

Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung der Deutschen Gesellschaft für Verhaltenstherapie e.V.

verabschiedet auf der MV am 11. Juni 2021

Präambel

Die Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung konkretisiert und ergänzt die in der Satzung der DGVT e.V. enthaltenen Vorschriften für die Organisation und den Ablauf einer Mitgliederversammlung. Zur besseren Lesbarkeit und zur besseren Handhabbarkeit des Textes werden die in der Satzung enthaltenen Vorschriften hier kursiv wiedergegeben.

§ 1 Einberufung

(1) *(entspricht § 7 Abs. 1 i.V.m. § 6 Abs. 2 der Satzung der DGVT)*

Die MV wird durch den geschäftsführenden Vorstand in der Regel in Präsenzform einberufen und soll mindestens einmal im Jahr stattfinden. Die Einladung erfolgt durch geeignete Veröffentlichung mindestens 3 Wochen vorher unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung und der dem geschäftsführenden Vorstand in Textform vorliegenden Anträge.

Die MV kann auch im Wege der elektronischen Kommunikation (d. h. mittels Video- oder Telefonkonferenz oder vergleichbarer Medien) durchgeführt werden, wenn die Teilnahme sämtlichen Mitgliedern in dieser Form möglich ist, die Datensicherheit gewährleistet, die Bild- und/oder Tonübertragung während der gesamten Versammlung sichergestellt ist und nicht mehr als 10 % der Mitglieder innerhalb von 14 Tagen nach Versand der Einladung an die Mitglieder der Durchführung der MV im Wege der elektronischen Kommunikation widersprechen (virtuelle MV). Sie ist jedoch gegenüber der Präsenzveranstaltung nachrangig. Der Gesamtvorstand entscheidet hierüber und über die Einzelheiten der technischen Abwicklung nach seinem Ermessen und teilt dies den Mitgliedern in der Einladung mit.

(entspricht § 6 Abs. 1 Satz 3 der Satzung der DGVT)

Über Satzungsänderungsanträge kann nur abgestimmt werden, wenn sie den Mitgliedern mit der Einladung schriftlich mitgeteilt worden sind.

(2) Die Einladung über die Verbandszeitschrift „Verhaltenstherapie und Psychosoziale Praxis“ (VPP) ist zulässig. Die Schriftform kann auch durch elektronische Kommunikationsmittel wie E-Mail und Fax gewahrt werden.

Anträge zur Änderung der Satzung müssen dem Vorstand in der Geschäftsstelle in schriftlicher Form mindestens sechs Wochen vor der MV vorliegen, damit sie rechtzeitig mit der Einladung an die Mitglieder versandt werden können.

(3) *(entspricht § 7 Abs. 2 der Satzung der DGVT)*

Außerordentliche MVen sind einzuberufen, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder mindestens 10% der Mitglieder dies unter Angabe von Gründen verlangt.

(4) Die Vorbereitungen zur MV werden vom geschäftsführenden Vorstand mit Unterstützung der Geschäftsstelle getroffen.

- (5) Anträge auf Ergänzung der vorläufigen Tagesordnung können vor der Mitgliederversammlung von allen Mitgliedern schriftlich bis einen Tag vor der MV an die Geschäftsstelle der DGVT gerichtet werden. Die Geschäftsführung aktualisiert in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand die vorläufige Tagesordnung.

§ 2 Versammlungsleitung

Der Vorstand eröffnet die MV. Die anwesenden Mitglieder wählen im Anschluss aus ihrer Mitte eine Versammlungsleitung.

§ 3 Legitimation und Stimmberechtigung

Die Geschäftsführung der DGVT stellt sicher, dass vor der MV die Stimmkarten bzw. bei virtueller MV die technischen Abstimmungsmöglichkeiten anhand der Mitgliederliste der DGVT an die stimmberechtigten Mitglieder ausgegeben werden und dass die Stimmberechtigung jeweils einzeln geprüft wird. Sie stellt die für Abstimmungen und Wahlen notwendigen Hilfsmittel bereit. Bei virtuellen MVen ist die Abstimmung durch entsprechende technische, datensichere Tools sicherzustellen. Die Sätze 1 und 2 gelten für die Durchführung einer virtuellen MV entsprechend.

