

Geschäftsordnung des Landesvorstands (beschlossen am 18. März 2023)

DIE LINKE. Nordrhein-Westfalen

§ 1 Funktion der Geschäftsordnung

(1) Die Geschäftsordnung regelt im Rahmen der Landessatzung

- die Verfahrensabläufe des Landesvorstands
- die vom LaVo vorgenommene Arbeits- und Aufgabenverteilung
- die von der Satzung nicht vorgegebenen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten
- die eingesetzten Arbeitsgremien, deren Aufgaben und personelle Zusammensetzung sowie
- die Organisationsstrukturen in der Landesgeschäftsstelle (LGS).

I. Landesvorstand

§ 2 Aufgaben des Landesvorstandes

(1) Gemäß § 20 (1) Landessatzung vertritt der Landesvorstand die Landespartei nach innen und außen. Er führt deren Geschäfte auf der Grundlage der Beschlüsse der Organe der Landespartei.

(2) Zu seinen Aufgaben gehören gemäß § 20 Abs. 2 Landessatzung im Einzelnen:

- a) die Beschlussfassung über alle politischen und organisatorischen sowie Finanz-, und Vermögensfragen, für die in der Landessatzung keine andere Zuständigkeit bestimmt ist, insbesondere die Verfügung über die im Finanzplan vorgesehenen Mittel,
- b) die Abgabe von Stellungnahmen der Landespartei zu aktuellen politischen Fragen,
- c) die Vorbereitung von Landesparteitagen und von Tagungen des Landesrates und die Durchführung von deren Beschlüssen,
- d) die Beschlussfassung über durch den Landesparteitag oder den Landesrat an den Landesvorstand überwiesene Anträge,
- e) die Unterstützung der Kreisverbände, der landesweiten Zusammenschlüsse und der Landesarbeitskreise der Partei sowie die Koordinierung ihrer Arbeit,
- f) die Vorbereitung von Wahlen, insbesondere die Einberufung und Vorbereitung einer Landesvertreter:innenversammlung zur Aufstellung einer Landesliste für die Wahlen zum nordrhein-westfälischen Landtag sowie zum Deutschen Bundestag und die Einreichung dieser Landeslisten.

(3) Der Landesvorstand beschließt eine interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung.

§ 3 Sitzungen des Landesvorstandes

(1) Der Landesvorstand tagt in der Regel alle vier Wochen samstags. Er beschließt für jeweils mindestens ein halbes Jahr einen Sitzungsplan mit Tagungsort. Der Sitzungsplan wird im Internet veröffentlicht. Er kann mit Mehrheit der gewählten Vorstandsmitglieder geändert werden.

(2) Der Landesvorstand kann bei Bedarf Klausurtagungen ansetzen.

(3) Wenn ein Viertel der Mitglieder des Landesvorstands dies verlangen, hat der geschäftsführende Landesvorstand unverzüglich eine außerordentliche Sitzung des Landesvorstandes einzuberufen.

§ 4 Einladung

(1) Der/die Landesgeschäftsführer:in lädt spätestens sieben Tage vor der Sitzung zur Vorstandssitzung ein. Mit der Einladung sind die Vorschläge des geschäftsführenden Landesvorstandes für Tagesordnung und Zeitplan zu übermitteln.

(2) Im Falle von Sondersitzungen kann die Ladungsfrist auf 48 Stunden verkürzt werden.

(3) Folgende Personen(gruppen) erhalten die Einladungen zur Sitzung des Landesvorstands als ständige Gäste:

- die Mitglieder des Parteivorstands aus NRW
- die Mitglieder des Bundesausschusses aus NRW
- die Mitglieder des Landesratspräsidiums
- die Mitglieder des Landesfinanzratspräsidiums
- Abgeordnete der Fraktion DIE LINKE im Bundestag und im Europäischem Parlament, welche Mitglied des Landesverbandes NRW sind oder in NRW ein Wahlkreis- bzw. Bürger:innenbüro unterhalten,
 - die Frauenbeauftragte
 - die Koordinator:innen des Frauennetzwerks NRW
 - die/der Inklusionsbeauftragte
 - der/die Datenschutzbeauftragte
 - der/die Sprecher:in der Linksjugend [´solid] NRW und des Studierendenverbandes DIE LINKE. sds
 - die Beschäftigten des Landesvorstands
 - der/die Vorsitzende der Landesschiedskommission
 - der/die Vorsitzende der Landesrevisionskommission
 - das Regionalbüro West der Bundestagsfraktion
 - Die Sprecher:innen der anerkannten Zusammenschlüsse und Landesarbeitsgemeinschaften in NRW.

(4) Darüber hinaus sind die Einladungen zu Landesvorstandssitzungen durch Veröffentlichung auf der Internetseite des Landesverbandes oder im Landesinfo parteiöffentlich zu machen.

