

Geschäftsordnung LPK-SH

Geschäftsordnung für die Arbeit der Landesprogrammkommission (LPK) des Landesverbandes Schleswig-Holstein der Alternative für Deutschland

(Beschlissen vom Landesvorstand am 15.08.2014, gültig bis zur Integration in die zu überarbeitende Landessatzung und deren Verabschiedung durch den Landesparteitag.)

§ 1 Aufgabe und Funktion

1. Erstellung eines Landesparteiprogramms sowie von Beschlussvorlagen für den Landesvorstand und Landesparteitag auf Grundlage der Arbeitsergebnisse der Landesfachausschüsse
2. Mitwirkung an fachpolitischen, öffentlichen Stellungnahmen des Landesvorstandes
3. Die LPK hat für die Programmarbeit mit Zustimmung des Landesvorstands über die Landesgeschäftsstelle fachliche Mitgliederbefragungen durchzuführen.
4. Die LPK ist Verbindungsstelle zum Bundesprogrammkommission (BPK) und koordiniert Ergebnisse zwischen Landes- und Bundesebene.

§ 2 Organisation

1. Die LPK setzt sich zusammen aus je einem Mitglied der LFA, den Mitgliedern der vom Landesvorstand eingesetzten Steuerungsgruppe "Landespolitik" und dem/der Landesprogrammkoordinator/in als Vorsitzender/Vorsitzende der LPK.
2. Alle Mitglieder des Landesvorstands haben Teilnahme- und Rederecht in der LPK.
3. Die LPK hat folgende Funktionsträger/innen:
 - a) Vorsitzende/r
 - b) stellv. Vorsitzende/r
 - c) Delegierte(r) für die Bundesprogrammkommission sowie
 - d) Schriftführer/in
4. Der Landesvorstand setzt die Funktionsträger/innen der LPK ein und löst sie ab. Die Mitglieder eines LPK haben ein Vorschlagsrecht.
5. Die LPK in ihrer Gesamtheit (Plenum) tritt bei Bedarf zu einer Präsenzsitzung zusammen. Sitzungen können auch in der Form einer Telefon- oder Onlinekonferenz durchgeführt werden.
6. Sitzungsniederschriften
Die Niederschrift über eine Sitzung muss mindestens enthalten:
 - a) Tag und Dauer der Sitzung,
 - b) die Tagesordnung,

Geschäftsordnung LPK-SH

- c) eine Anwesenheitsliste,
- d) die zu den einzelnen Anträgen, Vorlagen oder Texten gefassten Beschlüsse mit dem präzisen Abstimmungsergebnis.
- e) Die Niederschrift ist durch den/die Schriftführer/in abzufassen und von dem/der Vorsitzenden und dem/der Schriftführer /in oder deren Vertretern/Vertreterinnen zu unterzeichnen.
- f) Schriftliche Einwendungen gegen die Niederschrift sind als Ergänzung zur genehmigten Niederschrift zu nehmen.

§ 3 Pflichten und Rechte der Mitglieder

1. Jedes Mitglied hat die Pflicht offenzulegen, wenn es auch außerhalb der Partei in thematisch einschlägigen Bereichen tätig oder engagiert ist oder war oder wenn es Interessenkonflikte zwischen Aktivitäten außerhalb der Parteiarbeit und seiner Mitgliedschaft und Mitarbeit in der LPK geben könnte.
2. Die Mitglieder der Kommission und alle Personen, die an der Sitzung teilnehmen oder bei der Durchführung unterstützend tätig sind, haben über die ihnen bekannt gewordenen Entwürfe und Diskussionsverläufe Stillschweigen zu bewahren, sofern die Kommission nicht im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes entscheidet. Über diese Regelungen ist jede Person vor der erstmaligen Teilnahme an einer Sitzung zu unterweisen.

§ 4 Aufgabe des/der Vorsitzenden

1. Der/die Vorsitzende vertritt die LPK..
2. Er/sie ist dafür verantwortlich und hat sicherzustellen, dass etwaige Fristvorgaben des Landesvorstandes formgerecht und rechtswirksam eingehalten werden können.
3. Duldet eine Angelegenheit ihrer Natur nach keinen Aufschub (insbesondere bei drohendem Ablauf von Fristen des Landesvorstands oder tagesaktuellem Geschehen), trifft der/die Vorsitzende im Einvernehmen mit dem/der stellvertretenden Vorsitzenden der LPK die erforderlichen Entscheidungen und führt unverzüglich danach die Entscheidung des Plenums der LPK herbei. Dies kann auch per E-Mail-Umfrage geschehen
4. Stellungnahmen der LPK oder seiner Mitglieder, die öffentlichkeitswirksam sind, bedürfen einer vorherigen Absprache mit dem Landesvorstand. Pressetermine bedürfen einer Einwilligung des Landesvorstandes und einer Begleitung durch die/den Pressesbeauftragte/n des Landesvorstandes.
Andere Erklärungen im Namen der LPK werden grundsätzlich durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende abgegeben. Vorher hat der/die Vorsitzende dazu mit den Mitgliedern der

