

Geschäftsordnung

des Landessprecher*innenrates (LSPR) der linksjugend [solid] Thüringen

A.: LSPR-Sitzungen

§1 Sitzungen:

- (1) Die Sitzungen des LSPR finden mindestens einmal im Monat statt.
- (2) Der LSPR legt die Termine für die LSPR-Sitzungen auf der jeweilig vorherigen Sitzung fest. Die Termine werden den Mitgliedern der linksjugend [solid] Thüringen in Form von Einladungsschreiben über den [aktiv] Emailverteiler sowie der geschlossenen Facebookgruppe der linksjugend [solid] Thüringen bekannt gemacht.
- (3) Die Teilnahme der Mitglieder des LSPR an den Sitzungen ist verpflichtend. Bei Nichtteilnahme ist eine Mitteilung auf geeignetem Wege an die anderen LSPR-Mitglieder zu übermitteln.
- (4) Die LSPR-Sitzungen werden von allen Mitgliedern des LSPR in rotierender Reihenfolge geleitet und schriftlich protokolliert.

§2 Beschlussfähigkeit/Beschlussfassung:

- (1) Der LSPR ist beschlussfähig, wenn:
 - a. fristgemäß eingeladen wurde und (7Tage vor der Sitzung)
 - b. mindestens die Hälfte der Mitglieder des LSPR an der Sitzung teilnehmen.
- (2) Gegenstand der Sitzung sind die in der Tagesordnung festgelegten Punkte.
- (3) Zur Abstimmung sind die Mitglieder des LSPR berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (4) Abstimmungen werden per Stimmabgabe bis zum Abschluss des Tagesordnungspunktes vorgenommen. Sollte ein Mitglied des LSPR eine geheime Abstimmung beantragen, wird die Abstimmung schriftlich und geheim vorgenommen. Das Abstimmungsergebnis darf dabei nicht von dem die geheime Abstimmung beantragenden Mitglied ermittelt werden.
- (5) Anträge gelten mit einfacher Mehrheit als angenommen. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§3 Antragsrechte:

- (1) Alle Mitglieder der linksjugend [solid] Thüringen haben das Recht, Anträge an den LSPR zu stellen.
- (2) Inhaltliche und finanzielle Anträge bedürfen einer schriftlichen Begründung.
- (3) Die Einreichung aller Anträge erfolgt über die Email-Adresse: kontakt@solid-thueringen.de

§4 Tagesordnung:

- (1) Die Tagesordnung wird von den Mitgliedern des LSPRs aufgestellt. Ergänzungen von Mitgliedern der linksjugend solid Thüringen müssen aufgenommen werden
- (2) Die Tagesordnung muss alle für die Sitzung vorliegenden Anträge enthalten, die bis 48 Stunden vor Sitzungsbeginn eingegangen sind.
- (3) Die Tagesordnung ist den LSPR-Mitgliedern bis spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Tagesordnung enthält jeweils mindestens wiederkehrend die Punkte: Protokollkontrolle; Aktuelles; Finanzen.

§5 Vertraulichkeit:

- (1) Die Sitzungen des LSPR sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Tagesordnungspunkte, die personenbezogene Daten der Mitglieder (Zahlungsrückstände, Adressänderungen usw.) und/oder der Beschäftigten (Arbeitszeitkonten, Urlaubsansprüche, sonstige Personalangelegenheiten und -daten) behandeln, sind grundsätzlich in geschlossener Sitzung zu behandeln. Der LSPR entscheidet nach eigenem Ermessen, wer bei geschlossenen Sitzungsteilen teilnehmen darf.
- (4) Die/Der Jugendreferent*in, die*der nicht Mitglied des LSPR ist, nimmt nach Möglichkeit regelmäßig an den LSPR-Sitzungen teil.
- (5) Mitarbeiter*innen, die mit administrativen Aufgaben betraut sind, werden gem. dieser Geschäftsordnung zu den LSPR-Sitzungen eingeladen und nehmen beratend an den Sitzungen teil. §4, Abs. 3 findet Anwendung.

