

Initiativantrag an den Landesparteitag DIE LINKE Thüringen 28./ 29. November 2009

Einreicher: Bodo Ramelow

12.11.2009

Mustergeschäftsordnung für Kreis- und Stadtparteitage

Der Landesvorstand wird beauftragt, eine Mustergeschäftsordnung für Kreis- und Stadtparteitage zur Verfügung zu stellen, die neben den bisher üblichen Regelungen drei weitere konkrete Verfahrensweisen beinhalten sollen:

Antragsfristen:

Antragsfristen sind von dem zuständigen Gremium so festzulegen, dass die ehrenamtlich tagende Antragskommission in Vorbereitung des Parteitages auch die Möglichkeit hat, Anträge auf Zulässigkeit zu prüfen, mit Antragsstellern Kontakt aufzunehmen und Abstimmungsvorschläge für den Parteitag rechtzeitig zu erarbeiten bzw. diese Vorschläge Parteiöffentlich zu machen um ggf. Änderungsanträge noch zu ermöglichen.

Antragszulassungen:

Anträge, die erst auf dem Parteitag gestellt werden und in die Kategorien Dringlichkeits- und Initiativanträge fallen sowie Änderungsanträge, benötigen ein Mindestquorum an Delegiertenstimmen, um von der Antragskommission für zulässig erklärt zu werden. Anträge, die nicht in diese Kategorien fallen und die nicht das erforderliche Quorum erreichen, können nicht zugelassen werden.

Umgang mit Informationsmaterial:

Die Tagungsleitung hat die Pflicht, Informationsmaterial, was auf die Delegiertenplätze gelegt werden soll, zu sichten und auf Zulässigkeit zu prüfen. Die Tagungsleitung hat das Recht, Unterlagen, Informationen und ähnliches aus dem Tagungssaal entfernen lassen zu können, die intolleranten, rassistischen, antisemitischen oder neofaschistischen Inhalt haben und weiterhin, wenn diese Unterlagen nicht unmittelbar mit den Inhalten des Parteitages und der Arbeit der Delegierten befassen. Für Informationen von Parteimitgliedern für Delegierte und Parteimitglieder muss die Möglichkeit eingeräumt, werden im Foyer oder ähnlich geeigneten Räumlichkeiten dieses Material auslegen zu können.

Begründung:

Zur Vereinfachung von Stadt- und Kreisparteitagen unserer Gliederungen sollte der Landesvorstand entsprechende Instrumentarien zur Verfügung stellen, um die Arbeit unserer ehrenamtlichen Organisatoren solcher Parteitage zu vereinfachen. In Kenntnis, dass die Organisation von Mitgliederversammlungen bzw. Parteitagen immer sehr aufwendig ist, kann man im Ablauf aber auch bestimmte Dinge veranlassen, um das Agieren für Organisatoren und Delegierte gleichermaßen zu vereinfachen. Die Belastung solcher Tagungen ist für alle Beteiligten sehr hoch und deshalb liegt es in der Verantwortung der zuständigen Gremien, alles zu tun, um einen effizienten, effektiven, aber auch gleichermaßen übersichtlichen und transparenten Ablauf zu organisieren. Dazu hat die gewählte Tagungsleitung alle Instrumente in der Hand, sofern sie in der Geschäftsordnung auch aufgenommen und von der Versammlung beschlossen wurden.

Antragsfristen: Es gibt gute Erfahrungen damit, dass in der Einberufung und Einladung eines Parteitagess schon eine Antragsfrist rechtzeitig vor dem Tag der Tagung liegend beschlossen wird. Dazu hat das einladende Gremium das Recht. Nur in Ausnahmefällen, wie kurzfristigen Einberufungen und Anlässen für Dringlichkeitsanträge, kann man diese Fristen kürzer wählen. Der Vorteil einer im Vorfeld gelegenen Antragsfrist ist vor allem in der Arbeit der ehrenamtlich arbeitenden Antragskommission zu sehen, die Zeit hätte, Anträge zu bearbeiten, ggf. zusammenzuführen, die Antragssteller zu kontaktieren und ggf. mit denen zusammen schon im Vorfeld Antragsvorschläge für den Stadtparteitag zu formulieren. Es vereinfacht außerdem die Zulässigkeitsprüfung durch die Antragskommission, um zu verhindern, dass in Anträgen die erst an dem Parteitagstermin bekannt werden Themen angesprochen werden, die, wenn sie vorher dem Vorstand bekannt gewesen wären, schon hätten durch den Vorstand entsprechend bearbeitet werden können. Auch die Prüfung von Anträgen, die ehrverletzenden Inhalt haben, würden im Vorfeld durch die Antragskommission geprüft werden können.

Antragszulassung:

Um Tagungen nicht ins zeitlich Uferlose auszudehnen, ist für bestimmte Antragsformen ein Mindestquorum von UnterstützerInnen einzufordern. Somit werden im Plenum nur Anträge behandelt die auch für eine Mindestzahl von Delegierten bzw. Mitgliedern relevant sind und der Parteitag bzw. die Arbeit der Delegierten läuft nicht Gefahr, von einzelnen Delegierten oder Mitgliedern so dominiert zu werden, dass praktisch eine Arbeitsbehinderung der Tagung provoziert wird. Wird eine Mindestunterschriftenzahl von berechtigten Delegierten bzw. Mitgliedern nicht erreicht, wird der Antrag schlicht nicht zugelassen und behandelt. Das wird von der Tagungsleitung bzw. Antragskommission entschieden, je nachdem, wer dafür nach GO zuständig gemacht wird. Somit wird die Versammlung entlastet und Zeit gespart.

Umgang mit Informationsmaterial:

Dazu sollte in der Geschäftsordnung bei den Pflichten der Tagungsleitung aufgenommen werden, dass auf die Plätze der Delegierten nur Unterlagen gelegt werden, die auch vorher von der Tagungsleitung freigegeben wurden. Wir können nie ausschließen, dass auf unseren Tagung Dokumente oder Papiere in Umlauf gebracht werden, die intoleranten, rassistischen, antisemitischen oder neofaschistischen Inhalt haben. Wer kontrolliert das? Es muss ein Mindestmaß an Prüfung dessen geben, was den Mitgliedern und Delegierten auf ihre Arbeitsplätze gelegt wird. Das gewährleistet auch, dass die Delegierten bzw. Mitglieder nicht mit Papieren „zugeschüttet“ werden, in denen u. U. für die Tagung relevante Informationen schlicht untergehen. Das ist eine Erfahrung aus Bundesparteitagen, wo wir mittlerweile diese Handhabung verabredet haben und die Delegierten auch dankbar dafür sind.

Es geht hier nicht um eine Zensur von Dokumenten und Informationen, die von unseren Mitgliedern für unsere Mitglieder bestimmt sind! Für die Unterlagen, die die Tagungsleitung inhaltlich freigeben kann, aber aufgrund der für die Tagung nicht relevanten Themenstellung nicht auf die Arbeitsplätze legen lässt, bietet man im Vorraum eines Tagungssaales einen Tisch an, wo diese Unterlagen ausgelegt werden können. Somit bleibt natürlich die Gelegenheit, Infos, Veranstaltungstipps usw. auch an die Delegierten bzw. Mitglieder zu bringen. Allerdings können die Delegierten selbst entscheiden, was sie sich ansehen und was nicht.