

## **Beschluss des Landesvorstandes vom 05.09.2011**

### **Geschäftsordnung**

des Landesvorstandes

1. Der Landesvorstand tritt monatlich, in der Regel an einem Sonnabend, 10.00 Uhr, in Rostock, zusammen. Die Tagung wird von dem/der Landesvorsitzenden oder durch ein beauftragtes Mitglied des Landesvorstandes geleitet. Sie ist grundsätzlich parteiöffentlich.

Ständige Gäste sind:

- \* der/die Landesgeschäftsführer/in
- \* der/die Sprecher/in des Jugendverbandes
- \* der/die Vorsitzende der Landtagsfraktion
- \* der/die Sprecher/in des Landesausschusses
- \* die Mitglieder des Bundesausschusses aus M-V
- \* die Mitglieder des Parteivorstandes aus M-V
- \* die Mitglieder des Deutschen Bundestages aus M-V

2. Der Landesvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden LV-Mitglieder gefasst. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.

Bei fehlender Beschlussfähigkeit oder bei dringenden Entscheidungen zwischen den Sitzungsterminen kann die Zustimmung zu Beschlüssen im Umlaufverfahren (per Telefon/E-Mail) eingeholt werden. Widerspricht ein Viertel der Vorstandsmitglieder diesem Vorhaben, ist die Beschlussfassung auszusetzen.

Auf Antrag eines Mitglieds des Landesvorstandes oder eines ständigen Gastes kann eine geschlossene Sitzung (LV-Mitglieder und ständige Gäste) beantragt werden, die mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden LV-Mitglieder zu beschließen ist.

3. Die Beratungen des Landesvorstandes erfolgen anhand eines beschlossenen Tagungsplanes, der durch die/den Landesgeschäftsführer/in erstellt wird.

Ständige Tagesordnungspunkte sind:

- \* Aktuell-politische Fragen / Wahlen
- \* zur Arbeit der Landtagsfraktion
- \* Informationen aus dem Parteivorstand
- \* Informationen aus den Kreisverbänden
- \* Informationen aus Gremien / Jugendverband
- \* Finanzen
- \* Sonstiges

4. Die Einladung zur Tagung des Landesvorstandes erfolgt i.d.R. per E-Mail mit Tagesordnung und Zeitplan.

Die zu behandelnden Vorlagen werden in der Regel bis spätestens Montag der Tagungswoche als Datei übermittelt und zur Tagung des LV in Papierform ausgelegt.

Mitglieder des Landesverbandes können Vorlagen und Anträge zur Diskussion und Beschlussfassung einreichen. Diese Anträge und Vorlagen sind innerhalb von 6 Wochen, spätestens aber auf der nächsten Tagung zu behandeln und schriftlich zu beantworten. Sie sind auf Beschluss des Landesvorstandes auf die Tagesordnung zu setzen.

Sollte aus zeitlichen oder inhaltlichen Gründen eine sofortige Behandlung nicht möglich sein, entscheidet der Landesvorstand, wie die Beantwortung erfolgt.

Vorlagen die nicht gemäß 4.2 eingereicht wurden, sollen vermieden werden. Auf Beschluss des LV können dringliche Anträge mit einfacher Mehrheit der anwesenden LV-Mitglieder in die Tagesordnung aufgenommen werden.

Vorlagen, Anträge und andere Materialien müssen spätestens eine Woche vor der Tagung (vorzugsweise als Datei) bei der / beim Landesgeschäftsführer/in vorliegen. EinreicherInnen oder deren VertreterInnen erhalten das Wort zur Begründung.

In der Umlaufmappe des Landesvorstandes wird allgemeiner Posteingang an den Landesvorstand zur Kenntnis gegeben bzw. die Behandlung von anderweitigen Materialien dokumentiert.

Zu Beginn der Sitzung stellt die Versammlungsleitung die Beschlussfähigkeit fest, lässt die ggf. aktualisierte Tagesordnung beschließen und führt die Beschlusskontrolle durch.

5. Schriftliche Vorlagen mit Vertraulichkeitscharakter im Sinne des Datenschutzes sind, soweit Erörterungen und Entscheidungen notwendig werden, in geschlossenen Sitzungen zu behandeln. Die TeilnehmerInnen dieser Sitzungen sind bezüglich der Inhalte, Debatten und Ergebnisse zur Verschwiegenheit verpflichtet. Derartige Unterlagen werden als Tischvorlage ausgegeben und nach Behandlung des Tagesordnungspunktes wieder eingezogen.

6. Bei absehbarer Verhinderung der Teilnahme an den Tagungen des Landesvorstandes ist die Landesgeschäftsstelle zwei Tage vor dem Beratungstag davon in Kenntnis zu setzen.

7. Wortmeldungen mit Anträgen zur Geschäftsordnung und Beendigung und/oder Vertagung der Debatte werden sofort erteilt. Vor der Abstimmung erhält je ein/e Redner/in dafür und dagegen das Wort.

8. Über jede Tagung ist ein Sachprotokoll zu fertigen, das die inhaltliche Debatte skizziert und Beschlüsse, Termine sowie Verantwortlichkeiten festhält. Protokolle der geschlossenen Sitzungen erhält der beschlossene Teilnehmerkreis ausschließlich in Papierform. Einlassungen oder persönliche Erklärungen von Vorstandsmitgliedern können schriftlich zu Protokoll gegeben werden.

9. Eine Sofortinformation zur Tagung des Landesvorstandes erhalten alle LV-Mitglieder und ständigen Gäste sowie die Landtagsfraktion, die Sprecher der LAG´en und die Kreisverbände. Parallel erfolgt eine Veröffentlichung dieser Information im Internet.

10. Zwischen den Tagungen berät der Geschäftsführende Ausschuss (GA) aktuelle Fragen, um erforderliche Entscheidungen zu treffen und Tagungen des Landesvorstandes vorzubereiten.

Zu diesen Beratungen werden der/die Vorsitzende und/oder der/die parlamentarische Geschäftsführer/in der Landtagsfraktion eingeladen.

Der GA berät über aktuell-politische Fragen, koordiniert das politische Handeln von LV und LTF, bereitet Finanz- und Personalentscheidungen vor und stimmt die Vertretung des LV nach innen und außen ab.

Der LV ist auf seiner nächsten Tagung über die Beratungsergebnisse zu informieren.