

Geschäftsordnung der Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN

im Rat der Stadt Niederkassel

Die von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN zur Kommunalwahl aufgestellten und in den Stadtrat gewählten Bewerber/innen beschließen folgende Fraktionsgeschäftsordnung:

Präambel

Die Fraktion strebt an, alle Entscheidungen und Konflikte nach dem Konsensprinzip zu regeln.

Ziel ihrer Politik ist es, Niederkassel im Sinne von Nachhaltigkeit, ökologischer Verantwortung und gesellschaftlicher Teilhabe gerecht und unter Berücksichtigung der Vielfalt in Niederkassel weiter zu entwickeln.

§ 1

Zusammensetzung

(1) Die Fraktion besteht aus

Der „Kernfraktion“. Diese setzt sich aus den über die Wahlvorschläge von BÜNDNIS 90/DIEGRÜNEN in den Rat gewählten Mandatsträger/innen zusammen. Mitglieder der Kernfraktion verfügen über volles Stimmrecht.

- a) der erweiterten Fraktion bestehend aus:
- b) sachkundige Bürger/innen
- c) ggfs. der/die Fraktionsassistent/in

(2) Die Organe der Fraktion sind

die Fraktion
die/der Vorsitzende
die Arbeitskreise

- 1) Die konstituierende Sitzung sowie die Wahl des/der Vorsitzenden erfolgt durch die Mitglieder der Kernfraktion jeweils nach der Kommunalwahl. Sachkundige Bürger/innen ebenso wie Arbeitskreise können während der gesamten Wahlperiode nach Bedarf bestellt bzw. eingerichtet werden.
- 2) Ausschließlich Mitglieder der Kernfraktion wirken an Beschlüssen mit, welche die Geschäftsordnung, Finanz- oder Personalangelegenheiten oder den Ausschluss aus oder die Aufnahme in die Fraktion betreffen.
- 3) Die Kernfraktion bestimmt die Zusammensetzung der Ausschüsse und anderer Gremien sowie nominiert Personen für Aufsichtsräte und andere Ämter.

- 4) Ausschließlich Mitglieder der Kernfraktion wirken an Beschlüssen mit, welche die Geschäftsordnung, Finanz- oder Personalangelegenheiten oder den Ausschluss aus oder die Aufnahme in die Fraktion betreffen.
- 5) Mitglieder der Fraktion können durch die Kernfraktion ausgeschlossen werden, wenn ein mit Zweidrittelmehrheit gefasster Beschluss der Kernfraktion vorliegt.
- 6) Andere Mitglieder des Rates können in die Fraktion aufgenommen werden, wenn ein mit Zweidrittelmehrheit gefasster Beschluss der Kernfraktion vorliegt.

