

Geschäftsordnung des Kreisvorstandes der Mittelstands- und Wirtschaftsvereinigung der CDU Chemnitz

§ 1 Geltungsbereich

Die nachstehende Geschäftsordnung der Mittelstands- und Wirtschaftsvereinigung der CDU Chemnitz gilt für den Vorstand der Mittelstands- und Wirtschaftsvereinigung der CDU Chemnitz.

§ 2 Geschäftsordnung

- (1) Der Kreisvorstand kann sich im Rahmen ihrer satzungsrechtlichen Bestimmungen Geschäftsordnungen geben.
- (2) Die Geschäftsordnungen werden vom Kreisvorstand mehrheitlich der anwesenden Mitglieder beschlossen.
- (3) Geschäftsordnungen dienen der Regelung der Arbeit und Aufgabenverteilung sowie Weisungsbefugnis im und des Kreisvorstandes, des geschäftsführenden Vorstandes, des Aufgabenbereiches des Geschäftsführers.
- (4) Die Geschäftsordnungen bauen auf die Ordnungen des Landes und des Kreises der MIT und der CDU in Sachsen auf.
- (5) Die Geschäftsordnungen stellen Präzisierungen und Ergänzungen sowie Ausführungsbestimmungen der Satzung dar.

§ 3 Geschäftsführer

- (1) Der Kreisgeschäftsführer ist in der Regel ehrenamtlich tätig.
- (2) Der Kreisgeschäftsführer ist dem Kreisvorsitzenden als Vertreter des Kreisvorstandes unmittelbar verantwortlich.
- (3) Die Aufgaben und Befugnisse des Kreisgeschäftsführers werden in § 6 geregelt.

§ 4 Verfahren

- (1) Der Kreisvorstand tritt mindestens einmal monatlich oder nach Arbeitsplan öfters zusammen.
- (2) Die Einladungsfrist beträgt generell 7 Tage. Alle Einladungsfristen beginnen mit dem Datum des Poststempels bzw. der Mailabschickung.
- (3) Sind alle Vorstandsmitglieder nachweislich einverstanden, kann der Vorstand ohne Frist zusammen treten.
- (4) In allen vorgenannten Einladungen ist eine vorläufige Tagesordnung unabdinglich.
- (5) Der Kreisvorstand kann auch mittels elektronischer Post eingeladen werden.

§ 5 Aufgaben des Kreisvorstandes

- (1) Zu den Aufgaben des Kreisvorstandes gehören:
 - die Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
 - die Beschlussfassung über die laufenden Angelegenheiten des Kreisverbandes
 - die Organisation und Durchführung von Fachgesprächen, Foren und die Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltung allgemein
 - Erarbeitung von Beschlussvorlagen für Gesetzesvorlage
 - Vertretung von Unternehmerinteressen
- (2) Der Kreisvorstand kann zur Unterstützung seiner Arbeit einen Pressesprecher, Geschäftsführer und Fachbeirat berufen.
- (3) Der Kreisvorstand lädt im Regelfall die Landesvorstandmitglieder, den gesch. Kreisvorstand der CDU Chemnitz und im Bedarfsfall weitere Mandatsträger ein.

§ 6 Aufgaben des Geschäftsführers

(1) Zu den Aufgaben des Geschäftsführers gehören:

- die Umsetzung der Beschlüsse des Kreisvorstandes,
- die Unterstützung der laufenden Angelegenheiten des Kreisverbandes
- die Abstimmung, Organisation und Koordination von Fachgesprächen, Foren
- Post- und Internet (nicht zwingend – u.a. manchmal besserer technischer Hintergrund bei anderen Mitgliedern)

(2) Dem Geschäftsführer kann Stimmrecht (für die Legislatur) im Kreisvorstand eingeräumt werden.

