

# Geschäftsordnung der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland e.V.

---

## Allgemeines

---

### § 1 Definitionen

---

- (1) Diese Geschäftsordnung (GO) der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland ist eine Ergänzungsordnung zur Satzung der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland. Die Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland wird im Folgenden als die Bundesvertretung bezeichnet.
- (2) Amtsinhabende sind alle Inhaber von Ämtern, die in Satzung oder Geschäftsordnung vorgesehen sind.
- (3) Veröffentlichung findet durch Publikation statt. Diese muss allen Mitgliedern frei zugänglich sein.

### § 2 Geltungsbereich

---

- (1) Diese Geschäftsordnung (GO) bestimmt die Strukturen der Bundesvertretung und regelt den Ablauf der Mitgliederversammlungen (MV) der Bundesvertretung.
- (2) Sie ist im Bedarfsfall sinngemäß anzuwenden für
  - (a) die Arbeitsgruppen und ständigen Arbeitsgruppen
  - (b) andere Veranstaltungen, die von der Bundesvertretung durchgeführt werden.
- (3) Auf eine strenge Anwendung der Bestimmungen nach den §§ 17 und 21 kann verzichtet werden, wenn ein ordnungsgemäßer Sitzungsablauf von Mitgliederversammlungen und Arbeitsgruppen auch ohne deren Anwendung möglich ist. In Zweifelsfällen oder auf Antrag ist diese Geschäftsordnung für den gesamten Sitzungsablauf streng anzuwenden.

## Strukturen des Vereins

---

### § 3 Amtsträger\*innen

---

- (1) Alle Amtsinhabenden, die von der Mitgliederversammlung gewählt oder bestätigt wurden, dürfen den Verein repräsentieren. Dabei haben sie Positionen des Vereins zu repräsentieren.
- (2) Alle Amtsinhabenden sind gegenüber der Mitgliederversammlung rechenschaftspflichtig. Sie sind verpflichtet, zum Ende der Amtszeit der Mitgliederversammlung gegenüber Rechenschaft abzulegen, auf Basis derer die Entlastung durch die Mitgliederversammlung erfolgt. Dafür sind schriftliche Berichte anzufertigen und spätestens vierzehn Tage vor Beginn der Mitgliederversammlung einzureichen. Liegt der

Rechenschaftsbericht nicht vor, kann keine Entlastung erfolgen. Entlastungen erfolgen mit absoluter Mehrheit der Stimmen.

- (3) In Ausnahmefällen kann auf der Mitgliederversammlung eine vorläufige Entlastung beantragt werden. Zur Annahme dieses Antrags ist eine Zweidrittelmehrheit der Stimmen erforderlich. Der vollständige Rechenschaftsbericht, sowie jegliche andere zur Entlastung notwendigen Unterlagen sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachzureichen.
- (4) Wurde eine bisherige amtsinhabende Person noch nicht vorläufig oder vollständig entlastet, so ist eine Wiederwahl dieser Person zu irgendeinem Amt nicht zulässig.
- (5) Für Ämter wählbar sind Studierende, die zum Zeitpunkt der Wahl in Deutschland immatrikuliert sind, sowie Studierende der Humanmedizin, welche an ausländischen Fakultäten immatrikuliert sind. Amtsinhabende des Geschäftsführenden Vorstandes sind hiervon ausgenommen, hier gelten die Regelungen der Satzung. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (6) Für den bvmd-Rat, Kassenprüfungsausschuss, die Auswahlkommission für internationale Delegationen, Protokollführende und die Redeleitung sind zusätzlich Personen wählbar, die ihr Studium an einem deutschen Hochschulstandort maximal fünf Jahre vor Zeitpunkt der Wahl beendet haben und kein weiteres Amt innehaben.

#### **§ 4 Geschäftsführender Vorstand**

---

- (1) Die Amtsinhabenden des Geschäftsführenden Vorstandes bilden den Vorstand im Sinne des § 26 BGB des Vereins gem. §7 Satzung der Bundesvertretung.
- (2) Der Geschäftsführende Vorstand setzt sich zusammen aus:
  - (a) Einem Vorsitzenden [Präsident\*in]
  - (b) Sieben stellvertretenden Vorsitzenden [Vizepräsident\*innen] (Schwerpunkte: Internes / Externes/ Austausch/ Finanzen / Presse, Öffentlichkeitsarbeit und IT/ Fundraising)
- (3) Der Geschäftsführende Vorstand kann für besondere Aufgabenbereiche Referent\*innen ernennen. Diese sind bei nächster Gelegenheit von der Mitgliederversammlung zu bestätigen und dieser rechenschaftspflichtig.
- (4) Zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins kann der Geschäftsführende Vorstand hauptamtliche Mitarbeitende beschäftigen. Wenn diese maßgeblich von vereinseigenen Mitteln vergütet werden, bedarf dies der Genehmigung der Mitgliederversammlung.
- (5) Zwei von acht Geschäftsführenden Vorstandsmitgliedern sind zusammen vertretungsbefugt.
- (6) Aufgaben des Geschäftsführenden Vorstandes:
  - (a) Koordination der Vereinsübergreifenden Strategieplanung
  - (b) Koordination der Unterstützung der Lokalvertretungen
  - (c) interne Koordination, Zusammenhalt und Weiterentwicklung des Vorstandes
  - (d) Finanzverwaltung

- (e) kontinuierliche Arbeit zwischen den Mitgliederversammlungen
- (f) Koordination der internationalen Delegationen
- (g) Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- (h) Koordination der externen Repräsentation und Kontaktpflege
- (i) Koordination der IT-Infrastruktur
- (j) Rechtsvertretung
- (k) Personalangelegenheiten
- (l) Einberufung von Mitgliederversammlungen

## **§ 5 Erweiterter Vorstand**

---

(1) Der erweiterte Vorstand setzt sich zusammen aus:

- (a) Dem Geschäftsführenden Vorstand
- (b) Den Bundeskoordinationen der Ständigen Arbeitsgruppen
- (c) Den Austausch-Assistent\*innen
- (d) Der Trainingskoordination
- (e) Der Projektkoordination
- (f) Den Referent\*innen

(2) Die Amtszeit des erweiterten Vorstandes beginnt am 1. Oktober und dauert ein Jahr.

- (a) Wird keine Nachfolge eines Amtsinhabenden des erweiterten Vorstandes gewählt, endet die Amtszeit zum 30. September des Folgejahres und das Amt bleibt bis zur Wahl eines nachfolgendem Amtsinhabenden unbesetzt. Die Möglichkeit eines Rücktritts bleibt hiervon unberührt.
- (b) Amtsinhabende des Geschäftsführenden Vorstandes sind hiervon ausgenommen, hier gelten die Regelungen der Satzung.

(3) Aufgaben des erweiterten Vorstandes:

- (a) Vereinsübergreifende Strategieplanung
- (b) Bearbeitung inhaltlicher Themen
- (c) interne und externe Kommunikation und Kontaktpflege
- (d) Umsetzung von Beschlüssen der Mitgliederversammlungen
- (e) Unterstützung der Lokalvertretungen im eigenen Tätigkeitsbereich
- (f) Öffentlichkeitsarbeit im eigenen Tätigkeitsbereich
- (g) Externe Repräsentation und Kontaktpflege im eigenen Tätigkeitsbereich
- (h) Unterstützung des Geschäftsführenden Vorstandes

## § 6 Ständige Arbeitsgruppen (Standing committees)

---

- (1) Die Ständigen Arbeitsgruppen werden durch ihre Bundeskoordinator\*innen (National Officer) auf nationaler und internationaler Ebene vertreten.
- (2) Die Einrichtung, Benennung und die Anzahl der Bundeskoordinator\*innen (National Officer) einer Ständigen Arbeitsgruppe kann von der Mitgliederversammlung mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit beschlossen werden. Die beschlossene ständige Arbeitsgruppe, deren Benennung und Besetzung wird entsprechend in der Geschäftsordnung festgehalten.
- (3) Folgende Ständige Arbeitsgruppen bestehen: (alphabetisch nach deutschen Namen sortiert) [Anzahl der Bundeskoordinator\*innen]
  - (a) Europäische Integration - (European Integration) [SCOEI] [2]
  - (b) Famulaturaustausch - (Professional Exchange) [SCOPE] [2]
  - (c) Forschungsaustausch - (Research Exchange) [SCORE] [2]
  - (d) Gesundheitspolitik - (Health Policy) [SCOHP] [3]
  - (e) Medizin und Menschenrechte - (Human Rights and Peace) [SCORP] [2]
  - (f) Medizinische Ausbildung - (Medical Education) [SCOME] [3]
  - (g) Public Health - (Public Health) [SCOPH] [2]
  - (h) Public Health Austausch - (Public Health Exchange) [SCOPX] [2]
  - (i) Sexualität und Prävention - (Sexual and Reproductive Health and Rights incl. HIV and AIDS) [SCORA] [3]
- (4) Die Ständigen Arbeitsgruppen arbeiten öffentlich und in ihrem Bereich selbstständig und eigenverantwortlich im Rahmen der Grundsätze und Prinzipien der Bundesvertretung. Sie können sich für ihre Arbeit eigene Geschäftsordnungen und Statuten geben, die von der Mitgliederversammlung auf Satzungskonformität geprüft werden.
  - (a) Sie können sich für ihre Arbeit eigene Geschäftsordnungen und Statuten geben, die von der Mitgliederversammlung auf Satzungskonformität geprüft werden.
    - i. Bei den Arbeitsgruppenordnungen handelt es sich nicht um Ergänzungsordnungen der Satzung (im Sinne §9 Satzung). Bei Inkongruenzen oder Fragen zur Gültigkeit sind die Satzung und nachfolgend deren Ergänzungsordnungen vorrangig anzuwenden.
    - ii. Die Arbeitsgruppenordnung wird durch den:die der:die Vizepräsident:in für Internes oder ein von ihm:ihr bestimmtes Mitglied des Vorstandes auf Konformität zur Satzung und den vorhandenen Ergänzungsordnungen geprüft.
    - iii. Nach erfolgter Konformitätsprüfung tritt die Arbeitsgruppenordnung durch Veröffentlichung in Kraft.
  - (b) Die Bundeskoordination der AG Europäische Integration übernimmt gegenüber der European Medical Students' Association (EMSA) die Funktion des National Coordinators (NC) gemäß der EMSA-Statuten.

- (c) Die Bundeskoordination der ständigen Arbeitsgruppe Famulaturaustausch tragen die Bezeichnung National Exchange Officer Incoming und National Exchange Officer Outgoing.
  - (d) Die Bundeskoordination der ständigen Arbeitsgruppe Forschungsaustausch tragen die Bezeichnung National Officer on Research Exchange Incoming und National Officer on Research Exchange Outgoing.
  - (e) Die Bundeskoordination der ständigen Arbeitsgruppe Public Health Austausch tragen die Bezeichnung National Officer on Public Health Exchange Incoming und National Officer on Public Health Exchange Outgoing.
  - (f) Die Ständigen Arbeitsgruppen SCORE, SCOPE und SCOPX können in Verträgen, Außendarstellung und interner Buchführung als der „bvmd-Austausch“ zusammengefasst werden.
  - (g) Der „bvmd-Austausch“ wird gemeinsam von einem stellvertretenden Vorsitzenden für Austausch und den Bundeskoordinator\*innen der entsprechenden Arbeitsgruppen geleitet.
- (5) Die Auflösung einer Ständigen Arbeitsgruppe bedarf einer Zwei-Drittel-Mehrheit der Mitgliederversammlung.