(5) Mitglieder des Landesvorstandes informieren bei Nichtteilnahme den/die Landesgeschäftsführer:in per E-Mail.

§ 5 Tagesordnung

(1) Der geschäftsführende Landesvorstand schlägt eine Tagesordnung vor.

(2) Jedes Mitglied des Landesvorstands kann bis spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstermin Vorschläge für die Tagesordnung bei dem/der Landesgeschäftsführer:in per E-Mail einreichen. Über deren Einordnung in die vorläufige Tagesordnung der nächsten Landesvorstandssitzung entscheidet der geschäftsführende Landesvorstand.

(3) Regelmäßige Tagesordnungspunkte der Sitzungen des Landesvorstandes sind:

- Beschluss über die Tagesordnung,
- Beschlusskontrolle,
- aktuelle politische Situation,
- Bericht des geschäftsführenden Landesvorstandes,
- Berichte aus der Landesgeschäftsstelle,
- Finanzen,
- Berichte aus den Kreisverbänden,
- Bestimmung der Sitzungsleitung für die nächste ordentliche Sitzung.

§ 6 Sitzungsleitung/Rederecht

(1) Die Vorstandssitzungen werden in der Regel von zwei Mitgliedern des Landesvorstands geleitet, die jeweils auf der vorhergehenden Sitzung zur Sitzungsleitung bestimmt wurden.

Die Sitzungsleitung ist für die Einhaltung der Tagesordnung, des Zeitplans und der Geschäftsordnung verantwortlich.

(2) Die Sitzungsleitung führt eine Redeliste, in der die Mindestquotierung von Frauen berücksichtigt wird. Das heißt, dass vor jedem Mann eine Frau das Wort unabhängig vom Zeitpunkt ihrer Wortmeldung erhält. Nur wenn keine Frauen auf der Redeliste stehen, dürfen mehrere Männer hintereinander sprechen. Die Sitzungsleitung darf Redner:innen vorziehen, die zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt noch nicht gesprochen haben (doppelte Quotierung).

(3) Alle Mitglieder des Landesverbandes sind im Rahmen des Zeitplanes redeberechtigt. Für Diskussionsbeiträge ist die Redezeit grundsätzlich auf drei Minuten begrenzt, sofern nichts anderes beschlossen wurde.

§ 7 Anträge

(1) Anträge sind spätestens am zehnten Tag vor dem Sitzungstermin bei dem/der Landesgeschäftsführer:in per E-Mail einzureichen. Sie können nur behandelt und beschlossen werden, wenn sie mit der Einladung an die Mitglieder des Landesvorstands versandt wurden.

(2) Auf Sonder- oder außerordentlichen Sitzungen nach § 3 Abs. 2 bzw. Abs. 3 können ausschließlich solche Anträge beraten und beschlossen werden, die Anlass der Sonder- oder außerordentlichen Sitzung waren und mit der Einladung angekündigt und versandt wurden.

(3) Änderungsanträge zu zulässig gestellten Anträgen können bis zum Beginn der Abstimmung über den Antrag eingebracht werden. Sie sind schriftlich zu formulieren.

(4) Anträge mit finanziellen Konsequenzen müssen im Hinblick auf das Vetorecht der/des Landesschatzmeister:in gemäß § 1 Abs. 3, 2.UA der Landesfinanzordnung mit dieser/m abgestimmt werden.

(5) Anträge mit Konsequenzen für die Arbeit der Landesgeschäftsstelle müssen mit dem/der Landesgeschäftsführer:in abgestimmt werden.

§ 8 Dringlichkeitsanträge

Anträge, die sich auf einen konkreten Anlass beziehen, der zeitlich nach Ablauf der Antragsfrist gemäß § 7 Abs.1 liegt (sog. Dringlichkeitsanträge), können bis zum Beginn der jeweiligen Sitzung vorgelegt werden. Über die Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet der Landesvorstand mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 9 Vorlagen

(1) Sonstige Vorlagen, die sich auf Punkte der Tagesordnung einer Sitzung beziehen, aber keine Beschlusspunkte enthalten, sind so früh wie möglich bei dem/der Landesgeschäftsführer:in einzureichen, damit sie unverzüglich weiterversandt werden können.

(2) Vorlagen für Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher der Sitzung gemäß § § 28 Abs. 4 Landessatzung zu behandeln sind, werden nur Mitgliedern des Landesvorstandes übermittelt, die diese vertraulich zu behandeln haben.

(3) Beschlussvorlagen sind grundsätzlich als editierbare Datei (rtf-, txt-, doc- oder docx,, bitte keine pdf-Dateien) einzubringen. Tischvorlagen sind zusätzlich in gedruckter Form einzubringen.

