

## **Geschäftsordnung für Mitgliederversammlungen der DGfM**

*Neufassung gemäß Beschluss der MV am 3.10.2014*

### **§ 1 Grundlage und Geltungsbereich**

Grundlage für diese Geschäftsordnung ist die Satzung der DGfM in der Fassung vom 3.5.2014. Diese Geschäftsordnung regelt den Ablauf von Mitgliederversammlungen und virtuellen Versammlungen in Form einer Online-Abstimmung.

### **§ 2 Öffentlichkeit**

Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.

### **§ 3 Einberufung, Beschlussfähigkeit und Stimmberechtigte**

1. Die Einberufung und Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung richtet sich nach §10, Abs. 2 und Abs. 4 der Satzung. Darüber hinaus sollen Ort und Zeit der Mitgliederversammlung über elektronische Medien unverzüglich verbreitet werden, sobald diese festgelegt wurden.
2. Die satzungsgemäßen Fristen gelten ebenso für Brief- oder kombinierte Brief- und Online-Abstimmungen.
3. Stimmberechtigt sind ordentliche Mitglieder ab 16 Jahren sowie Ehrenmitglieder. Vertreter von juristische Personen als Mitglied müssen als Nachweis eine schriftliche Vollmacht vorlegen.

### **§ 4 Versammlungsleitung**

1. Mitgliederversammlungen werden gemäß §10, Abs. 3 der Satzung vom Präsidenten geleitet. Der Präsident kann eine andere Person mit der Versammlungsleitung beauftragen. Die Versammlung kann in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit einen abweichenden Versammlungsleiter bestimmen. Das Amt des Versammlungsleiters bleibt durch Neuwahlen des Präsidiums unberührt.
2. Der Versammlungsleiter eröffnet, leitet und schließt die Versammlung. Nach Eröffnung stellt er die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und die Zahl der Stimmberechtigten fest und gibt die Tagesordnung und den Protokollführer bekannt.
3. Der Versammlungsleiter sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung. Ist diese gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelpersonen auf Zeit oder

für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Abbruch der Versammlung anordnen.

4. Es liegt im Ermessen des Versammlungsleiters, sachdienliche Abweichungen von der Geschäftsordnung zuzulassen. Über Einsprüche hierzu entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

## **§ 5 Tagesordnung**

1. Ein Vorschlag zur Tagesordnung ist Bestandteil der Einladung. Die Aktualisierung erfolgt gemäß §10, Abs. 2 der Satzung zwei Wochen vor der Versammlung in elektronischer Form.
2. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann formlos telefonisch oder schriftlich bei der Geschäftsstelle die Zusendung der aktualisierten Unterlagen in Papierform verlangen. Bei Brief- oder kombinierter Brief- und Online-Abstimmung umfasst dies auch die Briefwahl-Unterlagen.
3. Über die endgültige Tagesordnung entscheidet die Versammlung zu Beginn offen mit einfacher Mehrheit.
4. Neue Anträge mit Beschlussfassung (Dringlichkeitsanträge) können in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies mit einer Mehrheit von zwei Dritteln beschlossen wird. Dringlichkeitsanträge auf Wahlen und Änderung der Satzung oder einer Ordnung sind nicht zulässig.

## **§ 6 Worterteilung und Rednerfolge**

1. Das Wort erteilt der Versammlungsleiter in der Reihenfolge einer Rednerliste.
2. Rederecht haben alle stimmberechtigten Mitglieder der Versammlung. Gäste können Rederecht erhalten, wenn der Versammlungsleiter oder eine einfache Mehrheit der Versammlung dies beschließt.
3. Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache das Wort, auch nach einem Antrag auf Ende der Debatte.
4. Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort ergreifen.

## **§ 7 Sachanträge**

1. Anträge können von jedem stimmberechtigten Mitglied gestellt werden. Die einzuhaltende Frist und die Form der Antragstellung regelt die Satzung in §10 Abs. 2.
2. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrags ergeben und diesen ändern oder ergänzen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

## **§ 8 Verfahrensanträge**

1. Verfahrensanträge (Anträge zur Geschäftsordnung) sind vor und während einer Mitgliederversammlung jederzeit zulässig, außer während einer Abstimmung. Diese Anträge sind

durch Heben beider Hände anzuzeigen und sind vor dem nächsten Redebeitrag zu behandeln.

