



Organisatorische Rahmenbedingungen zur Orientierung in der Fraktion

Präambel

Ziel der Fraktionsarbeit ist die Entwicklung, Förderung und Umsetzung einer Kommunalpolitik nach den Grundsätzen der Bundespartei Bündnis 90/Die Grünen. Die Fraktion orientiert ihre Arbeit an sozialen, ökologischen und demokratischen Grundsätzen.

§1 Allgemeines

Die nachfolgenden Punkte sollen für alle Fraktionsmitglieder orientierend, die Rahmenbedingungen für die regelmäßige Fraktionsarbeit nach innen sowie außen grundsätzlich festlegen.

§2 Zusammensetzung der Fraktion

(1) Die auf Vorschlag der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN in die Gemeindevertretung der Gemeinde Holzwickede gewählten grünen und unabhängigen Mandatsträger*innen gemäß § 32a Abs. 1 GO und den nach § 46 Abs. 3 GO auf Vorschlag der Ratsmitglieder zu Sachkundigen Bürgern von Ausschüssen gewählten Bürger*innen und deren Stellvertreter*innen bilden gemeinsam die Fraktion (im Folgenden als „Fraktionsmitglieder“ bezeichnet).

(2) Die Fraktionsmitglieder erhalten ein generelles Stimmrecht in den Fraktionssitzungen.

(3) Mandatsträger*innen der Gemeindevertretung, die keiner anderen Fraktion angehören, können auf Antrag Mitglied der Fraktion werden, wenn die Ratsmitglieder der Fraktion mit 2/3- Mehrheit diesem zustimmen.

(4) Mandatsträger*innen, die dieser Fraktion angehören, können auf schriftliche Mitteilung an die/den Fraktionsvorsitzenden aus der Fraktion austreten.



Organisatorische Rahmenbedingungen zur Orientierung in der Fraktion

§3 Pflichten der Fraktionsmitglieder

- (1) Jedes Fraktionsmitglied ist verpflichtet, sich an der Arbeit der Fraktion zu beteiligen, die ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und an den Sitzungen der Fraktion sowie aller Gremien, denen es für die Fraktion angehört, grundsätzlich teilzunehmen.
- (2) Die Fraktionsmitglieder sind nicht an die Meinung der Fraktion gebunden (kein „Fraktionszwang“). Es steht jeder/jedem zu, frei nach eigenem Gewissen in den Ausschüssen zu handeln. Trotzdem soll auf eine fraktionsweite Einigkeit und fraktionsinterne Kompromisse hingearbeitet werden.
- (3) Wenn im Rahmen von stimmberechtigten Ausschusstätigkeiten eine abweichende Abstimmung durch ein Fraktionsmitglied entgegen der internen Fraktionsmeinung angestrebt wird, ist dieses vor einer Abstimmung in Ausschüssen mit den anderen Fraktionsmitgliedern zu diskutieren und gegenteilige Argumente auszutauschen.
- (4) Sollte es während einer Ausschusssitzung zu neuen Erkenntnissen oder Änderungsanträgen kommen, welche dazu führen, dass die vorherige Meinungsempfehlung der Fraktion für das stimmberechtigte Fraktionsmitglied nicht mehr mitgetragen werden kann, ist eine kurze Kommunikation mit den anderen anwesenden Fraktionsmitgliedern im Ausschuss vor der Abstimmung geboten, um mögliche Irritationen während der eigentlichen Abstimmung zu vermeiden.
- (5) Jedes Fraktionsmitglied, das an einer für es pflichtigen Sitzung nicht teilnehmen kann, teilt dies rechtzeitig der/dem Fraktionsvorsitzenden mit und sorgt für eine Vertretung. Das Gleiche gilt für das vorzeitige Verlassen einer pflichtigen Sitzung. Die Fraktion kann in besonderen Fällen Präsenzpflicht beschließen.



Organisatorische Rahmenbedingungen zur Orientierung in der Fraktion

§4 Fraktionssitzung

(1) An den Fraktionssitzungen nehmen grundsätzlich alle Personen nach § 2 Abs. 1 teil. Mindestens jedoch jene Fraktionsmitglieder bzw. deren Vertreter, welche beim nächsten Ausschuss der Gemeinde teilnehmen und stimmberechtigt sind.

(2) Die Nichtteilnahme ist begründet im Vorfeld gegenüber der/dem Fraktionsvorsitzenden zu kommunizieren (mind. 1h vor Fraktionssitzungsbeginn).

(3) Bei einem dauerhaften Fernbleiben ohne ausreichender Begründung und länger als zwei Monaten, ist im Rahmen der nächsten bzw. übernächsten Fraktionssitzung dieses Verhalten als TOP automatisch mit in die Tagesordnung aufzunehmen und mit den anwesenden Fraktionsmitgliedern zu diskutieren. Inhaltlich soll diskutiert werden, ob das betroffene Fraktionsmitglied weiterhin im entsprechenden Umfang für die Fraktion tätig sein soll, falls die Fraktionsarbeit sowie -zusammenarbeit negativ beeinflusst wird. Dieses kann auch in Abwesenheit des betroffenen Fraktionsmitgliedes erfolgen. Zugehörige Entschlüsse die über eine Diskussion hinausgehen, bedürfen jedoch der Fraktionsmehrheit (einfache Mehrheit).

(4) Die Fraktion tagt regelmäßig, aber mindestens einmal im Monat (ausgenommen in den Ferienzeiten) und zeitnah vor Ausschusssitzungen, um entsprechende vorbereitende Arbeiten und Abstimmungspräferenzen intern abzustimmen. Entsprechende Sitzungstermine können sich auch überschneiden. Bei Bedarf tritt sie zu weiteren Sitzungen zusammen, soweit dieses der Fraktion (einfache Mehrheit) erforderlich erscheint.

(5) Eine Fraktionssitzung findet i.d.R. an einem Mittwoch in der Zeit ab 18:00 Uhr statt und sollte wenn möglich zwei Stunden nicht überschreiten. Bei Bedarfen für die Ausschussvorbereitungen sowie die Haushaltsklausuren sind Abweichungen zulässig. Ziel ist stets eine möglichst hohe Präsenz durch zeitliche Verfügbarkeiten der Fraktionsmitglieder zu erreichen. Bei Neuaufnahmen oder sich ändernden Rahmenbedingungen bezüglich zeitlicher Verfügbarkeiten von Fraktionsmitgliedern, ist dieses gegenüber der/dem Fraktionsvorsitzenden zu kommunizieren, damit gemeinsam entschieden werden kann, ob und wie ggf. eine grundsätzliche Änderung der Fraktionszeiten (Tag und Uhrzeit) möglich ist. Bei einer grundsätzlichen Veränderung des Tages der regulären Fraktionssitzung und / oder der Uhrzeit, ist eine einfache Mehrheit der Fraktion erforderlich.



Organisatorische

Rahmenbedingungen zur Orientierung in der Fraktion

(6) Situationsbedingte Abweichungen vom regulären Fraktionstag. Der grundsätzliche Tag und die Uhrzeit der nächsten Fraktionssitzung kann durch einfachen Mehrheitsentscheid der anwesenden Personen in der vorherigen Fraktionssitzung verändert werden, um eine möglichst hohe Präsenzfähigkeit der Fraktionsmitglieder zu ermöglichen. Dieses sollte aber die Ausnahme bleiben.

(7) Vor einer neuen Fraktionssitzung können Fraktionsmitglieder Anträge und / oder Tagesordnungspunkte dem / der zuvor bestimmten Protokollführung zur Aufnahme als TOP zur nächsten Fraktionssitzung schriftlich per E-Mail übermitteln. Dieses sollte jedoch mind. 72h vor der nächsten Fraktionssitzung erfolgen, damit der Punkt für die nächste Fraktionssitzung mit einfließen kann. Ansonsten erfolgt eine Berücksichtigung erst bei der übernächsten Fraktionssitzung.

(8) Vor der Fraktionssitzung (mind. 48h) wird die geplante Tagesordnung an alle Fraktionsmitglieder vom Protokollführer zugeleitet.

(9) Die Fraktionssitzung wird von dem/der Fraktionsvorsitzenden oder seiner Stellvertreterin/seines Stellvertreters geleitet.