§6 Niederschrift:

- (1) Über LSPR-Sitzungen ist ein schriftliches Beschlussprotokoll zu fertigen. Dieses Protokoll umfasst: Datum, Beginn und Ende der Sitzung (ggf. Unterbrechungen), eine Namensliste der teilnehmenden LSPR- und Jugendverbandsmitglieder, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von LSPR-Mitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.
- (2) Sollten Tagesordnungspunkte personenbezogenen Daten der Mitglieder (Zahlungsrückstände der Beiträge, Adressänderungen usw.) und/oder der Beschäftigten (Arbeitszeitkonten, Urlaubsansprüche, sonstige Personaldaten) enthalten, so ist der Inhalt unter Berücksichtigung des Schutzes der personenbezogenen Daten im Protokoll festzuhalten.
- (4) Jedem LSPR-Mitglied ist eine Abschrift des Protokolls, gem. §6, Abs.1, im Anschluss der Sitzung in geeigneter Weise zu übermitteln. Die LSPR-Mitglieder prüfen die Abschrift auf inhaltliche Richtigkeit und Verständlichkeit
- (5) Das Protokoll gem. §8, Abs. 2, wird den Jugendverbandsmitgliedern in schriftlicher Form über den [aktiv] Emailverteiler sowie der linksjugend solid Thüringen Facebookgruppe, spätestens 7 Tage nach der Sitzung zur Verfügung gestellt.

§7 Eiliges Beschlussverfahren im laufenden Politikbetrieb:

- (1) Sollten Beschlüsse außerhalb der ordentlichen LSPR-Sitzungen notwendig sein, so sind diese schriftlich, mit Begründung der Kurzfristigkeit an alle LSPR-Mitglieder zu übermitteln.
- (3) Soweit alle LSPR-Mitglieder der Notwendigkeit zustimmen, können Beschlüsse auch außerhalb der förmlichen LSPR-Sitzung durch Abstimmung in Schriftform bzw. fernmündlich gefasst werden.
- (4) Sollte ein LSPR-Mitglied Einwände in der Notwendigkeit erheben, werden die Antragssteller*innen darüber informiert. Eine erneute Einreichung mit Darlegung der Notwendigkeit ist möglich.

B.: Finanzverwaltung

§1 Zuständigkeit / Voraussetzungen:

- (1) Für die Finanzverwaltung der linksjugend solid Thüringen ist der LSPR zuständig und haftet in Gänze bei Fehlverhalten.
- (2) Der LSPR ernennt, sofern auf dem LJT nicht nach Zuständigkeiten gewählt, mindestens 2 Personen aus seiner Mitte als Schatzmeister*innen.
- (3) Die linksjugend solid Thüringen arbeitet grundsätzlich mit dem Online-Banking-System des beauftragten Kreditinstitutes. Ausschließlich Überweisungen, die das Tageslimit des Online-Banking-Systems von 1.000€ übersteigen, werden via analogen Überweisungsträger getätigt. Durch das 4 Augenprinzip muss jede ausgehende Überweisung durch eine zweite für die Kontoführung legitimierte Person (online) freigegeben oder (analog) gegengezeichnet werden.
- (4) Ausschließlich der LSPR kann auf Mehrheitsbeschluss weiteren Personen (auch außerhalb des LSPRs) die Kontoverfügberechtigung ausstellen und entziehen.

§2 Buchung und Buchführung:

- (1) Jede Buchung muss mit Belegen gerechtfertigt werden. Es findet keine Buchung ohne originale Belege statt.
- (2) Alle Belege werden in der Chronologie ihrer Bearbeitung abgeheftet und sind für jedes Mitglied zugänglich zu halten.
- (3) Jede Buchung muss durch einen schriftlich festgehaltenen Beschluss legitimiert sein. Sollte die Abrechnung einen beschlossenen Betrag überschreiten, entscheidet der LSPR gemeinsam über das weitere Verfahren.
- (4) Jede Buchung wird im Haushaltsbuch (Arbeitstabelle für das laufende Haushaltsjahr) nach ihrem Zweck katalogisiert und erfasst. Die Erfassung umfasst folgende Punkte:
 - Belegnummer
 - Datum der Anweisung
 - Positionsbeschreibung
 - überwiesener Betrag

