



Piratenpartei Deutschland, Kreisverband Gießen

Protokoll der Sitzung des Kreisvorstandes vom 26.01.2012

Anwesende Vorstandsmitglieder:

Christian Jackelen (Vorsitzender), Matthias Tampe-Haverkock (stellvertretender Vorsitzender), Carsten Schlote (Schatzmeister)

Protokollant:

Carsten Schlote (Schatzmeister)

Ort und Zeit:

Gasthaus Ihrings, Ludwigstraße 10, Gießen

26.01.2012 von 19:00 bis 19:39

Tagesordnung

Top 10: Feststellung der Beschlussfähigkeit

Der Vorsitzende stellt fest das der Vorstand fristgerecht geladen wurde und beschlussfähig ist.

Top 20: Vorstellung des Protokoll der letzten Vorstandssitzung

Es wird beschlossen, dass alle fehlenden Protokolle 2011 dem Schatzmeister bis zum Jahresabschluss am 12.02.2012 zur Verfügung gestellt werden. Die Zeichnung der Protokolle erfolgt, sofern nicht schon erfolgt, erfolgt, dann dort.

Top 30: Beschlüsse, welche im Umlaufverfahren getätigt wurden

Es wurden (keine) Umlaufbeschlüsse seit der letzten Vorstandssitzung getätigt.

Top 40: Aktueller Stand der Projekte

Folgende aktuellen Projekte wurden angesprochen:

- Landesgartenschau : Podiumsdiskussion
Christian Oechler und Christian Jackelen werden teilnehmen.
- Landesgartenschau : Bürgerbegehren
Es ist geplant das Bürgerbegehren zu begleiten.
- Landratswahl LDK : Infotische
Infotisch in Dillenburg. Carsten Schlote wird teilnehmen.
- Hessentag 2012 : Standinfo
Noch keine neuen Infos.

Top 41: Vorstandsarbeit und Vorgehensweisen für das Jahr 2012

Antrag (SM): Protokolle der Vorstandssitzungen und Kreisparteitage

Die Protokolle sind idealerweise umgehend zu erstellen, auszudrucken und durch den anwesenden Vorstand zu unterschreiben. Sofern ein Drucker nicht zur Verfügung steht, ist das Protokoll handschriftlich in ordentlicher und ablagefähiger Form zu erstellen und zu unterschreiben.

Das unterschriebene Original des Protokolls wird vom Schatzmeister verwahrt, denn dieser braucht die Protokolle um Ausgaben tätigen zu dürfen.

Ein handschriftliches vorläufiges Protokoll muss in diesem Fall umgehend in ein digitales Dokument übertragen werden. Die ausgedruckte Protokoll-Reinschrift ist bei der nächsten Vorstandssitzung mit dem vorläufigen Protokoll zu vergleichen und zu unterschreiben.

Entsprechende Kopien der Reinschrift gehen auf Wunsch an den restlichen Vorstand. Das digitale Dokument wird danach signiert als PDF ins Web gestellt.

Ohne Vorliegen des unterschriebenen Protokolls in Papierform mit klarer Kennzeichnung der Beschlüsse, der Geltungsdauer, des genehmigten Budgets und den Unterschriften des Vorstands sind getroffene ausgaben-relevante Beschlüsse nicht wirksam.

Der Antrag wurde einstimmig angenommen.

Antrag (SM): Erneuerung und Bestätigung des Vorstand-GO

Es ist festzustellen, ob und welche Geschäftsordnung der Vorstand des Kreisverbandes hat. Gegebenenfalls muss auf eine geltende GO verweisen oder eine GO erstellt werden. Diese GO ist auszudrucken und zu unterschreiben.

Die GO wird auch für den Jahresabschluss benötigt.

Es wird festgestellt, dass der Vorstand sich noch keine Geschäftsordnung gegeben hat. Carsten Schlote wird beauftragt einen Entwurf zu erstellen.

Antrag (SM): Erneuerung von wiederkehrenden Ausgabebeschlüssen

Wiederkehrende Ausgabebeschlüsse aus dem Jahr 2011 oder früher sind für das Jahr 2012 gegebenenfalls und nach Prüfung neu zu bestätigen. Nicht erneuerte Beschlüsse und solche die hier vergessen wurden, verfallen.

Die folgenden alten Beschlüsse aus 2011 werden unter den neuen Nummern weitergeführt. Gültigkeitsdauer ist bis zum 31.12.2012. Wiederkehrende Ausgaben sind dann neu zu beschließen.