§10 Beschlüsse – Beschlussfähigkeit und Mehrheiten

(1) Der Landesvorstand ist gemäß § 30 Abs. 2 Satz 1 Landessatzung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend und die Einladungsfrist eingehalten

ist. Beschlussunfähigkeit wird nur auf Antrag eines Mitglieds des Landesvorstands festgestellt.

(2) Außer in Fragen, in denen dies in der Satzung oder dieser Geschäftsordnung anders geregelt ist, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst. Beschlüsse werden grundsätzlich in offener Abstimmung gefasst. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung des Antrages.

(3) Das Abstimmungsverhalten ist auf Antrag namentlich festzuhalten.

(4) Abstimmungen über Personalfragen, die in ihrer Bedeutung einer Wahl gleichkommen, sind gemäß § 31 Abs. 8 Landessatzung geheim.

§ 11 Umlaufbeschlüsse/E-Mail-Abstimmungen

(1) In Ausnahmefällen können auf Antrag eines Mitgliedes des geschäftsführenden Landesvorstandes Beschlüsse per E-Mail im Umlauf gefasst werden. Ausnahmefälle sind definiert durch Eilbedürftigkeit, die ein Handeln vor der nächsten Sitzung notwendig macht. E-Mail-Abstimmungen laufen zwei Werktage mit festgesetzter Frist. Der Grund der Eilbedürftigkeit ist im Antrag oder seiner Begründung zu nennen.

(2) Der Beschluss gilt als gefasst, wenn mindestens die einfache Mehrheit der Landesvorstandsmitglieder an der Abstimmung teilgenommen und eine Mehrheit der Teilnehmenden zugestimmt hat. Das Abstimmungsergebnis wird spätestens nach sechs Tagen von dem/der Landesgeschäftsführer:in festgestellt, mit einer Beschlussnummer versehen und dokumentiert.

(3) Umlaufbeschlüsse werden mit den Protokollen des Landesvorstands archiviert.

§ 12 Beschlüsse auf Video- und Telefonkonferenzen

(1) Beschlüsse können in Video- und Telefonkonferenzen gefasst werden, wenn der Beschlussantrag allen Stimmberechtigten fristgerecht in Textform vorliegt. Während der Sitzung abzustimmende Texte (zum Beispiel Änderungsanträge) sind vor der Beschlussfassung per E-Mail an die Stimmberechtigten zu versenden.

(2) Die Online-Abstimmung erfolgt entweder mit Hilfe eines Online-Abstimmungstools, das ausschließlich stimmberechtigten Teilnehmer:innen zur Verfügung steht, oder indem die Stimmen für Ja, Nein und Enthaltung nacheinander abgefragt werden und die Stimmabgabe jeder an der Abstimmung teilnehmenden Person durch technische Anzeige für jede:n Teilnehmer:in einsehbar ist. Körpergesten (z.B. Handzeichen, Kopfschütteln o.ä.), zählen nicht als Stimmabgabe. Die Zahl der Stimmen ist nach jedem Schritt von der Versammlungsleitung zu nennen und zu protokollieren.

(3) Bei technischen Problemen der Teilnahme einzelner Stimmberechtigter, Teilnahme per Telefon sowie auf Antrag (gemäß § 10 Abs. 3) hat eine namentliche Abstimmung zu erfolgen. Die Stimmberechtigten sind von der Versammlungsleitung einzeln aufzurufen und haben sich für alle Stimmberechtigten vernehmbar mit Ja, Nein oder Enthaltung zu erklären.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

Anträge zur Geschäftsordnung können nur von den stimmberechtigten Mitgliedern des Landesvorstands gestellt werden.

§ 14 Öffentlichkeit der Sitzung

(1) Die Sitzungen des Landesvorstandes sind gemäß § 28 Abs. 1 LS grundsätzlich parteiöffentlich. Es werden Anwesenheitslisten geführt. Über die Zulassung von Bild- und Tonaufnahmen entscheidet der Landesvorstand. Während der Sitzungen besteht im Tagungsraum Rauch- und Handyklingelverbot.

(2) Die Öffentlichkeit kann gemäß § 28 Abs. 3 Landessatzung in begründeten Fällen ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Die Öffentlichkeit muss gemäß § 28 Abs. 4 LS ausgeschlossen werden, wenn Rechte Dritter, insbesondere Persönlichkeitsrechte, dies erfordern.

(3) Jedes Mitglied des Landesvorstandes kann eine nichtöffentliche Beratung beantragen. Diese findet statt, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Vorstandsmitglieder dem Antrag zustimmt. In diesem Fall ist am Ende der Sitzung zu beschließen, welche Informationen aus dieser Sitzung öffentlich gemacht werden.