## **§ 7 Beauftragte:r für Gleichstellung und Diversität**

---

- (1) Der:die Beauftragte für Gleichstellung und Diversität ist verantwortlich für die Supervision und Koordination sowie die aktive Förderung von Gleichstellung und Diversität innerhalb der bvmd. Er:sie arbeitet mit der:dem Vizepräsident:in für Internes zusammen.
- (2) Die Besetzung erfolgt auf der 2. Sommer-MV. Die Amtszeit beginnt am 01. Oktober und beträgt ein Jahr.
- (3) Die Aufgaben der:des Beauftragten können umfassen:
  - (a) Verfassen eines Berichtes zur Gleichstellung und Diversität in der bvmd zur 1. Sommer- und 1. Winter-MV. Die veröffentlichten Berichte müssen allen Mitgliedern frei zugänglich sein.
  - (b) Fortlaufende Datenerhebung von Aspekten der Gleichstellung und Diversität in der bvmd, insbesondere bei den Bewerbenden und Amtstragenden
  - (c) Betreuung und Evaluation von Berichterstattungs-Strukturen für Barrieren und Problemstellungen hinsichtlich Gleichstellung und Diversität
  - (d) Einbringen des Themas Diversität in die Arbeitsbereiche der bvmd und Koordination von Weiterbildungsangeboten
  - (e) Überprüfung neuer Initiativen und Angebote für Mitglieder auf Inklusivität und Chancengleichheit
  - (f) Organisation des Awareness Teams auf Veranstaltungen der bvmd

## **§ 8 Task Forces**

---

- (1) Task Forces sind ein temporärer Zusammenschluss von Personen, die an der Lösung und Umsetzung eines vorher definierten Aufgabenbereiches arbeiten.
- (2) Eine Task Force kann durch Kontaktaufnahme zum Vorstand initiiert werden. Nach formeller Prüfung sowie Prüfung auf Doppelstrukturen durch den Vorstand wird die Task Force unter Angabe eines zeitlichen Rahmens und unter Definition der Ziele und des Aufgabenbereiches ausgeschrieben
  - (a) Die zeitliche Begrenzung einer Task Force kann durch den Vorstand in Absprache mit der Task Force erweitert werden.
- (3) In der ersten Sitzung einer Task Force, die durch die Ausschreibenden koordiniert wird, wird durch die Anwesenden mindestens eine verantwortliche Person für die Task Force bestimmt.
- (4) Die Schließung einer Task Force kann erfolgen durch:
  - (a) Die Task Force, sofern die anfängliche Zielsetzung erfüllt wurde.
  - (b) Den Vorstand in Absprache mit der:dem Task Force-Verantwortlichen.
  - (c) Einen Beschluss der Mitgliederversammlung.
- (5) Mit der Schließung einer Task Force muss ein abschließender Bericht zur nächsten Mitgliederversammlung eingereicht werden, der Aufschluss über die Arbeit, Ergebnisse, ggf. Handlungsempfehlungen und erreichten Ziele vermittelt.

## **§ 9 Support Division**

---

- (1) Die Support Division unterstützt den Vorstand und die Lokalvertretungen der bvmd in strukturellen, gestalterischen und technischen Belangen.
- (2) Die öffentliche Ausschreibung und Ernennung für einen Posten der Support Division erfolgt durch den geschäftsführenden Vorstand für definierte Aufgabenbereiche. Hierbei ist für jeden Posten der Support Division eine zuständige und verantwortliche Person aus dem Geschäftsführenden Vorstand zu benennen.
- (3) Die Mitglieder der Support Division sind bei nächster Gelegenheit von der Mitgliederversammlung zu bestätigen und dieser rechenschaftspflichtig.
- (4) Die Mitglieder der Support Division sind nach Beendigung ihres Postens und jährlich zur Winter Mitgliederversammlung rechenschaftspflichtig.
- (5) Sie müssen jährlich von der Winter Mitgliederversammlung auf Basis des Rechenschaftsberichtes erneut bestätigt werden.

## **§ 10 Training**

---

- (1) Die Angebote der Trainingssparte der Bundesvertretung werden auf nationaler Ebene durch die zwei Amtsinhabenden der Trainingskoordination koordiniert. Diese repräsentieren das Training der Bundesvertretung auch auf internationaler Ebene.
- (2) Die Amtsinhabenden werden auf der Mitgliederversammlung gewählt.

## **§ 11 Nationales Fachschaftenforum**

---

- (1) Das Nationale Fachschaftenforum setzt sich aus den Fachschaften der bvmd-Lokalvertretungen zusammen.
- (2) Ziel ist es die Hochschulpolitik, welche von den Fachschaften geleistet wird, national abzubilden, den Austausch untereinander und mit dem gesamten Verein zu fördern.
- (3) Die Entscheidung, wie die jeweiligen Fachschaftsvertretenden ernannt werden, obliegt der jeweiligen Fachschaft. Es ist erwünscht, dass Vertreter für mind. ein Jahr ihre Fachschaft im Fachschaftenforum repräsentieren.

## **§ 12 Drittmittelkommission**

---

- (1) Die Verwaltung von Drittmitteln nach §8 (1) und (2) der Finanzordnung wird durch eine Kommission vollzogen. Diese besteht nach §8 (2) aus sieben gewählten Mitgliedern.
  - (a) Die Mitglieder aus dem Geschäftsführenden Vorstand sind amtsgebunden festgelegt.
  - (b) Die Wahl der Mitglieder aus dem erweiterten Vorstand findet nach voriger Ausschreibung und postenspezifischer Bewerbung statt.
  - (c) Die Wahl der Mitglieder aus den Lokalvertretungen findet nach voriger Ausschreibung und postenspezifischer Bewerbung statt.
  - (d) Eine Wahl setzt unter Umständen ((1) a) und b)) ein Amt innerhalb der Bundesvertretung voraus und wird nicht durch §3.4 dieser Geschäftsordnung beeinträchtigt.
- (2) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder beträgt ein Jahr und beginnt entweder am nächstfolgenden 1. Januar ((1) a)) oder am 1. Oktober ((1) b) und c)).
- (3) Die Mitgliedschaft in der Drittmittelkommission ist für die Mitglieder aus dem Erweiterten und Geschäftsführenden Vorstands an das Amt gebunden und verfällt mit dem Ausscheiden aus diesem. Die Mitgliedschaft der Mitglieder aus den Lokalvertretungen ist an die Amtsfreiheit innerhalb der bvmd gebunden.
- (4) Die Drittmittelkommission ist erst handlungsfähig, wenn mehr als die Hälfte der Kommissionsposten besetzt sind. Anträge, die in einer Zeit der Handlungsunfähigkeit der Kommission gestellt werden, müssen auf der nächsten Mitgliederversammlung abgestimmt werden.

- (5) Wird ein Posten während einer laufenden Amtszeit vakant oder kann nicht durch eine Wahl besetzt werden, so kann er durch ein(e) von der Kommission eingesetzten Referenten(in) besetzt werden. Dieser muss sich zur nächsten Mitgliederversammlung für die restliche Amtszeit wählen lassen oder der Kommissionsposten muss anders besetzt werden.
- (6) Kann ein Mitglied der Drittmittelkommission seiner Arbeit nicht mehr im vollen Umfang nachkommen, so kann es zurücktreten. Der Rücktritt muss zusätzlich zu §25.2 der Geschäftsordnung der Drittmittelkommission mitgeteilt werden.
- (7) Ein Mitglied der Drittmittelkommission kann von der Mitgliederversammlung abgesetzt werden.

### **§ 13 Delegation zur IFMSA**

---

- (1) Die Delegationen für die General Assemblies (GA) und das European Regional Meeting (EuRegMe) werden von der Auswahlkommission für internationalen Delegationen (AKiD) ernannt.
  - (a) Die Auswahlkommission für internationalen Delegationen legt die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Delegation im Rahmen der von der IFMSA festgesetzten Maximalanzahl fest.
  - (b) Ein Platz der Delegation wird durch eine Person aus dem Geschäftsführenden Vorstand besetzt. Dieser ist Head of Delegation.
  - (c) Die restlichen Plätze der Delegationen für die General Assemblies (GAs) und der European Regional Meetings (EuRegMes) werden von der Auswahlkommission für internationalen Delegationen ernannt.
- (2) Sollte einer der ausgewählten Delegierten verhindert sein, bestimmt die Kommission einen geeigneten Ersatz.
- (3) Alle nach diesen Paragraphen Bestimmten sind zur Teilnahme am Delegationswochenende und zur Veröffentlichung eines Berichtes innerhalb einer Frist von einem Monat nach der betreffenden Veranstaltung verpflichtet. Dieser Bericht wird dem\*der Vizepräsident\_In für Internationale Angelegenheiten zur Verfügung gestellt und zur nächsten Mitgliederversammlung veröffentlicht.

### **§ 14 Auswahlkommission für internationale Delegationen (AKiD)**

---

- (1) Die Vergabe der Plätze für die General Assemblies und das European Regional Meeting erfolgt durch eine Kommission. Diese besteht aus sieben Mitgliedern, die wie folgt besetzt sind:
  - (a) Ein Mitglied des Geschäftsführenden Vorstandes.
  - (b) drei Personen, die zum Zeitpunkt der kommenden Winter-Mitgliederversammlung kein Amt im Geschäftsführenden und Erweiterten Vorstand haben und mindestens an einer General Assembly teilgenommen haben.
  - (c) Drei Vertreter\*innen der Lokalvertretungen.
  - (d) Sollte eine der in § 13 b) - c) genannten Kategorien nicht auf einer Mitgliederversammlung besetzt werden können, muss sie durch eine/einen Referentin\*en besetzt werden.
- (2) Der Geschäftsführende Vorstand bestimmt denjenigen oder diejenige Vertreter\*in aus §13.1 (a).



- (3) Die anderen sechs Mitglieder der Kommission werden auf der 2. Sommer Mitgliederversammlung gewählt.
- (4) Die Amtszeit beträgt ein Jahr und beginnt einen Tag nach der Wahl auf der 2. Sommer Mitgliederversammlung.
- (5) Wird ein Posten während einer laufenden Amtszeit vakant oder kann nicht durch eine Wahl besetzt werden, so kann er durch ein(e) von der Kommission eingesetzten Referenten/in, der dem Posten desjenigen entspricht, besetzt werden. Dieser kann sich zur nächsten Mitgliederversammlung für die restliche Amtszeit wählen lassen. Sollte der/ die Referent\*in nicht bestätigt werden, oder sich nicht zur Wahl stellen, wird der Posten zur darauffolgenden Mitgliederversammlung zur Wahl ausgeschrieben. Es müssen mindestens drei Kommissionsmitglieder zusätzlich zum benannten GeVo-Mitglied von der Mitgliederversammlung in die AKiD gewählt sein.
- (6) Bei Abstimmungen müssen alle Stimmen der Kommission berücksichtigt werden, inklusive der eingesetzten Referenten\*innen.
- (7) Kann ein Mitglied der Auswahlkommission für internationale Delegationen seiner Arbeit nicht mehr im vollen Umfang nachkommen, so kann es zurücktreten. Der Rücktritt muss zusätzlich zu §18 (2) der Geschäftsordnung der Auswahlkommission für internationale Delegationen mitgeteilt werden.
- (8) Die Auswahl der Delegation zum March Meeting erfolgt bis zur Winter-Mitgliederversammlung, die Auswahl der Delegation zum August Meeting bis zur ersten Sommer-Mitgliederversammlung und die Auswahl der European Regional Meeting Delegation bis zur von dem Organizing Committee vorgegeben Deadline zur Registrierung. Sollte die Deadline der Registrierung für eine internationale Veranstaltung es verlangen, so kann die Kommission eine frühere Bewerbungsdeadline festlegen.
- (9) Sollte es nach der Auswahl der Delegation von Seiten des Veranstalters zu einer Änderung der möglichen/maximalen Delegiertenanzahl kommen, kann die Auswahl der Delegation unabhängig vom Zeitpunkt angepasst werden. Zusätzlich ausgeschriebene Plätze müssen entsprechend der Bewertung des Punktesystems geschehen. Es können folgende Arten von Anpassungen erfolgen
  - (a) Die bestehende Auswahl wird basierend auf der bereits bestehenden Punkteverteilung angepasst
  - (b) Die Ausschreibung für zusätzliche Plätze wird geöffnet
- (10) Kommt die Kommission zu keinem Beschluss über die Delegationen oder ist nicht beschlussfähig, so entscheidet die nächste Mitgliederversammlung über den Antrag.
- (11) Der Geschäftsführende Vorstand bestätigt die formal korrekte Auswahl der Kommission und die ernannten Delegierten.
- (12) Die Mitglieder der Kommission dürfen sich während ihrer Amtszeit nicht auf einen Delegationsplatz der von der AKiD ausgewählten Delegationen bewerben.
- (13) Die Auswahl der Bewerber\*innen muss nach standardisierten und transparenten Auswahlkriterien erfolgen.
- (14) Die von der Kommission entworfenen Auswahlkriterien müssen von der Mitgliederversammlung durch Wahl bestätigt werden.
- (15) Eine Rangliste der Bewerbenden muss nach erfolgter Auswahl veröffentlicht werden.

