

Geschäftsordnung des Bundesvorstandes

PARTEI MENSCH UMWELT TIERSCHUTZ



Bundesgeschäftsstelle:
Schreiersgrüner Straße 5
08233 Treuen
Fon: 037468 5267
Fax: 037468 68427
sekretariat@tierschutzpartei.de

Dokument: Geschäftsordnung des Bundesvorstands
Stand: 14.05.2023
Diese Satzung ersetzt die Fassung vom 05.09.2022

§ 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.

§ 2a Vereinfachte Entscheidung über Mitgliedsanträge und Probemitgliedsanträge

(1) Falls eine Entscheidung des zuständigen Landesvorstands über einen Mitgliedsantrag oder Probemitgliedsantrag bereits vorliegt, heißt der Mitgliedsantrag oder Probemitgliedsantrag „vorbeschlossen“, ansonsten „nicht vorbeschlossen“.

(2) Eine GO-konforme Weiterleitung eines Mitgliedsantrags oder Probemitgliedsantrags der Bundesmitgliederverwaltung an den BuVo liegt vor, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Sie enthält den vollständigen Namen des Antragstellenden, den Prüfbericht der Bundesmitgliederverwaltung, die Empfehlung der Bundesmitgliederverwaltung oder die Angabe, dass keine Empfehlung erfolgte und die Entscheidung des zuständigen Landesvorstandes einschließlich Begründung, falls eine vorliegt, oder die Angabe, dass innerhalb eines in dieser Angabe benannten Zeitraums vom Landesvorstand keine Entscheidung mitgeteilt wurde.

2. Sämtliche gemäß 1. vorgeschriebene Informationen wurden von einem Mitglied der Bundesmitgliederverwaltung an den BuVo über einen in 3. zugelassenen Kanal übermittelt.

3. Als zugelassener Kanal gilt eine Unterhaltung im Mattermost des BuVo oder eine (weitergeleitete) E-Mail an den BuVo-Verteiler. Die Überschrift der

Mattermost-Unterhaltung bzw. der E-Mail-Betreff müssen den Antragstellenden über seinen Namen identifizieren und müssen den Begriff „Mitgliedsantrag“ bzw. „Probemitgliedsantrag“ enthalten. Sämtliche laut 1. vorgeschriebene Informationen müssen in der gleichen Mattermost-Unterhaltung bzw. in der gleichen E-Mail enthalten sein.

(3) Nachdem eine GO-konforme Weiterleitung im Sinne von (1) erfolgte, haben alle BuVo-Mitglieder 144 Stunden (d. h. 6 Tage) Zeit, um Widerspruch dagegen einzulegen, dass der BuVo über diesen Mitgliedsantrag bzw. Probemitgliedsantrag eine automatische Entscheidung im Sinne von (4) trifft. Falls zwei BuVo-Mitglieder rechtzeitig Widerspruch eingelegt haben, ist dies gleichbedeutend mit einem BuVo-Beschluss zu einem Antrag bei der Bundesmitgliederverwaltung, die Entscheidungsfrist zu verlängern; dieser Antrag wird umgehend an die Bundesmitgliederverwaltung übersendet; danach muss der BuVo innerhalb der neuen Frist per Beschluss eine Entscheidung treffen.

(4) Falls keine zwei BuVo-Mitglieder entsprechend (3) fristgerecht Widerspruch eingelegt haben, ist dies gleichbedeutend mit folgendem BuVo-Beschluss, beschlossen zum Zeitpunkt des Fristablaufs, bezogen auf den entsprechenden Mitgliedsantrag bzw. Probemitgliedsantrag (falls der Mitgliedsantrag bzw. Probemitgliedsantrag vorbeschlossen ist, zusätzlich bezogen auf die Entscheidung des Landesvorstandes, die in der GO-konformen Weiterleitung enthalten war):

1. Falls der Mitgliedsantrag oder Probemitgliedsantrag vorbeschlossen ist: „Der Bundesvorstand bestätigt die Entscheidung des Landesvorstandes.“

2. Ansonsten: „Der Bundesvorstand bewilligt den Mitgliedsantrag bzw. Probemitgliedsantrag, falls zum Zeitpunkt dieses Beschlusses keine fristgerechte und nicht zurückgezogene Ablehnung durch den zuständigen Landesvorstand vorliegt.“

§ 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) Ergebnisse von Sitzungen sowie Abstimmungen über Beschlussanträge werden intern und extern protokolliert und alle Protokolle werden zeitnah archiviert. Außerhalb von Sitzungen gefasste Beschlüsse werden in den Protokollen der darauffolgenden Sitzung dokumentiert, alternativ in den

Protokollen einer späteren Sitzung. Hierfür ist der Bundesschriftführer verantwortlich, der durch den stellvertretenden Bundesschriftführer vertreten wird.

