

Geschäftsordnung des Vorstands von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Berlin-Mitte

Der Vorstand gibt sich entsprechend § 4 Abs. 4 der Satzung der Bezirksgruppe folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Vorstandssitzungen

1. Im Regelfall finden Vorstandssitzungen alle zwei Wochen dienstags, jeweils am ersten und dritten des Monats, zwischen 19:30 und 21:30 Uhr online oder in der Kreisgeschäftsstelle statt. Zu außerordentlichen Sitzungen muss fünf Tage vorher eingeladen werden. Zu außerordentlichen Sitzungen kann jedes Vorstandsmitglied einladen. Bei kürzeren Einladungsfristen muss die Mehrheit aller Vorstandsmitglieder zustimmen.
2. Es wird beabsichtigt, die zweistündige Dauer der Vorstandssitzungen nicht zu überschreiten. Hierzu werden die Tagesordnungspunkte und die Dauer der Aussprache zu den einzelnen Tagesordnungspunkten entsprechend begrenzt. In Ausnahmefällen kann eine Vorstandssitzung durch Mehrheit aller Vorstandsmitglieder um eine halbe Stunde verlängert werden.
3. Wenn Vorstandsmitglieder an einer Vorstandssitzung nicht teilnehmen können, sollten sie den Vorstand rechtzeitig vorher darüber informieren.

§ 2 Sitzungsleitung und Sitzungsablauf

1. Die Sitzungsleitung übernimmt die Kreisgeschäftsstelle.
2. Spätestens vier Tage vor der Vorstandssitzung schlagen die für die Koordination und Organisation der Vorstandsarbeit zuständigen Vorstandsmitglieder eine Tagesordnung vor und bitten um Ergänzung weiterer Punkte.
3. Spätestens am Tag vor der Vorstandssitzung wird ein Vorschlag für die Tagesordnung in elektronischer Form den Mitgliedern des Kreisverbandes zur Verfügung gestellt.
4. Zu Beginn der Sitzung entscheidet der Kreisvorstand über die Tagesordnung auf Grundlage des veröffentlichten Vorschlags.
5. Die Sitzungsleitung gewährleistet gemäß § 1 Abs. 2, dass die Dauer der gesamten Vorstandssitzung nicht überschritten wird. Zu diesem Zweck kann sie auf kürzere Redezeiten hinwirken und darauf, dass die Redeliste geschlossen wird.
6. Die Sitzungsleitung führt eine quotierte Redeliste zu den einzelnen Tagesordnungspunkten. Wenn es dem Verlauf der Debatte dient, kann die Sitzungsleitung das Wort auch unabhängig

von der Redeliste erteilen. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Reihenfolge zu genehmigen.

7. Jedes Vorstandsmitglied kann beantragen, die Redeliste zu schließen. Über den Antrag entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Der Antrag auf Schluss der Redeliste gilt als Antrag zur Geschäftsordnung.
8. Der Vorstand kann die Öffentlichkeit für Personal-, Finanz- und Vertragsangelegenheiten zu einzelnen Tagesordnungspunkten von der Sitzung ausschließen.
9. An den Sitzungen nimmt die Geschäftsführung der Bezirksgruppe mit beratender Stimme teil. Eine Vertretung durch andere Mitarbeitende ist möglich.

§ 3 Protokolle

1. Über die Kreisvorstandssitzungen wird Protokoll geführt. Dieses muss Zeit und Ort der Sitzung, die Tagesordnung, die Teilnehmer:innen, den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen enthalten.
2. Für nicht-öffentliche Sitzungen ist ein gesondertes, nicht-öffentliches Protokoll anzufertigen.
3. Protokolle sollen dem Vorstand spätestens eine Woche nach der Vorstandssitzung vorliegen und gelten als bestätigt, wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder zugestimmt haben oder wenn innerhalb von 48 Stunden keine Einwände erhoben werden.
4. Das bestätigte Protokoll muss spätestens zur nächstfolgenden Vorstandssitzung in elektronischer Form den Mitgliedern des Kreisverbandes zur Verfügung gestellt werden.

