



Geschäftsordnung des Geschäftsführenden Ausschusses (GA)

1. Der Geschäftsführende Ausschuss vertritt den Bezirksverband BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Friedrichshain-Kreuzberg.
2. Der Geschäftsführende Ausschuss trifft sich in der Regel am 1. und 3. Dienstag im Monat, also in den Wochen, in denen keine Bezirksgruppen oder Mitgliederversammlungen stattfinden, mitgliederöffentlich zu einer ordentlichen Sitzung. Bei Personalfragen wird GA-intern getagt. In Angelegenheiten, die Persönlichkeitsrechte betreffen, kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Der GA trifft sich zu mindestens einer Klausurtagung pro Jahr. Zu Beginn einer Sitzung gibt sich der GA eine Tagesordnung.

Ein*e Vertreter*in der BVV-Fraktion soll regelmäßig beigeladen werden und berichten.

Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, wenn dies mindestens die Hälfte der Mitglieder verlangt.

3. Der Geschäftsführende Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier GA-Mitglieder anwesend sind. Wenn bei einer GA-Sitzung nur vier Mitglieder anwesend sind, dürfen Beschlüsse nur einstimmig gefasst werden.

Sofern kein Mitglied widerspricht, können Beschlüsse auch per Mail-Umlaufverfahren, via Signal-Abstimmung oder als Videokonferenz gefasst werden. Sie bedürfen der Mehrheit der GA-Mitglieder. Wenn bei Abstimmungen per Email oder Signalchat innerhalb von 24 Stunden keine Antwort erfolgt, dann gilt dies als Zustimmung – sofern sich die Person nicht krank oder abwesend gemeldet hat, dann wird deren Stimme nicht gezählt.

4. Öffentliche Erklärungen und Beschlüsse im Namen des gesamten Geschäftsführenden Ausschuss bedürfen mehrheitlicher Zustimmung.
5. Der Kreisverband leistet Ausgaben nach Maßgabe eines durch die Bezirksgruppe zu beschließenden Haushaltes. Finanzwirksame Beschlüsse außerhalb des normalen Geschäftsbetriebs sind nur in Absprache mit der*dem Schatzmeister*in möglich. Beschlüsse bis zu einem Volumen von 50 Euro können auch von einzelnen Mitgliedern gefasst werden. Der Geschäftsführende Ausschuss kann Beschlüsse innerhalb des beschlossenen Haushaltsplans beschließen. Bis zu einer Höhe von 2.000 Euro können Beschlüsse gefasst werden, welche über die Kostenstellen im beschlossenen Haushaltsplan hinaus gehen. Bei höheren Summen führt der GA einen Beschluss der Bezirksgruppe herbei.

Die*der Schatzmeister*in bzw. deren Vertretung vertritt die Bezirksgruppe im Landesfinanzrat von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Berlin.

6. Der Geschäftsführende Ausschuss gibt sich eine Aufgabenverteilung. Darin werden die Betreuung inhaltlicher und organisatorischer Bereiche sowie die Vertretung beim Stachel und der Diätenkommission festgelegt. Außerdem benennt der GA zwei seiner Mitglieder als zuständig für Personalfragen der Geschäftsstelle sowie zwei seiner Mitglieder für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Es können weitere Aufgaben und Zuständigkeiten verteilt werden. Neben der Schatzmeister*in werden auch die für Beauftragten für Vielfalt und Antidiskriminierung sowie für FLINTA*-Personen durch die Bezirksgruppe gewählt.
7. Je nach Themengebiet und Zuständigkeit kann ein Mitglied des Geschäftsführenden Ausschusses nach Absprache mit dem GA die Bezirksgruppe nach außen vertreten, insbesondere für die Öffentlichkeits- und Pressearbeit.

Pressemitteilungen sollen sinngemäß mindestens zwei Stunden vor der Veröffentlichung allen GA-Mitglieder zur Kenntnis zustellt werden. Kein Widerspruch innerhalb von zwei Stunden gilt hierbei als Zustimmung.

8. Über Beschlüsse des Geschäftsführenden Ausschusses ist Protokoll zu führen. Das Beschlussprotokoll wird in der jeweils folgenden GA-Sitzung mit Mehrheit genehmigt und ist dann umgehend mitgliederöffentlich zu machen.
9. Auf Beschluss des Geschäftsführenden Ausschusses kann für bestimmte Angelegenheiten einem Mitglied oder Mitarbeiter*innen in der Kreisgeschäftsstelle eine Vertretungsvollmacht übertragen werden.
10. Die Mitglieder des Geschäftsführenden Ausschusses können eine Aufwandsentschädigung in Höhe von bis zu 100 Euro monatlich abrufen. Die Aufwandsentschädigung dient zur Deckung von . Fahrtkosten, Arbeitsmaterialien und sonstigen Aufwendungen bei der Ausübung des Ehrenamtes. Die Aufwandsentschädigung erfolgt über eine Pauschale, Rechnungsnachweise sind nicht zu erbringen, um den Verwaltungsaufwand möglichst gering zu halten.

Zuletzt aktualisiert am 02.04.2024