

## **Geschäftsordnung des Landesvorstandes für die Wahlperiode 2018-2020**



**beschlossen auf der Landesvorstandssitzung vom 8.12.2018**

1. Der Landesvorstand beschließt für jeweils mindestens ein halbes Jahr einen Sitzungsplan mit Tagungsort. Der Sitzungsplan wird im Internet veröffentlicht. Der Sitzungsplan kann nur mit Mehrheit der gewählten Vorstandsmitglieder aufgrund dringlicher politischer Notwendigkeiten geändert werden.
2. Der Landesvorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder anwesend und die Einladungsfrist eingehalten ist. Mitglieder des Landesvorstandes, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, informieren umgehend den/die Landesgeschäftsführer/in über ihre Nichtteilnahme.
3. Für die Sitzungen des Landesvorstandes gilt folgende Rahmentagesordnung
  - Konstituierung
    - Feststellung der Beschlussfähigkeit
    - Bestätigung der Sitzungsleitung und der Protokollführung
    - Beschlussfassung über Tagesordnung und Zeitplan
    - Bestätigung des letzten Protokolls
  - Input und Diskussion zur aktuellen politischen Situation
  - Beratung und Beschlussfassung zu den politischen Schwerpunktthemen
  - Finanzen, Mitgliederverwaltung
  - Sonstiges: Anträge Termine, Teilnahme an Veranstaltungen etc.
4. Zu Sitzungen des Landesvorstandes werden neben den Mitgliedern des Vorstandes und dem/der Landesgeschäftsführer/in als ständige Gäste eingeladen:
  - bayerische Vertreter/innen im Bundesausschuss
  - der/die Vorsitzende der Landesschiedskommission
  - der/die Vorsitzende der Landesrevisionskommission
  - die bayerischen Mitglieder des Parteivorstandes
  - die bayerischen Mitglieder des Bundestages und des Europaparlaments
  - die Mitglieder der Bezirkstage
  - Mitarbeiter/innen des Parteivorstandes, Bereich Kampagnen und Parteientwicklung
5. Die Tagesordnung der Sitzungen des Landesvorstandes wird vom geschäftsführenden Landesvorstand vorgeschlagen. Dieser tagt zwischen den Landesvorstandssitzungen und bereitet die Landesvorstandssitzung vor. Der/die Landesgeschäftsführer/in lädt spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin zur gf. Landesvorstandssitzung über den Verteiler des Landesvorstands per E-Mail ein. Die Sitzungen des gf. Landesvorstandes werden protokolliert. Die Mitglieder des Landesvorstandes erhalten die Protokollentwürfe in der Regel eine Woche nach der Sitzung mit Anlagen zur Kenntnis. Über strittige Einsprüche entscheidet der gf. Landesvorstand vor der endgültigen Bestätigung des Protokolls. Abgesehen von den Absätzen 3, 4, 6, 7, 8, 23 gelten die Absätze des Landesvorstands für den geschäftsführenden Landesvorstand entsprechend.

6. Vorschläge der Landesvorstandsmitglieder für die Tagesordnung sowie Informations- und Beschlussvorlagen sind spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin bei dem/der Landesgeschäftsführer/in per E-Mail einzureichen. Vorlagen sind grundsätzlich auch als bearbeitbare Dateien (rtf, docx, doc etc.) einzureichen.
7. Der/die Landesgeschäftsführer/in lädt spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin zur Landesvorstandssitzung ein. Diese Einladung wird über den Landesvorstands- und Kreisverteiler per E-Mail verschickt. In dringenden Fällen kann er die Ladungsfrist auf drei Tage verkürzen. Mit der Einladung sind die Vorschläge des geschäftsführenden Vorstandes für die Tagesordnung zu übermitteln.
8. Die/der Landesgeschäftsführer/in übermittelt die Vorlagen spätestens 3 Tage vor dem Beratungstermin per E-Mail an die Landesvorstandsmitglieder und die ständigen Gäste.
9. Vorlagen mit finanziellen Konsequenzen sollen mit dem/der Schatzmeister/in abgestimmt werden. Vorlagen mit Konsequenzen für die Arbeit der Landesgeschäftsstelle sollen mit dem/der Landesgeschäftsführer/in abgestimmt werden. Die Abstimmungen sind vor der Zustellung an den Landesgeschäftsführer/in zu treffen.
10. Die Finanzhoheit liegt beim Landesvorstand. Über einmalige Ausgaben bis zu 500,- Euro kann der Landesschatzmeister und über einmalige Ausgaben bis zu 1500,- Euro kann der geschäftsführende Landesvorstand entscheiden.
11. Abweichend von der allgemeinen Regel können als Beschluss- und Informationsvorlagen Tischvorlagen eingebracht werden, wenn wichtige politische Ereignisse nach der genannten Frist eingetreten sind, die eine kurzfristige Reaktion erforderlich machen. Über die Behandlung von Tischvorlagen entscheidet der Landesvorstand.
12. Die Sitzungen des Landesvorstandes sind grundsätzlich parteiöffentlich. Es werden Anwesenheitslisten geführt. Während der Sitzungen besteht im Tagungsraum Rauch- und Handyklingelverbot.
13. Die Öffentlichkeit kann in begründeten Fällen ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Die Öffentlichkeit muss ausgeschlossen werden, wenn Rechte Dritter, insbesondere Persönlichkeitsrechte, dies erfordern. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit entscheidet der Landesvorstand mit einfacher Mehrheit. An geschlossenen Sitzungen oder Beratungen nehmen die Landesvorstandsmitglieder und die/der Landesgeschäftsführer/in teil. Auf Antrag können weitere Gäste auf Beschluss der einfachen Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zugelassen werden. Vorlagen für geschlossene Sitzungen werden in der geschlossenen Sitzung ausgeteilt. Diese Vorlagen werden am Ende der geschlossenen Sitzung wieder eingesammelt. Die in geschlossener Sitzung gefassten Beschlüsse sind in geeigneter Form zu veröffentlichen. Darüber entscheidet der Landesvorstand im Einzelfall. Die Protokolle geschlossener Sitzungen erhalten in der Regel nur die Landesvorstandsmitglieder und der/die Landesgeschäftsführer/in Kenntnis. Über Anträge auf Einsichtnahme in Protokolle geschlossener Sitzungen entscheidet der Landesvorstand.
14. Beschlüsse werden grundsätzlich in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung des Antrages. Auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes muss eine namentliche Abstimmung mit Nennung im Protokoll erfolgen.
15. In Ausnahmefällen können auf Antrag eines Landesvorstandsmitglied oder des/der Landesgeschäftsführers/in Beschlüsse per E-Mail im Umlauf gefasst werden. Ausnahmefälle sind definiert durch eine nicht durch den Landesvorstand entscheidbare zeitliche Terminierung, die

