

# **Geschäftsordnung des Landesvorstandes DIE LINKE. Rheinland-Pfalz**

Stand 01.12.2018

## **§ 1 Geltungsdauer und Regelung**

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt auf der Grundlage und in Ergänzung der Landessatzung das Verfahren der Sitzungen des Landesvorstandes.
- (2) Diese Geschäftsordnung gilt bis zur Konstituierung des folgenden Landesvorstandes. Sie kann jederzeit durch Beschluss des Landesvorstandes mit absoluter Mehrheit der Vorstandsmitglieder geändert werden.

## **§ 2 Vorstandssitzungen**

- (1) Der Landesvorstand tritt in der Regel mindestens einmal pro Monat zu einer Sitzung zusammen. In der Regel wird ein Sitzungsplan für ein halbes Jahr im Voraus beschlossen. Der Sitzungsplan wird im Internet veröffentlicht. Zwischen den normalen Sitzungsterminen sind jederzeit weitere Sitzungen möglich.
- (2) Für die Sitzungen des Landesvorstandes gilt folgende Rahmen-Tagesordnung:
  - Eröffnung und Begrüßung
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung über die Tagesordnung.
  - Beschlusskontrolle
  - Beratung von politischen Schwerpunktthemen /Aktuelle politische Situation.
  - Finanzen
  - Mitgliederentwicklung
  - Beschlussfassung zu Vorlagen und Anträgen.

## **§ 3 Einladung zu Vorstandssitzungen**

- (1) Unter Bekanntgabe von Ort, Zeit und vorläufiger Tagesordnung wird per Email zu den Sitzungen eingeladen. Die Einladung erfolgt in der Regel 7 Tage vor der.
- (2) Der Landesvorstand tagt grundsätzlich parteiöffentlich. Bei Personalentscheidungen oder internen Angelegenheiten des Landesvorstandes kann die Parteiöffentlichkeit ausgeschlossen werden.
- (3) Jedes Mitglied des Landesvorstandes hat das Recht, eine Klausursitzung zu beantragen. Diese findet statt, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Vorstandsmitglieder dem Antrag zustimmt.
- (4) Zu den Sitzungen des Landesvorstandes werden neben den gewählten Mitgliedern des Landesvorstandes auch die gemäß § 18 Abs. 2 der Landessatzung dem Landesvorstand als Mitglieder mit beratender Stimme angehörenden Mitglieder des Präsidiums des Landesausschusses und eventuelle kooptierte Mitglieder eingeladen.
- (5) Als ständige Gäste werden eingeladen:
  - a. der/die Vorsitzende der Landesschiedskommission
  - b. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landesverbandes
  - c. eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der parteinahen Stiftung RLS
  - d. die Mitglieder des Bundestages aus Rheinland-Pfalz, Mitglieder des Landestages Rheinland-Pfalz und Mitglieder des Europaparlamentes aus Rheinland-Pfalz

## **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die Vorsitzenden schlagen in der Einladung die Punkte der Tagesordnung vor.
- (2) Anträge müssen 4 Tage vor der Sitzung des Landesvorstandes bei den Vorsitzenden

und der Landesgeschäftsstelle elektronisch eingegangen sein. Sie sind dem Gegenstand nach zu bezeichnen und so zu fassen, dass über sie mit „Ja“ oder „Nein“ entschieden werden kann. Später eingegangene Anträge können nur mit Zustimmung der Mehrheit der Stimmberechtigten behandelt werden. Antragsteller werden über den Termin der Beratung ihres Antrags informiert.

- (3) Die Anträge und Vorlagen sollen mindestens 3 Tage vor Sitzungsbeginn an die Landesvorstandsmitglieder per Email verschickt werden.
- (4) Beim Beschluss über die Tagesordnung können hierzu Anträge gestellt werden, die in der vorgeschlagenen Tagesordnung nicht enthalten sind.
- (5) Ein Antrag kann im Verlauf der Sitzung nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Tagesordnungspunkt oder fällt er nicht in den Zuständigkeitsbereich des Landesvorstandes, so hat der Sitzungsleiter den Antrag zurückzuweisen.
- (6) Anträge die negativ beschlossen wurden, können erst nach 6 Monaten erneut eingebracht werden. Ausnahmen können vom Landesvorstand mit einfacher Mehrheit zugelassen werden.

### **§ 5 Eröffnung; Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Sitzungsleitung übernehmen die Landesvorsitzenden abwechselnd. Sofern die Vorsitzenden verhindert sind, übernimmt ein Mitglied des geschäftsführenden Landesvorstandes die Sitzungsleitung. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Der Landesvorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

