

Geschäftsordnung

„Dachverband der Migrantenorganisationen in Ostdeutschland (DaMOst)“

P R Ä A M B E L

Die Netzwerke und Dachverbände der in den ostdeutschen Bundesländern ansässigen Migrantenorganisationen haben sich in einem „Dachverband der Migrantenorganisationen in Ostdeutschland (DaMOst)“ zusammengeschlossen.

DaMOst vertritt die Interessen der in Ostdeutschland lebenden Bevölkerung mit Migrationshintergrund auf Bundesebene. Es versteht sich als legitimer Gesprächspartner gegenüber den Akteuren der Bundespolitik sowie allen relevanten Organisationen auf Bundesebene.

Der Dachverband möchte einen Beitrag zur nachhaltigen Förderung der Partizipation von Menschen mit Migrationshintergrund in Deutschland leisten.

§ 1

Arbeitsstruktur und Gliederung

Der Dachverband ist gegliedert in: Mitgliederversammlung, Sprecherrat, den/die Sprecher/in und die Geschäftsstelle.

(1) Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist zuständig für:

- Berufung des Sprecherrates
- Wahl des/der Sprechers/in
- Beratung über Strukturentwicklungen des Dachverbandes
- Entscheidung von Grundsatzfragen
- Festlegung der Arbeitsschwerpunkte des Dachverbandes

Die Mitgliederversammlung tagt einmal jährlich.

(2) Struktur des Sprecherrats

Der Sprecherrat setzt sich aus Vertreter/innen der im DaMOst zusammengeschlossenen Landesverbände zusammen und wird für die Periode von zwei Jahren gewählt.

Jeder Landesverband kann bis zu zwei Personen entsenden, so dass der Sprecherrat maximal zehn Personen umfasst. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst.

Der Sprecherrat ist beschlussfähig, wenn Vertreter/innen von mindestens drei Landesverbänden anwesend sind.

(3) Aufgaben des Sprecherrats:

Der Sprecherrat ist zuständig für die:

- Vertretung des Dachverbands nach Außen
- Bestellung der Geschäftsstelle von DAMOst
- Unterstützung der Arbeit des/der Sprecher/in
- Inhaltliche Vorbereitung der Mitgliederversammlung
- Verabschiedung von Stellungnahmen und Resolutionen
- Prüfung von Konzepten für Fachveranstaltungen
- Bestellung von zwei Stellvertreter/innen des/der Sprechers/in

Der Sprecherrat tagt mindestens einmal im Quartal.

(4) Aufgaben des/der Sprecher/in

Der/die Sprecher/in vertritt den Dachverband im Auftrag der Mitgliederversammlung nach Außen und ist zeichnungsberechtigt für den Dachverband.

Der/die Sprecher/in achtet auf die Einhaltung und Umsetzung der Konzeption sowie der strategischen Arbeit des Dachverbands.

Der/die Sprecher/in sichert über die Geschäftsstelle die Umsetzung aller laufenden Aufgaben ab, die sich aus den Beschlüssen des Sprecherrats ergeben.

Der/die Sprecher/in arbeitet eng mit der Geschäftsstelle zusammen und unterstützt diese in ihrem Wirken.

(5) Aufgaben der Geschäftsstelle:

Aufgaben der Geschäftsstelle sind:

- Umsetzung der durch den Sprecherrat festgelegten Aufgaben
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit der Integrationsbeauftragten der Bundesregierung
- Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit aller Gliederungen des Dachverbands
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit allen außerhalb des Dachverbands stehenden Organisationen, Einzelpersonen und Institutionen
- Sicherstellung der Einbeziehung und Information aller Mitglieder des Dachverbands

§ 2

Einberufung zu Sitzungen der Mitgliederversammlung

(1) In Abstimmung mit dem Sprecherrat legt die Geschäftsstelle zu Beginn eines Kalenderjahres den Termin für die Mitgliederversammlung vor.

(2) Einladung und Tagesordnung sollen den Mitgliedern spätestens am 14. Kalendertag vor der Mitgliederversammlung zugehen. Von dieser Frist darf nur in dringenden Fällen abgewichen werden.

(3) Die Mitgliederversammlung des Dachverbandes ist unverzüglich einzuberufen, wenn es durch ein Fünftel der Mitglieder unter Angabe der zur Beratung vorgesehenen Themen verlangt wird.

(4) Ort und Zeit der Mitgliederversammlung sind in der Einladung bekanntzugeben.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

(1) Die Geschäftsstelle setzt die Tagesordnung nach Absprache mit den Mitgliedsorganisationen fest. Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr, möglichst schriftlich, spätestens am 21. Tag vor dem Sitzungstag von einer oder mehreren Mitgliedsorganisationen vorgeschlagen werden.

(2) Die Geschäftsstelle schlägt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte vor.

§ 4

Anzeigepflicht bei Verhinderung

Kann eine Mitgliedsorganisation nicht an der Mitgliederversammlung teilnehmen, ist dies spätestens einen Tag vorher der Geschäftsstelle anzuzeigen. Wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dieses dem/der Sprecher/in mitzuteilen.

§ 5

Öffentlichkeit der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung des Dachverbandes ist in der Regel öffentlich. Sie kann für nicht öffentlich erklärt werden, wenn der Sprecherrat dies beschließt.

(2) Zur Mitgliederversammlung des DaMOst können zusätzlich Sachverständige u. a. eingeladen werden.

