

Geschäftsordnung

Bündnis 90/ Die Grünen im Ulmer Gemeinderat

Vorbemerkung:

Nachfolgende Geschäftsordnung wurde erarbeitet, nachdem die Grüne Fraktion in Ulm von 4 auf 7 Mitglieder angewachsen ist und wir es als nötig erachteten einige Regeln zu vereinbaren. Uns ist wohl bewusst, dass es für Gemeinderatsfraktionen kein rechtlich verbindliches und damit einklagbares Regelwerk gibt, es im Grunde also um eine Vereinbarung der Umgangsformen geht. Da wir alle keine Erfahrung mit einer solchen Geschäftsordnung haben, ist die Gültigkeit erst einmal auf ein Jahr begrenzt. Im Juli 2005 werden wir die Geschäftsordnung erneut diskutieren und gegebenenfalls Veränderungen vornehmen.

1. Fraktionssprecher/in

Die Fraktion wählt einen/eine Fraktionssprecher/in. Der/die Fraktionssprecher/in wird in geheimer Wahl am Anfang der Wahlperiode des Gemeinderates für die Dauer von einem Jahr, danach für die Dauer von jeweils zwei Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich. Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt; erhält in zwei Wahlgängen keine/r der Kandidaten/innen diese Mehrheit, entscheidet im dritten Wahlgang die relative Mehrheit. Die Amtszeit erfasst ein Städtisches Jahr jeweils von Schwörmontag bis Schwörmontag.

2. Fraktionsgeschäftsführung

a) Die Fraktion wählt eine/n Fraktionsgeschäftsführer/in. Nachfolgend Geschäftsführung genannt. Die Geschäftsführung wird zu Beginn einer Legislaturperiode gewählt. Zwischen der Fraktion und der Geschäftsführung wird ein Arbeitsvertrag geschlossen, dessen Laufzeit auf das Ende der Legislaturperiode begrenzt wird. Der Arbeitsvertrag regelt Arbeitszeit und Entgelt.

Der Arbeitsvertrag kann von der Geschäftsführung selbst oder mit Beschluss der Mehrheit der Fraktion gekündigt werden. Kündigungsfristen regelt der Arbeitsvertrag.

b) Die Geschäftsführung führt die laufenden Geschäfte der Fraktion. Dazu gehören vor allem folgende Aufgaben:

- Organisatorische und inhaltliche Vorbereitung der Fraktionssitzung und Erstellung der Einladungen in Abstimmung mit dem/der Fraktionssprecher/in
- Verwaltung der Fraktionskasse, Vorlegen des Kassenberichtes und des Haushaltsplanes
- Erstellung von Rechenschaftsberichten/Materialien für die Öffentlichkeit und Aktualisierung der homepage
- Wahrnehmung von Terminen in gemeinderätlichen Gremien, wenn kein anderer kann
- Erarbeitung von Positionspapieren und Anträgen in Zusammenarbeit und Abstimmung mit Mitgliedern der Fraktion
- Terminabsprachen mit städtischen Mitarbeiter/innen, Bürgerinnen und Bürgern sowie für Besuche von Vereinen und Institutionen in Sitzungen der Fraktion
- Organisation von Besuchen bei Vereinen, Institutionen und Initiativen
- Weiterleitung von Bürgeranfragen an einzelne Fraktionsmitglieder bzw. direkte Beantwortung von Bürgeranfragen
- In Ausnahmefällen Erledigung von Schreibearbeiten und Recherchearbeiten für Fraktionsmitglieder
- Pflege des Archivs und der Ablage

3. Fraktionssitzung

Die Fraktion trifft sich in der Regel einmal wöchentlich. Wenn die Fraktion dies nicht einstimmig ändert, findet dieser Termin am Montag Abend statt. Die Fraktion ist beschlussfähig wenn mehr als die Hälfte der Fraktionsmitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Die Fraktionsmitglieder bemühen sich in inhaltlichen Fragen nach Außen eine einheitliche Linie einzunehmen . In Abstimmungen unterlegene Mitglieder der Fraktion bemühen sich nicht gegen die Mehrheit der Fraktion zu stimmen und sich gegebenenfalls zu enthalten. Diese Regel kann die Fraktion mit Mehrheit ausdrücklich aufheben. Bei der Meinungsbildung innerhalb der Fraktion haben die im zuständigen Ausschuss vertretenen Mitglieder ein besonderes Gewicht.

