

# BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN

## Kreisverband Hamburg-Nord

### Geschäftsordnung

Der Kreisvorstand von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Kreisverband Hamburg-Nord gibt sich in Anlehnung an § 6 seiner Satzung folgende Geschäftsordnung:

#### **Präambel**

Diese Geschäftsordnung soll helfen, einen Ausgleich zwischen den Anforderungen des Amtes einerseits und den beruflichen und privaten Interessen der Vorstandsmitglieder andererseits zu schaffen und soll dabei auch die diversen ehrenamtlichen Aufgaben der Vorstandsmitglieder berücksichtigen. Darüber hinaus können die Verantwortungsbereiche von Kreisvorsitzenden, Beisitzer\*innen und Geschäftsführung benannt werden.

Die Zusammenarbeit des Kreisvorstandes soll dabei im Sinne der Satzung und unter Maßgabe von Offenheit, Fairness, Toleranz und gegenseitigem Vertrauen erfolgen. Im Sinne der Transparenz und zur Förderung der Gemeinschaftlichkeit ist die Einbindung aller Vorstandsmitglieder in die zentralen Arbeits- und Entscheidungsprozesse des Vorstands notwendig.

#### I. Allgemeines

##### **§ 1 Rechtsgrundlage der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die Arbeit des Kreisvorstandes nur soweit dies nicht gesetzlich oder in der Satzung geregelt ist und kann jederzeit mehrheitlich durch den Kreisvorstand geändert werden.

#### II. Vorstand

##### **§ 2 Zuständigkeit**

1. Soweit sich aus der Satzung oder anderweitig keine speziellen Zuständigkeiten ergeben, ist der Kreisvorstand für die Führung der Partei zuständig.
2. Der geschäftsführende Kreisvorstand bestellt und kontrolliert die Geschäftsführung. In die laufenden Geschäfte greift der Kreisvorstand nur insoweit ein, als dies in dieser Geschäftsordnung geregelt ist oder bei begründetem Anlass.
3. Jedes Kreisvorstandsmitglied ist berechtigt, sich jederzeit über sämtliche Parteiangelegenheiten zu informieren. Es hat in diesem Zusammenhang das Recht, Parteiunterlagen jederzeit vollumfänglich einzusehen und zu prüfen oder dies durch einen fachkundigen und zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten auf seine Kosten vornehmen zu lassen.
4. Zu Beginn der Amtszeit legt der Kreisvorstand gemeinschaftlich die internen Zuständigkeiten und die jeweiligen Ansprechpartner\*innen für die von der Satzung vorgegebenen und weiteren vom Kreisvorstand definierten Aufgabenbereiche fest.

### **§ 3 Aufgaben der Kreisvorsitzenden**

1. Die beiden Kreisvorsitzenden fungieren als Ansprechpartner\*in für die Geschäftsführung und koordinieren deren Tätigkeit.
2. Die Kreisvorsitzenden pflegen Austausch und Abstimmung mit der Fraktion, den anderen Kreisverbänden sowie dem Landesverband.
3. Die Kreisvorsitzenden koordinieren die Termine der Partei in Abstimmung mit dem Kreisvorstand.
4. Die Kreisvorsitzenden organisieren die Wahlen.
5. Die Kreisvorsitzenden verantworten den Wahlkampf der Partei.

