

Geschäftsordnung für den Vorstand des AfD-Kreisverband Passau

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt die Organisation und Aufgabenverteilung innerhalb des Kreisvorstands und wird von diesem beschlossen. Sie ergänzt die vorrangig geltenden Regelwerke der (Gesamt-)Partei und bindet jedes Mitglied des Vorstands.
- (2) Diese Geschäftsordnung kann mit der satzungsgemäßen Mehrheit der Mitglieder des Kreisvorstandes geändert oder aufgehoben werden.

§ 2 Gesamtverantwortung und Budget

- (1) Die Mitglieder des Vorstands tragen gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung.
- (2) Jedes Mitglied des Vorstands ist gegenüber dem Gesamtvorstand auskunftsberechtigt und verpflichtet.
- (3) Eine Beschlussfassung des Vorstands ist erforderlich in allen Angelegenheiten, für die nach dem Gesetz, der Satzung oder dieser Geschäftsordnung eine Beschlussfassung durch den Vorstand vorgeschrieben ist, insbesondere über
 - a) Grundsatzfragen der Politik und Parteistrategie;
 - b) die Budgetplanung und Aufstellung eines Haushaltsplans;
 - c) die Einberufung und Vorschläge zur Tagesordnung der Kreismitgliederversammlungen;
 - d) die nach Gesetz oder Satzung erforderlichen Vorlagen an die Kreismitgliederversammlung;
 - e) alle Angelegenheiten, die dem Vorstand durch den Vorsitzenden oder ein Mitglied zur Beschlussfassung vorgelegt werden;
 - f) Maßnahmen in einem Geschäftsbereich, die für die Partei von außergewöhnlicher Bedeutung sind.
- (4) Der gesamte Kreisvorstand beschließt gemeinsam über die Budgetplanung und den Haushaltsplan. Maßnahmen und Geschäfte mit jährlichen Kosten über 500 € sind als Einzelposition im Haushaltsplan aufzuführen. Im Haushaltsplan aufgeführte Haushaltstitel bedürfen im Einzelfall keiner weiteren Beschlussfassung.
- (5) Der Kreisvorsitzende bzw. im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, kann im Einvernehmen mit dem Kreisschatzmeister Ausgaben bis zu höchstens 500 € ohne separaten Beschluss des Kreisvorstands genehmigen. Eine Genehmigung größerer Ausgaben unter Aufteilung der Gesamtausgaben oder eine Genehmigung wiederkehrender Ausgaben ist auf diesem Weg nicht erlaubt. Die entsprechenden Ausgaben sind spätestens anlässlich der nächsten Kreisvorstandssitzung zu dokumentieren.

§ 3 Geschäftsbereiche und Geschäftsverteilungsplan

- (1) Die per Wahl den Vorständen zugeteilten satzungsgemäßen Funktionen und Geschäftsbereiche werden durch einen im Gremium des Kreisvorstands beschlossenen Geschäftsverteilungsplan

ergänzt. Der Geschäftsverteilungsplan ist Anlage dieser Geschäftsordnung und kann durch Vorstandsbeschluss jederzeit angepasst werden.

- (2) **Kreisvorsitzender:**
Der Kreisvorsitzende repräsentiert den Vorstand sowie den Kreisverband gegenüber der Öffentlichkeit und koordiniert die einzelnen Vorstandsbereiche. Seine Kompetenzen umfassen die Beratungskompetenz und ein Auskunftsrecht hinsichtlich aller Vorstandsbereichen. Der stellvertretende Kreisvorsitzende hat im Verhinderungsfall die gleichen Rechte und Pflichten.
- (3) **Kreisschatzmeister:**
Der Kreisschatzmeister erstellt gemäß Finanz- und Beitragsordnung den Haushaltsplan für das Folgejahr als Beschlussvorlage für den Kreisvorstand und berichtet bei Bedarf über den Stand der Finanzen. Er kontrolliert das Vorliegen und die Dokumentation von Ausgabenbeschlüssen und erstellt den jährlichen Rechenschaftsbericht des Kreisverbandes. Ferner vereinbart der Kreisschatzmeister die Termine zur Prüfung der Kasse mit den gewählten Rechnungsprüfern. Neben dem Kreisschatzmeister hat der Kreisvorsitzende Zugang zum Girokonto des Kreisverbandes. Der Kreisschatzmeister führt die Aufsicht über die Finanzen der selbständigen Untergliederungen des Kreisverbandes, berät und unterstützt deren Finanzverantwortliche.
- (4) **Kreisschriftführer:**
Der Kreisschriftführer ist für die Ordnungsmäßigkeit der Protokollführung der Kreismitgliederversammlung und der Vorstandssitzungen verantwortlich. Seine Zuständigkeit erstreckt sich zudem auf die Kontrolle und Dokumentation der Beschlüsse und deren Durchführung. Er berichtet zu jeder Vorstandssitzung über den Stand der offenen Beschlüsse. Der Kreisschriftführer berät und unterstützt die Schriftführer seiner Untergliederungen.

