

RCN Rainbow Cities Network By-Laws (Satzungen)

Die folgenden Punkte wurden unter den Mitgliedsstädten vereinbart:

1. Unterzeichnung des Memorandums of Understanding:

Die politische Unterstützung der Stadtverwaltung ist entscheidend für die Teilnahme am Rainbow Cities Network. Das Dokument wird vorzugsweise vom Bürgermeister der Stadt unterzeichnet, kann jedoch auch durch Delegation von einem relevanten Stadtrat, Abteilungsleiter usw. unterzeichnet werden.

2. Offizieller Name:

„Rainbow Cities Network“, jedoch können Mitgliedsstädte informell den Präfix „International“ verwenden.

3. Voraussetzungen für die Mitgliedschaft:

Damit das Rainbow Cities Network ein aktives und effektives Netzwerk bleibt, müssen angehende Städte folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Durchführung und Förderung einer aktiven LGBTQI+-Politik oder Integration von LGBTQI+-Themen in die allgemeinen lokalen Politiken;
- Eine*n Mitarbeitende*n der Stadtverwaltung, die/der für LGBTQI+-Themen zuständig ist;
- Benennung der oben genannten Mitarbeitenden (maximal 2) als Vertreter*innen der Stadt, die aktiv am Austausch im Netzwerk teilnehmen;
- Dieser Vertreter/diese Vertreterin nimmt an der Jahrestagung teil;
- Beitrag zum Austausch im Netzwerk durch jährliche Erstellung eines Überblicks über ihre LGBTQI+-Politik im bereitgestellten Template;
- Beschreibung eines, maximal zwei, Best Practice-Beispiele in einem zweiten One-Pager (1 A4) nach dem bereitgestellten Template.

Diese Voraussetzungen sind wichtige Aspekte der Mitgliedschaft im Rainbow Cities Network und stellen eine Ergänzung zum Memorandum of Understanding dar.

4. Mitgliedsbeiträge:

1. Die allgemeine Gebühr hängt von der Größe der Stadt nach Einwohnerzahl ab:

Kleine Städte bis 300.000: 1.200 Euro

Mittlere Städte mit 300.001 – 750.000: 2.400 Euro

Große Städte über 750.001: 3.840 Euro

2. Die ersten Gebühren müssen unmittelbar nach dem Beitritt zum Netzwerk bezahlt werden.

3. Städte können freiwillig bis zu insgesamt 5.000 Euro zahlen, um andere Mitgliedsstädte zu unterstützen, die die Jahresgebühr nicht aufbringen können.

5. Solidaritätsrabatt

1. Städte, die sich die geschätzte Gebühr nicht leisten können, können einen Solidaritätsrabatt beantragen.
2. Um den Solidaritätsrabatt zu beantragen, müssen die Städte das Standardantragsformular verwenden, das beim Koordinations- oder Schatzmeistermitglied erhältlich ist.
3. Ziele des Solidaritätsrabatts:
 - a. Die Mindestgebühr beträgt 600 € pro Adresse.
 - b. Der amtierende Vorstand des RCN entscheidet über die Reduzierung der Gebühren. Sie müssen innerhalb von acht Wochen nach Antragstellung auf Grundlage folgender Punkte entscheiden.
 - a) Der aktuelle Big-Mac-Index des Landes, aus dem die Stadt stammt
 - b) Die aktuelle Haushaltslage der Stadt
 - c) Der Betrag, den die Stadt tatsächlich für LGBTQI+-Themen ausgibt
 - d) Die finanzielle Situation des Rainbow Cities Network

6. Arbeitssprache:

Die offizielle Sprache des Rainbow Cities Networks ist Englisch. Wenn Mitglieder nicht auf Englisch kommunizieren können, ist das ein Nachteil für den Austausch über die Mailingliste und während der jährlichen Treffen. Sie können jedoch gerne ein geeignetes Verwaltungspersonal zum Jahrestreffen schicken, müssen die Übersetzung aber auf eigene Initiative und Kosten organisieren. Die maximale Anzahl der Teilnehmer einer Stadt bleibt bei zwei Personen (einschließlich Übersetzer).