§ 4 Beschlussfähigkeit und Formalien

- (1) Die Versammlungsleitung stellt zu Beginn der MV die ordnungsgemäße Einladung der Mitglieder der DGVT sowie die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder fest. Im weiteren Verlauf der MV überprüft sie die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder nach eigenem Ermessen oder wenn der Wunsch aus der Mitgliederversammlung vorgebracht wird. Die Versammlungsleitung muss die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder überprüfen lassen, wenn mind. zehn der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies beantragen.
- (2) Die MV ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde.

§ 5 Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung

- (1) Die Verhandlungsgegenstände der Tagesordnung sollen hinreichend bestimmt sein. Die Versammlungsleitung stellt die aktualisierte vorläufige Tagesordnung vor. Anträge zur Ergänzung und Änderung der Tagesordnung können von jedem anwesenden stimmberechtigten Mitglied bei dem Tagesordnungspunkt „Feststellung der Tagesordnung“ eingebracht werden. Anträge zur Tagesordnung werden eingebracht, begründet und abgestimmt. Die Versammlungsleitung stellt, sobald keine Wortmeldungen mehr vorliegen nach dem Schluss der Debatte die endgültige Tagesordnung zur Abstimmung.
- (2) Die Mitgliederversammlung kann auch im weiteren Verlauf die Tagesordnung jederzeit auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes durch Beschluss mit einfacher Mehrheit ändern oder ergänzen.
- (3) Anträge auf Änderung der Satzung der DGVT oder der Geschäftsordnungen der DGVT dürfen nur verhandelt werden, wenn eine Beratung über diese Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen und der wesentliche Inhalt der beantragten Änderung den Mitgliedern mit der fristgerechten Einladung zur MV bekannt gegeben wurde. Dazu müssen die Satzungsänderungsanträge sechs Wochen vor der MV beim geschäftsführenden Vorstand in der Geschäftsstelle vorliegen. Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu den bekannt gegebenen Inhalten sind nach diesem Zeitpunkt – insbesondere auch während der MV - möglich. In Zweifelsfällen entscheidet die MV über die Zulassung von Änderungs- oder Ergänzungsanträgen.

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können während der Sitzung jederzeit gestellt werden, jedoch nicht während einer Abstimmung oder Wahlhandlung.
- (2) Geschäftsordnungsanträge werden nur mündlich eingebracht. Wortmeldungen hierzu erfolgen durch Hochheben beider Hände.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind vor erneuter Worterteilung zu behandeln.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung können sich insbesondere auf folgende Punkte beziehen:
 - a) Begrenzung der Redezeit,
 - b) Schluss der Redeliste,
 - c) Schluss der Aussprache,
 - d) Überweisung an einen Ausschuss oder eine Kommission oder den Vorstand,
 - e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
 - f) Vertagung,
 - g) geheime Abstimmung,
 - h) Änderung der Abstimmungsreihenfolge bei Anträgen,
 - i) Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes, Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung oder der Absetzung eines Gegenstandes von der Tagesordnung,
 - j) Widerspruch gegen sitzungsleitende Entscheidungen wegen vermeintlichen Verstoßes gegen Satzung oder Geschäftsordnung.
- (5) Anträge zu Absatz 4 a) bis c) können nur von stimmberechtigten Mitgliedern gestellt werden, die sich nicht an der Aussprache beteiligt haben. Vor Abstimmung über einen derartigen Antrag ist die noch offene Rednerliste zu verlesen oder lesbar zu projizieren.
- (6) Bei Anträgen zur Geschäftsordnung können nur ein/e Redner/in für und ein/e Redner/in gegen den Antrag sprechen.
- (7) Erfolgt auf einen Antrag zur Geschäftsordnung keine Gegenrede, gilt der Antrag als angenommen.
- (8) Über Zweifel bei der Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Versammlungsleitung. Auf Antrag führt die Versammlungsleitung bei Widerspruch einen Beschluss der MV herbei.

§ 7 Beratung

- (1) Die Versammlungsleitung eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Beratung und erteilt zunächst der/dem Antragssteller/in bzw. der/dem Berichterstatter/in das Wort.
- (2) Anschließend findet die Aussprache statt. Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände bestimmt die Versammlungsleitung. Bei Widerspruch eines Mitgliedes entscheidet die MV. In diesem Fall ist ohne Aussprache ein Beschluss herbeizuführen.
- (3) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Versammlungsleitung die Aussprache für beendet.
- (4) Der/dem Antragssteller/in oder der/dem Berichterstatter/in wird nach der Aussprache auf Antrag ein Schlusswort erteilt.

