



GESCHÄFTSORDNUNG

der Partei für Arbeit, Rechtsstaat, Tierschutz,
Elitenförderung und basisdemokratische
Initiative Bezirksverband Weser-Ems Küste
ab 2021

Präambel

Der Vorstand der Partei „Die Partei für Arbeit, Rechtsstaat, Tierschutz, Elitenförderung und basisdemokratische Initiative Bezirksverband Weser-Ems Küste“ (kurz: Die PARTEI BV WEK) gibt sich eine Geschäftsordnung und einen Geschäftsverteilungsplan für die Zeit seiner Amtszeit. Der Geschäftsverteilungsplan verteilt die partei- und geschäftsüblichen Aufgaben auf die Vorstandsposten, sofern diese nicht per Parteisatzung festgelegt sind. Die Geschäftsordnung regelt den Geschäftsgang im Vorstand und ist den Mitgliedern des Bezirksverbandes Weser-Ems Küste bekanntzugeben. Es ist darauf zu achten, dass ein Höchstmaß an Transparenz für alle Mitglieder des Bezirksverbandes gegeben ist, damit besteht die Verpflichtung gegenüber den Mitgliedern des BV alle Beschlüsse in Textform bekanntzugeben, sofern diese parteiöffentlich sind. Der Vorstand ist sowohl Repräsentations- als auch Verwaltungsorgan des Bezirksverbandes.

Die PARTEI Weser-Ems Küste
vorstand@partei-kueste.de

Inhalt

| | |
|--|---|
| I. Abschnitt - Geschäftsverteilungsplan..... | 1 |
| § 1 - Aufgaben der Geschäftsführung | 1 |
| § 2 - Verteilung der Aufgaben auf die Vorstandsposten | 1 |
| § 3 - Weitere Aufgaben und Verteilung | 1 |
| § 4 - Ausschüsse und Arbeitskreise..... | 1 |
| § 5 - Finanz- & Budgetplanung..... | 1 |
| § 6 - Sitzungsmitglieder..... | 1 |
| § 7 - Präsidium | 2 |
| § 8 - Pressearbeit..... | 2 |
| II. Abschnitt - Geschäftsordnung..... | 2 |
| § 9 - Einberufung | 2 |
| § 10 - Tagesordnung..... | 3 |
| § 11 - Sitzungsleitung und Vertretung | 3 |
| § 12 - Parteiöffentlichkeit der Sitzungen | 3 |
| § 13 - Sitzungsverlauf | 4 |
| § 14 - Vorbereitung von Beschlussvorlagen..... | 5 |
| § 15 - Anträge..... | 5 |
| § 16 - Dringlichkeitsanträge | 5 |
| § 17 - Antrag auf Änderung von Beschlussvorlagen/Anträgen | 5 |
| § 18 - Anträge zur Geschäftsordnung | 5 |
| § 19 - Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen..... | 6 |
| § 20 - Beratung und Redeordnung..... | 6 |
| § 21 - Ordnung in den Sitzungen..... | 6 |
| § 22 - Abstimmung | 7 |
| § 23 - Wahlen..... | 7 |
| § 24 - Anfragen..... | 7 |
| § 25 - Teilnahme an Sitzungen..... | 7 |
| § 26 - Mitgliederfragestunde | 7 |
| § 27 - Protokoll..... | 8 |
| III. Abschnitt - Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes..... | 8 |
| § 28 - Geschäftsgang und Verfahren von Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes | 8 |
| § 29 - Einberufung des geschäftsführenden Vorstandes..... | 8 |
| § 30 - Zusammenwirken des geschäftsführenden Vorstandes mit den Ausschüssen und Arbeitskreisen.. | 9 |
| IV. Abschnitt - Ausschüsse und Arbeitskreise | 9 |
| § 31 - Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse und Arbeitskreise | 9 |
| V. Abschnitt - Schlussbestimmungen | 9 |
| § 32 - Auslegung und Abweichung | 9 |
| § 33 - Inkrafttreten | 9 |

I. Abschnitt - Geschäftsverteilungsplan

§ 1 - Aufgaben der Geschäftsführung

- (1) Die Aufgaben der Geschäftsführung sind es, die Interessen des Bezirksverbandes nach innen und außen zu vertreten.
- (2) Die Geschäftsführung setzt sich aus den, auf einem BezirksPARTEItag gewählten, Mitgliedern des Vorstandes zusammen.

