

Geschäftsordnung

der Landesschiedskommission des Landesverbandes DIE LINKE. Thüringen

Zur Sicherung eines rechtsstaatlichen Verfahrens gemäß Bundesschiedsordnung (BSchO) sowie in Anlehnung an die Verfahrensregeln der Bundesschiedskommission hat der Landesparteitag als oberstes Organ der Partei DIE LINKE. Thüringen mit **Beschluss vom 13. November 2010** die nachfolgende Geschäftsordnung für die Landesschiedskommission beschlossen. Die Regeln betreffen im wesentlichen die Arbeitsweise der Kommission und die Zusammenarbeit zwischen Kommission und Geschäftsstelle. Einige Bestimmungen sind jedoch für die Beteiligten eines Schiedsverfahrens von unmittelbarer Bedeutung. Die Geschäftsordnung soll in vollständiger Form auf der Website www.die-linke-thueringen.de veröffentlicht werden, um über die Verfahrensweise der Kommission transparent zu informieren.

Art. 1 Allgemeines

1.1. Die fünf Mitglieder der Landesschiedskommission Thüringen (LSK-TH) wählen aus ihrer Mitte eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) oder mehrere Stellvertreter(innen), die jeweils bis zur Neuwahl des Vorstandes im Amt bleiben. Scheidet ein Kommissionsmitglied während der Amtszeit aus, rücken die bei der Wahl unberücksichtigte Kandidaten entsprechend ihres Stimmenverhältnisses nach. Scheidet der/die Vorsitzende während der Amtsperiode aus, wählen die Kommissionsmitglieder den/die Vorsitzende/n neu. Stehen keine Nachrückkandidaten zur Verfügung, ist auf dem nächsten Landesparteitag ein/e Nachrücker/in zu wählen.

1.2. Außerhalb der Sitzungen ist der/die Vorsitzende für die laufenden Geschäfte der Kommission verantwortlich und regelt die Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle. Sie/Er setzt sich mit ihren/seinen Stellvertreter(innen) über alle regelungsbedürftigen Angelegenheiten ins Benehmen. Die Mitglieder der Kommission werden über die Geschäftsführung der Kommission zwischen den Sitzungen im Umlaufverfahren, vorzugsweise per E-Mail, unterrichtet.

1.3. Die Urschrift von Beschlüssen und öffentlichen Sitzungsprotokollen wird von der/dem Vorsitzende(n) unterzeichnet. Die Verfahrensbeteiligten erhalten nach Unterzeichnung eine Ausfertigung von der Geschäftsstelle.

1.4. Die Angelegenheiten der Geschäftsstelle werden durch eine - vom Landesvorstand bzw. Landesgeschäftsführer der Partei DIE LINKE. Thüringen - dafür beauftragten Person innerhalb der Landesgeschäftsstelle eigenverantwortlich wahrgenommen.

Art. 2 Verfahrensweise bis zur mündlichen Verhandlung

2.1 Schriftform

Die nach § 6 (1) der Bundesschiedsordnung vorgesehene Schriftform wird gewahrt durch die eigene Unterschrift. Derart unterzeichnete Schreiben können dabei auch gefaxt oder als Anhang einer E-Mail übermittelt werden. Die Stellung von Anträgen per E-Mail direkt (ohne eigenhändige Unterschrift) ist unzulässig.

2.2 Fristwahrung

2.2.1 Alle eingehenden Schriftstücke erhalten durch die Geschäftsstelle unverzüglich einen Eingangsstempel mit Paraphe sowie ein Aktenzeichen (vgl. 2.3.1). Zur Fristwahrung reicht es aus, wenn der Poststempel das Datum des letzten Tages vor Fristablauf trägt.

2.2.2 Die Geschäftsstelle hat in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden dafür Sorge zu tragen, dass gemäß § 7 (1) BSchO spätestens sechs Wochen nach Eingang des Antrages durch die LSK-TH ein Beschluss über die Eröffnung oder Ablehnung eines Schiedsverfahrens (vgl. Muster Anlage 2a) gefasst wird. Der Eröffnungsbeschluss löst Fristen aus und ist daher den Beteiligten gemäß 2.4.1 zuzustellen.

2.2.3 Für Eilverfahren bezüglich vorläufiger Maßnahmen nach § 13 BSchO (V- Sachen) gelten gesonderte Bestimmungen (vgl. 2.5.4 und Muster Anlage 2b).

2.3 Aktenführung

2.3.1 Alle Verfahren erhalten von der Geschäftsstelle ein **Aktenzeichen**, das sich wie folgt zusammensetzt:

- **LSK-TH/ laufende Eingangsnummer/ Jahreszahl/ Zusatz.**
- Der **Zusatz** am Schluss des Aktenzeichens hat dabei folgende Bedeutung:
 - **A:** Verfahren in erstinstanzlicher Zuständigkeit der LSK-TH
 - **B:** Berufungen gegen Entscheidungen von Kreisschlichtungskommissionen
 - **C:** sonstige Verfahren, z.B. Beschwerdeverfahren (Anmerkung: Vor Vergabe des Zusatzes C durch die G- Stelle ist zwingend mit d. Vorsitzenden Rücksprache zu nehmen.)
 - **V:** Anträge auf vorläufige Maßnahmen oder Eilmaßnahmen, ggf. in Verbindung mit A, B oder C (vgl. 2.5.4).

