



# Deutsch-Französische Gesellschaft Neustadt an der Weinstraße e.V.

## Geschäftsordnung

---

### I. Allgemeines

#### § 1 Aufgaben als Folge der Satzung

Zur Regelung der Aufgaben des Vorstandes und der internen Verfahrensweise, soweit dies nicht durch die Satzung festgelegt ist, gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung.

Folgende Abschnitte der Satzung gelten uneingeschränkt:

#### § 3 Abs. 2 (Aufnahme neuer Mitglieder)

2. *Ordentliches Mitglied kann jede Person werden, die das 16. Lebensjahr vollendet hat, sofern ihr nicht die bürgerlichen Ehrenrechte aberkannt sind. Die Mitgliedschaft setzt die Stellung eines schriftlichen Aufnahmeantrags (Beitrittserklärung) gegenüber dem Vorstand voraus. Über den Aufnahmeantrag beschließt der Vorstand. Die Ablehnung eines Aufnahmeantrags braucht nicht begründet zu werden.*

#### § 3 Abs. 3 (Ausschluss von Mitgliedern)

3. *Die Mitgliedschaft endet durch Austritt in Form einer schriftlichen Austrittserklärung gegenüber dem Vorstand mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres, mit dem Tod oder durch Ausschluss. Der Ausschluss eines Mitglieds erfolgt durch einen Beschluss des Vorstands, der mit ¾ der Stimmen gefasst sein muss und nur erfolgen kann, wenn das Mitglied die Interessen des Vereins gröblich verletzt hat. Betroffene Vorstandsmitglieder sind nicht abstimmungsbefugt. Dem Ausgeschlossenen steht das Recht auf Berufung an die Mitgliederversammlung zu, die endgültig entscheidet.*

#### § 5 Abs. 1 Satz 3 (Bestellung von Vorstandsmitgliedern bei Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern)

*Scheidet ein Vorstandsmitglied vor Ablauf der Amtszeit aus dem Vorstand aus, kann der Vorstand unverzüglich mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder für den Rest der Amtszeit anstelle des ausgeschiedenen Mitglieds ein Vorstandsmitglied bestellen.*

#### § 5 Abs. 2-5 (Grundsätzliches)

2. *Zur Wahrnehmung der Aufgaben finden in der Regel Vorstandssitzungen statt. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder, darunter der/die Präsident/-in oder der /die Vizepräsident/-in, anwesend sind. Vorstandsbeschlüsse bedürfen einfacher Stimmenmehrheit. Jedes Vorstandsmitglied hat nur eine Stimme. Ein/Eine Ehrenpräsident/-in ist berechtigt, an Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.*
3. *Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind der/die Präsident/-in, der/die Vizepräsident/-in, der/die Sekretär/-in und der/die Schatzmeister/-in. Vertreten wird der Verein gerichtlich und außergerichtlich jeweils durch zwei Mitglieder des Vorstands, darunter der/die Präsident/-in oder der/die Vizepräsident/-in.*
4. *Der/Die Präsident/-in führt den Vorsitz bei Vorstandssitzungen und in der Mitgliederversammlung. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung wird er/sie den/die Vizepräsidenten/-in vertreten*
5. *Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Die Aufgaben des Vorstands und die interne Verfahrensweise können durch die Geschäftsordnung geregelt werden.*

#### § 8 Abs. 1-2 (Niederschriften)

1. *Über die wesentlichen Ergebnisse jeder Mitgliederversammlung und jeder Vorstandssitzung hat der/die Sekretär/-in eine Niederschrift anzufertigen. Bei Beschlüssen ist der Wortlaut in die Niederschrift aufzunehmen.*
2. *Diese Niederschrift wird vom Präsidenten/von der Präsidentin und dem/der Sekretär/-in unterschrieben.*

## § 2 Herausgabe verbindlicher Schriftstücke

Von allen von der DFG herausgegebenen verbindlichen Schriftstücken ist eine beweiskräftige Abschrift zurückzubehalten. Verbindliche Schriftstücke der DFG müssen gem. § 5 Abs. 3 der Satzung gezeichnet sein.

## § 3 Verteilung von Niederschriften

- 3.1 Die Niederschrift über die Mitgliederversammlung wird dem Vorstand zur Stellungnahme vorgelegt und danach gemäß § 8 der Satzung behandelt.
- 3.2 Die Niederschrift über die Vorstandssitzung wird als Entwurf an die Vorstandsmitglieder versandt. Falls 14 Tage nach dem Versand keine Einsprüche vorliegen, gilt sie als genehmigt. Über Einsprüche ist zum Beginn der folgenden Vorstandssitzung zu beschließen.
- 3.3 Es ist zulässig, Einladungen, Niederschriften und sonstige schriftliche Unterlagen — mit Ausnahme des Rundbriefs — auch per Fax oder als Anhang an eine E-Mail zuzustellen.