§ 2 - Verteilung der Aufgaben auf die Vorstandsposten

- (1) Für ordnungsgemäße Ladung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen sind die vorsitzenden Personen und bei deren Verhinderungen die Stellvertreter*innen zuständig.
- (2) Die Tagesordnung wird vom Präsidium erarbeitet.
- (3) Die Sitzungsleitung wird von einer der vorsitzenden Personen oder bei deren Verhinderung von einer*inem der Stellvertreter*innen durchgeführt.
- (4) Das Protokoll wird von der*dem Schatzmeister*in oder bei Verhinderung von einer der stellvertretenden vorsitzenden Personen unmittelbar nach einer Sitzung erstellt und den Sitzungsmitgliedern auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt.
- (5) Beschlussvorlagen werden durch den*die politische*n Geschäftsführer*in erstellt.

§ 3 - Weitere Aufgaben und Verteilung

- (1) Die stellvertretenden vorsitzenden Personen sind Ansprechpartner*innen für Ausschuss- bzw. Arbeitskreisvorsitzende, sofern der*die Ausschuss- bzw. Arbeitskreisvorsitzende nicht selbst Teil des Vorstandes ist.
- (2) Für öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen werden Arbeitskreise gebildet. Ergebnisse werden zeitnah als Beschlussvorlage dem Vorstand vorgestellt.

§ 4 - Ausschüsse und Arbeitskreise

- (1) Ausschüsse und Arbeitskreise setzen sich aus mindestens zwei Mitgliedern des Bezirksverbandes zusammen.
- (2) Einem Ausschuss oder Arbeitskreis soll mindestens ein Mitglied der Geschäftsführung angehören.
- (3) Ein Ausschuss bzw. Arbeitskreis existiert solange der Zweck für diesen gegeben ist.
- (4) Ein Ausschuss wählt einen Vorsitz für die Dauer seines Bestehens.

§ 5 - Finanz- & Budgetplanung

- (1) Die Finanz- und Budgetplanung wird im Dezember für das folgende Jahr von der*dem Schatzmeister*in vorgestellt und beschlossen.
- (2) Die*der Schatzmeister*in kann einen Arbeitskreis zur Erarbeitung gründen.

§ 6 - Sitzungsmitglieder

- (1) Stimmberechtigte Sitzungsmitglieder sind der geschäftsführende Vorstand sowie die Bezirksratsmitglieder.
- (2) Ausschüsse bzw. Arbeitskreise können eine Person aus ihrer Mitte zu nicht stimmberechtigten Sitzungsmitgliedern berufen.
- (3) Die*Der Pressesprecher*in ist nicht stimmberechtigtes Sitzungsmitglied, wenn er*sie nicht Teil des Vorstandes ist.

§ 7 - Präsidium

- (1) Das Präsidium setzt sich aus den vorsitzenden Personen, deren Stellvertreter*innen und dem*der Schatzmeister*in zusammen.
- (2) Der Ältestenausschuss berät und unterstützt die Sitzungsleitung bei der Durchführung ihrer Aufgaben. Der Ausschuss wird von der Sitzungsleitung eingeladen. Die Ladungsfrist richtet sich nach § 29 Abs. 2 und 3 der Geschäftsordnung. Auf Antrag von einem Drittel der Mitglieder des Ältestenausschusses unter Angabe des Beratungspunktes hat eine vorsitzende Person innerhalb eines Monats eine Sitzung anzuberaumen.
- (3) Dem Präsidium obliegt insbesondere die Beratung der Sitzungsleitung über
 - a. die Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung
 - b. die Aufstellung eines Arbeitsplanes für die Sitzungen des Rates
 - c. etwaige Vereinbarungen über Redezeiten.
- (4) Die Sitzungen des Präsidiums sind nichtöffentlich. Die nicht dem Präsidium angehörenden Sitzungsmitglieder sind nicht berechtigt, an dessen Sitzungen als Zuhörer*innen teilzunehmen.

