

## 1. Sitzungsrhythmus

Der Stadtvorstand trifft sich in der Regel am 2. Dienstag im Monat. Bei Bedarf werden weitere Sitzungen einberufen. Er wird von einem der Vorsitzenden, bei deren Verhinderung durch eine\*n Stellvertreter\*in, unter Angabe der Tagesordnung (TO) und des Sitzungsortes sowie der Sitzungszeit, einberufen. Außerordentliche Sitzungen des Stadtvorstandes sind auf gemeinsame Entscheidung der Vorsitzenden oder eines Vorsitzenden und einer\*s Stellvertreter\*in oder auf Verlangen von mindestens 25 % der Stadtvorstandsmitglieder oder 30 Mitglieder des Stadtverbands Leipzig einzuberufen.

## 2. Vorbereitung der Sitzungen, Treffen des Vorsitzenden und seiner Stellvertreter\*innen zwischen den Sitzungen

Die Sitzungen werden von den Vorsitzenden oder einem Vorsitzenden und eine\*r Stellvertreter\*in vorbereitet. Die Vorbereitung umfasst u. a. die Bereitstellung einer Videokonferenz, damit alle Stadtvorstandsmitglieder auch digital an der Vorstandssitzung teilnehmen können. Vorschläge für die TO inkl. Wünsche für Redezeiten für Berichte zu Tätigkeiten im Rahmen des Stadtvorstandes sollten bis 10 Tage vorher an die Vorsitzenden an [vorsitz@dielinke-leipzig.de](mailto:vorsitz@dielinke-leipzig.de) geschickt werden. Der Vorsitz versucht, diese unter Berücksichtigung von Prioritäten und Zeitrahmen aufzunehmen.

Eine Einladung, vorläufige Tagesordnung, Zeitplan sowie bereits vorliegende, relevante Unterlagen werden von einer/m Vorsitzenden, von Stellvertreter\*innen oder von Geschäftsstellenmitarbeiter\*innen per E-Mail sowie in der Cloud sieben Tage vor der Sitzung zur Verfügung bereitgestellt. Relevante Unterlagen (inklusive Beschlussvorlagen und Anträgen) sollten grundsätzlich nach Eintreffen, spätestens am Folgearbeitstag ergänzt werden.

Sofern ein Mitglied des Stadtvorstandes an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, so soll rechtzeitig, idealerweise bis Vortag 12:00 Uhr, spätestens aber bis 1 Stunde vor Sitzung, eine Abmeldung an Steffi Deutschmann unter 0341-14064411 oder per E-Mail unter [vorstand@die-linke-in-leipzig.de](mailto:vorstand@die-linke-in-leipzig.de) per E-Mail erfolgen.

Zwischen den Sitzungen des Stadtvorstandes finden regelmäßig Treffen mindestens der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreter\*innen statt. Eine digitale Teilnahmemöglichkeit ist nach Möglichkeit zu gewährleisten. Weitere Stadtvorstandsmitglieder und/oder Geschäftsstellenmitarbeiter\*innen können daran teilnehmen. Zentrale Termine werden angekündigt und Gesprächsinhalte formlos in der Cloud hinterlegt.

## 3. Leitung der Sitzungen

Die Leitung der Sitzungen des Stadtvorstandes wird von den Vorsitzenden, deren Stellvertreter\*innen, den Geschäftsstellenmitarbeiter\*innen oder anderen Stadtvorstandsmitgliedern nach Rücksprache zwischen Vorsitz und diesen, idealerweise bis zu 10 Tage vorher, wahrgenommen.

#### **4. Aufgabenverteilung im Vorstand, Arbeitsgruppen und Kommissionen des Vorstandes**

Der Stadtvorstand stellt einen Halbjahresarbeitsplan auf und legt die Verteilung der politischen, organisatorischen und sonstigen Aufgaben fest. Jedes Mitglied des Stadtvorstandes soll einzelne Aufgabenfelder übernehmen. Es ist für die Bearbeitung des Bereiches, die regelmäßige Erarbeitung von Beschlussvorlagen für den Stadtvorstand, Berichte aus dem Aufgabenfeld, die Zusammenarbeit mit Fraktion, Zusammenschlüssen (IG, AG und Plattformen), mit den Ortsverbänden, Mitgliedern und außerparteilichen Gruppen und Personen verantwortlich, sofern nicht der Stadtvorstand andere Zuständigkeiten durch Beschluss regelt. Zur Wahrnehmung von ständigen Aufgaben kann der Stadtvorstand Arbeitsgruppen und zur Erfüllung zeitlich befristeter politischer Aufgaben Projektgruppen berufen.