7. Teilnahme an den Jahrestreffen:

- Jede Mitgliedsstadt soll mit mindestens einer Person und maximal zwei Personen am Jahrestreffen teilnehmen, wobei jede Stadt nur eine Stimme hat.
- Vertreter der Mitgliedsstädte im Netzwerk sind ausschließlich Mitarbeiter der lokalen Verwaltung; keine Politiker oder NGO-Vertreter können die Stadt vertreten.
- Gaststädte können einmal an einem Treffen teilnehmen, bevor eine mögliche Aufnahme erfolgt, und nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Netzwerkmitglieder. Sie haben kein Stimmrecht.
- Andere Gäste (Experten, Ad-hoc-Redner) können für bestimmte Teile des Treffens eingeladen werden, wenn ihre Anwesenheit einen Mehrwert bietet. Sie haben kein Stimmrecht.
- Beobachter aus Institutionen/Ministerien/nationalen Regierungen—die das Netzwerk beispielsweise finanzieren—können als Gäste eingeladen werden, aber nur, wenn ihre Anwesenheit einen Mehrwert bringt.
- „Beobachter“ (Nicht-Mitglieder, die nur beobachten und nicht an der Diskussion teilnehmen) werden niemals Teil des Treffens sein.

8. Städte, die dem Netzwerk beitreten möchten – Mitgliedschaft im Netzwerk

A. Verfahren für interessierte Städte und Bestätigung der Mitgliedschaft:

1. Der offizielle Antrag besteht aus:

- a. Dem unterzeichneten Memorandum of Understanding
- b. Einer einseitigen Zusammenfassung der lokalen LGBTQI+-Politik
- c. Einer einseitigen Zusammenfassung bewährter Praktiken aus dem aktuellen oder vorherigen Bewerbungsjahr.

2. Die bewerbende Stadt sendet den Antrag über den Koordinator an das Netzwerk, woraufhin die Mitgliedsstädte Feedback geben können.

- a. Die Mitgliedsstädte haben drei Wochen Zeit, um auf den Antrag beim Koordinator zu reagieren (um die Anzahl der E-Mails zu begrenzen: nicht an alle antworten oder über die Mailingliste);
- b. Bei positivem Feedback der (einfachen) Mehrheit bestätigt der Koordinator die Mitgliedschaft sowohl gegenüber der neuen Stadt als auch dem Netzwerk. Der Koordinator fügt die Kontaktperson(en) zur Mailingliste und der Kontaktliste hinzu und sendet dem neuen Mitglied alle relevanten Dokumente, einschließlich Logo und Benutzeranleitung;
- c. Bei Einwänden oder zusätzlichen Fragen wird die Entscheidung über die Mitgliedschaft dieser Stadt vertagt und beim nächsten Jahrestreffen besprochen. Ein Einwand muss begründet sein, und die bewerbende Stadt wird eingeladen, Fragen der Mitgliedsstädte zu klären. Die Entscheidung erfolgt dann gemäß dem festgelegten Abstimmungsverfahren.

B. Vorgehensweise bezüglich 'inaktiver' Städte

Das Rainbow Cities Network ist ein aktives und interaktives Netzwerk; es kann nur durch die Teilnahme aller Mitglieder bestehen. Aufgrund politischer Entwicklungen, Budgetbeschränkungen oder Prioritätensetzung können einige Mitgliedsstädte jedoch aufhören, aktiv am Netzwerk teilzunehmen. Da das Netzwerk verhindern möchte, dass irgendeine Stadt sich einfach Rainbow City nennen kann, auch wenn sie einmal Mitglied war, hat das RCN die folgenden Merkmale einer 'inaktiven' Stadt definiert:

- das jährliche Einsenden der 2 One-Pager nicht
- keine Teilnahme am Jahrestreffen ohne explizite und gültige Begründung
- keine Reaktion auf wichtige Themen und Abstimmungsverfahren über die Mailingliste
- die Jahresgebühr nicht begleichen, ohne eine akzeptable Entschuldigung zu haben

Das Erfüllen eines der vorgenannten Merkmale setzt eine Mitgliedsstadt in einen sogenannten 'Schlafstatus', falls sie gültige Gründe hat, vorübergehend inaktiv zu sein. Wenn mehr als eines der vorgenannten Merkmale nicht eingehalten wird, führt dies nach einer Erinnerung durch die Koordinatorin/den Koordinator zur Beendigung der Mitgliedschaft. Wenn Städte überhaupt nicht auf Kommunikation reagieren, selbst nicht auf eine ausdrückliche Erinnerung durch die Koordinatorin/den Koordinator, werden sie aus der Mitgliedschaft des RCN entfernt. Damit verlieren sie alle Mitgliedsrechte und -vorteile; der Name der Stadt wird aus der öffentlichen Mitgliederliste entfernt und die Kontaktperson(en) werden aus der internen Mailingliste entfernt.

Die Stadt muss erneut das offizielle Antragsverfahren für eine Mitgliedschaft durchlaufen, wenn sie dem Netzwerk wieder beitreten möchte. Zudem darf die Stadt weder das RCN-Logo verwenden, noch darf sie die Mitgliedschaft im RCN in irgendeiner Form von Kommunikation beanspruchen.

C. Vertreter der Mitgliedsstädte im Netzwerk

Jede Mitgliedsstadt wird dem Koordinator eine zweite Kontaktperson nennen, die in die Mailingliste aufgenommen wird. Im Falle von Krankheit oder Abwesenheit des ersten Vertreters hat die Mitgliedsstadt immer eine zweite Person, die für die Kommunikation mit dem Netzwerk verantwortlich ist. So wird auch verhindert, dass eine Stadt fälschlicherweise als ‚inaktiv‘ eingestuft wird, weil die Kommunikation mit den anderen Mitgliedern und dem Koordinator verloren gegangen ist. Bei längerer Abwesenheit liegt es in der Verantwortung der Stadt, den Kontakt und die Aufgaben im Hinblick auf das RCN an eine Kollegin oder einen Kollegen zu übertragen. Auf diese Weise kann die Stadt die Mitgliedschaftsvoraussetzungen weiterhin erfüllen.

8. Sichtbarkeit des Netzwerks

Das Netzwerk sollte die folgenden Instrumente für Kommunikation und Information haben:

- Eine Website für das Netzwerk - www.rainbowcities.com Auf der Website werden enthalten sein: - Eine Liste der Mitgliedsstädte einschließlich der Logos der kommunalen LGBTQI+-Abteilungen oder des Stadtlogos - Die jährlichen One-Pager (einer mit einer Übersicht über die Politik und einer über aktuelle Best Practices) - Informationen von den Jahrestreffen (keine detaillierten Protokolle, aber ein allgemeiner Bericht kann geteilt werden) - Der vierteljährliche Newsletter
- Ein vierteljährlicher Newsletter (nur, wenn genügend Finanzierung gesichert ist)
- Logo: alle (neuen) Mitglieder erhalten das Standardlogo vom Koordinator zusammen mit den Benutzeranleitungen. Für alternative Größen und Formate wenden Sie sich bitte an den Koordinator.
- Die interne Mailingliste bleibt ausschließlich den Mitgliedsstädten vorbehalten.
- Das Netzwerk wird soziale Netzwerkinstrumente nutzen, um Aktivitäten der Mitgliedsstädte zu teilen und zu unterstützen sowie Informationen relevant für die LGBTQI+-Gemeinschaft weiterzugeben.