§ 7 Aufgaben des Pressesprechers

(1) Zu den Aufgaben des Pressesprechers gehören:

- (a) die Öffentlichkeitsarbeit und die Information der Medien
- (b) die Präsentation des Kreisverbandes in den Medien
- (c) die Abstimmung und Koordination von Fachgesprächen, Foren mit den Medien
- (d) Kontaktpflege zu den Medien

§ 8 Aufgaben des Fachbeirates

(1) Verbesserung der Facharbeit und der Zusammenarbeit mit verschiedenen Wirtschaftsgremien und Initiativen (IHK, HWK, AG-Verbände...)

§ 9 Tagungsleiter

(1) Die Kreisvorstandssitzung wird durch den Kreisvorsitzenden, im Verhinderungsfalle einer seiner Stellvertreter geleitet.

§ 10 Tagesordnung

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung ist diese vom Kreisvorstand zu genehmigen.

(2) Ein Antrag auf Ergänzung oder Verkürzung der Tagesordnung muss vor Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden.

(2) Personalentscheidungen auf der Tagesordnung sind mit Vorgabe der Tagesordnung in der Einladung nicht mehr ergänz- bzw. abänderbar. Sie können nur Ersatzlos gestrichen werden und auf eine andere Kreisvorstandssitzung verschoben werden.

§ 11 Rechte des Tagungsleiter

(1) Dem Tagungsleiter steht das Hausrecht im Sitzungssaal zu. Er wahrt die Ordnung, eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Sitzung. Das Tagungspräsidium hat beratende Stimme in allen Gremien der Tagung.

§ 12 Wortmeldungen und Schluss der Beratungen

(1) Der Tagungsleiter ruft die Punkte der Tagesordnung auf und erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Meldungen.

§ 13 Begrenzung von Rednerzahl und Redezeit

(1) Der Tagungsleiter kann die Aussprache über einzelne Anträge abkürzen, indem er die Zahl der Redner begrenzt. Dabei sollen in der Regel ebenso viele Sprecher für wie gegen einen Antrag zu Wort kommen.

- (2) Auch bei einer Begrenzung der Zahl der jeweiligen Redner ist dem Kreisvorsitzenden jederzeit das Wort zu geben.

§ 14 Ausführungen und Abstimmungen zur Geschäftsordnung

- (1) Zur Geschäftsordnung erteilt der Tagungsleiter regelmäßig nur zur Rede und
- (2) Gegenrede das Wort. Die Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen die Dauer von fünf Minuten nicht überschreiten.
- (3) Zur persönlichen Bemerkung darf der Tagungsleiter erst am Schluss der Beratung das Wort erteilen.
- (4) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung können gestellt werden:
- auf Begrenzung der Redezeit,
 - auf Schluss der Debatte,
 - auf Schluss der Rednerliste,
 - auf Übergang zur Tagesordnung,
 - auf Vertagung des Beratungsgegenstandes,
 - auf Verweisung an den Landesvorstand, eine Arbeitsgemeinschaft oder eine Kommission,
 - auf Schluss der Sitzung.
- (5) Über Geschäftsordnungsanträge ist gesondert und vor der weiteren Behandlung der Sache selbst zu beraten und abzustimmen. Es ist nur je ein Redner dafür und dagegen zu hören.

§ 15 Abstimmung

- (1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (2) Für die Änderung der Satzung, der Finanzordnung und den Auflösungsbeschluss ist eine Mehrheit von Zwei-Dritteln der mit "Ja", "Nein" und "Enthaltung" abgegebenen Stimmen der Tagung notwendig.
- (3) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, dass ein 10% der anwesenden Mitglieder geheime Abstimmung verlangt oder die geheime Abstimmung nach der Satzung erfolgen muss.

§ 11 Sitzungsniederschrift, Beschlussprotokoll und Beurkundung der Beschlüsse

- (1) Über den Ablauf der Vorstandssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Beschlüsse der Vorstandssitzung sind wörtlich zu protokollieren und außerdem von dem Vorsitzenden zu beurkunden.

§ 12 Vollzug der Beschlüsse

- (1) Der Vollzug der Beschlüsse der Vorstandssitzung und die Überwachung ihrer Durchführung obliegt dem Kreisvorstand.

§ 16 Inkrafttreten

Einstimmig auf der Vorstandssitzung am 18.01.2007 beschlossen.