### **§ 6 Sitzungsverlauf**

- (1) Die Sitzungsleitung sorgt für den ordnungsgemäßen, sachdienlichen und zügigen Ablauf der Sitzung. Sie eröffnet zu jedem Tagesordnungspunkt die Debatte.
- (2) Anträge, Berichte und Terminbekanntmachungen, etc. sind in der Regel schriftlich vorzulegen.
- (3) Die Reihenfolge der Redebeiträge bestimmt sich nach der entsprechend der zeitlichen Abfolge der Wortmeldungen zu führenden Redeliste quotiert. Die Sitzungsleitung kann Gästen ein Rederecht einräumen. Im Zweifel wird hierüber abgestimmt. Bei der Beratung eines Antrages ist dem/der Antragsteller\_in zuerst das Wort zu erteilen.
- (4) Rederecht hat nur, wem die Sitzungsleitung das Wort erteilt hat. Die Redezeit der Redner\_innen kann auf Antrag durch Beschluss zu jedem Tagesordnungspunkt beschränkt werden.
- (5) Rederecht haben die Mitglieder des Landesvorstandes und die in Ziffer 3(4) und 3(5) genannten Mitglieder mit beratender Stimme und zum jeweiligen Tagesordnungspunkt geladene Gäste.
- (6) Die Sitzungsleitung kann jeden/jeder Redner\_in bei offensichtlichen Abweichungen vom Beratungsgegenstand oder persönlichen Angriffen (Beleidigungen, Verunglimpfungen usw.) auf den Gegenstand der Beratung verweisen. Wird die Aufforderung vom/von der Redner\_in nicht beachtet, kann ihm/ihr die Sitzungsleitung das Wort entziehen.
- (7) Über Anträge auf "Schluss der Debatte", "Schluss der Redeliste" oder "Vertagung der Sache" ist abzustimmen, nachdem der/die Antragsteller\_in und mindestens zwei Redebeiträge gehört wurden. Dies gilt nicht, sofern der/die Antragsteller\_in und die Vorstandsmitglieder auf ihr Rederecht bzw. die Aufnahme in die Redeliste verzichtet

haben.

- (8) Die Debatte ist beendet, wenn sich niemand zu Wort meldet, die Redeliste erschöpft ist oder ein Antrag auf "Schluss der Debatte" angenommen wurde. Danach erfolgt die Beschlussfassung über diesen Beratungsgegenstand oder die Eröffnung der Debatte zum nächsten Tagesordnungspunkt.
- (9) Die Sitzungsleitung kann Teilnehmer\_innen, die den Ablauf der Sitzung erheblich stören, zur Ordnung rufen.

## **§ 7 Abstimmungen**

- (1) Beschlüsse werden, außer im Falle von Wahlen, durch offene Abstimmungen gefasst.
- (2) Abgestimmt wird ausschließlich über Anträge. Sind zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge gestellt, so ist über den weitest gehenden zuerst abzustimmen. Lässt sich dies nicht feststellen, so ist die Reihenfolge der Antragstellung maßgebend.
- (3) Über einen Antrag, der einem bereits gefassten Beschluss ganz oder teilweise entgegensteht, darf in dieser Sitzung nicht mehr abgestimmt werden. Steht eine Sache zur Beschlussfassung an, der kein Antrag zugrunde liegt, stellt die Sitzungsleitung einen sachdienlichen, positiv formulierten Antrag.
- (4) Stellt ein Mitglied des Landesvorstandes den Antrag auf geheime Abstimmung, muss diesem Antrag stattgegeben werden.
- (5) Abstimmungen sollen in der Reihenfolge "Ja-Stimmen", "Nein-Stimmen" "Stimmenthaltungen", vorgenommen werden. Ein Antrag ist angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt.
- (6) Das Abstimmungsergebnis ist von der Sitzungsleitung festzustellen. Bestehen Zweifel an der Richtigkeit des mitgeteilten Abstimmungsergebnisses, kann die Wiederholung der Abstimmung beantragt werden. Die Abstimmung über diesen Antrag findet ohne Debatte statt. Das nunmehr festgestellte und mitgeteilte Ergebnis ist endgültig.
- (7) Der Landesvorstand kann zwischen den Sitzungen per Email-Abfrage Beschlüsse fassen, diese müssen dokumentiert und das Ergebnis den Mitgliedern des Landesvorstandes nach der Abstimmung mitgeteilt werden.
- (8) Telefonkonferenzen und Videokonferenzen werden in der Regel 2 Tage vorher per Email angekündigt. Auch hierüber wird ein Protokoll erstellt, das den Mitgliedern per Mail übersandt wird. Dies gilt nicht für Telefonkonferenzen aus aktuellem politischem Anlass.

## **§ 8 Protokoll**

- (1) Über den Verlauf jeder Sitzung, Telefonkonferenz und Email-Abstimmung wird ein Protokoll geführt.
- (2) Das Protokoll hat den wesentlichen Verfahrensgang, insbesondere Angaben über:
  - a. Beginn und Ende der Sitzung,
  - b. die Zahl der zu Beginn der Sitzung anwesenden Stimmberechtigten,
  - c. die Beschlussfähigkeit,
  - d. Ordnungsrufe und Verweisungen zur Sache zu enthalten.
  - e. Beschlussanträge, über die abgestimmt wurde, sind im Wortlaut und mit Stimmergebnis wiederzugeben.
- (3) Die Namen der Anwesenden werden in einer Anwesenheitsliste, die dem Protokoll beizufügen ist, aufgeführt.
- (4) Das Protokoll ist spätestens zwei Wochen nach der Sitzung des Landesvorstandes den Mitgliedern des Landesvorstandes elektronisch zuzustellen. Bis zur kommenden Sitzung des Vorstandes können Einwände formuliert werden.

- (5) Binnen fünf Tagen wird in der Regel ein Sofort-Info über die Beschlüsse der Sitzung an die Mitglieder versendet.

### **§ 9 Presseerklärungen**

- (1) Jedes Mitglied des Landesvorstandes hat das Recht namentlich gezeichnete Presseerklärungen abzugeben.
- (2) Pressemitteilungen werden durch die/den Pressesprecher\_in versandt.

### **§ 10 Auslegung; Änderung; Inkrafttreten**

- (1) Bei Zweifeln über die Auslegung und Anwendung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Versammlung. Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer absoluten Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Landesvorstandes. Diese Geschäftsordnung tritt sofort nach ihrer Verabschiedung durch den Landesvorstand in Kraft.