

Finanzordnung (FO) OV Dinslaken

März 2011

§ 1 Rechenschaftsbericht

(1) Der Vorstand hat über die Herkunft und Verwendung der Mittel sowie über das Vermögen und die Anzahl der Mitglieder zum Ende des Kalenderjahres in seinem Rechenschaftsbericht wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen nach den Bestimmungen des Parteiengesetzes öffentlich Rechenschaft zu geben. Der Rechenschaftsbericht soll vor der Zuleitung an den Präsidenten des Deutschen Bundestages im Vorstand beraten werden; er wird vom geschäftsführenden Vorstand, zumindest von der/dem KassiererIn und einer/m SprecherIn, unterzeichnet.

(2) Um die fristgerechte Vorlage des Rechenschaftsberichtes sicherzustellen, legt der Ortsverband dem Kreisverband bis zum 12. Februar eines jeden Jahres und der Kreisverband dem Landesverband bis spätestens 31. März eines jeden Jahres Rechenschaft auf der Grundlage des bundeseinheitlichen Kontenplans ab.

(3) Die KreiskassiererInnen sind für die ordnungsgemäße Kassenführung der Kreisverbände und ihrer Gliederungen verantwortlich. Der Ortsverband ist verpflichtet, der/dem KreiskassiererIn zu diesem Zweck Rechenschaft über die Finanzen des Ortsverbandes zu geben.

§ 2 Haushalt

(1) Die/der KassiererIn entwirft den Haushaltsplan (HHP) und die mittelfristige Finanzplanung (MFF) und legt beide dem Vorstand zur Beschlussfassung vor. Über die Annahme des Haushaltsplanes entscheidet die Mitgliederversammlung.

(2) Der Haushaltsplan ist entsprechend dem bundesweit gültigen Kontenrahmenplan zu gestalten und soll eine mittelfristige Finanzplanung (MFF) beinhalten, aus der die Finanzentwicklung der nächsten 4 Jahre ersichtlich ist.

Bilanzwahrheit, Bilanzklarheit, Bilanzkontinuität, Übersichtlichkeit und Transparenz sind Bestandteil BÜNDNISGRÜNER Finanzpolitik.

Die Übereinstimmung der Ansätze in der Eröffnungsbilanz und der vorangegangenen Schlussbilanz muss ebenso gewährleistet sein, wie die Vollständigkeit sämtlicher Vermögensgegenstände, Schulden, Aufwendungen und Erträge.

(3) Gelder können nur für satzungsgemäße Zwecke und im Rahmen des Haushaltes verwendet werden. Kredite an Dritte sind satzungswidrig und damit unzulässig. Unternehmensbeteiligungen können nach Maßgabe dieser Finanzordnung nicht eingegangen werden.

(4) Eine Ausgabe muss durch einen entsprechenden Etattitel auch möglich sein. Beschlüsse, für deren Deckung kein ausreichender Etattitel vorhanden ist, sind nur über die Umwidmung von anderen Etatposten auszuführen. Diese Umwidmung bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen Zustimmung durch die/den KassiererIn. Kommt diese Zustimmung nicht zustande, muss diese Ausgabe über einen entsprechenden Nachtragshaushalt bei der Mitgliederversammlung beantragt werden. Bis zu dieser Entscheidung erfolgt keine Ausführung des Beschlusses.

(5) Die/der KassiererIn ist in Finanzfragen allen Organen des Ortsverbandes jederzeit auskunftspflichtig. Sie/er hat vierteljährlich dem Vorstand eine Übersicht über die aktuelle Finanzsituation zu geben.

(6) Das Rechnungswesen unterliegt den Grundsätzen der "Doppelten Buchführung". Finanzanordnungen (Einnahmen und Ausgaben) bedürfen der sachlichen und rechnerischen Kontrolle durch die/den KassiererIn. Haushaltsführung, Buchführung, Kassen- und Bankgeschäfte obliegen der/dem KassiererIn. Buchungen erfolgen grundsätzlich nur nach Geldfluss, allerdings sind am Jahresende die entsprechenden Periodenabgrenzungen vorzunehmen.

(7) Zeichnungsberechtigt ist der geschäftsführende Vorstand. Zahlungsanweisungen werden von jeweils zwei Vorstandsmitgliedern unterschrieben.

