

Geschäftsordnung des Landesvorstands 2018 - 2020

§ 1 Funktion der Geschäftsordnung

(1) Die GO regelt im Rahmen der Landessatzung (LS)

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

(2) In der GO nicht geregelte Gremien und Strukturen sind nicht solche des LaVo / der Landespartei. Dies schließt die Einrichtung neuer Arbeitsgremien und ggf. „Ad-hoc“-Strukturen durch Beschluss des LaVo nicht aus.

I. Landesvorstand (LaVo)

§ 2 Aufgaben des Landesvorstandes

(1) Gemäß § 20 (1) LS 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 LS im Einzelnen:

a) die Beschlussfassung über alle politischen und organisatorischen sowie Finanz-, und Vermögensfragen, für die in der LS 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 deren Arbeit,

f) die Vorbereitung von Wahlen, insbesondere die Einberufung und Vorbereitung einer Landesvertreterversammlung zur Aufstellung einer Landesliste für die Wahlen zum Deutschen Bundestag und die Einreichung (Unterzeichnung) dieser Landesliste.

(3) Der Landesvorstand beschließt eine interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung, die folgende Schwerpunktbereiche berücksichtigt:

- Öffentlichkeitsarbeit
- Kommunikation
- Finanzen
- Organisation.

§ 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. Der Sitzungsplan kann nur mit Mehrheit der gewählten Vorstandsmitglieder aufgrund dringlicher politischer Notwendigkeiten geändert werden. Der Landesvorstand kann bei Bedarf von Zeit zu Zeit Klausurtagungen ansetzen.

(2) Wenn ein Drittel der Mitglieder des Landesvorstands dies verlangt, hat der geschäftsführende Landesvorstand innerhalb von 72 Stunden nach Antragstellung eine außerordentliche Sitzung des Landesvorstandes durchzuführen.

§ 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 LINKSFRAKTION im Bundestag und im Europäischem Parlament, deren Wohnsitz in NRW-liegt oder in NRW ein Wahlkreisbüro unterhalten,
- die Frauenbeauftragte
- die/der Inklusionsbeauftragte*n
- der/die Datenschutzbeauftragte
- der/die Sprecher*in der Linksjugend [´solid]
- die Mitarbeiter*innen des Landesvorstands
- der/die Vorsitzende der Landesschiedskommission;

- der/die Vorsitzende der Landesrevisionskommission;
- Kontaktstelle soziale Bewegungen.

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

(5) Mitglieder des Landesvorstandes informieren bei Nichtteilnahme den/die Landesgeschäftsführer/in.

§ 5 Tagesordnung

(1) Der geschäftsführende Landesvorstand schlägt eine Tagesordnung vor.

(2) Jedes Mitglied des LaVo kann bis spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstermin Vorschläge für die Tagesordnung bei dem/der Landesgeschäftsführer/in per Email einzureichen. Über deren Einordnung in die vorläufige Tagesordnung der nächsten Landesvorstandssitzung entscheidet der geschäftsführende Landesvorstand auf der Grundlage dieser Geschäftsordnung.

(3) Regelmäßige Tagesordnungspunkte der Sitzungen des Landesvorstandes sind:

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

§ 6 Sitzungsleitung/Rederecht

(1) Die Vorstandssitzungen werden in der Regel von zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Landesvorstands geleitet, soweit nicht auf der vorhergehenden Sitzung zwei andere Mitglieder des LaVo 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.

(3) Alle Mitglieder des Landesverbandes sind im Rahmen des Zeitplanes redeberechtigt. Für Diskussionsbeiträge ist die Redezeit auf 3 Minuten begrenzt. Abweichungen bedürfen der Beschlussfassung auf Antrag.

§ 7 Anträge

(1) Anträge sind spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstermin bei dem/der Landesgeschäftsführer/in per Email einzureichen. Sie können nur behandelt und beschlossen werden, wenn sie mit der Einladung an die Mitglieder des LaVo versandt wurden.

(2) Auf Sonder- oder außerordentlichen Sitzungen nach § 3 Abs. 2 bzw. Abs. 3 können ausschließliche nur 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

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

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

(6) Die in Abs. 1 genannte Antragsfrist gilt auch für Anträge, die von Mitgliedern, Vorständen und anderen Gremien der Gebietsverbände, von Zusammenschlüssen und dem anerkannten Jugendverband gemäß § 29 LS beim Landesvorstand eingereicht 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 LaVo-Sitzung beziehen, aber keine Beschlusspunkte enthalten, sind so früh wie möglich bei der/dem Landesgeschäftsführer/in einzureichen, damit sie unverzüglich weiterversandt werden können.