#### **5. Zusammenarbeit zwischen Vorstand, Fraktion, Ortsverbänden, Zusammenschlüssen und dem parteinahen Jugendverband**

Der Stadtvorstand führt monatlich Beratungen mit den Vorsitzenden der Ortsverbände und Sprecher\*innen der Zusammenschlüsse durch. Mindestens einmal jährlich findet je eine Klausurberatung mit der Fraktion Die Linke im Leipziger Stadtrat und mit den Vorsitzenden der Ortsverbände statt. Um die Zusammenarbeit mit der Stadtratsfraktion, den Stadtbezirksbeiräten und Ortschaftsräten zu verbessern, finden einmal jährlich eine gemeinsame Beratung statt.

#### **6. Öffentlichkeit, Rede- und Antragsrecht, Einladung**

Stadtvorstandssitzungen sind parteiöffentlich. Mitglieder und Gastmitglieder der Partei Die Linke Leipzig haben Rederecht im Rahmen der Tagesordnung. Das Rederecht Dritter kann mit einer einfachen Mehrheit eingeschränkt werden, wenn die Wortbeiträge die Sitzung deutlich beeinträchtigen oder verlängern. Über das Stattfinden der Sitzungen und die Tagesordnung sind der/die Vorsitzende der Fraktion Die Linke im Stadtrat zu Leipzig, die Vertreter\*innen des Stadtverbandes im Landesrat sowie alle Vorsitzenden (Sprecher\*innen) der Arbeitsgruppen und Zusammenschlüsse, sowie die Ortsvorsitzenden zu informieren. Stehen auf der Stadtvorstandssitzung Themen zur Diskussion oder Beschlussfassung, die die Fraktion oder Zusammenschlüsse im Stadtverband betreffen, so sind entsprechende Vertreter\*innen zur Sitzung einzuladen.

Mitglieder des Bundes- und des Landesvorstandes sowie Mitglieder des Bundesausschusses und des Landesrates können mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen. Dies gilt auch für geschlossene Sitzungen.

Der Stadtvorstand kann geschlossene Sitzungen beschließen. Die Öffentlichkeit kann mit einer 2/3-Mehrheit der abgegebenen Stimmen ausgeschlossen werden. Bei Personalangelegenheiten muss die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Die Öffentlichkeit muss zudem ausgeschlossen werden, wenn Rechte Dritter (inkl. Stadtvorstandsmitglieder als Privatpersonen), insbesondere Persönlichkeitsrechte, dies erfordern. Zu geschlossenen Sitzungen kann der Vorstand mit zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen weitere Personen hinzuziehen.

## **7. Antragsrecht**

Mitglieder und Gastmitglieder der Partei Die Linke Leipzig haben Antragsrecht für Sach- und Finanzanträge. Die Anträge müssen durch ein\*n Antragssteller\*in oder eine Vertretung eingebracht werden, sonst werden diese nicht behandelt.

Anträge, die andere Parteigremien oder -strukturen betreffen, benötigen vor Beschlussfassung deren Konsultation.

Damit externe Finanzanträge angenommen werden können, müssen diese bestimmten Grundkriterien genügen: Die Veranstaltungen oder Projekte müssen mit dem Programm und den Beschlüssen der Partei Die Linke vereinbar sein. Auf der Bewerbung der Veranstaltung/Projekte müssen außerdem das Logo der Partei ordnungsgemäß verwendet werden bzw. muss im Rahmen von Veranstaltungen die Sichtbarkeit der Partei gewährleistet sein.

## **8. Information der Stadtvorstandsmitglieder**

Alle Mitglieder des Stadtvorstandes haben das Recht, jederzeit während der Öffnung der Geschäftsstelle in sämtliche Akten und Korrespondenzen der Geschäftsstelle Einblick zu nehmen. Die Vorsitzenden berichten regelmäßig über ihre Aktivitäten im Rahmen ihrer Rolle.

