



Geschäftsordnung des Vorstandes

des Landesverbandes Brandenburg der Piratenpartei Deutschland – zu Vorstandssitzungen –

zuletzt geändert am 21.12.2010

Inhaltsübersicht	Seite
1. Ankündigung zu einer Vorstandssitzung.....	1
2. Anträge zu einer Vorstandssitzung	1
(a) Vorab abgegebene Stimmen zu Anträgen	1
3. Öffentlichkeit und deren Ausschluss.....	1
(a) Online-Übertragung und Aufzeichnung	2
4. Sitzungsleitung	2
5. Abstimmungen und Beschlüsse	2
(a) Umlaufbeschlüsse	2
6. Anträge während der Vorstandssitzung.....	3
7. Rederecht	3
8. Ordnungsmaßnahmen.....	3
9. Protokollführung.....	3
(a) Veröffentlichung	4
10. Verwaltung, Zugriff und Sicherung der Mitgliederdaten.....	4
11. Aufgabenverteilung des Landesvorstandes.....	4
12. Tätigkeitsbericht.....	5
13. Gültigkeitsbereich.....	5
14. Inkrafttreten.....	5

1. Ankündigung zu einer Vorstandssitzung

Vorstandssitzungen werden in der Regel zwei Wochen und spätestens eine Woche vor Beginn mit Ort und Zeit öffentlich bekannt gegeben. Die Tagesordnung wird mit den bis dahin gestellten Anträgen veröffentlicht. Die Bekanntgabe erfolgt (auch bei telefonischen Sitzungen) über die Mailingliste Brandenburg (brandenburg@lists.piratenpartei.de) und das Landeswiki (<http://wiki.piratenbrandenburg.de>).

2. Anträge zu einer Vorstandssitzung

Der Landesvorstand nimmt Anträge der Landesverbandsmitglieder entgegen. Diese müssen an den gesamten Vorstand des Landesverbandes über vorstand@piratenbrandenburg.de gerichtet werden. Auf der nächsten Vorstandssitzung werden diese behandelt.

Alle Anträge werden, wenn Datenschutz und Persönlichkeitsrechte gewahrt bleiben, im „Landeswiki“ unter <http://wiki.piratenbrandenburg.de/Vorstand/Antrag> aufgelistet und vor der Sitzung, auf der sie behandelt werden sollen, veröffentlicht. Bei einer übergroßen Anzahl von Anträgen, die nicht alle behandelt werden können, werden diese auf die nächste Sitzung verschoben. Die Auswahl der Themen übernimmt in diesem Fall der Vorstand auf Mehrheitsbeschluss.

Wird ein Antrag vertagt, wird er automatisch auf die Tagesordnung für die nächste Vorstandssitzung gesetzt und vorrangig behandelt. Ein Recht auf sofortige Behandlung besteht nicht. Die Reihenfolge der Anträge soll sich aus dem Zeitpunkt des Einreichens ergeben. Wurden mehrere thematisch ähnliche Anträge eingereicht, werden diese bevorzugt direkt nacheinander behandelt.

Für Anfragen, Wünsche und Vorschläge wird die Seite <http://wiki.piratenbrandenburg.de/Vorstand/Anfragen> ausdrücklich empfohlen.

2(a) Vorab abgegebene Stimmen zu Anträgen

Kann ein Vorstandsmitglied nicht an einer Sitzung teilnehmen, kann er seine Stimme zu Anträgen vorher schriftlich per E-Mail an die restlichen Vorstandsmitglieder über den Verteiler vorstand@piratenbrandenburg.de senden, damit seine Stimme gezählt wird. Eine im Voraus abgegebene Stimme wird gewertet, wenn der Antragstext nach Abgabe ebendieser Stimme nicht mehr sinngemäß geändert worden ist.

3. Öffentlichkeit und deren Ausschluss

Alle Piraten können der Sitzung des Landesvorstandes beiwohnen. Die Mitglieder des Landesverbands werden vorab, wie oben angegeben, informiert. Weitere Gäste, auch Nichtpiraten, können durch Mehrheitsbeschluss des Landesvorstandes zugelassen werden. In besonderen Ausnahmen kann auf Antrag einer Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder ein Teil der Sitzung nichtöffentlich abgehalten werden. Der Antrag ist zu begründen. Für virtuelle oder fernmündliche Sitzungen gelten die gleichen Regeln.

Die Vorstandssitzung muss nach Abschluss des nichtöffentlichen Teils öffentlich fortgeführt werden. Nichtöffentlich getätigte Beschlüsse müssen nach Abschluss des nichtöffentlichen Teils öffentlich verlesen, begründet, protokolliert und im Landeswiki unter <http://wiki.piratenbrandenburg.de/Vorstand/Beschluss> veröffentlicht werden.