§ 3 Beiträge

(1) Jedes Mitglied ist zur regelmäßigen Zahlung eines Mitgliedsbeitrages verpflichtet. Die Höhe des empfohlenen Mitgliedsbeitrages beträgt bundesweit mindestens ein Prozent vom monatlichen Netto Einkommen.

Der Mindestbeitrag beträgt fünf Euro im Monat für Mitglieder, bei denen kein steuerpflichtiges Einkommen vorliegt.

Der Vorstand ist verantwortlich für die satzungsgemäße Einwerbung der Mitgliedsbeiträge.

(2) Der Vorstand ist berechtigt, auf Antrag für Mitglieder mit besonderen finanziellen Härten, Ausnahmen hiervon im Einvernehmen mit dem/der AntragstellerIn zu vereinbaren (Sozialklausel). Die Vereinbarung soll in der Mitgliedsakte vermerkt werden. Mitgliedsbeiträge unter einem Euro pro Monat sind unzulässig

(3) Mitgliedsbeiträge sollen nach Möglichkeit durch erteilte Einzugsermächtigungen vom zuständigen Kreisverband eingezogen werden. Dabei soll der an übergeordnete Gliederungen abzuführende Mitgliedsbeitragsanteil vom Kreisverband verwaltet werden. Der diesen Betrag überschreitende Mitgliedsbeitragsanteil ist dem zuständigen Ortsverband gutzuschreiben.

(4) Die Höhe der Mandatsbeiträge beträgt bei Ratsmitgliedern und sachkundigen BürgerInnen 50% der Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgelder. Über individuelle Ausnahmen (Härtefälle) entscheidet der Vorstand auf schriftlichen Antrag.

(5) Die individuellen Zahlungen der Mandatsbeiträge sind jährlich in Bezug auf das Soll den Mitgliedern im Rahmen des Rechenschaftsberichtes bekannt zu geben.

(6) Kommt ein Mitglied seiner Beitragspflicht nicht nach, so verliert es das Recht auf Stimmübung so lange bis es seine Beitragspflicht (Mitgliedsbeiträge und Mandatsbeiträge) erfüllt hat.

§ 4 Spenden

(1) Der Ortsverband ist berechtigt, Spenden anzunehmen. Ausgenommen sind Spenden, die im Sinne des Parteiengesetzes unzulässig sind. Solche Spenden sind unverzüglich den SpenderInnen zurück zu überweisen, oder über den Landesverband unverzüglich an das Präsidium des Deutschen Bundestages weiterzuleiten.

(2) Hat der Ortsverband unzulässige Spenden vereinnahmt, ohne sie weiterzuleiten, oder erlangte Spenden nicht im Rechenschaftsbericht veröffentlicht, so haftet er für den gemäß Parteiengesetz zustehenden Anspruch auf Parteienfinanzierungsgelder in Höhe des Dreifachen der rechtswidrig erlangten oder nicht veröffentlichten Spenden.

(3) Spenden sind im Rechenschaftsbericht unter Angabe des Namens und der Anschrift des Spenders bzw. der Spenderin zu verzeichnen.

(4) Zuwendungsbescheinigungen werden vom Bundes-, den Landes- oder Kreisverband erteilt. Auf ihnen wird vermerkt, dass diese Zuwendungsbescheinigung sämtliche Zuwendungen (Mitgliedsbeiträge, Mandatsbeiträge, Spenden und Verzichtsspenden) des Vorjahres beinhaltet. Eine vor Ablauf des Rechnungsjahres ausgehändigte Zuwendungsbescheinigung muss den Tag der Zuwendung ausweisen.

§ 5 Kostenerstattung

(1) Erstattungsfähig sind Kosten, die Mitgliedern oder Beschäftigten entstehen bei der Wahrnehmung von Ämtern oder Aufgaben, die sie von der Mitgliederversammlung oder einem Organ erhalten haben (Vorstand, Delegierte, RechnungsprüferInnen, Beauftragte).

(2) Erstattet werden die nachgewiesenen Kosten bei Benutzung der 2. Klasse öffentlicher Verkehrsmittel, bzw. die nach den jeweiligen Steuerrichtlinien vorgesehenen Erstattungsbeiträge für Reisekosten.