§ 4 Sitzungen des Kreisvorstands

- (1) Der Kreisvorstand legt die Termine seiner Vorstandssitzungen im Voraus durch Beschluss fest. Außerordentliche Sitzungen können bei Bedarf einberufen werden.
- (2) Der Kreisvorstand soll in der Regel alle vier bis sechs Kalenderwochen tagen. Der Vorstand kann im Wege einer Präsenzsitzung, audiovisuell und im Wege einer Telefonkonferenz tagen, die Sitzungsart bestimmt der Kreisvorsitzende. Wird eine Präsenzsitzung durchgeführt, besitzt jedes Vorstandsmitglied das Recht zur Teilnahme im audiovisuellen Wege (Hybrid-Sitzung).
- (3) Der Kreisvorstand kann jederzeit zu seinen Sitzungen Personen außerhalb des Vorstands beratend hinzuziehen.
- (4) Der Vorsitzende, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Kreisvorstands. Er handhabt die Ordnung während der Sitzung und übt für die Dauer der Sitzung das Hausrecht für die AfD aus.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Der Kreisvorsitzende erstellt zu jeder Sitzung eine vorläufige Tagesordnung.
- (2) Spätestens 4 Tage vor der Sitzung ist die vorläufige Tagesordnung allen Vorstandsmitgliedern mitzuteilen. Jedes Mitglied kann Änderungs- oder Ergänzungsanträge zur Tagesordnung schriftlich einbringen. Jeder Antrag muss spätestens drei Tage vor der Sitzung allen Kreisvorstandsmitgliedern bekannt gemacht werden.

- (3) Die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes im Wege eines Dringlichkeitsantrages, bei dem Antragsfristen nicht einzuhalten sind, bedarf der Zustimmung von Zweidrittel des Vorstandes.

§ 6 Abstimmungen und Beschlüsse

- (1) Der Kreisvorstand ist beschlussfähig, wenn der Kreisvorsitzende oder sein Stellvertreter und insgesamt die Hälfte der übrigen Kreisvorstandsmitglieder an der Sitzung teilnehmen und im Übrigen, solange die Beschlussunfähigkeit von keinem Vorstandsmitglied vor Eintritt in die Tagesordnung gerügt wird.
- (2) Die Stimmabgabe bei Beschlüssen erfolgt grundsätzlich offen. Auf Verlangen eines Mitglieds des Kreisvorstandes hat die Abstimmung geheim zu erfolgen.
- (3) Beschlüsse können auch in Umlaufverfahren gefasst werden:
 - a) Umlaufbeschlüsse können von einem Kreisvorstandsmitglied beantragt werden und müssen die Beschreibung und Begründung des Antrags sowie den Antragssteller und die Laufzeit der Stimmabgabe enthalten. Umlaufbeschlüsse werden zusätzlich per Instant-Messenger angekündigt.
 - b) Der Kreisschriftführer oder im Falle seiner Verhinderung der Kreisvorsitzende versendet den Antrag auf einen Umlaufbeschluss per E-Mail an die Mitglieder des Kreisvorstands.
 - c) Für das Umlaufverfahren wird ein kalendarischer Abstimmungszeitraum von genau zwei Tagen festgelegt. In besonders dringenden Fällen kann mit Zustimmung des Kreisvorsitzenden der Abstimmungszeitraum auf einen Tag verkürzt werden, soweit kein Kreisvorstandsmitglied innerhalb von zwölf Stunden widerspricht.
 - d) Beschlüsse im Umlaufverfahren benötigen die Stimmen der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Kreisvorstandes. Hat bis zum Ende des Abstimmungszeitraums nicht eine Mehrheit der Kreisvorstandsmitglieder dem Antrag zugestimmt, ist der Antrag abgelehnt.
 - e) Jedes Mitglied des Kreisvorstands soll sich an der Beschlussfassung beteiligen und mit JA, NEIN oder ENTHALTUNG abstimmen. Jedes Kreisvorstandsmitglied hat eine Stimme. Eine Stimmenbevollmächtigung anderer Kreisvorstandsmitglieder ist unzulässig.
 - f) Wenn innerhalb der ersten 24 Stunden des Abstimmungszeitraums drei Mitglieder der Beschlussfassung im Umlaufverfahren widersprechen, so hat die Beratung in der nächsten Sitzung zu erfolgen. Der Kreisvorsitzende hat diesen Punkt auf die Tagesordnung zu setzen.
 - g) Nach Ablauf des Abstimmungszeitraums informiert der Kreisschriftführer bzw. im Falle der Verhinderung der Kreisvorsitzende die Kreisvorstandsmitglieder über das Ergebnis.

