

# Geschäftsordnung

DES LANDESVORSTANDS UND DER GESCHÄFTSSTELLE  
DER ÖKOLOGISCH-DEMOKRATISCHEN PARTEI SACHSEN  
VOM 18.12.2021

## § 1 Der Landesvorstand

- 1.1 Zusammensetzung und Aufgaben des Landesvorstandes sowie die Modalitäten seiner Wahl sind in der Landessatzung festgelegt.
- 1.2 Zu den vom Landesvorstand gemeinsam zu erledigenden Aufgaben gehören insbesondere
  - a) die Einberufung der Parteiorgane,
  - b) die Herausgabe von Berichten,
  - c) Organisation von politischen Kampagnen und Projekten sowie
  - d) Kooperationsgespräche mit anderen Organisationen.
- 1.3 Der Landesvorstand bildet vorstandsinterne Ausschüsse für organisatorische und inhaltliche Arbeitsbereiche und benennt Ansprechpartner für Arbeitskreise sowie Untergliederungen bzw. Landkreise, sofern es dort keine Untergliederungen gibt.
- 1.4 Die Vertretung der Partei nach außen geschieht durch die/den Landesvorsitzende/n und ein Mitglied des geschäftsführenden Landesvorstandes, wenn jedoch die/der Landesvorsitzende nicht erreichbar ist, durch den/die Stellvertreterinnen / Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Vertretung.
- 1.5 Bankvollmacht (Einzelvollmacht) haben im Rahmen der Zeichnungsbefugnis die/der Landesvorsitzende und die/der Landesschatzmeister/in. Weitere Vollmachten können auf Beschluss des Landesvorstandes erteilt werden.

## § 2 Der geschäftsführende Landesvorstand

- 2.1 Die dringenden Vorstandsgeschäfte des geschäftsführenden Landesvorstandes sind vor allem notwendige Beschlüsse, die aus unterschiedlichen Gründen keinen zeitlichen Aufschub dulden. Diese Feststellung muss der geschäftsführende Landesvorstand mehrheitlich treffen. Bei Rechtsgeschäften bis zu 250 Euro genügt ein Mitglied des geschäftsführenden Landesvorstands. Einzelne Mitglieder oder Organe eines Gebietsverbands müssen für eine rechtsgeschäftliche Vertretung des Landesverbands in jedem Einzelfall vom geschäftsführenden Landesvorstand schriftlich bevollmächtigt werden.
- 2.2 Der geschäftsführende Landesvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder an seinen Entscheidungen beteiligt sind und alle geschäftsführenden Mitglieder vor der Entscheidung informiert wurden. Als Mitteilung genügt ein Telefonat oder eine E-Mail, welche bestätigt werden muss. Bei Nichterreichbarkeit innerhalb von drei Tagen gilt die Person als ordnungsgemäß eingeladen. Neben Sitzungen mit persönlicher Anwesenheit können die Beschlüsse des geschäftsführenden Landesvorstandes auch in Telefon-/Videokonferenzen oder im Umfrageverfahren (z. B. per Post,

Orangeaktiv, E-Mail oder Telefon) gefasst werden, solange keine Mehrheit des geschäftsführenden Landesvorstandes hiergegen widerspricht.

- 2.3 Falls ein Mitglied des geschäftsführenden Landesvorstandes es für erforderlich hält, ist der zu beschließende Sachverhalt dem Landesvorstand zur Beschlussfassung zu übergeben.
- 2.4 Endet eine Abstimmung im geschäftsführenden Landesvorstand mit Stimmgleichheit der Ja- und Nein-Stimmen, so ist der Sachverhalt dem Landesvorstand zur Beschlussfassung zu übergeben.
- 2.5 Alle Entscheidungen des geschäftsführenden Landesvorstandes sind in der folgenden Sitzung des Landesvorstandes zu Protokoll zu geben und als schriftliche Anlage hinzuzufügen.

