

# **Geschäftsordnung des Vorstands der GRÜNEN JUGEND Ortenau**

Beschlossen in der Sitzung am 28.09.2021,

## **1. Sitzungen**

Wir erwarten eine regelmäßige Teilnahme. Eine Verhinderung der Teilnahme sollte vorab in der Telegramgruppe gemeldet werden.

Der Vorstand tritt in der Regel mindestens 12-mal jährlich zusammen.

Die Sitzungen finden alle 4 Wochen am Donnerstag um 18 Uhr statt.

Die Sitzungen finden, sofern es die gesetzliche Lage zulässt, immer in der Kreisgeschäftsstelle statt und können nur durch vorherigen Umlaufbeschluss an einen anderen Ort oder ins Digitale übertragen werden. Wer digital an einer Vorstandssitzung teilnehmen möchte, ist verpflichtet dies 24 Stunden im Voraus anzukündigen, um eine Vorbereitung der Technik zu gewährleisten.

Ausnahmen für ein verspätetes Bescheid geben müssen begründet werden.

Bei Bedarf können außerordentliche Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung für jede dieser Sitzungen ist ein Antrag von mindestens 2 Mitgliedern des Vorstands.

Die Treffen des Vorstands sind Mitglieder-öffentlich; diese Öffentlichkeit kann auf Antrag eines Vorstandsmitglieds durch Beschluss mit einfacher Mehrheit eingeschränkt oder ausgeschlossen werden.

Vorschläge zur Tagesordnung werden in einer Datei im Vorstandsordner abgelegt. Die vorläufige Tagesordnung wird vor der Sitzung in die Telegram Gruppe „Vorstand GJ Ortenau“ gesendet. Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn einer jeden Sitzung festgelegt.

## **2. Beschlussfassung**

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

Die Zustimmung nach vorangegangener Aussprache muss von über 50%

der anwesenden Vorstände erfolgen. Nur in begründeten, dringenden Fällen können

Beschlüsse im Umlaufverfahren – per Telegram Gruppe „Vorstand GJ Ortenau“ - gefasst werden. Diese Beschlüsse werden in das Protokoll der nachfolgenden

Vorstandssitzung aufgenommen.

Beschlüsse sind bindend, bis sie durch eine einfache Mehrheit in einer regulären

Vorstandssitzung aufgehoben werden.

Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit Zweidrittel-Mehrheit in einer regulären Vorstandssitzung möglich.

### **3. Protokolle**

Von jeder Sitzung wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll wird spätestens zwei Wochen nach der Sitzung in der Wolke, unter

<https://nextcloud03.webo.cloud/apps/files/?dir=/GRÜNE%20JUGEND%20Ortenau/Vorstand/Protokolle&fileid=13600151> abgelegt.

Jedes Vorstandsmitglied ist dazu angehalten sich für die Führung des Protokolls bereit zu erklären. Wer die Sitzung leitet, kann nicht gleichzeitig das Protokoll schreiben.

Protokolländerungen sind für jedes Vorstandsmitglied möglich, sie müssen über die Absprache mit dem Rest des Vorstands bewirkt werden. Das freigegebene Protokoll wird im Protokoll-ordner in ein unveränderbares PDF-Format gewandelt. Eine Kopie des freigegebenen Protokolls wird in der Telegramgruppe für alle Mitglieder hochgeladen.

### **4. Außenvertretung**

Die Außenvertretung von der GRÜNEN JUGEND Ortenau gegenüber der Öffentlichkeit sowie Unternehmen, den Medien und der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN erfolgt durch die Gesamtheit des Vorstands. Eine Delegation von Aufgaben auf Einzelpersonen kann durch Beschluss des Vorstands erfolgen.

### **5. Finanzen**

Der Vorstand beschließt pro Kalenderjahr ein Finanzbudget aufgrund der Finanzplanung der Jahreshauptversammlung und gibt es zur Umsetzung frei. Für jede Budget-Position werden vom Vorstand Verantwortliche benannt. Voraussetzung dafür ist die Mitgliedschaft in der GJ Ortenau. Die benannten Verantwortlichen können im Rahmen des Budgets über die freigegebenen Mittel entscheiden. Der Vorstand ist für die Einhaltung des Budgets verantwortlich. Die\*der Schatzmeister\*in ist für die Kontrolle und Transparenz des Budgets verantwortlich. In jeder Sitzung wird mindestens kurz über den aktuellen Stand berichtet und der aktuelle Kontostand bekannt gegeben. Darüber hinaus gelten im Rahmen des Gesamt-Budgets folgende Freigaberegeln: - Der geschäftsführende Vorstand kann jährlich über bis zu 500 € im Einzelfall bis zu 100€ entscheiden. Ab 100,01€ bis 1.000 € ist ein Vorstandsbeschluss erforderlich. Für Ausgaben ohne Finanzplanung der MV ab 1.000,01 € ist ein Beschluss der MV erforderlich.

### **6. Zuständigkeiten**

Der Vorstand der GJ Ortenau verteilt unter seinen 6 Vorstandsmitgliedern 6 Zuständigkeitsbereiche, die im Protokoll der ersten Sitzung festgelegt werden.

Die\*Der Schatzmeister\*in ist qua Amt für das Thema Finanzen zuständig.

Die Person erstellt den Finanzbericht zum Ende des Geschäftsjahres und erstellt die Finanzplanung zu Beginn des neuen Geschäftsjahres. Außerdem nimmt sie die Rechnungen an, bearbeitet sie und kontrolliert alle Bestellungen und Einkäufe. Die Person informiert die Mitglieder über die Vorstandssitzungen.

Die\*Der FINT\* und genderpolitische\*r Sprecher\*in ist qua Amt für das Thema FINT\* Förderung zuständig. Die Person leitet das FINT\* Personen Team, achtet während der politischen Arbeit des Vorstands auf die Wahrung des FINT\* Statuts und sorgt für eine angemessene Einbindung und Betreuung von FINT\* Personen.

Eine Person ist zuständig für Social Media. Die Person leitet das Social Media Team, verwaltet die Website und die Social Media Accounts und beantwortet stellvertretend für den gesamten Vorstand, die Nachrichten, die wir auf unseren Social Media Accounts empfangen.

Eine Person ist zuständig für die Organisation.

Sie verwaltet die Telegramgruppen, die Cloud und den Mailaccount, sie koordiniert die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und aktualisiert die Jahresplanung, die Satzung und sonstige Dokumente. Die Person informiert die Mitglieder mit der jeweiligen Tagesordnung über die Aktiventreffen und schickt die Einladungsmails raus.

Eine Person ist zuständig für die Mitgliederbetreuung.

Sie leitet das Mitgliederbetreuungsteams, kümmert sich um die Einpflegung von Mitgliederdaten, begrüßt Neumitglieder und ist die direkte Anlaufstelle für Fragen von Mitgliedern. Die Person kümmert sich um die Verpflegung der Sitzungen und Veranstaltungen.

Eine Person ist zuständig für den Bereich Bildung.

Sie koordiniert die Planung von Infoveranstaltungen ist zuständig für den Einkauf und die Verwaltung von Bildungsmaterialien und unterstützt die Arbeitsgruppen bei ihrer Arbeit. Die Person verwaltet das öffentliche Bücherregal und stellt in regelmäßigen Abständen ein Exponat vor.