

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

beschlossen im Rahmen der Mitgliederversammlung  
am 18.06.2020 um 14h30 in der Gemeinschaftshalle in Berg/Pfalz

## **1. Abschnitt MITGLIEDERVOLLVERSAMMLUNG**

### **Artikel 1 Zusammensetzung der Mitgliedervollversammlung**

Die Mitgliedervollversammlung setzt sich aus den Delegierten der Mitgliedsgebietskörperschaften sowie sonstige Mitglieder des PAMINA-Rheinparks zusammen.

### **Artikel 2 Mitgliedervollversammlung**

Die Mitgliedervollversammlung nimmt die in der Satzung des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhénan e.V. in § 7 aufgeführten Aufgaben wahr.

### **Artikel 3 Häufigkeit der Sitzungen**

Die Mitgliedervollversammlung tagt mindestens einmal pro Jahr auf Einladung des amtierenden Vorsitzenden.

Der amtierende Vorsitzende kann die Mitgliedervollversammlung immer dann einberufen, wenn er dies für erforderlich hält. Die Mitgliedervollversammlung ist jedoch unter Einhaltung der in der Satzung aufgeführten Fristen einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder in der Mitgliedervollversammlung unter Angabe des Beratungsgegenstandes eine außerordentliche Sitzung beantragt.

### **Artikel 4 Einberufung**

Jede vom amtierenden Vorsitzenden veranlasste Einberufung wird in das Beschlussregister eingetragen und benennt die Punkte, die auf der Tagesordnung stehen, sowie eventuell entsprechende Sitzungsvorlagen. Die Einladung geht schriftlich auch per E-Mail an die Vertreter in der Mitgliedervollversammlung über beim PAMINA-Rheinpark/Parc Rhénan e.V. vorliegende Kontaktadresse zu und unter Anschluss der Sitzungsunterlagen spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstag.

---

#### **PAMINA-Rheinpark / Parc Rhénan e.V.**

Im Riedmuseum  
Am Kirchplatz 6-8  
D-76437 Rastatt-Ottersdorf

Telefon + 49 (0) 7222 / 25509  
Fax +49 (0) 7222 / 25509

E-Mail [info@pamina-rheinpark.org](mailto:info@pamina-rheinpark.org)  
Internet [www.pamina-rheinpark.org](http://www.pamina-rheinpark.org) oder [www.parc-rhenan.org](http://www.parc-rhenan.org)

#### **Bankverbindungen / Références bancaires**

Crédit Mutuel Seltz  
Code banque 10278  
N° compte 00020228801

Sparkasse Rastatt-Gernsbach  
IBAN DE54 6655 0070 0000 3666 66  
SWIFT-BIC SOLADES1RAS

In dringenden Fällen kann diese Frist durch den amtierenden Vorsitzenden verkürzt werden, sie darf jedoch nicht weniger als zwei Tage betragen. Der amtierende Vorsitzende erstattet hierzu bei der Eröffnung der Sitzung der Mitgliedervollversammlung Bericht. Die Mitgliedervollversammlung spricht sich über die Dringlichkeit aus und kann entscheiden, die Diskussion einzelner Punkte oder der gesamten Tagesordnung auf eine spätere Sitzung zu verschieben.

## **Artikel 5 Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird vom geschäftsführenden Vorstand erstellt. Sie geht den Vertretern in der Mitgliedervollversammlung zusammen mit der Einladung zu. Falls die Sitzung auf Antrag der Mitgliedervollversammlung einberufen wird, ist der amtierende Vorsitzende verpflichtet, die Punkte, die Gegenstand des Antrags der Mitgliedervollversammlung sind, auf die Tagesordnung zu setzen.

## **Artikel 6 Akteneinsicht**

Alle Mitglieder in der Mitgliedervollversammlung haben im Rahmen ihrer Tätigkeit das Recht, über die Angelegenheiten des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhénan e.V., die Gegenstand eines Beschlusses sind, informiert zu werden. In den sieben Tagen vor der Sitzung und am Sitzungstag selbst haben die Vertreter in der Mitgliedervollversammlung die Möglichkeit, die betreffenden Akten vor Ort und zu den üblichen Geschäftszeiten sowie gemäß den vom amtierenden Vorsitzenden festgelegten Bedingungen vertraulich einzusehen. Auf alle Fälle werden diese Akten während der Sitzung für die Vertreter in der Mitgliedervollversammlung zur Verfügung gehalten.