(10) Die Fraktion kann zu Beginn der Sitzung beschließen, die Tagesordnung zu erweitern, Tagesordnungspunkte zu ändern oder die Tagesordnung in ihrer Reihenfolge anzupassen. Dieses bedarf jedoch der Mehrheit der anwesenden Fraktionsmitglieder.

(11) Zu Beginn einer Fraktionssitzung wird jedem Mitglied die Möglichkeit eingeräumt, Einwände gegen die Niederschrift der letzten Fraktionssitzung zu erheben. Finden die Einwände eine einfache Mehrheit der anwesenden Fraktionsmitglieder, erfolgt eine Änderung im Protokoll. Geänderte Protokolle sind bei der nächsten Fraktionssitzung ergänzend durch die anwesenden Fraktionsmitglieder frei zu geben.

(12) Jedes Fraktionsmitglied ist berechtigt, zu jedem Punkt der vorliegenden Tagesordnung Sachanträge zu stellen bzw. darüber zu diskutieren. Diskussionen sollten jedoch sachlich und in einem angemessenen zeitlichen Rahmen bleiben. Bei Bedarf greift der/die Fraktionsvorsitzende moderierend und zeitlich beschränkend ein.



Organisatorische

Rahmenbedingungen zur Orientierung in der Fraktion

(13) Über die Sitzungen der Fraktion werden Niederschriften angefertigt, in denen mindestens die relevanten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen festgehalten werden. Ebenfalls werden Fraktionsabstimmungsempfehlungen aber auch abweichendes Stimmverhalten für die nächsten Ausschüsse dokumentiert, damit die stimmberechtigten Fraktionsmitglieder in den Ausschüssen gem. interner Diskussion Orientierung zur Abstimmung haben. Die Niederschrift wird allen Fraktionsmitgliedern zugeleitet.

§ 5 Öffentlichkeit der Fraktionssitzung

(1) Die Fraktionssitzung ist grundsätzlich öffentlich. Personalangelegenheiten werden grundsätzlich nichtöffentlich behandelt.

(2) Zu einer Sitzung der Fraktion können Gäste, Vertreter der Presse 01.02.2024 oder Vertreter der anderen Fraktionen eingeladen werden. Dieses ist jedoch vorher mit den Fraktionsmitgliedern in einer Fraktionssitzung zu besprechen und zu protokollieren.

(3) Stehen zur Beratung und Beschlussfassung Angelegenheiten auf der Tagesordnung, die Gegenstand von nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung oder eines ihrer Ausschüsse waren oder sind, haben die Fraktionsmitglieder und ihre Stellvertreter*innen, die unter Abs. 2 genannten Personen und die Öffentlichkeit den Sitzungsraum zu verlassen, sofern sie nicht berechtigt sind, an den genannten Sitzungen teilzunehmen.

§6 Beschlussfähigkeit der Fraktionssitzung

(1) In Fällen der Erfordernis von Beschlüssen, welche über die regulären und gesonderten Fraktionssitzungen sowie die dortigen einfachen Mehrheiten (s. vorherige Punkte) hinaus gehen, ist eine Beschlussfähigkeit für eine Abstimmung erforderlich.

(2) Die/der Fraktionsvorsitzende stellt vor Eintritt in die Tagesordnung die Beschlussfähigkeit fest. Die Fraktion ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder, mindestens aber auch zwei Ratsmitglieder anwesend sind.



Organisatorische

Rahmenbedingungen zur Orientierung in der Fraktion

(3) Die Fraktion gilt als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt wird. Das Recht, die Beschlussfähigkeit feststellen zu lassen, steht jedem Fraktionsmitglied zu.

(4) Erforderliche Beschlüsse können nur zu den in der vorher übermittelten und gesondert aufgeführten Tagesordnung genannten Tagesordnungspunkten (welche extra für einen Beschluss gekennzeichnet sind) gefasst werden.

(5) Nach Schluss der Aussprache stellt die/der Fraktionsvorsitzende den zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt gestellten Beschlussantrag bei Bedarf zur Abstimmung.