(4) An nichtöffentlichen Sitzungen oder Beratungen nehmen nur die Landesvorstandsmitglieder und die Beschäftigten des Landesverbandes teil. Auf Antrag können weitere Personen durch Beschluss der einfachen Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zugelassen werden. Sofern in nichtöffentlicher Sitzung Personalangelegenheiten beraten werden, nimmt für die Beschäftigten ausschließlich der Betriebsrat teil.

(5) Nichtöffentliche Sitzungen finden grundsätzlich als letzte Tagesordnungspunkte einer Landesvorstandssitzung statt. Über begründete Ausnahmen entscheidet der geschäftsführende Landesvorstand.

(6) Bei der Planung von Klausurtagungen legt der Landesvorstand vorab fest, welche Teile der Klausur parteiöffentlich und welche nicht parteiöffentlich durchgeführt werden sollen.

§ 15 Protokoll

(1) Über die Sitzungen des Landesvorstandes wird in Verantwortung der Landesgeschäftsführung ein Beschlussprotokoll geführt.

(2) Beschlüsse erhalten eine Beschlussnummerierung der Form: „LaVoJJJMMTT - 01“.

(3) Das Protokoll wird spätestens eine Woche nach der Vorstandssitzung an die Landesvorstandsmitglieder versendet, die binnen sechs Tagen nach Versand Einsprüche schriftlich anmelden können. Das vorläufige Protokoll muss nach insgesamt 14 Tagen dem in § 4 genannten Kreis der Einzuladenden zugänglich gemacht werden.

(4) In der nächstfolgenden Sitzung des Landesvorstandes werden nur noch strittige Korrekturwünsche am Protokoll behandelt. Nach ihrer Genehmigung werden die Protokolle an die regelmäßig Einzuladenden versandt.

II. Geschäftsführender Landesvorstand

§ 16 Aufgaben des geschäftsführenden Landesvorstandes

(1) Der geschäftsführende Landesvorstand erledigt im Sinne der Beschlüsse des Landesvorstandes die laufenden und organisatorischen Aufgaben und bereitet die Sitzungen des Landesvorstandes vor.

(2) Über wichtige Entscheidungen, die zwischen den Sitzungen des Landesvorstands getroffen werden mussten, berichtet der geschäftsführende Landesvorstand auf der jeweils nächsten Sitzung des Landesvorstandes. Auf Antrag von mindestens vier Mitgliedern des Landesvorstands bedürfen solche Beschlüsse der Bestätigung des Landesvorstandes.

§ 17 Sitzungen des geschäftsführenden Landesvorstands

(1) Der geschäftsführende Landesvorstand tagt zwischen den Landesvorstandssitzungen. Sitzungen finden mindestens monatlich in der Regel als Videokonferenz statt. Die Termine sind im Sitzungsplan des Landesvorstandes festzuhalten.

(2) Sofern die politische Situation dies erfordert, kann der geschäftsführende Landesvorstand Sondersitzungen durchführen.

(3) Wenn drei Mitglieder des geschäftsführenden Landesvorstands dies verlangen, ist unverzüglich eine Sondersitzung durchzuführen. Auch hierüber sind alle Mitglieder des Landesvorstands zu informieren.

§ 18 Einladung

Die Einladung zur Sitzung des Geschäftsführenden Landesvorstands ist mit einem Tagesordnungsvorschlag spätestens fünf Tage vor der Sitzung durch den/die Landesgeschäftsführer:in per E-Mail an alle Landesvorstandsmitglieder zu versenden. Der Tagesordnungsvorschlag wird von dem/der Landesgeschäftsführer:n in Abstimmung mit den Landessprecher*innen erstellt.

§ 19 Tagesordnung

Alle Mitglieder des Landesvorstands und die Mitarbeiter*innen des Landesvorstandes können per E-Mail Vorschläge für die Tagesordnung unterbreiten. Sie sind die Tagesordnung der Sitzung aufzunehmen, wenn der Vorschlag mindestens acht Tage vor der Sitzung der/dem Landesgeschäftsführer:in zugeht.

§ 20 Anträge

(1) Anträge werden vom geschäftsführenden Landesvorstand nur behandelt, wenn sie mindestens drei Tage vor der jeweiligen Sitzung per E-Mail an die Mitglieder des geschäftsführenden Landesvorstandes versandt wurden.

(2) Begründete Dringlichkeitsanträge können bis zum Beginn der jeweiligen Sitzung vorgelegt werden. § 8 ist entsprechend anzuwenden.

§ 21 Sitzungsleitung/Beschlüsse/Beschlussfähigkeit

(1) Die Sitzung wird in der Regel von den Landessprecher*innen geleitet.

(2) Der geschäftsführende Landesvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt.

(3) Außer in Fragen, in denen dies in der Satzung anders geregelt ist, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst.