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

(3) Tischvorlagen sind grundsätzlich als Datei (rtf-, word-, doc- oder docx-, bitte keine pdf-Dateien) und in gedruckter Fassung einzubringen.

§10 Beschlüsse – Beschlussfähigkeit und Mehrheiten

(1) Der Landesvorstand ist gemäß § 30 Abs. 2 Satz 1 LS beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend und die Einladungsfrist eingehalten ist. Beschlussunfähigkeit wird nur auf Antrag eines Mitglieds des LaVo festgestellt.

(2) Außer in Fragen, in denen dies in der Satzung oder dieser GO anders geregelt ist, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Landesvorstands 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°LS geheim.

§ 11 Umlaufbeschlüsse/E-Mail-Abstimmungen

(1) In Ausnahmefällen können auf Antrag eines Mitgliedes des Geschäftsführenden Landesvorstandes Beschlüsse per Email im Umlauf gefasst werden. Ausnahmefälle sind definiert durch eine nicht durch den Landesvorstand entscheidbare Eilbedürftigkeit (Terminierung), die ein sofortiges Handeln vor der nächsten Sitzung notwendig macht. E-Mailabstimmungen 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 zugestimmt hat. Das Abstimmungsergebnis wird spätestens nach sechs Tagen vom/von der Landesgeschäftsführer/in festgestellt. Der/die Landesgeschäftsführer/in fertigt den Beschluss aus und versieht ihn mit einer Beschlussnummer.

*(3) Umlaufbeschlüsse werden mit den Protokollen des Landesvorstands archiviert. Die Teilnehmer*innen an der Abstimmung (einschließlich der Abstimmungsmails) und das Beschlussergebnis sind transparent, d.h. für alle Mitglieder des Landesvorstandes einsehbar und überprüfbar zu dokumentieren.*

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

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

§ 13 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 § 28 Abs. 3 LS 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 geschlossene (nichtöffentliche) oder eine nicht parteiöffentliche Sitzung oder 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 geschlossenen (nichtöffentlichen) Sitzungen oder Beratungen nehmen nur die Landesvorstandsmitglieder teil. Auf Antrag können weitere Personen auf Beschluss der einfachen Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zugelassen werden, wenn hierfür eine sachliche Begründung vorliegt und die beabsichtigte Zulassung der Person mit der Einladung angekündigt wurde.

(5) Geschlossene (nichtöffentliche) Sitzungen finden, sofern nicht anders nötig, als letzte Tages-ordnungspunkte einer Landesvorstandssitzung statt.

§ 14 Protokoll

(1) Über die Sitzungen des Landesvorstandes wird in Verantwortung der Landesgeschäftsführung ein Beschluss- und Festlegungsprotokoll geführt. Der Landesgeschäftsführung obliegen die Protokollführung sowie die Ausfertigung der Beschlüsse des Landesvorstandes.

*(1) Beschlüsse erhalten eine Beschlussnummerierung der Form:
„LaVoJJJJMMTT -01“.*

(2) Die Beschlüsse des Landesvorstandes werden im Protokoll wie folgt dokumentiert:

Beschluss: „LaVoJJJJMMTT -01“.

Abstimmung:

JA _____

NEIN _____

ENTHALTUNG _____

(3) Das Protokoll wird spätestens eine Woche nach der Vorstandssitzung an die Landesvorstandsmitglieder versendet. Dazu gilt eine Einspruchsfrist von 6 Tagen nach Versand. Über begründete Einsprüche entscheidet der Landesvorstand. 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.

§ 15 Telefonkonferenzen

Soweit eine Verständigung zwischen den Vorstandsmitgliedern in der Zeit zwischen den Sitzungen des Landesvorstandes dringend notwendig ist, kann eine Telefonkonferenz durchgeführt werden. In diesem Falle sind alle Vorstandsmitglieder durch die Landesgeschäftsstelle per SMS, telefonisch oder per E-Mail über den Zeitpunkt und das Thema der Telefonkonferenz zu informieren. Soweit Vorstandsmitgliedern durch die Teilnahme an der Telefonkonferenz Kosten entstehen, sind ihnen diese auf ihren Antrag zu erstatten.