§ 8 - Pressearbeit

- (1) Der Vorstand wählt eine*n Pressesprecher*in.
- (2) Der*Die Pressesprecher*in muss Mitglied des Bezirksverbandes sein.
- (3) Pressemitteilungen werden in Absprache mit dem Präsidium schnellstmöglich erstellt und veröffentlicht.
- (4) Das Präsidium muss mit einfacher Mehrheit der Veröffentlichung zustimmen.

II. Abschnitt - Geschäftsordnung

§ 9 - Einberufung

- (1) Der Vorstand ist in der Regel einmal im Monat einzuberufen.
- (2) Der Vorstand ist auf schriftliches Verlangen des Landesverbands Niedersachsen oder höherer Verbände innerhalb von 14 Tagen einzuberufen.
- (3) Die regelmäßige Ladungsfrist für Sitzungen des Vorstandes beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen in Eilfällen vier Tage und im Übrigen acht Tage vor der Sitzung elektronisch versandt oder ersatzweise den Vorstandsmitgliedern ausgehändigt bzw. der Zugang auf andere Weise erfolgt ist.
- (4) Die Bezirksratsmitglieder nehmen als stimmberechtigte Mitglieder an den Sitzungen des Vorstandes teil. Die Stimmberechtigung als Bezirksratsmitglied entfällt, wenn diese*r gewähltes Mitglied des Vorstandes ist. Die Stimmberechtigung als Mitglied des Vorstandes bleibt hiervon unberührt.
- (5) Die Sitzungsmitglieder erhalten die Ladung als elektronische Versendung per E-Mail mit der Tagesordnung sowie den Vorlagen für die Beschlussfassung. In der Regel werden Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten bereitgestellt. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 13 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden. Die Sitzungsmitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift oder E-Mail-Adresse umgehend den vorsitzenden Personen oder dem Präsidium mitzuteilen.
- (6) Die für die Einladung zuständigen Personen treffen Vorkehrungen für einen ordnungsgemäßen Ablauf. Für den Fall einer unkontrollierbaren, länger

andauernden Störung ergreifen die zuständigen Personen notwendige Maßnahmen, um die Vorstandsarbeit fortführen zu können.

§ 10 – Tagesordnung

- (1) Der Vorstand kann beschließen, Tagesordnungspunkte in anderer Reihenfolge zu behandeln oder verwandte Punkte zu verbinden. In die Tagesordnung wird ein ständiger Tagesordnungspunkt „Aktuelle Stunde“ aufgenommen. Hier können Gegenstände, die von aktuellem und allgemeinem Interesse für die Mitglieder sind, erörtert werden. Wird eine Erörterung zu diesem Tagesordnungspunkt gewünscht, so ist der eindeutig formulierte Erörterungsgegenstand der*dem politischen Geschäftsführer*in bis 48 Stunden vor der Vorstandssitzung schriftlich mitzuteilen. Dabei sind Tagesaktualität und das besondere Mitgliederinteresse darzulegen. Das Präsidium entscheidet, ob die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Die Erörterung unter diesem Tagesordnungspunkt findet zu Beginn der Vorstandssitzung statt und soll eine halbe Stunde nicht überschreiten. Die aktuelle Stunde dient nicht dem Auskunftsrecht.
- (2) In Vorstandssitzungen zur Finanz- und Budgetplanung werden in der Regel ausschließlich Tagesordnungspunkte behandelt, die mit der Finanz- und Budgetplanung in Zusammenhang stehen.
- (3) Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ oder „Sonstiges“ ist zulässig. Beschlüsse können unter diesem Tagesordnungspunkt nicht gefasst werden.

§ 11 – Sitzungsleitung und Vertretung

- (1) Die Sitzungsleitung hat die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Sie ruft die Tagesordnungspunkte auf und stellt sie zur Beratung. Will sie selbst zur Sache sprechen, so soll sie die Sitzungsleitung für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an deren Vertretung abgeben.
- (2) Ist die Sitzungsleitung und deren Vertretung verhindert, so wählt der Vorstand die*den Sitzungsleiter*in für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, aus seiner Mitte.