§ 22 Vorlagen

Für Vorlagen findet § 9 entsprechende Anwendung.

§ 23 Protokoll

Für die Protokollführung gelten die Regelungen gemäß § 14 dieser Geschäftsordnung analog.

III. Landesgeschäftsstelle

§ 24 Mitarbeiter:innen des Landesverbandes

(1) Zu den Mitarbeiter:innen des Landesverbandes zählen alle Beschäftigten mit einem Arbeitsvertrag, der vom Landesvorstand geschlossen wurde, welche unmittelbar der dienstlichen Weisung des Landesvorstands unterliegen. Dazu gehören nicht die in den Untergliederungen tätigen Mitarbeiter:innen, auch wenn deren Arbeitsvertrag vom Landesverband geschlossen wurde und die Personalverwaltung in der Landesgeschäftsstelle erfolgt.

(2) Die Mitarbeiter:innen unterstützen und beraten den Landesvorstand im Rahmen ihrer Aufgaben.

(3) Die Mitarbeiter:innen sind zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten in allen nicht-öffentlichen bzw. nicht-parteiöffentlichen Belangen verpflichtet.

(4) Die Mitarbeiter:innen können Vorschläge zur Tagesordnung von Sitzungen des Landesvorstands und des geschäftsführenden Landesvorstands machen. Sie haben auf Sitzungen des Landesvorstands und des geschäftsführenden Landesvorstands Antrags- und Rederecht.

(5) Bei Beratungen über Angelegenheiten einzelner oder aller Mitarbeitenden ist zwingend der Betriebsrat zu beteiligen.

§ 25 Personalverantwortung

(1) Die Personalverantwortung mit Weisungsbefugnis liegt bei dem/der Landesgeschäftsführer:in. Die Personalverwaltung obliegt der/dem Schatzmeister:in.

(2) Auf Wunsch eines Drittels der Mitarbeiter:innen oder des Betriebsrats findet innerhalb von spätestens einer Woche eine Mitarbeiter:innenbesprechung mit der/dem Landesgeschäftsführer/in statt.

IV. Finanzen und Verträge

§ 26 Finanzbeschlüsse / Entscheidungen zu Ausgaben

(1) Der Landesvorstand ist für einen sparsamen und politisch effektiven Umgang mit den Finanzen gesamtverantwortlich. Dazu zählt insbesondere die Einhaltung der Finanzpläne.

(2) Sofern Ausgaben im Finanzplan vorgesehen sind, kann wie folgt über die Mittel der Partei verfügt werden:

a) Über Ausgaben, die im Einzelfall einen Betrag von 500 Euro nicht überschreiten, kann jedes Mitglied des geschäftsführenden Landesvorstandes entscheiden. Ausnahmen hiervon sind Ausgaben, die politischer Diskussion bedürfen, beispielsweise Zuschüsse für Veranstaltungen von Gliederungen der Partei und von Dritten, politische Bündnisse oder Wahlkampfausgaben. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands erhalten für derartige Geschäfte eine Vollmacht der Landessprecherin und des Landessprechers gemäß §20 Abs. 3 Satz 2 LS.

b) Über Ausgaben, die im Einzelfall einen Betrag von 5.000 Euro nicht überschreiten, kann der geschäftsführende Landesvorstand beschließen. Über Ausgaben ab 5.000 Euro kann nur der Landesvorstand beschließen.

(3) Für bestimmte Veranstaltungen können verantwortliche Landesvorstandsmitglieder oder Mitarbeiter:innen des Landesverbandes beauftragt und berechtigt werden, eigenständig über Mittel zu verfügen, sofern mit der Beschlussfassung über die Veranstaltung auch ein gesonderter Finanzplan beschlossen wurde. Die beauftragten Personen erhalten für derartige Geschäfte eine Vollmacht der Landessprecherin und des Landessprechers gemäß §20 Abs. 3 Satz 2 LS.

§ 27 Abschluss von Verträgen

(1) Verträge, die den Landesvorstand rechtsgeschäftlich verpflichten

(Dauerschuldverhältnisse), werden gemäß § 21 Abs. 3 Satz 2 LS, § 5 Abs. 3 PartG, § 26 Abs. 2 BGB grundsätzlich gemeinsam von der Landessprecherin und dem Landessprecher abgeschlossen und unterzeichnet.

(2) Für bestimmte Rechtsgeschäfte oder wiederkehrende Geschäftsvorgänge können Landessprecherin und Landessprecher gemäß § 20 Abs. 3 Satz 2 Landessatzung Vollmacht erteilen.