Für die Verteilung und Erreichbarkeit aller Vorstandsmitglieder wird die Verteileradresse [vorstand@dielinke-leipzig.de](mailto:vorstand@dielinke-leipzig.de) eingerichtet. Alle E-Mails an diese Adresse werden automatisch an die Mitglieder des Stadtvorstandes weitergeleitet.

## **9. Tagesordnung, Zeitplan, Dauer der Sitzungen**

Zu Beginn der Sitzung beschließt der Stadtvorstand die Tagesordnung und den Zeitplan. Beantragen Gäste eine Änderung zur Tagesordnung, entscheidet darüber der Vorstand. Die Sitzungen des Stadtvorstandes beginnen in der Regel zwischen 18:30 Uhr und 19:00 Uhr und sind für drei Stunden angesetzt. Gibt es absehbar zu viele TOPs für diese Zeit, kann der Vorsitz im Vorfeld für eine längere Sitzung einladen. Auf der Sitzung kann der Stadtvorstand mit einfacher Mehrheit entscheiden, die Sitzung zu verlängern.

## **10. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

Der Stadtvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Der Stadtvorstand fasst Beschlüsse mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder.

In begründeten Fällen können Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden. Für einen solchen Beschluss ist die Zustimmung der Mehrheit der Stadtvorstandsmitglieder notwendig. Beschlussvorlagen im Umlaufverfahren müssen über den E-Mail-Verteiler des Stadtvorstandes geschickt werden. Der Antragssteller leitet diese dem Vorsitz zu, damit dieser den Umlaufbeschluss einleitet und die Stimmen sammelt. Die Geschäftsstelle, die Stellvertreter\*innen oder der\*die Schatzmeister\*in kann nach Absprache mit dem Vorsitz ebenfalls Umlaufbeschlüsse versenden und Rückmeldungen einsammeln. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Wenn ein Mitglied des Stadtvorstandes eine geheime Abstimmung beantragt, so muss die Abstimmung geheim erfolgen. Die Beschlüsse sind zu protokollieren und im Mitteilungsblatt des Stadtverbandes und auf der Internetseite der Partei Die Linke Leipzig in geeigneter Form zu veröffentlichen.

## **11. Sitzungsprotokoll**

Über die Sitzung des Stadtvorstandes wird ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll erstellt. Es wird von einer\*inem Mitarbeiter\*in der Geschäftsstelle oder einem Vorstandsmitglied erstellt und den Stadtvorstandsmitgliedern zugeschickt sowie in der Cloud zur Verfügung gestellt wird.

Vorstandsmitglieder sollen Einwände gegen das Protokoll binnen zwei Wochen nach Versand vorbringen. Über die Einwände ist in der folgenden Vorstandssitzung zu beschließen.

## **12. Beschlussvorlagen, Anträge, Dringlichkeitsanträge**

In Verantwortung der Vorsitzenden, ihrer Stellvertreter\*innen und der Geschäftsstelle sind den Stadtvorstandsmitgliedern und auf Wunsch den Gästen, die nach Punkt 6 mit beratender Stimme teilnehmen können, mindestens fünf Tage vor der entsprechenden Sitzung über E-Mail alle Beschlussvorlagen und Anträge zugänglich zu machen. Der Antragsschluss für Einreicher\*innen ist demnach sechs Tage vor jeder Sitzung.

Vorlagen und Anträge sind zu nummerieren, mehrseitige Dokumente erhalten Seitenzahlen. Über später eingereichte Vorlagen und Anträge kann nur auf Beschluss des Stadtvorstandes beraten werden. In der Debatte zur Tagesordnung können Anträge eingebracht werden. Dringliche Anträge zur Beschlussfassung - neben der vorgesehenen Tagesordnung - werden nach Abstimmung mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder auf die Tagesordnung gesetzt.

## **13. Redezeit**

Jedes Mitglied des Stadtvorstandes hat das Recht, zur Diskussion zu sprechen. Gästen wird nachrangiges Rederecht gewährt. Die Redner\*innenliste wird nach der Reihenfolge der Meldungen mit doppelter Quotierung von der Sitzungsleitung festgelegt (Frauen und Männer abwechselnd, Erstredner\*innen werden vorgezogen). Die maximale reguläre Redezeit beträgt drei Minuten. Kürzere Redezeiten im Rahmen der Notwendigkeit der Tagesordnung können von den Vorsitzenden vorgeschlagen werden und sind angenommen, falls kein Widerspruch besteht. Ausnahmen bilden die Einbringung von Vorlagen und Einführungsbeiträge zu Problemdiskussionen. Dafür werden in der Regel fünf und maximal 15 Minuten vorgesehen.