4. Anträge

Anträge an die Stadtverwaltung bzw. die angegliederten Gesellschaften werden grundsätzlich vor dem Abschicken in die nächstmögliche Fraktionssitzung eingebracht.

Die Anträge werden in der Regel im Auftrag der Fraktion gestellt und bedürfen dafür eine Mehrheit in der Fraktion. Diese Mehrheit kann auch im Kenntnisnameverfahren hergestellt werden.

Alle Anträge, die im Auftrag der Fraktion gestellt werden, werden mindestens von zwei Fraktionsmitgliedern unterzeichnet, zu denen gehören die zuständigen Ausschussmitglieder.

Nach der Gemeindeordnung sind auch persönliche Anfragen und Anträge möglich. Wenn ein Fraktionsmitglied von diesem Recht Gebrauch macht, sollte der Antrag mit dem/der Fraktionssprecher/in abgesprochen werden und den anderen Mitgliedern der Fraktion vor dem Abschicken zur Kenntnis gebracht werden.

Dringende Anträge oder Anträge die auf Grund von Sitzungsferien nicht in die Fraktionssitzung eingebracht werden können und trotzdem im Auftrag der Fraktion gestellt werden, müssen mit dem Fraktionssprecher/der Fraktionssprecherin und den jeweiligen inhaltlich zuständigen Fraktionsmitgliedern abgesprochen werden. Die Eilbedürftigkeit muss auf Anfrage in der nächsten Fraktionssitzung begründet werden.

5. Vertragsverantwortliche/r

Wenn die Funktion des/der Fraktionssprecher/in und der Fraktionsgeschäftsführung in einer Person vereinigt ist, bestimmt die Fraktion aus ihrer Mitte eine Person, die formal als Arbeitgeber gegenüber der Geschäftsführung fungiert, den Arbeitsvertrag unterschreibt, weitere Verträge (beispielweise Mietverträge) unterzeichnet und die Kasse prüft.

6. Außenkontakte

a) Pressekonferenzen

werden grundsätzlich in der Fraktionssitzung vereinbart.. Die jeweiligen Teilnehmer/innen werden in der Fraktionssitzung bestimmt. Dabei ist darauf zu achten, dass alle Mitglieder in der Fraktion die Möglichkeit haben in die Öffentlichkeit zu wirken.

Wenn es die Dringlichkeit erfordert kann der/die Fraktionssprecher/in in Absprache mit den inhaltlich verantwortlichen Ausschussmitglieder eine Pressekonferenz einberufen.

b) Die Weitere Öffentlichkeitsarbeit generiert sich in der Regel über Anträge oder Pressemitteilungen die meist einen Antrag an den Oberbürgermeister beinhalten (hierfür gelten die gleichen Regeln wie für die Anträge). Durch die unter § 4 Anträge vereinbarten

Regeln ist sicher gestellt, dass ein gleichmäßiges Wirken aller Fraktionsmitglieder in der Öffentlichkeit ermöglicht wird.

7. Stadtteilzuständigkeiten

Für die Betreuung jedes Stadtteils und Vororts wird mindestens ein Mitglied der Fraktion benannt. Bei den Stadtteilen umfasst diese Aufgabe den regelmäßigen Kontakt mit den Regionalen Planungsgruppen und weiteren im Stadtteil engagierten Bürgerinnen und Bürgern. Im Vorort umfasst Dies den regelmäßigen Kontakt mit den Ortsvorstehern und dem Ortschaftsrat. Die benannte Person wird über alle Anträge anderer Fraktionen, Stadtteilbegehungen der Verwaltung, Aktivitäten im und aus dem Stadtteil hinaus soweit sie den Gemeinderat und seine angegliederten Gesellschaften betreffen informiert und miteingebunden. Die Zuständigkeiten werden nach Außen gegeben.

8. Laufzeit

Die Geschäftsordnung gilt zunächst bis 31.7.05.