



## **Geschäftsordnung des SprecherInnenrats (BSprR) der Bundesarbeitsgemeinschaft Grundeinkommen in und bei der Partei DIE LINKE**

Die Geschäftsordnung (GO) regelt die ratsinterne Arbeitsweise und die Kommunikation.

### **I. Telefonkonferenzen (TelKo)**

Der BSprR nutzt für seine interne Kommunikation, Arbeitsabstimmung und Beschlüsse Telefonkonferenzen (TelKo)

#### **I. A Termine der TelKo**

Die TelKo findet wenigstens einmal im Monat statt. Der genaue Termin sowie die genaue Terminabfolge handelt der BSprR unter sich aus. Dazu arbeitet die amtierende Bundeskoordinatorin bzw. der amtierende Bundeskoordinator unter Zuhilfenahme eines Doodles eine dann verbindliche Terminfestlegung aus.

#### **I. B Einladung zur TelKo**

Die Einladung nebst Tagesordnung der TelKo erfolgt eine Kalenderwoche vor dem Termin. Sie wird von der Bundeskoordinatorin bzw. vom Bundeskoordinator per E-Mail an den BSprR sowie hinzugeladene Gäste geschickt.

Wenn dringende Anliegen es erfordern, gilt eine kürzere Einladungsfrist.

#### **I. C Tagesordnung der TelKo**

Vorschläge zur Tagesordnung sind spätestens drei Werkzeuge vorm Termin der TelKo an die Bundeskoordinatorin bzw. den Bundeskoordinator zu senden.

Über die Aufnahme später eingereicher Tagesordnungswünsche entscheidet der BSprR nach Aufruf durch die Tagesleitung der TelKo nach dem Mehrheitsprinzip.

Öffentliche Berichte sind kurz schriftlich einzureichen und dem Protokoll beizufügen.

Nachfragen können unter den Punkten Veranstaltungen oder Sonstiges gestellt werden.

Über die Aufnahme von Initiativanträgen, die den Inhalt oder die Organisation betreffen, wird abgestimmt.

Danach wird die Tagesordnung per Mehrheitsprinzip genehmigt.

#### **I. D Versammlungsleitung (Tagesleitung)**

Vor Beginn der TelKo wird eine Versammlungsleiterin bzw. ein Versammlungsleiter (Tagesleitung) gewählt.

Die Tagesleitung kann das Ende der Debatte beantragen. Ebenso kann dies auf Geschäftsordnungsantrag jedes Mitglied tun. Der BSprR stimmt hierüber nach dem Mehrheitsprinzip ab.

#### **I. E Protokollierung der TelKo**

Die Teilnehmenden bestätigen bei der nächsten TelKo die Richtigkeit des Protokolls, das zeitnah als Entwurf den Teilnehmenden geschickt wird. Das genehmigte Protokoll wird von der Bundeskoordinatorin bzw. vom Bundeskoordinator archiviert. Die Protokolle sind auf Anfrage interessierten Mitgliedern der BAG bekanntzugeben. Ein entsprechender Hinweis ist auf der Homepage anzubringen.

## **I. F Verfahrensablauf während der TelKo**

Wenn Redebedarf besteht haben die Anwesenden dies der Tagesleitung gegenüber mit der Ansage »Wortmeldung\_Namensnennung« zu signalisieren.

Dabei ist auf die Quotierung zu achten. Teilnehmende, die noch keinen Redebeitrag geleistet haben, werden bevorzugt aufgerufen.

Sind Gäste anwesend, wird ihnen diese Verfahrensweise vor Beginn mitgeteilt.

## **I. G Besonderheiten der TelKo**

Eine TelKo findet unabhängig von der Anzahl der teilnehmenden Mitglieder des BSprR statt. Mitglieder des BSprR, die nicht an einer TelKo teilnehmen können, haben die Möglichkeit, sich nach Bekanntgabe der Tagesordnung durch die Einladung zur TelKo inhaltlich per E-Mail an den BSprR zu äußern.