(6) Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(7) Beschlüsse der Fraktion werden mit einfacher Mehrheit durch die anwesenden und stimmberechtigten Fraktionsmitglieder gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(8) Wahlen finden grundsätzlich in geheimer Abstimmung statt.

§7 Fraktionsvorsitz

(1) Der/die Fraktionsvorsitzende und seine/ihr Stellvertreter*in sowie der/die Fraktionsgeschäftsführer/in sind verpflichtet, die Fraktion gewissenhaft nach außen zu vertreten. Sie organisieren die Fraktionssitzungen und legen ihre Tagesordnung fest.

(2) Zu Beginn einer jeden Fraktionssitzung berichtet der Fraktionsvorsitz über wichtige Neuigkeiten, um die innere Transparenz der Fraktion zu wahren.

(3) Reguläre Neuwahlen der/des Fraktionsvorsitzenden können zur Hälfte und am Ende der Legislaturperiode erfolgen. Diesbezüglich ist eine 2/3 Mehrheit der Mandatsträger*innen im Rahmen der Abstimmung erforderlich. Anträge zur Wahl können von jedem/jeder Mandatsträger*in für sich selbst oder als Vorschlag zu einer/einem anderen Mandatsträger*in erfolgen. Vorgeschlagene Mandatsträger*innen müssen jedoch zustimmen, dass sie sich zur Wahl aufstellen lassen wollen.



Organisatorische

Rahmenbedingungen zur Orientierung

in der Fraktion

§ 8 E-Mail-Verkehr

(1) E-Mails an alle Fraktionsmitglieder sind grundsätzlich nur für erforderliche Informationsweitergaben und vorbereitete Anträge für die Fraktionsarbeit sowie Fraktionssitzungen zu nutzen und auf ein Minimum zu reduzieren.

(2) Für die Kommunikation mit allen oder einzelnen Fraktionsmitgliedern über die in Abs. 1 genannten Inhalte hinaus, ist ein anderes Medium, z.B. Signal zu nutzen. In diesem Kontext steht es jedem Fraktionsmitglied frei, das entsprechende Medium zu nutzen oder nicht zu nutzen.

(3) Eine E-Mail Kommunikation in der Funktion als Fraktionsmitglied sollte nach Möglichkeit nicht über private E-Mail-Adressen, sondern über Fraktions-E-Mail-Adressen erfolgen, welche nach Bedarf durch die Fraktion bereitgestellt werden können.

(4) Belange des Datenschutzes und der Informationsvertraulichkeit sind von jedem Fraktionsmitglied unabhängig des genutzten Mediums zu wahren.

§9 Anträge

(1) Soll ein Antrag eingebracht werden, so ist hierfür grundsätzlich die Anmeldung als Tagesordnungspunkt für die nächste bzw. übernächste Fraktionssitzung erforderlich.

(2) Der / die Antragssteller erläutern in der zugehörigen Fraktionssitzung, in der der Antrag als Tagesordnungspunkt einfließen soll, die genaueren Hintergründe und Details zum entsprechenden Antrag.

(3) Anträge sind grundsätzlich vom Antragssteller in Form und Inhalt so vorzubereiten, dass im Rahmen der weiteren Antragserstellung und -abstimmung nur noch ergänzende Inhalte / Anpassungen eingepflegt werden müssen. Der/die Fraktionsvorsitzende und seine/ihr Stellvertreter*in stellen diesbezüglich ein Muster zur Nutzung für den Antragssteller zur Verfügung.



Organisatorische

Rahmenbedingungen zur Orientierung in der Fraktion

(4) Alle offiziellen Anträge der Grünen, die durch Fraktionsmitglieder in Ausschüsse eingebracht werden sollen, sind nicht durch die Fraktionsmitglieder selbst sondern ausschließlich über die Fraktionsvorsitzende bzw. deren Stellvertretung einzureichen. Davon ausgenommen sind Anträge, die Fraktionsmitglieder außerhalb Ihrer Funktion als Fraktionsmitglied stellen (als Bürger). In entsprechenden Fällen ist jedoch die Nutzung der offiziellen Antragsunterlagen der Grünen oder entsprechende Logos, etc. untersagt.

