

# **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 in Rahmen ihrer zugewiesenen Aufgabenbereiche gemäss Geschäftsverteilungsplan Anlage 1 (nicht veröffentlicht).
- 2) Die verantwortlichen GLBV – Mitglieder für die einzelnen Fachausschüsse sind in der Anlage 2 (nicht veröffentlicht) aufgeführt. Sie halten Kontakt zu den Fachausschüssen 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 Woche vor Beginn der Sitzung beim Landesbüro einzureichen. Antrags- und sonstige Tagungsunterlagen werden in der Regel zusammen mit der Einladung und der Tagesordnung den Teilnehmern übersandt.
- 3) Zu den GLBV- Sitzungen geht den Mitgliedern die Tagesordnung am Tage der Sitzung zu.

## **§ 5**

- 1) Die Wahl der Mitglieder des GLBV erfolgt gem. § 21 Abs. 1 unserer Satzung. Um bei Verhinderungen des Landesbezirksvorsitzenden einen reibungslosen Ablauf der Geschäfte des GLBV zu gewährleisten, wird auf der 1. Sitzung des neugewählten GLBV einer der 4 Stellvertreter als Abwesenheitsvertreter für die Folgemonate der Legislaturperiode durch die GLBV – Mitglieder als Abwesenheitsvertreter bestimmt. Hierzu reicht die einfache Stimmenmehrheit.
- 2) Sollte dieser aus gegebenen Anlass ebenfalls verhindert sein, ist durch den Landesbezirksvorsitzenden ein Stellvertreter mit der Führung der Geschäfte zu beauftragen.
- 3) Sonstige Vertretungen der einzelnen GLBV- Mitglieder sind der Anlage 1 (nicht veröffentlicht) zu entnehmen.  
Die Vertretung im Sinne des § 26 BGB bleibt hiervon unberührt.
- 4) Die Mitglieder des GLBV geben dem Landesbüro rechtzeitig ihre Urlaubs- und sonstige Abwesenheitszeiten bekannt.

## **§ 6**

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

## **§ 7**

- 1) Der Schriftverkehr wird im Landesbüro im Posteingangsbuch registriert und entsprechend Aktenplan von den MitarbeiterInnen des Büros abgelegt.
- 2) Alle Schriftstücke tragen das Diktatzeichen.  
Den Unterschriften wird der Vermerk „i.A.“ vorangestellt. Unter dem Namenszug ist die Funktion des Unterzeichners zu setzen.

## **§ 8**

- 1) Rechtliche Verpflichtungen werden vom Vorstand gem. § 26 BGB wahrgenommen.
- 2) Schriftverkehr mit gewerkschaftlich bedeutenden Inhalten werden vom Landesbezirksvorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem Abwesenheitsvertreter oder von einem seiner Stellvertreter unterzeichnet.
- 3) Schreiben mit organisatorischen Inhalten können von den MitarbeiterInnen des Landesbüros unterschrieben werden.

## **§ 9**

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

## **§ 10**

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

## **§ 11**

- 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. Die Zusammensetzung der Delegation bestimmt der GLBV. Über die geführten Gespräche ist dem GLBV Bericht zu erstatten.

## **§ 12**

- 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) Selbständig abgegebene Presseerklärungen müssen sich im Rahmen der Zielsetzungen und Beschlüsse des Landesbezirkes bewegen. Inhalte sind dem Landesbüro zu übergeben.

## **§ 13**

Die Geschäftsordnung wurde am 02.03.2001 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.