## § 15 Kassenprüfungsausschuss

---

- (1) Der Kassenprüfungsausschuss besteht aus mindestens zwei Personen. Diese werden von der Mitgliederversammlung für ein Jahr gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (2) Kassenprüfer dürfen im zu prüfenden und darauffolgenden Geschäftsjahr nicht Amtsinhabende im erweiterten Vorstand sein.
- (3) Die Amtszeit der Kassenprüfer beginnt sieben Tage nach der Wahl.
- (4) Näheres regelt die Finanzordnung.

## § 16 Projektwesen

---

- (1) Das Projektwesen arbeitet an Initiativen und Aktionen unterschiedlicher Themenfelder. Die Definition eines Projektes und die Formen von Projekten werden in den folgenden Paragraphen erläutert.
- (2) Die notwendige Mehrheit zur Aufnahme und Auflösung von Projekten nach der Geschäftsordnung des Projektwesens sowie weitere Regelungen zum Projektwesen regeln die folgenden Paragraphen.
- (3) Die drei Amtsinhabenden der Projektkoordination werden durch die Mitgliederversammlung gewählt.
- (4) Jedes Projekt wird von mindestens einer Projektleitung betreut werden. Die genaue Anzahl wird von der Bundeskoordination der entsprechenden Arbeitsgruppe in Absprache mit der Projektkoordination festgelegt.

## §17 Projektklassifikationen

---

1. Die Einteilung der Projekte erfolgt in folgende Kategorien:

(a) Vereinseigene Projekte

(i) Vereinseigene Projekte sind Projekte, die auf einer Mitgliederversammlung gegründet werden.

(b) Angeschlossene Projekte

1. Angeschlossene Projekte sind unabhängig von der bvmd entstandene Projekte. Sie haben nach Bestätigung durch das Plenum die gleichen Rechte und Pflichten wie die vereinseigenen Projekte.

(c) Kooperation

1. Kooperationen sind Projekte, die gemeinsam mit der bvmd ein Ziel verfolgen ohne dabei finanziell unterstützt zu werden.

## §18 Pflichten der Projekte

---

(1) Vereinseigene und angeschlossene Projekte sind verpflichtet in regelmäßigen Abständen und in schriftlicher Form über den Stand ihrer Arbeit, sowie ihrer Ziele für die kommende Zeit an den:die Vizepräsident:in für Internes (VPI) und Projektkoordination zu berichten. Diese Berichte erfolgen halbjährlich zur ersten Sommer-Mitgliederversammlung (Sommer-MV) und zur Winter-MV. Jeweils 14 Tage vor der MV werden diese durch den:die VPI veröffentlicht.

(2) Die Projektkoordination ist verpflichtet, die Projektleitenden vor der Mitgliederversammlung an die Berichtspflicht zu erinnern.

(3) Sollten die Projektleitenden ihrer Pflicht einen Bericht zu verfassen zweimalig nicht nachgekommen sein, ohne eine Erklärung geleistet zu haben, kann der Projektstatus nach §16 sowie der Projektleitendenstatus nach §18 entzogen werden.

(4) Vereinseigene und angeschlossene Projekte sind verpflichtet sich zurück zu melden, ob sie an einem der Projektleitendenwochenenden teilnehmen können und regelmäßigen Kontakt aufrecht zu erhalten. Sollte dies zweimal ohne Begründung nicht geschehen, kann der Projektstatus nach §16 sowie der Projektleitendenstatus nach §26 entzogen werden.

## **§19 Finanzregelungen der Projekte**

---

(1) Das Projektwesen hat einen jährlichen finanziellen Anspruch auf Mittel des Vereins. Diese festen Mittel werden durch den:die Finanzverantwortliche:n (VPF) dem Projektwesen zur Verfügung gestellt. Im Weiteren werden diese Mittel als Projekte-Topf bezeichnet.

(2) Die Projektkoordination hat in Absprache mit dem/der VPF das Recht den Projekte-Topf unter den Projekten zu verteilen.

(3) Vereinseigene und angeschlossene Projekte haben Anrecht auf den Projekte-Topf.

(a) Vereinseigene und angeschlossene Projekte haben nur Anrecht auf den Projekte-Topf, wenn sie zum Ende des laufenden Geschäftsjahres einen vorläufigen Finanzplan für das kommende Jahr einreichen. Ausnahmen sind zu der Zeit unbesetzte Projekte und im Laufe des Jahres neu gegründete Projekte, welche einen Finanzplan nachzureichen haben.

(b) Vereinseigene und angeschlossene Projekte sind verpflichtet einen vorläufigen Finanzplan zu verfassen, sollten sie Mittel aus dem Projekte-Topf geltend machen wollen.

(c) Sollten weitere Mittel benötigt werden, muss dies mit der Projektkoordination und dem:der VPF abgesprochen werden. In Einzelfällen kann diesen Sonderausgaben stattgegeben werden.

(4) Die Projektkoordination ist verpflichtet, die Projektleitenden mindestens einen Monat vor Beginn des neuen Kalenderjahres an den Finanzplan zu erinnern, sollte dieser noch nicht eingegangen sein.

(5) Im Laufe des Kalenderjahres sollten Projektleitende sich mindestens einmal zurückmelden, ob beantragte Gelder genutzt werden oder Änderungen am Finanzplan vorgenommen werden müssen.

(6) Kooperationen haben keinen festen Anspruch auf den Projekte-Topf. In Einzelfällen kann eine Bewilligung von Finanzen nach Absprache mit der Projektkoordination und dem:der VPF getroffen werden.

## **§20 Rechte der Projekte**

---

(1) Allen Projekten ist gemein, dass sie nach Absprache mit dem Geschäftsführenden Vorstand relevante Informationen über ausgewählte E-Mail-Verteiler der bvmd verbreiten sowie auf der bvmd-Webseite und auf Social Media für das Projekt werben dürfen.

(2) Des Weiteren steht allen Projekten zu, sich nach Absprache mit dem:der VPI und der Projektkoordination auf der Mitgliederversammlung oder dem Bundeskongress vorzustellen und Anliegen vorzubringen. Gemäß §32 der Geschäftsordnung der bvmd haben Projektleitende auf Mitgliederversammlungen Antragsrecht.

(3) Allen vereinseigenen und angeschlossenen Projekten ist gemein, dass sie finanzielle Ansprüche gemäß §19 geltend machen können.

(4) Projektleitende dürfen nach Einladung und Rücksprache mit dem:der VPI an Treffen des Erweiterten Vorstandes teilnehmen.

(5) Allen Projektklassifikationen nach §17 ist gemein, dass sie im Rahmen ihrer Arbeit nach Rücksprache mit dem:der Vizepräsident:in für Externes (VPE) oder dem:der Vizepräsident:in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (VPPR) zur Außenrepräsentation den Namen sowie das Logo der bvmd nutzen dürfen.

## **§21 Projektgründung**

---

Zur Projektgründung müssen folgende Punkte beachtet werden

(1) Die Projektgründung erfolgt durch Einreichen eines Antrages und eines Konzeptes, das Ziele und Strukturen des Projektes erläutert. Diese müssen zwei Wochen vor einer Mitgliederversammlung der Projektkoordination und dem:der VPI vorliegen und von diesen veröffentlicht werden.

(2) Danach muss zur Projektgründung eine maximal fünfminütige Vorstellung des Projektes und seiner Zielsetzung durch die Antragstellenden oder stellvertretend die Projektkoordination auf einer Mitgliederversammlung stattfinden.

(3) Die Abstimmung erfolgt anschließend mit absoluter Mehrheit der Lokalvertretungen.

(4) Auf die Punkte §21 (1)-(3) folgt eine sechsmonatige Probezeit, nach der das Projekt, seine Ziele und Strukturen sowie die Erfolge dieser Zeit gemeinsam durch die Projektleitenden und die Projektkoordination evaluiert werden.

(5) Bei negativem Evaluationsergebnis kann die Zusammenarbeit von Seiten der Projektleitenden des jeweiligen Projektes oder der Projektkoordination beendet werden. Bei Letzterem hat die Projektkoordination ihre Entscheidung dem Geschäftsführenden Vorstand schriftlich darzulegen und diese bestätigen zu lassen.

(6) Sollten innerhalb der Probezeit keine Projektleitenden ernannt werden, kann dem Projekt der Projektstatus mit sofortiger Wirkung durch die Projektkoordination entzogen werden.

(7) Eine erneute Antragstellung desselben Projektes zur Projektgründung ist frühestens bei der nächsten Mitgliederversammlung möglich.

## **§22 Projektanschließung der Projekte**

---

(1) Die Projektanschließung erfolgt durch Einreichen eines Antrages und eines Konzeptes über Ziele, Strukturen, den Nutzen für die bvmd, den Nutzen der Projektanschließung für das Projekt sowie bisherige Aktivitäten des Projektes. Diese müssen zwei Wochen vor einer Mitgliederversammlung der Projektkoordination und dem:der VPI vorliegen und von diesen veröffentlicht werden.

(2) Danach muss zur Projektanschließung eine maximal fünfminütige Vorstellung des Projektes und seiner Zielsetzung durch die Antragstellenden oder stellvertretend die Projektkoordination auf einer Mitgliederversammlung stattfinden.

(3) Die Abstimmung erfolgt anschließend mit absoluter Mehrheit der Lokalvertretungen.

(4) Auf die Punkte §22 (1)-(3) folgt eine sechsmonatige Probezeit, nach der das Projekt, seine Ziele, Strukturen, Erfolge und seinen Nutzen für die bvmd in dieser Zeit gemeinsam durch die Projektleitenden und die Projektkoordination evaluiert werden.

(5) Bei negativem Evaluationsergebnis kann die Zusammenarbeit von Seiten der Projektleitenden des jeweiligen Projektes oder der Projektkoordination beendet werden. Bei Letzterem hat die Projektkoordination ihre Entscheidung dem Geschäftsführenden Vorstand schriftlich darzulegen und diese bestätigen zu lassen.

(6) Sollten innerhalb der Probezeit keine Projektleitenden ernannt werden, kann dem Projekt der angeschlossene Projektstatus mit sofortiger Wirkung durch die Projektkoordination entzogen werden.

(7) Eine erneute Antragstellung desselben Projektes zur Projektanschließung ist frühestens bei der nächsten Mitgliederversammlung möglich.