# II. Versammlungen und Sitzungen

## § 4 Versammlungsleitung

Ist bei einer Sitzung oder Versammlung (ausgenommen Vorstandssitzung und Mitgliederversammlung) weder der/die Präsident(in) noch der/die Vizepräsident(in) anwesend und ist ein anderer Versammlungsleiter nicht ausdrücklich bestellt, wählt die Versammlung aus ihrer Mitte eine(n) Versammlungsleiter(in) sowie dessen Stellvertreter(in).

## § 5 Erstellung der Tagesordnung, Anträge, Vorstandsbeschlüsse in schriftlichen Verfahren

Die Tagesordnung wird durch den/die Vorsitzende(n) erstellt und ist den Vorstandsmitgliedern zusammen mit der Einladung und den Anträgen, die schriftlich zu stellen sind, eine Woche vor dem Termin der Sitzung zu übermitteln. Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung sollen unbeschadet der aus § 10 GO resultierenden Möglichkeiten dem Vorstand drei Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich zugestellt werden. Tagungen mit verkürzter Einladungsfrist sind möglich.

Unter Bezug auf § 5 Abs. 2 vierter Absatz der Satzung kann auch folgende Verfahrensweise bei Vorstandsbeschlüssen angewendet werden:

Der Vorstand kann im schriftlichen Verfahren entscheiden, wobei mindestens die Hälfte aller Vorstandsmitglieder ihr Votum abgegeben haben muss. Ein schriftliches Verfahren ist ausgeschlossen, wenn sich mindestens zwei Vorstandsmitglieder hiergegen ausgesprochen haben. Die Abgabe von Antrag, Niederschrift und Erklärung per Fax oder E-Mail-Anhang ist zulässig.

## § 6 Ablauf der Tagesordnung

Der/die Versammlungsleiter(in) bringt die Punkte der Tagesordnung in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Eine Umstellung der Tagesordnung bedarf eines entsprechenden Beschlusses der Versammlung.

## § 7 Wahl und Stimmberechtigte

Vor jeder Wahl ist die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten festzustellen.

## § 8 Beschlussfähigkeitsregelung

Die Beschlussfähigkeit der Organe der DFG richtet sich nach den Vorschriften der Satzung. Alle übrigen von der DFG ordnungsgemäß einberufenen Versammlungen sind über die zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunkte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Teilnehmer.

## § 9 Antragsfolge bei gleichen Angelegenheiten

Der/die Versammlungsleiter(in) hat Anträge, die dieselben Angelegenheiten betreffen, so zur Abstimmung zu bringen, dass mit dem weitest gehenden Antrag begonnen wird.

### **§ 10 Erledigte Anträge**

Zu erledigten Anträgen erhält niemand mehr das Wort, es sei denn, dass mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten den Antrag auf Worterteilung unterstützen.

### **§ 11 Verbesserungsvorschläge, Gegenanträge und Antrag auf Schluss der Aussprache**

Verbesserungsvorschläge und Gegenanträge zu den auf der Tagesordnung stehenden Beratungsgegenständen sind schriftlich vorzulegen. Diese Anträge sowie Anträge auf Schluss der Aussprache und Anwendung der Redeordnung in der Vorstandssitzung (§ 17) bedürfen zu ihrer Einbringung keinerlei Unterstützung.

### **§ 12 Schluss der Aussprache und Rednerliste**

Über Anträge auf Schluss der Aussprache ist nach vorhergehender Verlesung der Rednerliste abzustimmen.

## **III. Redeordnung für die Mitgliederversammlung**

### **§ 13 Parlamentarische Grundsätze**

Alle Verhandlungen sind nach parlamentarischen Grundsätzen zu führen. Es darf niemand das Wort ergreifen, ohne vorher bei dem/der Versammlungsleiter(in) darum nachgesucht und es erteilt bekommen zu haben.

Über die sich zu Wort meldenden Versammlungsteilnehmer(innen) ist eine Rednerliste zu führen, in welcher die interessierten Versammlungsteilnehmer(innen) in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen eingetragen werden.

### **§ 14 Rednerliste**

Der/die Versammlungsleiter(in) hat den Rednern in der Reihenfolge das Wort zu erteilen, in welcher sie sich gemeldet haben. Der/die Versammlungsleiter(in) selbst kann jederzeit außer der Reihe das Wort ergreifen. Er/sie kann auch jederzeit einem/r Vertreter(in) der Organe das Wort erteilen.

