Geschäftsordnung des Landesbezirksvorstandes der GdP Sachsen – Anhalt

§ 1

Die Geschäftsordnung des LBV gilt für den gesamten Geschäftsbereich des LBV und für den Geschäftsablauf zwischen ihm und den Organen der GdP.

§ 2

Verantwortlich für den Geschäftsablauf ist der GLBV.

§ 3

1) Die Mitglieder des GLBV handeln im Rahmen ihrer zugewiesenen Aufgabenbereiche gemäß Geschäftsverteilungsplan Anlage 1 (nicht veröffentlicht).
2) Die verantwortlichen GLBV – Mitglieder für die einzelnen Landesbezirks-fachbereiche sind in der Anlage 2 (nicht veröffentlicht) aufgeführt. Sie halten Kontakt zu den Landesbezirksfachbereichen und koordinieren die Arbeit zwischen diesen und dem GLBV.

§ 4

1) Der Landesbezirksvorsitzende ist verantwortlich für die gewerkschafts-politische Arbeit im Landesbezirk (LB). Entsprechend unserer Satzung beruft er die Sitzungen des Landesbezirksbeirates und des LBV ein. Während der Sitzungen gelten die Bestimmungen der Versammlungs- und Sitzungsordnung der GdP.
2) Anträge zur Aufnahme in die jeweilige Tagesordnung sind grundsätzlich 2 Wochen vor Beginn der Sitzung in der Geschäftsstelle einzureichen. Antrags- und sonstige Tagungsunterlagen werden in der Regel zusammen mit der Einladung und der Tagesordnung den Teilnehmern übersandt.

§ 5

1) Die Wahl der Mitglieder des GLBV erfolgt gem. § 14 Abs. 2 der Satzung. Um bei Verhinderungen des Landesbezirksvorsitzenden einen reibungslosen Ablauf der Geschäfte des GLBV zu gewährleisten, wählt der GLBV die Anwesenheitsvertreter in Reihenfolge. Hierzu reicht die einfache Stimmenmehrheit.
2) Die Mitglieder des GLBV geben der Geschäftsstelle rechtzeitig ihre Urlaubs- und sonstige Abwesenheitszeiten bekannt.

§ 6

1) Die Geschäftsstelle ist nach der Geschäftsstellenordnung organisiert. Die Leitung obliegt dem Landesbezirksvorsitzenden.
2) Personalentscheidungen in der Geschäftsstelle werden durch den LBV, auf Vorlage des GLBV getroffen.
3) Die Geschäftsstelle ist für eine zeitgerechte und korrekte Erledigung der übertragenen Arbeiten verantwortlich. Sie koordiniert den Betriebsablauf, die Termine des GLBV und im Besonderen die Termine des Landesbezirksvorsitzenden sowie den Personaleinsatz bei Aktionen.
Arbeitsaufträge sind über die Geschäftsstelle abzuarbeiten. Im Zweifelsfall setzt der Landesbezirksvorsitzende Prioritäten der Abarbeitung.

§ 7

1) Rechtliche Verpflichtungen werden vom Vorstand gem. § 26 BGB wahrgenommen.

2) Schriftverkehr mit gewerkschaftlich bedeutenden Inhalten werden vom Landesbezirksvorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem amtierenden Abwesenheitsvertreter unterzeichnet.

§ 8

1) Die Protokolle von Sitzungen des Landesbezirksbeirates und des LBV werden den Teilnehmern zugeleitet.
2) Die Protokolle der GLBV – Sitzungen erhalten die Bezirksgruppen zur Kenntnis.

§ 9

1) Der LBV achtet auf die Grundsätze der sparsamen Haushaltsführung.
2) Für Reisekosten gilt die Reisekostenordnung des Landesbezirkes Sachsen–Anhalt.
3) Die Finanzordnung des Landesbezirkes regelt die Aufgaben des Kassenbereiches.
   Beschließt der GLBV in Kassenangelegenheiten gegen die Stimme des/der Kassierers/in, bedarf es einer Zweidrittelmehrheit.

§ 10

1) Verhandlungs- und Gesprächsebenen sind durch die Gliederungen des Landesbezirks vorgegeben.
2) Verhandlungen mit Landesvertretungen, Parteien und Gewerkschaften werden grundsätzlich vom Landesbezirksvorsitzenden geführt. Verhandlungen können von ihm delegiert werden. Über die geführten Gespräche ist dem GLBV Bericht zu erstatten.

§ 11

1) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit steht unter dem Vorbehalt des Landesbezirksvorsitzenden.
   Unberührt davon bleibt die vom Landesbezirk gewünschte Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Organe der GdP Sachsen – Anhalt.
2) Von Untergliederungen oder Landesbezirksfachbereichen selbständig abgegebene Presseerklärungen müssen sich im Rahmen der Zielsetzungen und Beschlüsse des Landesbezirkes bewegen. Inhalte sind dem Landesvorsitzenden vorher zur Kenntnis zu geben.

§ 12

Die Geschäftsordnung wurde am 07.09.2018 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.