## **Artikel 7 Handlungsvollmacht**

Bei Verhinderung eines Mitglieds kann dessen Stellvertreter oder eine vom verhinderten Mitglied ausdrücklich beauftragte Person, die derselben Gruppe (kommunale Gebietskörperschaft oder andere Vertreter der Zivilgesellschaft) angehört, an der Stimmabgabe beteiligt werden. Übertragung mehrerer Stimmen auf ein einzelnes Mitglied oder eine beauftragte einzelne Person ist jedoch nicht möglich. Die jeweilige Vollmacht ist dem amtierenden Vorsitzenden vor Beginn der Mitgliedervollversammlung auszuhandigen.

## **Artikel 8 Vorsitz**

Die Sitzungsleitung in der Mitgliedervollversammlung führt der jeweils amtierende Vorsitzende. Den Vorsitz teilen sich der deutsche und französische Vorsitzende im jährlichen Wechsel. Entscheidend ist das jeweilige Kalenderjahr. Der amtierende Vorsitzende prüft die Beschlussfähigkeit der Mitgliedervollversammlung wie die Gültigkeit der Vollmachten. Er eröffnet die Sitzungen, leitet die Debatten, erteilt das Wort, erinnert die Redner an die Fragestellungen, formuliert Vorschläge und Beschlüsse und bringt diese zur Abstimmung. Er zählt die Stimmen aus, beurteilt zusammen mit dem geschäftsführenden Vorstand die Stimmennachweise und gibt die Ergebnisse bekannt.

Er erklärt die Unterbrechung von Debatten und schließt die Sitzungen.

### **Artikel 9 Beschlussfähigkeit ( Quorum)**

Die Mitgliedervollversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Vertreter anwesend ist. Wenn keine Beschlussfähigkeit gegeben ist, wird die Mitgliedervollversammlung erneut mit einem zeitlichen Abstand von mindestens drei Tagen zu demselben Verhandlungsgegenstand einberufen und ist sodann beschlussfähig auch ohne Vorbehalt.

### **Artikel 10 Unterstützung beim Sitzungsablauf der Mitgliedervollversammlung**

Der geschäftsführende Vorstand unterstützt den amtierenden Vorsitzenden bei der Prüfung der Beschlussfähigkeit und der Gültigkeit der Vollmachten sowie bei der Stimmauszählung. Er kontrolliert die Abfassung der Sitzungsniederschrift. Darüber hinaus ist er verantwortlich für die Vorstellung der einzelnen Sachthemen. Die Protokollführung und Vorbereitung der Sitzungen übernimmt das entsprechende Personal der Geschäftsstelle bzw. des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhénan e.V.

### **Artikel 11 Öffentlichkeit der Sitzungen**

Die Sitzungen der Mitgliedervollversammlung sind öffentlich. Für anwesende Gäste ohne Rederecht sowie für die Vertreter der Medien werden Plätze reserviert. Die Sitzungen können Gegenstand einer Berichterstattung in der Presse sein und mit allen Kommunikationsmitteln übertragen werden.

### **Artikel 12 Nicht öffentliche Sitzungen**

Auf Antrag des amtierenden Vorsitzenden oder eines Viertels der anwesenden Vertreter in der Mitgliedervollversammlung kann die Mitgliedervollversammlung ohne Aussprache beschließen, unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu tagen. Die Entscheidung ist mit absoluter Mehrheit der abgegebenen Stimmen zu treffen. Nicht öffentlich darf nur verhandelt werden, wenn es das öffentliche Wohl oder berechnete Interessen Einzelner erfordern.

### **Artikel 13 Ordnungsrecht**

Der amtierende Vorsitzende achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung und übt in den Sitzungen das Ordnungsrecht aus. Jeder Vertreter in der Mitgliedervollversammlung, der an den Debatten teilzunehmen wünscht, muss den amtierenden Vorsitzenden um das Wort bitten. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Falls mehrere Vertreter gleichzeitig um das Wort bitten, legt der amtierende Vorsitzende die Reihenfolge der Redner fest. Sobald eine Abstimmung für eröffnet erklärt ist, ist keine Wortmeldung mehr zulässig.

#### **Artikel 14 Befangenheit**

Der oder die Vertreter, die unmittelbar oder mittelbar, aus persönlichen, beruflichen oder anderen Gründen, ausgenommen ihre durch Wahl erworbenen Funktionen in einer Gebietskörperschaft, in Bezug auf einen oder mehrere Tagesordnungspunkte Sonderinteressen haben, informieren hierüber zu Beginn der Sitzung den amtierenden Vorsitzenden und verlassen bei der Beratung der entsprechenden Punkte den Saal. Sie nehmen nicht an der Abstimmung teil. Dies wird im Protokoll erwähnt.

