

# **Regelsammlung der DFG-VK Gruppe Köln**

**Beschluss der DFG-VK Gruppe Köln vom 24.5.2018**

## **Vorbemerkung**

Die Gruppe Köln hat keine eigene Rechtsperson, sondern besteht aus Mitgliedern der DFG-VK, deren Wohnsitz in Köln und Umgebung liegt. Die Bundesgeschäftsstelle (BGS) der DFG-VK teilt neu eingetretene Mitglieder den Ortsgruppen mit. Da die Mitgliedsbeiträge zentral auf das Vereinskonto gezahlt werden, überweist die BGS quartalsweise einen bestimmten Anteil der zugeordneten Mitgliedsbeiträge auf das Konto der Gruppe Köln. Der Rest wird für zentrale Aufgaben des Bundes- und des Landesverbandes, beispielsweise die Gehälter der Angestellten der DFG-VK, verwendet.

Die Vereinssatzung ([www.dfg-vk.de/satzung-der-dfg-vk](http://www.dfg-vk.de/satzung-der-dfg-vk)) enthält einige wenige Regelungen für die Ortsgruppen.

Weitere Regelungen und Empfehlungen zur Selbstorganisation der Gruppe sind im Verlauf der Zusammenarbeit aus der Praxis und durch Gruppenbeschlüsse entstanden. Sie können durch einfache Beschlüsse geändert werden.

Da die Gruppe wächst, haben wir die Regelungen in dieser Sammlung zusammengefasst, die wir selbst beschließen und bei Bedarf wieder ändern können. Abweichungen hiervon sind ebenfalls durch einfachen Gruppenbeschluss möglich.

Der Zweck dieses Dokuments liegt darin, die Arbeit zu erleichtern und allen Mitgliedern einen Überblick über Mitwirkungsmöglichkeiten und Entscheidungsverfahren zu verschaffen. Wir streben an, dass jedes Mitglied Wertschätzung für seinen Beitrag für die gemeinsame Sache erfährt und in die Funktionsfähigkeit der Gruppe vertrauen kann.

## **Mitgliederversammlung**

Die Gruppe Köln organisiert einmal jährlich eine Mitgliederversammlung.

Die Versammlung wählt

- mindestens 2 Gruppensprecher\*innen, darunter ein\*e Kassierer\*in,
- die Delegierten für den in demselben Jahr (alternierend) stattfindende Landeskonferenz NRW (Lako), bzw. den Bundeskongress (Buko) der DFG-VK und
- eine\*n Kassenprüfer\*in

jeweils mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Sie erteilt den Gruppensprecher\*innen, insbesondere den Kassierer\*innen und Kassenprüfer\*innen, für die in der vorangegangenen Wahlperiode geleisteten Tätigkeiten Entlastung.

## **Einberufung der Mitgliederversammlung**

Die Einladung erfolgt schriftlich per Email (mit dem Zusatz: „Wenn Du zukünftig Einladungen von uns per Post statt per Email erhalten möchtest, gib uns bitte Bescheid.“) und - wenn keine Email-Adresse vorhanden - per Post (mit dem Zusatz: „Wenn Du zukünftig Post von uns per Email erhalten möchtest, gib uns bitte Bescheid.“) an alle Mitglieder.

## **Gruppensprecher\*innen**

Die Gruppensprecher\*innen vertreten die Gruppe nach außen.

Sie sind damit einverstanden, mit ihrem Namen und einem Foto öffentlich als „Gesichter“ der Gruppe aufzutreten, beispielsweise auf der Homepage.

Sie treffen gemeinschaftlich Entscheidungen zwischen den Gruppensitzungen (mindestens zwei Gruppensprecher\*innen).

