

Geschäftsordnung des Bundesvorstandes der

PARTEI MENSCH UMWELT TIERSCHUTZ



Bundesgeschäftsstelle:
Schreiersgrüner Str. 5
08233 Treuen
Fon: 037468 / 5267 (von 10:00 bis 14:00 Uhr)
Fax: 037468 / 68427
sekretariat@tierschutzpartei.de

Dokument: Geschäftsordnung Bundesvorstand

Stand: 05.09.2022

Diese Satzung ersetzt die Fassung vom 11.08.2022

§ 1 Grundlage, Inkrafttreten, Gültigkeit

(1) Grundlage dieser Geschäftsordnung (GO) des Bundesvorstandes (BuVo) ist § 14.13 Bundessatzung.

(2) Diese GO tritt am 12. Juni 2021 in Kraft.

(3) Diese GO gilt, solange nichts Gegenteiliges beschlossen wurde – auch nach einer Nach- oder Neuwahl des Bundesvorstandes.

§ 2 Beschlüsse des Bundesvorstandes, des Bundespräsidiums und des erweiterten Bundespräsidiums

(1) Der BuVo, das erweiterte Bundespräsidium und das Bundespräsidium fassen ihre Beschlüsse mit relativer Mehrheit (mehr explizite Ja-Stimmen als explizite Nein-Stimmen).

(2)

a) Ein Beschluss des BuVo kann auf einer Sitzung des BuVo gefasst werden. Dafür kann jedes anwesende Mitglied einen Beschlussantrag stellen. Abstimmen dürfen nur anwesende Mitglieder.

b) Nachdem der Antrag gestellt wurde, fragt der Versammlungsleiter, ob es Diskussionsbeiträge zu diesem Antrag gibt.

c) Wenn es keine Diskussionsbeiträge mehr gibt oder wenn die Debatte durch einen Antrag zur Geschäftsordnung beendet wurde, fragt der Versammlungsleiter nacheinander, wer mit Ja, wer mit Enthaltung und wer mit Nein abstimmt.

d) Im Interesse eines schnelleren Ablaufs darf der Versammlungsleiter, falls es hierzu keinen Widerspruch gibt, die Reihenfolge der drei in c) genannten Fragen ändern und/oder eine davon weglassen und die Anzahl der so abstimmenden Mitglieder aus den anderen beiden Anzahlen berechnen.

e) Anträge, die Ordnungsmaßnahmen, die Aufnahme oder Ablehnung von Mitgliedern, Anträge an das Bundesschiedsgericht, Ausgaben von mehr als 500 EUR, Abschlüsse von Verträgen, Personalentscheidungen oder Aufgabenverteilungen betreffen, können nicht behandelt werden, wenn nicht alle Details des Antrags mindestens zwei Tage vor der Sitzung per E-Mail an alle BuVo-Mitglieder verschickt worden sind.

(3)

a) Beschlüsse des BuVo können auch online, d. h. außerhalb von Sitzungen des BuVo, gefasst werden. Beschlüsse des erweiterten Bundespräsidiums oder des Bundespräsidiums können ausschließlich online gefasst werden. Dafür kann jedes Mitglied jederzeit einen Antrag per E-Mail oder über das Abstimmungstool des Partei-eigenen Intranets von Loxonet stellen. Abgestimmt wird mit DAFÜR, DAGEGEN bzw. JA, NEIN oder Enthaltung; Begründungen sind optional. Alle innerhalb von 96 (bzw. in Dringlichkeitsfällen 24) Stunden nach einem solchen Antrag nicht abgegebenen

Stimmen zählen als Enthaltungen.