*Zur Unterstreichung der politischen Forderung nach massiver Einschränkung des motorisierten Individualverkehrs sollen die für private Kraftfahrzeuge geltend gemachten Kosten in voller Höhe an **BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN** gespendet werden.*

(3) Die Benutzung der BahnCard wird empfohlen. Die BahnCard kann auf Antrag bis zu 100% erstattet werden, wenn dies für die entsendende Gliederung von wirtschaftlichem Vorteil ist.

(4) Inlandsflüge sind von der Erstattung grundsätzlich ausgenommen.

(5) Die Erstattungsanträge können nur bei der entsendenden Gliederung eingereicht und erstattet werden. Dafür sollen die vom Landesverband vorgesehenen Reisekostenformulare verwendet werden, auf denen die jeweils gültigen Erstattungssätze vermerkt sind.

(6) Sachaufwendungen werden nur gegen Vorlage von Originalbelegen erstattet, die in ursächlichem Zusammenhang mit der anzurechnenden Tätigkeit stehen.

(7) Aufwendungen, die nicht durch diese Kostenerstattungsregelungen erfasst sind, oder deren Einzelbelege abhanden gekommen sind, können nur im Wege einer Ausnahmeregelung durch einen Vorstandsbeschluss erstattet werden.

(8) Erstattungsanträge sollen zeitnah, spätestens jedoch monatlich gestellt werden. Sie müssen bis spätestens 15. Januar des Folgejahres gestellt werden.

(9) Mit Rücksicht auf die politischen Beschlüsse und auf die Kassenlage werden die erstattungsberechtigten Personen gebeten, den erstattungsfähigen Betrag oder einen Teilbetrag der Partei als Spende zur Verfügung zu stellen.

(10) Erstattungsanträge sind auf rechnerische und sachliche Richtigkeit zu prüfen.

§ 6 Zuschüsse an Dritte (lokaler Ökofonds)

(1) Zuschüsse an Dritte sind Geldleistungen oder Leistungen in Geldes Wert von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN, die auf Antrag von Initiativen, Projekten oder Vereinen für eine bestimmte, vorher definierte und öffentlichkeitswirksame Aufgabe im Geltungsbereich dieser Satzung, zufließen.

(2) Zuschüsse werden auf Antrag vom Vorstand nach den Vorgaben des Haushaltsplanes bis zu einer Höhe von 250 Euro beschlossen. Dabei ist zu prüfen, ob:

1. das zu fördernde Projekt im programmatischen Bereich von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN liegt,
2. der gestellte Antrag eine detaillierte Kostenaufstellung aufweist,
3. dem Antrag eine Beschreibung des Vereins, Projektes etc. und seiner Ziele beiliegt,
4. von Seiten der Projektträgerin veröffentlicht wird, dass das Projekt mit Mitteln von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN OV DINSLAKEN gefördert wurde.

(3) Zuschüsse die gewährt wurden, sind der Mitgliederversammlung mitzuteilen. Zuschüsse, deren Höhe 250 Euro übersteigen, bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

§ 7 Barkasse

(1) Nach Möglichkeit sollen alle Finanzbewegungen über das Girokonto abgewickelt werden. Wird eine Barkasse eingerichtet, so darf sie nur in Ausnahmefällen in Anspruch genommen werden. Barbestände sind möglichst niedrig zu halten; hierbei sollen 50 Euro nicht überschritten werden.

(2) Verantwortlich für die Führung einer Barkasse ist die/der KassiererIn. Kassenbewegungen dürfen nur durch sie/ihn vollzogen werden. Belege und Bargeld müssen getrennt voneinander und jeweils verschlossen (auch während Büroöffnungszeiten) aufbewahrt werden.

(3) Es ist ein Kassenbuch in chronologischer Reihenfolge zu führen. Alle Vorgänge müssen nachvollziehbar sein und sind mit dem Datum des Transfers einzutragen; Belege sind zu unterschreiben.

(4) Der Kassenbestand ist monatlich auszurechnen, einzutragen und mit dem tatsächlichen Kassenbestand abzustimmen. Die Kontrolle wird durch Unterschrift dokumentiert.

(5) Zusätzlich ist die Kasse vierteljährlich von einem weiteren Vorstandsmitglied zu prüfen. Diese Prüfung ist zu dokumentieren und durch Unterschrift zu bestätigen.