§ 12 – Parteiöffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind parteiöffentlich, soweit nicht das Wohl des Bezirksverbands oder berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Parteiöffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Parteiöffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Parteiöffentlichkeit in parteiöffentlicher Sitzung entschieden werden.
- (2) Vorstandssitzungen sind den Bezirksverbandsmitgliedern unter Nennung des Termins, des Ortes und der Tagesordnung auf geeigneter Weise sieben Tage vor der Sitzung bekanntzugeben.
- (3) An parteiöffentlichen Sitzungen des Vorstandes können Bezirksverbandsmitglieder nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (4) Bezirksverbandsmitglieder sind nur berechtigt das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen, wenn der Vorstand dies beschlossen hat.
- (5) Beschließt der Vorstand anwesende Sachverständige, auf Einladung oder Beschluss durch den Vorstand oder BezirksPARTEItag zugelassene und anwesende Personen oder anwesende Bezirksverbandsmitglieder zum Gegenstand der Beratung zu hören, so gilt eine Redezeit von maximal 10 Minuten. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden

Sitzungsmitglieder. Eine Diskussion mit den zugelassenen und anwesenden Personen darf stattfinden, wenn der Vorstand dies mehrheitlich beschließt. Die Sitzungsleitung hat dabei auf den sachlichen Inhalt zu achten und das Recht, bei Abschweifungen ggf. das Wort zu entziehen.

- (6) Zugelassene und anwesende Personen dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Mitglieder können von der Sitzungsleitung des Sitzungssaals verwiesen werden.

§ 13 - Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

- (a) Eröffnung der Sitzung
- (b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- (c) Feststellung der Tagesordnung der parteiöffentlichen Sitzung
- (d) Genehmigung des Protokolls/der Protokolle über vorhergegangene(n) Sitzung(en)
- (e) Aktuelle Stunde
- (f) Bericht über wichtige Beschlüsse des Präsidiums
- (g) Bericht über die Empfehlungen von Ausschüssen und die Stellungnahme des Präsidiums über jede in der Tagesordnung bezeichnete Beschlussvorlage mit anschließender Beratung und abschließendem Beschluss
- (h) Bericht der vorsitzenden Personen über wichtige Angelegenheiten des Bezirksverbands
- (i) Bericht der Bezirksratsmitglieder über Angelegenheiten der entsprechenden Verbände
- (j) Anträge durch Sitzungsmitglieder des Vorstandes
- (k) Anträge durch Sitzungsmitglieder der Bezirksratsmitglieder
- (l) Anträge der nächsten untergeordneten Verbände (Kreis-, Orts- und Inselverbände)
- (m) Anträge durch Mitglieder
- (n) Anfragen
- (o) Mitgliederfragestunde
- (p) Schließung der parteiöffentlichen Sitzung
- (q) Eröffnung der nichtöffentlichen Sitzung
- (r) Feststellung der Tagesordnung der nichtöffentlichen Sitzung
- (s) Genehmigung des Protokolls/der Protokolle über der vorhergegangene(n) Sitzung(en)
- (t) Aktuelle Stunde
- (u) Bericht über wichtige Beschlüsse des Präsidiums
- (v) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände, dazu jeweils Bericht über die Empfehlungen von Ausschüssen und die Stellungnahme des Präsidiums hierzu.
- (w) Bericht der vorsitzenden Personen über wichtige Angelegenheiten des Bezirksverbands
- (x) Anträge durch Sitzungsmitglieder des Vorstandes.
- (y) Anträge durch Sitzungsmitglieder der Bezirksratsmitglieder.
- (z) Anträge durch die Vorstände der nächsten untergeordneten Verbände (Kreis-, Orts- und Inselverbände)
- (aa) Anträge durch Mitglieder
- (bb) Anfragen
- (cc) Schließung der Sitzung

§ 14 - Vorbereitung von Beschlussvorlagen

- (1) Beschlussvorlagen sowie Beratungsergebnisse aus Ausschüssen oder Arbeitskreisen werden von der Sitzungsleitung vorgetragen, sofern die Sitzungsleitungen der Ausschüsse bzw. der Arbeitskreise keine Sitzungsmitglieder sind und die Sitzungsmitglieder kein anderes Verfahren beschließen.
- (2) Folgt der geschäftsführende Vorstand der Beschlussvorlage eines Ausschusses oder Arbeitskreises nicht oder nicht im vollen Umfang, berichtet der*die Sprecher*in des geschäftsführenden Vorstands den Sitzungsmitgliedern. Die abweichende Meinung des geschäftsführenden Vorstandes ist zu begründen.