Weitere Ausnahmen sind auf Antrag einer Person des Stadtvorstandes zu beschließen.

Belange, die mit weniger Menschen geklärt werden können, sollten z. B. in kleine Gesprächsrunden oder Arbeitskreise ausgelagert werden, um die gemeinsame Sitzungszeit effektiv zu nutzen. Diese Formate sollten möglichst bis 14 Tage nach der Sitzung stattfinden. Offene Punkte können auf Antrag an die TO in den nächsten Sitzungen wieder aufgegriffen werden.

## **14. Persönliche Erklärungen**

Die Mitglieder des Stadtvorstandes haben die Möglichkeit, unmittelbar nach Beschlüssen persönliche Erklärungen, deren Dauer auf eine Minute begrenzt ist, abzugeben.

## **15. Anträge zur Geschäftsordnung/Anträge auf Schluss der Debatte**

Mitglieder des Stadtvorstandes haben das Recht, Anträge zur Geschäftsordnung zu stellen und zu diesen zu sprechen. Anträge zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Reihenfolge der Redner\*innenliste zu behandeln. Danach erfolgt zuerst die Gegenrede und dann die Fürrede, jedoch nicht länger als je eine Minute.

Antrag auf Ende der Debatte darf die Sitzungsleitung oder eine Person des Stadtvorstandes stellen, die selbst noch nicht zur Debatte gesprochen hat. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die Sitzungsleitung die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt. Gibt der Stadtvorstand dem Antrag statt, so wird die Aussprache beendet.

## **16. Sitzungsgegenstände**

Bei den Stadtvorstandssitzungen sind folgende Tagesordnungspunkte in jedem Fall aufzunehmen:

- Protokollbestätigung und Beschlusskontrolle
- Umsetzung der Ergebnisse von Stadtforen und -parteitage
- Verständigung zur aktuell-politischen Situation und Berichte
- Informationen und Anträge

## **17. Presseerklärungen**

Jedes Stadtvorstandsmitglied ist berechtigt, in seinem Namen Presseerklärungen abzugeben. Presseerklärungen im Namen des Stadtvorstandes dürfen die Vorsitzenden, ihre Stellvertreter\*innen und, bei entsprechend gedeckter Beschlusslage, der Pressesprecher abgeben.

Weitere Öffentlichkeitsarbeit (Webseite, Social Media etc.) erfolgt durch einen Arbeitskreis, in der der Pressesprecher und mind. ein\*e Vorsitzende\*r vertreten sind.

Alle Presseerklärungen müssen mit der Veröffentlichung zeitgleich auch an die Geschäftsstelle übermittelt werden.

## **18. Rauchverbot, Mobiltelefone, Pausen**

Während der Sitzungen des Stadtvorstandes besteht im Beratungsraum Rauchverbot; die Entgegennahme von Telefonaten im Sitzungsraum über Handy ist zu vermeiden. Telefone sind auf lautloses Signal einzustellen.

Während der Sitzung bemühen sich die Teilnehmenden, ihre Aufmerksamkeit auf diese zu richten und nutzen ihren Rechner / Mobiltelefon nur zum Zweck der Sitzung.

Durch die Sitzungsleitung sind die Pausen entsprechend der Tagesordnung zu sichern. Die Pausen sollen nach Möglichkeit ca. alle 90 Minuten für mindestens 10 Minuten stattfinden.

Der Alkoholkonsum wird auf 1 Bier pro Person (0,5l bzw. Äquivalent) pro Sitzung beschränkt.

### **19. Änderung der Geschäftsordnung**

Die Annahme und Änderung der Geschäftsordnung erfolgt per Beschluss mit Zwei-Drittel-Mehrheit der Mitglieder des Stadtvorstandes.

### **20. Vereinbarungen zur Kommunikation**

Um eine gute Kommunikation zu gewährleisten, einigen sich die Mitglieder des Stadtvorstandes auf Kommunikationsregeln.

*Stand 24. November 2024*