b) Falls ein Antrag über Loxonet gestellt wird, 1. muss sich aus dem ersten Satz des Antrags ergeben, ob es ein Antrag an den BuVo, an das erweiterte Bundespräsidium oder an das Bundespräsidium ist, 2. die Abstimmung muss genau für die Nutzergruppe „Bundesvorstand“ sichtbar sein, 3. die Abstimmung darf für keine weiteren Nutzergruppen sichtbar sein und 4. als Abstimmungszeitraum („Aktiv bis“) muss ein Zeitpunkt 96 bis 97 (bzw. in Dringlichkeitsfällen 24 bis 25) Stunden nach Beginn der Abstimmung ausgewählt sein. Sind die Anforderungen 1. oder 2. verletzt, ist der Antrag als Ganzes ungültig. Abgegebene Stimmen von außerhalb des abstimmenden Gremiums werden nicht mitgezählt.

c) Falls ein Antrag an den BuVo, an das erweiterte Bundespräsidium oder an das Bundespräsidium über E-Mail gestellt wird, muss der Antrag an den kompletten BuVo-Verteiler gehen; der Betreff der E-Mail muss mit „E-Mail-Abstimmung“ oder „Dringlichkeitsabstimmung“ (letzteres auch beim Titel der Abstimmung in Loxonet) beginnen und dann das Thema der Abstimmung enthalten und der E-Mail-Betreff oder der E-Mail-Text müssen klar spezifizieren, ob der Antrag an den BuVo, an das erweiterte Bundespräsidium oder an das Bundespräsidium gerichtet ist. Fehlt diese Spezifizierung, gilt der Antrag als an den BuVo gestellt. Abstimmungen zu so einem Antrag sind ausschließlich an den kompletten BuVo-Verteiler zu senden, wobei die Betreffzeile nicht verändert werden soll (üblicherweise per Klick auf „Antworten“). Abstimmungen mit Formfehlern zu einem solchen Antrag sind nur gültig, wenn zweifelsfrei daraus hervorgeht, auf welchen Antrag sich die Abstimmung bezieht, und wenn der klare Wille erkennbar ist.

d) Ein Antrag per E-Mail oder Loxonet kann vom Antragsteller innerhalb von 96 (bzw. in Dringlichkeitsfällen 24) Stunden nach Antragstellung zurückgezogen werden, solange noch keine Mehrheit erreicht wurde.

e) Die Abgabe der persönlichen Stimme kann solange geändert werden, bis sie erfasst und das Abstimmungsergebnis festgestellt wurde.

f) Dringlichkeitsabstimmungen brauchen einen triftigen Grund für die Dringlichkeit. Ist dieser nicht gegeben, gilt automatisch die Frist von 96 Stunden.

(4) Um die Effektivität der Zusammenarbeit zu erhöhen, sind BuVo-Mitglieder angehalten, folgende Regeln einzuhalten:

a) Vor der Stellung eines Beschlussantrags soll immer zuerst eine Stellungnahme der für das betreffende Gebiet Verantwortlichen innerhalb von 24 Stunden abgewartet werden, außer wenn ein Beschluss nach weniger als 24 Stunden dringend erforderlich ist.

b) Bei Beschlussanträgen, die bei Sitzungen gestellt werden sollen, sollen relevante Unterlagen möglichst bereits zwei Tage vor der Sitzung allen BuVo-Mitgliedern zur Verfügung gestellt werden.

c) Bei Beschlussanträgen, die per E-Mail gestellt werden, sollen Diskussionen über den Antragsgegenstand in einem separaten E-Mail-Verlauf stattfinden. Themen, bei denen Diskussionsbedarf zu erwarten ist, sollen vor dem Antrag zunächst zur Diskussion gestellt werden.

d) Auf Dringlichkeitsabstimmungen soll immer auch im Dringlichkeits-BuVo- bzw. im Präsidiumsschat aufmerksam gemacht werden.

(5) Das Bundespräsidium gibt sich eine eigene Geschäftsordnung. Die Aufgabenbereiche des Präsidiums sind gemäß Bundessatzung und Vereins- sowie Parteiengesetz bestimmt.

§ 3 Sitzungen

(1) Sitzungen des BuVo können als reguläre Telefon- oder Videokonferenz, als Dringlichkeitstelefon- oder -videokonferenz oder als Sitzung mit persönlicher Anwesenheit abgehalten werden.