§ 10 Kommunikation mit der Gemeinde / Verwaltung / Externen

(1) Die Kommunikation mit der Gemeinde / Verwaltung / Externen in der Funktion als Fraktionsmitglied ist grundsätzlich nur im Rahmen der Aufgabenerfüllung eigenständig vom Fraktionsmitglied durchzuführen. Diesbezüglich ist jedoch im Vorfeld eine Abstimmung mit der Fraktionsvorsitzenden bzw. deren Vertretung geboten, um ein einheitliches sowie organisiertes Bild der Fraktion nach außen bezüglich der Fraktionsarbeit zu gewährleisten.

(2) Davon ausgenommen ist die Kommunikation mit der Gemeinde / Verwaltung / Externen, wenn das Fraktionsmitglied nicht in der Funktion als Fraktionsmitglied sondern als Bürger gegenüber entsprechenden Adressaten auftritt. Dieses ist dann jedoch auch explizit gegenüber dem Adressaten zu kommunizieren, um Missverständnisse bezüglich der aktuellen Funktionswahrnehmung zu vermeiden.

(3) Erfolgt eine wiederkehrende Kommunikation gegenüber der Gemeinde / Verwaltung / Externen entgegen der Abs. 1 und 2 sowie ohne vorherige Abstimmung mit dem Fraktionsvorsitzenden und / oder seine/ihr Stellvertreter*in, gilt dieses als fraktionsschädigendes Verhalten in der Außendarstellung. Entsprechend ist bei sich wiederholenden Vorfällen dieses Problem als TOP auf die Tagesordnung der nächsten bzw. übernächsten Fraktionssitzung aufzunehmen und mit den anwesenden Fraktionsmitgliedern zu diskutieren. Inhaltlich soll diskutiert werden, ob das betroffene Fraktionsmitglied weiterhin im entsprechenden Umfang für die Fraktion tätig sein soll, falls die Fraktionsarbeit sowie -zusammenarbeit negativ beeinflusst wird. Dieses kann auch in Abwesenheit des betroffenen Fraktionsmitgliedes erfolgen. Zugehörige Entschlüsse die über eine Diskussion hinausgehen, bedürfen jedoch der Fraktionsmehrheit (einfache Mehrheit).



Organisatorische

Rahmenbedingungen zur Orientierung

in der Fraktion

§11 Datenschutz

(1) Der Fraktionsvorsitz speichert Daten über Fraktionsmitglieder, die zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben notwendig sind (Name, Postanschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummern etc.), sofern diese mitgeteilt wurden.

(2) Jedes Fraktionsmitglied hat jederzeit Anspruch darauf, über die/den Fraktionsvorsitzenden Einsicht in die über ihn/sie gespeicherten Daten zu erlangen, diese ändern oder löschen zu lassen, Widerspruch gegen die Datenverarbeitung einzulegen oder die Daten übertragen zu lassen.

(3) Die Daten eines Fraktionsmitglieds werden höchstens bis zum Ausscheiden aus der Fraktion gespeichert.

(4) Mit Einverständnis des Fraktionsmitglieds wird ihre/seine E-Mail-Adresse den anderen Mitgliedern mitgeteilt.

(5) Mit Einverständnis des Fraktionsmitglieds werden Fotos, Kontaktdaten und ähnliche Daten in Web- oder Printpublikationen veröffentlicht

(6) Eine schriftliche Einverständniserklärung im Rahmen der unter § 11 Datenschutz relevanten Punkte ist erforderlich. Diesbezüglich gibt es eine gesonderte Anlage als Einverständniserklärung. Die Anlage wird vom Fraktionsvorsitzenden bereitgestellt, ausgeteilt und nach Unterschrift der Fraktionsmitglieder archiviert. Die Einverständniserklärung ist alle fünf Jahre zu aktualisieren neu zur Unterschrift an die Fraktionsmitglieder zu verteilen. Andernfalls erlischt die Einverständniserklärung automatisch aber zeitlich individuell je Fraktionsmitglied, abhängig des Datums der unterschriebenen Einverständniserklärung.

Anlage

1 – Einverständniserklärung – Datenschutz