II. Geschäftsführender Landesvorstand (gf LaVo)

§ 16 Aufgaben des geschäftsführenden Landesvorstandes

(1) Der gfLaVo 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 Landesvorstandes getroffen werden mussten, berichtet der gfLaVo auf der jeweils nächsten Sitzung des Landesvorstandes. Auf Antrag von mindestens fünf Mitgliedern des Landesvorstandes bedürfen solcherart Beschlüsse der Bestätigung des Landesvorstandes.

§ 17 Sitzungen des gf LaVo

(1) Der gfLaVo tagt zwischen den Landes-vorstandssitzungen. Sitzungen finden mindestens monatlich statt. Die Termine sind im Sitzungsplan des Landesvorstandes festzuhalten.

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

(3) Wenn ein Drittel der Mitglieder des gfLaVo (vier Mitglieder) dies verlangt, ist innerhalb von 48 Stunden nach Antragstellung eine Sondersitzung des Geschäftsführenden Landesvorstands 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 in Textform (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 gfLaVo 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 gfLaVo 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 Landesvorstandes

*(1) Zu den Mitarbeiter*innen des LaVo zählen alle Beschäftigten mit einem Arbeitsvertrag, der vom LaVo geschlossen wurde, und die der Weisung durch den LaVo unterliegen. Beschäftigte in Kreisverbänden, die der Weisung ihres Kreisvorstandes unterfallen, werden nicht erfasst, auch wenn der Arbeitsvertrag vom LaVo geschlossen wurde.*

(2) Die MitarbeiterInnen unterstützen und beraten den Landesvorstand im Rahmen ihrer Aufgaben.

(3) Die MitarbeiterInnen 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. Die Regelungen des Teils I zu Tagesordnungsvorschlägen, Antrags- und Rederecht gelten entsprechend.*

§ 25 Personalverantwortung

(1) Die Personalverantwortung mit Weisungsbefugnis liegt bei der Landesgeschäftsführerin / dem Landesgeschäftsführer. Die Fachaufsicht obliegt den zuständigen Mitgliedern im gfLaVo. Die Personalverwaltung liegt bei der Schatzmeisterin / dem Schatzmeister.

*(2) Auf Wunsch eines Drittels der MitarbeiterInnen 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 Haushaltspläne.

(2) Sofern Ausgaben im Haushaltsplan 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 qfLaVo 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 verantwortlichen Landesvorstandsmitgliedern 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 verpflichten, 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 LS Vollmacht erteilen.

(3) Verträge werden in ein fortlaufendes Vertragsregister des Landesvorstandes aufgenommen und sind für alle Landesvorstandsmitglieder einsehbar.

§ 28 Weiterer Finanzbeauftragter

Der Landesvorstand wählt aus seiner Mitte eine/n weitere/n Finanzbeauftragte/n, die/der die Landesschatzmeister/in bei ihrer/seiner Arbeit unterstützt, sie/ihn 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 LS 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 auch eine Abstimmung mit den dafür jeweils verantwortlichen Mitgliedern des Landesvorstands herbeizuführen.

(3) Die Landesvorstandsmitglieder sind in der Außenvertretung an die Beschlüsse der Organe des Landesverbands 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 GO ein Pressekonzept, das auch das Verfahren für die Herausgabe von Pressemitteilungen regelt.

§ 31 Medien des Landesvorstandes

(1) Der Landesvorstand bestimmt aus seiner Mitte Hauptverantwortliche für die Bereiche: Onlineredaktion, Redaktion Newsletter Landesinfo und Zeitungsredaktion. Diesen Redaktionen können weitere Mitglieder der Partei angehören.

(2) Die Redaktionen müssen zu mindestens 50% mit Frauen besetzt sein.

VI. Beauftragte

§ 32 Frauenbeauftragte

(1) Die Frauen im Landesvorstand wählen auf Vorschlag des Frauenplenums eine Frauenbeauftragte. Die Frauenbeauftragte darf kein Mitglied des Landesvorstandes sein.