(3) Verträge werden in ein fortlaufendes Vertragsregister des Landesvorstandes aufgenommen und sind für alle Landesvorstandsmitglieder nach Anmeldung in der LGS einsehbar. In gleicher Weise wird mit vom Landesvorstand (dem Vorstand i.S.v. § 26 Abs. 2

BGB i. V. m. § 11 Abs. 3 Satz 2 PartG, § 20 Abs. 3 Satz 2 LS) erteilten Vollmachten verfahren.

§ 28 Weitere:r Finanzbeauftragte:r

Der Landesvorstand wählt aus seiner Mitte eine:n weitere:n Finanzbeauftragte:n, die/der den/die Landesschatzmeister:in bei der Arbeit unterstützt, im Krankheits- oder Urlaubsfall vertritt und gemeinsam mit der/dem Landesschatzmeister:in für die Zusammenarbeit mit dem Landesfinanzrat zuständig ist.

V. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

§ 29 Politische Außenvertretung des Landesverbandes und des LaVo

(1) Für die Außendarstellung der Landespartei wie Pressearbeit, Reden auf Kundgebungen, sonstige Öffentlichkeitsarbeit usw. sind gemäß § 21 Abs. 3 Satz 1 Landessatzung die Landessprecherin und der Landessprecher verantwortlich.

(2) Weitere Einzelheiten werden in einem vom Landesvorstand beschlossenen Öffentlichkeitsarbeitskonzept geregelt. Das Konzept ist Anlage dieser Geschäftsordnung.

§ 30 Pressearbeit/Pressekonzept

(1) Pressemitteilungen werden in Absprache mit der Landessprecherin und dem Landessprecher veröffentlicht.

(2) Bei Außenvertretungen bzw. Pressemitteilungen, die weitere Aufgabenfelder tangieren, ist eine Abstimmung mit den dafür jeweils verantwortlichen Mitgliedern des Landesvorstands herbeizuführen.

(3) Die Landesvorstandsmitglieder sind in der Außenvertretung an die Beschlüsse der Organe des Landesverbandes und an das Programm der Partei gebunden.

(4) Pressemitteilungen und andere Äußerungen im Namen des Landesvorstandes werden allen Mitgliedern des Landesvorstandes umgehend zur Verfügung gestellt.

(5) Der Landesvorstand beschließt als Anlage zu dieser Geschäftsordnung ein Medienkonzept, das auch das Verfahren für die Herausgabe von Pressemitteilungen regelt.

VI. Beauftragte

§ 31 Frauenbeauftragte/Frauennetzwerk

(1) Die Aufgaben einer Frauenbeauftragten übernimmt derzeit das Frauennetzwerk NRW als kollektive Struktur. Die Frauen im Landesvorstand bestimmen, wer den Kontakt zum Frauennetzwerk hält und dessen Anliegen in den Landesvorstand einbringt. Diese Aufgabe kann auch von mehreren Vorstandsfrauen gemeinsam übernommen werden.

(2) Das Frauennetzwerk hat zu Sitzungen des Landesvorstands und des geschäftsführenden Landesvorstands Antrags- und Rederecht. Dazu benennt es jeweils eine oder mehrere Frauen, die an der Landesvorstandssitzung teilnehmen.

§ 32 Inklusionsbeauftragte:r

(1) Der Landesvorstand ernennt auf Vorschlag der LAG Selbstbestimmte Behindertenpolitik eine:n Inklusionsbeauftragte:n.

(2) Diese:r setzt sich für die Belange von Menschen mit Behinderungen nach dem beschlossenen Konzept zur Teilhabe von Menschen mit Behinderungen in der Partei DIE LINKE ein.

(3) Der/die Inklusionsbeauftragte arbeitet aktiv in der AG Teilhabe mit, unterbreitet der Arbeitsgruppe Vorschläge und lädt zu deren Sitzungen ein. Der AG gehören mindestens an

der/die Landesschatzmeister:in und der/die Landesgeschäftsführer:in, sowie ein Mitglied des Sprecher:innenrates der LAG Selbstbestimmte Behindertenpolitik. Die AG Teilhabe entscheidet eigenständig über die Vergabe von Mitteln aus dem Teilhabefonds nach Antragslage und unterrichtet den Landesvorstand über die Aktivitäten und Beschlüsse.

§ 33 Datenschutzbeauftragte:r

Der LaVo bestellt eine:n Datenschutzbeauftragte:n für den Landesverband der Partei. Die/der Datenschutzbeauftragte darf selbst nicht Mitgliederbeauftragte:r oder Schatzmeister:in eines Kreisverbandes sein.

§ 34 Vertrauensgruppe

Als Ansprechpartner:innen für von Übergriffen, Machtmissbrauch oder Diskriminierung betroffene Mitglieder setzt der Landesvorstand eine Vertrauensgruppe ein, die auf der Basis von Vertraulichkeit die Betroffenen berät und unterstützt sowie bei Bedarf Vorschläge zum weiteren Vorgehen machen kann. Mitglieder der Vertrauensgruppe sollen weder Mitglied in einem Vorstand noch hauptamtlich Beschäftigte der Partei sein.