2.3.2 Alle schriftlichen Eingänge werden durch die Geschäftsstelle unverzüglich einem laufenden Verfahren zugeordnet. Die LSK-TH übernimmt keine Gewähr dafür, dass unaufgefordert übersandte Mails von Verfahrensbeteiligten oder Dritten automatisch zur Akte genommen werden.

2.3.3 Die Akte wird in chronologischer Reihenfolge geheftet und foliiert. Eine etwaige Akte der Kreisschlichtungsstelle ist in unveränderter Reihenfolge vorzuheften. Mitgliederlisten u.ä. umfangreichere Anlagen werden gesondert geführt. Dies wird in der Hauptakte vermerkt.

2.4 Vorbereitung der Sitzungen

2.4.1 Die anhängigen Verfahren werden von der Geschäftsstelle routinemäßig für die kommende Sitzung der Landesschiedskommission vorbereitet. Dazu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- Eingangsbestätigung: Dem/Der Antragsteller/in ist der Posteingang unverzüglich unter Angabe des erfassten Aktenzeichens zu bestätigen (vgl. Muster Anlage 1). Soweit hierbei eine Fax- Nummer bzw. eine E-Mail- Adresse bekannt ist, erfolgt die Eingangsbestätigung per Fax bzw. als PDF- Anhang per E-Mail, im Übrigen auf mit dem Postweg mit einfachen Brief.
- Erfassung der Verfahrensbeteiligten,
- Anlage eines Datenblattes (Deckblatt) für die Akte,
- Übersendung von einreichten Schriftsätzen an die jeweiligen Gegner mit der Aufforderung zur Stellungnahme (i.d.R. binnen zwei Wochen),
- Hinweis an Antragsteller/-gegner auf Einhaltung der Schriftform und Fristen
- ggf. Anforderung von weiteren Unterlagen (Satzungen, Beschlüsse, Protokolle, Wahlunterlagen, Mitgliederlisten, Mitgliedschaftsbestätigungen, etc. bei den Verfahrensbeteiligten bzw. den zuständigen Stellen),
- Bei Berufungen: Sofortige Anforderung der Akte von der Kreisschlichtungsstelle und Information der Verfahrensbeteiligten über die Berufungseinlegung
- Anfertigung eines Aktenauszuges für die Sitzung
- Fristsetzungen in Absprache mit der Kommission.

2.4.2 Die Geschäftsstelle lädt die Verfahrensbeteiligten und auf Anordnung der Kommission weitere Beteiligte. Alle Beteiligten werden mit eingeschriebenen Brief oder Telefax geladen, sofern nichts anderes vereinbart ist. Die Mitglieder der Kommission selbst werden vorab per Mail geladen und teilen ihre Teilnahme an der Sitzung unverzüglich mit. Die Sitzungsunterlagen werden vor der Sitzung (Einladung und Akte) schriftlich versandt, soweit möglich mindestens eine Woche vorher. Auf der Internetseite www.die-linke-thueringen.de (Partei/ Landesschiedskommission) werden die Sitzungen angekündigt.

2.5 Verfahren zwischen den Sitzungen

2.5.1 Der/Die Vorsitzende werden in geeigneter Weise über alle eingehenden Sachen und besonderen Vorkommnisse informiert.

2.5.2 Anträge, die ersichtlich in die Zuständigkeit einer Landesschiedskommission fallen, werden formlos abgegeben. Der Antragsteller wird über die Abgabe informiert.

2.5.3 C- Sachen werden unverzüglich der/dem Vorsitzende(n) vorgelegt. Er/Sie entscheidet über die weitere Behandlung.

2.5.4 V- Sachen werden allen Mitgliedern der LSK- TH sofort als E-Mail übersandt. Die Geschäftsstelle holt in geeigneter Weise eigenverantwortlich eine Stellungnahme der Gegenseite ein, wenn dies angebracht erscheint. Der Vorsitzende bereitet die Entscheidung vor und entwirft einen Beschlussentwurf, über den per E-Mail abgestimmt wird. Er ist angenommen, wenn drei Mitglieder der Kommission zugestimmt haben oder eine Mehrheit der Kommissionsmitglieder sicher festgestellt werden kann. Kommissionsmitglieder, die der Geschäftsstelle vor Eingang der Eilsache mitgeteilt haben, für einen bestimmten Zeitraum nicht erreichbar zu sein, werden nicht mitgezählt.

