



Geschäftsordnung

Stand: 18.06.2026

§ 1 Allgemeines

Diese Geschäftsordnung (GO) gilt ergänzend zur Satzung des Kreisverbandes für die Vorbereitung und Durchführung der Kreisversammlungen, Kommissionen, Arbeitskreise, Wahlen und Urabstimmungen. Ihre Inhalte gelten sinngemäß für Ortsversammlungen sowie für Aufstellungsversammlungen, soweit gesetzliche Vorgaben oder übergeordnete Satzungen im Einzelnen nicht andere Regelungen vorschreiben.

§ 2 Vorbereitung der Kreisversammlung

(1) Einreichung von Anträgen

Anträge an die Kreisversammlung müssen bei Sitzungsbeginn schriftlich oder elektronisch der Geschäftsstelle vorliegen. Sie sind fristgerecht in der Regel elektronisch über ein vom Vorstand dafür zur Verfügung gestelltes Tool (Antragsgrün), lediglich ersatzweise schriftlich, einzureichen.

(2) Antragsfristen

Die Fristen zur Einreichung von Anträgen richten sich nach § 6 Abs. 9 und 10 der Satzung.

(3) Zusendung von Unterlagen an Mitglieder

Anträge werden im Antragsgrün veröffentlicht. Rechenschaftsbericht und Haushaltsplan werden in der Grünen Wolke hinterlegt. Dies soll mindestens drei Tage vorher erfolgen.

§ 3 Durchführung der Kreisversammlung

(1) Leitung

Die Mitgliederversammlung wird von einem Mitglied des Kreisvorstandes eröffnet und bis zur Wahl einer Versammlungsleitung geführt; die Wahl kann per Handzeichen erfolgen. Die Versammlungsleitung übt das Hausrecht aus.

(2) Tagesordnung

Der Kreisvorstand schlägt der Kreisversammlung mit der Einladung eine Tagesordnung vor, die zu Beginn der Sitzung mit einfacher Mehrheit abgestimmt wird. Soll über einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt eine erneute Aussprache und Beschlussfassung stattfinden, ist ein Geschäftsordnungsantrag zu stellen. Dieser benötigt zur Annahme die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Stimmberechtigten.

(3) Redezeiten

Für einzelne Diskussionsbeiträge und Antragsbegründungen sowie für das Stellen und Beantworten von Fragen zu Berichten stehen drei Minuten zur Verfügung. Auf Antrag kann die Kreisversammlung die Zeit für Redebeiträge für je einen Tagesordnungspunkt verkürzen oder auf bis zu fünf Minuten erweitern. Diese Redezeitbegrenzung gilt nicht für Vorträge, gesetzte Redebeiträge und Berichte.

(4) Quotierung

Bei der Führung der Redeliste ist die beteiligungsfördernde Form des Quotierungsprinzips zu verwenden, indem jeweils eine Frau und eine Person beliebigen Geschlechts nach dem Reißverschlussprinzip aufgerufen werden. Ist die Redeliste der Frauen erschöpft, ist die Versammlung zu befragen, ob die Debatte fortgeführt werden soll.

(5) Abstimmungen

Abstimmungen finden in der Regel per Handzeichen statt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds sind Abstimmungen geheim durchzuführen. Liegen zur gleichen Sache mehrere Anträge vor, so wird zunächst über den weitestgehenden abgestimmt. Die Versammlungsleitung entscheidet darüber, welcher Antrag der weitestgehende ist. Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so können diese einander gegenüber gestellt werden (Alternativabstimmung). Angenommen ist hierbei der Antrag, der die meisten Ja-Stimmen auf sich vereinigt.

(6) Geschäftsordnungsanträge

Anträge zur Geschäftsordnung (GO) werden durch Heben beider Hände angezeigt. GO-Anträge sind sofort zu behandeln. Gibt es keine Gegenrede, ist der jeweilige GO-Antrag sofort angenommen. Bei Gegenrede sind jeweils eine Pro- und eine Kontrarede vor der Abstimmung zugelassen. GO-Anträge können enthalten:

- Schließung / Öffnung der Redeliste
- sofortiges Ende der Debatte
- Änderung der Redezeit
- sofortige Abstimmung
- Vertagung

- Frauenforum / Frauenveto gemäß Frauenstatut
- Verweisung an ein anderes Gremium des Kreisverbandes
- Unterbrechung der Sitzung
- Nichtbefassung
- Änderung der Tagesordnung
- Wiederaufnahme eines bereits abgeschlossenen oder vertagten Tagesordnungspunktes
- Ablösung des Präsidiums oder eines seiner Mitglieder

Ein Antrag auf Schluss der Redeliste, der Debatte, sofortige Abstimmung oder der Änderung der Redezeit kann nur von Mitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

§ 4 Digitale Kreisversammlung

(1) Allgemeines

Grundsätzlich gelten für digitale Kreisversammlungen die gleichen Regelungen wie für Mitgliederversammlungen, die als Präsenzveranstaltung durchgeführt werden. Dies gilt, soweit die Satzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen.