§ 6

Leitung der Mitgliederversammlung

Die Leitung der Mitgliederversammlung obliegt dem/der Sprecher/in.

Im Falle seiner/ihrer Verhinderung leitet ein/ eine stellvertretende/r Sprecher/in diese.

§ 7 Beschlussfähigkeit

Die Mitgliederversammlung des Dachverbandes ist beschlussfähig, wenn fristgemäß eingeladen wurde.

§ 8 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

Die Mitgliederversammlung des Dachverbandes kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen:

- die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
- Tagesordnungspunkte zu ergänzen oder abzusetzen.

§ 9 Redeordnung

(1) Die Redezeit beträgt fünf Minuten und kann durch Beschluss geändert werden.

(2) Spricht ein/eine Redner/in über die festgesetzte Redezeit hinaus, so kann ihm/ihr nach einmaliger Ermahnung das Wort entzogen werden.

(3) Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf er es zu demselben Gegenstand in derselben Sitzung nicht wieder erhalten.

§ 10 Abstimmung

(1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.

(2) Abstimmung erfolgt durch Geheimwahl.

§ 11 Abstimmungsverfahren

Die Frage soll von dem/der Leiter/in so gefasst werden, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

§ 12 Niederschrift

(1) Über die wesentlichen Inhalte der Sitzungen des DaMOst ist durch die Geschäftsstelle eine Niederschrift anzufertigen.

- Die Niederschrift wird in der nächsten Beratung bestätigt.
- Die Niederschrift wird von dem/r Sprecher/in und von den Protokollführenden nach Prüfung unterzeichnet.

(2) Die Niederschrift ist spätestens einen Monat nach der Sitzung allen Teilnehmenden zur Prüfung zuzustellen.

§ 13 Öffentlichkeitsarbeit

(1) Alle Mitglieder des Dachverbandes wirken öffentlichkeitswirksam innerhalb ihrer eigenen Struktur für die Ziele des DaMOst.

Das DaMOst arbeitet öffentlichkeitswirksam durch Fachveranstaltungen und durch die Teilnahme an bundesweit oder regional bedeutsamen Maßnahmen.

DaMOst arbeitet mit den Medien in Deutschland zusammen, um der Mehrheitsgesellschaft das Thema Zuwanderung und Integration nahezubringen.

(2) Die Geschäftsstelle und der/die Sprecher/in vertreten das Interesse des gesamten DaMOst in der Öffentlichkeit. Im Falle einer Verhinderung des/der Sprechers/in vertritt ihn/sie ein/e stellvertretende Sprecher/in.

(3) Veröffentlichungen und Dokumente, die den DaMOst nach Außen präsentieren, müssen vom Sprecherrat abgestimmt werden und sind allen Mitgliedern zuzuleiten.

(4) Die Geschäftsstelle und der/die Sprecher/in müssen alle Mitglieder in Entscheidungen, die die Öffentlichkeitsarbeit betreffen, einbeziehen.

§ 14 Vertretung in Gremien und Netzwerkarbeit

(1) Jedes Mitglied kann den DaMOst in Gremien und Netzwerken vertreten. Voraussetzung ist, dass das Mitglied dafür vom Sprecherrat delegiert wird und dort die Interessen des DaMOst vertreten werden.

(2) Die Vertreter/innen sind verpflichtet, den anderen Mitgliedern regelmäßig über die Aktivitäten in den Gremien bzw. Netzwerken Bericht zu erstatten.

§ 15

Mitgliedschaft (Aufnahme- und Ausschlussverfahren)

(1) Mitglied des DaMOst kann jedes Landesnetzwerk von Migrantenorganisationen in Ostdeutschland werden, das die Ziele des Dachverbandes (siehe Präambel) unterstützen will.

(2) Der Beitritt in den DaMOst setzt eine schriftliche Erklärung voraus.

(3) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Auflösung des Landesnetzwerks.

(4) Jedes Mitglied kann seine Mitgliedschaft kündigen. Die Austrittserklärung kann schriftlich sowie mündlich erfolgen. Der Austritt ist einem der zehn Vertreter/innen des Sprecherrates zu erklären.

Im Falle einer mündlichen Austrittserklärung erfolgt eine schriftliche Mitteilung an das jeweilige Mitglied, das eine 14tägige Widerspruchsfrist in Anspruch nehmen kann.

Die Austrittserklärung ist allen Mitgliedern des DaMOst durch den Sprecherrat vorzulegen

(5) Ein Mitglied kann aus dem DaMOst ausgeschlossen werden

- wegen erheblicher Verletzung der Geschäftsordnung
- wegen eines schweren Verstoßes gegen die Interessen des DaMOst

Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Mitgliederversammlung. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen und dem Mitglied durch eingeschriebenen Brief zuzustellen.

§ 16

Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Jedes Mitglied hat das Recht:

- zu allen Fragen des Netzwerkes Vorschläge zu unterbreiten und allen Mitgliedern zur Diskussion zu stellen
- bilaterale und multilaterale Beziehungen zu anderen Mitgliedsorganisationen aufzubauen und zu pflegen, insbesondere wenn es sich dabei um die gemeinsame Planung und Realisierung von Projekten handelt

(2) Jedes Mitglied hat die Pflicht:

- sich an die Geschäftsordnung des Verbands zu halten
- an der Umsetzung der Ziele und Interessen des Verbands mitzuwirken

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung des DaMOst in Kraft.

Berlin, den 20. Oktober 2018