2.5.5 Bei sonstigen Beschlüssen im Umlaufverfahren wird entsprechend verfahren.

Art. 3 Verfahren in der Sitzung

3.1. Die Sitzungen werden von dem/der Vorsitzenden geleitet. Die Sitzungsleitung kann einem anderen Mitglied der Kommission übertragen werden.

3.2 Der/Die Vorsitzende bestimmt ein(e) Berichterstatter(in) im Einvernehmen mit der Kommission und dem/der Betroffenen. Diese/r fertigt den Beschlussentwurf. In der Sachverhaltsdarstellung sind inhaltliche Erklärungen aus der mündlichen Verhandlung wieder zu geben, sofern es darauf ankommt.

3.3 Über die mündlichen Verhandlungen wird eine Protokoll (Niederschrift – vgl. Muster Anlage 3) geführt, das den Ablauf der Verhandlung und die wesentlichen Förmlichkeiten wieder gibt. Inhaltliche Erklärungen der Beteiligten werden nur Anordnung des Vorsitzenden oder auf Antrag der Beteiligten protokolliert; die Beteiligten sind vom Sitzungsleiter darauf hinzuweisen. Das Protokoll wird vom Vorsitzenden und dem/der Protokollführer(in) unterschrieben. Die Beteiligten erhalten eine Abschrift übersandt, die Kommissionsmitglieder per Mail.

3.4 Die Beratungen der Landesschiedskommission sind nicht öffentlich. Am Ende der Beratung formuliert der Vorsitzende oder Berichterstatter für den Schiedsspruch einen Beschlusstenor. Vor der Stimmabgabe hat jedes Mitglied das Recht noch einmal für oder gegen den Beschluss zu votieren. Danach wird abgestimmt. Findet der Beschluss keine Mehrheit, wird weiter beraten bzw. über einen anderen Beschlusstenor abgestimmt, bis eine Mehrheit zustande gekommen ist.

3.5 Hinsichtlich der Durchführung der Verhandlung bzw. Verkündung/ Behandlung der Schiedssprüche ist § 10 BSchO einschlägig. Der Schiedsspruch incl. Begründung (vgl. Muster Anlage 4) soll binnen zwei Wochen vom Protokollant abgefasst sein und unverzüglich den Beteiligten zugestellt werden.

Art. 4 Nachbereitung der Sitzungen

4.1 Die Geschäftsstelle übersendet allen Mitglieder der Kommission die Protokolle und überwacht die Ausführung der getroffenen Beschlüsse.

4.2 Die Entwürfe der schriftlichen Beschlüsse sollen binnen 10 Tagen an die Mitglieder der Kommission übermittelt werden. Änderungswünsche können binnen 48 Stunden mitgeteilt werden. Die endgültige Fassung des Beschlusses wird von der/dem Vorsitzende(n) festgelegt, der/die den Beschluss unterzeichnet.

4.3 Über die Veröffentlichung einer Entscheidung trifft die Kommission einen gesonderten Beschluss.

Art. 5 Weitere Bestimmungen

5.1 Nach Abschluss des Verfahrens werden die Akten entsprechend der Aktenordnung verwahrt. Aktenführende Stelle ist in Berufungsverfahren bei Schlichtungskommissionen die Landesschiedskommission, im Übrigen die Bundesschiedskommission. Übersandte Originalunterlagen der Kreisschlichtungskommissionen werden abgelichtet und nach Verfahrensabschluss zur Verwahrung an diese zurückgesandt.

5.2 Die Geschäftsstelle der LSK- TH führt ein Entscheidungsregister aller Entscheidungen der Landesschiedskommission sowie eingesandter Entscheidungen der Kreisschlichtungskommissionen. Den Kreisschlichtungskommissionen werden auf Anfrage auch nicht veröffentlichte Entscheidungen der LSK-TH oder anderer Landesschiedskommissionen in ggfs. anonymisierter Form zugänglich gemacht.

Art. 6 Reisekosten

6.1 Verfahrensbeteiligten können von der Partei nur die Reisekosten zum Verhandlungstermin erstattet werden. Dazu zählen gemäß Reisekostenordnung der Partei DIE LINKE. Fahrkosten und ggfs. Übernachtungskosten. Sonstige Aufwendungen, insbesondere Anwaltskosten, sind nicht erstattungsfähig.

6.2 Reisekosten werden nur auf Antrag erstattet. Der Antrag nebst der erforderlichen Belege ist spätestens bis Ablauf des Folgemonats nach Entstehung der Kosten einzureichen. Hierauf sind die Verfahrensbeteiligten vom Sitzungsleiter hinzuweisen.

6.3 Vertreter/innen von Organen/Gliederungen können bei der Landesschiedskommission keine Reisekostenerstattung beantragen.

6.4 Bei einem Antrag auf Ausschluss aus der Partei DIE LINKE. erhalten die Antragsgegner/innen unabhängig vom Ausgang des Verfahrens ihre Reisekosten erstattet.