§ 2

Aufgaben und Pflichten der Fraktion und ihrer Mitglieder

- 1) Die Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Niederkassel berät und entscheidet im Einklang mit den Grundsätzen grüner Politik über die kommunalpolitische Arbeit in Rat, Ausschüssen und sonstigen Gremien.
- 2) Ziel der Fraktionsarbeit ist die ökologische, soziale, demokratische und ökonomische Entwicklung in der Stadt Niederkassel zu fördern und umzusetzen.
- 3) Die Fraktionsmitglieder vertreten in den jeweiligen Gremien und in der Öffentlichkeit die Beschlüsse der Fraktion. Wird dieser Grundsatz verletzt oder gefährdet, so hat jedes Fraktionsmitglied dies der Fraktion unverzüglich mitzuteilen.
- 4) Die Fraktion lehnt einen Fraktionszwang ab. Mitglieder der Fraktion, die abweichend zu votieren beabsichtigen, teilen dies vor der jeweiligen Sitzung der Fraktion mit.
- 5) Die Fraktionsmitglieder sind bei der Befassung nichtöffentlicher und vertraulicher Beratungsgegenstände zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 6) Die Fraktionsmitglieder sind für die eigenständige Bearbeitung in dem von ihnen gewählten Aufgabenbereich zuständig.
- 7) Die Einladung zu den Fraktionssitzungen erfolgt in der Regel per E-Mail, in dringenden Fällen fernmündlich.
- 8) Jedes Fraktionsmitglied, das an einer für es pflichtigen Sitzung nicht teilnehmen kann, teilt dies rechtzeitig dem Fraktionsbüro mit und sorgt für eine Vertretung. Das Gleiche gilt für das vorzeitige verlassen einer pflichtigen Sitzung. Die Fraktion kann in besonderen Fällen Präsenzplicht beschließen.
- 9) Die übliche Einladungsfrist beträgt min. 3 Werktage. Die Fraktion ist beschlussfähig, wenn die Einladung spätestens 2 Werktage vor der Sitzung erfolgt. In begründeten Ausnahmefällen kann die Einladung innerhalb von 48 Stunden fernmündlich erfolgen. Hierüber entscheidet die Kernfraktion.
- 10) Beschlüsse erfolgen in offener Abstimmung mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Bei internen Personalangelegenheiten wird auf Antrag geheim abgestimmt. Das Konsensprinzip wird angestrebt.
- 11) Über jede Fraktionssitzung ist ein Beschlussprotokoll zu verfassen. Dies erfolgt in der Regel durch den/die Fraktionsassistenten/Fraktionsassistentin. Das Protokoll ist von dem/die Protokollanten/Protokollantin zu unterzeichnen. Es liegt spätestens zur folgenden Fraktionssitzung zur Einsicht vor. Wünscht ein Fraktionsmitglied, dass Ausführungen zu Protokoll genommen werden, so hat es diese zu formulieren. Die Protokollführung nimmt sie als Anlage zum Protokoll.

§ 3

Vorsitz der Fraktion und Stellvertretung

- 1) Die Kernfraktion wählt in geheimer Wahl ein Mitglied der Kernfraktion zur/zum Vorsitzenden der Fraktion sowie eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.
- 2) Die/der Fraktionsvorsitzende übernimmt die Führung der laufenden Geschäfte sowie die Koordination der Umsetzung der Beschlüsse, sofern nicht anders beschlossen wurde.
- 3) Zuständigkeiten und Aufgaben der/des Vorsitzenden:
 - a) Vertretung der Fraktion nach außen entsprechend der Vorgaben der Fraktion
 - b) Verhandlungen mit anderen Fraktionen oder der Verwaltung entsprechend den Vorgaben der Fraktion
 - c) Teilnahme an den Besprechungen der Fraktionsvorsitzenden
 - d) Vertretung der Fraktion gegenüber der/des Fraktionsangestellten und Unterzeichnung des Arbeitsvertrages
 - e) Vorbereitung der Fraktionssitzungen, Vorschläge zu Schwerpunktthemen sowie zur Terminplanung für die Sitzungen
 - f) Festlegung der Tagesordnung der Fraktionssitzungen entsprechend den Vorgaben der Fraktion. Anträge von Fraktionsmitgliedern auf Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte sind zu berücksichtigen
 - g) Einberufung von Dringlichkeitssitzungen der Fraktion
 - h) Bericht in der Fraktion über den Sachstand der Umsetzung von Beschlüssen
 - i) Einladungen zu den Fraktionssitzungen
 - j) Sitzungsleitung
 - k) Büroorganisation
 - l) Fraktionsfinanzen, Jahresabschluss sowie Verwendungsnachweis der Fraktionsaufwendungen
- 4) Die/der Vorsitzende kann Aufgaben an die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n delegieren. Bei Abwesenheit wird die/der Vorsitzende von ihr/ihm vertreten.
- 5) Eine Abwahl des/der Vorsitzenden der Fraktion oder der/des stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt mit Zweidrittelmehrheit.
- 6) Hierbei ist eine Einladungsfrist von 14 Werktagen zu berücksichtigen. Der/die Fraktionsvorsitzende bleibt im Amt, bis die Fraktion eine/n neue/n Vorsitzende/n gewählt hat.