VII. Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 35 Aufgabenverteilung im Landesvorstand

(1) Der LaVo beschließt die Struktur der inhaltlich für die Arbeit nach außen und innen wichtigen Themenfelder und bestimmt aus seiner Mitte Verantwortliche für die jeweiligen Themenfelder. Jedes Mitglied des LaVo übernimmt mindestens ein Themenfeld als Hauptverantwortliche:r.

(2) Die thematische Zuständigkeit für ein Themenfeld beinhaltet immer auch die Zusammenarbeit mit den jeweils auf Landesebene bestehenden Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreisen.

(3) Die Aufgabenverteilung ist Anlage dieser Geschäftsordnung.

§ 36 Zusammenarbeit mit anderen Gremien und Gliederungen

(1) Der Landesvorstand benennt aus seinen Reihen Verantwortliche für die Zusammenarbeit mit den Fraktionen in den Landschaftsverbänden, im Regionalverband Ruhr, den Regionalräten, sowie mit den Vorständen des kommunalpolitischen Forums NRW und der Rosa-Luxemburg-Stiftung NRW.

(2) Der Landesvorstand erarbeitet zusammen mit der LGS ein Betreuungskonzept für Kreisverbände, das den Kreisvorständen zur Kenntnis gegeben wird.

(3) Die Auflistung der Verantwortlichkeiten ist Anlage dieser Geschäftsordnung.

(4) Der geschäftsführende Landesvorstand berät sich regelmäßig, mindestens zweimal im Jahr, mit den Abgeordneten der Landesgruppe NRW in der Bundestagsfraktion sowie den in NRW angesiedelten Abgeordneten des EU-Parlaments. An der Vorbereitung dieser Beratungen sind die Koordination der Landesgruppe sowie das Regionalbüro West der Bundestagsfraktion zu beteiligen.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 37 Inkrafttreten und Gültigkeit

(1) Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss durch den Landesvorstand in Kraft.

(2) Die in vorstehenden Regelungen aufgeführten Anlagen sind Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

(3) Die Geschäftsordnung kann danach mit Mehrheit der anwesenden Landesvorstandsmitglieder geändert werden, wenn der Änderungsantrag in der mit der Einladung versandten Tagesordnung angekündigt ist.

(4) Die Geschäftsordnung gilt über die Amtszeit des Landesvorstands hinaus bis zur Konstituierung des neu gewählten Landesvorstandes.

Anlage A: Medienkonzept DIE LINKE NRW

1. Grundsätze

Die Medienarbeit des Landesverbandes richtet sich an den vom Landesparteitag, Landesrat und Landesvorstand beschlossenen inhaltlichen Schwerpunkten aus. Grundlagen sind vor allem das Grundsatzprogramm der Partei und das Landtagswahlprogramm sowie bei kommunalen Themen die Kommunalpolitischen Leitlinien und bei bundespolitischen Themen das Bundestagswahlprogramm. Wir unterscheiden zwar zwischen klassischer Pressearbeit und Social-Media-Arbeit, berücksichtigen aber dabei, dass die Botschaft, die wir senden wollen, auf möglichst allen Kanälen vertreten sein soll.

Medienarbeit folgt den folgenden Kriterien:

1. Aktualität: Das Thema hat einen aktuellen Anlass
2. Relevanz: Das Thema ist für uns und unser politisches Potenzial relevant
3. Konsistenz: Die Inhalte und Forderungen entsprechen den Beschlüssen und der Programmatik unserer Partei
4. Originalität: Wir haben ein Alleinstellungsmerkmal oder eine geniale Idee
5. Zielgruppenorientierung: Wir senden eine Information oder Meinung in der Form, in der sie von denen am besten verstanden wird, die wir erreichen wollen.

2. Pressearbeit

Pressearbeit ist Beziehungsarbeit, Geben und Nehmen. Deswegen ist es zentral, zu Journalist:innen eine Arbeitsbeziehung aufzubauen und dabei genau zu schauen, was für deren Redaktion interessant sein könnte.

Die Pflege von Pressekontakten ist nicht allein Aufgabe der Pressestelle, sondern vor allem bei regionalen und fachbezogenen Medien Aufgabe aller Landesvorstandsmitglieder. Medienschaffende lieben exklusive Nachrichten. Deswegen ist ein exklusiv an ein einzelnes Medium oder gar an eine Agentur herausgegebenes Statement immer besser als eine breit gestreute Pressemitteilung.

Pressemitteilungen zu landespolitischen Themen sind in Abstimmung mit den Sprecher:innen zu erstellen. Die Landessprecherin und der Landessprecher haben stets den ersten Zugriff auf Pressemitteilungen und Interviewanfragen in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.