Ein\*e Gruppensprecher\*in muss folgende Funktion verantwortlich abdecken:

- Kassenführung einschließlich Kontoführung (Bankkonto, Jahresfinanzplanung, Abrechnung)

Der Sprecherkreis sollte außerdem folgende Funktionen verantwortlich abdecken:

- Organisation der Gruppentreffen und Jahresplanung
- Mitgliederbetreuung (einschließlich Kontakt zur DFG-VK-Geschäftsführung und Führung von Emailverteilern)
- Schriftführung (Rechenschaftsberichte, Archivierung von Protokollen und Berichten, soweit nicht über Homepage erledigt)
- Vertretung in Bündnissen und Kampagnen
- Presse und Medien (Homepage, Facebook, Twitter; inklusive Führung von Emailverteilern)
- Kontaktperson für Politiker\*innen (inklusive Führung von Emailverteilern)
- Materialverwaltung (Lager in den Räumen des FBK, inkl. Flyerbestellung / Transparente / Infostand),
- Kontaktperson für Behörden (Stadt Köln, Polizei, Ordnungsamt).

Die Gruppensprecher\*innen teilen die Funktionen untereinander auf.

Jede Funktion sollte möglichst doppelt oder sogar dreifach besetzt werden. Dadurch kann schnell jemand einspringen, wenn die in erster Linie zuständige Person einmal ausfallen sollte; außerdem ist die gegenseitige Beratung und Unterstützung dann einfacher.

Jedes Mitglied ist eingeladen, als Stellvertreter\*in in jedem der Funktionsbereiche nach Wunsch und Möglichkeit mitzuarbeiten.

## Kassenprüfer\*in

Die Kassenprüfung sollte ein Mitglied übernehmen, das nicht zum Sprecherkreis gehört.

## Delegierte für die Landeskonferenz (Lako) und den Bundeskongresse (Buko) der DFG-VK

Die Bundesgeschäftsstelle des Vereins nennt der Ortsgruppe die Anzahl der zu wählenden Delegierten für die Lako bzw. den Buko. Wenn die Anzahl zum Zeitpunkt der Wahl noch nicht feststeht, werden gleichzeitig „Nachrücker“ gewählt, damit keine Nachwahl erforderlich ist.

Mitglieder, die sich für die Delegiertenwahl zur Verfügung stellen, bestätigen durch ihre Kandidatur, dass sie an dem Kongresstermin Zeit für die Teilnahme haben.

Jedes Mitglied der Gruppe kann sich zur Wahl stellen.

Die Delegierten handeln in eigenem Namen, sollen aber die Beschlusslagen der Gruppe bei ihren Entscheidungen berücksichtigen.

## Entscheidungen in der Gruppe und im Sprecherkreis

Die Gruppe und der Sprecherkreis treffen Entscheidungen möglichst gemäß dem Konsensprinzip, also im Wesentlichen einstimmig. Wenn das nicht möglich ist, kann mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder entschieden werden.

Zum Einüben von Konsenstechniken wird gelegentlich ein Seminar für alle Gruppenmitglieder empfohlen.

Texte, mit denen die Gruppe sich politisch positioniert, wie beispielsweise Pressemitteilungen oder die Unterstützung von Aufrufen, sollen durch mindestens zwei Gruppensprecher\*innen erstellt, bzw.

freigegeben werden.

Wenn Zweifel darüber besteht, ob die Gruppe solche Entscheidungen der Sprecher\*innen unterstützen würde, soll die Gruppe beim nächsten Treffen damit befasst werden.

## Gruppentreffen

Die Gruppe trifft sich einmal monatlich. Ein Sprecher lädt dazu per Email mit dem Vorschlag einer Tagesordnung ein.

Die jeweils Anwesenden entscheiden gemeinsam über die Tagesordnung und Zeitplan. Sie können das Treffen damit variabel gestalten. Üblicherweise verläuft das Treffen wie folgt:

- Vorstellungsrunde mit ggf. aktuellen Fragen und Hinweisen
- Beschlussfassung über Tagesordnung, Zeitplan, Moderation und Protokollführung
- Berichte von Aktionen und Treffen
- Inhaltliches Thema mit Input und Diskussion
- Veranstaltungs- und Aktionsplanung, Beschlüsse, Projektfinanzpläne
- Verschiedenes
- Weinstube