§ 7 Protokollführung

- (1) Über jede Kreisvorstandssitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das Ort und Tag der Sitzung, die Namen der Teilnehmer, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthält. Umlaufbeschlüsse sind im Protokoll der jeweils darauffolgenden Vorstandssitzung zu erfassen.
- (2) Ein Protokoll soll spätestens auf der nachfolgenden Kreisvorstandssitzung per Beschluss bestätigt und nach der Bestätigung vom Protokollführer und vom Kreisvorsitzenden oder dessen

Stellvertreter unterzeichnet werden. Die Änderung eines bestätigten Protokolls bedarf einer Zweidrittel-Mehrheit. Auf Verlangen müssen abgegebene persönliche Erklärungen und Wortbeiträge dem Protokoll als Anlage beigelegt werden. Der Erklärende hat seine persönliche Erklärung oder seinen Wortbeitrag innerhalb von vier Tagen nach Erhalt des Protokolls dem Protokollführer schriftlich zu übersenden.

- (3) Vor der Veröffentlichung eines Protokolls ist vom Schriftführer ein um alle personenbezogenen und anderen aus rechtlichen Gründen schützenswerten Daten bereinigtes (geschwärztes) Protokoll oder ein Protokollauszug zu erstellen.
- (4) An Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Hierüber entscheidet das gesamte Gremium.

§ 8 Kommunikationsrichtlinien und Öffentlichkeit

- (1) Die Vorstandssitzungen des Kreisvorstands sind grundsätzlich nichtöffentlich. Über Abweichungen entscheidet der Vorstand im Einzelfall.
- (2) Insbesondere Wortbeiträge und Abstimmverhalten sind vertraulich. Die Weitergabe der nichtöffentlichen Protokolle ist nicht zulässig.
- (3) Parteiinterne Mitteilungen:
 - a) Jedes Mitglied des Kreisvorstands hat das Recht, sich im Rahmen der Geschäftsführungen zu Sachverhalten parteiöffentlich zu äußern.
 - b) Anliegen an den Kreisvorstand, die den Geschäftsbereich eines anderen Kreisvorstandsmitglieds betreffen, sind erst von diesem zu behandeln. Wenn der Verantwortliche des Geschäftsbereichs innerhalb von fünf Tagen nicht reagiert, kann der Kreisvorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Mitglied Stellung nehmen. Der Verantwortliche soll sich diesfalls nicht mehr äußern.
 - c) Der Kreisvorsitzende oder ein von Vorstandsgremium beauftragtes Kreisvorstandsmitglied können Mitglieder-Rundschreiben verfassen. Die Rundschreiben werden allen Mitgliedern des Kreisvorstandes zur Prüfung per Mail mindestens acht Stunden vor Versand zur Verfügung gestellt und per Instant-Messenger angekündigt. Jedes Mitglied des Kreisvorstandes kann innerhalb dieser Frist Einspruch erheben und eine Abstimmung über das Rundschreiben oder einzelne Textpassagen verlangen.
- (4) Der Kreisvorsitzende entscheidet über die Veröffentlichung von Bild- und Wortbeiträgen gegenüber der Presse oder Online-Medien; sofern der Kreisvorstand einen Pressesprecher oder diesbezüglich Beauftragten bestellt hat, entscheidet dieser.
- (5) Über Beschlüsse und relevante Entscheidungen des Vorstands darf im Fall von parteiinterner und parteiexterner Kommunikation nur in angemessener Form durch den Kreisvorsitzenden oder einen Pressesprecher berichtet werden; die Privatsphäre der Mitglieder und datenschutzrechtliche Bestimmungen gewahrt bleiben.
- (6) Der Kreisvorstand fördert den Dialog und den Austausch mit den Mitgliedern, um die Teilhabe und das Engagement im Kreisverband zu stärken.

§ 9 Änderungen der Geschäftsordnungen

- (1) Änderungen dieser Geschäftsordnung erfordern einen Zweidrittelbeschluss des Vorstands.
- (2) Änderungsvorschläge müssen schriftlich eingereicht und mindestens 48 Stunden vor der Abstimmung allen Vorstandsmitgliedern mitgeteilt werden.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch den Vorstand am 05.04.2024 in Kraft und bleibt bis zu ihrer Überarbeitung oder Aufhebung gültig.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt.