



## **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 weiterzuentwickeln.

### **§ 1**

#### **Zusammensetzung**

##### ***Die Fraktion besteht aus***

1. 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.
2. den sachkundigen Bürger/innen

##### ***Die Organe der Fraktion sind***

1. die Fraktion
2. die/der Vorsitzenden
3. die Arbeitskreise
4. Die konstituierende Sitzung erfolgt durch die Mitglieder der Kernfraktion jeweils nach der Kommunalwahl. Sachkundige Bürger/innen ebenso wie Arbeitskreise können während der gesamten Wahlperiode bestellt bzw. eingerichtet werden.

5. Ausschließlich Mitglieder der Fraktion wirken an Beschlüssen mit, welche die Geschäftsordnung, Finanz- und Personalangelegenheiten der Fraktion, oder den Ausschluss oder die Aufnahme in die Fraktion betreffen.
6. Die Fraktion bestimmt die Besetzung der Ausschüsse und anderer Gremien sowie nominiert Personen für Aufsichtsräte und andere Ämter.
7. Andere Mitglieder des Rates können in die Fraktion aufgenommen werden, wenn ein mit Zweidrittelmehrheit gefasster Beschluss der Fraktion vorliegt.
8. Beschlussfähigkeit besteht bei Anwesenheit von mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Fraktionsmitglieder.
9. Eine Beschlussfassung per Mail bedarf grundsätzlich einer qualifizierten Mehrheit, nicht abgegebene Stimmengelten als Gegenstimme.
10. Die Fraktion berät zu allen Themen unabhängig davon, ob dazu Stimmrecht besteht.
11. Stimmrecht haben die Teilnehmer eines Ausschusses sowie alle Ratsmitglieder.

## **§ 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.
- 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 Fraktionsvorsitz mit. Das Gleiche gilt für das vorzeitige Verlassen einer pflichtigen Sitzung. Die Fraktion kann in besonderen Fällen Präsenzpflicht beschließen. Fraktionssitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die Fraktion kann jederzeit themenbezogene Gäste einladen.
- 9) Die übliche Einladungsfrist beträgt min. 3 Tage. Die Fraktion ist beschlussfähig, wenn die Einladung spätestens 2 Tage vor der Sitzung erfolgt.
- 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 Protokollanten/Protokollantin. Das Protokoll ist von dem/der Protokollanten /Protokollantin zu unterzeichnen. Das Protokoll ist spätestens am nächsten Tag zu versenden. Wünscht ein Fraktionsmitglied, dass Ausführungen zu Protokoll genommen werden, so hat es diese zu formulieren. Fraktionsmitglieder, die eine Änderung wünschen, tätigen diese per Kommentar im Anhang an das Protokoll und senden dies an die komplette Fraktion.

### § 3

#### **Vorsitz der Fraktion und Stellvertretung**

- 1) Die Fraktion wählt in geheimer Wahl ein Mitglied der Kernfraktion zur/zum Vorsitzenden der Fraktion sowie eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Zur Hälfte der Wahlperiode wird die Wahl des Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertretung wiederholt.
- 2) Die/der Fraktionsvorsitzende übernimmt die Führung der laufenden Geschäfte sowie die Koordination der Umsetzung der Beschlüsse.
- 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) Vorbereitung der Fraktionssitzungen, Vorschläge zu Schwerpunktthemen sowie zur Terminplanung für die Sitzungen
  - e) Festlegung der Tagesordnung der Fraktionssitzungen entsprechend den Vorgaben der Fraktion. Anträge von Fraktionsmitgliedern auf Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte sind zu berücksichtigen
  - f) Einberufung von Dringlichkeitssitzungen der Fraktion
  - g) Bericht in der Fraktion über den Sachstand der Umsetzung von Beschlüssen
  - h) Einladungen zu den Fraktionssitzungen
  - i) Sitzungsleitung
  - j) Büroorganisation
- 4) Die Vorsitzenden sprechen ihre Aufgabenteilung ab und können auch Aufgaben an Fraktionsmitglieder delegieren.
- 5) Eine Abwahl des/der Vorsitzenden der Fraktion oder der/des stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt mit Zweidrittelmehrheit. 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 Fraktion vor der Einbringung zur Kenntnis zu geben. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.
- 2) Jegliche Anträge sind von zwei Mitgliedern der Fraktion, davon mindestens dem/der Fraktionsvorsitzenden, zu unterzeichnen.

## **§ 5**

### **Öffentlichkeitsarbeit**

1. Es ist die Aufgabe der Fraktion, die Öffentlichkeit und insbesondere Mitglieder von BÜNDNIS90/DIEGRÜNEN 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 Fraktion.

## **§ 6**

### **Fraktionsarchiv**

Die Fraktion 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 vorzugsweise digital gesammelt und gespeichert.

## **§ 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 gegenüber verbindliche Erklärungen 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. Bis zur Entscheidung der Fraktion, ist die Abmachung schwebend unwirksam.

## **§ 8**

### **Arbeitskreise der Fraktion**

- 1) Die Fraktion kann Arbeitskreise zur Vorberatung besonderer Sachfragen einrichten. Arbeitskreise können aus Fraktionsmitgliedern, Sachverständigen und Interessierten bestehen.
- 2) Die Terminkoordination der Arbeitskreissitzungen erfolgt durch die/den Sprecher/indes jeweiligen Arbeitskreises.
- 3) Beratungsergebnisse und Vorschläge der Arbeitskreise werden durch die/den Sprecher/in der Fraktion zugeleitet. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.

### **§ 9**

#### **Finanzen**

1. Der/Die Schatzmeister/in führt die Kassengeschäfte. Er/Sie ist dem Vorstand und der Fraktion gegenüber rechenschaftspflichtig.
2. Zwei von der Fraktion zu bestellende Mitglieder prüfen die Kasse. Das Prüfergebnis ist der Fraktion mitzuteilen.
3. Über die Verwendung der der Fraktion von der Stadt zur Verfügung gestellten Mittel ist der/die Fraktionsvorsitzende nachweispflichtig. Er/Sie hat dem Bürgermeister zu versichern, dass die Haushaltsmittel und Sachleistungen bestimmungsgemäß, das heißt nur für die Geschäftsbedürfnisse der Fraktion verwendet worden sind und die entsprechenden Nachweise zu führen.

#### **Annahme und Änderung dieser Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung am 04.11.2024 in Kraft.
- (2) Für eine Änderung der GO ist eine Zweidrittelmehrheit der Fraktion notwendig.