

Geschäftsordnung des Landesausschusses der Linken Brandenburg (Beschluss vom 21.03.2026)

1. Der Landesausschuss arbeitet auf der Grundlage der Satzung des Landesverbandes der Partei DIE LINKE. Brandenburg.
2. Der Landesausschuss tritt bei Bedarf, jedoch mindestens dreimal im Jahr, zusammen. Das Gremium muss einberufen werden, wenn mindestens 25% seiner Mitglieder dies schriftlich unter Angabe von Gründen beantragen. Darüber hinaus findet auf Beschluss des Landesvorstandes eine Beratung des Landesausschusses statt.
3. Sitzungen des Landesausschusses können als Präsenzberatungen, Video- oder Telefonkonferenzen durchgeführt werden. Für Präsenzberatungen soll die Videozuschaltung ermöglicht werden. Als Sitzungen im Sinne dieser Ordnung gelten auch jene, die per Telefon- oder Videokonferenz abgehalten werden. Beschlüsse können auch als Umlaufverfahren elektronisch bzw. online herbeigeführt werden.
4. Die Beratung des Landesausschusses Brandenburg leitet der/die Vorsitzende, die/der Stellvertreter/in oder ein von ihm/ihr beauftragtes Mitglied des Landesausschusses.
5. In Zusammenarbeit mit der Landesgeschäftsstelle wird die organisatorische Arbeit zwischen den Sitzungen durch den/die Vorsitzende/n und den/die Stellvertreter/in geführt.
6. An den Sitzungen nehmen die gewählten Mitglieder des Landesausschusses Brandenburg teil. Alle Eingeladenen informieren den/die Vorsitzende/n bei Nichtteilnahme. Im Verhinderungsfall nehmen die Ersatzmitglieder aus dem jeweiligen Kreisverband mit beschließender Stimme an der Beratung teil.
7. Die Sitzungen des Landesausschusses sind grundsätzlich parteiöffentlich. Jedes Mitglied des Landesausschusses hat das Recht, eine nicht öffentliche Sitzung oder die Fortführung einer öffentlichen als nicht öffentliche Sitzung, zu beantragen. Eine nicht öffentliche Sitzung wird einberufen, wenn mindestens 25% der anwesenden Ausschussmitglieder dem Antrag zustimmen. Die/der Landesvorsitzende hat ein Teilnahmerecht. Mit einfacher Mehrheit der anwesenden Landesausschussmitglieder kann beschlossen werden, dass Gäste an einer nicht öffentlichen Sitzung teilnehmen dürfen.

Personalfragen sind grundsätzlich in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln.

8. Die/der Ausschussvorsitzende kündigt die Sitzung spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin per Mail an. Die Einladung ist spätestens eine Woche vorher per Mail zu übersenden. Mit der Einladung werden die Vorschläge für die Tagesordnung sowie die vorhandenen Unterlagen versandt. Alle Beschlussvorlagen sind bis 48h vor Sitzungsbeginn zu übergeben oder online bereitzustellen.
9. Der Landesausschuss Brandenburg ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner gewählten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden in offener Abstimmung, mit einfacher Mehrheit, gefasst. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.
10. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten wird eine quitierte Redeliste erstellt. Vorrangiges Rederecht haben die Mitglieder des Landesausschusses.
11. Über die Sitzungen des Landesausschusses wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll erhalten alle Mitglieder des Landesausschusses. Es soll innerhalb von drei Wochen nach der Beratung des Landesausschusses durch die Landesgeschäftsstelle versandt werden. Protokolle über die geschlossenen Sitzungen des Landesausschusses werden in einer geschlossenen Cloud bereitgestellt und in der Landesgeschäftsstelle aufbewahrt. Über die Veröffentlichung der Ergebnisse nicht öffentlicher Sitzungen entscheidet der Landesausschuss in nicht öffentlicher Sitzung. Diese Veröffentlichung kann nur unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte Betroffener erfolgen. Die Bestätigung des Protokolls erfolgt per Genehmigungsverteilung in der Regel durch E-Mail des Mitglieds an die Landesgeschäftsstelle. Diese ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Protokolls abzugeben; keine Mitteilung gilt als Genehmigung.
12. Alle Mitglieder des Landesausschusses haben das Recht persönliche Erklärungen abzugeben und zu verlangen, dass diese im Protokoll veröffentlicht werden. Das gleiche gilt für die Abgabe von Minderheitenvoten zu einzelnen Beschlüssen. Eine Veröffentlichung im Protokoll erfolgt aber nur, wenn Erklärung und Votum im Verlauf der Sitzung schriftlich an den/die Protokollführer/in übergeben wurden.