§ 8 Sachanträge

- (1) Sachanträge können von jedem Mitglied gestellt werden. Sie müssen der Versammlungsleitung schriftlich übergeben und der Versammlung alsbald mitgeteilt werden.
- (2) Wird ein Antrag zurückgenommen, so ist dies alsbald der Versammlung mitzuteilen. Nach Schluss der Aussprache zu einem Antrag werden Änderungsanträge nicht mehr entgegengenommen.

§ 9 Abstimmungen über Anträge

- (1) (*§ 6 Abs. 1 Satz 2 bis 6 der Satzung der DGVT*)
Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, es sei denn, in der Satzung ist etwas anderes bestimmt. Beschlüsse über Satzungsänderungen einschließlich der Änderung des Vereinszwecks bedürfen der Zweidrittel-Mehrheit. Über Satzungsänderungsanträge kann nur abgestimmt werden, wenn sie den Mitgliedern mit der Einladung schriftlich mitgeteilt worden sind. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht gewertet.
- (2) Die Versammlungsleitung verliest den Antrag oder projiziert diesen. Hiernach erfolgt die Abstimmung.
- (3) Anträge, die auf Abänderung des Hauptantrages zielen, werden zuerst abgestimmt. Im Übrigen ist der weitergehende Antrag zuerst abzustimmen. Über die Abstimmungsfolge entscheidet die Versammlungsleitung.
- (4) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch das Aufheben der Stimmkarte. Auf Beschluss der Versammlung kann sie schriftlich geheim erfolgen. Schriftliche geheime Abstimmung kann nicht mehr verlangt werden, wenn die Abstimmung durch Aufheben der Stimmkarten im Gange ist. Die Abstimmung durch Kartenzeichen ist im Gange, sobald die Versammlungsleitung zur Abgabe von Stimmen aufgefordert hat.
- (5) Bei Abstimmungen entscheidet, soweit nicht die Satzung der DGVT etwas anderes bestimmt, die Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen. Ungültig abgegebene Stimmen und Stimmenthaltungen zählen bei der Zahl der abgegebenen Stimmen nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (6) Der Vorstand oder eine Gruppe von mindestens 10 anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern der DGVT können jederzeit das Ergebnis von schriftlichen geheimen Abstimmungen selbst nachprüfen oder nachprüfen lassen. Jedes stimmberechtigte anwesende Mitglied kann unmittelbar nach Bekanntgabe eines Abstimmungsergebnisses Zweifel an dem Ergebnis vorbringen und den Antrag auf Wiederholung der Abstimmung stellen. Der Antrag ist schriftlich zu stellen und zu begründen. Über den Antrag entscheidet die Versammlungsleitung. Diese Entscheidung ist eine sitzungsleitende Entscheidung im Sinne von § 6 Abs. 4 Buchstabe j dieser GO. Dagegen ist ein Geschäftsordnungsantrag zulässig.
- (7) Nach Beendigung des Tagesordnungspunktes ist ein Antrag auf Wiederholung der Abstimmung oder bei schriftlicher geheimer Abstimmung auf Wiederholung der Auszählung nicht mehr zulässig.

§ 10 Wahlen

Für Abstimmungen im Zusammenhang mit Wahlen gelten die folgenden Besonderheiten:

Wahlen von Vorstandsmitgliedern und Kommissionsmitgliedern

Die Wahlen erfolgen jeweils im Anschluss an den Rechenschaftsbericht des Vorstands/ des zu wäh-

lenden Gremiums.