### **§ 4 Der Kreisvorstand**

1. Der Kreisvorstand tagt regelmäßig in öffentlicher Sitzung (ausgenommen in den Schulferien). In der Regel sollten diese Sitzungen im Rahmen des GRÜNEN Abends stattfinden. Personelle Angelegenheiten und solche, die vertraulich zu behandeln sind, werden in geheimer Sitzung behandelt.
2. Die Planung der Sitzungen erfolgt halbjährlich. Der Kreisvorstand kann sich darüber hinaus jederzeit zu Klausursitzungen treffen. Sie können von jedem Kreisvorstandsmitglied oder der Geschäftsführung beantragt werden und erfolgen auf mehrheitlichen Beschluss durch den geschäftsführenden Vorstand. Klausursitzungen müssen als solche bezeichnet werden und sind grundsätzlich nichtöffentlich. Der Kreisvorstand kann durch Beschluss weitere Personen zulassen.
3. Die Geschäftsführung fragt ca. eine Woche vor der Kreisvorstandssitzung per E-Mail nach Tagesordnungspunkten, die außerdem jederzeit durch alle Kreisvorstandsmitglieder im Kreisvorstandspfad hinterlegt werden können. Die Geschäftsführung versendet nach Abstimmung mit den Kreisvorsitzenden zwei Tage vorher die TO an den Kreisvorstand.
4. Der Kreisvorstand versucht sich in den Kreisvorstandssitzungen auf die wesentlichen Punkte zu beschränken. Ein Informationsaustausch per Mail und/oder Threema ist ausdrücklich im Rahmen des Zumutbaren gewünscht.
5. Beschlüsse dürfen nur gefasst werden, wenn mehr als die Hälfte der Kreisvorstandsmitglieder (50% +1-Regel) anwesend sind. Dies gilt unabhängig vom Beschlussformat (Präsenz- oder Digitalitzung). In dringenden Fällen kann von der 50% +1-Regel Abstand genommen werden, wenn ein Tagungsordnungspunkt erneut aufgerufen wird und immer noch keine Beschlussfähigkeit vorliegt, aber ein Beschluss zwingend erforderlich ist.
6. Die 50% +1-Anwesenheitsregel gilt auch für Beschlüsse, die durch den geschäftsführenden Vorstand gefasst werden. § 4 Nr. 5 S. 2 und 3 finden ebenfalls Anwendung.
7. In dringlichen Fällen kann ein Kreisvorstandsbeschluss per Mail (Umlaufverfahren) gefasst werden. Die Geschäftsführung informiert den Kreisvorstand vorab per Threema über die anstehende, dringliche Abstimmung. Die Kreisvorstandsmitglieder haben sich innerhalb von fünf Tagen zurückzumelden. Erfolgt keine Rückmeldung, wird dies als Enthaltung gewertet, aber als Nichtteilnahme am Abstimmungsprozess vermerkt. Der Beschluss wird durch die Geschäftsführung schriftlich dokumentiert. Am Abstimmungsprozess im Umlaufverfahren müssen mind. 50%+1 Mitglieder des Kreisvorstandes aktiv teilnehmen, damit ein Beschluss gefasst werden kann. Eine aktive Teilnahme am Abstimmungsprozess ist erfüllt, wenn mit Ja, Nein oder Enthaltung auf die Beschlussvorlage schriftlich geantwortet wurde.

8. Die Geschäftsführung oder eine Vertretung erstellt ein Protokoll über jede Kreisvorstandssitzung, sendet dies innerhalb einer Woche per E-Mail an den Kreisvorstand und stellt dieses in die Wolke ein, soweit niemand widerspricht.

### III. Die Geschäftsführung

#### **§ 5 Zuständigkeit und Aufgaben**

Die Geschäftsführung führt die Geschäfte der Partei nach Maßgabe der Satzung, der Geschäftsordnung und des Arbeitsvertrages.

Zu den Aufgaben der Geschäftsführung gehören derzeit insbesondere

- Mitgliederverwaltung und -betreuung
- die Korrespondenz für die Partei
- der Beitragseinzug,
- die Verwaltung der Finanzmittel
- die Erstellung der Buchhaltung
- Organisation von Sitzungen, Veranstaltungen und Wahlen
- Protokolle
- Büromanagement
- Homepage-Pflege, sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Einhalten von Fristen

### IV. Finanzen

#### **§ 6 Freiraum der Geschäftsführung**

Das Eingehen von Verbindlichkeiten ist der Geschäftsführung grundsätzlich ohne Genehmigung des Kreisvorstandes gestattet, sofern sich das Vorhaben im Rahmen des jeweiligen Haushaltsplanes bewegt und nicht

- das Eingehen von Dauerschuldverhältnissen betrifft, die über einen Betrag von monatlich 100,00 Euro brutto [im Schnitt] hinausgehen, oder
- 300,00 Euro brutto bei Einzelmaßnahmen überschreitet.