Der BSprR darf externe Personen zu einer TelKo hinzubitten oder Anfragen auf eine Teilnahme an einer TelKo nach dem Mehrheitsprinzip gestatten. Die Teilnahme von Gästen an einer TelKo ist in der zugehörigen Einladung bekanntzugeben.

## **I. H Absage der Teilnahme**

Mitglieder des BSprR sind gehalten, an jeder TelKo teilnehmen. Wenn jemand verhindert ist, ist dies dem BSprR mitzuteilen. Dies ist deshalb wichtig, da es Einfluss auf die Tagesordnungsinhalte haben kann.

## **II. Beschlussvorlagen**

Angelegenheiten, die nicht zwangsläufig in einer TelKo behandelt werden müssen, kann der BSprR im Wege von Beschlussvorlagen abarbeiten.

Dabei gibt es die Möglichkeit mit Ja, Nein oder Diskussionsbedarf abzustimmen.

### **II. A Antrag für einen Umlaufbeschlussvorlage**

Der Antrag wird per E-Mail an den BSprR gesendet.

Gestaltung der Betreffzeile: »BSprR\_Umlauf-BV\_Datum\_Inhaltsangabe

Beispiel: BSprR\_Umlauf-BV\_19.11.2017\_Kostenübernahme/Podiumsdiskussion

Zur Positionierung zum Thema gilt ein Zeitrahmen von 3 Tagen

### **II. B Auswertung einer Umlauf-BV**

Die Bundeskoordinatorin bzw. der Bundeskoordinator wertet die Reaktionen des BSprR auf eine Umlauf-BV aus.

Positioniert sich die Mehrheit des BSprR zugunsten der eingereichten Umlauf-BV gilt diese als angenommen.

### **II. C Sonderfall einer Umlauf-BV**

Legt ein Mitglied des BSprR sein begründetes Veto ein, z.B. der Schatzmeister aufgrund der Kostenlage, wird der Inhalt der Umlauf-BV automatisch Inhalt der Tagesordnung der folgenden TelKo.

## **III. Arbeitsgruppen**

Der BSprR ist befugt, Arbeitsgruppen (AG) zu bilden und mit der Abarbeitung definierter Aufgaben zu beauftragen.

Einer AG können auch externe Personen angehören.

Die AG können sich ebenfalls per TelKo organisieren.

Die AG organisieren sich autark vom BSprR.

Die AG sind verpflichtet, monatlich oder gemäß vorheriger Absprache dem BSprR zu berichten.

Der BSprR ist befugt, sich in die inhaltlichen Prozesse der AG einzuschalten.

Die Ergebnisse der Arbeitsgruppen werden - soweit sie finanzielle Auswirkungen haben oder permanent vom SprecherInnenrat nach außen vertreten werden müssen und dergleichen - direkt an den BSprR kommuniziert.

Folgende AG sind permanent zu bilden:

AG Medien (Presse- & Öffentlichkeitsarbeit / Social Media / Inhaltliche Belange der Homepage / Newsletter)

AG Web (Technische Belange der Homepage)

#### **IV. Vier-Augen-Prinzip**

Aufgaben sind stets nach dem Vier-Augen-Prinzip abzuwickeln. Der Ausfall einer Person darf nicht zu einer Blockade der gesamten Arbeit im und des BSprR führen. Der BSprR hat dementsprechend dafür Sorge zu tragen, dass in seinen elementaren Funktionen (Schatzmeisterwesen / Mitgliederverwaltung / Webtechnik / Bundeskoordination) stets eine weitere Person befähigt ist, umgehend zu vertreten. Die Funktionsträger(innen) und ihre Stellvertreter(innen) haben sich regelmäßig dafür abzustimmen.

#### **V. Ausfall eines Mitglieds des BSprR**

Mitglieder des BSprR haben ihren Ausfall rechtzeitig dem BSprR gegenüber anzuzeigen. Dabei sind die eigenen den BSprR betreffenden noch anstehenden bzw. abzuarbeitenden Angelegenheiten mitanzugeben.

Die Geschäftsordnung tritt ab dem 06.12.2017 in Kraft.