Auf Vorschlag der Versammlungsleitung oder auf Antrag eines anwesenden stimmberechtigten Vereinsmitglieds wählt die MV mit einfacher Mehrheit eine dreiköpfige Mandatsprüfungs- und Zählkommission, die mit der Versammlungsleitung die Durchführung der Wahlen vornimmt. Die Versammlungsleitung übernimmt gemeinsam mit der Mandatsprüfungs- und Zählkommission die Sitzungsleitung für die weitere Durchführung der Wahlen. Es sind dabei folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Sammlung von Wahlvorschlägen und Prüfung, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Mitglieder die Voraussetzungen für die Wählbarkeit erfüllen.
2. Vorstellung sowie Befragung der KandidatInnen.
3. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds Durchführung in geheimer Abstimmung .
4. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes werden in einzelnen Wahlgängen gewählt. In anderen Fällen ist eine Blockwahl auf Antrag möglich, sofern kein Einspruch erfolgt. Über einen Einspruch wird per Abstimmung mit einfacher Mehrheit entschieden. Sollte in einer Blockwahl keine einfache Mehrheit erreicht werden, wird über jede zu besetzende Position einzeln abgestimmt. Die Versammlungsleitung eröffnet den jeweiligen Wahlgang. Zu Beginn jedes Wahlgangs mit geheimer Abstimmung erhalten alle anwesenden stimmberechtigten Mitglieder von der Mandatsprüfungs- und Zählkommission einen eindeutig gekennzeichneten Stimmzettel. Die Anzahl der ausgegebenen Stimmzettel ist jeweils festzustellen und zu verkünden und ins Wahlprotokoll aufzunehmen. Die Versammlungsleitung erläutert die Möglichkeiten der Stimmabgabe und das Verfahren und fordert zur Stimmabgabe auf. Die Mandatsprüfungs- und Zählkommission sammelt die Stimmzettel ein. Nachdem alle Stimmzettel abgegeben wurden, schließt die Versammlungsleitung den Wahlgang. Während des laufenden Wahlgangs verlässt niemand, der sich an der Wahl beteiligt, den Raum. Verlässt dennoch jemand den Raum, kann er/sie nicht an der Wahl teilnehmen und hat seine/ihre Stimmkarte bei der Mandatsprüfungs- und Zählkommission abzugeben, die die Stimmkarte als ungültig kennzeichnet und zum Protokoll nimmt.
5. Durchführung der Personen-Wahlgänge: Gewählt ist eine Person, sofern sie eine einfache Stimmenmehrheit erhält. Erreicht keine Person diese Mehrheit, so ist eine Stichwahl mit den beiden KandidatInnen mit den meisten Stimmen durchzuführen.
6. Bekanntgabe der Wahlergebnisse.
7. Feststellung, ob die Gewählten die Wahl annehmen.
8. Kontrolle der betreffenden Textabschnitte im Sitzungsprotokoll und Gegenzeichnung des Sitzungsprotokolls.

§ 11 Persönliche Erklärungen

Jedes anwesende stimmberechtigte Mitglied kann bei der MV zu einem Tagesordnungspunkt eine persönliche Erklärung abgeben. Persönliche Erklärungen sind bei der Versammlungsleitung während der Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt anzumelden. Die Versammlungsleitung erteilt dem Mitglied dazu das Wort nach Abschluss der Debatte und gegebenenfalls der Abstimmung und vor dem Abschluss des Tagesordnungspunktes. Persönliche Erklärungen sind im Protokoll im Wortlaut wiederzugeben.

§ 12 Niederschriften

- (1) Über die Sitzung der MV und die gefassten Beschlüsse ist durch eine/n Protokollantin die/der durch die Geschäftsführung der DGVT bestimmt wird, eine Niederschrift zu fertigen und von der

Versammlungsleitung und dem Vorstand zu unterzeichnen. Das Protokoll ist bei den Tagesordnungspunkten, die die Wahlen zum Vorstand und zu den Gremien betreffen auch von den Mitgliedern der Mandatsprüfungs- und Zählkommission zu unterzeichnen.

(2) Die Niederschrift muss enthalten:

- (a) Ort und Tag der Sitzung, Tagesordnung,
- (b) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung,
- (c) Feststellung der Beschlussfähigkeit,

(d) Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, zu jedem Zeitpunkt der Sitzung, bei dem diese Anzahl festgestellt wird

(e) Name der AntragstellerInnen, Wortlaut des Antrages, Wortlaut der Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse,

(f) Persönliche Erklärungen.

(3) Die Niederschrift ist in der Zeitschrift „Verhaltenstherapie und Psychosoziale Praxis“ (VPP) zu veröffentlichen und gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb eines Monats nach Versendung Einspruch bei der Geschäftsstelle der DGVT erhoben wird.

§ 13 Berichte

Der Vorstand der DGVT und die gewählten Gremien sowie Fachgruppen erstatten jeder ordentlichen MV Bericht über ihre Tätigkeiten seit der vorangegangenen MV.

§ 14 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung und Änderungen der Geschäftsordnung treten am Tage der Verabschiedung in Kraft.