Geschäftsordnung des Ortsverbandes BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Lünen

§ 1 Geltungsbereich und Grundsätze

(1) Diese Geschäftsordnung ergänzt die Satzung des Ortsverbandes BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Lünen. Sie regelt Verfahrensfragen, soweit diese nicht bereits durch die Satzung, gesetzliche Vorschriften oder verbindliche Regelungen übergeordneter Gliederungen bestimmt sind.

(2) Sie gilt für Mitgliederversammlungen des Ortsverbandes. Für Sitzungen des Vorstandes sowie für Arbeits- und Projektgruppen gilt sie entsprechend, soweit diese Geschäftsordnung hierfür Regelungen enthält.

(3) Bei Widersprüchen gehen gesetzliche Vorschriften, die Satzung des Ortsverbandes sowie verbindliche Satzungen, Statuten und Ordnungen übergeordneter Gliederungen vor.

(4) Sitzungen sollen transparent, respektvoll, diskriminierungsfrei, barrierearm und so organisiert werden, dass eine möglichst breite Beteiligung der Mitglieder ermöglicht wird.

§ 2 Sitzungsdauer, Vorbereitung und Tagesordnung

(1) Eine Mitgliederversammlung soll grundsätzlich eine Dauer von drei Stunden nicht überschreiten. Eine Verlängerung kann durch Geschäftsordnungsantrag beschlossen werden.

(2) Der Vorstand erstellt auf Grundlage der Satzung einen Vorschlag für die Tagesordnung und stellt die zur Beratung vorgesehenen Unterlagen den Mitgliedern möglichst frühzeitig in geeigneter Form zur Verfügung.

(3) Regelmäßig sollen zu Beginn die erforderlichen Formalia, die Protokollgenehmigung sowie die Verabschiedung der Tagesordnung behandelt werden. Berichte des Vorstandes und, soweit sachlich angezeigt, der Ratsfraktion können vorgesehen werden.

(4) Die Versammlung kann im Rahmen der Satzung die Reihenfolge der Tagesordnung ändern, zusammengehörige Punkte gemeinsam beraten oder Punkte absetzen.

(5) Der Tagesordnungspunkt „Verschiedenes/Termine“ dient ausschließlich Mitteilungen, kurzen Hinweisen und der Ankündigung künftiger Beratungsgegenstände. Unter diesem Tagesordnungspunkt werden keine Sachbeschlüsse gefasst.

§ 3 Anwesenheit und Feststellung der Stimmberechtigung

(1) Bei Präsenzsitzungen wird eine Anwesenheitsliste geführt, in die sich die Teilnehmenden eintragen. Bei digitalen oder hybriden Sitzungen wird die Teilnahme in geeigneter Weise dokumentiert.

(2) Soweit Stimmzettel, Stimmkarten oder persönliche elektronische Abstimmungszugänge ausgegeben werden, ist die Stimmberechtigung anhand der Anwesenheits- oder Teilnahmedokumentation zu prüfen.

(3) Die nach der Satzung zu Beginn festgestellte Beschlussfähigkeit wird im weiteren Sitzungsverlauf nur erneut geprüft, wenn ein stimmberechtigtes Mitglied dies vor einer Abstimmung oder Wahl beantragt oder die Versammlungsleitung offenkundige Zweifel an der Beschlussfähigkeit hat.

(4) Wird im Verlauf der Sitzung Beschlussunfähigkeit festgestellt, richtet sich das weitere Verfahren nach der Satzung.

§ 4 Versammlungsleitung

(1) Zu Beginn der Mitgliederversammlung wird eine Versammlungsleitung bestimmt. Die Funktion kann einer oder mehreren Personen übertragen werden.

(2) Die Versammlungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung, ruft die Tagesordnungspunkte auf, führt durch die Aussprache, erteilt und entzieht das Wort nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung, stellt Abstimmungs- und Wahlergebnisse fest und sorgt für einen geordneten Sitzungsverlauf.

(3) Das Hausrecht während der Versammlung wird durch die Versammlungsleitung ausgeübt.

(4) Will sich ein Mitglied der Versammlungsleitung selbst an der inhaltlichen Aussprache beteiligen, soll es die Leitung für diesen Beratungsgegenstand an eine andere Person abgeben.