(2) Die Frauenbeauftragte hat die Aufgabe, gegenüber dem Landesvorstand die Anliegen der Frauen in der Partei zu vertreten, Vorschläge zur

Verbesserung der Partizipation von Frauen in der Parteiarbeit zu unterbreiten und die Umsetzung der Beschlüsse zur Gleichstellung von Frauen in der Partei zu überwachen.

(3) Die Frauenbeauftragte hat zu Sitzungen des Landesvorstands und des geschäftsführenden Landesvorstands Antrags- und Rederecht. Es gelten die Regelungen für Mitglieder des LaVo entsprechend (siehe Teil I. dieser GO). Sie ist rechtzeitig über alle inhaltlichen und organisatorischen Vorhaben zu informieren und in die Planungen von Beginn an mit einzubeziehen.

§ 33 Inklusionsbeauftragte*r

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

(1) 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 und unterbreitet der Arbeitsgruppe Vorschläge und lädt zu vierteljährlichen Sitzungen ein. Der AG müssen angehören 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.*

§ 34 Datenschutzbeauftragte*r

Der LaVo bestellt eine/n Datenschutzbeauftragte/n für den Landesverband der Partei. Die/der Datenschutzbeauftragte darf selbst kein/e Mitgliederbeauftragte/r eines Kreisverbandes 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.

(2) 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 Landesarbeits-gemeinschaften und –arbeitskreisen,

den Kreisverbänden, 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) Die Auflistung der Verantwortlichkeiten ist Anlage dieser Geschäftsordnung.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 37 Inkrafttreten und Gültigkeit

(1) Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Landesvorstandes in Kraft. Sie löst die 28.07.2018 vorläufig beschlossene Geschäftsordnung ab.

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

(3) Die GO kann danach jederzeit 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 LaVo hinaus bis zur Konstituierung des neu gewählten Landesvorstandes.

Beschlossen auf der Sitzung des Landesvorstands am 13.10.2018.

Anlage: Pressekonzept

Mehr Breite, mehr Tiefe, mehr Agenda - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit DIE LINKE NRW

Mit diesem Papier soll skizziert werden, wie eine systematische Pressearbeit der LINKEN NRW aussehen kann.

1. Rahmenbedingungen

Am Anfang stehen muss die Erkenntnis, dass wir selbst einen – wenn auch begrenzten – Einfluss darauf haben, was von den Medien aufgegriffen wird. Natürlich gibt es äußere Faktoren, die den medialen Zugang der Partei erschweren. Ganz offensichtlich wird über DIE LINKE beispielsweise weniger berichtet, seit sie nicht mehr im Landtag vertreten ist. Die weitgehend fehlende Medienpräsenz der Landespartei aber allein diesem Umstand oder einer „Medienblockade“ zuzuschreiben, wäre zu einfach. Damit würde die Verantwortung auf eine von uns nicht beeinflussbare Sphäre abgeschoben, konsequenterweise müssten wir die Pressearbeit einstellen.

Unsere Pressearbeit muss zielgerichtet Meldungen mit Nachrichtenwert anbieten. Sicherlich ist im Einzelfall bei wichtigen Ereignissen flexibel zu reagieren, eine strategische Planung der Pressearbeit aber ist die Grundlage unserer Arbeit. Andernfalls erklärt DIE LINKE NRW über ihren Presseverteiler zu allen möglichen Themen etwas, es wird aber nicht hinreichend deutlich, was sie eigentlich will.

*Pressemitteilungen müssen in Form und Inhalt stimmen. Es ist auf Einheitlichkeit und journalist*innengerechte Ansprache zu achten. Ein weit verbreiteter Fehler ist, ein Statement herauszugeben, das ein Ereignis kommentiert, das bereits am Vortag in der Presse war, ohne dass eine neue (landesweit berichtenswerte!) Information oder Position herausgestellt wird. Wir müssen den Eindruck vermeiden, DIE LINKE NRW kommentiere alles, biete aber nichts eigenes an. Die Pressestelle muss die Freiheit und das Vertrauen haben, Texte weitgehend zu überarbeiten.*

2. Kriterien für die Pressearbeit des Landesverbandes

*Die „klassische“ Pressearbeit soll Informationen der Partei transportieren. Die Funktion der Pressemitteilung ist es, sie Journalist*innen in aufbereiteter Form zur Verfügung zu stellen.*

Pressemitteilungen...