Diese Bestimmung gilt gleichermaßen für Sitzungen des Vorstandes oder der Ausschüsse.

#### **Artikel 15 Sitzungsablauf**

Der amtierende Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte in der vorgegebenen Reihenfolge auf. Er kann eine Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte vorschlagen. Ebenso kann ein Mitglied in der Mitgliedervollversammlung solche Änderung beantragen. Der Vorschlag ist angenommen, wenn die Mitgliedervollversammlung mit absoluter Mehrheit der abgegebenen Stimmen zustimmt.

Jeder Tagesordnungspunkt wird von dem amtierenden Vorsitzenden oder durch einen von ihm ernannten Berichterstatter mündlich zusammengefasst.

#### **Artikel 16 Beratungen**

Der amtierende Vorsitzende leitet die Beratungen, achtet auf die Einhaltung der Tagesordnung und erteilt den Vertretern in der Mitgliedervollversammlung auf Wunsch das Wort.

Er kann jede geeignete Person, auch außerhalb des Verwaltungsdienstes, ersuchen, über einen oder mehrere Punkte, die Gegenstand eines Beschlusses sind, Auskunft zu erteilen und kann hierfür die Sitzung vorübergehend unterbrechen.

#### **Artikel 17 Änderungsanträge, Anregungen, Anträge**

Jedes Mitglied kann Änderungsanträge zu den gemäß Tagesordnung anstehenden Beschlüssen bis zur Beschlussfassung in der Mitgliedervollversammlung zur Diskussion stellen.

Der Änderungsantrag muss schriftlich abgefasst und von dem oder den Mitgliedern, die ihn stellen, unterzeichnet sein, bevor er dem amtierenden Vorsitzenden übergeben wird. Der Antrag muss Angaben enthalten zu dem Bericht oder Vorschlag, auf den er Bezug nimmt, sowie eine Zusammenfassung der Antragsgründe. Die Änderungsanträge werden vor dem Beschlussvorschlag zur Abstimmung gebracht.

#### **Artikel 18 Mündliche Anfragen**

Jeder Vertreter in der Mitgliedervollversammlung kann eine mündliche Anfrage einbringen, soweit diese im Zusammenhang mit den Angelegenheiten des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhénan e.V. steht. Jeder Vertreter kann pro Sitzung nur eine Anfrage einbringen. Jede Anfrage darf sich nur auf ein Thema beziehen.

## **Artikel 19 Abstimmung**

Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit die Satzung keine anderen Regelungen enthält. Ungültige Stimmabgaben sowie Enthaltungen werden nicht gezählt.

Die Abstimmung erfolgt offen, soweit die Satzung keine anderen Regelungen trifft. Die Mitgliedervollversammlung stimmt über die ihr zur Beschlussfassung vorgelegten Angelegenheiten per Handzeichen, durch öffentliche oder geheime Wahl ab. Üblicherweise wird per Handzeichen abgestimmt. Die Stimmauszählung erfolgt durch den amtierenden Vorsitzenden.

## **Artikel 20 Niederschrift**

Über die Sitzungen wird eine zusammenfassende Niederschrift in französischer und deutscher Sprache angefertigt, die jedem Mitglied in der Mitgliedervollversammlung innerhalb eines Monats nach Fertigstellung zugeht. Anmerkungen oder Korrekturwünsche können bei der nächsten Sitzung der Mitgliedervollversammlung vorgebracht werden.

Die Beschlüsse werden in chronologischer Reihenfolge ihrer Annahme in dem dafür vorgesehenen Register eingetragen.

## **Artikel 21 Rücktritt von Vertretern in der Mitgliedervollversammlung**

Rücktrittsgesuche eines oder mehrerer Mitglieder in der Mitgliedervollversammlung sind an den Vorstand zu richten.

# **2. Abschnitt                    VORSTAND, BERATENDE AUSSCHÜSSE**

## **Artikel 22 Zusammensetzung des Vorstands**

Der Vorstand setzt sich satzungsgemäß aus dem

- ✓ einem(r) deutschen und einem(r) französischen Vorsitzenden
- ✓ einem(r) Schatzmeister(in)
- ✓ einem geschäftsführenden Vorstand (Geschäftsführer)
- ✓ und bis sechs weiteren Beisitzer\*innen

zusammen.