§ 8 Geldanlagen

(1) Finanzanlagen dürfen nur bei Banken angelegt werden, die einem Einlagensicherungsfonds angehören, der im Insolvenzfall eine hundertprozentige Rückzahlung garantiert.

(2) Alle Konten müssen auf den Namen „BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN OV DINSLAKEN“ lauten, bzw. dies als Namenszusatz beinhalten, sofern die Bank auf einem Personennamen besteht.

(3) Geldbestände sollen möglichst wirtschaftlich angelegt werden. Dazu gehört eine Begrenzung des Girokontobestandes auf die voraussichtlich benötigte Geldmenge.

(4) Überschreitende Beträge sollen als Festgeld angelegt werden. Dabei sollte das Tagesgeldangebot des Landesverbandes bevorzugt werden.

(5) Finanzanlagen, die das Risiko der Vermögensminderung beinhalten, sind unzulässig.

(6) Eine Kreditvergabe ist nur möglich an Parteigliederungen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN.

§ 9 Aufbewahrung der Unterlagen

Die Konten und die Buchhaltungsbelege, inklusive der Beschlüsse müssen 10 Jahre aufbewahrt werden. Verantwortlich hierfür ist der jeweils amtierende Vorstand.

§ 10 Finanzielle Zusammenarbeit mit Fraktionen

(1) Grundsätzlich müssen Partei- und Fraktionsgelder getrennt sein. Gemeinsame Konten sind nicht möglich. Bei gemeinschaftlicher Nutzung von Räumen, Personal oder anderer Mittel des Geschäftsbedarfs muss es hierüber schriftliche Vereinbarungen geben, die garantieren, dass die Partei keine finanziellen Vorteile aus der gemeinsamen Nutzung zieht.

(2) Zuwendungen von Fraktionen an die Partei sind verboten

Beschlossen durch die MV am: 9. März 2011

Geschäftsordnung (GO) OV Dinslaken

(Stand: Januar 2011)

§ 1 Zusammen treten

(1) Die Mitgliederversammlung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN OV DINSLAKEN tritt zusammen, sooft es die Situation erfordert. Sie wird vom geschäftsführenden Vorstand mit einer Frist von 10 Tagen und einem Vorschlag zur Tagesordnung schriftlich einberufen. Die Zustellung der Einladung und der Tagungsunterlagen kann auch per Fax oder per Email erfolgen, sofern das einzelne Mitglied dem zugestimmt hat. Ansonsten muss die Einladung auf dem Postwege zugestellt werden.

(2) Für jede Sitzung ist eine Anwesenheitsliste auszulegen, in die sich die Mitglieder einzutragen haben. Eventuell auszugebende Stimmzettel werden bei der Eintragung in die Anwesenheitsliste ausgehändigt.

(3) Die Dauer der Sitzung wird auf maximal drei Stunden begrenzt. Eine Verlängerung ist auf Antrag möglich.

(4) Die Leitung der Versammlung obliegt dem Vorstand. Auf Antrag kann die Mitgliederversammlung eine andere Versammlungsleitung beschließen. Das Hausrecht wird von der Versammlungsleitung ausgeübt.

(5) Die Mitgliederversammlung kann inhaltliche Arbeitskreise einrichten. Dabei sind die Arbeitskreise zu benennen und ihre Mitglieder von der Mitgliederversammlung zu wählen. Hierbei kann offen abgestimmt werden, wenn sich auf Befragen kein

Widerspruch ergibt. Die Mitgliedschaft in Arbeitskreisen endet mit dem Zeitpunkt der Neuwahl des Vorstandes. Wiederwahl ist zulässig.

§ 2 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird vom geschäftsführenden Vorstand unter Berücksichtigung der zur Beratung anstehenden Gegenstände und eventueller Anträge erstellt.

(2) Die Tagesordnung soll mindestens die Tagesordnungspunkte (TOP'e) enthalten:

- Begrüßung, Eröffnung der Sitzung und Feststellen der Beschlussfähigkeit
- Wahl einer/s ProtokollantIn
- Verabschiedung des Protokolls der letzten Sitzung
- Verabschiedung der Tagesordnung
- Bericht des Vorstandes, der Fraktion und der Delegierten
- Verschiedenes/Termine

Dabei darf bei dem Punkt Verschiedenes/Termine kein Beschluss gefasst werden, vielmehr dient er lediglich zum Informationsaustausch.