§3 Haushaltsplan:

- (1) Mit Ende des Jahres entwirft der LSPR einen Finanzplan für das kommende Haushaltsjahr. Dieser

umfasst alle (nach Satzung und Rechtsansprüchen vorausweisenden) Zahlungsverpflichtungen und Positionen (z.B. Miete, Mitgliedsbeiträge in diversen Organisationen, LJT's, ... etc). Der Rest wird in verschiedene Kategorien aufgeteilt:

- Personalausgaben
- Sachliche Verwaltungsausgaben (Anschaffungen, Porto, Druckmaterial, Give-Aways, Bürobedarf.. etc)
- Reisekosten
- Öffentlichkeitsarbeit (Werbekosten, inhaltliche Druckmaterialien)
- Veranstaltungen und Seminare

(2) Der Haushaltsentwurf stellt die Grundlage für die Antragsunterlagen bei der Förderung der politischen Jugendverbandsarbeit durch die Staatskanzlei Thüringen. Hierbei ist darauf zu achten, dass der Anteil der Sachausgaben (z.B.: Personalkosten, sachliche Verwaltung, Reisekosten, Organisationskosten,...etc) die 60% der Gesamtausgaben nicht übersteigen.

(3) Der Haushaltsentwurf muss durch das jeweilig erste Landesjugendtreffen des Jahres bestätigt werden. Änderungen sind auf Mehrheitsbeschluss möglich.

(4) Sollte im Laufe des Geschäftsjahres eine Haushaltskategorie erschöpft sein, aber weiterer Bedarf existieren, darf auf Antrag des LSPRs nur auf dem KoRa der Jahreshaushalt angepasst werden.

§4 Jahresabschluss:

(1) Die für die Finanzen zuständigen LSPR-Mitglieder bereiten die Finanzunterlagen für die Kassenprüfung am Jahresende vor. Das umfasst:

- sämtliche Kontobewegung mit Ein und Ausgaben (Arbeitstabelle des jeweiligen Haushaltsjahres) sowie Kontoauszüge (Einblick ins Online-Banking-System)
- Belegbuch mit allen Original-Belegen der Ausgaben
- Beschlussprotokolle, welche alle Ausgaben legitimieren

(2) Die für die Finanzen zuständigen LSPR-Mitglieder sind bei der Kassenprüfung anwesend, um bei Unklarheiten Auskunft geben zu können.

(3) Die für die Finanzen zuständigen LSPR-Mitglieder bereiten die Finanzunterlagen für die Abrechnung der Förderung der politischen Jugendverbandsarbeit durch die Staatskanzlei Thüringen vor. Die Abgabe der Unterlagen erfolgt bis spätestens 15. März des Folgejahres

(4) Alle weiteren Unterlagen, welche für die Abrechnung der Förderung der politischen Jugendverbandsarbeit durch die Staatskanzlei Thüringen von Nöten sind, werden vom LSPR gemeinsam vorbereitet. Dazu zählen:

- Jahresarbeitsbericht
- Berichte der Veranstaltungen und Seminare + Belegexemplare der Werbemittel und Nachweis der Qualitätserhebungsformulare

(5) Der Antrag zur Förderung der politischen Jugendverbandsarbeit durch die Staatskanzlei Thüringen für das aktuelle Haushaltsjahr kann erst getätigt werden, wenn die Abrechnung des letzten Haushaltsjahres abgeschlossen ist

C.: Vereinsrechtliche Aufgaben / Vertrags- & Vertretungsbefugnisse

§1 Vereinseintrag / Vereinsregister:

(1) Der LSPR ist für die rechtliche Anerkennung bei Vereinsänderungen zuständig. Das umfasst vorrangig beschlossene Änderungen der Satzung, sowie personelle Änderungen im Vorstand.

(2) Folgende Unterlagen müssen dem Notarbüro vorgelegt werden:

- Beschlussprotokoll der Sitzung (von Protokollant*innen und Tagungsleitung unterschrieben)
- Kopien der Personalausweise der Vorstandmitglieder
- bei Rücktritten aus dem LSPR bedarf es des unterzeichneten Rücktrittsschreibens der betreffenden Person
- bei Satzungsänderungen: Satzung in alter Fassung, sowie Satzung in neuer Fassung

(3) Ein Umtrag im Vereinsregister wird über das Notarbüro: Dr. Thomas Renner, Futterstraße 13, 99084 Erfurt organisiert. Eine beglaubigte Abschrift der vorgenommenen Änderungen wird stets in der Landesgeschäftsstelle hinterlegt.