### **§ 15 Redezeit**

Die Redezeit kann auf Beschluss der Versammlung beschränkt werden. Zu einer Bemerkung zur Geschäftsordnung, zur tatsächlichen Berichtigung und zu einer die Sache betreffenden Fragestellung muss das Wort unabhängig von der Rednerliste erteilt werden.

Antragsteller(in) und Berichterstatter(in) erhalten als erster und letzter das Wort. Persönliche Bemerkungen sind nach Schluss der jeweiligen Beratung und Abstimmung gestattet.

### **§ 16 Entzug des Wortes**

Spricht ein(e) Redner(in) nicht zur Sache, hat der/die Versammlungsleiter(in) ihn/sie zur Sache zu rufen und ggf. zu verwarnen. Entfernt sich der/die Redner(in) trotz erfolgter Verwarnung fortgesetzt vom Gegenstand der Beratung, ist ihm/ihr für den gerade zur Beratung anstehenden Punkt das Wort zu entziehen.

### **§ 17 Ordnungsrufe**

Verletzt ein Redner den parlamentarischen Anstand, ist er vom Versammlungsleiter zur Ordnung zu rufen. Über ggf. notwendige weitere Maßnahmen entscheidet die Versammlung.

### **§ 18 Redeordnung - Vorstandssitzung**

Auf Antrag kann diese Redeordnung auch in der Vorstandssitzung angewendet werden. Hierüber ist abzustimmen, nachdem ein Vorstandsmitglied (ausgenommen der Antragsteller) für und eins gegen den Antrag gesprochen hat.

Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben, sofern kein Antrag auf namentliche oder geheime Abstimmung gestellt und angenommen wird bzw. geheime Abstimmung vorgeschrieben ist.

## IV. Abstimmungen

### § 19 Form der Abstimmungen

Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben, sofern kein Antrag auf namentliche oder geheime Abstimmung gestellt und angenommen wird bzw. geheime Abstimmung vorgeschrieben ist.

### § 20 Antragsannahme

Ein Antrag ist angenommen, wenn sich für ihn eine einfache Mehrheit ergibt, es sei denn, eine qualifizierte Mehrheit wäre vorgeschrieben.

### § 21 Antragsablehnung und Gegenprobe

Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Beim Abstimmen durch Handaufheben kann Gegenprobe verlangt werden.

## V. Wahlen

### § 22 Kandidaturen

Jede Wahl setzt eine Kandidatur voraus. Eine Kandidatur wird begründet

- a) durch einen Vorschlag aus der Versammlung und
- b) durch Zustimmung des Vorgeschlagenen.

Ist der Vorgeschlagene nicht persönlich anwesend, muss seine Zustimmung der Versammlung schriftlich vorliegen.

### § 23 Akklamation – geheime Wahl

Für jedes durch Wahl zu besetzende Amt können mehrere Vorschläge eingebracht werden. Sofern nur ein Kandidat zur Wahl steht, kann die Wahl per Akklamation erfolgen. Stellen sich mehrere Kandidaten zur Wahl, ist geheim abzustimmen.

### § 24 Versammlungsleitung

Zur Entlastung und Wahl des Vorstands wird ein(e) Versammlungsleiter(in) und, falls erforderlich, ein Wahlkommission von der Mitgliederversammlung gewählt.

### § 25 Wahlkommission

Der/die Versammlungsleiter(in) ist Vorsitzende(r) der Wahlkommission.

### § 26 Wahlverfahren, Wahlergebnis

Derjenige Kandidat ist gewählt, der die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Ist bei mehreren Kandidaten diese Stimmenzahl nicht erreicht worden, findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten mit den beiden höchsten Stimmenzahlen statt. Gewählt ist derjenige, der nunmehr die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine erneute Wahl. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.

## VI. Schlussbestimmungen

### § 27 Bearbeitung von Beitrittserklärungen

Die Daten von Beitrittserklärungen werden durch den/die Sekretär(in) in die von ihm/ihr geführte Zentraldatei aufgenommen. Das Original der Erklärung wird danach zu den Akten des/der Schatzmeister(s/in) genommen.

### § 28 Weitergabe von Daten an Vorstandsmitglieder

Entsprechend den Datenschutzbestimmungen übermitteln Schatzmeister(in) bzw. Sekretär(in) den jeweiligen Vorstandsmitgliedern diejenigen Daten, die diese zur Erledigung ihrer Aufgaben benötigen.

### § 29 Vertraulichkeit

Alle Tagungsteilnehmer sind gehalten, über Dinge, deren vertrauliche Behandlung erbeten wurde oder sich dem Gegenstand nach als notwendig erweist, Dritten gegenüber zu schweigen.