§ 15 - Anträge

- (1) Anträge zur Aufnahme eines bestimmten Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung müssen in Schriftform spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung bei den vorsitzenden Personen oder der*dem politischen Geschäftsführer*in eingegangen sein.
- (2) Die Sitzungsmitglieder beraten und entscheiden darüber, ob und welchem Ausschuss bzw. Arbeitskreis die Anträge zur Vorbereitung und/oder Erstellung eines Beschlussvorschlages überwiesen werden sollen.
- (3) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen in die Tagesordnung nur aufgenommen werden, wenn das Präsidium einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Vorstandes mehr als sechs Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- oder Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 16 - Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht sein. Die Sitzungsmitglieder beschließen im Rahmen der Feststellung der Tagesordnung über die Dringlichkeit des Antrages. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit befassen.
- (2) Der Antrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn die Dringlichkeit vorliegt und diese von den Sitzungsmitgliedern mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder anerkannt wird.
- (3) Soll über den Antrag in der Sache noch in der laufenden Sitzung des Vorstandes beschlossen werden, bedarf es einer Zustimmung von drei Vierteln der Sitzungsmitglieder.

§ 17 - Antrag auf Änderung von Beschlussvorlagen/Anträgen

- (1) Zu jedem Beratungsgegenstand der Tagesordnung können bis zur Schlussabstimmung Anträge zur Änderung der Beschlussvorlage gestellt werden. Wird ein Antrag auf Änderung der Beschlussvorlage angenommen, so gilt die Sitzung bis zur Vorlage der schriftlichen Änderung der Beschlussvorlage an die Sitzungsmitglieder als unterbrochen. Die geänderte Beschlussvorlage gilt als neue Beratungsvorlage.
- (2) Anträge auf Änderung der Beschlussvorlage dürfen den wesentlichen Inhalt nicht ändern.

§ 18 - Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Jedes Sitzungsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierzu gehören insbesondere Anträge auf:

- a. Nichtbefassung
 - b. Vertagung
 - c. Verweisung an einen Ausschuss
 - d. Unterbrechung der Sitzung
 - e. Änderung des Verfahrens zur Beschlussfassung (Geheime Wahl, namentliche Abstimmung...)
- (2) **Auf** einen Antrag zur Geschäftsordnung erteilt die Sitzungsleitung zuerst der*dem Antragsteller*in das Wort zur Begründung und gibt dann den Sitzungsmitgliedern Gelegenheit zur Stellungnahme und lässt darauf über den Antrag abstimmen.

§ 19 - Zurückziehen von Anträgen und Beschlussvorlagen

- (1) Anträge können bis zur Abstimmung von der*dem Antragsteller*in jederzeit zurückgezogen werden.
- (2) Beschlussvorlagen können bis zur Abstimmung von Antragssteller*innen jederzeit zurückgezogen werden.

§ 20 - Beratung und Redeordnung

- (1) Ein Sitzungsmitglied darf nur sprechen, wenn ihm von der*dem Sitzungsvorsitzenden das Wort erteilt wird. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung der*des Sprechenden zulässig.
- (2) Die*der Sitzungsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, indem sie*er den Namen des Sitzungsmitgliedes aufruft. Die*der Berichterstatter*in oder ein*e Antragsteller*in erhält zuerst das Wort. Melden sich mehrere Redner*innen gleichzeitig, so entscheidet die*der Sitzungsvorsitzende über die Reihenfolge. Die*der Sitzungsvorsitzende kann im Interesse sachgemäßer Aufklärung von dieser Ordnung abweichen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen.
- (3) Die Sitzungsleitung kann zur Wahrung Bestimmungen dieser Geschäftsordnung obliegenden Befugnisse jederzeit das Wort ergreifen.
- (4) Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 10 Minuten. Die Sitzungsleitung kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt der Rat über die Verlängerung der Redezeit.
- (5) Während der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt sind nur folgende Anträge zulässig:
 - a. Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b. Änderungsanträge,
 - c. Zurückziehen von Sachanträgen zu Tagesordnungspunkten,
 - d. Anhörung anwesender Sachverständiger oder anwesender Parteimitglieder.

