

## Antragsverfahren Mitgliederversammlung

*Liebe Freundinnen und Freunde,*

auf unseren letzten Mitgliederversammlungen haben mit den steigenden Teilnehmerzahlen oft auch die Anzahl der (Änderungs-)Anträge zugenommen und besonders für neue TeilnehmerInnen ist die Antragsbefassung oft schwer zu durchschauen und noch schwerer auch zu beeinflussen.

Wir wollen daher bei diesem Bundeskongress etwas Neues ausprobieren und bitten euch dafür um eure Mithilfe. Der Bundesvorstand wird eine **Antragskommission** einberufen, die im Vorfeld versuchen wird, Anträge und AntragstellerInnen zu koordinieren. Die Antragskommission hat auch das beigelegte Handblatt zu formalen Anforderungen bei Anträgen entwickelt. Um es allen TeilnehmerInnen leichter zu machen, bitten wir euch die formalen Anforderungen an Anträge einzuhalten und euch im Vorfeld des Kongresses mit den verschickten und online vorliegenden Anträgen zu beschäftigen und möglichst **frühzeitig Änderungen schriftlich einzureichen**.

Die Antragskommission wird sowohl die Anträge im Vorfeld vorbereiten als auch auf dem Bundeskongress vor Ort sein und für Fragen zur Verfügung stehen und den Antragsprozess begleiten. Schickt eure Anträge dafür bitte an: [antrag@gruene-jugend.de](mailto:antrag@gruene-jugend.de) (damit erhalten alle Personen aus der Antragskommission und der Bundesvorstand schon einmal den Antrag). Verantwortlich für die Koordinierung ist die politische Geschäftsführung.

Ein eigenständiger Antrag kann grundsätzlich bis zum Beginn der Mitgliederversammlung eingereicht werden. Doch damit wir sicherstellen können, dass eure Anträge vervielfältigt gelesen und mit Änderungsanträgen überhäuft werden können, setzen wir einen **organisatorischen Antragsschluss**: Bitte sorgt dafür, dass eure Anträge bis **Freitag dem 11. November um 12.00 Uhr** eingegangen sind.

Änderungsanträge können selbstverständlich immer gestellt werden, aber um den Mitgliedern und dem Präsidium die Arbeit zu erleichtern, versucht bitte auch hier, euch am Antragsschluss zu orientieren. Wenn ihr noch während des Kongresses Änderungsanträge schreibt, nutzt die dort aufgestellten Computer und übergebt bei längeren Anträgen die Texte möglichst auch digital.

Ansonsten gilt:

Kommt zum **AntragstellerInnentreffen!**

Überlegt euch, wer von euch den **Antrag** auf der Mitgliederversammlung **vorstellt!**

Mit besten Grüßen

Für die Antragskommission:

**Malte Spitz**

Politischer Geschäftsführer GRÜNE JUGEND

# Formale Anforderungen an Anträge

## Der eigenständige Antrag

Zu einem eigenständigen Antrag gehören neben dem Antragstext die Namen aller AntragstellerInnen und möglichst ein Antragskurztitel. Wenn der Antrag von einem Ort-, Kreis- oder Landesverband oder einem Organ der GRÜNEN JUGEND eingereicht wird, schreibt bitte immer das Datum zu, an dem der Antrag beschlossen wurde. Wenn ihr mögt, könnt ihr auch eine schriftliche Begründung dazu setzen. Bei längeren Anträgen unbedingt immer die Anzeige von Zeilennummern aktivieren. (Word: Datei, Seite einrichten, Layout, Zeilennummern)

*Beispiel:*

**Antragskurztitel:** Ökoschokolade für alle  
**Antragstellerin:** Fachforum Bessertagen  
**Beschluss vom:** 1.10.2005

**Antrag:**

### **Ökoschokolade bei der Mitgliederversammlung der GRÜNEN JUGEND Bundesverband**

- 1 Hiermit beantragen wir, dass auf allen künftigen Mitgliederversammlungen der
- 2 GRÜNEN JUGEND Bundesverband Ökoschokolade für die Mitglieder kostenlos
- 3 durch die GRÜNE JUGEND zur Verfügung gestellt wird. Die Ökoschokolade ist am
- 4 Anfang jeder Mitgliederversammlung an die Mitglieder auszugeben und im Falle
- 5 aggressiver Konflikte zwischen AntragstellerInnen durch das Präsidium in größeren
- 6 Dosen einzusetzen.

**Begründung:**

Die Stimmung auf den Mitgliederversammlungen der GRÜNEN JUGEND Bundesverband gehört verbessert. Ökoschokolade könnte eindeutig zu glücklicheren Mitgliedern beitragen. Außerdem fördert Zucker die Denkleistung, so dass wir uns noch gewitztere Debatte erhoffen. Darum bitten wir euch um eure Zustimmung.

## Der Änderungsantrag

Für Änderungsanträge gelten die formalen Anforderungen ebenso. Zusätzlich muss ersichtlich sein, auf welchen Antrag er sich bezieht und welche Abschnitte des Originalantrages geändert werden sollen. Deshalb immer die Zeilenangaben und bei Umformulierungen natürlich die Alternativformulierung aufführen. Eine Begründung könnt ihr hinzufügen, könnt es aber auch bei der mündlichen Vorstellung belassen.

*Beispiel:*

**Änderungsantrag zu:** Antrag A1 „Ökoschokolade für alle!“  
**AntragstellerInnen:** Schatzmeisterin des Bundesverbandes

**Antrag bezieht sich auf:** Zeile 4 und 5: „durch die GRÜNE JUGEND“  
**Ersetzen durch:** „durch Bündnis 90/Die Grünen“

**Zusätzlich einfügen in Zeile 8:** „Die Mitgliederversammlung beauftragt den Bundesvorstand, die Schokounterstützung bei Bündnis 90/Die Grünen zu beantragen.“

**Begründung:**

Wir sind der Meinung, dass die Altgrünen uns auf diese Weise hervorragend fördern können.

# Antragsbefassung auf Mitgliederversammlungen

Im Vorfeld

## Stimmberechtigung und Antragsstellen

Auf einer Mitgliederversammlung sind alle Mitglieder der GRÜNEN JUGEND stimmberechtigt. Anträge können von allen Mitgliedern, Landes-, Kreis- und Ortsverbänden und Organen der GRÜNEN JUGEND eingebracht werden. Grundsätzlich können eigenständige Anträge bis zum Beginn der Mitgliederversammlung bei der Antragskommission eingereicht werden. Um die Arbeit zu erleichtern, empfiehlt es sich aber, eigenständige Anträge so früh wie möglich, **spätestens zum Beginn des Kongresses** einzureichen.

Zu jedem Antrag sind Änderungsanträge möglich. Diese können jederzeit, auch während der Behandlung des entsprechenden Antrages auf der Mitgliederversammlung eingereicht werden.

## AntragstellerInnentreffen

Wenn die AntragstellerInnen ihren Antrag schon längere Zeit vor dem Kongress eingereicht haben, liegen die meisten Änderungsanträge (Mehr siehe unten) im Idealfall auch schon rechtzeitig am Freitag-Nachmittag vor. Dann sortiert die Antragskommission schon mal vor und lädt alle AntragstellerInnen am **Freitagabend bzw. Samstagmittag** zum AntragstellerInnentreffen ein. Hier werden AntragstellerInnen, deren Anträge das gleiche beinhalten, aufgefordert, ihre Anträge zusammenzulegen und sich auf eine Formulierung zu einigen. Außerdem haben die AntragstellerInnen des Originalantrages die Möglichkeit, Anträge zu übernehmen. Das Präsidium wird in diesem Fall die Änderung am Originalantrag vor der Antragsbefassung erläutern. Alle verbliebenen Anträge werden von der Antragskommission durchnummeriert, reproduziert und vor der MV ausgelegt (Also bevor ihr euch einen Platz sucht: Tisch mit den über Nacht hinzugekommenen Tagungsunterlagen finden).

## Abstimmungen

In der Regel gilt für alle inhaltlichen Anträge: Ihr habt die Möglichkeit, mit **Ja, Nein oder Enthaltung** zu stimmen. Bei **Satzungsänderungen** müssen mehr als 2/3 der Stimmberechtigten zustimmen. Bei Abstimmungen mit dieser notwendigen **2/3 Mehrheit** kommt eine Enthaltung deshalb einer Nein-Stimme gleich.