3(a) Online-Übertragung und Aufzeichnung

Öffentliche Teile der Sitzung sollen, wenn möglich, über ein Streaming-Medium und ein öffentliches Pad (<http://lavo-bb.piratenpad.de/#>) verfolgt werden können. Audioaufzeichnungen vor Ort oder des Streams sind nicht zulässig, sofern der Vorstand die Zulässigkeit nicht einstimmig beschließt.

4. Sitzungsleitung

Die Sitzung wird, wenn möglich, durch den Vorstandsvorsitzenden eröffnet. Daraufhin wird ein Versammlungsleiter von der Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder bestimmt. Der Versammlungsleiter muss nicht Vorstandsmitglied sein.

5. Abstimmungen und Beschlüsse

Stimmberechtigt sind alle Mitglieder des Landesvorstandes. Es gilt die einfache Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder. Der Vorstand ist beschlussfähig wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.

5(a) Umlaufbeschlüsse

Es sind Umlaufbeschlüsse außerhalb fennmündlich und fernschriftlich von Vorstandssitzungen möglich. Die Beschlüsse sind zu protokollieren und schnellstmöglich unter <http://wiki.piratenbrandenburg.de/Vorstand/Beschluss> zu veröffentlichen. Umlaufbeschlüsse können beschlossen werden, wenn das zugrunde liegende Thema mehrheitlich als dringend erachtet wird, das politische Tagesgeschehen oder parteiliche Tagesgeschäfte betrifft oder die interne Arbeitsweise des Landesvorstands regeln soll.

Wird ein Antrag auf Entscheidung im Umlaufbeschluss gestellt, ist zugleich eine Frist zur Beschlussfassung zu setzen. Diese Frist soll nicht kürzer als 24 Stunden und nicht länger als 72 Stunden sein. Umlaufbeschlüsse sind gültig, wenn bis zum Ablauf der Frist mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder an der Abstimmung teilgenommen haben und mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder, die abgestimmt haben, dem Umlaufbeschluss zugestimmt haben.

Umlaufbeschlüsse können nur von Vorstandsmitgliedern initiiert werden.

6. Anträge während der Vorstandssitzung

Nach Feststellung der Tagesordnung dürfen weitere Anträge nur gestellt und beraten werden, wenn sie von einem Vorstandsmitglied des Landesverbandes oder einer übergeordneten Gliederung eingebracht werden und wenn dem nicht von der Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder widersprochen wird.

7. Rederecht

Jeder Pirat hat während der Vorstandssitzung Rederecht. Eine Wortmeldung ist der Versammlungsleitung durch Handzeichen anzusegnen. Analog dazu reicht in telefonischen Sitzungen eine kurze Wortmeldung aus. Das Rederecht ist zulässig, wenn über den zu behandelnden Gegenstand der Tagesordnung die Aussprache eröffnet ist. Die Redner erhalten das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Worterteilung soll in einer Sache höchstens dreimal an den gleichen Redner erfolgen. Die Redezeit in der Aussprache sollte drei Minuten pro Redner nicht überschreiten. Zur Begründung von Anträgen kann dem Antragssteller eine Redezeit von fünf Minuten eingeräumt werden. Die Regelung kann analog auf Gäste angewandt werden.

8. Ordnungsmaßnahmen

Der Versammlungsleiter oder der Vorstandsvorsitzende können Redner, die vom Verhandlungsgegenstand erheblich abweichen, zur Sache verweisen. Ist ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache gerufen und spätestens beim zweiten Mal auf die Folgen des dritten Rufes hingewiesen worden, so kann ihm nach dem dritten Ruf das Wort entzogen werden. Versammlungsleiter oder Vorstandsvorsitzender können Teilnehmern, die die Ordnung der Versammlung erheblich stören, zur Ordnung rufen. Ist ein Teilnehmer dreimal zur Ordnung gerufen und spätestens beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so kann er nach dem dritten Mal des Raumes verwiesen werden.

9. Protokollführung

Die Vorstandssitzungen werden protokolliert. Der Protokollführer wird zu Beginn der Sitzung aus den anwesenden Vorstandsmitgliedern bestimmt.

Es ist außerdem zulässig, einen Protokollanten, der nicht Vorstandsmitglied ist, zu bestimmen. In diesem Fall muss das Protokoll während des Verfassens von mindestens einem Vorstandsmitglied mitverfolgt werden.