§ 21 - Ordnung in den Sitzungen

- (1) Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind von der Sitzungsleitung sofort zu rügen.
- (2) Verstößt ein Sitzungsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die Sitzungsleitung das Sitzungsmitglied unter Nennung des Namens „zur Ordnung“, falls es vom Beratungsgegenstand abweicht „zur Sache“ rufen. Folgt das Sitzungsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die Sitzungsleitung ihm

nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Sitzungsmitglied das Wort entzogen, so darf es in diesem Punkt nicht mehr sprechen.

- (3) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört oder gelingt es der Sitzungsleitung nicht, sie wiederherzustellen, so kann sie die Sitzung unterbrechen oder die Sitzung nach Beratung mit dem Präsidium vorzeitig schließen.

§ 22 - Abstimmung

- (1) Der Beratung folgt in der Regel die Abstimmung. Anträge/Beschlussvorlagen sollen im Wortlaut verlesen werden. Die Sitzungsleitung entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Erheben der Hand, in Zweifelsfällen durch Aufstehen. Die Sitzungsleitung ermittelt das genaue Stimmenverhältnis.
- (3) Die Sitzungsleitung stellt die Fragen so, dass die Sitzungsmitglieder die Beschlüsse mit Ja oder Nein lautenden Stimmen fassen. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.
- (4) Es wird offen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Sitzungsmitglieder ist namentlich abzustimmen. Dies gilt nicht für die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge.

§ 23 - Wahlen

- (1) Das Ergebnis einer geheimen Wahl wird durch zwei von den anwesenden Sitzungsmitgliedern gewählten Sitzungsmitgliedern festgestellt und der Sitzungsleitung mitgeteilt, die es dann bekannt gibt.

§ 24 - Anfragen

- (1) Jedes Sitzungsmitglied kann Anfragen, die bezirksbezogene Angelegenheiten betreffen, stellen. Die Anfragen werden von der Sitzungsleitung oder einer Person des zuständigen Ausschusses bzw. Arbeitskreises mündlich beantwortet. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet nicht statt. Die Anfragen und Antworten werden in das Protokoll aufgenommen.
- (2) Die Antwort wird in der Regel innerhalb einer Woche dem stellenden Sitzungsmitglied übermittelt.

§ 25 - Teilnahme an Sitzungen

- (1) Sitzungsmitglieder, die an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen können oder eine Sitzung vorzeitig verlassen wollen, sind angehalten, dies der Sitzungsleitung vorher mitzuteilen.

§ 26 - Mitgliederfragestunde

- (1) Am Ende der parteiöffentlichen Sitzung findet eine Mitgliederfragestunde statt. Die Fragestunde wird von der Sitzungsleitung geleitet.
- (2) Jedes Mitglied kann in einer Mitgliederfragestunde mündlich drei Fragen zu Beratungsgegenständen der soeben abgehandelten Tagesordnung der parteiöffentlichen Sitzung stellen. Die fragende Person kann zu jeder dieser drei Fragen je eine Zusatzfrage stellen.
- (3) Jedes Mitglied kann in einer Mitgliederfragestunde mündlich eine Frage zu Angelegenheiten des Bezirksverbandes stellen. Diese Frage muss bei der Sitzungsleitung spätestens 48 Stunden vor der Sitzung beim Präsidium eingegangen sein. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Die Fragen werden von der Sitzungsleitung oder einer Person des zuständigen Ausschusses bzw. Arbeitskreises in der Sitzung beantwortet. Anfragen an

einzelne Sitzungsmitglieder werden von diesen selbst beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt. Fragen und Antworten werden in das Protokoll der Sitzung aufgenommen.