§ 4 Aufgabenverteilung und Arbeitsweise

1. 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 Themenfelder, die sie vorbereiten, vorantreiben und dem Vorstand zur gemeinsamen Beschlussfassung vortragen.
2. Zu den Aufgabenfeldern gehören unter anderem:
 - Koordination und Organisation der Vorstandsarbeit
 - Neumitgliederbeauftragte:r
 - Diversitybeauftragte:r
 - Personalangelegenheiten Kreisgeschäftsstelle
 - Presse und Öffentlichkeitsarbeit
 - Vertretung in der Zählgemeinschaft
 - Verbindung zu und Koordination mit Amts- und Mandatsträger:innen
3. Weitere Aufgabenfelder und Zuständigkeiten können durch Beschluss des Kreisvorstands festgelegt werden.

§ 5 Finanzen

1. Die finanzverantwortliche Person verwaltet die Finanzen des Kreisverbandes. Sie stellt jährlich einen Haushaltsplan auf, der vom Kreisvorstand beraten und von einer

- Kreismitgliederversammlung bis zum 31. März des Rechnungsjahres verabschiedet werden soll.
2. Die finanzverantwortliche Person hat für die fristgemäße Vorlage des jährlichen Haushaltsabschlusses bis zum 31. März des dem Rechnungsjahr folgenden Kalenderjahres zu sorgen.
 3. Anträge mit möglichen finanziellen Auswirkungen bedürfen der Zustimmung des Vorstandes und in jedem Fall der Zustimmung der Finanzverantwortlichen. Diese Zustimmung kann bei Abwesenheit im Umlaufverfahren erfolgen.
 4. Die Geschäftsführung erhält Zugriff auf die Konten des Kreisverbands.
 5. Buchungen müssen durch die finanzverantwortliche Person bestätigt werden (Vier-Augen-Prinzip).
 6. Die finanzverantwortliche Person und die Kreisgeschäftsführung können abweichend von § 6 Abs. 3, die für die Aufrechterhaltung der Geschäftsstelle notwendigen Buchungen - in Zusammenhang mit der Miete der Räume, der Instandhaltung der Räumlichkeiten und Geräte, Kommunikationskosten, sowie Büromaterial - ohne gesonderte Beschlussfassung oder Anweisung durchführen, sofern sie im Budgetrahmen liegen.

§ 6 Anträge und Beschlüsse

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
2. Zur Entscheidung werden Anträge und Eingaben angenommen, die den Vorstandsmitgliedern mindestens 48 Stunden vor der Sitzung zugegangen sind. Finanzanträge müssen mindestens 72 Stunden vorher zugegangen sein. Spätere Anträge und Eingaben können berücksichtigt werden, sofern der Vorstand mit der Mehrheit aller Mitglieder die Dringlichkeit festgestellt hat.
4. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst. Abstimmungen finden per Handzeichen statt. Ein vorheriges Votum in Textform eines abwesenden Vorstandsmitglieds wird berücksichtigt, wenn das Fehlen in der Vorstandssitzung angekündigt wurde.
5. Zu strittigen oder unklaren Anträgen kann jedes Vorstandsmitglied eine Aussprache vor der Beschlussfassung beantragen.

§ 7 Beschlussfassung im Umlaufverfahren

1. Ein Beschluss kann auch im Umlaufverfahren gefasst werden. Dafür ist der Antragstext mit der Bitte um Beschlussfassung an alle Vorstandsmitglieder gleichzeitig zu versenden.
2. Der Antrag ist mit einer Frist von 48 Stunden zu versehen, innerhalb der die Vorstandsmitglieder abstimmen können.
3. Der Beschluss ist gefasst, sobald mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder zugestimmt haben oder mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen nach Ablauf der Frist. Eine fehlende Antwort gilt als Enthaltung.
4. Alle im Umlauf gefassten Beschlüsse werden in das Protokoll der nächstfolgenden Vorstandssitzung aufgenommen.

§ 8 Verhalten in der Mitgliederversammlung

1. Der Vorstand strebt ein möglichst einheitliches Auftreten in der Mitgliederversammlung an.
2. Der Vorstand strebt ein möglichst einheitliches Stimmverhalten in der Mitgliederversammlung an.

§ 9 Schlussbestimmung

Die Geschäftsordnung kann mit der Mehrheit aller Vorstandsmitglieder geändert werden.