Geschäftsordnung LPK-SH

Kommission Einvernehmen herzustellen. Im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden ist es auch anderen Mitgliedern der LPK gestattet, Erklärungen im Namen der LPK abzugeben.

5. Der/die Vorsitzende gewährleistet durch die Strukturierung des Arbeitsprozesses, insbesondere durch die argumentative Auseinandersetzung mit widersprechenden Positionen und Meinungen, dass nicht einseitig Lobbyinteressen oder Partikularinteressen zum Zuge kommen.
6. Er/sie hat bei allen Entscheidungen ein Einspruchsrecht, d.h. er kann eine Vertagung von Entscheidung bis zu einer Beschlussfassung in dieser Angelegenheit durch den Landesvorstand verlangen. Der Vorsitzende kann nicht überstimmt werden.

§ 5 Arbeitsweise

1. inhaltlich

- a) Die LPK sammelt die Arbeitsergebnisse der Landesfachausschüsse und fasst diese in redaktioneller Arbeit für die Formulierung von Programmen der Landespartei zusammen.
- b) Sofern zu einem Sachthema grundlegende Gegenpositionen aus den Landesfachausschüssen vorliegen, sollten diese gleichwertig formuliert und vorgelegt werden.

2. Einladung, Tagesordnung

- a) Der/die Vorsitzende lädt die LPK mit Tagesordnung schriftlich (per E-Mail) grundsätzlich 14 Tage vor Beginn der Sitzung ein. In dringenden Fällen kann von dieser Frist abgewichen werden. Die endgültige Tagesordnung und die Unterlagen über die zur Beratung anstehenden Angelegenheiten müssen allen Teilnehmern mindesten 7 Tage vor der Sitzung vorliegen.
- b) Die Tagesordnung muss alle Beratungspunkte gesondert ausweisen, über die in der Sitzung Beschlüsse gefasst werden sollen. Weitere Beschlüsse bedürfen einer Erweiterung der Tagesordnung.
- c) Anträge auf Ergänzung oder Veränderung der Tagesordnung können als Dringlichkeitsanträge bis Sitzungsbeginn oder während der Sitzung eingereicht werden. Die Änderung der Tagesordnung muss von der LPK beschlossen werden. Soll zu einem ergänzten Tagesordnungspunkt ein Beschluss gefasst werden, so muss diese Ergänzung der Tagesordnung mit zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder angenommen worden sein.
- d) Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten zu stellen.

Geschäftsordnung LPK-SH

- e) Die Verbindung der Beratung gleichartiger oder verwandter Punkte kann jederzeit durch Beschluss der LPK erfolgen
- f) Der/die Vorsitzende hat über jeden Punkt, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung zu eröffnen und zu schließen.

§ 6 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse

1. Die LPK ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der ordentlichen Mitglieder bzw. deren Stellvertreter/innen an der Sitzung teilnehmen.
2. Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. In dringenden Ausnahmefällen können „Umlaufbeschlüsse“ nur durch den/der Vorsitzenden der LPK eingebracht werden und bedürfen zur Annahme einer Zustimmung von 75% der Mitglieder; der Abstimmungszeitraum beträgt höchstens eine Woche.
3. Unterstützen mindestens 25% der Mitglieder gemeinsam eine unterlegene programmatische Position, so kann diese „qualifizierte Minderheit“ verlangen, dass die Position als alternative Beschlussvorlage gleichberechtigt ausgearbeitet und vorgelegt wird. Dies gilt auch sinngemäß für den Fall, dass der Einspruch des Vorsitzenden entsprechend § 4 (Ziff. 6), nicht von der Mehrheit in der LPK mitgetragen bzw. übernommen wird.

§ 7 Inkrafttreten

Diese vorläufige Geschäftsordnung tritt am 1. September 2014 in Kraft. Sie verliert ihre Gültigkeit, sobald sie durch eine andere Regelung des Landesparteitags oder des Landesvorstands ersetzt wird.

Der Landesvorstand des Landes Schleswig-Holstein
der Alternative für Deutschland