

Geschäftsordnung des Stadtvorstands DIE LINKE. Magdeburg

- (1) Der Vorstand tagt in der Regel einmal im Monat.
- (2) Zur Vorstandssitzung wird durch die Sprecher*innen unter Angabe der Tagesordnung eingeladen. Mit der Einladung sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und alle Unterlagen in der Regel 5 Tage vor der Sitzung zu versenden. Tischvorlagen sind in begründeten Ausnahmen möglich.
- (3) Für die Vorstandssitzungen wird ein Jahresplan erstellt, in dem andere relevante (parteiinterne und parteiexterne) Termine berücksichtigt werden.
- (4) Die Einberufung außerordentlicher Vorstandssitzungen erfolgt, wenn dieses mindestens 3 der gewählten Vorstandsmitglieder wünschen.
- (5) Sitzungsleitung und Protokollführung erfolgen durch den Sprecher*innenrat. Dieser kann dies auch an weitere Mitglieder des Vorstandes für einzelne Sitzungen übertragen.
- (6) Zu Beginn jeder Vorstandssitzung beschließt der Vorstand die Tagesordnung und das Protokoll der letzten Sitzung.
- (7) Über Vorstandssitzungen werden Ergebnisprotokolle angefertigt (Datum, Teilnehmende, Tagesordnung, Ergebnisse/Beschlüsse). Das Protokoll soll spätestens 7 Tage nach der Sitzung an die Vorstandsmitglieder verschickt werden. Die Ergebnisse/Beschlüsse (nicht das Protokoll) werden auf der Webseite der Stadtpartei und in den parteiinternen Kommunikationsmedien veröffentlicht. Auf Antrag sind persönliche Stellungnahmen und Minderheitsvoten dem Protokoll als Anlage beizufügen.
- (8) Die Vorstandssitzungen sind – von Klausurtagungen abgesehen – frei zugänglich für Mitglieder des Stadtverbandes und der Stadtratsfraktion; der Vorstand kann zu seinen Sitzungen / zu bestimmten Themen darüber hinaus Gäste einladen. Gästen bei Vorstandssitzungen kann durch die Sitzungsleitung das Wort erteilt werden. Mitglieder des Vorstandes können ebenfalls die Gewährung oder Nichtgewährung des Rederechts für Gäste beantragen. Hierüber entscheidet die einfache Mehrheit.
- (9) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend sind. Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder; Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Das gilt auch für Beschlüsse, die im Umlaufverfahren gefasst werden.
- (10) Umlaufbeschlüsse können in dringenden Fällen zwischen den Sitzungen des Vorstandes gefasst werden. Ein Beschluss gilt als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Mitglieder des Vorstandes sich zurückgemeldet hat und die Mehrheit dieser dem Beschlussvorschlag zustimmt.
- (11) Der Vorstand darf keine Beschlüsse fassen, deren finanzielle Konsequenzen nicht absehbar sind bzw. die aufgrund der aktuellen Finanzlage nicht vertretbar sind. Widrigenfalls hat die Schatzmeisterin ein Vetorecht.
- (12) Wortmeldungen zur Diskussion erfolgen durch Handzeichen und werden quotiert in der Reihenfolge der Wortmeldungen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt erteilt. Die Sitzungsleitung kann Wortmeldungen zur Sache vorziehen. Mit der Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder kann der Vorstand Redezeitbeschränkungen oder das Ende der Debatte beschließen.
- (13) Zur Geschäftsordnung wird das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt (jedoch nicht während einer Abstimmung).
- (14) Der Vorstand erstellt einen Arbeitsplan (jährlich) und legt die Verteilung der Aufgaben und Zuständigkeiten innerhalb des Vorstandes fest. Die einzelnen Vorstandsmitglieder sind für die vollständige Bearbeitung, für die regelmäßige Information auf den Sitzungen des Vorstandes verantwortlich.