(2) Abstimmungen

Abstimmungen finden per Handzeichen oder über die Abstimmfunktion im Videokonferenz-Tool statt. Abstimmen dürfen nur die Mitglieder, die die Versammlungsleitung eindeutig durch Video oder Ton als Stimmberechtigte identifizieren kann.

(3) Moderation

Die Versammlungsleitung übernimmt in der Regel die technische Moderation der Videokonferenz. Sie kann jederzeit weitere Personen als Unterstützung hinzuziehen.

(4) Datenschutz

Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte aller Teilnehmenden sind Bild-, Ton- und Videoaufnahmen von Videokonferenzen untersagt. Mit Zustimmung aller Anwesenden können von der Versammlungsleitung oder beauftragten Personen Screenshots zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit gemacht werden. Die Versammlungsleitung, die Protokollführung und von diesen beauftragte Personen dürften zum Zwecke der Protokollierung Screenshots der Teilnehmer*innen-Liste anfertigen. Diese sind zu löschen, sobald sie ins Protokoll übertragen wurden.

§ 5 Arbeitskreise, Kommissionen und Ortsverbände

(1) Sitzungen

Die Arbeitskreise und Ortsverbände sollen zumindest einmal pro Halbjahr eine Mitgliederversammlung bzw. ein Treffen einberufen, Kommissionen je nach Festlegung durch den Kreisvorstand. Alle diese Gremien werden von den jeweiligen Sprecher*innen geleitet.

(2) Protokollierung

Über die Sitzungen der Ortsvorstände, Ortsversammlungen, Arbeitskreise und Kommissionen werden Protokolle angefertigt, die den jeweiligen Mitgliedern und der Geschäftsstelle innerhalb von zwei Wochen zur Verfügung zu stellen sind.

§ 6 Urabstimmungen

(1) Zuständigkeit

Die Urabstimmungen werden von der Geschäftsstelle durchgeführt und obliegen der Verantwortung des Kreisvorstands. In der Geschäftsstelle ist ein Abstimmungs- bzw. Wahlbüro einzurichten.

(2) Abstimmungsunterlagen

Jedes Mitglied erhält einen Urabstimmungsbrief mit dem folgenden Inhalt:

- Abstimmungsformular
- Umschlag für Abstimmungsformular
- Eidesstattliche Erklärung
- Abstimmungsbrief

(3) Abstimmungsverfahren

Das Abstimmungsformular ist vom Mitglied zu kennzeichnen, in den Umschlag für Abstimmungsformulare einzulegen und zuzukleben. Auf der mit der Adresse versehenen und durchnummerierten eidesstattlichen Erklärung ist zu bestätigen, dass die*der Antragsteller*in zum Zeitpunkt der Unterschriftsleistung Mitglied von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN ist und das Abstimmungsformular eigenhändig gekennzeichnet hat. Die eidesstattliche Erklärung ist zusammen mit dem zugeklebten Umschlag mit dem eingelegten Abstimmungsformular im Abstimmungsbrief dem Abstimmungsbüro bis zu einem vorher festlegten Termin (Datum des Poststempels) zuzusenden.

(4) Einsendeschluss und Kosten

Der Einsendeschluss für den Abstimmungsbrief ist im Regelfall auf einen Zeitpunkt zwischen dem 21. und 28. Tag nach Absendung der Urabstimmungsbriefe an die Mitglieder festzulegen. Die Portokosten trägt der Kreisverband.

(5) Alternativverfahren Urnenwahl

Alternativ kann die Kreisversammlung beschließen, die Urabstimmung nicht als Briefwahl abzuhalten, sondern in der Geschäftsstelle ein Wahllokal für eine Urnenabstimmung einzurichten. In diesem Fall gilt eine Einladungsfrist von 14 Tagen. Das Wahllokal muss am Wahltag mindestens acht Stunden geöffnet sein.

(6) Auszählung und Feststellung des Ergebnisses

Die Auszählung und Feststellung des Ergebnisses erfolgt durch den Kreisvorstand oder einem von ihm eingesetzten Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern. Das Ergebnis muss innerhalb einer Woche an die Mitglieder kommuniziert werden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde beschlossen auf der Mitgliederversammlung am 18.06.2026 und tritt mit Annahme sofort in Kraft. Gleichzeitig treten alle früheren Geschäftsordnungen außer Kraft.