### **§23 Projektumbenennung**

---

(1) Sollte der Wunsch bestehen ein Projekt umzubenennen, ohne dass die durch den Projektgründungsantrag beschlossenen Inhalte und Aufgaben des Projektes verändert werden, kann dies durch den geschäftsführenden Vorstand mit Zustimmung von der Projektkoordination, den Projektleitenden und der Bundeskoordination der zugeordneten Arbeitsgruppe, erfolgen.

(a) Sollte die Projektumbenennung durch eine der oben genannten Parteien abgelehnt werden, kann der:die Antragstellende den Antrag auf Umbenennung an die nächste Mitgliederversammlung stellen.

(b) Dieser muss zwei Wochen vor einer Mitgliederversammlung der Projektkoordination und dem:der VPI vorliegen und von diesen veröffentlicht werden.

(c) Die Abstimmung erfolgt anschließend mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(2) Sollte durch den vorgeschlagenen Namen der Projektumbenennung klar werden, dass sich ebenfalls die inhaltliche Ausrichtung/Arbeit und Aufgaben des Projektes verändern, so ist der Antrag auf Umbenennung an die nächste Mitgliederversammlung zu stellen.

(a) Dieser muss zwei Wochen vor einer Mitgliederversammlung der Projektkoordination und dem:der VPI vorliegen und von diesen veröffentlicht werden.

(b) Die Abstimmung erfolgt anschließend mit absoluter Mehrheit der Lokalvertretungen.

### **§24 Erlangen des Kooperationsstatus**

---

(1) Das Erlangen des Kooperationsstatus erfolgt durch Einreichen eines Antrages und eines Konzeptes über Ziele, Strukturen, den Nutzen für die bvmd sowie bisherige Aktivitäten des Projektes. Diese müssen der Projektkoordination und dem:der VPI vorliegen.

(2) Der Kooperationsstatus wird in Absprache mit dem Geschäftsführenden Vorstand, der Projektkoordination sowie der zugehörigen Arbeitsgruppe vergeben und über einen geeigneten Informationskanal mitgeteilt.

(3) Die Kooperation kann jederzeit durch die Projektleitenden des jeweiligen Projektes sowie die Projektkoordination beendet werden. Dies wird über einen geeigneten Informationskanal mitgeteilt. Die Kooperation wird auf der Website der bvmd aufgeführt.

## **§25 Projektsschließung**

---

(1) Alle Projekte können sich nach Rücksprache mit der Projektkoordination und der zugehörigen Arbeitsgruppe selbst auflösen.

(2) Alle Projekte können nach Einreichen eines Auflösungsantrages durch eine Lokalvertretung oder ein Vorstandsmitglied der bvmd aufgelöst werden.

(3) Der Auflösungsantrag muss zwei Wochen vor einer Mitgliederversammlung der Projektkoordination und dem/der VPI vorliegen und von diesen veröffentlicht werden.

(4) Die Projektleitenden des aufzulösenden Projektes oder stellvertretend die Projektkoordination haben die Möglichkeit, maximal zwei Minuten Stellung zur Auflösung zu nehmen.

(5) Abschließend muss dieser Auflösungsantrag auf einer Mitgliederversammlung mit einer absoluten Mehrheit aller LVen vom Plenum angenommen werden.

(6) Vereinseigenen und angeschlossenen Projekten kann der Projektstatus nach zweimaligem Nichteinreichen eines Berichtes sowie bei wiederholten frustrierten Kommunikationsversuchen von der Projektkoordination in Absprache mit dem Geschäftsführendem Vorstand entzogen werden. Die Projektkoordination muss das Projekt diesbezüglich schriftlich informieren. Die Projektleitenden haben daraufhin zwei Wochen Zeit, einen schriftlichen Einspruch zu erheben und das Nichteinreichen der Berichte oder das Nichtantworten zu begründen. Die Projektkoordination wird daraufhin gemeinsam mit dem Geschäftsführenden Vorstand über den Projektstatus entscheiden.

(7) Gegebenenfalls sollte über eine Richtungsänderung des Projektes nachgedacht werden, bevor der Projektstatus entzogen wird.

(8) Sollten alle vorhandenen Projektleitendenposten eines Projektes nach einem halben Jahr unbesetzt bleiben, kann das Projekt mit sofortiger Wirkung durch die Projektkoordination geschlossen werden.

(a) Die Projektkoordination ist verpflichtet, über alle Projektschließungen zu informieren.

## **§26 Projektleitende**

---

(1) Die Ernennung der Projektleitenden sollte auf folgende Weise erfolgen:

1. Sie werden aus dem Projekt oder/und durch die vorherige Projektleitung vorgeschlagen.
2. Sollte die Projektleitung nicht übergangslos (wieder-)besetzt werden können, muss mit einer vierzehntägigen Frist eine Ausschreibung der Projektleitung erfolgen. In der Übergangsphase liegt die Betreuung des Projektes bei der Bundeskoordination der entsprechenden Arbeitsgruppe.

(2) Die Bestätigung der Projektleitung erfolgt nach Einreichen einer schriftlichen Bewerbung bei der Projektkoordination und in Absprache mit der Bundeskoordination der entsprechenden Arbeitsgruppe sowie dem Geschäftsführenden Vorstand.

(3) Für Projekte, die noch nicht von der Mitgliederversammlung bestätigt wurden, übernimmt die Bundeskoordination der entsprechenden Arbeitsgruppen die Projektleitung. Die Bundeskoordination darf jedoch einen:eine Projektreferent:in ernennen.

(4) Um eine reibungslose Übergabe zu gewährleisten, besteht die Möglichkeit einer Ernennung der Nachfolge auf Probe durch die aktuellen Projektleitenden in Absprache mit der Projektkoordination. Die Übergabezeit sollte möglichst nicht länger als vier Monate dauern. Der Zeitpunkt des Rücktritts ist der Projektkoordination mitzuteilen. Nach dieser Zeit müssen die Nachfolgenden regelrecht eine Bewerbung einreichen und regulär von Projektkoordination, Geschäftsführendem Vorstand und Bundeskoordination der entsprechenden Arbeitsgruppe bestätigt werden.

(a) Diese Nachfolge auf Probe hat das Recht den offiziellen Emailaccount und die Signatur zu nutzen.

(b) Die Nachfolge auf Probe darf ebenfalls gemäß des (vorläufigen) Finanzplans Gelder aus dem Projekte-Finanztopf in Abstimmung mit der amtierenden Projektleitung nutzen.

(5) Als Projektleitende wählbar sind Studierende, die zum Zeitpunkt der Ernennung in Deutschland immatrikuliert sind, sowie Studierende der Humanmedizin, welche an ausländischen Fakultäten immatrikuliert sind. Ausnahmen hiervon sind nach Rücksprache mit Projektkoordination und Geschäftsführenden Vorstand möglich.

## **§27 Aberkennung des Projektleitendenstatus**

(1) Der Status eines Projektleitenden eines Projektes kann durch die Projektkoordination in Rücksprache mit der Bundeskoordination der entsprechenden Arbeitsgruppe und dem Geschäftsführenden Vorstand aberkannt werden.

(2) Auf Antrag kann der Projektleitendenstatus auch von der Mitgliederversammlung aberkannt werden.

(a) Der Antrag ist spätestens bis zwei Wochen vor der MV bei der:dem VPI und der Projektkoordination einzureichen und wird von diesen veröffentlicht.

(b) Es kann eine maximal zweiminütige Vorstellung der Gründe der Antragstellenden auf einer Mitgliederversammlung stattfinden. Desweiteren besteht die Möglichkeit einer zweiminütigen Verteidigungsrede durch die Projektleitenden oder ihre Stellvertretenden.

(b) Abschließend muss dieser Antrag mit einer Zweidrittelmehrheit vom Plenum angenommen werden.

(3) Der Status eines:einer Projektleitenden eines Projektes kann durch die Projektkoordination aberkannt werden bei folgenden Pflichtverletzungen der Projektleitenden:

(a) nach zweimaligen Nichteinreichen eines Berichtes zu den jeweiligen Mitgliederversammlungen und vorherigem Hinweis auf die Konsequenzen nach Nichteinreichen eines vorläufigen Finanzplans innerhalb von drei Monaten nach Erinnerung

(b) nach wiederholter fehlender Rückmeldung innerhalb eines Monats nach dem letzten frustrierten

#### Kommunikationsversuch

(4) Das Projekt wird über die Entscheidung schriftlich informiert und hat zwei Wochen Zeit Einspruch zu erheben und das Nichterfüllen der Pflichten zu begründen.

(5) Die Projektkoordination ist verpflichtet, über Aberkennungen vom Projektleitendenstatus zu informieren.

### **Mitgliederversammlung**

---

(1) Die ordentlichen Mitglieder der Bundesvertretung werden durch von ihnen bestimmte Delegierte vertreten.

(2) Die ordentlichen Mitglieder benennen ihre Delegierten mindestens einmal im Jahr schriftlich dem Vizepräsidenten für Internes.

(3) Die Delegierten informieren die Lokalvertretungen und Studierende vor Ort über relevante Themen und Entwicklungen.

### **§ 28 Öffentlichkeit und Gäste**

---

(1) Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich.

(2) Alle anwesenden Personen außer den Delegierten und Amtsinhabenden sind Gäste.

### **§ 29 Tagesordnung**

---

(1) Die Tagesordnung (TO) der Mitgliederversammlung wird vom Geschäftsführenden Vorstand aufgestellt.

(2) Die Tagesordnung der Mitgliederversammlung enthält als feste Bestandteile:

(a) Wahl der Redeleitung sowie der Protokollführung (unveränderlich an Position 1 der TO)

(b) Beratung und Beschluss der Tagesordnung (unveränderlich an Position 2 der TO)

(c) Genehmigung des Protokolls der vergangenen Mitgliederversammlung

(d) Berichte der Amtsinhabenden und Arbeitsgruppen

(e) Anträge und gegebenenfalls Wahlen

(f) Festlegung von Ort und Zeit der nächsten Mitgliederversammlungen

(g) Verschiedenes

(3) Personalwahlen können stets erst nach einer vorangehenden Besprechungszeit für die anwesenden Lokalvertretungen von mindestens dreißig Minuten erfolgen. Die Wahlen müssen der Besprechungszeit dabei nicht unmittelbar folgen.

(4) Beantragt ein Mitglied einer Delegation oder eine amtsinhabende Person beim Vorstand bis 24 Stunden vor Eintritt in die Beratung der Tagesordnung einen Tagesordnungspunkt (TOP), muss er in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen werden.



## § 30 Plenumsleitung einer Mitgliederversammlung

---

- (1) Die Plenumsleitung obliegt dem Geschäftsführenden Vorstand bis zur Wahl einer Redeleitung. Diese wird zu Beginn der Mitgliederversammlung gewählt. Nach der Wahl der Redeleitung hat diese die Plenumsleitung inne.
- (a) Die Redeleitung leitet die Plena der Mitgliederversammlung nach den Maßgaben dieser Geschäftsordnung.
  - (b) Zu Beginn der Sitzungen und auf Antrag vor Abstimmungen und Wahlen stellt die Redeleitung die Anwesenheit der Lokalvertretungen und die Beschlussfähigkeit fest.
  - (c) Sie achtet auf die Einhaltung des zeitlichen Rahmens der Sitzungen und sorgt für den ordentlichen Ablauf des Plenums.
  - (d) Die Redeleitung hat das Recht, Ermessensentscheidungen und Maßnahmen zu treffen, die den Verlauf des Plenums betreffen. Sie darf nach § 20 Anträge zur Geschäftsordnung stellen.
  - (e) Bei folgenden Anträgen zur Geschäftsordnung, die von der Redeleitung gestellt werden, ist keine Gegenrede möglich:
    - (i) Vertagung eines TOPs innerhalb des Plenums
    - (ii) Umstellung der TO
    - (iii) Begrenzung der Redezeit auf minimal 30 Sekunden
    - (iv) Schluss der Redeliste (Aufnahme aller noch vorliegenden Wortmeldungen, Schluss der Redeliste und Abarbeiten derselben)
    - (v) Ausschluss der Öffentlichkeit
    - (vi) Unterbrechung der Sitzung (ab einer Unterbrechung von mehr als 30 Minuten muss dieser dem Plenum zur Abstimmung gestellt werden)
    - (vii) Feststellung der Beschlussfähigkeit
    - (viii) Erstellen eines Meinungsbildes
    - (ix) Geheime Wahl oder Abstimmung
  - (f) Sie übt in Absprache mit dem Ausrichter das Hausrecht aus.
- (2) Ordnungsmaßnahmen
- (a) Ist ein regelgerechter Ablauf der Plenumsitzung gefährdet, so stehen der Redeleitung nachfolgende Ordnungsmaßnahmen zur Verfügung. Diese Ordnungsmaßnahmen gelten für alle Anwesenden.
    - (i) Die Redeleitung kann Redner\*innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, oder ihre Redezeit überschreiten, zur Sache verweisen. Ist ein\*e Redner\*in im Verlauf der Debatte in einem Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache verwiesen worden, so kann die Redeleitung dieser Person zu diesem Tagesordnungspunkt sofort das Rederecht entziehen.