(2) Das Bundespräsidium entscheidet über die Termine von Sitzungen des BuVo sowie über ihre Form. Der BuVo kann vor einer Sitzung beschließen, diese wieder abzusagen.

(3) Jedes BuVo-Mitglied muss zu einer Sitzung des BuVo eingeladen werden. Die Einladung zu regulären Telefon- und Videokonferenzen, zu Dringlichkeitstelefon- und -videokonferenzen und zu Sitzungen mit persönlicher Anwesenheit muss jeweils mindestens 2 Tage, mindestens 24 Stunden bzw. mindestens 2 Wochen im Vorfeld der Sitzung erfolgen.

(4) Der BuVo beschließt über die Einladung von Gästen zu den Sitzungen.

(5) Der BuVo ist bei einer Sitzung beschlussfähig, wenn mehr als ein Drittel aller BuVo-Mitglieder anwesend sind.

(6) Ist eine Beschlussfähigkeit bei Telefon- oder Videokonferenzen 10 Minuten nach der festgesetzten Zeit nicht erreicht, wird die Konferenz abgebrochen. Es kann ein neuer Termin durch die anwesenden Vorstandsmitglieder für den folgenden Tag festgelegt werden. Die nichtanwesenden Vorstandsmitglieder werden unverzüglich darüber unterrichtet.

(7) Für die technische Überwachung der Telefon- und Videokonferenzen ist der Versammlungsleiter oder notfalls ein anderes BuVo-Mitglied zuständig, das die Zugangsdaten der TelKo- oder ViKo-Plattform besitzt und über die Kenntnisse verfügt, mit den Überwachungsanwendungen umzugehen. Dieses BuVo-Mitglied überwacht bei Telefon- und Videokonferenzen die ausgewählten Teilnehmer.

(8) Eine Sitzung endet, wenn der Versammlungsleiter festgestellt hat, dass es keine weiteren Diskussionsbeiträge mehr gibt, oder durch einen Antrag zur Geschäftsordnung nach § 6 (1) i).

(9) Vorstandsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, sind angehalten, dies unter Angabe der Gründe dem BuVo vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

§ 4 Tagesordnungen von Sitzungen

(1) Jedes BuVo-Mitglied hat die Möglichkeit, Tagesordnungspunkte für die nächste Vorstandssitzung einzubringen. Diese sind per E-Mail mit einem aussagekräftigen Betreff, der „TOP“ enthält, an den/die Generalsekretär/in, sein/e Stellvertreter/in oder ansonsten das durch den BuVo für die Einladung bestimmte BuVo-Mitglied zu schicken oder – wenn dazu im Vorfeld erklärender Text oder zusätzliche Dokumente nötig sind – an alle BuVo-Mitglieder zu richten.

(2) Der/die Generalsekretär/in, sein/e Stellvertreter/in oder ansonsten das durch den BuVo für die Einladung bestimmte BuVo-Mitglied setzt alle fristgerecht eingereichten Tagesordnungspunkte dann auf die Tagesordnung.

(3) Über die Tagesordnung wird zu Beginn jeder Sitzung abgestimmt.

(4) Am Anfang jeder Sitzung soll ein kurzer Sachstandsbericht über die Umsetzung der Beschlüsse der vorherigen BuVo-Sitzung erfolgen.

(5) Am Ende einer Sitzung soll den BuVo-Mitgliedern die Möglichkeit gegeben werden, weitere Anregungen oder sonstige Sachverhalte, die sich aus dem Verlauf der Sitzung ergeben haben, vorzutragen.

§ 5 Versammlungsleiter bei Sitzungen

(1) Jede Sitzung muss einen Versammlungsleiter haben.

(2) Wollen mehrere Anwesende das Amt des Versammlungsleiters übernehmen, muss der Versammlungsleiter gewählt werden.

(3) Der Versammlungsleiter gewährleistet, dass jeder Anwesende, der sich gemeldet hat, in einer angemessenen Zeit (ca. 3 Minuten) seinen Diskussionsbeitrag ohne Unterbrechung vortragen kann. Wer länger spricht oder sich wiederholt, kann vom Versammlungsleiter ermahnt werden. Der Versammlungsleiter kann Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, ermahnen, bei der Sache zu bleiben. Wurden Redner zweimal ermahnt, kann ihnen der Versammlungsleiter das Wort entziehen.