Protokolliert werden alle angesprochenen Themen. Alle Beschlüsse und die Stimmen, die zur Entscheidung eines Sachverhaltes geführt haben, in der Form von ja/ nein Stimmen und den Enthaltungen sowie deren jeweilige Anzahl, sind zu protokollieren. Diskussionsbeiträge werden, wenn nicht anders vom Beitragenden gewünscht, unpersonalisiert und stichpunktartig festgehalten.

9(a) Veröffentlichung

Das Protokoll ist schnellstmöglich und spätestens 72 Stunden nach der Schließung der Sitzung im Wiki zu veröffentlichen und unter <http://wiki.piratenbrandenburg.de/Vorstand/Protokolle> zu verlinken. Eine Angabe, wo das Protokoll veröffentlicht ist, ist über die Mailingliste brandenburg@lists.piratenpartei.de zu kommunizieren.

Kopien der Protokolldokumente sind zu archivieren.

Das Protokoll ist von mindestens einem hierfür bestimmten Vorstandsmitglied zu unterzeichnen. In der Regel ist das der Vorsitzende oder sein Stellvertreter.

10. Verwaltung, Zugriff und Sicherung der Mitgliederdaten

Die Verwaltung der Mitgliederdaten wird durch den Schatzmeister verantwortet. Er verwaltet die Mitglieder und sichert die Daten. Allen Landesvorstandsmitgliedern soll in nötigen Fällen nach Vereinbarung mit mehreren weiteren Landesvorstandsmitgliedern der Zugriff auf Mitgliedsdaten möglich sein. Die Verwaltung erfolgt im Wesentlichen elektronisch.

11. Aufgabenverteilung des Landesvorstandes

Der Vorsitzende ist in besonderem Maße Repräsentant und wird durch alle Vorstandsmitglieder unterstützt. Die Zuständigkeiten folgender Aufgabenbereiche werden auf die Mitglieder des Vorstandes verteilt:

- Buchführung und Mitgliederverwaltung
- Betreuung der Geschäftsstelle
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Koordinierung der Arbeitsgemeinschaften
- Technik, Webauftritt und Mailinglistenverwaltung
- Vernetzung und Kontakt zu anderen Organisationen und Vereinen
- Vorbereitung und Durchführung von Vorstandssitzungen inkl. Aufbereitung der eingegangenen Anträge
- Personalwesen
- Vernetzung des Vorstandes mit den Gliederungen sowie Management des Informationsflusses
- Koordination Bund/andere LV
- Wahlkampforganisation
- Einberufung der Mitgliederversammlung
- Protokolle, Jahresberichte, Dokumentation

Zur Unterstützung und Realisierung der Aufgaben können vom Vorstand entsprechende Arbeitsgemeinschaften gegründet oder einzelne Piraten beauftragt werden. Für alle datenschutzrelevanten Fragen und Anfragen ist ein dafür ernanntes Vorstandsmitglied als gewählter Ansprechpartner sowie ein dafür gegebenenfalls ernannter Datenschutzbeauftragter zuständig.

Der Datenschutzbeauftragte ist nicht weisungsgebunden und nicht Mitglied des Vorstands.

12. Tätigkeitsbericht

Jedes Vorstandsmitglied ist verpflichtet, während seiner Amtszeit einen schriftlichen Tätigkeitsbericht zu erstellen und diesen auf dem nächsten Landesparteitag zu Protokoll zu geben. Der Tätigkeitsbericht kann vor dem Landesparteitag veröffentlicht oder auf dem Landesparteitag mündlich vorgetragen werden. Form und Umfang des Tätigkeitsberichts ergeben sich aus den jeweiligen Tätigkeiten des Vorstandsmitgliedes. Ein Tätigkeitsbericht, der mehrmals pro Jahr aktualisiert und veröffentlicht wird, ist nicht notwendig, wird aber gewünscht.

13. Gültigkeitsbereich

Diese Geschäftsordnung verliert die Gültigkeit, wenn eine neue Geschäftsordnung beschlossen wird.
Verliert eine der Regelungen ihre Gültigkeit, bleiben die übrigen Regelungen in Kraft.

14. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Veröffentlichung und Verknüpfung im Landeswiki vom 21.09.2010 in Kraft.

Herausgeber: Der Vorstandsvorsitzende des Landesverbands Brandenburg
der Piratenpartei Deutschland

kontakt@piratenbrandenburg.de

Herstellung: Sebastian Pochert, Potsdam



Piratenpartei Deutschland

Landesverband Brandenburg

August-Bebel-Strasse 68, 14482 Potsdam

kontakt@piratenbrandenburg.de

www.piratenbrandenburg.de