- (ii) Die Redeleitung kann Anwesende, die stören, dazwischenrufen oder anderweitig die Ordnung stören, zur Ordnung rufen. Ist eine anwesende Person im Verlauf der Debatte in einem Tagesordnungspunkt dreimal zur Ordnung gerufen worden, so kann die Redeleitung diese zu diesem Tagesordnungspunkt sofort des Tagungsortes verweisen.
- (iii) Wird eine Person im Laufe einer Mitgliederversammlung ein zweites Mal des Tagungsortes verwiesen, so gilt diese Maßnahme für das gesamte übrige Plenum auf dieser Mitgliederversammlung.

(b) Eine durch die Redeleitung verhängte Ordnungsmaßnahme oder der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Redner\*innen nicht behandelt werden.

### (3) Rederecht

- (a) Jede anwesende Person hat Rederecht.
- (b) Das Rederecht von Gästen kann durch GO-Antrag ausgesetzt werden.

### (4) Redeliste

- (a) Eine Wortmeldung erfolgt durch Heben des LV Schildes/Amtsinhabendenschildes.
- (b) Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen an die Redner\*innen. Sich erstmalig zu einem Tagesordnungspunkt zu Wort meldende LVen, werden an erste Position der Redeliste gesetzt.
- (c) Bei Anträgen zur Geschäftsordnung muss die Redeliste sofort unterbrochen werden. Der laufende Redebeitrag kann fortgesetzt werden, muss aber innerhalb von drei Minuten beendet werden.
- (d) Nach Behandlung des Antrags zur Geschäftsordnung wird zur bestehenden Redeliste zurückgekehrt, es sei denn, die Abstimmung über den Geschäftsordnungsantrag hat ein anderweitiges Vorgehen ergeben.
- (e) Darüber hinaus kann die Redeliste durch die Redeleitung unterbrochen werden:
  - (i) zur unmittelbaren Beantwortung einer direkten Frage
  - (ii) innerhalb von Berichterstattungen oder Anträgen bei einer Wortmeldung der berichterstattenden oder antragsstellenden Person
  - (iii) zur sofortigen Berichtigung eines objektiv überprüfbaren Sachverhaltes (Zuruf: „Objektiver Sachverhalt“ und Heben des LV-Schildes/Amtsinhabendenschildes)

### (5) Redezeit

- (a) Einzelne Redebeiträge sollen nicht länger als 5 Minuten sein. Die Redezeit kann auf Antrag zur GO auf minimal 30 Sekunden begrenzt werden.
- (b) Eine Begrenzung der Redezeit auf weniger als fünf Minuten ist nicht zulässig für Berichterstattende, Antragstellende sowie bei Vorstellung von Kandidaten.

### (6) Rechenschaft

- (a) Die Veröffentlichung des vorläufigen Protokolls der MV gilt als vorläufige Entlastung für die Redeleitung.
- (b) Die Rechenschaftspflicht der Redeleitung ist durch ein von der Mitgliederversammlung beschlossenes Protokoll abgegolten.

## **§ 31 Protokoll**

---

- (1) Das Protokoll der Mitgliederversammlungen skizziert Inhalt, chronologischen Ablauf und bei Bedarf den wesentlichen Verlauf der Debatten während der Plenumsitzungen.
- (2) Das Protokoll enthält unter anderem die nachfolgenden unveränderlichen Bestandteile:
  - (a) Ort und Datum der Mitgliederversammlung
  - (b) Uhrzeit des Beginns und Endes der Plenumsitzung einschließlich der Unterbrechungen
  - (c) Feststellungen der Beschlussfähigkeit mit namentlicher Nennung der anwesenden Lokalvertretungen
  - (d) die nach Beratung mit Beschluss des Plenums genehmigte Tagesordnung
  - (e) Genehmigung des Protokolls der vergangenen Mitgliederversammlung. Änderungen müssen im Wortlaut wiedergegeben werden.
  - (f) Inhalt der Berichte der Amtsinhabenden und Arbeitsgruppen.
  - (g) Anträge im Wortlaut, sowie der Wortlaut der dazugehörigen Änderungsanträge, die Antragsstellenden, die Abstimmungsergebnisse und die abgestimmte Version des Antrags im Wortlaut.
  - (h) bei Wahlen das Amt, zu der eine Wahl stattfinden soll, Beschlüsse zur Wahl und Wählbarkeit, die Kandidierendenliste, ggf. Vermerke über Personalbefragung und Personaldebatte, den Abstimmungsmodus und die Abstimmungsergebnisse, sowie die Annahme oder Ablehnung einer Wahl mit vollständiger Adresse der Gewählten.
  - (i) Beschlüsse über Ort und Zeitpunkt späterer Mitgliederversammlungen
  - (j) besondere Vorkommnisse.
- (3) Für die Erstellung des Protokolls kann die Protokollführung von Redner\*innen und Antragsstellenden eine schriftliche Darstellung in Form von Datenträgern oder Manuskripten verlangen. Diese sind bis spätestens zum Ende der Mitgliederversammlung bei der Protokollführung einzureichen.
- (4) Am Ende der Mitgliederversammlung ist eine Kopie der Rohfassung des Protokolls dem Vizepräsidenten für Internes auszuhändigen.
- (5) Für die ordnungsgemäße Ausfertigung des Protokolls ist die Protokollführung verantwortlich. Es soll binnen zwei Wochen als vorläufiges, nicht genehmigtes Protokoll veröffentlicht werden und nach Genehmigung entsprechend.

- (6) Das Protokoll ist auf der der Veröffentlichung folgenden Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen. Wird das Protokoll vor seiner Genehmigung veröffentlicht, so ist dieses eindeutig kenntlich zu machen.
- (7) Die beurkundete Urschrift ist vom Vizepräsidenten für Internes für mindestens 10 Jahre aufzubewahren.
- (8) Die Veröffentlichung des vorläufigen Protokolls der MV gilt als vorläufige Entlastung für die Protokollführung.
- (9) Die Rechenschaftspflicht der Protokollführung ist durch ein von der Mitgliederversammlung beschlossenes Protokoll abgegolten.

## **Anträge**

---

### **§ 32 Sachanträge auf der Mitgliederversammlung**

---

- (1) Antragsrecht haben die ordentlichen Mitglieder, Amtsinhabende und Projektleitende.
- (2) Anträge, die sich nicht mit dem momentanen Sitzungsablauf befassen, sind Sachanträge. Ihre Beantragung und Behandlung soll im Tagesordnungspunkt „Anträge“ erfolgen.
- (3) Sachanträge werden unterschieden in
  - (a) Anträge auf Änderung der Satzung bzw. der Ergänzungsordnungen
  - (b) Grundsatzentscheidungen
  - (c) Anträge zu Personalentscheidungen
  - (d) Änderungsanträge
  - (e) übrige Anträge
- (4) Anträge zur Änderung der Satzung oder Ihrer Ergänzungsordnung bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen, sowie einer absoluten Mehrheit der Lokalvertretungen.
  - (a) Anträge zur Änderung der Satzung müssen in der Einladung zur Mitgliederversammlung im Wortlaut enthalten sein. Wird der Wortlaut während der Beratung des Antrags verändert, findet die Schlussabstimmung auf der darauffolgenden Mitgliederversammlung statt. Anträge auf Änderung der Satzung müssen in abstimmungsfähiger Form und Ausarbeitung vier Wochen vor Beginn der Mitgliederversammlung in Schriftform beim Geschäftsführenden Vorstand eingereicht werden. Verspätet eingereichte Anträge werden abgelehnt. Ob eine abstimmungsfähige Version eingereicht wurde, entscheidet der/die Vizepräsident\*in für Internes oder ein von ihm/ihr bestimmtes Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands.
  - (b) Anträge auf Änderung der Ergänzungsordnungen der Satzung müssen in abstimmungsfähiger Form und Ausarbeitung zwei Wochen vor Beginn der Mitgliederversammlung in Schriftform beim Geschäftsführenden Vorstand eingereicht sowie von der/dem Vizepräsident\*in für Internes über entsprechende Medien den Aktiven zugänglich gemacht und zur Diskussion gestellt werden. Verspätet eingereichte Anträge werden abgelehnt. Ob eine abstimmungsfähige Version eingereicht

wurde, entscheidet der/die Vizepräsident\*in für Internes oder ein von ihm/ihr bestimmtes Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands.

- (c) Fünf Tage vor Beginn der Mitgliederversammlung muss ein finaler Entwurf der Anträge auf Änderung der Ergänzungsordnungen der Satzung beim Geschäftsführenden Vorstand eingereicht werden. Änderungen am finalen Entwurf, die während der letzten fünf Tage vor Beginn der Mitgliederversammlung von den Antragstellenden vorgenommen werden, müssen von diesen als Änderungsanträge zu den Anträgen auf Änderung der Ergänzungsordnungen der Satzung eingereicht werden, über die auf der Mitgliederversammlung als solche abgestimmt wird.
- (5) Anträge zu Grundsatzentscheidungen sind Anträge, die sich mit der prinzipiellen Arbeitsweise und der Grundhaltung innerhalb der Bundesvertretung befassen. Für die Beschlussfassung zu Anträgen über Grundsatzentscheidungen ist eine absolute Mehrheit der Lokalvertretungen erforderlich.
- (6) Übrigen Anträge erfordern, wenn nicht anderweitig spezifiziert, eine einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei finanzwirksamen Anträgen sind die Finanzverantwortlichen zu hören.
- (7) Änderungsanträge umfassen alle Anträge auf Änderung des Wortlautes oder auf Ergänzung, Streichung oder Ersetzen von Worten oder Sätzen oder Zeichen in Anträgen. Für ihre Annahme bedarf es der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Nachträgliche redaktionelle Korrekturen von Fehlern in Grammatik und Orthographie sowie des Layouts sind zulässig, solange sie den Sinn in keiner Weise verändern.
- (8) Anträge auf Grundsatzentscheidungen müssen in abstimmungsfähiger Form und Ausarbeitung vier Wochen vor Beginn der Mitgliederversammlung in Schriftform beim Geschäftsführenden Vorstand eingereicht sowie von den Antragstellenden über entsprechende Medien den Aktiven zugänglich gemacht und zur Diskussion gestellt werden. Verspätet eingereichte Anträge werden abgelehnt. Ob eine abstimmungsfähige Version eingereicht wurde, entscheidet der Vizepräsident für Externes, oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands.
- (9) Fünf Tage vor Beginn der Mitgliederversammlung muss ein finaler Entwurf der Grundsatzentscheidungen beim Geschäftsführenden Vorstand eingereicht werden. Änderungen am finalen Entwurf, die während der letzten fünf Tage vor Beginn der Mitgliederversammlung von den Antragstellenden vorgenommen werden, müssen von diesen als Änderungsanträge zu den Grundsatzentscheidungen eingereicht werden, über die auf der Mitgliederversammlung als solche abgestimmt wird.
- (10) Wenn zu einem Zeitpunkt sich inhaltlich widersprechende Grundsatzentscheidungen, oder Teile davon, beschlossen sind, gilt automatisch die zuletzt auf einer Mitgliederversammlung verabschiedete Grundsatzentscheidung. Widersprechen sich nur einzelne Abschnitte und Aussagen, verlieren nur diese ihre Gültigkeit, der verbleibende Teil der älteren Grundsatzentscheidung bleibt hiervon unberührt. Die Auslegung geschieht durch den Vizepräsidenten für Externes, oder ein von Ihm bestimmtes Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands. Der Widerspruch ist durch Einreichen eines Änderungsantrags zur Grundsatzentscheidung durch den Vizepräsidenten für Externes, oder ein von Ihm bestimmtes Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands, auf der nächsten Mitgliederversammlung aufzuheben.

