

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



### Präambel

- § 1 Aufgabenverteilung im Vorstand
- § 2 Vorstandserweiterung / kooptierte Mitglieder
- § 3 Delegation von Aufgaben
- § 4 Informationszugang
- § 5 Außendarstellung, Öffentlichkeitsarbeit
- § 6 Einladung der Vorstandssitzungen
- § 7 Teilnahme von Nicht-Vorstandsmitgliedern an Vorstandssitzungen
- § 8 Tagesordnung, Anträge
- § 9 Ablauf der Vorstandssitzung
- § 10 Beschlüsse
- § 11 Protokoll
- § 12 Umlaufbeschlüsse
- § 13 Vertraulichkeit
- § 14 Gültigkeit der Geschäftsordnung

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



### Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt die interne Arbeitsweise und die Aufgabenverteilung innerhalb des WerteUnion-Landesvorstands Nordrhein-Westfalen. Sie kann nur durch Mehrheitsbeschluss der gewählten Vorstandsmitglieder geändert werden; eine Beteiligung anderer Parteiorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich. Grundlage für die Vorstandsarbeit bilden die Maßgaben der Landessatzung gem. §§ 9 und 10, die stets übergeordnet ist.

Zur besseren Lesbarkeit werden Personen und Funktionen in einer neutralen Form angesprochen, wobei alle Geschlechter gleichberechtigt gemeint sind.

### § 1 Aufgabenverteilung im Vorstand

(1) Alle Vorstandsmitglieder wirken an der Geschäftsführung durch gemeinsame Beratung und Beschlussfassung mit. Davon abweichend sind einzelne Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Zuständigkeit gemäß § 1 Abs. 2-6 zu Entscheidungen und Maßnahmen berechtigt. Der Vorstand bleibt vorbehaltlich der in § 1 Abs. 2-6 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gesamtverantwortlich.

(2) Die Aufgaben der Landesvorsitzenden umfassen die Koordinierung der gesamten Vorstandstätigkeit, insbesondere die Vorbereitung und Einladung der Vorstandssitzungen, sowie die Vertretung des Landesverbands gegenüber der Öffentlichkeit und anderen Parteigliederungen.

(3) Der Schatzmeister ist über die Maßgaben der Landessatzung § 10 Abs. 2 hinaus zuständig für die Aufstellung und Fortschreibung des Haushaltsplans, die ordnungsgemäße Kassen- und Buchführung und die Kontrolle des Vorliegens der erforderlichen Aufgabenbeschlüsse.

Er besorgt ferner die Erstellung des Rechenschaftsberichts des Landesverbands im Rahmen der staatlichen Parteienfinanzierung und des finanziellen Rechenschaftsberichts des Vorstands gegenüber dem Parteitag.

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



(4) Der Schriftführer ist zuständig für die ordnungsgemäße Protokollierung der Vorstandssitzungen (§ 11) und führt das Beschlussregister (§ 10 Abs. 3). Für den Fall, dass der Schriftführer an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert ist, bestimmt der Vorstand für diese Sitzung einen Protokollführer. Sofern kein Protokollführer gefunden wird, ist die Sitzung nicht beschlussfähig.

(5) Der Pressesprecher ist zuständig für die Kontaktaufnahme und -pflege mit Medien, Redaktionen und Journalisten. Er kommuniziert strukturelle und politische Botschaften, die der Vorstand medial verbreiten möchte, gegenüber öffentlich-rechtlichen, privaten und alternativen Medien. Dabei nimmt er seine Aufgaben selbstständig wahr und ist lediglich an Beschlüsse des Vorstands und Weisungen der Landesvorsitzenden gebunden. Persönliche Statements einzelner Vorstandsmitglieder und Zitate müssen stets durch den jeweiligen Urheber freigegeben worden sein; hierüber ist ein Nachweis zu führen.

(6) Im Übrigen legt der Vorstand die Aufgabenbereiche der einzelnen Vorstandsmitglieder (inkl. kooptierte) einvernehmlich, ansonsten durch Beschluss, fest und dokumentiert dies in einem Geschäftsverteilungsplan. Jedes Vorstandsmitglied hat die Pflicht, den ihm übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen nachzukommen.

## § 2 Vorstandserweiterung / kooptierte Mitglieder

(1) Der Vorstand kann jederzeit einvernehmlich, ansonsten durch Beschluss, weitere Mitglieder kooptieren.

(2) Kooptierte Mitglieder haben volles Rede-, Vorschlags- und Antragsrecht, sind aber nicht stimmberechtigt. Auf Antrag eines Vorstandsmitglieds ist ein Ausschluss von der Sitzung zu einzelnen TOPs grundsätzlich möglich.