(4) Bei Bedarf wird ein Vereinregisterauszug in aktueller Version beim Landgericht Erfurt beantragt.

ANMERKUNG: Jede Änderung im Vereinsregister muss notariell beglaubigt sein. Dies ist mit Notargebühren (ca 55€), sowie Bearbeitungsgebühren im Vereinsregister (ca 70€) verbunden. Vom Landgericht beglaubigte Auszüge aus dem Vereinsregister sind mit zusätzlichen Kosten verbunden.

§2 Förderung der politischen Jugendverbandsarbeit:

(1) Der LSPR beantragt zum Jahresbeginn die Förderung der politischen Jugendverbandsarbeit durch die Staatskanzlei Thüringen. Der Antrag umfasst folgende Unterlagen

- Formloser Antrag
- Wirtschaftsplan (Plankosten und -einnahmen für das aktuelle Haushaltsjahr + der Gegenüberstellung der Plankosten und -einnahmen zu den Realausgaben und -einnahmen des Vorjahres)
- Jahresarbeitsplan (mit geplanten Veranstaltungen und Sachausgaben der linksjugend solid Thüringen)
- Erklärung der Vorsteuerabzugsberechtigung des jeweiligen Haushaltsjahres
- Erklärung zur geleisteten Steuerpflicht des Vorjahres
- Anerkennung der linksjugend solid Thüringen als Jugendorganisation der Partei DIE LINKE. Thüringen (nach Parteiengesetz)
- Erklärung des Vorstandes über die Anzahl der aktiven Mitglieder zum 1. Januar des jeweiligen Haushaltsjahres
- Aktuelle Satzung

(2) Mit Bescheid der Förderung der politischen Jugendverbandsarbeit durch die Thüringer Staatskanzlei passt der LSPR in Gänze den Jahreshaushalt des Jugendverbandes an die im Bescheid ausgewiesene Fördersumme an.

(3) Der LSPR ruft blockweise nach Bedarf, aber nie über 10.000,00€ auf einmal, bei der Thüringer Staatskanzlei ab. (Anmerkung: die abgerufene Gelder müssen binnen 3 Monate nach Zuwendung verbraucht sein.)

D.: Mitgliederbetreuung

§1 Mitgliederverwaltung / Kommunikationskanäle:

(1) Die Verwaltung der Mitglieder findet über den Bundesverband der linksjugend solid statt. Aus Datenschutzgründen führt der Landesverband der linksjugend solid Thüringen keine Mitgliederdaten.

(2) Der LSPR, oder der*die Jugendreferent*in der Partei DIE LINKE. Thüringen leitet alle Eintritte, die bei diesem eingehen bis spätestens 14 Tage nach Erhalt des Eintrittsformular an die Bundesgeschäftsstelle weiter. Zuvor prüft der LSPR, oder der*die Jugendreferent*in der Partei DIE LINKE. Thüringen die Richtigkeit der Angaben.

(3) Aus den Eintrittsformularen, die bei dem LSPR oder der*die Jugendreferent*in der Partei DIE LINKE. Thüringen eingehen, werden die E-Mailadressen extrahiert und in den linksjugend solid Thüringen Aktiv-Mailverteiler eingetragen. Über den Eintrag in den Mailverteiler wird das Neumitglied automatisch informiert. Ein Austrag aus dem Aktiv-Verteiler kann jedes Mitglied selbst vornehmen.

(4) Jedes Mitglied hat die Möglichkeit in die interne Facebook-Gruppe der linksjugend solid Thüringen aufgenommen zu werden. Für die Verwaltung der Facebook-Gruppe ist der LSPR, sowie der*die Jugendreferent*in der Partei DIE LINKE. Thüringen zuständig. In begründeten Fällen kann diese Anbindung in dem sozialen Forum entzogen werden.

