

Infoblatt zu Anträgen an den Kreisvorstand

Angehörige des Kreisverbandes können jederzeit Anträge an den Kreisvorstand stellen (kontakt@die-linke-bs.de). Dies ist ein fundamentales demokratisches Mitgliederrecht und kann nicht eingeschränkt werden. Nicht-Mitglieder hingegen sind von der Antragstellung ausgeschlossen.

Um die Beschlussfassung zu Anträgen sicherzustellen, müssen diese mindestens 7 Tage vor der nächsten Sitzung des Kreisvorstands vorliegen, damit sie den Eingeladenen per E-Mail zugeschickt werden können. Die Termine der Vorstandssitzungen sind auf der Website der Linken BS (<https://www.dielinke-braunschweig.de/kalender/>) veröffentlicht.

Über die Behandlung von Dringlichkeitsanträgen, die nur in Ausnahmefällen kurzfristig eingereicht werden können, entscheidet der Kreisvorstand.

Um die Identität und den Bezug zur Partei sicherzustellen, müssen der vollständige Name und die E-Mailadresse des Antragstellers angegeben werden. Dies gewährleistet Transparenz und erleichtert die Kommunikation zwischen dem Antragsteller und dem Vorstand.

Die Antragstellung folgt einem strukturierten Prozess, der sicherstellt, dass alle Anträge ordnungsgemäß geprüft und behandelt werden. Nach der fristgerechten Einreichung prüft der Kreisvorstand den Antrag sorgfältig. Diese Prüfung umfasst die Relevanz des Antrags für die Parteiarbeit sowie dessen Übereinstimmung mit der Satzung der Partei.

Der Kreisvorstand entscheidet darüber, ob der Antrag ...

- a) angenommen oder abgelehnt wird.
- b) zur Nachbesserung bzw. Klärung offener Fragen (und späterer Wiedervorlage) an den Antragsteller zurückverwiesen wird.
- c) in die Tagesordnung der nächsten Mitgliederversammlung aufgenommen wird.

In der Mitgliederversammlung wird der Antrag schließlich diskutiert. Der Antragsteller sollte anwesend sein, um den Antrag zu erläutern und eventuelle Fragen zu beantworten. Nach der Diskussion wird der Antrag zur Abstimmung gestellt, wobei die Mitglieder über die Annahme oder Ablehnung entscheiden.

Tipps für erfolgreiche Anträge

Beim Anträge formulieren ist es entscheidend, eine klare und einfache Sprache zu verwenden. Vermeide Fachjargon und komplizierte Ausdrücke, um sicherzustellen, dass jede/r den Antrag versteht. Halte den Text kurz und prägnant, indem du unnötige Details weglässt. Der Zweck und die Vorteile des Antrags sollten sofort ersichtlich sein. Eine strukturierte Darstellung mit Absätzen und Aufzählungspunkten kann ebenfalls helfen, den Inhalt übersichtlich zu gestalten.

Ein Antrag auf Änderung der Satzung muss die genauen Paragraphen der Satzung, die geändert werden sollen, klar benennen und die gewünschten Änderungen präzise formulieren. Die Begründung sollte aufzeigen, warum die Änderungen notwendig sind und welchen Nutzen sie bringen.

Gemeinsam statt einsam: Suche Mitstreiter/-innen, denn es versteht sich von selbst, dass Anträge von in der Partei organisierten Arbeitsgruppen „ein höheres Gewicht“ haben.