GI/2011/03/05 GI/2012/01/01 Schatzmeister-Budget von 100 Euro im Jahr

GI/2011/03/06 GI/2012/01/03 Budget für Infotische 50Euro/Infostand zzgl. Infostandgebühr

Antrag (SM): Rechnungen und Rechnungsadresse bei Ausgaben

Sofern möglich ist als Rechnungsadresse bei Ausgaben auf Rechnung die Adresse des Schatzmeisters anzugeben.

Dies vermeidet verspätete Zahlungen und Mahngebühren.

Wird gemacht, sofern möglich.

Antrag (SM): Leerung des KV-Postfachs

Das Postfach ist regelmäßig alle 2-3 Tage zu leeren. Etwaige Rechnungen sind umgehend im Original dem Schatzmeister zugänglich zu machen. Dabei ist sicherzustellen, dass Rechnungsfristen eingehalten werden können.

Die Vorstände mit dem Zugang zum Postfach werden dies in Zukunft sicherstellen. Christian Jackelen leert zweimal in der Woche das Postfach. Offene Rechnungen werden notfalls per Brief weitergesandt, wenn eine termingerechte Übergabe nicht möglich ist.

Antrag (SM): Handhabung von Umlaufbeschlüssen

Umlaufbeschlüsse sind ausschließlich aus dringenden Gründen zu tätigen. Darunter fallen für mich die Notwendigkeit von Fristwahrung und die Abwendung von erheblichen finanziellen Nachteilen oder juristischem Ärger.

Alles was sich folgenlos bis zur nächsten VS vertagen lässt, fällt nicht hierunter. Ebenso die spontane Bestellung von Werbemitteln o.ä. In solchen Fällen ist ein Werbemittelbudget im Voraus für einen gegebenen Zeitraum unter Berücksichtigung der Mittel und sonstiger geplanter Ausgaben zu beschließen.

Die gängige Praxis spontaner Entscheidungen zu Ausgaben ist abzustellen.

In Zukunft werden Umlaufbeschlüsse zu Ausgaben auf das Notwendige beschränkt.

Antrag (SM): Beauftragungen zur Ausführung von Beschlüssen

Beauftragungen an Dritte bzw. die Verantwortlichkeit zur Ausführung eines Beschlusses sind in das Protokoll aufzunehmen. Name, Anschrift und Telefonnummer des Beauftragten sind festzuhalten.

Dem Beauftragten sind Adressen und Telefonnummer/Email der Vorstandsmitglieder mit zu teilen.

In Zukunft ist sicher zu stellen, dass ein Beauftragter alle Telefonnummern, Emails und Adressen der Vorstände hat und umgekehrt. Private Personendaten stehen natürlich nicht im Protokoll.

Top 45: Terminfindung Jahresabschluss 2011

Nach Rücksprache über die Gießener Mailingliste findet am 12.02.2012 ein Arbeitstreffen des Gesamtvorstandes und der Kassenprüfer an der Wohnadresse des Schatzmeisters statt.

Top 50: Aufnahme neuer Mitglieder

Es wurden ein neues Mitglied, welches einem öffentlichem Beschluss zugestimmt hat, aufgenommen:

Christian Fleißner

Der schriftliche Mitgliedsantrag wird an den LV durch den SchM weitergeleitet.

Top 60: Sonstiges

Es wurden sonstige Themen besprochen:

Webseiten-Überarbeitung

Christian Fleißner möchte die Webseite des KV überarbeiten. Er erhält dafür einen Login als Administrator in Drupal. Größere Änderungen werden abgesprochen. Er wird mit der Überarbeitung der Webseiten beauftragt.

Beschluss GI/2012/01/03

Es ist ein öffentlicher Raum in der Stadthalle anzumieten am 02.02.2012. Dies wird etwa 30 Euro kosten.

Top 70: Termin der nächsten Vorstandsitzung

Die nächste Vorstandsitzung findet am 23. Februar 2012 im Ihrings, Ludwigstrasse 10 statt.

Top 80: Schließung der Sitzung

Die Vorstandsitzung wird durch Christian Jackelen um 19:38 Uhr geschlossen.

Unterschriften

Die vorliegende Protokoll-Reinschrift wurde mit dem handschriftlichen Original verglichen. Seine Richtigkeit wird per Unterschrift bestätigt:

Protokollant

Ort, Datum, Unterschrift

Vorsitzender

Ort, Datum, Unterschrift

Stellvertretender Vorsitzender

Ort, Datum, Unterschrift

Schatzmeister

Ort, Datum, Unterschrift