(3) Im Übrigen gelten die Maßgaben der Landessatzung § 9 Abs. 3.

## § 3 Delegation von Aufgaben

(1) Der Landesvorstand kann zur Aufgabenerledigung Arbeitskreise bilden, Ausschüsse berufen oder einzelne Aufgaben an Mitglieder delegieren.

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



(2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Landesvorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.

(3) Arbeitskreise oder Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Landesvorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können Beschlussvorlagen für den Vorstand vorbereiten und einbringen.

### § 4 Informationszugang

(1) Jedes Vorstandsmitglied ist gegenüber dem Gesamtvorstand auskunftsberechtigt und -verpflichtet.

(2) Wer in seiner Funktion als Vorstandsmitglied an innerparteilichen Konferenzen, Beratungen etc. innerhalb oder außerhalb des Landesverbands teilnimmt, hat den Vorstand über deren wesentlichen Inhalte und Ergebnisse unverzüglich zu unterrichten.

(3) Der Schatzmeister legt auf Anfrage den aktuellen Stand der Buchführung des laufenden Jahres zur Einsichtnahme vor.

### § 5 Außendarstellung, Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Außendarstellung des Landesverbands und die Kommunikation der Vorstandspositionen gegenüber der Öffentlichkeit obliegt dem Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und – nach Weisung – dem Pressesprecher.

(2) Verlautbarungen dürfen Beschlüssen und Vorgaben des Vorstands nicht widersprechen.

(3) Mitteilungen an den Mitglieder-Gesamtverteiler sind nur durch die Vorsitzende (bzw. ein von ihr beauftragte Person) oder auf Vorstandsbeschluss autorisiert; Letztere sind als Mitteilung des Vorstands kenntlich zu machen. Aussendungen einzelner Vorstandsmitglieder an den Gesamtverteiler sind nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Vorstands zulässig.

(4) Tun Vorstandsmitglieder ihre persönliche Meinung zu bestimmten Gegenständen kund, hat das in einer Form zu erfolgen, die ausschließt, dass die Äußerung als dem Vorstand zuzurechnen verstanden werden könnte.

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



### § 6 Einladung der Vorstandssitzungen

- (1) Die ordentlichen Vorstandssitzungen finden regelmäßig alle 14 Tage statt. Die Landesvorsitzende legt die Termine bis zum Ende des jeweiligen Jahres fest; sie kann zudem jederzeit eine Sondersitzung aus wichtigem Grunde einberufen.
- (2) Die Sitzungen können in virtueller Form stattfinden, zu denen die Teilnehmer die Zugangsdaten zusammen mit der Einladung erhalten.
- (3) Die Landesvorsitzende bereitet die Vorstandssitzungen vor und versendet die fristgerechte Einladung. Ist sie an der rechtzeitigen Vorbereitung und Einladung der Sitzung verhindert, teilt sie dies den Stellvertretern mit. Die Stellvertreter entscheiden im gegenseitigen Benehmen, wer von ihnen die Einladung vornimmt.

### § 7 Teilnahme von Nicht-Vorstandsmitgliedern an Vorstandssitzungen

- (1) Der Vorstand kann zum Zwecke des Informationsaustauschs zu einzelnen Vorstandssitzungen oder Tagesordnungspunkten Mitglieder anderer Gliederungen einladen, aus wichtigem Anlass ebenso Mitglieder des Landesverbands oder Fachexperten zu seiner Unterstützung.
- (2) Regelmäßig dürfen Nicht-Vorstandsmitglieder an Vorstandssitzungen nur während der für ihre Themen relevanten Tagesordnungspunkte teilnehmen. Für eine weitergehende Teilnahme bedarf es eines entsprechenden Vorstandsbeschlusses.
- (3) Während der Anwesenheit von Nicht-Vorstandsmitgliedern werden keinerlei Beschlussfassungen durchgeführt. Hierfür ist ein eigener TOP vorzusehen, an dem nur Vorstandsmitglieder teilnehmen dürfen.

### § 8 Tagesordnung, Anträge

- (1) Die Einladung zu einer Vorstandssitzung wird i.d.R. spätestens am zweiten Tag vor der Sitzung per Mail oder WhatsApp an die übrigen Vorstandsmitglieder versendet.
- (2) Mit der Einladung ist die vorläufige Tagesordnung zu übermitteln. In diese sind alle Beratungs- oder Beschlussgegenstände aufzunehmen, um die ein Vorstandsmitglied bis zum Ablauf des dritten Tags vor dem Sitzungstag gebeten hat.