§ 5 Redelisten und Aussprache

(1) Wortmeldungen werden bei der Versammlungsleitung angezeigt. Die Redelisten werden getrennt als Frauenliste und offene Liste geführt. Mindestens jeder zweite Redebeitrag ist Frauen vorbehalten. Ist die Frauenliste erschöpft, sind die anwesenden Frauen zu befragen, ob die Debatte fortgesetzt werden soll.

(2) Innerhalb der jeweiligen Redeliste bestimmt grundsätzlich die Reihenfolge der Wortmeldungen die Reihenfolge der Redebeiträge. Erstredner*innen sollen bevorzugt berücksichtigt werden.

(3) Ist zu einem Beratungsgegenstand ein Antrag gestellt, erhält die antragstellende Person oder Stelle grundsätzlich zuerst Gelegenheit zur Begründung.

(4) Die reguläre Redezeit beträgt grundsätzlich drei Minuten. Für Berichte, Antragsbegründungen, Kandidaturvorstellungen oder komplexe Sachverhalte kann die Versammlungsleitung eine längere Redezeit vorschlagen. Eine abweichende Redezeit kann durch Geschäftsordnungsantrag beschlossen werden.

(5) Während einer laufenden Abstimmung oder Wahl wird das Wort zur Sache nicht erteilt.

(6) Gästen kann durch die Versammlungsleitung Rederecht eingeräumt werden. Es kann aus sachlichen oder zeitlichen Gründen begrenzt werden.

§ 6 Form und Behandlung von Sach- und Änderungsanträgen

(1) Sachanträge sollen einen eindeutigen Titel, die antragstellende Person oder Stelle und einen klar formulierten Beschlusstext enthalten. Eine Begründung soll vom Beschlusstext getrennt werden. Der Beschlusstext soll so gefasst sein, dass eine eindeutige Zustimmung oder Ablehnung möglich ist.

(2) Änderungsanträge müssen erkennen lassen, auf welche Stelle eines Antrags sie sich beziehen und welcher Wortlaut gestrichen, ergänzt oder ersetzt werden soll.

(3) Ein Antrag kann von der antragstellenden Person oder Stelle bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Ein anderes antragsberechtigtes Mitglied oder Organ kann den zurückgezogenen Antrag übernehmen.

(4) Wird ein Hauptantrag durch angenommene Änderungsanträge verändert, wird anschließend über den Antrag in der geänderten Fassung abgestimmt.

§ 7 Geschäftsordnungsanträge

(1) Geschäftsordnungsanträge werden durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ oder bei digitalen Sitzungen in der hierfür vorgesehenen Form angekündigt. Sie werden nach Abschluss des laufenden Redebeitrags vor der weiteren Sachberatung behandelt.

(2) Geschäftsordnungsanträge können sich insbesondere richten auf:

1. Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
2. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
3. Schluss der Debatte oder Schluss der Redeliste,
4. Änderung oder Begrenzung der Redezeit,
5. Vertagung eines Tagesordnungspunktes,

6. Rückholung eines bereits aufgerufenen Tagesordnungspunktes, soweit noch keine abschließende Entscheidung getroffen wurde,
7. Verweisung eines Beratungsgegenstandes an den Vorstand, eine Arbeits- oder Projektgruppe oder ein anderes zuständiges Parteigremium,
8. Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung,
9. Verlängerung der Sitzungszeit,
10. getrennte Abstimmung über sachlich trennbare Teile eines Antrags,
11. Festlegung oder Änderung des Abstimmungsverfahrens,
12. geheime oder namentliche Abstimmung bei Sachentscheidungen,
13. erneute Auszählung oder Wiederholung einer Abstimmung bei begründeten Zweifeln am festgestellten Ergebnis und
14. Überprüfung einer Verfahrensentscheidung der Versammlungsleitung.

(3) Ein Geschäftsordnungsantrag soll kurz begründet werden. Es wird grundsätzlich eine Gegenrede zugelassen. Begründung und Gegenrede sollen jeweils eine Minute nicht überschreiten.

(4) Erfolgt keine Gegenrede, gilt ein Geschäftsordnungsantrag als angenommen, sofern keine gesetzliche oder satzungsmäßige Vorschrift eine ausdrückliche Abstimmung erfordert.

