



# BEST PRACTICE PROGRAMMATIK

JUNGE LIBERALE e.V. // REINHARDTSTRASSE 14 // 10117 BERLIN // WWW.JULIS.DE

<b>1. DIE AUFGABEN DER PROGRAMMATIK.....</b>	<b>1</b>
<b>2. ANTRÄGE.....</b>	<b>2</b>
<b>3. EIGENE KONGRESSE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. PROGRAMMATISCHE GREMIEN.....</b>	<b>6</b>
<b>5. FDP.....</b>	<b>6</b>
<b>6. WAHLKAMPF.....</b>	<b>6</b>



# 1. DIE AUFGABEN DER PROGRAMMATIK

Die Programmatikerin oder der Programmatiker ist für die **inhaltliche Positionierung** ihres oder seines Verbandes zuständig und betreut die oft vorhandenen **programmatischen Gremien** (zum Beispiel Arbeitskreise) des Verbandes. Die Beschlüsse des Verbandes vertritt sie oder er gegenüber der entsprechenden Gliederungsebene der FDP und den höheren Ebenen der Jungen Liberalen.

## TAGESGESCHÄFT

- » Programmatische Vorbereitung von Aktionen, Veranstaltungen und Seminaren
- » Koordination von Arbeitskreisen
- » Beantwortung von Anfragen zur Programmatik
- » Verfassen von Argulieren

## KOMMUNIKATION MIT DER FDP

- » Auswahl der Anträge, die auf Parteitag gestellt werden sollen
- » Vertreten der JuLi-Beschlusslage in Antragskommissionen
- » Einbringen und Verhandeln von Änderungsanträgen
- » Koordination der JuLi-Delegierten in Delegiertenbesprechungen
- » Einbringung, Begründung und Debattenführung auf Parteitagen
- » Formulierung von Briefen und Initiativanträgen an die FDP-Fraktionen
- » Programmatische Initiativen in Zusammenarbeit mit JuLi-Abgeordneten
- » Programmatik gegenüber Abgeordneten vertreten und programmatische Hintergrundgespräche führen

## EIGENE KONGRESSE

- » Verfassen und Einbringen eines Leitantrages
- » Koordination der Erarbeitung von Wahlprogrammen
- » Verwalten eingehender Anträge
- » Erstellen und Versenden des Antragsbuches
- » Einpflegen der Beschlüsse in die (Online-) Beschlussammlung

## KONGRESSE ÜBERGEORDNETER GLIEDERUNGEN

- » Auswahl der Anträge, die auf Kongressen gestellt werden sollen
- » Einbringen und Verhandeln von Änderungsanträgen
- » Programmatische Initiativen zur Zusammenarbeit mit anderen JuLi-Verbänden
- » Koordination der Delegierten in Delegiertenbesprechungen
- » Einbringung, Begründung und Debattenführung auf Kongressen

# 2. ANTRÄGE

Anträge sind das Herzstück der programmatischen Arbeit und beschreiben unsere Inhalte. Anträge können dabei grundsätzliche Intentionen und konkrete politische Forderungen enthalten. Anträge sollten nicht nur Beschreibungen von Zuständen sein, deshalb sollte man erklärende Teile möglichst in die Begründung schreiben, außer wenn sie zum Verständnis der Forderung essentiell sind.

## Folgende Bestandteile sind für einen Antrag wesentlich:

- 1 Antragsteller**
- 2 Formel „Der Bundes/Landes/Bezirks/Kreiskongress möge beschließen“**
- 3 Überschrift**
- 4 Antragstext**
- 5 Optional: Begründung oder der Hinweis „Begründung erfolgt mündlich.“**

Die **Überschrift eines Antrages** ist Teil der Forderung und geht in die Beschlusslage mit ein. Sie sollte besonders kreativ und aussagekräftig sein, damit Dein Antrag im Alex-Müller-Verfahren (dazu gleich) eine größere Chance hat, hochgemüllert zu werden. Die Begründung hingegen dient nur zur Erklärung und wird nicht mitbeschlossen.

## ALEX-MÜLLERVERFAHREN

Das Alex-Müller-Verfahren (AMV) ist ein Verfahren, das bei den Jungen Liberalen genutzt wird, um die **Antragsreihenfolge** festzulegen. Je nach Verband können dabei die Delegierten oder Mitglieder dabei darüber abstimmen, in welcher Reihenfolge sie die eingehenden Anträge behandeln wollen. Das ist wichtig, denn oftmals gibt es sehr viele Anträge und nicht alle können auf dem Kongress behandelt werden. Diese Anträge werden **verwiesen** (mehr dazu unter „Verwiesene Anträge“). Der Antrag mit den meisten Stimmen wird zuerst behandelt. Der Antrag mit den zweitmeisten Stimmen wird als zweites behandelt usw. Das AMV wird je nach Ausgestaltung der Satzung auf dem Kongress oder schon im Voraus online durchgeführt.



**Anträge werden in Abhängigkeit von ihrer Zielsetzung, der geltenden Antragsfrist und ihrem Status unterschiedlich bezeichnet!**

**WICHTIG!**

## **Anträge zur Änderung der Satzung oder Geschäftsordnung**

Anträge zur Änderung der Satzung oder Geschäftsordnung

ändern, wie der Name schon sagt, die Satzung des Verbandes oder die Geschäftsordnung des Kongresses. Bei diesen Anträgen ist darauf zu achten, dass deutlich wird, wo und in welcher Form die Satzung oder Geschäftsordnung geändert werden soll. Es können Dinge ersetzt, hinzugefügt oder gestrichen werden. Satzungen dürfen der Satzung des übergeordneten Verbandes nicht widersprechen und die demokratische Grundordnung des Verbandes nicht abschaffen.

### **Leitanträge**

Als Programmatikerin oder Programmatiker ist eine Deiner Hauptaufgaben das Verfassen eines Leitantrages. Leitanträge sind üblicherweise umfassende Sachanträge zu einem Feld in der Politik (zum Beispiel Bildung). Leitanträge nehmen einen eigenen Tagesordnungspunkt ein, nehmen also nicht am Alex-Müller-Verfahren teil. Sie werden daher in jedem Fall auf dem Kongress behandelt.

### **Dringlichkeitsanträge**

Dringlichkeitsanträge sind Sachanträge, die nicht innerhalb der Antragsfrist gestellt werden konnten, da der Grund für die Antragsstellung erst nach Ende der Antragsfrist aufgetreten ist. Die Dringlichkeit wird vom Kongress mit einfacher Mehrheit festgestellt. Dringlich bedeutet nicht, dass diese Anträge von höherer Wichtigkeit sind als Anträge, die fristgerecht eingereicht wurden. Deshalb werden sie auch ganz normal im Alex-Müller Verfahren mitabgestimmt oder, wenn das AMV bereits vorab online stattgefunden hat, über das Fischbach-Salm-Verfahren in die Reihung der Anträge eingefügt. Bei Fischbach-Salm-Verfahren schlägt der Antragstellende des Dringlichkeitsantrags vor, auf welchem Platz der Antrag behandelt werden soll. Darüber stimmt der Kongress ab. Erhält der Vorschlag keine Mehrheit, wird der Antrag als letztes behandelt. Dringlichkeitsanträge unterliegen keiner Frist. Sie können gestellt werden, bis auf dem Kongress der Punkt Dringlichkeitsanträge aufgerufen wird.

### **Einfache Sachanträge**

Als einfache Sachanträge werden alle Anträge bezeichnet, die inhaltliche Forderungen aufstellen, also nicht die Satzung oder Geschäftsordnung ändern, und weder Leitantrag noch Dringlichkeitsantrag sind. Hierunter fallen auch Anträge, die sich mit den Strukturen und Prozessen innerhalb der FDP oder den Jungen Liberalen befassen.