### **§ 3 Sitzungen des Landesvorstandes**

- 3.1 Sitzungen, Videokonferenzen bzw. Telefonkonferenzen des Landesvorstandes finden in der Regel mindestens vierteljährlich statt. Sie finden in öffentlicher Sitzung statt, soweit der Landesvorstand zu einzelnen Tagesordnungspunkten nichts anderes beschließt. Der Landesvorstand veröffentlicht die Themen der nicht öffentlichen Sitzung. Die zuständigen Beauftragten des Bundesvorstands sowie der/die zuständige Regionalbeauftragte werden zur Sitzung mit Rederecht eingeladen. Die Untergliederungsvorsitzenden werden zur öffentlichen Sitzung eingeladen. Ihr Rederecht beschränkt sich auf Tagesordnungspunkte, die ihren Verband unmittelbar betreffen. Weiteren Gästen kann auch Rederecht erteilt werden.
- 3.2 Beschlüsse des Landesvorstandes können bei Sitzungen mit persönlicher Anwesenheit, Videokonferenz und bei Telefonkonferenzen sowie auch auf Orangeaktiv gefasst werden, solange keine Mehrheit des Landesvorstandes hiergegen widerspricht. In dringenden Fällen können Beschlüsse ausnahmsweise ohne Sitzung per E-Mail, Videokonferenz, Orangeaktiv oder per Telefon gefasst werden (siehe § 4.2).
- 3.3 Termine und Orte der Landesvorstandssitzungen, Videokonferenz bzw. Telefonkonferenzen werden vom Landesvorstand durch einen entsprechenden Beschluss festgelegt und der Öffentlichkeit zumindest auf Orangeaktiv und der Homepage bekannt gemacht. Außerdem ist der Landesvorstand außerordentlich einzuberufen auf Verlangen von vier seiner Mitglieder oder der Mehrheit des geschäftsführenden Landesvorstandes.
- 3.4 Die/der Landesvorsitzende beruft den Landesvorstand ein. Dies kann an eine andere Person delegiert werden. Die/der Generalsekretär/in oder die/der Regionalbeauftragte/r erstellt in Absprache mit der/dem Landesvorsitzenden die Tagesordnung und lädt den Vorstand acht Tage vor der Landesvorstandssitzung ein. Jedes Landesvorstandsmitglied kann weitere Tagesordnungspunkte und Beschlussvorlagen bis drei Tage vor der Sitzung auf Orangeaktiv dem Landesvorstand bekannt machen. Die

Einladung an die Landesvorstandsmitglieder mit Hinweis auf die in Orangeaktiv eingestellte Tagesordnung kann mit der Post oder per E-Mail erfolgen.

- 3.5 Nichtöffentliche Unterlagen sind von allen Vorstandsmitgliedern vertraulich zu behandeln. Am Ende jeder nicht öffentlichen Sitzung, Videokonferenz bzw. Telefonkonferenz entscheidet der Landesvorstand mit einfacher Mehrheit, ob, und falls ja, welche Beschlüsse aus dem nicht öffentlichen Teil der Parteiöffentlichkeit zur Kenntnis gegeben werden. Die Veröffentlichung umfasst in den beschlossenen Fällen den Wortlaut des Beschlusses und das Abstimmungsergebnis.
- 3.6 Dringliche Tagesordnungspunkte können zu Beginn der Vorstandssitzung beantragt werden und können mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Landesvorstandsmitglieder auf die Tagesordnung genommen werden.
- 3.7 Dringliche Beschlussvorlagen können ebenso mit absoluter Mehrheit der anwesenden Landesvorstandsmitglieder auf die Tagesordnung genommen werden, vorausgesetzt, es existiert ein entsprechender Tagesordnungspunkt gemäß §§ 3.4 und 3.6. Tagesordnungspunkte, die bis zum dritten Tag vor der Sitzung, Videokonferenz bzw. Telefonkonferenz keinen schriftlichen Beschlussvorschlag oder einen Sachstandsbericht vorliegen haben, werden automatisch von der Tagesordnung abgesetzt und auf die nächste Sitzung vertagt. In dringenden Fällen können bei Vorlage der erforderlichen Unterlagen nach der o. a. Frist Tagesordnungspunkte gemäß Beschluss nach § 3.6 wieder in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- 3.8 Erster Punkt der Tagesordnung ist stets die endgültige Festlegung der Tagesordnung. Weiterer Punkt der Tagesordnung ist die Ausführungskontrolle gefasster Beschlüsse.
- 3.9 Die/der Landesvorsitzende hat die Gesprächsleitung. Im Verhinderungsfall nimmt die/der 1. stellvertretende Landesvorsitzende bzw. in der weiteren Abfolge die/der 2. stellvertretende Landesvorsitzende ihre/seine Stelle ein und dann der Landesschatzmeister. Bei Bedarf kann die/der Landesvorsitzende die Gesprächsleitung auch an andere Personen abgeben.
- 3.10 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist, darunter die/der Landesvorsitzende oder eine/er der Stellvertreter/innen.
- 3.11 Bei Stimmgleichheit in einer Abstimmung muss erneut in die Diskussion eingetreten werden. Bei nochmaliger Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- 3.12 Abstimmungen werden auf Verlangen mindestens eines Landesvorstandsmitglieds namentlich dokumentiert. Sitzungsprotokolle und Abstimmungsergebnisse sind im landesinternen Teil von Orangeaktiv zu veröffentlichen, soweit es öffentliche Sitzungsteile betrifft.
- 3.13 Die Redezeit ist je Redebeitrag grundsätzlich auf drei Minuten begrenzt.