### **§ 33 Beratung von Sachanträgen auf der Mitgliederversammlung**

---

- (1) Sachanträge werden in zwei Lesungen sowie einer abschließenden Abstimmung behandelt. Diese können zu einer Lesung zusammengefasst werden, wenn kein Beratungsbedarf, Bedenken oder Änderungsanträge vorliegen.
- (2) In der ersten Lesung folgt der Vorstellung und Begründung durch den Antragsteller eine grundsätzliche Debatte zum Antrag. Bis zum Abschluss der Debatte können konkurrierende Anträge gestellt werden. Antragsstellende haben die Möglichkeit, ihren Antrag zurück zu ziehen. Am Ende der ersten Lesung kann ein Antrag als Hauptantrag mit einfacher Mehrheit in die zweite Lesung übernommen werden. Erzielt er diese Mehrheit nicht, so ist er endgültig abgelehnt.
- (3) In der zweiten Lesung wird der Antrag durch die Redeleitung nötigenfalls abschnittsweise zur Beratung gestellt. In der Debatte können Änderungsanträge gestellt und abgestimmt werden. Wird ein Änderungsantrag von der antragstellenden Person übernommen, so muss nicht gesondert abgestimmt werden.
- (4) Liegen keine Änderungsanträge mehr vor, wird der Antrag in seiner endgültigen Fassung verlesen und abschließend als Ganzes abgestimmt. Auf Verlangen einer Lokalvertretung unterbricht die Redeleitung die Sitzung für zwei Minuten, um den Lokalvertretungen die Möglichkeit zur internen Abstimmung des Antrags am Sitzungsort zu geben.
- (5) Ein abgelehnter Sachantrag darf nicht Gegenstand neuerlicher Beratungen in derselben Mitgliederversammlung sein.

### **§ 34 Anträge zur Geschäftsordnung auf der Mitgliederversammlung**

---

- (1) Alle Anträge die sich mit dem momentanen Sitzungsverlauf beschäftigen, sind Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Antrag). Ein GO-Antrag wird durch Heben beider Arme sowie den Zuruf „GO“ gestellt.
- (2) Antragsrecht für Anträge zur GO haben alle Delegierten und Amtsinhabenden.
- (3) Ein Antrag zur GO kann durch die antragstellende Person durch einen Redebeitrag von maximal einer Minute begründet werden. Erfolgt keine Gegenrede, so ist dieser Antrag angenommen.
- (4) Die Annahme eines Antrages zur GO, der nicht den in Absatz (7) angeführten Anträgen entspricht, liegt im Ermessen der Redeleitung.
- (5) Gegenrede gegen den GO-Antrag kann formal durch Zuruf „Formale Gegenrede“ oder inhaltlich mit Begründung des Widerspruchs von nicht länger als einer Minute erfolgen. Die erste inhaltliche Gegenrede ist zu hören. Bei vorliegender Gegenrede muss ein GO-Antrag abgestimmt werden. Es entscheidet die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.
- (6) Mit Ausnahme des Antrags auf GO-Debatte sind keine weiteren Anträge zur GO zulässig, bis über den vorliegenden Antrag zur GO entschieden wurde.
- (7) Anträge zur Geschäftsordnung:

- Vertagung eines TOP (sofortiger Abbruch der Beratungen zu einem TOP oder Antrag und Fortsetzung der Beratungen zu einem vom Antragsteller definierten Zeitpunkt)
- Umstellung der TO (Umstellung einer bereits verabschiedeten TO)
- Nichtbefassung mit einem TOP (nur vor Eintritt in einen TOP möglich; absolute Mehrheit erforderlich)
- Wiedereintritt in einen TOP (absolute Mehrheit erforderlich)
- Einfügen eines TOPs in die Tagesordnung (absolute Mehrheit erforderlich)
- Schluss der Redeliste (Aufnahme aller noch vorliegenden Wortmeldungen, Schluss der Redeliste und Abarbeiten derselben)
- Wiedereröffnung der Redeliste
- Begrenzung der Redezeit (auf minimal 30 Sekunden)
- Schluss der Debatte (sofortiger Abbruch der Beratungen zu einem TOP oder Antrag ohne Aufarbeitung der Redeliste und Übergang zum nächsten TOP oder Antrag; absolute Mehrheit erforderlich)
- Ausschluss der Öffentlichkeit (alle Gäste müssen bei Annahme den Sitzungsort für einen definierten Zeitraum verlassen)
- Unterbrechung der Sitzung (ab einer Dauer von zwei Stunden ist eine absolute Mehrheit erforderlich)
- Sofortige Abstimmung (ohne Aufarbeitung der Redeliste)
- Beiordnung einer weiteren Person zur Redeleitung oder Protokollführung
- Wahl einer neuen Redeleitung oder Protokollführung (§5 (1) gilt entsprechend; absolute Mehrheit erforderlich)
- Einspruch gegen Entscheidung der Redeleitung (entspricht einer Gegenrede gegen die Maßnahme der Redeleitung)
- Aufnahme einer fremden Äußerung in das Protokoll (Äußerung muss öffentlich im Plenum gefallen sein, keine Gegenrede möglich)
- Aufnahme einer eigenen Äußerung in das Protokoll (keine Gegenrede möglich)
- Erstellung eines Meinungsbildes (Alle Anwesenden können ihre Meinung durch ja, nein oder Enthaltung bekunden)
- Feststellung der Beschlussfähigkeit (nur direkt vor Abstimmungen und Wahlen, keine Gegenrede möglich)
- Anhörung und Befragung zur Wahl stehender Personen (grundsätzlich geltend für einen Bewerber, zu stellen während des hierfür vorgesehenen TOPs, keine Gegenrede möglich)
- Eröffnen einer Kandidierendendebatte (grundsätzlich geltend für einzelne Bewerbende, bei mehreren Bewerbenden für dasselbe Amt auch für mehrere Bewerbende zugleich, zu stellen während des hierfür vorgesehenen TOPs, keine Gegenrede möglich)
- Zusammenlegen der Kandidierendenbefragung und Kandidierendendebatte für alle Bewerbenden auf ein Amt oder den Geschäftsführenden Vorstand
- Anfechtung einer Abstimmung oder Wahl (Neudurchführung der Abstimmung oder Wahl nach dem gleichen Abstimmungs-/ Wahlmodus. Dieser Antrag ist nur unmittelbar nach

Abstimmungen zulässig und kann nur aufgrund eines Verfahrensfehlers gestellt werden; keine Gegenrede möglich)

- Durchführung einer GO-Debatte (Debatte, die sich ausschließlich mit dem momentanen Sitzungsablauf und den vorliegenden Anträgen zur GO befasst)
- Aussetzung des Rederechts von Gästen (nur bei Beratung von Anträgen, Abstimmungen, Wahlen oder GO-Debatten zulässig)
- Geheime Wahl oder Abstimmung (nur direkt vor Wahlen bzw. Abstimmungen; bei Schlussabstimmungen und Wahlen keine Gegenrede möglich)

## **§ 35 Abstimmungsverfahren auf Mitgliederversammlungen**

---

- (1) Vor Abstimmungen muss die Redeleitung den Abstimmungsgegenstand und das Abstimmungsverfahren einschließlich der erforderlichen Mehrheit erläutern.
- (2) Personalwahlen sind stets als geheime Wahl durchzuführen.
- (3) Abstimmungen erfolgen auf der Mitgliederversammlung entweder offen über das Heben der Stimmkarte, oder geheim durch ein elektronisch unterstütztes oder papierbasiertes Wahlverfahren. Wahlen können gebündelt mit Stimmzetteln stattfinden, wobei nicht korrekt ausgefüllte Stimmzettel als ungültig gewertet werden.
- (4) Die Stimmberechtigten sollen durch die Redeleitung in der Reihenfolge „Ja“ – „Nein“ – „Enthaltung“ zur Stimmabgabe aufgefordert werden.
- (5) Nach Eröffnung des Abstimmungsverfahrens sind keine Redebeiträge mehr zulässig. Ebenfalls ist es nach Eröffnung des Abstimmungsverfahrens nicht mehr zulässig, dass weitere Lokalvertretungen beim Betreten des Plenums Stimmberechtigung erlangen. Wenn eine Lokalvertretung nach Eröffnung des Abstimmungsverfahrens das Plenum verlässt, gilt diese Lokalvertretung für dieses Abstimmungsverfahren noch als anwesend und die Stimme wird als ungültige Stimme gewertet.
- (6) Stehen zwei oder mehr konkurrierende Anträge zur Abstimmung, so wird zunächst über den weitest gehenden Antrag entschieden. Bestehen Zweifel, welches der weitest gehende Antrag ist, so entscheidet die Redeleitung nach eigenem Ermessen über die Reihenfolge der Abstimmung. Wird ein weitergehender Antrag angenommen, ist eine Abstimmung über weniger weitgehende Anträge unzulässig. Werden mehrere unvereinbare Anträge beschlossen, so ist die Abstimmung insoweit zu wiederholen.
- (7) Bei der Entscheidung über Austragungsorte gelten die Vorschriften des § 23 Wahlgang entsprechend.

## **§ 36 Beschlussfassungen außerhalb von Mitgliederversammlungen (Umlaufverfahren)**

---

- (1) Die Beschlussfassung zu aktuellen inhaltlichen Positionierungen ist außerhalb von Mitgliederversammlungen durch Umlaufverfahren möglich.
- (2) Aktuelle inhaltliche Positionierungen sind Antworten auf die bvmd betreffende, tagesaktuelle Fragestellungen.
- (3) Antragsberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder der bvmd sowie Amstragende des geschäftsführenden und erweiterten Vorstandes. Der geschäftsführende Vorstand hat die Befugnis, die eingereichten Anträge auf ihre Korrektheit nach § 25 Abs. 13 zu prüfen. Eine Ablehnung muss vom Geschäftsführenden Vorstand begründet



beschlossen werden.