(5) Einem Antrag auf geheime oder namentliche Abstimmung bei einer Sachentscheidung ist stattzugeben. Treffen beide Anträge aufeinander, geht die geheime Abstimmung vor.

(6) Während einer bereits eröffneten Abstimmung oder Wahl sind Geschäftsordnungsanträge unzulässig; zulässig bleiben Hinweise auf offensichtliche Verfahrensfehler.

§ 8 Persönliche Erklärung und tatsächliche Richtigstellung

(1) Wer sich durch einen Redebeitrag persönlich betroffen sieht, kann nach Abschluss des betreffenden Tagesordnungspunktes eine persönliche Erklärung abgeben. Sie soll zwei Minuten nicht überschreiten und darf keine neue Sachdebatte eröffnen.

(2) Zur Berichtigung einer nachprüfbaren Tatsachenbehauptung kann die Versammlungsleitung eine kurze tatsächliche Richtigstellung zulassen.

(3) Persönliche Erklärungen und tatsächliche Richtigstellungen dürfen nicht zur Umgehung einer geschlossenen Redeliste genutzt werden.

§ 9 Abstimmungsverfahren

(1) Nach Schluss der Beratung eröffnet die Versammlungsleitung die Abstimmung und stellt den zur Entscheidung stehenden Wortlaut eindeutig fest. Auf Verlangen ist der entscheidende Beschlusstext nochmals vorzulesen oder anzuzeigen.

(2) Geschäftsordnungsanträge werden vor Sachanträgen behandelt. Änderungsanträge werden vor dem jeweiligen Hauptantrag abgestimmt.

(3) Liegen zur gleichen Sache mehrere Anträge vor, wird grundsätzlich zuerst über den weitergehenden Antrag abgestimmt. Die Versammlungsleitung schlägt die Reihenfolge vor. Wird ihr widersprochen, entscheidet die Versammlung.

(4) Bei mehreren einander ausschließenden Vorschlägen kann eine Alternativabstimmung durchgeführt werden. Ergibt die Alternativabstimmung noch keinen nach Satzung erforderlichen endgültigen Beschluss, wird die obsiegende Variante anschließend zur Schlussabstimmung gestellt.

(5) Auf Antrag wird über sachlich trennbare Teile eines Antrags getrennt abgestimmt. Eine Teilung ist unzulässig, wenn dadurch der Sinn des Antrags wesentlich verändert oder unverständlich würde.

(6) Offene Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen, Stimmkarte oder ein geeignetes elektronisches Verfahren. Ist das Ergebnis nicht eindeutig erkennbar, wird ausgezählt.

(7) Das Ergebnis wird von der Versammlungsleitung festgestellt und verkündet. Bei Beschlüssen, für die die Satzung eine qualifizierte Mehrheit verlangt, stellt die Versammlungsleitung ausdrücklich fest, ob diese erreicht wurde.

§ 10 Organisation von Wahlen

(1) Für Wahlen bestimmt die Mitgliederversammlung eine Wahlleitung und bei Bedarf eine Zählkommission. Kandidierende Personen dürfen bei der Auszählung des Wahlgangs, in dem sie selbst kandidieren, nicht mitwirken.

(2) Die Wahlleitung erläutert vor Beginn eines Wahlgangs das konkrete Verfahren, die Zahl der zu besetzenden Plätze und die Form der gültigen Stimmabgabe.

(3) Kandidierenden ist grundsätzlich Gelegenheit zu einer persönlichen Vorstellung zu geben. Für dieselbe Wahl gilt eine einheitliche Vorstellungszeit.

(4) Fragen an Kandidierende werden durch die Wahl- oder Versammlungsleitung in einer Weise zugelassen, die eine faire und vergleichbare Befragung ermöglicht. Persönlich herabsetzende oder offensichtlich sachfremde Fragen sind zurückzuweisen.

(5) Erreicht im ersten Wahlgang keine kandidierende Person die nach der Satzung erforderliche Mehrheit, findet ein zweiter Wahlgang statt. Wird die erforderliche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt.

(6) Wird auch im dritten Wahlgang niemand gewählt, entscheidet die Mitgliederversammlung, ob das Wahlverfahren für die unbesetzte Position neu eröffnet oder die Wahl auf eine spätere Mitgliederversammlung vertagt wird.