## **§ 4 Kommunikation und Beschlussfassung auf der Arbeitsplattform Orangeaktiv, per E-Mail und telefonisch**

- 4.1 Beschlüsse können auf der Arbeitsplattform Orangeaktiv oder per E-Mail, Videokonferenz oder telefonisch gefasst werden. Dazu gilt folgendes Verfahren:
- a) Die/der Vorsitzende moderiert die Diskussion und sorgt für die Durchführung der Abstimmung. Sofern keine andere Person als Abstimmungsleitung bestimmt wurde, leitet sie/er die Abstimmung.
  - b) Auch ein Orangeaktiv-Beschluss hat eine vorbereitende Diskussionsphase. Es kann erst dann abgestimmt werden, wenn eine absolute Mehrheit erklärt hat, dass nicht mehr diskutiert werden muss.
  - c) Eine Abstimmung selbst ist dann beendet, wenn alle Stimmen abgegeben sind oder eine absolute Mehrheit vorliegt, spätestens drei Tage nach Aufruf zur Abstimmung in Orangeaktiv.
  - d) Das Abstimmungsergebnis wird auf Orangeaktiv veröffentlicht.
- 4.2 In Eilverfahren ist eine Beschlussfassung möglich. Der Beschluss gilt als angenommen, wenn die absolute Mehrheit aller Landesvorstandsmitglieder zugestimmt hat. Voraussetzung ist, dass der Antrag auf Orangeaktiv veröffentlicht, per Mail verschickt wurde und der Antragsteller alle Landesvorstandsmitglieder versucht hat, telefonisch zu erreichen.
- 4.3 Orangeaktiv-, Video-, E-Mail- und telefonische Beschlüsse sind im Protokoll der nächsten Landesvorstandssitzung anzufügen. Die/der Antragssteller/in trägt die Abstimmungen inkl. Zeitraum zusammen und übergibt sie der protokollführenden Person bzw. der/dem Landesschriftführer/in.

## **§ 5 Die/der Landesschatzmeister/in**

- 5.1 Die/der Landesschatzmeister/in ist in Absprache mit der/dem Landesvorsitzenden für alle Fragen zuständig, die die Finanzen der Landespartei betreffen.
- 5.2 Sie/er erstellt den Finanz-Rechenschaftsbericht für den Landesparteitag.
- 5.3 Sie/er soll Seminare für die Schatzmeister/innen der Gebietsverbände zur Verbesserung der Kassenführung und der Abrechnung durchführen.

## **§ 6 Die/der Landesschriftführer/in**

- 6.1 Das Protokoll führt die/der Landesschriftführer/in oder im Verhinderungsfall ein anderes Landesvorstandsmitglied.

Die Sitzungsprotokolle sind grundsätzlich als Beschlussprotokolle zu führen. Ein Mitschnitt der Sitzung mittels Tonaufnahme und unter Beachtung des Datenschutzes ist grundsätzlich möglich. Hiervon müssen alle Anwesenden zu Sitzungsbeginn unterrichtet werden. Tagesordnungspunkte ohne Beschluss werden als Informationsvorlagen gekennzeichnet. Persönliche Erklärungen einzelner Sitzungsteilnehmer werden auf

Wunsch und im Einzelfall ins Protokoll aufgenommen. Die/der Schriftführer/in stellt die Protokollentwürfe möglichst innerhalb von sieben Tagen in die Arbeitsplattform Orangeaktiv ein.