## Meinungsbild

Gibt es für einzelne Abschnitte oder Sätze **mehrere gegensätzliche Änderungsanträge**, wird nach der Vorstellung der Anträge und eventuell einer kurzen Debatte oft ein Meinungsbild erstellt. Dadurch kann jedeR für Anträge stimmen welche weiter im Abstimmungsverfahren bleiben sollen und die Anträge mit den wenigsten Stimmen fallen dann aus dem weiteren Abstimmungsverfahren raus.

## Präsidium

Die Mitgliederversammlung beginnt mit der Verabschiedung des Präsidiums. In der Regel **schlägt der Bundesvorstand** dazu **Personen vor** die sich bereits im Vorfeld in den Ablauf der Mitgliederversammlung und die Anträge eingearbeitet haben. Das Präsidium wird mit einfacher Mehrheit in der Regel in offener Abstimmung (dass heißt, Stimmabgabe durch Heben der Karten) gewählt. Das Präsidium leitet die gesamte Mitgliederversammlung und wird durch ProtokollantInnen unterstützt.

## Tagesordnung

Das Präsidium macht einen Vorschlag zur Tagesordnung (TO). Jedes Mitglied kann die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte (TOPs) beantragen. Das Präsidium kann entscheiden ob es den Antrag auf Aufnahme eines weiteren TOPs übernimmt oder mit einfacher Mehrheit in offener Abstimmung abstimmen lässt. Ebenso wird anschließend die gesamte TO beschlossen. Nach Verabschiedung der TO können **weitere Tagesordnungspunkte nur durch einen Rückholantrag** beschlossen werden, der eine 2/3-Mehrheit erreichen muss, um erfolgreich zu sein. Dann erst geht die Antragsbefassung los.

### Antragsbefassung

#### **Antrag Vorstellen, ggf. Generaldebatte**

Jeder Antrag wird durch eineN VertreterIn der AntragstellerInnen vorgestellt. Das Präsidium macht für die Dauer der Antragsvorstellungen vor den jeweiligen Tagesordnungspunkten Vorschläge. Da die TO immer voll ist und die Zeit immer knapp bemessen, wird dies so kurz wie möglich sein. Bei strittigen Anträgen, oft bei der Befassung des Leitantrages kann das Präsidium außerdem eine **Generaldebatte** vorschlagen. Hierfür können **entweder Redebeiträge** gesetzt sein (z.B. der Bundesvorstand, der oder die schärfste KritikerIn ebenso und weitere VertreterInnen der verschiedenen Positionen. Oder alle Redebeiträge in der Generaldebatte werden gelöst. Dafür werden beim Präsidium Boxen und Zettel aufgestellt (eine für Mädchen, eine für Jungs, da quotiert diskutiert werden soll), in die jedeR einen Zettel mit seinem Namen rein werfen kann. Meistens gibt es eine **Mischaufteilung aus gesetzten und gelösten Redebeiträgen**. Gibt es keine Generaldebatte kann das Präsidium dennoch einen Redebeitrag zulassen, der sich gänzlich gegen den Antrag wendet (siehe auch unten: Antrag auf Nicht-Befassung).

#### **Änderungsanträge**

Nach Antragsvorstellung und ggf. Generaldebatte können schriftlich Änderungsanträge zum Antrag gestellt werden. Ein Änderungsantrag kann beinhalten:

- **Umformulierung** eines Wortes oder Satzes oder Absatzes
- **Streichung** eines Worte oder Satzes oder Absatzes

Wird die Umformulierung eines Teils des Antrages beantragt, muss eine alternative Formulierung schriftlich dem Präsidium vorgelegt werden.

Manchmal liegen zu einer Passage mehrere Änderungsanträge vor. Dann legt das Präsidium fest, welcher Antrag die **weitestgehende Änderung** am Original vornimmt (eine Streichung ist z.B. weitergehend als eine Umformulierung; die Umformulierung eines ganzen Satzes geht unter Umständen weiter als die Änderung nur eines Wortes). Der weitestgehende Antrag wird zuerst abgestimmt, weil sich durch ihn die anderen Anträge zu derselben Passage gegebenenfalls erübrigen.