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



(3) Nach Ablauf der Anmeldefrist können weitere TOP angeregt werden; sie können in der Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen und behandelt werden, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Vorstandsmitglieder dem zustimmen.

(4) Beschlussanträge sollen vom Antragsteller im Wortlaut ausformuliert und bis zwei Tage vor der Sitzung an alle Vorstandsmitglieder versandt werden.

### § 9 Ablauf der Vorstandssitzung

(1) Die Vorsitzende leitet die Sitzung, sofern sie nicht einen anderen Sitzungsleiter bestimmt. Der Sitzungsleiter ist an die Einhaltung der Partei-Satzung sowie dieser Geschäftsordnung gebunden.

(2) Der Sitzungsleiter stellt die ordnungsgemäße Einladung fest und stellt die vorgeschlagene Tagesordnung zur Erörterung und Abstimmung.

(3) Zur Beratung der einzelnen TOP erteilt er das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Zur Beratung von Beschlussanträgen erhält zunächst der Antragsteller zur Begründung das Wort. Jeder Teilnehmer kann zu behandelten Beschlussanträgen Änderungsanträge stellen.

(4) Liegen keine weiteren Wortmeldungen mehr vor oder wird ein Antrag auf Ende der Debatte mehrheitlich angenommen, stellt der Sitzungsleiter zunächst etwaige Änderungsanträge und sodann den – ggf. geänderten – Hauptantrag zur Abstimmung. Liegt der Antragstext nicht schriftlich vor, darf eine Abstimmung erst erfolgen, nachdem der Wortlaut des Antrags zu Protokoll genommen wurde.

### § 10 Beschlüsse

(1) Der Landesvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder oder 2/3 des geschäftsführenden Vorstands (Vorsitzende, stv. Vorsitzende, Schatzmeister) anwesend sind. Fehlt ein Vorstandsmitglied unentschuldigt oder dauerhaft mehr als zweimal, kann der geschäftsführende Vorstand die Anforderung an die Beschlussfähigkeit entsprechend anpassen. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung vom Sitzungsleiter festzustellen.

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



(2) Ein Mitglied ist nicht stimmberechtigt, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts mit ihm oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreits zwischen ihm und der Partei betrifft. An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen ein Vorstandsmitglied in diesem Sinne direkt oder indirekt betroffen ist, darf dieses nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet die Vorsitzende.

(3) Beschlüsse erhalten fortlaufende Ordnungsnummern nach dem Muster „LV NRW 001/2025“. Der Schriftführer führt ein Register der Vorstandsbeschlüsse. Es verzeichnet Ordnungsnummer, Datum, Beschlussgegenstand, die Kennzeichnung als ausführungsbedürftig (A) oder nicht ausführungsbedürftig (N) sowie bei ausführungsbedürftigen Beschlüssen das zuständige Vorstandsmitglied und die Kennzeichnung als erledigt (e) oder offen (o).

(3) Ausgabenwirksame Beschlüsse müssen den Ausgabenbetrag beziffern: Bei einmaligen Ausgaben den Gesamtbetrag, bei wiederkehrenden Ausgaben den Betrag pro Zeiteinheit.

(4) Soweit ein gefasster Beschluss der Ausführung bedarf, ist mindestens ein Vorstandsmitglied mit dessen Einverständnis hiermit zu beauftragen.

(5) In jeder regulären Vorstandssitzung werden anhand des aktuellen Registers die offenen Beschlüsse aufgerufen. Das zuständige Vorstandsmitglied berichtet über den Stand der Durchführung. Der Vorstand befindet über Erledigung oder andernfalls weiter zu Veranlassendes.

## § 11 Protokoll

(1) Das Protokoll der Vorstandssitzung enthält mindestens Datum, Uhrzeit, Ort, Teilnehmer (bei nur partieller Teilnahme ggf. nach TOP), die genehmigte Tagesordnung und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung, insbesondere die gefassten Beschlüsse im Wortlaut sowie die Abstimmungsergebnisse. Weitergehende Erläuterungen – insbesondere zur Verständlichmachung einzelner Abstimmungen – sowie Diskussionszusammenfassungen sind im Hinblick auf Relevanz zu prüfen und einzupflegen.

(2) Der Schriftführer kann eine Tonaufnahme zur Gedächtnisstütze und eventueller Nachweisführung anfertigen. Dieses Verlangen ist grundsätzlich an die Maßgabe gebunden, diese Aufzeichnung keinem Dritten zugänglich zu machen und sie nach Genehmigung des Protokolls dauerhaft zu löschen.