(4) Der Versammlungsleiter kann störende Sitzungsteilnehmer zur Ordnung rufen und sie bei wiederholten Störungen von der Sitzung ausschließen.

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung bei Sitzungen

(1) Während einer Sitzung kann jedes Mitglied jederzeit folgende Anträge zur Geschäftsordnung stellen:

- a) Schluss der Debatte bzw. Ende der Redebeiträge,
- b) Ende der Rednerliste,
- c) Begrenzung der Redezeit,
- d) Rederecht der Gäste,
- e) Abwahl des Versammlungsleiters oder des Protokollführers,
- f) Vertagung des Beratungsgegenstandes,
- g) Verweisung an eine Kommission,
- h) Änderung der festgelegten Tagesordnung,
- i) Beendigung der Sitzung.

(2) Diese Anträge zur Geschäftsordnung müssen vorrangig behandelt und abgestimmt werden. Die Abstimmung erfolgt mit einfacher Mehrheit.

(3) Abweichend von § 3 (5), kann der Antrag zur Beendigung der Sitzung nach (1) i) auch dann gestellt und abgestimmt werden, wenn der BuVo wegen der Anzahl der Teilnehmer nicht beschlussfähig ist.

§ 7 Protokolle der Sitzungen

(1) Für jede Sitzung wird ein internes und ein externes Protokoll erstellt und zeitnah archiviert. Der Bundesschriftführer übernimmt die Erstellung der Protokolle. Im Verhinderungsfall übernimmt der stellvertretende Bundesschriftführer diese Aufgabe. Sind beide nicht anwesend, beauftragt der Versammlungsleiter ein anderes Vorstandsmitglied mit der Protokollführung.

(2) BuVo-Mitglieder haben das Recht, sowohl die internen als auch die externen Protokolle, die sich auf Sitzungen in ihrer Amtszeit beziehen, einzusehen. Mitglieder von Landesvorständen, die zuvor die dafür notwendige vom BuVo definierte Verschwiegenheitsverpflichtung unterschrieben haben, haben das Recht, alle externen Protokolle einzusehen. Die Inhalte der Protokolle unterliegen absoluter Vertraulichkeit und dürfen nicht an Menschen weitergegeben werden, die nicht nach den Sätzen 1 oder 2 das Recht haben, die entsprechenden Protokolle einzusehen.

(3) Alle Protokolle enthalten mindestens die vom Bundesvorstand auf der Sitzung gefassten Beschlüsse; bei externen Protokollen werden personenbezogene Daten (außer in begründeten Ausnahmefällen) geschwärzt. Auch jeder außerhalb von Sitzungen gefasste Beschluss wird im Protokoll der darauffolgenden Sitzung dokumentiert, alternativ im Protokoll einer späteren Sitzung.

(4) Bei der Protokollierung von Beschlussanträgen wird der Antragsteller namentlich genannt.

(5) Bei der Protokollierung von Abstimmungsergebnissen über Beschlussanträge werden die einzelnen Stimmen (Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen und Nicht-Abstimmungen) namentlich genannt. Die BuVo-Mitglieder dürfen verlangen, dass durch sie vorgetragene Begründungen zu ihrem Abstimmverhalten ins Protokoll aufgenommen werden. Dabei ist zwischen dem internen und externen Protokoll grundsätzlich nicht zu differenzieren.

§ 8 Schweigepflicht

Alle Diskussionsabläufe und Abstimmungsverhalten im BuVo sind streng vertraulich. Der BuVo kann durch einen Beschluss die Schweigepflicht ganz oder teilweise aufheben.

§ 9 Kostenabrechnungen

Die BuVo-Mitglieder sollen ihre Kostenabrechnungen für den Bundesverband zeitnah, spätestens zum 10. des Folgemonats, bei der Bundesschatzmeisterei einreichen.