9. (nicht belegt)

10. Definition der Rollen:

Der Vorstand

1. Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung eingesetzt: dies gibt ihnen das Mandat, das Netzwerk zu vertreten.
2. Der Vorstand ist für die Verwaltung des Vereins verantwortlich. Der Vorstand besteht aus mindestens drei (3) und maximal fünf (5) Delegierten der Mitgliedsstädte, die für 2 (zwei) Jahre gewählt werden.
3. Der Vorstand organisiert sich selbst und handelt gemeinsam, er sollte aus einem Vorsitzenden, einem Schatzmeister und einem Schriftführer des Vorstands bestehen, alle vom Vorstand selbst gewählt.
4. Der Verein wird durch den Vorstand vertreten. Der Vorstand gestaltet die Zukunft des Vereins, indem er die Kernwerte des Vereins vertritt, um eine nachhaltige Zukunft in Bezug auf LGBTI+ Inklusion zu schaffen, wobei der Schwerpunkt stark auf der Schaffung LGBTI+ inklusiver Städte liegt.
5. Der Vorstand ist für den ordnungsgemäßen Geschäftsablauf verantwortlich, der das gute Funktionieren des Vereins garantiert.
6. Der Vorstand ist für die Verwaltung, Unterstützung und Zusammenarbeit mit dem Koordinator/Leiter verantwortlich.

7. Der Vorstand unterstützt die Mitgliedsstädte; er ist offen für die Interaktion mit und die Ermöglichung von Anfragen der Mitgliedsstädte, soweit dies möglich ist.
8. Der Vorstand berichtet einmal jährlich auf der Mitgliederversammlung über seine Aktivitäten.
9. Es gibt ein jährliches Treffen des Vorstands persönlich. Die monatlichen Treffen finden online statt.

Koordinator:

- Unterstützt Rainbow Cities dabei, Verknüpfungen und gute Praktiken zu LGBTQI+-Themen zu finden
- Unterstützt Rainbow Cities beim Kontaktieren potenzieller neuer Mitgliedsstädte (Follow-up der Erstkontakte)
- Stellt Informationen und relevante Dokumente für potenzielle und neue Mitgliedsstädte des Netzwerks bereit (Mitgliedschaftsverfahren, Satzung, Logo- und Nutzungsrichtlinien, Mailinglisten-Abonnement usw.)
- Vermittelt zwischen dem Rainbow Cities Network und internationalen Netzwerken und Strukturen (z. B. Europarat, Europäische Kommission, Focal Points Network, internationale LGBTQI+-Dachorganisationen usw.)
- Bereitet die jährlichen und Vorbereitungstreffen vor und unterstützt die Gastgeberstädte beim Entwurf der Agenda und der Kommunikation mit den RCN-Mitgliedern
- Moderiert die (geschlossene) Mailingliste
- Erstellt und versendet einen quartalsweisen Newsletter zu (vor allem europäischen) lokalen LGBTQI+-Politikthemen • Betreut die Website
- Versendet die Rechnungen an die Mitglieder für die Gebührenzahlung an das RCN • Kuratiert die Inhalte der sozialen Netzwerke des RCN

Gastgeberstadt des Jahrestreffens:

- Nimmt am Vorbereitungstreffen teil (2 Monate vor dem Jahrestreffen)
- Organisiert das Jahrestreffen im Voraus (siehe Pflichtenheft)
- Verschickt die offizielle Einladung zum Jahrestreffen
- Entscheidet sich für ein Thema des Jahrestreffens und bereitet einen Austausch mit der lokalen LGBTQI+-Community vor
- Fasst – mit Unterstützung des Koordinators – das Jahrestreffen in einem allgemeinen Bericht zusammen, der öffentlich veröffentlicht werden kann (z. B. auf der Website und in sozialen Netzwerken)

Vorbereitungsteam:

- Das Vorbereitungsteam besteht aus dem Gastgeber des letztjährigen Jahrestreffens, dem Gastgeber des bevorstehenden Jahrestreffens, dem RCN-Koordinator und dem Gastgeber des Vorbereitungstreffens
- Das Vorbereitungsteam wird die Agenda entwerfen und Vorschläge zur Diskussion oder zum Austausch vorbereiten, basierend auf den Beiträgen der anderen Mitglieder.