§ 27 - Protokoll

- (1) Die*der Schatzmeister*in ist für das Protokoll verantwortlich. Er*sie kann aus dem Kreis der Sitzungsmitgliedern eine*n Protokollführer*in ernennen. Zur Anfertigung des Protokolls können die Sitzungen akustisch aufgezeichnet werden. Für die Aufnahmen wird das Einverständnis des*der jeweiligen Sprecher*in unterstellt, sofern die sprechende Person der Aufnahme im Einzelfall nicht ausdrücklich widersprochen hat. Die Aufzeichnung ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen. Darüber hinaus wird die Aufzeichnung in Einzelfällen länger aufbewahrt, wenn Unklarheiten oder Konflikte bestehen oder sich aus dem Protokoll ergeben, und zwar so lange wie dies im Einzelfall als Beweismittel erforderlich ist.
- (2) Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Sitzungsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Wahl.
- (3) Das Protokoll ist von dem Präsidium digital zu unterzeichnen. Das Protokoll ist allen Sitzungsmitgliedern alsbald nach jeder Sitzung zur Verfügung zu stellen. Die Bereitstellung erfolgt ausschließlich über SharePoint. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der protokollführenden Person oder der Sitzungsleitung beheben lassen, so entscheiden die Sitzungsmitglieder.
- (4) Die Protokolle sind, soweit nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.
- (5) Parteiöffentliche Protokolle werden den Parteimitgliedern im Bezirk über die Internetpräsenz der Partei Die PARTEI Weser-Ems Küste zugänglich gemacht.

III. Abschnitt - Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes

§ 28 - Geschäftsgang und Verfahren von Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Sitzungen gelten die Vorschriften des II. Abschnittes dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des §19 entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.

§ 29 - Einberufung des geschäftsführenden Vorstandes

- (1) Der geschäftsführende Vorstand wird von einer vorsitzenden Person nach Bedarf unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Er tagt in der Regel monatlich sonntags, wobei der Sitzungstermin unmittelbar vor der Sitzung mit den Bezirksratsmitgliedern stattfinden soll.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist beträgt drei Tage. Sie kann für Eilfälle auf 24 Stunden abgekürzt werden. Auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist in der

Einladung hinzuweisen. Die übrigen Mitglieder erhalten per Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Ladung in den Teamkalender.

- (3) In dringlichen Fällen kann der geschäftsführende Vorstand in einer Sitzungspause der Sitzung mit den Bezirksratsmitgliedern einberufen werden.

§ 30 - Zusammenwirken des geschäftsführenden Vorstandes mit den Ausschüssen und Arbeitskreisen

- (1) Der geschäftsführende Vorstand nimmt, soweit erforderlich, zu den Beratungen der Ausschüsse und Arbeitskreise Stellung.

IV. Abschnitt - Ausschüsse und Arbeitskreise

§ 31 - Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse und Arbeitskreise

- (1) Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ausschüsse und Arbeitskreise gelten die Vorschriften des II. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzliche Vorschriften vorgehen oder Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse und Arbeitskreise sind parteiöffentlich. In nichtöffentlicher Sitzung werden unabhängig davon, ob jeweils entsprechende Gründe den Ausschluss der Parteiöffentlichkeit erfordern, die folgenden Gegenstände behandelt:
 - (a) Personenangelegenheiten
- (3) Die Ausschüsse und Arbeitskreise treten nach Bedarf zusammen.
- (4) Wenn mehrere Ausschüsse oder Arbeitskreise über eine Angelegenheit beraten, muss jeder Ausschuss für sich abstimmen und einen entsprechenden Beschlussvorschlag abgeben. Gehört ein Sitzungsmitglied mehreren Ausschüssen/Arbeitskreisen an, hat es für jeden Ausschuss/Arbeitskreis getrennt abzustimmen. Den Vorsitz in einer gemeinsamen Sitzung für die an Lebensjahren jüngste Ausschuss- bzw. Arbeitskreisvorsitzende Person; bei Teilnahme des geschäftsführenden Vorstandes an einer gemeinsamen Sitzung führt den Vorsitz eine vorsitzende Person des geschäftsführenden Vorstandes oder deren Vertreter*innen.

V. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 32 - Auslegung und Abweichung

- (1) Bei Zweifeln über die Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung. Bei Widerspruch durch die Sitzungsmitglieder entscheidet dieser nach Anhörung des Präsidiums.
- (2) Soweit diese Geschäftsordnung keine besonderen Bestimmungen trifft, führt die Sitzungsleitung die Geschäfte der Sitzungsmitglieder nach pflichtgemäßem Ermessen. Erhebt sich Widerspruch, entscheidet der Sitzungsmitglieder.
- (3) Die Sitzungsmitglieder können für die Dauer einer Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte die Aufhebung oder Änderung von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

§ 33 - Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 11. Dezember 2021 in Kraft.