(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) Bei der internen Protokollierung von Beschlussanträgen wird der Antragsteller namentlich genannt. Bei der internen 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 interne Protokoll aufgenommen werden.

(3a) Vor der Veröffentlichung jedes Protokolls muss der entsprechende Protokollführer im BuVo verkünden, dass BuVo-Mitglieder Abstimmungsbegründungen zu den dort protokollierten Abstimmungen über Beschlussanträge bei ihm einreichen können. Solche Verkündungen dürfen per E-Mail an den E-Mail-Verteiler des Bundesvorstands, in der oberen Ebene von Kanälen im Mattermost des Bundesvorstands oder als Nachricht in einer Unterhaltung in diesem Mattermost, bei der sich aus der Eingangsnachricht ergibt, dass sie sich auf die zu protokollierende Sitzung bezieht, erfolgen. Solche Verkündungen müssen immer eine Frist enthalten, die frühestens am siebten Tag nach dieser Verkündung liegen darf. Erfolgten mehrere solche Verkündungen in Bezug auf Protokolle der gleichen Sitzung, darf der Protokollführer davon ausgehen, dass außer den Einreichungen von Abstimmungsbegründungen, die nach der letzten solchen Verkündung eingegangen sind, keine anderslautenden Einreichungen von Abstimmungsbegründungen in Bezug auf Protokolle dieser Sitzung eingegangen sind.

(4) Zwischen den externen Protokolle und den internen Protokollen bestehen ausschließlich folgende Unterschiede: Alle personenbezogenen Daten sind (außer in begründeten Ausnahmefällen) in den externen Protokollen geschwärzt. Beschlussanträge, die personenbezogene Vorfälle oder Ordnungsmaßnahmen betreffen oder datenschutzrelevante Angaben enthalten und in denen auch durch eine Schwärzung entsprechender Angaben kein ausreichender Datenschutz zu gewährleisten wäre, werden in externen Protokollen weggelassen.

§ 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.

§ 10 Sonstige Regelungen

(1) Das Schreibrecht im Partei-Wiki für Satzungen und Ordnungen der Partei ist nur den Mitgliedern des Bundesvorstands sowie dem Bundesvorstandssekretariat vorbehalten.

(2) Das Bundesvorstandssekretariat führt eine stets aktuell zu haltende Liste der Amtsträger:innen der Partei im Partei-Wiki.

Geschäftsordnung des Bundespräsidiums

Stand: 2022-08-10

§ 1 Grundlage, Inkrafttreten, Gültigkeit

(1) Grundlage dieser Geschäftsordnung (GO) des Bundespräsidiums (BuPrä) sind unter anderem § 6.3, § 13.2, § 14.4, § 14.16 und § 33.1 d der Bundessatzung sowie § 1.3 und § 2.3 der Bundesfinanzordnung.

(2) Diese GO tritt am 10. August 2022 in Kraft.

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

§ 2 Zusammensetzung, Aufgaben

(1) Alle Bundesvorsitzenden, der Bundesgeneralsekretär, der Bundesschatzmeister, der Bundesschriftführer und der Bundesgeschäftsführer bilden das Bundespräsidium der Partei (auch: geschäftsführender Vorstand).

(2) Das Bundespräsidium leitet die Geschäfte der Bundespartei. Dem Bundespräsidium obliegen insbesondere

- die Entscheidung über alle Angelegenheiten der Partei, soweit nicht die Satzung ein anderes Organ für zuständig erklärt und soweit der finanzielle Rahmen von 2000 Euro nicht überschritten wird,
- die Umsetzung von Beschlüssen der Bundesparteitage, des Bundesvorstands und der Bundesarbeitskreise,
- die Betreuung der Bundesgeschäftsstelle und allgemeine Aufgaben der Personalführung (Vergabe und Entzug von Aufgaben und Berechtigungen in der Geschäftsführung / Verwaltung) sowie Stellenausschreibungen,
- die außerordentliche Genehmigung der Nutzung von Mitglieder- und Mailinglisten zur Durchführung von Verwaltungsaufgaben sowie zur innerparteilichen Organisation und Kommunikation,
- Erlass von Richtlinien zur Durchführung der zentralen Mitglieder- und Finanzverwaltung