- (4) Die Einberufung eines Umlaufverfahrens erfolgt durch den Geschäftsführenden Vorstand in Textform. Gleichzeitig sind alle für die Beschlussfassung notwendigen Hintergrundinformationen zusammengefasst zur Verfügung zu stellen.
- (5) Pro Umlaufverfahren können mehrere Abstimmungsfragen gestellt werden. Dabei können unterschiedliche Fragetypen wie z.B. Ja-/Nein-Fragen, Multiple Choice Fragen, Skalen etc. verwendet werden.
- (6) Abstimmungen erfolgen entweder durch ein elektronisch unterstütztes oder papierbasiertes Wahlverfahren.
- (7) Beschlüsse werden mit absoluter Mehrheit aller ordentlichen Mitglieder gefasst.
- (8) Der geschäftsführende Vorstand legt die Stimmabgabefrist fest und gibt diese spätestens mit der formalen Einberufung des Umlaufverfahrens bekannt. Die Stimmabgabefrist umfasst einen Zeitraum von mindestens sechs Werktagen. Der Fristbeginn richtet sich nach §187 BGB.
- (9) Die Abstimmung ist durch den Geschäftsführenden Vorstand zu leiten und zu koordinieren. Dieser stellt sowohl den Ablauf als auch die Verifizierung und Sicherheit der Stimmabgabe und -registrierung sicher. Vor Veröffentlichung der Abstimmungsergebnisse ist das formal korrekte Abstimmungsverfahren durch den bvmd Rat zu bestätigen.
- (10) Nach Abschluss des Abstimmungsverfahrens sind die Ergebnisse in geeigneter Form den Lokalvertretungen durch den Geschäftsführenden Vorstand zur Verfügung zu stellen.
- (11) Die Beschlussfassungen außerhalb von Mitgliederversammlungen werden öffentlich durchgeführt. Die Veröffentlichung von Ergebnissen der Stimmabgabe über den Inhalt des Abstimmungsergebnisses ist vor Ablauf der Abstimmungszeit unzulässig.
- (12) Die im Rahmen des Umlaufverfahrens gefassten Beschlüsse sind bei nächster Gelegenheit von der Mitgliederversammlung gemäß §21.5 bis §21.9 zu bestätigen.

## **§ 37 Mehrheiten**

---

- (1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, sofern nicht Satzung oder Ergänzungsordnungen andere Mehrheiten vorsehen.
- (2) Die Aufhebung eines Beschlusses erfordert die Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (3) Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung des Antrags. Der Antrag ist ebenfalls abgelehnt, wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind. Bei der Bestimmung der Zahl der abgegebenen Stimmen werden die Enthaltungen, nicht aber die ungültigen Stimmen mitgezählt.
- (4) Stufen der Mehrheitserfordernis sind die
  - (a) einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen (die Zahl der JA-Stimmen übertrifft die der NEIN-Stimmen)
  - (b) absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen (mehr als 50% der abgegebenen Stimmen sind JA-Stimmen)
  - (c) absolute Mehrheit der Lokalvertretungen (die Zahl der Ja-Stimmen ist größer als die Zahl der Hälfte der Lokalvertretungen in der Bundesvertretung)
  - (d) Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen (die Zahl der JA-Stimmen beträgt zwei Drittel der abgegebenen Stimmen und absolute Mehrheit der Lokalvertretungen)

## **§ 38 Kandidatur und Wahlverfahren**

---

- (1) Zu besetzende Ämter werden spätestens sechs Wochen vor der Mitgliederversammlung durch den Geschäftsführenden Vorstand ausgeschrieben.
- (2) Für Ämter in der Bundesvertretung ist die Kandidatur spätestens vier Wochen vor dem ersten Tag der Mitgliederversammlung zu veröffentlichen. Der Vizepräsident für Internes bestätigt die fristgerechte Veröffentlichung der Kandidaturen.
- (3) Die Bewerber\*innen sollen in ihrer Kandidatur kurz ihre Person vorstellen, ihre Gründe für die Kandidatur darstellen und ihre Ziele innerhalb der angestrebten Amtszeit erläutern.
- (4) In besonderen Fällen kann die Kandidatur verspätet eingereicht werden. In diesem Fall sind die Unterlagen spätestens bis zum Beginn des ersten Plenums einzureichen. Die Kandidat\*innen sollen der Mitgliederversammlung ihre Gründe nennen, die Mitgliederversammlung entscheidet mit einfacher Mehrheit über die Zulassung der Kandidatur.
- (5) Kandidiert innerhalb der oben genannten Fristen niemand für ein Amt oder werden alle Kandidat\*innen durch das Plenum abgelehnt, so können alle Delegierten und Amtsinhabenden Kandidat\*innen für das Amt vorschlagen.
- (6) Eine Personenwahl läuft grundsätzlich in folgenden Schritten:
  - (a) Zurverfügungstellung aller bis zum Beginn der Mitgliederversammlung eingegangenen Bewerbungen unter Kenntlichmachung verspätet eingegangener Dokumente
  - (b) Kandidierendenvorstellung
  - (c) Kandidierendenbefragung und Kandidierendendebatte (unter Ausschluss der Gäste)
  - (d) Wahlgang
- (7) Bei Personalwahlen des Erweiterten Vorstands, des bvmd-Rats, des Kassenprüfungsausschusses, der Drittmittelkommission und der Auswahlkommission für internationale Delegationen erfolgt die gemeinsame Vorstellung aller Bewerbenden durch die Redeleitung. Somit entfällt die Kandidierendenvorstellung im Plenum. Kandidierendenbefragung und Kandidierendendebatte finden nur statt, wenn
  - (a) mind. eine Lokalvertretung für eine in diesem Fall explizit zu nennende bewerbende Person einen GO-Antrag hierzu stellt.
  - (b) die Anzahl der Bewerbenden die Anzahl der ausgeschriebenen Plätze übersteigt.
- (8) Die Kandidierendenbefragungen und Kandidierendendebatten werden in Anwesenheit der Bewerbenden durchgeführt. Alle Anwesenden haben die Möglichkeit, Fragen sowohl an den Kandidierenden als auch an alle im Plenum anwesenden Personen schriftlich einzureichen oder mündlich zu stellen. Die schriftlich eingereichten Fragen können bei Wunsch von der Redeleitung anonymisiert vorgelesen werden. Während der Kandidierendenbefragung und Kandidierendendebatte dürfen die grünen Meinungsbild-Karten nicht genutzt werden.

(9) Die gemeinsame Zeit für Kandidierendenbefragung und -debatte ist pro Amt auf zwanzig Minuten begrenzt.

(10)Wahlgang:

- (a) Jede Lokalvertretung hat eine Stimme. Gewählt ist die Person, die im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinen kann.
- (b) Erreicht im ersten Wahlgang keine kandidierende Person die absolute Mehrheit, so findet zwischen den beiden bestplatzierten Kandidierenden ein zweiter Wahlgang statt. Gibt es im ersten Wahlgang mehr als zwei Erstplatzierte oder mehr als eine zweitplatzierte Person, so findet zuerst zwischen diesen Kandidierenden eine Stichwahl um die Teilnahme am zweiten Wahlgang statt. Kommt es bei dieser Stichwahl zu Stimmengleichheit, entscheidet das Los durch die Hand der Redeleitung.
- (c) Erreicht im zweiten Wahlgang keiner der Kandidierenden die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen, findet vor dem dritten Wahlgang eine erneute Kandidierendenbefragung und Personaldebatte statt. Erreicht auch im dritten Wahlgang keiner der Kandidierenden die absolute Mehrheit, so ist keiner der Kandidaten gewählt.

(11)Auf den Mitgliederversammlungen werden folgende Wahlen durchgeführt:

- (a) erste Mitgliederversammlung im Sommersemester:
  - (i) Die Bundeskoordination der Arbeitsgruppen
  - (ii) Die Trainingkoordination
  - (iii) Die Projektkoordination
  - (iv) Die Austausch-Assistent\*innen
  - (v) die Kassenprüfenden
- (b) zweite Mitgliederversammlung im Sommersemester:
  - (i) Die Mitglieder der Drittmittelkommission aus dem erweiterten Vorstand und den Lokalvertretungen
  - (ii) Kommission zur Auswahl der Delegationen für internationale Veranstaltungen
  - (iii) Der:die Beauftragte für Gleichstellung und Diversität
- (c) erste Mitgliederversammlung im Wintersemester:
  - (i) Geschäftsführender Vorstand
  - (vi) Vorstandsassistent\*innen
  - (vii) bvmd-Rat

## **§ 39 Rücktritt**

---

- (1) Tritt eine von der Mitgliederversammlung gewählte Person von ihrem Posten zurück soll auf der kommenden Mitgliederversammlung eine Nachfolge gewählt werden. Diese übernimmt den Rest der Amtszeit.
- (2) Der Rücktritt muss gegenüber dem Vizepräsidenten für Internes, bei fehlendem Vizepräsidenten für Internes gegenüber einem Amtsträger des Geschäftsführenden Vorstands, erklärt werden und dem Verein bekannt gegeben werden.

## **§ 40 Abwahl**

---

- (1) Die Mitgliederversammlung kann jede von ihr gewählte Person jederzeit abwählen.
- (2) Die Abstimmung über einen Antrag auf Abwahl ist frühestens drei Stunden nach Einreichung des Antrags möglich.
- (3) Über den Antrag muss auf der unmittelbar auf die Einreichung folgenden Mitgliederversammlung abgestimmt werden. Sollte er während einer Mitgliederversammlung eingereicht werden, so ist nach Ablauf der Frist von drei Stunden unmittelbar auf der Mitgliederversammlung abzustimmen. Eine Vertagung auf eine andere Mitgliederversammlung ist nicht zulässig.
- (4) Die abzuwählende Person ist in jedem Fall vor der Abstimmung Gelegenheit zu geben, zu dem Antrag auf Abwahl Stellung zu nehmen.
- (5) Eine Abwahl erfolgt mit absoluter Mehrheit.
- (6) Bei Abwahl eines Amtsinhabenden endet das Amt mit sofortiger Wirkung bei Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses.

## **Schlussbestimmungen**

---

### **§ 41 Übergeordnete Bestimmungen**

---

- (1) Sollte diese Geschäftsordnung einer übergeordneten Bestimmung widersprechen, so bricht die übergeordnete Bestimmung die Geschäftsordnung. Die Gültigkeit der Geschäftsordnung als Ganzes bleibt unberührt.
- (2) In Fällen, in denen diese Geschäftsordnung keine Regelung trifft, ist das jeweils gültige Gesetz oder Regelung der Bundesrepublik Deutschland sinngemäß anzuwenden.

### **§ 42 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

---

- (1) Diese Geschäftsordnung wurde durch die MV der Bundesvertretung der Medizinstudierenden in Deutschland mit absoluter Mehrheit ihrer Lokalvertretungen und Zweidrittelmehrheit der anwesenden Lokalvertretungen am 13.05.2018 beschlossen.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt ab dem 01.06.2018 in Kraft.

(3) Folgende Regelungen treten mit abweichender Wirkung in Kraft:

- (a) Die Trainingskoordination 2018 bleibt bis 31.12.2018 im Amt, die nachfolgende Trainingskoordination tritt ihr Amt am 01.10.2018 an.
- (b) Der bvmd-Rat wird auf der Winter-Mitgliederversammlung 2018 zum ersten Mal gewählt. Die AKiD wird auf der 2. Sommer-Mitgliederversammlung 2018 zum ersten Mal gewählt. Entgegen §13.3 beginnt die Amtszeit der AKiD ein Tag nach der Wahl und endet mit Beginn der 2. Sommer-Mitgliederversammlung 2019. Die Delegation zum March Meeting der IFMSA 2019 wird von der AKiD bestimmt und vom Geschäftsführenden Vorstand bestätigt.
- (c) Abweichend von §24.4 sind Spontanbewerbungen auf die AKiD während der gesamten 2. Sommer-Mitgliederversammlung 2018 möglich.
- (d) Die Fristen zum Einreichen von Bewerbungen und Anträgen zur zweiten Sommer-Mitgliederversammlung 2018 beträgt abweichend von §19.8 und §24.1f. zwei Wochen. Die Frist zum Einreichen einer finalen Version eines Sachantrags abweichend von §19.9 zwei Tage. Ab der Winter-Mitgliederversammlung gelten die Regelungen dieser Geschäftsordnung.
- (e) Abweichend von §24.11a werden die Ämter des Erweiterten Vorstandes 2020 / 2021 auf der zweiten Sommer-Mitgliederversammlung 2020 gewählt.

