

# GESCHÄFTSORDNUNG DER MITGLIEDERVERSAMMLUNG

DES

VEREIN DER EHEMALIGEN AMTSTRÄGERINNEN UND AMTSTRÄGER DER  
VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT DER DUALEN HOCHSCHULE BADEN-  
WÜRTTEMBERG (DUALUMNI E.V.)

## Inhalt

§1 Geltungsbereich .....	3
§2 Vorsitz.....	3
§3 Einberufung.....	3
§4 Sitzungen.....	3
§5 Tagesordnung.....	4
§6 Beschlussfähigkeit.....	4
§7 Anträge.....	4
§8 Antragsberatung .....	5
§9 Abstimmung und Beschlüsse .....	6
§10 Protokoll.....	7
§11 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung.....	7
§12 Inkrafttreten .....	7

## Glossar

Dualumni	Verein der ehemaligen Amtsträgerinnen und Amtsträger der Verfassten Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg
----------	--

## §1 Geltungsbereich

- (1) Mitglieder im Sinne dieser Ordnung sind gemäß § 7 Absatz 1 der Satzung des Dualumni alle Personen, die ordentliche Mitglieder im Sinne des § 4 Absatz 2 Buchstabe a der Satzung des Dualumni sind.
- (2) Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeit der Mitgliederversammlung während und zwischen den Sitzungen.

## §2 Vorsitz

Der Vorsitz der Mitgliederversammlung obliegt der oder dem 1. Vorsitzenden gemäß § 6 Absatz 3 der Satzung des Dualumni. In der Regel leitet und moderiert die oder der 1. Vorsitzende die Sitzungen der Mitgliederversammlung zusammen mit den weiteren Mitgliedern des Gesamtvorstands. Ist der gesamte Vorstand gleichzeitig verhindert, so muss die Sitzung innerhalb der folgenden vier Wochen neu terminiert und einberufen werden.

## §3 Einberufung

- (1) Die Sitzungen der Mitgliederversammlung werden durch die oder den 1. Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch per E-Mail, gemäß § 6 Absatz 3 der Satzung des Dualumni, einberufen. Es gelten die Ladungsfristen gemäß § 7 Absatz 5 der Satzung des Dualumni.
- (2) Eine Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn dies nach § 7 Absatz 4 der Satzung des Dualumni verlangt wird.
- (3) Die Anmeldung zu den Sitzungen soll bis zu einer Woche vor der Sitzung online über ein Anmeldeportal, schriftlich oder elektronisch per E-Mail erfolgen.

## §4 Sitzungen

- (1) Die Mitgliederversammlung tagt grundsätzlich nicht öffentlich.
- (2) Zu einem oder mehreren Tagesordnungspunkten können Sachverständige hinzugezogen werden. Die oder der 1. Vorsitzende lädt diese entsprechend zur nächstmöglichen Sitzung ein. Mitglieder können Vorschläge zur Einladung von Sachverständigen machen. In der Einladung sollte auf das Hinzuziehen von Sachverständigen hingewiesen werden. Gemäß § 7 Absatz 1 der Satzung des Dualumni können Mitglieder nach § 4 Absatz 2 Buchstaben b und c der Satzung des Dualumni grundsätzlich nach vorheriger Anmeldung als Gäste an Sitzungen der Mitgliederversammlung teilnehmen.

## §5 Tagesordnung

- (1) Der Gesamtvorstand stellt die Tagesordnung auf. Sie ist, wenn auch in vorläufiger Fassung, allen Mitgliedern mit der Einladung zuzusenden. Mit der Tagesordnung sind Sitzungsunterlagen und vorliegende Anträge zur Beschlussfassung schriftlich oder elektronisch per E-Mail zu versenden.
- (2) Weitere Tagesordnungspunkte sind mindestens 7 Kalendertage vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch per E-Mail beim Gesamtvorstand einzureichen. In begründeten Ausnahmefällen können weitere Tagesordnungspunkte bei Beginn der Sitzung eingereicht werden.
- (3) Über die endgültigen Tagesordnungspunkte und deren Reihenfolge entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit nach Sitzungseröffnung durch die Sitzungsleitung.
- (4) Die Vertagung eines Tagesordnungspunktes ist gemäß § 7 Absatz 4 a möglich.

## §6 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Mitgliederversammlung ist gemäß § 7 Absatz 9 der Satzung des Dualumni beschlussfähig.
- (2) Jedes Mitglied kann jederzeit die Beschlussfähigkeit anzweifeln. Woraufhin diese unverzüglich überprüft wird. Wird daraufhin festgestellt, dass keine Beschlussfähigkeit vorliegt, kann die Sitzungsleitung die Sitzung fortsetzen; es können jedoch keine Beschlüsse gefasst werden. Die bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit gefassten Beschlüsse gelten als ordnungsgemäß zustande gekommen.
- (3) Wurde eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt, ist die Mitgliederversammlung in der nächsten Sitzung für diesen Tagesordnungspunkt gemäß § 7 Absatz 9 Satz 2 der Satzung des Dualumni beschlussfähig.

## §7 Anträge

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht, der Mitgliederversammlung Sachanträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Für sie gelten die unter § 5 Absatz 2 angeführten Bestimmungen. In begründeten Fällen kann die Sitzungsleitung während der Sitzung Sachanträge zur Beschlussfassung zulassen.
- (2) Dazu gibt es Änderungs- und Ergänzungsanträge zu bestehenden Anträgen. Diese können auch während der Sitzung gestellt werden.
- (3) Beschlüsse kommen mit den Mehrheiten nach § 7 Absatz 10 der Satzung des Dualumni zustande; Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene Stimmen und bleiben bei der Stimmauszählung unberücksichtigt; ungültige Stimmen gelten als Nein-Stimmen. Eine Stimmrechtsübertragung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (4) Jedes Mitglied hat das Recht Anträge zur Geschäftsordnung zu stellen. Sie erfolgen durch das Heben beider Hände und werden unmittelbar abgestimmt. Redner werden dadurch nicht unterbrochen. Erhebt sich gegen einen Antrag

zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrednerin oder eines Gegenredners unmittelbar über den Antrag zur Geschäftsordnung abzustimmen. In Ausnahmefällen kann die Sitzungsleitung mehrere Gegenrednerinnen oder Gegenredner zulassen. Die Ergebnisse von Anträgen zur Geschäftsordnung werden unter Berücksichtigung von Absatz 3 festgestellt. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

- a. **Antrag auf Vertagung**  
Seine Annahme bewirkt, dass der Tagesordnungspunkt auf der kommenden Sitzung wieder in die Tagesordnung aufgenommen wird.
- b. **Antrag auf Nichtbefassung**  
Seine Annahme bewirkt, dass der Tagesordnungspunkt nicht weiter behandelt wird.
- c. **Antrag auf Ende der Debatte**  
Seine Annahme bewirkt die sofortige Abstimmung des Antrags bzw. der Anträge des Tagesordnungspunktes. Bei Annahme wird kein weiterer Wortbeitrag mehr aufgerufen und die Rednerliste ist mit sofortiger Wirkung beendet.
- d. **Antrag auf Gründung / Auflösung einer Arbeitsgruppe**  
Seine Annahme bewirkt die Gründung einer Arbeitsgruppe zur Bearbeitung des Sachverhalts innerhalb der Arbeitsgruppe bzw. die Auflösung einer Arbeitsgruppe. Bei einem Antrag auf Gründung einer Arbeitsgruppe muss der Auftrag der Arbeitsgruppe im Antrag enthalten sein.
- e. **Antrag auf Beschränkung der Redezeit**  
Seine Annahme bewirkt die Beschränkung der Redezeit auf eine von der Antragstellerin oder dem Antragsteller vorgeschlagene Dauer für den zum Zeitpunkt des Antrags verhandelten Tagesordnungspunktes. Der Antrag darf nicht von jemandem gestellt werden, der zur Sache bereits gesprochen hat.
- f. **Antrag auf Schließung der Wortmeldungsliste**  
Seine Annahme bewirkt, dass keine weiteren Wortmeldungen mehr aufgenommen werden. Die bestehende Wortmeldeliste wird noch abgehandelt. Der Antrag darf nicht von jemandem gestellt werden, der zur Sache bereits gesprochen hat.

## §8 Antragsberatung

- (1) Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste zu führen. Die Sitzungsleitung erteilt grundsätzlich das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (2) Der erste Wortbeitrag wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller zur Antragsbegründung zuteil. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller kann abschließend zur Beratung das Wort erteilt werden. Im Falle eines Antrags zur Geschäftsordnung nach § 7 Absatz 4 gilt der Beschluss der Mitgliederversammlung.

