

GESCHÄFTSORDNUNG DES KREISVORSTANDES

von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Kreisverband Böblingen

1. Abschnitt: Der Kreisvorstand

Als Abkürzung für Kreisvorstand fungiert gemäß § 6 der Satzung des Kreisverbandes KVst.

§ 1 Beauftragte

- (1) Der Kreisvorstand kann Arbeit an sogenannte Beauftragte delegieren.
- (2) Jede*r Beauftragte wird einem Vorstandsmitglied zugeordnet. Das Vorstandsmitglied hat die Arbeit der/des Beauftragten zu betreuen. Das Vorstandsmitglied ist dem Kreisvorstand gegenüber zur Rechenschaft verpflichtet.

§ 2 Sitzungen des Kreisvorstands

- (1) Der Kreisvorstand sollte alle 3 bis 6 Wochen tagen, alternativ sind Sitzungen im Abstand von 8 bis 10 Wochen zugelassen, wenn dazwischen eine Telefonkonferenz stattfindet.
- (2) Auf Wunsch von 4 Mitgliedern des Kreisvorstandes ist eine Sondersitzung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen.
- (3) Zu jeder Kreisvorstandssitzung, die prinzipiell mitgliederöffentlich ist, wird über den Newsletter hingewiesen.
Diese Einladung ergeht auch an die Landtagsabgeordneten und an den Vorsitzenden der Kreistagsfraktion.
- (4) Von jeder Sitzung des Kreisvorstands ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll der Sitzungen ist innerhalb einer Frist von sieben Tagen von dem Protokollanten/der Protokollantin über die KVst-Mailingliste zu schicken.
Ein kurzer Bericht kann in den nächsten Newsletter eingebunden werden.
Ein Protokoll gilt als beschlossen, wenn bis zur nächsten Kreisvorstandssitzung kein Widerspruch erfolgt.

2. Abschnitt: Vorstandsvorsitzenden und Kreisschatzmeister

§ 3 Aufgaben der/des Vorstandsvorsitzenden

- (1) Die Vorstandsvorsitzenden entlasten den Gesamtvorstand in organisatorischer Hinsicht. Insbesondere übernehmen sie folgende Aufgaben war:
 1. Termin-Koordination des Kreisvorstands;
 2. Vorbereitung der Kreisvorstandssitzungen;
 3. Pressearbeit;
 4. Darstellung des Verbandes nach außen.



§ 4 Aufgaben der/des Kreisschatzmeister*in

- (1) Die/der Kreisschatzmeister*in betreut die Kreisgeschäftsstelle und dessen Personal.

3. Abschnitt: Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

§5 Pressemitteilungen

- (1) Eine Pressemitteilung wird von den beiden Vorstandsvorsitzenden gemeinsam mit dem Kreisvorstand herausgegeben.
- (2) Jedes Kreisvorstandsmitglied muss im Vorfeld per E-Mail über eine PM informiert werden. Die Vorstandsmitglieder gelten als informiert, wenn die Pressemitteilung an die KVst-Liste verschickt wurde.
- (3) Eine Pressemitteilung kann nicht herausgegeben werden, wenn die Hälfte der Kreisvorstandsmitglieder ihren Widerspruch gegen diese Pressemitteilung innerhalb von 24 Stunden ausgedrückt haben.
Abweichende Friststellungen sind bei Dringlichkeit möglich.

§6 Newsletter

- (1) Der Newsletter des Kreisverbandes bündelt die Kommunikation des Kreisverbandes mit den Mitgliedern.
- (2) Der Newsletter wird höchstens wöchentlich, sollte mindestens jedoch einmal im Monat an die Mitglieder und Newsletter-Abonnent*innen verschickt werden.
- (3) Der Newsletter greift die Pressearbeit des Kreisvorstandes auf, weist auf Sitzungen, Arbeitsgruppen und Veranstaltungen hin und gibt den kommunalen Fraktionen, Ortsverbänden, Abgeordneten und den Mitgliedern die Möglichkeit sich an die gesamte Mitgliedschaft zu wenden.
- (4) Neben dem Newsletter und dem Kreisrundbrief werden nur in Fragen höchster Dringlichkeit und nur durch Freigabe der Vorstandsvorsitzenden E-Mails an alle Mitglieder versendet.

§7 Kreisrundbrief

- (1) Der Kreisrundbrief ist die Einladung zu einer Kreismitgliederversammlung.
- (2) Der Kreisrundbrief wird jeweils fristgerecht an die Mitglieder per Mail oder per Post versendet.

§8 Mails zur vorstandsinternen Kommunikation

- (1) Zwischen den Sitzungen kommuniziert der Kreisvorstand per Mail über die Kreisvorstands-Mailingliste kreisvorstand@lists.gruene-boeblingen.de. Bei längerer Nichterreichbarkeit ist der Kreisvorstand vorher in Kenntnis zu setzen.
- (2) Beim Versenden von Mails ist auf folgendes zu achten.
 1. Mails nur dann über die Liste, wenn sie den ganzen Kreisvorstand betreffen.
 2. Klare und eindeutigen Betreffs verwenden.

- 
- (3) Für jedes Kreisvorstandsmitglied wird eine eigene E-Mail-Adresse eingerichtet, die auf der Homepage des Kreisverbandes aufgeführt wird und die bei Tätigkeit für den Kreisvorstand angegeben werden sollte.
Diese E-Mail kann ein Alias, also eine dauerhafte Umleitung auf eine eigene E-Mailadresse oder ein eigenes Postfach sein.

4. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 9 Abstimmungen

- (1) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (2) Abstimmungen auf Telefonkonferenzen erfolgen durch Nennung des eigenen Namens. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (3) In dringenden Fällen ist es möglich, Abstimmungen per Mail abzuhalten.
Andere Abstimmungen über digitale Plattformen sind möglich.
Ein Antrag gilt als angenommen, wenn die Mehrheit des gesamten Vorstands ihm zustimmt. Eventuelle Nichterreichbarkeit einzelner Vorstandsmitglieder ist dabei unerheblich. Bereits nach Absatz 2 gefasste Beschlüsse können nicht durch per Mail geändert, aufgehoben oder wieder befasst werden, es sei denn, dem telefonischen Beschluss stimmen alle Kreisvorstandsmitglieder zu.

§ 10 Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann vom Kreisvorstand mit einfacher Mehrheit geändert werden, wenn die Änderung auf der Tagesordnung angekündigt war.

§ 11 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt durch Beschluss des Kreisvorstands am 06.04.2025 in Kraft.