#### **Pro- und Kontra-Rede**

EinE VertreterIn der ÄnderungsantragsstellerInnen begründet den Änderungsantrag in einem kurzen (in der Regel 1-2 Minuten) Redebeitrag am Mikrofon (das meisten vorne steht). Danach fragt das Präsidium, ob die AntragstellerInnen des Originalantrages den **Änderungsantrag übernehmen**. Wollen sie bei ihrer Fassung bleiben, hat eineR von ihnen die Möglichkeit, kurz für das Ablehnen des Änderungsantrages zu reden. (Dieses Prozedere heißt übrigens Pro-Rede und Kontra-Rede oder kurz: ein Pro - ein Kontra) Bei einem umkämpften Punkt kann das Präsidium allerdings auch hier noch mal eine Generaldebatte vorschlagen oder jedes Mitglied kann die Öffnung der Redeliste beantragen (siehe unten: Geschäftsordnungsantrag).

## Abstimmung von Änderungsanträgen

Wenn alle Argumente für oder gegen den Änderungsantrag vorgebracht sind, wird über den Antrag offen abgestimmt und die einfache Mehrheit reicht zum Annehmen oder Ablehnen aus. Sollte das Ergebnis nicht eindeutig sein, zählt das Präsidium durch Aufstehen aller Stimmberechtigten offen aus und verkündet das Ergebnis. Wenn auch das nicht genügt, kann das Präsidium Abstimmungen schriftlich durchführen lassen. Diese ausgezählten Abstimmungen können durch jedes Mitglied beantragt werden (siehe unten: Geschäftsordnungsantrag), kosten zum Einsammeln und Auszählen aber viel Zeit. Für die **schriftliche Abstimmung** braucht ihr euren **Stimmblock und eure Stimmkarte**. Die Zettel darauf sind durchnummeriert und das Präsidium ermittelt zunächst, welche Nummer noch bei allen auf dem Block ist (Wenn ihr nicht den Zettel mit der aufgerufenen Nummer habt, meldet euch, denn sonst ist eure Stimme ungültig!). **WahlhelferInnen** sammeln mit Boxen die Stimmzettel ein und markieren auf eurer Stimmkarte, dass ihr an dem entsprechenden Abstimmungsgang teilgenommen habt. Um ihnen die Arbeit zu erleichtern, haltet eure Stimmkarte hoch, bis sie bei euch angekommen sind. Sind alle Änderungsanträge bearbeitet, wird der **gesamte Antrag** offen abgestimmt und mit einfacher Mehrheit angenommen oder abgelehnt.

## Anträge zur Geschäftsordnung

Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, Einfluss auf das Prozedere während der Mitgliederversammlung zu nehmen, indem es einen Antrag zur Geschäftsordnung (GO-Antrag) stellt. Viele GO-Anträge kosten Zeit und sollten nur mit Bedacht gestellt werden. Ein GO-Antrag kann jederzeit nach einem Redebeitrag gestellt werden, nicht aber während einer Abstimmung oder einer laufenden Wahl. GO-Anträge werden sofort abgestimmt. **Wer einen GO-Antrag stellen will**, hebt beide Arme und ruft laut und für das Präsidium vernehmlich „GO-Antrag“ und begibt sich umgehend zum nächsten Mikrofon, um dort den Antrag zu stellen und zu begründen. Das Präsidium kann den Antrag übernehmen, zur Abstimmung stellen oder auch eine Gegenrede zulassen. Dann wird einfach offen mit einfacher Mehrheit abgestimmt. Anträge zur Geschäftsordnung können sein:

- Antrag auf Schluss der Redeliste,
- Antrag auf sofortiges Ende der Debatte,
- Antrag auf sofortige Abstimmung,
- Antrag auf schriftliche Abstimmung,
- Antrag auf Vertagung eines Antrages,
- Antrag auf Nichtbefassung eines Antrages,
- Antrag auf Redezeitbegrenzung,
- Antrag auf nach Geschlechtern quotierte Redeliste,
- Antrag auf Pause,
- Antrag auf Ablösung der Tagungsleitung.