
3. Die Abstimmung im Umlaufverfahren erfolgt auf elektronischem Wege und kann in dringenden Fällen

auch fernmündlich erfolgen.

4. Verlässt ein Mitglied des Vorstandes vorzeitig die Sitzung, ohne Ankündigung, zählt die Stimme bei folgenden Beschlüssen automatisch als Enthaltung. Fernmündlich oder per Nachricht kann die Sitzung weiterhin verfolgt werden.
5. Bei einem Antrag von Vorstandsmitgliedern kann das antragstellende Vorstandsmitglied entscheiden, dass über den Antrag ausschließlich per Umlauf ohne eine Aussprache entschieden werden darf. Ein Umlaufbeschluss ist abgelehnt, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Vorstandsmitglieder dagegen stimmen.
6. Ein Beschluss im Umlaufverfahren sollte innerhalb von zweiundsiebzig (72h) Stunden, (sofern keine anderweitig zu beachtende Frist besteht) erfolgen und bekannt gegeben werden. Erfolgt keine Rückmeldung gilt dies als Enthaltung.

E. Weitere Regelungen

§ 13 Tätigkeitsbericht

1. Jedes Mitglied des Landesvorstandes ist angehalten, einen Tätigkeitsbericht anzufertigen und diesen dem Landesparteitag vorzustellen. Die Tätigkeitsberichte werden anschließend im Rahmen des Protokolls veröffentlicht.
2. Der Tätigkeitsbericht umfasst die Tätigkeit des jeweiligen Vorstandsmitgliedes im Rahmen seiner in dieser GO zugewiesenen Kompetenzen und Vertretung anderer Vorstandsmitglieder. Optional kann der Tätigkeitsbericht weitere Tätigkeiten des Vorstandsmitgliedes im Rahmen seiner Parteiarbeit enthalten.
3. Jedes Vorstandsmitglied hat den Umfang seines Tätigkeitsberichtes in angemessener Weise zu begrenzen.
4. Es besteht das Recht einen Finanzbericht anzufordern.

§ 14 Verwaltung der Mitgliederdaten

1. Die primäre Verwaltung der Mitgliederdatenbank erfolgt durch die Bundesgeschäftsstelle. Die Datenpflege seitens des Landesverbandes erfolgt durch die nach § 4 dieser GO mit der Mitgliederverwaltung betrauten Beisitzer, sowie durch die per Vorstandsbeschluss Beauftragten.
2. Diese Zugriffsberechtigung muss so begrenzt wie möglich sein und muss entsprechend protokolliert werden.
3. Jeder Zugriffsberechtigte hat dafür Sorge zu tragen, einen Zugriff durch nicht zugriffsberechtigte Personen auszuschließen.

§ 15 Vertretung gegenüber Banken

1. Über die Verfügung der jeweiligen Bankgeschäfte trifft die Finanzordnung entsprechende Aussagen.
2. Für Eröffnung und Auflösung von Konten ist ein Vorstandsbeschluss notwendig.

§ 16 Regelung für Beauftragungen

1. Beauftragungen sind im Regelfall auszuschreiben. Dabei sind das Anforderungsprofil und die Dauer der Ausschreibung anzugeben. Die Beauftragung erfolgt durch Vorstandsbeschluss

und wird namentlich auf der Webseite des Landesverbandes veröffentlicht.

2. Finanzrelevante Entscheidungen im Rahmen der Beauftragung sind einvernehmlich mit dem Landesvorstand zu treffen.

§ 17 Geschäftsordnungsanträge

1. Die Mitglieder des Landesvorstandes haben das Recht Geschäftsordnungsanträge zu stellen.
2. Folgende Anträge zur GO können gestellt werden:
 - a. auf Schluss der Debatte,
 - b. auf Übergang zur Tagesordnung,
 - c. auf Vertagung des Beratungsgegenstandes,
 - d. auf Nichtbefassung mit einem Antrag,
 - e. auf Zulassung eines auf Grund äußerster Dringlichkeit gestellten Eilantrages,
 - f. auf Vertagung der Beschlussfassung zu einem Tagesordnungspunkt,
 - g. auf Einholung eines Stimmungsbildes,
 - h. auf Verweisung an andere Gremien,
 - i. auf Unterbrechung, Vertagung oder Beendigung der Sitzung,
 - j. auf Erteilung einer Zeichnungsberechtigung an Beisitzer zur Gründung untergeordneter Gliederungen
3. Über die Anträge a-j wird direkt abgestimmt.

§ 18 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser GO unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. An der Stelle der unwirksamen Bestimmungen sind möglichst wirksame und durchführbare Regelungen zu treffen.

§ 19 Inkrafttreten

1. Diese GO ist den Mitgliedern des Landesverbandes bekanntzugeben. Zu diesem Zweck wird die jeweils aktuelle Fassung auf parteiinternen Plattformen des Landesverbandes hinterlegt.
2. Diese GO des Landesvorstandes tritt mit entsprechendem Beschluss in Kraft. Sie gilt – unabhängig von Wahlen oder sonstigen personellen Veränderungen im Landesvorstand – bis zu ihrer Änderung durch den Landesvorstand.
3. Mit Annahme der vorliegenden Geschäftsordnung werden folgende vorherige Beschlüsse aufgehoben, da sie entweder überarbeitet oder integriert sind. Eine entsprechende Kennzeichnung der Aufhebung mit der Bemerkung „Aufhebung am ???.2022 durch Inkrafttreten der GO des LV RP“ wird durch die Protokollführung vorgenommen:

Beschlussnr.: 2021-09-06-18

Titel: Meetingzeiten - nichtöffentlicher und öffentlicher Teil

Beschlussnr.: 2021-10-11-13

Thema: Veröffentlichung der Protokolle (TOP5 des Meetings hat andere Überschrift)

Beschlussnr.: 2021-11-24-37

Thema: Erstellen einer Geschäftsordnung

Beschlussnr.: 2022-01-05-3

Thema: Meetingordnung

Beschlussnr.: 2022-01-26-15

Thema: Einrichtung einer Emailadresse für Anträge

Beschlussnr.: 2022-01-26-16

Thema: Einladen von Gästen als Tagesordnungspunkt

Beschlussnr.: 2022-01-26-20

Thema: Vorgehen bei unklarer Stellung von Anträgen