Beschlossen am 06.11.2005 in Hannover

Geändert am 01.05.2010 in Erlangen

Geändert am 31.10.2010 in Köln

Geändert am 01.05.2011 in Halle (Saale)

Geändert am 19.06.2011 in Tübingen

Geändert am 30.10.2011 in Dresden

Geändert am 27.10.2012 in Homburg

Geändert am 4.05.2013 in Leipzig

Geändert am 15.06.2013 in Freiburg

Geändert am 02.11.2013 in Münster

Geändert am 11.01.2014 in Berlin

Geändert am 10.05.2015 in Mannheim

Geändert am 31.10.2015 in München

Geändert am 30. 04.2016 in Heidelberg

Geändert am 12.11.2016 in Aachen

Geändert am 15.05.2018 in Freiburg

Geändert am 30.06.2018 in Brandenburg

Geändert am 04.11.2018 in Greifswald

Geändert am 05.05.2019 in Leipzig

Geändert am 07.07.2019 in Tübingen

Geändert am 10.11.2019 in Köln

Geändert am 17.05.2020 auf der 1. online MV

Geändert am 12.07.2020 auf der 2. online MV

Geändert am 08.11.2020 auf der 3. online MV

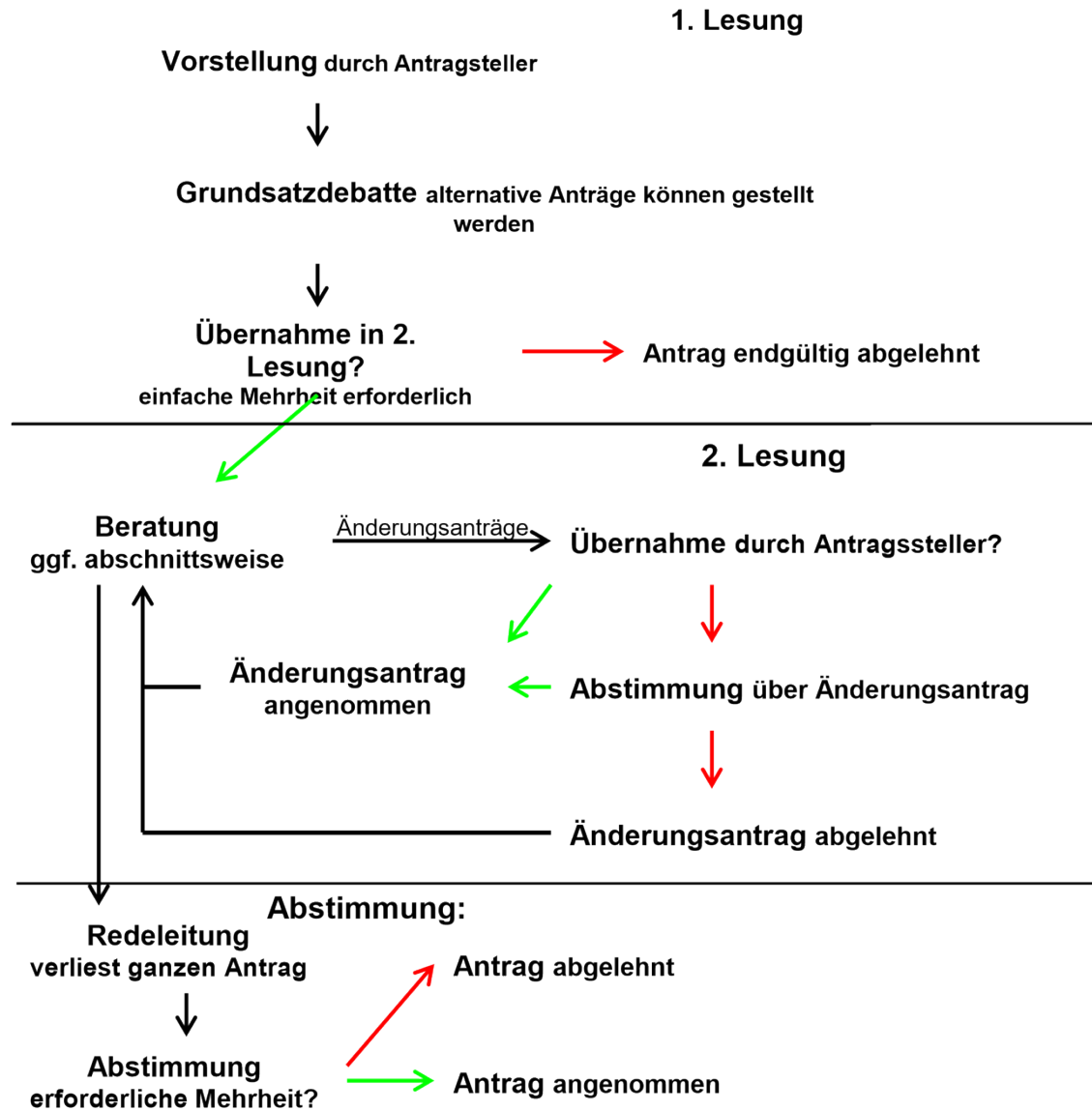
Geändert am 09.05.2021 auf der 4. online MV

Geändert am 04.07.2021 auf der 5. online MV

Geändert am 06.11.2021 auf der 6. online MV

## Diagramme

### Antragsmodus



## GO-Anträge

Zum Verlauf der aktuellen Sitzung?

Kein GO-Antrag, siehe Anträge



GO-Antrag durch Heben beider Arme, Zuruf „GO“



Redeleitung erteilt das Wort laufender Redebeitrag muss binnen drei Minuten beendet werden



Begründung durch Antragsteller fakultativ, maximal eine Minute



Gegenrede? GO-Antrag angenommen



**Inhaltliche/formale Gegenrede**

inhaltlich: mit Begründung

formal: ohne Begründung

inhaltlich hat Vorrang, nur eine Gegenrede von maximal einer Minute



Abstimmung über GO-Antrag



GO-Antrag angenommen  
GO-Antrag abgelehnt

### Die wichtigste GO-Anträge

- Vertagung eines TOP
- Umstellung der TO
- Nichtbefassung mit einem TOP (nur vor Eintritt in einen TOP möglich; absolute Mehrheit erforderlich)
- Einfügen eines TOPs in die Tagesordnung (absolute Mehrheit erforderlich)
- Schluss der Redeliste
- Begrenzung der Redezeit (auf minimal eine Minute)
- Schluss der Debatte (absolute Mehrheit erforderlich)
- Unterbrechung der Sitzung (ab zwei Stunden ist eine absolute Mehrheit erforderlich)
- Sofortige Abstimmung
- Erstellung eines Meinungsbildes
- Durchführung einer GO-Debatte (Debatte, die sich ausschließlich mit dem momentanen Sitzungsablauf und den vorliegenden Anträgen zur GO befasst)
- Geheime Wahl oder Abstimmung (bei Schlussabstimmungen und Wahlen keine Gegenrede möglich)

Vollständige Liste der Anträge zur GO siehe §13 GO auf Seite 43



## Wahlen

Alle Kandidaten stellen sich vor anschl. Befragung und Personaldebatte



**1. Wahlgang mit allen Kandidaten** → **Kandidat gewählt**  
absolute Mehrheit für einen Kandidaten?

Wenn sich mehr als zwei Kandidaten auf den Plätzen eins und zwei befinden findet eine Stichwahl um die Teilnahme am zweiten Wahlgang statt. Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet das Los. (siehe § 19 (3) GO), Seite 51



**2. Wahlgang mit den zwei bestplatzierten Kandidaten aus 1. Wahlgang** → **Kandidat gewählt**  
absolute Mehrheit für einen Kandidaten?



Erneute Personalbefragung und Debatte  
mit den Kandidaten des 2. Wahlgangs



**3. Wahlgang mit den gleichen Kandidaten wie 2. Wahlgang** → **Kandidat gewählt**  
absolute Mehrheit für einen Kandidaten?



Kein Kandidat gewählt (Konsequenzen siehe FAQs)

## Frequently asked Questions

---

### **Satzung und GO widersprechen sich, was gilt denn jetzt?**

Die Satzung ist das höchste Recht innerhalb des Vereins und wird nur durch die ihr übergeordneten Gesetze gebrochen. In diesem Fall ist der entsprechende Teil der GO soweit er der Satzung widerspricht nichtig.

### **Muss es immer zwei Lesungen bei Anträgen geben?**

Nein, der Modus mit zwei Lesungen ist primär für Anträge bei denen erheblicher Diskussions- und Änderungsbedarf besteht. Sinn des Modus mit zwei Lesungen ist es möglichst effizient zu arbeiten. Sinn der ersten Lesung ist es grundsätzlich über den Antrag zu diskutieren. Findet sich keine Mehrheit um den Antrag in die zweite Lesung zu übernehmen wird keine Zeit mehr darauf verwandt den Antrag detailliert zu behandeln, oder über Änderungsanträge zu diskutieren.

Ein Antrag über den sich eine Mehrheit einig ist und bei dem es keinen Änderungsbedarf gibt kann in einer einzigen Lesung behandelt und abgestimmt werden. Die GO ist in diesem Bereich absichtlich flexibel.

### **Was muss ins Protokoll?**

Das Protokoll soll den wesentlichen Ablauf der Sitzung wiedergeben. Es ist also weder ein Ergebnisprotokoll, noch eine wörtliche Mitschrift von allem was im Plenum gesagt wird. Die Protokollführung fasst also die wesentliche Aussage jedes Beitrages zusammen und darf dabei bei längeren Beiträgen auch den Redner zur Abgabe eines Manuskriptes verpflichten. Auf alle Fälle ins Protokoll gehören:

Ort und Zeit der Mitgliederversammlung. Beginn und Ende der Plena, Anwesende LVs, Anträge im Wortlaut, falls die Anträge geändert werden auch die geänderte Version im Wortlaut, Abstimmungsergebnisse in der Notation (JaNein-Enthaltung). Bei Personenwahlen muss auch Annahme der Wahl durch den Gewählten explizit vermerkt werden (XYZ nimmt die Wahl als ABC an). Personaldebatten werden nicht protokolliert!

### **Warum darf es außer der Gegenrede keine Debatte über einen GO-Antrag geben?**

Zweck des GO Antrags ist es den weiteren Verlauf des Plenums effizienter zu machen. Debatten über die GO bringen Inhaltlich nicht weiter und verhindern nur die inhaltliche Arbeit, die eigentlich Zweck der Sitzung ist. Angesichts der Einfachheit der meisten GO-Anträge reicht eine einminütige Behandlung von Pro und Contra Argumenten vollkommen aus.

Klassisches Beispiel ist beim Erreichen der 23 Uhr Marke der Antrag auf Vertagung auf den nächsten Tag. Die Pro und Contra Argumente sind einleuchtend und jedes Mal dieselben. Die für eine erschöpfende Debatte notwendige Zeit ist fast immer länger als der Zeitaufwand für die Abarbeitung der Tagesordnung.

### **Was ist der Unterschied zwischen einer Debatte und einer Diskussion?**

Eine Diskussion beschreibt im Prinzip nur den Austausch unterschiedlicher Meinungen ohne klare Zielsetzung oder Struktur. Bei der Debatte geht es darum im Rahmen der durch die Geschäftsordnung vorgegebenen Struktur und Regeln eine Entscheidung herbeizuführen. Dabei ist es Ziel der Debatte andere vom eigenen Standpunkt zu überzeugen und/oder einen mehrheitsfähigen Kompromiss zu finden.