- 6.2 Die Protokolle der Sitzungen und Telefonkonferenzen des Landesvorstandes stehen nach Fertigstellung zehn Tage lang den Beteiligten zur Kenntnisnahme auf Orangeaktiv zur Verfügung. Änderungs- und Ergänzungswünsche sind innerhalb dieser Frist schriftlich anzuzeigen und werden umgehend eingearbeitet. Nach Ablauf der Frist gilt das Protokoll ohne weitere Abstimmung als beschlossen. Danach wird der öffentliche Teil der Parteiöffentlichkeit zugänglich gemacht. Tonmitschnitte werden generell nicht veröffentlicht, und spätestens nach Entlastung des jeweils amtierenden Landesvorstandes gelöscht.
- 6.3 Die/der Landesschriftführer/in ist außerdem für die Kontakte mit den Protokollführer/innen des Landesparteitages zuständig.
- 6.4 Die/der Landesschriftführer/in führt eine Übersicht der Landesvorstandsbeschlüsse und kontrolliert in Zusammenarbeit mit der/dem Landesvorsitzenden, ob diese auch ausgeführt wurden bzw. werden.

## **§ 7 Leitung der Geschäftsstelle**

- 7.1 Die Geschäftsstellen sind Ansprechpartner zu Fragen der Verwaltung für Gebietsverbände, Einzelmitglieder und InteressentInnen und veranlassen auf Anfrage die Versendung von Informationsmaterial. Hierzu kann die/der Regionalbeauftragte oder ein Landesvorstandsmitglied beauftragt werden.
- 7.2 Der Landesgeschäftsstelle obliegen die Verwaltungsaufgaben. Die/der Landesvorsitzende führt die Dienstaufsicht.
- 7.3 Die Landesgeschäftsstelle sorgt für die rechtzeitige Vorbereitung und den Versand der Anträge und Einladungen zu den Landesparteitagen.

## **§ 8 Haushaltsplan und Finanzbudgets**

- 8.1 Der Landesvorstand beschließt mindestens jährlich einen Haushaltsplan-Entwurf, in dem er Budgets für verschiedene Aufgabengebiete vorsieht.
- 8.2 Die/der Landesschatzmeister/in weist der Landesgeschäftsstelle ein Budget zur Durchführung des Geschäftsbetriebes zu, das diese selbstständig und unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit verwaltet und aus dem sie entsprechende Aufträge erteilt.
- 8.3 Auch anderen Mitarbeiter/innen und Funktionsträger/innen können im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben entsprechende Budgets zugewiesen werden, die diese eigenständig verwalten.
- 8.4 Ausgaben im Rahmen bestehender Budgets kann der geschäftsführende Landesvorstand beschließen, soweit keine andere Zuständigkeit festgelegt wurde oder der Landesvorstand sich die Beschlussfassung vorbehalten hat.

- 8.5 Budgetänderungen bzw. Budgetüberschreitungen können nur vom Landesvorstand beschlossen werden. Dabei müssen Budgeterweiterungen in einer Position durch entsprechende Budgetkürzungen an anderen Stellen ausgeglichen werden.
- 8.6 Nicht im Haushaltsplan im einzelnen ausgewiesene Ausgaben über 1.000 Euro müssen vom gesamten Landesvorstand, über 500 Euro vom geschäftsführenden Landesvorstand beschlossen werden.
- 8.7 Reisekosten, die im Rahmen der Landesvorstandsarbeit anfallen, werden vom Landesverband erstattet. Dies beinhaltet alle Reisen, die für das jeweilige Mitglied des Landesvorstandes anfallen, sofern diese in dessen Aufgabengebiet (Fahrten zu Landesparteitagen, Landesvorstandssitzungen, LAK-Sitzungen usw.) fällt. Alle zusätzlich anfallenden Reisekosten werden nur nach Genehmigung des geschäftsführenden Landesvorstandes erstattet.

## **§ 9 Disziplinarmaßnahmen**

- 9.1 Vor einer Disziplinarmaßnahme muss ein Schlichtungsgespräch geführt werden.
- 9.2 Disziplinarmaßnahmen können nur durch den gesamten Landesvorstand mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

## **§ 10 Änderung der Geschäftsordnung**

Eine Änderung der Geschäftsordnung ist nur mit einer absoluten Mehrheit aller Mitglieder des Landesvorstandes möglich.