## **Artikel 23 Wahl**

Der Vorstand wird paritätisch (deutsch und französisch) von der Mitgliedervollversammlung des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhénan e.V. für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Bei Abstimmung entscheidet jeweils die einfache Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des amtierenden Vorsitzenden.

#### **Artikel 24 Aufgaben der Vorsitzenden**

Die Vorsitzende stellen zusammen mit dem geschäftsführenden Vorstand und dem Schatzmeister die Exekutive des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhéнан e.V. dar und vertreten den Verein im Außenverhältnis.

#### **Artikel 25 Aufgaben des Vorstandes**

Die Aufgaben des Vorstandes sind in § 8 der Satzung aufgeführt. Die Mitgliederversammlung kann einen Teil ihrer Aufgaben dem Vorstand übertragen. Hiervon ausgenommen sind:

- ✓ die Wahl der Vorsitzenden und des Vorstandes
- ✓ die Aufnahme neuer Mitglieder
- ✓ die Beschlussfassung über den Haushalt und die Haushaltsrechnung
- ✓ die Festlegung und Erhebung der Mitgliedsbeiträge der Mitglieder des Vereins
- ✓ die Aufnahme von Krediten,
- ✓ die Änderung der Finanzierungsmodalitäten des Vereins,
- ✓ die Entscheidung zu prozessieren,
- ✓ die Entscheidung über den Kauf, den Tausch und Übertragung von Eigentum, die Erhebung oder Abtretung von Mieten,
- ✓ die Änderung der Satzung.

#### **Artikel 26 Beratende Ausschüsse**

Die Mitgliederversammlung bildet nach Bedarf beratende thematische Ausschüsse oder Arbeitsgruppen zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse. Über die Beratungen der Ausschüsse wird ein zweisprachiges Protokoll erstellt.

#### **Artikel 27 Ausschreibungen**

Der Vorstand ist zuständig für Ausschreibungen auf der Grundlage des „Code des marchés publics“ und des EU-Rechts. Je nach Gegenstand der Ausschreibungen und auf Antrag des amtierenden Vorsitzenden kann jede geeignete Person zur Mitarbeit im Vorstand berufen werden, ohne jedoch an den Abstimmungen teilzunehmen.

<b>3. Abschnitt</b>	<b>FINANZEN, HAUSHALT, RECHNUNGSWESEN</b>
---------------------	---

#### **Artikel 28 Verwendung der Mittel**

Die Finanzmittel des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhéнан e.V. dienen der Verwirklichung des Ziels des Vereins. Überschüsse sowie Defizite werden in den Haushalt des folgenden Geschäftsjahres übertragen.

#### **Artikel 29    Finanzieller Jahresbeitrag**

Der finanzielle Jahresbeitrag der Mitglieder wird von der Mitgliederversammlung festgesetzt (siehe Anhang-Nr. 1 der Satzung „Beitragsordnung“).

#### **Artikel 30    Entrichtung der Beiträge**

Die Entrichtung der Jahresbeiträge durch die Mitglieder erfolgt durch die Zahlung zu Beginn jedes Jahres. Die Mitglieder des Vereins stellen in ihren Haushaltsplänen den für die Zahlung des notwendigen Betrags bereit.

<b>4. Abschnitt</b>	<b>GESCHÄFTSFÜHRENDER VORSTAND</b>
---------------------	------------------------------------

#### **Artikel 31    Geschäftsführender Vorstand**

Der geschäftsführende Vorstand des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhéan e.V. leitet die Geschäfte / Geschäftsstelle und ist für das Personal verantwortlich. Der amtierende Vorsitzende kann ihm Zeichnungsrecht übertragen.

<b>5. Abschnitt</b>	<b>BEITRITT UND AUSTRITT VON MITGLIEDERN</b>
---------------------	--

#### **Artikel 32    Beitritt**

Der Antrag auf Beitritt zum PAMINA-Rheinpark / Parc Rhéan e.V. wird schriftlich abgefasst und schließt die Annahme der Satzung ein. Nach Beratung im Vorstand wird der Antrag der Mitgliederversammlung zur Zustimmung vorgelegt. Die Beschlussfassung der Mitgliederversammlung wird den Mitgliedern des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhéan e.V. offiziell mitgeteilt.

#### **Artikel 33    Austritt**

Die Bedingungen für den Austritt sind in § 4 der Satzung geregelt.

<b>6. Abschnitt</b>	<b>AUFLÖSUNG</b>
---------------------	------------------

#### **Artikel 34    Auflösung**

Die Bedingungen für die Auflösung des PAMINA-Rheinpark / Parc Rhéan e.V. werden in § 12 der Satzung geregelt.