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



(3) Das Protokoll ist als Entwurf bis zum sechsten Tag nach der Sitzung an alle Vorstandsmitglieder (inkl. kooptierte) zu übermitteln.

(4) Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokollentwurfs sind spätestens innerhalb von sieben Tagen nach Versand geltend zu machen. Dabei ist konkret anzugeben, wie das Protokoll stattdessen in dem beanstandeten Punkt richtigerweise lauten soll. Einwendungen sind zur nächsten regulären Vorstandssitzung innerhalb der Frist des § 7 anzumelden. Sind bis dahin keine Einwendungen in der vorgenannten Form geltend gemacht, gilt der Protokollentwurf als genehmigt. Sind Einwendungen frist- und formgerecht angemeldet, entscheidet der Vorstand in der folgenden Sitzung; soweit eine Tonaufnahme vorliegt, ist diese heranzuziehen.

(5) Das genehmigte Protokoll ist vom Schriftführer an die Vorstandsmitglieder (inkl. kooptierte) zu versenden, vom Schriftführer und dem Leiter der protokollierten Sitzung oder einem von ihm beauftragten Vertreter zu unterschreiben und zu archivieren.

## § 12 Umlaufbeschlüsse

(1) Umlaufbeschlüsse sind an Dringlichkeit gebunden. Sie können per eMail oder in der Vorstands-WhatsApp-Gruppe beantragt werden. Hier muss der Betreff klar und eindeutig bezeichnet sein mit: „Antrag auf Umlaufbeschluss: [Beschlussgegenstand]“.

(2) Der Antrag ist im Wortlaut auszuformulieren. Er kann nur in der vom Antragsteller formulierten Fassung angenommen oder abgelehnt werden. Will ein anderes Vorstandsmitglied zum selben Gegenstand einen abweichenden Beschluss herbeiführen, ist dazu ein eigenständiger Antrag mit unterscheidbarer Bezeichnung zu formulieren und als solcher zur Abstimmung zu stellen.

(3) Ist die erforderliche Mehrheit innerhalb von 48 Stunden nicht zustande gekommen, gilt der Antrag als abgelehnt. Das Ausbleiben eines Votums gilt als Enthaltung.

(4) Der Schriftführer dokumentiert den Beschluss im Protokoll der folgenden Sitzung unter Angabe des Datums des Zustandekommens und des Abstimmungsergebnisses.

# Geschäftsordnung

## des Landesvorstands NRW



### § 13 Vertraulichkeit

(1) Beschlüsse sind, sofern sie nicht ausschließlich die Selbstorganisation des Vorstands betreffen, parteiöffentlich und den Mitgliedern zeitnah zur Kenntnis zu bringen, sofern dadurch keine Persönlichkeitsrechte bedroht werden oder nicht der Vorstand im Einzelfall festlegt, dass ein Beschluss als vertraulich zu behandeln ist. Über den weiteren Inhalt von Vorstandssitzungen, insbesondere die Details von Diskussionsverläufen, Stellungnahmen und das Abstimmungsverhalten der anderen Vorstandsmitglieder, ist grundsätzliches Stillschweigen zu wahren.

(2) Die Weiterleitung von vorstandsinternen eMails an Dritte ist nicht zulässig. Eine eMail-Kommunikation, die vom Initiator auf einen bestimmten Verteiler beschränkt worden ist, bleibt auch im weiteren Verlauf auf diesen beschränkt. Es dürfen nicht nachträglich mittels "Antworten"-Funktion weitere Personen einbezogen werden.

(3) Diskussionen in vorstandsinternen WhatsApp- und anderen Chats unterliegen strengster Vertraulichkeit und dürfen weder als Screenshot noch als Weiterleitung, auch nicht auszugsweise, weitergegeben werden.

(4) Verstöße gegen die vorstehend erläuterten Maßgaben zur Vertraulichkeit werden als parteischädigendes Verhalten unverzüglich an den Bundesvorstand und/oder das zuständige Schiedsgericht, verbunden mit einem Antrag auf Parteiordnungsmaßnahmen, gemeldet. Übergeordnet gelten die die Maßgaben der Landessatzung § 13.

### § 14 Gültigkeit der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung des Vorstandes tritt mit Wirkung vom 19.03.2025 in Kraft. Sie gilt – unabhängig von Wahlen oder sonstigen personellen Veränderungen im Vorstand – bis zu ihrer Änderung durch den Vorstand.

(2) Diese Geschäftsordnung ist den Mitgliedern des Landesverbands bekanntzugeben. Zu diesem Zweck wird die jeweils aktuelle Fassung im Mitgliederbereich der Verbands-Homepage hinterlegt.