2. Als Verfahrensanträge sind zugelassen:

- a) Antrag auf Änderung der Tagesordnung,
- b) Antrag auf Schluss der Redeliste,
- c) Antrag auf sofortiges Ende der Debatte,
- d) Antrag auf Begrenzung der Redezeit,
- e) Antrag auf Unterbrechung der Versammlung,
- f) Antrag auf Überweisung an andere Vereinsorgane,
- g) Antrag auf Vertagung,
- h) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- i) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit.

3. Ein Verfahrensantrag wird kurz begründet und eine ebenfalls kurze Gegenrede zugelassen. Danach wird über den Antrag mit einfacher Mehrheit entschieden.

## **§ 9 Abstimmungen**

1. Auf Versammlungen wird offen abgestimmt. Eine geheime Abstimmung ist erforderlich, wenn ein Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einem solchen Antrag zustimmt.
2. Angezweifelte offene Abstimmungen müssen schriftlich wiederholt werden.
3. Alternativ zu einer Versammlung können Abstimmungen als kombinierte Brief- und Online-Abstimmung erfolgen.
4. Zu Beginn der Online-Abstimmung werden die Zugangsdaten und die Beschreibung des Abstimmungsverfahrens per E-Mail an alle Mitglieder versendet, die nicht ausdrücklich Brief-Unterlagen angefordert haben. Mitglieder, die an der Online-Abstimmung teilnehmen wollen, haben dafür Sorge zu tragen, dass der Geschäftsstelle spätestens eine Woche vor Beginn der Abstimmung die aktuelle E-Mail-Adresse bekannt ist.
5. Das Präsidium ist verpflichtet, für die Online-Abstimmung ein Verfahren anzuwenden, das sicherstellt, dass nur Stimmberechtigte Zugang zur Abstimmung erhalten und jedes Mitglied nur eine Stimme abgeben kann. Jedes Mitglied ist verpflichtet, die Zugangsdaten unter Verschluss zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben.
6. Die Öffnung und Auszählung der Brief-Stimmen erfolgt binnen einer Woche unter Anwesenheit von mindestens 3 Mitgliedern, von denen mindestens eine dem Präsidium angehört.

## **§ 10 Wahlen**

1. Für Wahlen des Präsidiums ist von der Mitgliederversammlung ein Wahlausschuss zu bestimmen. Dieser sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss schriftlich festzustellen und der Versammlung bekannt zu geben.
2. Der Wahlausschuss besteht aus drei stimmberechtigten Mitgliedern der Versammlung, die selbst nicht für das Präsidium kandidieren. Er bestimmt aus seinen Reihen den Wahlleiter, der während

des Wahlgangs die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.

3. Der Wahlleiter fragt vor der Wahl die vorgeschlagenen Personen, ob sie zur Kandidatur bereit sind und nach der Wahl, ob sie die Wahl annehmen. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
4. Die Mitglieder des Präsidiums sind in Einzelwahl zu wählen. Die Wahlen erfolgen schriftlich. Wenn in einem Wahlgang nur ein Kandidat vorgeschlagen wurde, kann die Versammlung mit Dreiviertel-Mehrheit eine offene Abstimmung beschließen.
5. Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, ist derjenige gewählt, der die einfache Mehrheit der gültigen Stimmen erhält. Erhält kein Kandidat diese Mehrheit, findet ein zweiter Wahlgang statt, bei dem der Kandidat mit den meisten Stimmen gewählt ist.
6. Als Beisitzer gemäß §11, Abs 1. der Satzung werden gewählt: ein Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit, ein Beauftragter für PSV-Wesen und ein Beauftragter für Nachwuchsarbeit. Beisitzer für weitere oder abweichende Themen können gewählt werden, wenn ein entsprechender Antrag in der Einladung enthalten war und von der Versammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen wurde.
7. Bei weiteren Wahlen, wie der Wahl der Kassenprüfer oder die Wahl des Wahlausschusses, wird analog zu Abstimmungen (§9) verfahren.

## **§ 11 Versammlungsprotokoll**

1. Über jede Mitgliederversammlung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Protokollführer ist der Schriftführer oder ein vom Präsidium bestimmter Vertreter.
2. Die Versammlungsprotokolle sind im Original vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen und eine Abschrift in den folgenden DGfM-Mitteilungen abzudrucken.
3. Einwendungen gegen Form und Inhalt eines Versammlungsprotokolls sind innerhalb eines Monats gegenüber dem Schriftführer zu erheben. Die Frist beginnt mit der satzungsgemäßen Bekanntgabe des Protokolls.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung zum 6.10.2014 in Kraft.