- Beschlüsse im Zusammenhang mit der Redaktion des Parteimagazins und Newsletter-Versand,
- die kommissarische Geschäftsführung in Landesverbänden, die über keinen handlungsfähigen Vorstand verfügen,
- Befreiung eines Mitglieds von der Beitragszahlung für bis zu drei Jahre (auf Antrag des zuständigen Landesvorstands),
- die Anforderung eines aktuellen polizeilichen Führungszeugnisses und die Einholung von Kreditauskünften von Mitgliedern, die aufgrund ihres Amtes Zugang zu Parteigeldern haben
- Kontrolle der Protokolle des Bundesparteitags entsprechend § 12.4 der Geschäftsordnung zum Bundesparteitag.

§ 3 Beschlussfassung

(1) Das Bundespräsidium ist beschlussfähig, wenn fristgerecht geladen wurde und mindestens drei Mitglieder der Ladung gefolgt sind. Auch bei Video- und Telefonkonferenzen ist die Beschlussfähigkeit gegeben.

(2) Es können im Bundespräsidium auch Abstimmungen per Mail oder über ein anerkanntes Abstimmungstool stattfinden. Abgestimmt wird mit DAFÜR, DAGEGEN bzw. JA, NEIN oder ENTHALTUNG. Alle innerhalb von 48 (bzw. in Dringlichkeitsfällen acht) Stunden nach einem solchen Antrag nicht abgegebenen Stimmen zählen als Enthaltungen.

§ 4 Sitzungen

(1) Sitzungen des BuPräs finden auf Antrag von mindestens zwei BuPrä-Mitgliedern statt. Sie können in Präsenz, als reguläre Telefon- oder Videokonferenz abgehalten werden – jeweils mit oder ohne Dringlichkeit.

(2) Jedes BuPrä-Mitglied muss zu einer Sitzung des BuPräs eingeladen werden. Die Einladung zu Sitzungen in Präsenz, zu Telefon- und Videokonferenzen muss jeweils mindestens zwei Tage bzw. bei Dringlichkeit mindestens 24 Stunden im Vorfeld der Sitzung erfolgen.

(3) Jedes BuPrä-Mitglied hat die Möglichkeit, Tagesordnungspunkte für die nächste Sitzung einzubringen. Diese sind per E-Mail mit einem aussagekräftigen Betreff an den:die Bundesgeneralsekretär:in oder an eine:n Bundesvorsitzende:n zu richten.

(4) Das BuPrä bestimmt zu Beginn der Sitzung den:die Versammlungsleiter:in.

(5) Der:die Versammlungsleiter:in lässt über die Tagesordnung abstimmen.

(6) Der:die Versammlungsleiter:in lässt über die Zulassung von Gästen zu den Sitzungen abstimmen.

(7) Der:die Versammlungsleiter:in ist für die technische Überwachung der Telefon- und Videokonferenzen zuständig oder notfalls ein anderes BuPrä-Mitglied, das die

Zugangsdaten der TelKo- oder ViKo-Plattform besitzt und über die Kenntnisse verfügt, mit den Überwachungsanwendungen umzugehen. Dieses BuPrä-Mitglied überwacht bei Telefon- und Videokonferenzen die ausgewählten Teilnehmer.

(8) Eine Sitzung endet, wenn der:die Versammlungsleiter:in festgestellt hat, dass es keine weiteren Diskussionsbeiträge mehr gibt oder durch einen Antrag zur Geschäftsordnung.

(9) 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.

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

§ 5 Protokolle der Sitzungen

(1) Für jede Sitzung wird ein Protokoll erstellt und zeitnah archiviert. Der Bundesschriftführer übernimmt die Erstellung des Protokolls. Im Verhinderungsfall kann ein anderes BuPrä-Mitglied damit betraut werden.

(2) Alle Protokolle enthalten mindestens die vom BuPrä auf der Sitzung gefassten Beschlüsse.

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

(4) Anträge im BuPrä unterliegen aber der Geheimhaltung, solange noch kein Abstimmungsergebnis vorliegt.

(5) Bei der Protokollierung von Ergebnissen von Abstimmungen über Beschlussanträge werden die einzelnen Stimmen (Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen) namentlich genannt.

(6) BuVo-Mitglieder haben das Recht, die Protokolle des BuPräs einzusehen.