§2 Mitgliederbetreuung:

(1) Bei Neueintritten, wo sich eine soziale Beziehung zu bestehenden Solid-Strukturen nicht ableiten lässt, übernimmt der LSPR die Anbindung an den Landesverband und erörtert mit dem betreffenden Mitglied die Möglichkeiten der Einbindung.

(2) Auf den Landesjugendtreffen der linksjugend solid Thüringen werden stets kleine Einführungsangebote für Neumitglieder angeboten.

(3) Bei Austrittserklärungen wird der Austritt binnen 14 Tagen an die Bundesgeschäftsstelle weitergeleitet. Der LSPR ist angehalten, jeden Austritt mit einem persönlichem Gesprächsangebot zu begegnen, um die Motive zu erörtern und eventuell den Austritt abzuwenden.

E.: Organisation Landesjugendtreffen

(1) Der LSPR ist in Vorbereitung der Landesjugendtreffen damit beauftragt, geeignete Tagungsobjekte zu prüfen und zu reservieren. Bei der Wahl der Tagungsobjekte sind folgende Kriterien anzusetzt:

- Thüringenweit routierend
- ausreichend großer Tagungsraum mit Sitzplätzen und Tischen in parlamentarischer Bestuhlung
- mind. 1 zusätzlicher Seminarraum
- Arbeitszimmer für Organisationsbüro
- bei mehrtägigen Landesjugendtreffen sind ausreichend Schlafplätze einzuplanen / bei der Zimmerbelegung ist der Jugendschutz einzuhalten (+ 1 F*TI Zimmer als Schutzraum ist immer vorzuhalten)
- die Versorgung der Teilnehm*innen muss gewährleistet werden (wenn nicht über das Objekt, dann über einen externen Caterer)

(2) Der LSPR entwirft für den KoRa, auf dem die Einladung nach Satzung beschlossen wird, die Tagesordnung für das Landesjugendtreffen. Diese wird auf dem KoRa angepasst.

(3) Der LSPR stellt die Unterlagen für das LJT-Einladung zusammen und versendet diese fristgemäß nach Satzung. Dieser Einladung sind folgende Dokumente anzuhängen:

- Einladungsschreiben
- Tagesordnung
- Beschreibung von Funktionen und Ämter der linksjugend solid Thüringen
- Satzung der linksjugend solid Thüringen in aktueller Version
- Geschäftsordnung für das Landesjugendtreffen in aktueller Version
- Wahlordnung für das Landesjugendtreffen in aktueller Version
- Kandidat*innenbogen für Bewerbungen auf Ämter und Funktionen in der linksjugend solid Thüringen
- Erlaubnissnachweis von Erziehungsberechtigten nach Jugendschutzgesetz bei Unter 18jährige Mitglieder (bei mehrtägigen Landesjugendtreffen)

(4) Alle Anträge und Kandidaturen auf Ämter und Funktionen, die bis 2 Tage vor dem Landesjugendtreffen eingehen, werden vom LSPR an die Mitglieder versendet.

(5) Für die logistische und materielle Durchführung ist der LSPR in Absprache mit dem*der Jugendreferent*in der Partei DIE LINKE. Thüringen zuständig. Dazu gehört:

- Stimmkarten (Aktiv / Passiv)
- Tagungsmaterialien (Tagungshefte, Satzungen, Wahlordnungen, Geschäftsordnungen)
- PC-Technik für Organisationsbüro
- Drucker für Wahl- und Antragskommission (+ Ersatztoner)
- ausreichend Papier in unterschiedlichen Farben (für die Wahlkommission)
- Technische Ausstattung für akkustische Verstärkung
- Steckdosenverlängerung, - Verteiler
- Moderationsausstattung (Beamer, Modkoffer,... etc)

Inkrafttreten der Geschäftsordnung:

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des 24. Landesjugendtreffens am 24.03.2018 in Kraft und ist für den LSPR bindend.

(2) Eine Änderung der Geschäftsordnung für den LSPR kann dieser in der laufenden Legislatur vornehmen, ist jedoch dem nächsten Landesjugendtreffen zur Abstimmung vorzulegen und erneut abzustimmen.