§ 4

Anträge und Anfragen

- 1) Anträge und Anfragen von Fraktionsmitgliedern an den Rat und seine Ausschüsse sind der Kernfraktion vor der Einbringung zur Kenntnis zu geben. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.
- 2) Jegliche Anträge sind von zwei Mitgliedern der Kernfraktion, davon mindestens dem/der Fraktionsvorsitzenden, zu unterzeichnen.

§ 5

Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Es ist die Aufgabe der Fraktion, die Öffentlichkeit und insbesondere Mitglieder von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Niederkassel, interessierte Verbände, Institutionen und Einzelpersonen über ihre kommunalpolitischen Ziele und Aktivitäten zu informieren. Die Fraktion betreibt dazu Öffentlichkeitsarbeit in Form von Pressekonferenzen, Presseerklärungen, öffentlichen Anhörungen, öffentlichen Sitzungen, eigenen Veröffentlichungen u. a. m.
- (2) Namens der Fraktion können öffentliche Erklärungen nur abgegeben werden, wenn ein Fraktionsbeschluss vorliegt oder die Erklärung der inhaltlichen Beschlusslage entspricht. Schriftliche Presseerklärungen und die Terminabsprache bei mündlichen Presseterminen erfolgen möglichst in Absprache mit der Kernfraktion.

§ 6

Fraktionsarchiv

(1) Die Kernfraktion trägt Sorge, dass alle wichtigen Schriftstücke/Daten erhalten bleiben. Deshalb sind ihr alle wichtigen, die Fraktion betreffenden Schriftstücke/Daten von den Fraktionsmitgliedern zuzuleiten. Protokolle der Ratssitzungen, Ausschuss-, Fraktions- und sonstigen Gremiensitzungen wichtige und bedeutsame Schriftstücke/Daten über kommunalpolitische Aktivitäten und Entwicklungen werden bei Bedarf analog im Archiv oder aber vorzugsweise digital gesammelt und gespeichert. Das Archiv ist durch eine Fraktionsbibliothek zu ergänzen.

§ 7

Interfraktionelle Zusammenarbeit

- 1) Ob und wie für bestimmte Angelegenheiten mit anderen Fraktionen oder Einzelvertreter/innen Kontakt hinsichtlich eines gemeinsamen Vorgehens im Rat und Ausschüssen aufzunehmen ist, entscheidet die Fraktion.
- 2) Einzelne Fraktionsmitglieder können ohne Auftrag weder Abmachungen mit anderen Fraktionen noch ihnen gegen über verbindliche Erklärung abgeben, sofern die vorherige Befassung der Fraktion zeitlich möglich ist. Sollte aus Zeitgründen eine vorherige Befassung nicht möglich sein, so sind die Fraktionsmitglieder verpflichtet, die Fraktion unverzüglich über Abmachungen oder Erklärungen zu informieren. Über das weitere Vorgehen entscheidet die Fraktion.

§ 8

Arbeitskreise der Fraktion

- 1) Die Fraktion kann Arbeitskreise zur Vorberatung besonderer Sachfragen einrichten. Die Arbeitskreise bestehen aus den Ausschussmitgliedern der für die jeweiligen Bereiche zuständigen kommunalen Fachausschüsse und Gremien.
- 2) Sachverständige und Interessierte können hinzugezogen werden.
- 3) Die Terminkoordination der Arbeitskreissitzungen erfolgt durch die/den Sprecher/indes jeweiligen Arbeitskreises.
- 4) Beratungsergebnisse und Vorschläge der Arbeitskreise werden durch die/den Sprecher/in der Fraktion zugeleitet. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.

§ 9

Annahme und Änderung dieser Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung am [XX.XX.XXXX](#) in Kraft.
- (2) Für eine Änderung der GO ist eine Zweidrittelmehrheit der Kernfraktion notwendig.
- (3) Diese GO gilt über den Verlauf der Legislaturperiode.