## Verwiesene Anträge

Sachanträge, die auf dem Kongress aus Zeitgründen nicht behandelt werden konnten oder für die es der Kongress als sachdienlich empfunden hat, sie an ein anderes Gremium zur weiteren Ausarbeitung zu verweisen, werden als verwiesene Anträge bezeichnet. Anträge können an Arbeitskreise (z.B. Bundes- und Landesarbeitskreise) oder direkt an den (erweiterten) Landesvorstand oder den (erweiterten) Bundesvorstand verwiesen werden. Arbeitskreise sind nicht befugt Anträge zu beschließen, sie sprechen lediglich Empfehlungen aus (Annahme, Ablehnung, Annahme in geänderter Fassung) und leiten die Anträge zur Beschlussfassung an den (erweiterten) Landesvorstand, den (erweiterten) Bundesvorstand oder den Kongress weiter.

## Antragsfrist

Die Stellung von Anträgen unterliegt – außer bei Dringlichkeitsanträgen – in der Regel einer Frist. Die Fristen kannst Du der jeweiligen **Satzung** entnehmen. Anträge zur Änderung der Satzung oder der Geschäftsordnung ,müssen in der Regel mit der Einladung zum Kongress versandt werden.

Die Antragsfrist für Sachanträge zum Bundeskongress beträgt **drei Wochen**. Der Bundesvorstand und der erweiterte Bundesvorstand sind nicht an die Frist gebunden. Anträge zur Änderung der Satzung und Geschäftsordnung müssen den Delegierten mit der Einladung zum Bundeskongress vorliegen. Dementsprechend solltest Du sie rechtzeitig der Bundesgeschäftsstelle zu senden, in der Regel fünf Wochen vor Kongressbeginn.

# 3. EIGENE KONGRESSE

## Vor dem Kongress

Vor dem Kongress steht vor allem die Erstellung des **Leitantrags** im Vordergrund. Aufgrund der zentralen Bedeutung des Leitantrags empfiehlt es sich, eine **breite Beteiligung** der Untergliederungen, Arbeitskreise und Basis zu ermöglichen. Dies kann z.B. über digitale Veranstaltungen und Umfragen erfolgen. Neben dem Leitantrag ist die Programmaterin oder der Programmierer in der Regel auch für die Erstellung des Antragsbuchs sowie – soweit vorhanden – das vorgezogene **Alex-Müller-Verfahren** und die Einrichtung von **OpenSlides** zuständig. Zum Antragsbuch gehören bei einem Wahlkongress die Rechenschaftsberichte der Vorstandsmitglieder und die Bewerbungsschreiben der Kandidierenden.

## Während des Kongresses

Als Programmatikerin oder Programmatiker ist es Deine Aufgabe, den Leitantrag **einzubringen und zu verteidigen**. Am Ende des Kongresses musst Du einen **Geschäftsordnungsantrag** zur Verweisung der nichtberatenen Anträge stellen. Dazu empfiehlt sich folgende Daumenregel:

- »» **unkritische Anträge, die bereits Beschlusslage sind, in den (erweiterten) Vorstand**
- »» **hochkritische Anträge zu Grundsatzfragen an den nächsten Kongress**
- »» **alles andere an die Arbeitskreise**

**TIPP!**

**Unmittelbar nach Ende des Kongresses** sollten sich die Pressesprecherin oder der Pressesprecher und die Programmatiker oder der Programmatiker kurz zusammensetzen, um die Inhalte zu besprechen, die ihren Weg in eine **Pressemitteilung** finden sollen. Deshalb empfiehlt es sich, bereits während der Leitantragsdebatte einen Überblick darüber zu behalten, welche Kernpunkte im Antrag dringeblieden und welche neu dazugekommen sind.

## Nach dem Kongresses

Nach dem Kongress ist es Deine Hauptaufgabe, die beschlossenen Anträge in die **Beschlussammlung** auf der Homepage (für den Bundesverband findest Du sie unter <https://www.julis.de/beschlussammlung/>) und die verwiesenen Anträge an die einzelnen Gremien zu geben. Um die Beschlüsse online zu stellen, benötigst Du das **Protokoll**, indem alle Änderungsanträge zu den besprochenen Anträgen samt Beschlussfassung (angenommen/abgelehnt/übernommen/nicht befasst) enthalten sind. **Redaktionelle Änderungen** (wie das Ausbessern von Rechtschreib- und Grammatikfehlern) können ebenfalls noch vorgenommen werden. Da die Begründung nicht Teil des Beschlusses ist, taucht sie auch nicht in der Beschlusslage auf. Zur besseren Nachverfolgung der Intentionen der Antragstellenden können die Begründungen aber intern zur Verfügung gestellt werden. Falls auf dem Kongress auch Anträge zur Änderung der **Satzung oder Geschäftsordnung** beschlossen wurden, musst Du die Satzung bzw. die Geschäftsordnung entsprechend anpassen.