Sie entscheiden, ob eine vorgeschlagene Pressemitteilung unter ihrem Namen oder unter dem des fachpolitisch zuständigen Vorstandsmitglieds herausgegeben wird.

Diese Regelung dient dazu, dass unser Landesverband mit Blick auf die Medien ein klares Gesicht bekommt (Personalisierung). Nur in begründeten Ausnahmefällen sollen Pressemitteilungen mit zwei Zitatgeber:innen erscheinen.

Die Pressereferentin sorgt dafür, dass Pressemitteilungen und Pressestatements in der Form ansprechend und inhaltlich auch für Außenstehende verständlich sind. Deswegen ist sie so früh wie möglich in die Pressearbeit einzubeziehen. Die Pressereferentin kann den Landessprecher:innen eigenständig Vorschläge für Pressemitteilungen machen.

Planbare Pressemitteilungen etwa zu bestimmten Aktionstagen sind bis Donnerstag, 16 Uhr für die nachfolgende Woche in der Geschäftsstelle unter pressestelle@dielinke-nrw.de anzumelden, damit sie eingeplant werden können.

Kurzfristige Statements zu aktuellen Themen sind bis spätestens 11 Uhr unter derselben E-Mail-Adresse anzumelden und zugleich dem/der zuständigen Landessprecher:in per Messenger oder Telefon anzuzeigen. Die vom LaVo-Mitglied fertiggestellte Pressemitteilung muss dann bis 12 Uhr vorliegen, damit sie die Medien noch bis 15 Uhr erreicht.

Die Pressestelle besteht aus der/dem Pressereferent:in, der/dem Vorstandsreferent:in, der Landessprecherin, dem Landessprecher und der/dem Landesgeschäftsführer:in und trifft sich einmal in der Woche zur Planungsbesprechung.

3. Medien des Landesverbandes

DIE LINKE. NRW betreibt folgende Medien:

a) Homepage

dient sowohl der Information der Öffentlichkeit als auch der eigenen Mitgliedschaft. Sie hat zudem eine Archivfunktion.

b) Das Landesinfo

erscheint i.d.R. wöchentlich und dient der Information der Mitgliedschaft. Beiträge sollten bis Montag, 12 Uhr angemeldet sein und bis Dienstag, 12 Uhr vorliegen.

c) Soziale Medien

dienen vor allem der Information der Öffentlichkeit und auch der Interaktion mit Interessierten. Aktuell nutzt DIE LINKE. NRW folgende Plattformen:

Facebook

Instagram

Twitter

Flickr

YouTube

TikTok

Bei der Nutzung von Social-Media-Kanälen ist darauf zu achten, dass diese auch gepflegt werden, dass also zum Beispiel Nachfragen von Nutzenden auch beantwortet sowie Hass-Botschaften gelöscht und Trolle blockiert werden.

Für die bessere Verbreitung von Social-Media-Beiträgen nutzen wir Gruppen.

d) eine Massenzeitung

Erscheint nach Bedarf

Wir achten darauf, unsere Medien „crossmedial“ zu bedienen. Wer eine Idee für ein cooles Sharepic hat, denkt gleich darüber nach, ob sich das Thema auch für einen Tweet, eine Pressemitteilung oder einen Text fürs Landesinfo eignet.

Der/die Pressereferent:in plant, erstellt und postet entsprechende Beiträge für die unter (c) genannten Social-Media-Kanäle des Landesverbandes.

Darüberhinaus ist sie/er für das Community-Management verantwortlich.

Alle Mitglieder des Landesvorstands sorgen für mehr Reichweite der Beiträge, indem sie diese liken, teilen und kommentieren. Gemeinsam sind wir stark!

4. Umgang mit Sprache und Layout

Wir wollen mit unseren Veröffentlichungen möglichst viele Menschen erreichen und möglichst niemanden ausschließen. Deswegen nutzen wir geschlechtergerechte Sprache vorzugsweise so, dass sie das Lesen nicht erschwert, aber trotzdem alle Geschlechter inkludiert, also zum Beispiel arbeitende Menschen statt Arbeiter:innen. Als Gender-Gap ist der Doppelpunkt dem Sternchen oder anderen Satzzeichen vorzuziehen, weil er für

sehbehinderte Menschen weniger Barrieren bietet. Insgesamt bemühen wir uns um eine einfache Sprache, die auch Menschen mit Lernschwierigkeiten oder Zweitsprachler:innen das Lesen und Verstehen erleichtert.

Wir beachten bei allen Veröffentlichungen die Gestaltungsvorgaben der Bundespartei und achten auf ein einheitliches Erscheinungsbild mit Wiedererkennungsfaktor.