ein Handeln vor der nächsten Sitzung notwendig macht. Ein Umlaufbeschluss gilt als gefasst, wenn mehr als die Hälfte der Landesvorstandsmitglieder zustimmt. Das Abstimmungsergebnis wird nach spätestens sechs Tagen oder nach Ablauf einer im Umlaufbeschluss festgesetzten früheren Frist von der/vom Landesgeschäftsführer/in festgestellt. Die/der Landesgeschäftsführer/in fertigt den Beschluss aus und versieht ihn mit einer Beschlussnummer. Umlaufbeschlüsse werden einschließlich der Abstimmungsmails mit den Protokollen des Landesvorstands archiviert.

16. Auf Antrag von mindestens 25 % der weiblichen anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Landesvorstandes ist ein die Sitzung des Landesvorstandes unterbrechendes Frauenplenum einzuberufen. Über einen im Frauenplenum abgelehnten Beschluss oder eine abgelehnte Beschlussvorlage muss vom gesamten Landesvorstand erneut beraten und im Falle eines bereits gefällten Beschlusses neu entschieden werden. Ein Frauenplenum kann zu ein und demselben Beschlussgegenstand nur ein Mal einberufen werden.
17. Rederecht haben nur die Mitglieder des Landesvorstandes, die ständigen Gäste, die/der Landesgeschäftsführer/in und zum jeweiligen Tagesordnungspunkt geladene Gäste. Weiteren Gästen kann auf Beschluss des Landesvorstandes Rederecht zum jeweiligen Tagesordnungspunkt erteilt werden. Die Reihenfolge der Rednerinnen und Redner ergibt sich aus der Reihenfolge der Abgabe der Wortmeldungen unter Berücksichtigung der Geschlechterquotierung sowie Vorrang der Erstredner/innen. Der Landesvorstand kann am Beginn der Verhandlung einzelner Tagesordnungspunkte Redezeiten festlegen.
18. Anträge zur Geschäftsordnung können nur Mitglieder des Landesvorstandes stellen. Das Wort zur Geschäftsordnung können nur Mitglieder des Landesvorstandes und der/die Landesgeschäftsführer/in erhalten. Es wird sofort nach Beendigung des laufenden Redebeitrages erteilt. Vor der Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge erhält jeweils ein/e Redner/in dafür und dagegen das Wort.
19. Über die Sitzungen des Landesvorstandes wird ein Sitzungsprotokoll mit Beschlüssen, Festlegungen und Aufgabenverteilung, gegebenenfalls mit Zeitfenster, geführt. Die Protokollführung übernimmt der Landesgeschäftsführer oder ein Mitglied des Landesvorstandes.
20. Die Beschlüsse der Sitzungsprotokolle werden stichwortartig in einem fortlaufenden Beschlussprotokoll zusammengefasst. Dieses ist Grundlage für Beschlussverfolgung und Beschlusskontrolle.
21. Die Beschlüsse des Landesvorstandes werden wie folgt dokumentiert:  
Beschluss JJMM - 00: JA : NEIN : ENTHALTUNG  
Bei zusätzlichen Anlagen:  
*Kurztitel Anlage 00*
22. Finanzbeschlüsse erhalten in der Beschlussnummerierung den Zusatz „F“. Die Finanzbeschlüsse sind nach Fertigstellung des Protokolls in eine Aufstellung zu kopieren und diese Aufstellung ist mit dem unterschriebenen Protokoll an die Finanzbuchhaltung zu übergeben.
23. Das vorläufige Protokoll wird spätestens eine Woche nach der Vorstandssitzung an die Landesvorstandsmitglieder und die ständigen Gäste versandt. Innerhalb von sechs Tagen können Einsprüche und Korrekturen angemeldet werden. Über strittige Einsprüche entscheidet der Landesvorstand vor der endgültigen Bestätigung des Protokolls. Das endgültige Protokoll wird über den Kreisverteiler verschickt.
24. Die Geschäftsordnung tritt am Tag der Beschlussfassung in Kraft.