Die Geschäftsführung ist angehalten, bei deutlichen Veränderungen im beschlossenen Haushalt dies dem gesamten Kreisvorstand mitzuteilen.

#### **§ 7 Freiraum des geschäftsführenden Kreisvorstands**

Das Eingehen von Verbindlichkeiten ist dem geschäftsführenden Kreisvorstand ohne Beschluss des gesamten Kreisvorstandes grundsätzlich nur bei zeitkritischen Entscheidungen gestattet, und wenn

- Einzelposten einen Wert von 1.000,00 Euro nicht überschreiten,

- die Summe der im laufenden Quartal beschlossenen Ausgaben einen Wert von 5.000,00 Euro nicht überschreitet und
- beim Eingehen von Dauerschuldverhältnissen ein Betrag von monatlich 200,00 Euro brutto [im Schnitt] nicht überschritten wird.

### **§ 8 Budgets von Arbeits-/Fach- und Stadtteilgruppen**

1. Arbeits-/Fach- und Stadtteilgruppen können über einen Kreisvorstandsbeschluss ein Jahresbudget von 1.000 € zugewiesen bekommen. Das Budget dient der Finanzierung der politischen Arbeit, bspw. Veranstaltungen oder Werbematerialien, der jeweiligen Gruppe.
2. Das Jahresbudget ist zweckgebunden für Sachmittel zu verwenden und muss unter Einhaltung der im Finanzleitfaden festgehaltenen Rahmenbedingungen ausgegeben werden. Die Abrechnung der Mittel erfolgt über die Kreisgeschäftsstelle und folgt den allgemeinen Finanzrichtlinien. Anschaffungen aus dem Jahresbudget dürfen keine Folgekosten für den Kreisverband verursachen, es sei denn, der Kreisvorstand hat der Anschaffung und den Folgekosten mehrheitlich zugestimmt.
3. Beschlüsse der Arbeits- und Stadtteilgruppen dürfen nicht gegen Beschlüsse des Kreisvorstandes verstoßen.
4. Um ein Jahresbudget zu erhalten, muss die Arbeits- und Stadtteilgruppe ein/e Sprecher\*in oder ein Sprecher\*innen-Team als Ansprechpartner\*in für den Kreisvorstand gewählt haben. Die Arbeit und Entscheidungen, insbesondere die Finanzentscheidungen der Gruppen, müssen in Protokollen dokumentiert sein, die dem Kreisvorstand zur Einsicht zur Verfügung stehen.

### **§ 9 Zahlungen an natürliche Personen**

1. Zahlungen zur Anerkennung von besonderer Aufwendung und Leistung an natürliche Personen, insbesondere Mitglieder und Unterstützer\*innen der Grünen Partei müssen folgende Bedingungen erfüllen:
  - Die Zahlungen müssen durch ein Angebot im Vorhinein vergleichbar gemacht werden.
  - Eine etwaige Rechnung sollte durch eine Privatperson gestellt sein und klar den Erfordernissen des Steuerrechts genüge tragen.
  - Die Zahlung muss vom gesamten Kreisvorstand mehrheitlich beschlossen und der Beschluss in einem Protokoll dokumentiert sein. Dies kann in Präsenz oder digital erfolgen.
  - Die Zahlungsanweisung an die Geschäftsführung muss von mindestens zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Kreisvorstandes unterzeichnet sein.
2. Für Sachzuwendungen gelten die im Finanzleitfaden unter „3. Geschenke an Ehrenamtliche, Mitglieder und Angestellte und Dritte“ beschriebenen Vorgaben.