- Das Gastgeberteam des Vorbereitungstreffens wird etwa 2 Monate vor dem Jahrestreffen ein Treffen organisieren. Das Vorbereitungstreffen dauert 1,5 Tage
- Die Mitglieder des Vorbereitungsteams sind für die Organisation und Kosten ihrer eigenen Reisen, Unterkünfte und sonstigen Arrangements während des Vorbereitungstreffens verantwortlich

Mitglieder:

- Geben vor der Jahrestagung einen Überblick über ihre lokale LGBTQI+-Politik in einem sogenannten One-Pager (eine Seite nach Vorlage, vom Koordinator verteilt)
- Liefern Details zu aktuellen Best Practices vor der Jahrestagung (eine Seite nach Vorlage, vom Koordinator verteilt)
- Sind für die Organisation und Kosten ihrer eigenen Reise, Unterkunft und sonstiger Arrangements verantwortlich
- Mitgliedsstädte, die nicht am Vorbereitungstreffen teilnehmen, können ihre Beiträge für die Tagesordnung der Jahrestagung per E-Mail an die Gastgeberstadt oder den Koordinator senden
- Werden ermutigt, Materialien, Berichte usw., die sie teilen möchten, mitzubringen oder zu verschicken
- Nehmen aktiv an der Kommunikation des Netzwerks teil
- Senden Beiträge für den Newsletter an den Koordinator
- Werden ermutigt, ein Vorbereitungstreffen oder die Jahrestagung zu hosten

11. Jahrestreffen und Vorbereitungstreffen

Ein Vorbereitungstreffen wird ungefähr 2 Monate vor dem Jahrestreffen organisiert. Diese Vorbereitungstreffen finden jedes Jahr in einer anderen Stadt statt, um Städten, die nicht in der Lage sind, die größeren Jahrestreffen zu organisieren, die Möglichkeit zu geben, ihr Engagement zu zeigen. Das Jahrestreffen findet jedes Jahr im November in einer anderen Stadt statt. Ausnahmen hiervon können gemacht werden, aber nur aus triftigen Gründen und mit Zustimmung der Mitglieder. Die Dauer des Treffens beträgt 1,5 Tage, vorzugsweise Donnerstag und Freitag. Ob die Treffen am Donnerstagsmorgen oder -nachmittag beginnen, liegt bei der Gastgeberstadt, aber es ist vereinbart, dass die Tagesordnung so gestaltet wird, dass höchstens eine Hotelübernachtung erforderlich ist. Der 1. Teil ist idealerweise für interne Diskussionen und Entscheidungsfindungen reserviert. Der 2. Teil sollte eher dem Austausch und der Diskussion zu spezifischen Themen mit möglichen relevanten Experten und Gästen gewidmet sein. Der 3. Teil bietet die Möglichkeit zum Austausch mit lokalen NGOs. Das Vorbereitungsteam erstellt die Tagesordnung unter Einbeziehung aller Mitglieder. Ein Aufruf zur Einreichung von Beiträgen wird über die Mailingliste versendet. Jedes Jahr wird während des Jahrestreffens die Gastgeberstadt des Jahrestreffens für das Treffen zwei Jahre im Voraus festgelegt. Die Gastgeberstadt des Vorbereitungstreffens wird ein Jahr im Voraus festgelegt. Jede Mitgliedsstadt kann Kandidat für die Ausrichtung eines Treffens sein, darf jedoch nicht im selben Jahr sowohl das Vorbereitungstreffen als auch das Jahrestreffen ausrichten. Bei mehreren Kandidaten für die Ausrichtung wird per Los der endgültige Kandidat bestimmt, die anderen Städte nehmen die nachfolgenden Plätze ein. Genaue Termine und Zeiten für das Jahrestreffen werden von der Gastgeberstadt so bald wie möglich, mindestens 6 Monate vor dem Treffen, bekannt gegeben. Anmeldefristen für das Jahrestreffen (Bestätigung der Teilnahme) werden von der Gastgeberstadt festgelegt und unter Berücksichtigung logistischer Aspekte kommuniziert.

2026.07.28 Ha.