... sind nicht dazu da, die Webseite des Landesverbandes mit aktuellen Inhalten zu bestücken oder Statements zu partikularen Themen veröffentlichen,

... wirken nicht nach innen, sondern nach außen,

... sollen nicht Sachverhalte kommentieren, die bereits Gegenstand der Berichterstattung waren,

... sind kein Aktivitätsnachweis der LaVo-Mitglieder.

*Pressemitteilungen an einen großen Verteiler zu versenden und zu hoffen, ihr Inhalt möge sich (bei Nennung der Partei als Urheberin) in den Medien wieder finden, wird nicht zu einer gesteigerten Medienpräsenz in Nordrhein-Westfalen führen. Deshalb nutzen wir für interessante Mitteilungen, die nicht an die gesamte Landespresse gehen sollen, themenspezifische Verteiler, der uns nahestehende Organisationen und Fachjournalist*innen/Fachpublikationen umfasst.*

*Pressemitteilungen an die Landespresse sollten von den Sprecher*innen herausgegeben, wenn es sich um wichtige Themen handelt. Die Einschätzung trifft die Pressestelle im Einvernehmen mit den Sprecher*innen.*

*DIE LINKE wird nur dann aufgegriffen, wenn sie nicht nur Forderungen liefert, sondern auch Themen und Hintergründe. Die Sprecher*innen in den Fachbereichen sehr genau verfolgen, was sich in ihren Themen tut und eigeninitiativ an die Pressestelle herantreten.*

*Journalist*innen wollen Informationen, die sie für eine Berichterstattung verwenden können. Statements zu einzelnen Themen einzusammeln ist für Journalist*innen kein Problem. Jeder will „seinen Senf dazugeben“, ein einfacher Telefonanruf reicht in der Regel.*

3. Schlussfolgerungen

Auf seiner Klausurtagung im April 2015 hat sich der vorige Landesvorstand mit der Pressearbeit beschäftigt und folgenden Beschluss gefasst:

„• Wir geben Pressemitteilungen heraus, um Presse bzw. Medien etwas Interessantes über die politische Arbeit der Partei DIE LINKE in Nordrhein-Westfalen mitzuteilen, das diese zum Anlass für einen Artikel bzw. Beitrag oder die Erwähnung darin nehmen soll.

• Pressemitteilungen, die hauptsächlich geschrieben werden, damit sie von darin erwähnten Personen oder Personengruppen wahrgenommen werden, sind daraufhin zu prüfen, ob sie wirklich Nachrichtenwert für die Presse haben oder ob nicht eine andere Form der Veröffentlichung sinnvoller ist.

• Der geschäftsführende Landesvorstand plant in einer Telefonkonferenz am Freitagsmorgen, welche Pressemitteilungen er für die kommende Woche vorsieht. Das heißt, wer absehbar in der kommenden Woche eine PM

*veröffentlicht sehen möchte, sollte dies bis Freitagvormittag dem Pressesprecher mitteilen. Auch Hinweise auf mögliche Themen für Pressearbeit können mitgeteilt werden, ohne dass der/die Hinweisgeber*in automatisch selbst die PM verfassen muss.*

- Darüber hinaus sollte eine längerfristige Planung von zu setzenden Pressethemen erfolgen, die der politischen Agenda des Landesverbands entsprechen.*
- Am Donnerstag oder Freitagvormittag versendet der Pressesprecher zur Vorbereitung der TK eine Themenübersicht an den Gf-Lavo (oder den Lavo), die die Termine der LPK und des Landtags berücksichtigt.*
- Lavo-Mitglieder sollten selbständig Vorschläge machen, wenn im Bereich ihrer thematischen Zuständigkeit Gelegenheit/Bedarf für eine interessante/wichtige öffentliche Positionierung der Partei besteht. Wer möchte, kann bei der Formulierung von PM-Entwürfen von verschiedener Seite Unterstützung erhalten.*
- Lavo-Mitglieder, die eine PM zu einem Themenbereich schreiben möchten, für den (auch) andere Lavo-Mitglieder zuständig sind, oder der den Themenbereich anderer Lavo-Mitglieder tangiert, sollen sich mit diesem anderen Lavo-Mitglied in Verbindung setzen und ggfs. eine gemeinsame PM formulieren, oder einvernehmlich entscheiden, in wessen Namen die PM erscheint. Ist keine Einigung möglich, so sollte die Landesprecherin oder der -sprecher hinzugezogen werden.*
- PMs sollten, wann immer möglich, spätestens am Vorabend der gewünschten Veröffentlichung dem Pressesprecher angekündigt werden.*
- Ist dies nicht möglich, so sollte die Ankündigung frühestmöglich erfolgen, d.h. wer anfängt zu formulieren, kann vorher eine knappe Mail an den Pressesprecher schicken („Ich möchte eine dringende PM schicken zum Thema Soundso und fange jetzt an zu formulieren. Ich bin ca. um soundsoviel Uhr fertig.“)[...]*
- Pressemitteilungen werden vom Pressesprecher in der Regel stilistisch überarbeitet. Dabei gewähren die Lavo-Mitglieder dem Pressesprecher relativ freie Hand und es erfolgt – außer bei grundsätzlichen Änderungen – keine weitere Rücksprache mit der Verfasserin/dem Verfasser. Vor dem Versand werden Landessprecher und -sprecherin in Kenntnis gesetzt, sodass sie ggfs. Änderungsbedarf anmelden können. Dabei geht es vor allem um die Frage, ob die PM der Beschlusslage der Partei entspricht.“*

