

Anträge schreiben – zielgerichtet und Erfolg versprechend

1. Ziele eines Antrags – warum schreiben wir überhaupt Anträge?

Anträge haben das Ziel, eine themenbezogene Positionierung von Partei und/oder Verband zu erreichen:

- Beschlussfassung über ein konkretes Thema / eine konkrete Forderung (z.B. Vermögenssteuer wiedereinführen)
- Beschlussfassung über ein Partei- oder Wahlprogramm
- Diskussionsprozesse anstoßen
- Organisatorische Anliegen (Satzungsänderungen, etc.)
- Innerparteiliche / innerverbandliche Bildung (z.B. umfassende analytische Anträge mit Forderungsteilen zu Themenbereichen), mit dem Ziel, daraus Seminarkonzepte oder Publikationen zu entwickeln
- Vorstände und Delegationen binden

2. Welche Wege nimmt ein Antrag?

2.1 SPD-Gliederungen sind zu allen höheren Ebenen der SPD antragsberechtigt, z.B. Antrag eines Ortsvereins an:

- Kreisdelegiertenkonferenz
- Unterbezirksparteitag
- Bezirksparteitag
- Landesparteitag
- Bundesparteitag

2.2 Juso-Gliederungen sind innerhalb der SPD nur auf der gleichen Ebene antragsberechtigt und innerhalb des Juso-Verbandes ebenfalls zu allen höheren Ebenen, z.B. Antrag eines Juso-Unterbezirktes an:

- SPD-Unterbezirksparteitag
- Juso-Bezirkskonferenz
- Juso-Landeskonferenz
- Juso-Bundeskongress

3. Wie gewinnt Mensch innerhalb der Partei und innerhalb der Jusos Mehrheiten für einen Antrag?

- Anträge über die einzelnen Ebenen hochschicken. Je mehr Personen über den Antrag diskutiert haben und von ihm überzeugt sind, desto größer wird der Unterstützer*innenkreis z.B. auf Landeskonferenzen (langwierig, aber effektiv)
- Der Weg durch die Instanzen hilft auch, den Antrag zu verbessern bzw. zu erweitern
- Bereitschaft für sinnwählende Änderungen zeigen (z.B. Absprache zwischen mehreren Bezirken)

- - Bündnispartner*innen suchen (z.B. als Jusos Bayern auf einem Landesparteitag): Mit welchen Arbeitsgemeinschaften spricht man im Vorfeld des LPT über den Juso-Antrag: AfA, 60plus, AsF, AfB? Schreibt man evtl. einen gemeinsamen Antrag Jusos/AfA?, etc...
- - Fürsprecher*innen suchen (auch außerhalb der Partei!) und diese zur Thematik als Gastredner*innen auf den Parteitag einladen (in Absprache mit der Partei)

4. Welche unterschiedlichen Arten von Anträgen gibt es?

4.1 Beschlussfassender Antrag / Grundsatzantrag

- Durchsetzen von Forderungen
- Debatten in Gang bringen
- Antrag mit bildungspolitischem Anspruch
- Fundierte Analysen zu Themenkomplexen
- Leitanträge für ein Konferenz-/Parteitagsmotto
- Analyseteil incl. Forderungskatalog
- Begründungsteil kann verschriftlicht werden, Anträge können aber auch nur mündlich begründet werden

**WICHTIG: Eine Begründung begründet nur den Antrag incl. seiner Forderungen, sie ist selber nicht Teil des Antrags, d.h. sie wird nicht mitbeschlossen. Alle Fakten, die im Begründungsteil angeführt werden, finden sich anschließend NICHT im Beschlussbuch
→ Fakten besser in einen Analyseteil schreiben**

4.2 Resolution („Entschließungsantrag)

- Kurzes Aufgreifen eines aktuellen Ereignisses
- Ziel meistens eine Solidaritätsbekundung
- Material für Pressestatements
- Sachverhalt kurz und knapp darstellen, Resolutionen sollten nicht länger als zwei DIN A4-Seiten sein
- Aufgrund kurzfristiger Aktualität können Resolutionen auch erst auf dem Parteitag in Form eines Initiativantrages eingebracht werden

4.3 Initiativantrag

- „INIs“ greifen ebenfalls ein kurzfristiges Ereignis nach Antragsschluss auf
- INIs sollten ebenfalls kurz gehalten werden (sie werden ja erst auf der Konferenz verteilt, die Delegierten hatten nicht die Möglichkeit, sich vorab mit der Thematik zu befassen)
- Ein Antrag, der „initiativ“ eingebracht wird, kann entweder eine Resolution (Entschließung) oder ein beschlussfassender Antrag mit Analyse- und/oder Forderungsteil sein
- Je nach Geschäftsordnung der Konferenz / des Parteitages sind eine bestimmte Anzahl von „Stützunterschriften“ zur Einbringung notwendig
- Geschäftsordnungen regeln auch den Antragsschluss für die Einbringung von INI-Anträgen

4.4 Änderungsantrag

- Nennung der Antragstellerin
- Nennung des Antrages aus dem Antragsbuch, auf den sich der ÄA bezieht
- Exakte Angabe der Position der Änderung (z.B. S. 25 / Z. 38-42)
- Art der Änderung (Streichen, Einfügen, Ersetzen, etc.)
- Bei Einfügen und Ersetzen: (Neu-)Formulierung der entsprechenden Passage(n)
- ÄAs können schriftlich vorgelegt oder auch nur mündlich vorgetragen werden, bei umfassenderen ÄAs empfiehlt sich die Schriftform (Hinweis: Das Tagungspräsidium benötigt für das Protokoll immer eine verschriftlichte Version!)

5. Wichtige Tipps für einen guten Antrag:

- Nicht einfach „drauf los schreiben“, sondern Gedanken über das Ziel des Antrages machen, anschließend Gliederung erstellen (reichen nur Forderungen, bedarf der Antrag eines Analyseteils?, etc.)
- Wird die angedachte Form des Antrages der zu behandelnden Thematik gerecht? z.B. nur eine Forderung „Das Rentenniveau muss erhöht werden“, wäre mir zu wenig; besser: großer Antrag mit Forderungen für eine existenzsichernde Rente mit Analyseteil (wovon hängt die Rentenhöhe ab, durch welche Faktoren wird das Rentenniveau beeinflusst? Gibt es ein Ausgaben- oder ein Einnahmenproblem in der Rente?, etc.)
- Wahl der richtigen Adressat*innen
- Keine wichtigen Fakten in die Begründung, siehe gehen verloren!
- Schreiben mehrere Personen Teile eines Antrags empfiehlt sich eine „Endredaktion“, die unterschiedliche Schreibstile „glättet“ und Übergänge zwischen den Textteilen formuliert
- Anträge immer gendern (!); konsequent nicht genderte Anträge laufen Gefahr, allein deswegen abgelehnt zu werden
- Antragsrecherche: existieren schon Beschlusslagen zur angedachten Thematik? Verbessert mein Antrag die Beschlusslage oder würde er sie verschlechtern? (Antragsbücher sind meistens auf Homepages zu finden, oder Mail ans Landesbüro der Jusos Bayern mit der Bitte um Auskunft)
- Textdokument mit Seiten- und Zeilennummerierung ist sinnvoll (Landesbüro layoutet das Antragsbuch zwar neu, aber der*die Bezirksvorsitzende hat nicht immer die zeitlichen Ressourcen dafür)
- Anträge fristgerecht einreichen (INIs nur in „brandaktuellen Fällen“)
- Änderungsanträge vorab ans Tagungsbüro mailen und sicherheitshalber auch auf Datenträger mitbringen

Thomas Asböck