(3) Die vorgeschlagene Tagesordnung kann beim TOP "Verabschiedung der Tagesordnung" durch Beschluss der Versammlung verändert werden: Die Versammlung kann auf Antrag eines Mitgliedes neue Tagesordnungspunkte aufnehmen, die Reihenfolge ändern, verwandte Punkte miteinander verbinden oder Punkte von der Tagesordnung absetzen.

§ 3 Beschlussfähigkeit

(1) Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach den Bestimmungen der Satzung. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung festgestellt. Ist die Versammlung beschlussfähig, so kann die Beschlussunfähigkeit nur noch nach einer Abstimmung festgestellt werden. Dazu bedarf es des Antrages eines Mitglieds.

(2) Wird zu Beginn der Versammlung die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so schließt die Versammlungsleitung die Sitzung. Daraufhin ist unverzüglich zu einer neuen Sitzung mit unveränderter Tagesordnung einzuladen.

(3) Wird die Beschlussunfähigkeit nach Eintritt in die Tagesordnung festgestellt, so sind die nicht behandelten Punkte der nächsten Mitgliederversammlung erneut vorzulegen.

§ 4 Redeliste

(1) Es wird eine quotierte Redeliste geführt, bei der, unter Berücksichtigung der Reihenfolge der Wortmeldungen, abwechselnd einer Frau und einem Mann das Wort zu erteilen ist. Mitglieder, die sich zu einem Tagesordnungspunkt noch nicht zu Wort gemeldet haben, sollen bevorzugt werden. Anwesenden Gästen kann das Rederecht eingeräumt werden.

(2) Ist zu einem Beratungsgegenstand ein Antrag gestellt, so erteilt die Versammlungsleitung zuerst der/dem AntragstellerIn das Wort. Während einer Abstimmung kann das Wort nicht erteilt werden.

(3) Die Redezeit sollte 5 Minuten nicht überschreiten. Sie kann für einzelne Tagungsordnungspunkte verkürzt oder verlängert werden. Überschreitet eine RednerIn ihre Redezeit, kann die Versammlungsleitung ihr nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen.

(4) Weicht eine RednerIn vom Verhandlungsgegenstand ab, kann die VersammlungsleiterIn zur Sache verweisen. Bei einer wiederholten Abweichung kann die Versammlungsleitung der RednerIn das Wort entziehen.

§ 5 Anträge

(1) Zur Sache antragsberechtigt ist jedes Mitglied und die Organe von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN OV DINSLAKEN. Anträge sollen begründet werden und so gefasst sein, dass mit "dafür (ja)" oder "dagegen (nein)" abgestimmt werden kann.

(2) Antragsberechtigt zur Geschäftsordnung ist jedes Mitglied von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN OVDINSLAKEN. Anträge zur Geschäftsordnung sind gesondert und vor der weiteren Beratung der Sache zu behandeln. Sie sind während einer laufenden Abstimmung unzulässig.

Ein Antrag zur Geschäftsordnung soll kurz begründet werden. Die Gegenrede ist zulässig.

1. Anträge zur Geschäftsordnung umfassen insbesondere:

- a) Übergang zur Tagesordnung
- b) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
- c) Schluss der Debatte oder der Redeliste
- d) Vorschlag zum Abstimmungsverfahren, insbesondere die Teilung der zur Abstimmung stehenden Frage
- e) Antrag auf Rückholung eines Tagesordnungspunktes
- f) Verweisung an ein anderes Organ des OV
- g) Vertagung eines Tagesordnungspunktes
- h) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
- i) Änderung der Redezeit
- j) Verlängerung der Sitzungszeit
- k) geheime oder namentliche Abstimmung

Einem Antrag auf geheime oder namentliche Abstimmung muss ohne Gegenrede stattgegeben werden. Dabei geht die geheime der namentlichen Abstimmung vor.