(7) Bei Personenwahlen zählen für die Feststellung der nach der Satzung erforderlichen Mehrheit Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und gültige Enthaltungen als abgegebene gültige Stimmen. Ungültige Stimmen bleiben unberücksichtigt.

(8) Gültig sind Stimmen, die den Willen des abstimmenden Mitglieds zweifelsfrei erkennen lassen. Zweifelsfälle entscheidet die Wahlleitung gemeinsam mit der Zählkommission.

(9) Das Wahlergebnis wird unmittelbar nach Abschluss der Auszählung bekannt gegeben und für das Protokoll dokumentiert.

§ 11 Sitzungsordnung und Aufzeichnungen

(1) Alle Teilnehmenden sind zu einem respektvollen, sachlichen und diskriminierungsfreien Umgang verpflichtet. Beleidigungen, Bedrohungen, menschenfeindliche Äußerungen und gezielte Störungen des Sitzungsablaufs sind unzulässig.

(2) Die Versammlungsleitung kann zur Sache oder zur Ordnung rufen. Nach wiederholtem Ordnungsruf kann sie das Wort für den laufenden Tagesordnungspunkt entziehen.

(3) Bei einer schweren oder wiederholten Störung kann die Versammlungsleitung die Sitzung unterbrechen. Reicht dies nicht aus, kann sie der Mitgliederversammlung den Ausschluss einer störenden Person für den weiteren Verlauf der Sitzung zur Entscheidung vorlegen. Vor einem Ausschluss soll der betroffenen Person Gelegenheit zu einer kurzen Stellungnahme gegeben werden, soweit die Situation dies zulässt.

(4) Ton-, Video- oder dauerhafte Bildaufzeichnungen der laufenden Versammlung bedürfen grundsätzlich der vorherigen Zustimmung der Versammlung. Zeitlich und räumlich begrenzte Aufnahmen für Presse- oder Dokumentationszwecke können zugelassen werden, wenn schutzwürdige Interessen der Teilnehmenden gewahrt bleiben.

§ 12 Protokollverfahren

(1) Zu Beginn der Versammlung wird eine Person mit der Protokollführung beauftragt.

(2) Das nach der Satzung erforderliche Ergebnisprotokoll soll den Mitgliedern innerhalb von 14 Kalendertagen nach der Sitzung in geeigneter Form zugänglich gemacht werden, spätestens jedoch mit den Unterlagen zur folgenden Mitgliederversammlung.

(3) Einwendungen gegen den Protokollentwurf sollen innerhalb von 14 Kalendertagen nach seiner Bereitstellung in Textform an den Vorstand gerichtet werden.

(4) Offensichtliche Schreib-, Namens- oder Übertragungsfehler können von der Protokollführung im Einvernehmen mit der Versammlungsleitung berichtigt werden. Über inhaltlich streitige Änderungen entscheidet die Mitgliederversammlung bei der Genehmigung des Protokolls.

(5) Anträge im Wortlaut, Wahlvorschläge, Anwesenheitslisten und andere für die Beschlusslage wesentliche Unterlagen können dem Protokoll als Anlagen beigefügt oder über einen dauerhaften parteiinternen Ablageort referenziert werden.

(6) Bei einer namentlichen Abstimmung wird das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder im Protokoll dokumentiert.

§ 13 Besondere Verfahrensregeln bei digitalen und hybriden Sitzungen

(1) Zugangsdaten und persönliche Abstimmungszugänge dürfen nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden.

(2) Die Versammlungsleitung legt zu Beginn fest, über welche technische Funktion Wortmeldungen, Geschäftsordnungsanträge und Abstimmungen angezeigt werden.

(3) Bei einer erheblichen technischen Störung, die eine faire Beteiligung einer größeren Zahl von Mitgliedern beeinträchtigt, kann die Versammlungsleitung die Sitzung oder einen Abstimmungsvorgang unterbrechen.

(4) Wird eine technische Störung erst nach einer Abstimmung festgestellt und kann sie das Ergebnis beeinflusst haben, entscheidet die Mitgliederversammlung nach Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit über eine Wiederholung der Abstimmung.