Die verabredeten Verfahrensweisen sind sinnvoll und sollten vom neu gewählten Landesvorstand übernommen werden, weil sie Ablauf und Kompetenzen in der Pressearbeit transparent festlegen.

*Darüber hinaus ist auf den Redaktionsschluss zu achten. Eine Pressemitteilung, die Journalist*innen nach 14 Uhr erreicht, ist zu spät.*

Generell ist bei der Herausgabe von Pressemitteilungen darauf zu achten, ob sie im Stil einer Meldung geschrieben werden oder nur die Position der/des Herausgebenden wiedergeben. Letztere Vorgehensweise sollte Pressemitteilungen vorbehalten bleiben, die aktuell in der Presse diskutierte Themen betreffen.

Bei der Herausgabe von Pressemitteilungen sollten „Kombi-PMs“, in der mehrere Personen zitiert werden, vermieden werden. Sie können sinnvoll sein, wenn eine personelle Breite dargestellt werden soll (z.B. bei Pressekonferenzen, Landesparteitagen, wenn Betroffene zu Wort kommen oder sonst ein sachlicher Grund besteht). Sollen „Kombi-PMs“ versendet werden, braucht es eine sachliche Begründung.

*Aus den Erfahrungen der letzten Jahre und unter Berücksichtigung der personellen und finanziellen Lage des Landesverbandes erscheint die Einrichtung einer Stelle für eine*n hauptamtliche*n Pressereferent*in ratsam. Hierdurch kann ein professioneller und einheitlicher Stil von Pressemitteilungen gewährleistet werden. Darüber hinaus ergeben sich mit Blick auf die anstehenden Kommunalwahlen zahlreiche Aufgabenstellungen (z.B. Schulungsbedarfe, Vorbereitung von Mustern, ...), die ab jetzt angegangen werden sollten. Nicht zu vergessen ist die kontinuierliche Betreuung von Journalist*innen, die ehrenamtlich nicht zu leisten ist.*

Der geschäftsführende Landesvorstand wird beauftragt, den Rahmen für die Schaffung einer Stelle zu prüfen und einen Vorschlag für eine Ausschreibung zu unterbreiten.

4. Verfahren für Pressemitteilungen

Für LaVo-Mitglieder, die Pressemitteilungen herausgeben wollen, gilt:

- Pressemitteilungen werden der Pressestelle so frühzeitig wie möglich angekündigt, wenn möglich am Vortag (pressestelle@dielinke-nrw.de).*
- Die/der Verfasser*in ist verantwortlich, die PM mit den LaVo-Mitgliedern abzusprechen, deren Themenbereiche berührt sind.*
- PMs sind spätestens bis 12:00 Uhr an die Pressestelle zu senden, wenn eine Veröffentlichung an diesem Tag erfolgen soll.*
- Die Pressestelle bearbeitet die Pressemitteilung so, dass die den professionellen Bedürfnissen der Journalist*innen entspricht und hält bei Bedarf Rücksprache.*

- *Pressesprecher*in, Sprecher*innen oder Landesgeschäftsführer geben die PM nach dem Vier-Augen-Prinzip frei für den Versand. Dabei muss einer der beiden Landessprecher*innen beteiligt sein.*