Als letzten Schritt werden die Anträge dann gegebenenfalls noch an die fachlich zuständigen Abgeordneten beziehungsweise ihre Referentinnen und Referenten in der Fraktion geschickt, um den Informationsaustausch zwischen JuLis und FDP zu erhöhen.

Damit die Antragstellenden wissen, was mit ihren Anträgen passiert, gibt es die sogenannte **Antragswatchlist**. Diese zeigt, wo sich die einzelnen verwiesenen Anträge gerade befinden und wie über sie entschieden worden ist.

# 4. PROGRAMMATISCHE GREMIEN

## Arbeitskreise

Die Arbeitskreise sind die „Fachabteilungen“ der JuLis, in denen alle interessierten JuLis mitarbeiten können. Ihre Aufgabe ist es, einerseits **verwiesene Anträge** zu bearbeiten und andererseits **neue Konzepte** in ihren Themengebieten zu entwickeln. An die Arbeitskreise verwiesene Anträge werden dort zunächst beraten. Dann hat der Arbeitskreis die Möglichkeit, diese entweder mit positiver oder negativer **Beschlussempfehlung** an den Vorstand weiterzugeben oder aber diese (gegebenenfalls verändert) auf dem nächsten Kongress zu stellen.

Die Arbeitskreisleitenden bestimmt in der Regel der Vorstand.

## 5. FDP

Damit unsere Beschlusslage auch irgendwann Wirklichkeit wird, müssen wir diese **bei der FDP durchsetzen**. Das Mittel der Wahl sind hierzu die **Fachausschüsse** und die **Parteitage**. Dafür musst Du jene Anträge auswählen, die auf Parteitagen gestellt werden sollen, und für diese bereits im Vorfeld des Parteitags werben. Damit ein Antrag gute Chancen hat, solltest Du auch außerhalb der JuLis

**Mitantragstellende** finden, z.B. Abgeordnete oder Leitende von Fachausschüssen. Vor dem Parteitag solltest Du alle JuLi-Delegierten zu einer **Delegiertenbesprechung** versammeln, um zu erklären, welche Anträge ihr besonders gut oder besonders kritisch findet.

Auf dem Parteitag bist Du für die Einbringung und Begründung der JuLi-Anträge und Änderungsanträge hauptverantwortlich.

Du solltest außerdem versuchen, bekannte FDPler zu gewinnen, die für Euren Antrag sprechen.

Abseits von Parteitagen kannst Du durch Briefe und Initiativanträgen an die FDP-Fraktionen auf die JuLi-Beschlusslage aufmerksam machen.

Besonders effektiv sind programmatische Initiativen in Zusammenarbeit mit **JuLi-Abgeordneten**. Versuche außerdem stets, die Programmatik gegenüber FDP-Abgeordneten zu vertreten, indem Du mit ihnen programmatische Hintergrundgespräche führst.

## 6. WAHLKAMPF

Im Wahlkampf besteht die Hauptaufgabe der Programmatikerin oder des Programmatikers in der Erstellung von **Argulieren** und **Flyertexten**. Zusätzlich können Wahlkampfschulungen gehalten werden. Bei Argulieren müssen aufgrund des möglichen Themenumfangs zunächst **Schwerpunktthemen** bestimmt werden. Danach ist es wichtig, für wen diese Arguliere gedacht sind. Bei Verwendung am Wahlkampfstand sollten sie eher kurz und prägnant sein, da Wahlkämpfende meist in wenigen Punkten den Vorteil der FDP darlegen müssen. Sind sie zur Vorbereitung auf Podiumsdiskussionen gedacht, ist ein größeres Hintergrundwissen von Vorteil. Die konkrete Ausgestaltung liegt aber stets im eigenen Ermessen.



**VIEL ERFOLG!**