(5) Eine individuelle technische Unterbrechung führt nicht automatisch zur Unwirksamkeit bereits ordnungsgemäß abgeschlossener Beratungen oder Abstimmungen.

§ 14 Arbeits- und Projektgruppen

(1) Die Mitgliederversammlung oder der Vorstand kann Arbeits- und Projektgruppen zu politischen, organisatorischen oder zeitlich befristeten Aufgaben einsetzen. Die Gruppen bestimmen Ansprechpersonen für die Kommunikation mit dem Vorstand.

(2) Arbeits- und Projektgruppen organisieren ihre interne Arbeit grundsätzlich selbstständig. Ergebnisse, Empfehlungen und Vorschläge können dem Vorstand oder der Mitgliederversammlung zur Beratung vorgelegt werden.

(3) Arbeits- und Projektgruppen können ohne ausdrückliche Beauftragung keine rechtsgeschäftlichen Verpflichtungen für den Ortsverband eingehen und keine finanziellen Zusagen im Namen des Ortsverbandes machen.

(4) Öffentliche Erklärungen im Namen des Ortsverbandes bedürfen der vorherigen Abstimmung mit dem Vorstand. Eigene Beiträge können als Position einer Arbeits- oder Projektgruppe veröffentlicht werden, wenn eindeutig erkennbar ist, dass es sich nicht um einen Beschluss oder eine offizielle Position des gesamten Ortsverbandes handelt.

§ 15 Vorstandssitzungen und interne Organisation

(1) Vorstandssitzungen bedürfen keiner gesonderten formellen Einladung, wenn sie regelmäßig stattfinden und Turnus, Sitzungsort oder digitales Format allen Vorstandsmitgliedern bekannt sind. Änderungen sind den Vorstandsmitgliedern rechtzeitig mitzuteilen.

(2) Der Vorstand soll einen regelmäßigen Sitzungsturnus festlegen. Die Sprecher*innen koordinieren die Vorbereitung und schlagen eine Tagesordnung vor. Vorstandsmitglieder können Beratungsgegenstände anmelden.

(3) Zuständigkeiten und Arbeitsbereiche können innerhalb des Vorstandes verteilt werden. Der Vorstand soll insbesondere Zuständigkeiten für Mitgliederbetreuung, Mitgliedergewinnung und Kontaktpflege festlegen.

(4) Vorstandsmitglieder legen mögliche persönliche, berufliche oder finanzielle Interessenkonflikte zu einem Beratungsgegenstand offen. Der Vorstand entscheidet, ob und in welchem Umfang die betroffene Person an Beratung und Entscheidung mitwirkt.

(5) Beschlüsse und wesentliche Arbeitsaufträge des Vorstandes werden in einer für die Vorstandsmitglieder nachvollziehbaren Form dokumentiert.

(6) Der Vorstand informiert die Mitglieder regelmäßig über aktuelle Entwicklungen und wesentliche Beschlüsse.

§ 16 Politische Weiterbildung und Geschäftsstelle

(1) Mitglieder können an Seminaren und Veranstaltungen teilnehmen, die der politischen Weiterbildung und Qualifizierung dienen. Über die Übernahme notwendiger und angemessener Kosten entscheidet der geschäftsführende Ortsvorstand auf vorherigen Antrag im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

(2) Zur Erledigung der laufenden Geschäfte unterhält der Ortsverband nach Möglichkeit eine Geschäftsstelle. Deren organisatorische Einbindung, Aufgaben und Zuständigkeiten richten sich nach den Beschlüssen des Vorstandes sowie gegebenenfalls bestehenden Arbeits- oder Dienstverhältnissen.

§ 17 Auslegung und Inkrafttreten

(1) Über Zweifelsfragen bei der Anwendung dieser Geschäftsordnung entscheidet während einer Sitzung zunächst die Versammlungsleitung. Gegen ihre Entscheidung kann unmittelbar die Entscheidung der Mitgliederversammlung verlangt werden.

(2) Die Mitgliederversammlung kann für einen einzelnen Beratungsgegenstand von Bestimmungen dieser Geschäftsordnung abweichen, soweit keine gesetzliche, satzungsmäßige oder übergeordnete Regelung entgegensteht.

(3) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

(4) Beschlossen durch die Mitgliederversammlung am: 12. Oktober 2026.