- (3) Änderungen eines Antrags im Rahmen der Antragsberatung gelten vorbehaltlich der Zustimmung der Antragstellerin oder des Antragstellers ohne Beschluss als angenommen.
- (4) Die Redezeit kann von der Sitzungsleitung vor Beginn der Beratung eines Tagesordnungspunktes beschränkt werden. Diese Beschränkung kann mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.

## **§9 Abstimmung und Beschlüsse**

- (1) Die Mitgliederversammlung verhandelt und beschließt in Sitzungen oder per Umlaufverfahren.
- (2) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese unmittelbar im Anschluss an die Beratung dieses Tagesordnungspunktes statt und wird durch die Sitzungsleitung eingeleitet.
- (3) Liegen Änderungsanträge zur Beschlussfassung vor, so ist zunächst über die Änderungen und dann über den Hauptantrag abzustimmen. Die Reihenfolge zur Abstimmung der Änderungsanträge schlägt die Sitzungsleitung vor. Der Vorschlag kann mit einfacher Mehrheit geändert werden.
- (4) Die Beschlüsse bei den Sitzungen der Mitgliederversammlung werden unter Berücksichtigung von § 7 Absatz 3 gefasst. Die Sitzungsleitung stellt das Ergebnis unmittelbar nach der Abstimmung fest und gibt es bekannt.
- (5) Erheben sich begründete Zweifel an der Gültigkeit der Abstimmung, so ist diese unmittelbar zu wiederholen. Zur Änderung oder Aufhebung eines Beschlusses der Mitgliederversammlung bedarf es derselben Mehrheit mit der dieser beschlossen wurde.
- (6) Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren gefasst werden. Jedes Mitglied der Mitgliederversammlung kann einen Beschluss per Umlaufverfahren bei der oder dem 1. Vorsitzenden fordern. Die oder der 1. Vorsitzende eröffnet das Umlaufverfahren unverzüglich. Die Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung ist der oder dem 1. Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch per Email innerhalb der Abstimmungsfrist zuzusenden. Die Frist sollte vier Wochen betragen. Die Mitgliederversammlung ist im Umlaufverfahren beschlussfähig, wenn mindestens ein Zwanzigstel und mindestens sieben der stimmberechtigten Mitglieder fristgerecht ihre Stimme abgegeben haben. Wünscht ein Mitglied zu einem Antrag per Umlaufverfahren eine Beratung, so hat dieses Mitglied innerhalb der Frist Widerspruch gegen das Umlaufverfahren zu erheben, wodurch das Umlaufverfahren einzustellen und ein Tagesordnungspunkt zu diesem Antrag bei der nächsten Sitzung der Mitgliederversammlung vorzusehen ist.

## §10 Protokoll

- (1) Über die Sitzungen der Mitgliederversammlung wird gemäß § 10 der Satzung des Dualumni ein Beschlussprotokoll angefertigt. Dieses muss
  - a. den Ort und Tag der Versammlung,
  - b. die Namen der Sitzungsleitung und der Protokollführerin oder des Protokollführers,
  - c. die Zahl der erschienenen Mitglieder (inkl. angehängter Anwesenheitsliste),
  - d. die Feststellung über form- und fristgerechte Einberufung der Mitgliederversammlung,
  - e. die Tagesordnung,
  - f. die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung,
  - g. gefasste Beschlüsse und Angabe der Abstimmungsergebnisse,
  - h. bei Wahlen: die Namen, Geburtsdaten und Adressen der gewählten Amtsträgerinnen und Amtsträger sowie die Erklärung der Annahme der Wahl der gewählten Amtsträgerinnen und Amtsträger enthalten.
- (2) Das Beschlussprotokoll wird von der oder dem 1. Vorsitzenden sowie die Protokollführerin oder dem Protokollführer unterschrieben und binnen vier Wochen elektronisch bereitgestellt.

## §11 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung wird mit einfacher Mehrheit durch die Mitgliederversammlung beschlossen und auch so geändert.

## §12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrem Beschluss durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

Karlsruhe, 20.01.2018

Für die Richtigkeit,



Alexander Schöpke

1. Vorsitzender