§ 6 Beschlussfassung

(1) Nach Schluss der Beratung eröffnet die Versammlungsleitung die Abstimmung, indem die zur Abstimmung stehende Frage gestellt wird. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. Liegen zur gleichen Sache mehrere Anträge vor, so wird zunächst über den weitestgehenden abgestimmt. Die Versammlungsleitung entscheidet darüber, welcher Antrag der weitestgehende ist. Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so können diese aber auch einander gegenübergestellt werden (*Alternativabstimmung*). Angenommen ist hierbei der Antrag, der die meisten Ja-Stimmen auf sich vereinigt.

(2) Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Das Ergebnis einer Abstimmung stellt die Versammlungsleitung fest und verkündet es. Bei Beschlüssen, die einer qualifizierten Mehrheit bedürfen, stellt die Versammlungsleitung diese ausdrücklich fest.

(3) Eine einfache Mehrheit liegt vor, wenn mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen abgegeben wurden. Eine absolute Mehrheit liegt vor, wenn mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen und Enthaltungen abgegeben wurden. Eine Zweidrittelmehrheit liegt vor, wenn zwei Drittel der abgegebenen Stimmen mit Ja votieren.

§ 7 Wahlen

(1) Alle Personenwahlen werden in geheimer Wahl durchgeführt.

(2) Ein/e KandidatIn ist gewählt, wenn sie/er mehr als 50 % der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen kann (absolute Mehrheit). Ist dieses Quorum bei Feststellung des Wahlergebnisses nicht erreicht, so wird ein zweiter Wahlgang durchgeführt. Erreicht auch hier kein/e KandidatIn die absolute Mehrheit, so wird ein dritter Wahlgang durchgeführt. Erreicht auch hier kein/e KandidatIn die absolute Mehrheit, so entscheidet die Mitgliederversammlung, ob das Wahlverfahren für die nicht besetzte Position neu eröffnet, oder die Wahl auf die nächste Mitgliederversammlung vertagt wird.

(3) Dies gilt auch für Wahlverfahren, in denen mehrere Plätze auf einem Stimmzettel gewählt werden (Blockwahlverfahren). Beim Blockwahlverfahren muss sichergestellt sein, dass die Mitglieder bei jeder Kandidatin bzw. jedem Kandidaten jeweils mit „ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ abstimmen können. Abstimmungen wie „alle ja“ oder „alle nein“ oder „alle Enthaltung“ sind zulässig.

(4) Gültig sind alle abgegebenen Stimmen, die zweifelsfrei den Willen des Mitglieds erkennen lassen.

§ 8 Protokoll

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll von einer/m zu Beginn der Sitzung zu wählenden ProtokollantIn anzufertigen. Dieses Protokoll muss enthalten:

- a) Tagungsort, Tagesordnung, Beginn und Ende der Sitzung,
- b) die Anwesenheitsliste, (in der Regel als Anlage zum Protokoll),
- c) die gestellten Anträge im Wortlaut und deren Abstimmungsergebnisse,
- d) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder
- e) bei Wahlen die Wahlvorschläge bzw. Kandidaturen und die Stimmergebnisse.

(2) Das Protokoll wird den Mitgliedern in der Regel mit der Tagesordnung der folgenden Sitzung zugesandt und auf dieser Sitzung mit eventuellen Änderungen verabschiedet.

§ 9 Vorstand

(1) Der Vorstand ist für die politische Zielsetzung und inhaltliche Ausgestaltung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung verantwortlich. Der Vorstand veranstaltet inhaltliche Versammlungen. Diese werden in der Regel in Verbindung mit Mitgliederversammlungen durchgeführt.

(2) Darüber hinaus hat jedes Mitglied das Recht, Seminare und Veranstaltungen zu besuchen, die der politischen Weiterbildung dienen. Über die Übernahme der notwendigen Kosten entscheidet der geschäftsführende Vorstand auf Antrag.

(3) Vorstandssitzungen bedürfen keiner formellen Einladung, wenn diese regelmäßig stattfinden und Turnus und Sitzungsort den Mitgliedern bekannt ist.

(4) Der Vorstand bestimmt aus seiner Mitte eine/n Beauftragte/n für Mitgliederwerbung, Mitgliederbetreuung und Kontaktpflege zu Nichtmitgliedern.

(5) Der Vorstand informiert die Mitglieder über aktuelle Entwicklungen.

(6) Zur Erledigung der Geschäfte unterhält der Ortsverband nach Möglichkeit eine Geschäftsstelle.

Beschlossen durch die MV am: 9. März 2011