



## **Geschäftsordnung der DASL**

*Das Präsidium der DASL hat nach der Satzung die Aufgabe, eine Geschäftsordnung zu erlassen und hierin die Punkte zu regeln, die die Satzung einfordert. Die Geschäftsordnung ist der Leitfaden des gegenseitigen Umgangs in der Akademie. Zusätzlich regelt die Geschäftsordnung die Aufgaben und Pflichten ihrer Organisationseinheiten nach innen und außen soweit dies nicht in der Satzung geregelt ist. Sie regelt zusätzlich unter anderem die Finanzflüsse, die Kommunikationswege, den Umgang mit Empfehlungen und Anträgen der Landesgruppen etc. Die Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle haben eigenständige Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibungen. Hierin werden die Verteilung und die Zuständigkeit beschrieben.*

### **§ 1 Aufgaben der Bundesgeschäftsstelle**

Die Bundesgeschäftsstelle hat die Aufgabe der

- Betreuung und Verwaltung von Mitgliederangelegenheiten
- Betreuung und Koordination der einzelnen Organe (u.a. Präsidium, Landesgruppen, Ausschüsse, Arbeitskreise)
- Vorbereitung, Koordination und Durchführung von Akademieveranstaltungen sowie weiterer akademierelevanter Veranstaltungen
- Vorbereitung, Koordination und Vertrieb von Veröffentlichungen (u.a. STADT DENKEN, Vorbereitender Bericht, AKV-Materialien)
- Erstellung des Wirtschaftsplanes und des Jahresabschlusses der Akademie

Weitere Detaillierungen sind Gegenstand der jeweiligen Arbeitsplatzbeschreibung.

### **§ 2 Zusammenarbeit der Organe**

#### **(1) Allgemeine Kommunikation**

Die Bundesgeschäftsstelle unterstützt den/die Wissenschaftlichen Sekretär/in bei der Erstellung folgender Publikationen:

- Vorbereitender Bericht Jahrestagung
- STADT DENKEN sowie
- Aufbereitung der eingereichten Publikationen der Mitglieder

Sie erstellt das Mitgliederverzeichnis in Zusammenarbeit mit den Landesgruppen alle drei Jahre sowie die Materialiensammlung zur Akademieversammlung (inkl. Haushalts- und Wirtschaftsabschlüsse).



**Deutsche  
Akademie für  
Städtebau und  
Landesplanung**

Fristsetzungen erfolgen auf Grundlage der - vom Präsidium beschlossenen - Jahrestermineübersicht der Akademie und sind rechtzeitig den Landesgruppen und Präsidiumsmitgliedern bekannt zu geben; insbesondere der Redaktionsschluss. Für die Inhalte und deren Einholung sind die Landesgruppen und Ausschüsse unter der Federführung des/der Wissenschaftlichen Sekretärs/in verantwortlich; diese werden nicht von der Bundesgeschäftsstelle redigiert. Für die Druckerzeugnisse der Akademie erstellt die Bundesgeschäftsstelle diverse Vorlagen, welche vom Präsidium bestätigt werden. Mit dem Beschluss sind die Vorgaben verbindlich.

**(2) Informationsrechte und –pflichten/Internetauftritt**

Die Landesgruppen teilen etwaige akademierelevante Informationen, wie z. B. Veranstaltungsprogramme der Bundesgeschäftsstelle mit. Die Bundesgeschäftsstelle kommuniziert diese Informationen akademieintern und ggfs. extern.

**(3) Pflichten für die Mitgliederdatei/Datenschutz**

Die Pflege der Mitgliederdaten inklusive ihrer Stammbücher obliegt der Bundesgeschäftsstelle in Zusammenarbeit mit den Landesgruppen. Auf Verlangen kann jedoch die einzelne Landesgruppe gebeten werden, in regelmäßigen Abständen über die für die Mitgliederdatei relevante Daten, Auskunft zu geben. Die Daten der Mitglieder sind vertraulich zu behandeln und nur nach Zustimmung des Mitglieds an Dritte weiterzugeben. Die Erstellung des Mitgliederverzeichnis erfolgt gebündelt seitens der Bundesgeschäftsstelle. Unklarheiten bei Kontaktdaten von Mitgliedern werden nach Rücksprache mit der jeweiligen Landesgruppe soweit möglich aktualisiert. Falls sich – trotz Verpflichtung zur Nennung der Kontaktdaten seitens der Mitglieder – keine einwandfreien Adressdaten ermitteln lassen, werden diese Mitglieder nicht mehr angeschrieben.

**(4) Versand und Verteilung von Einladung und Druckerzeugnissen**

Die Landesgruppen bekommen je nach Größe Veröffentlichungen und Kommunikationsmaterial zur Verteilung an Nicht-Mitglieder und als Material zur Öffentlichkeitsarbeit.

### **§ 3 Empfehlungen, Antragsrechte, Vortragsrechte**

- Jedes ordentliche Mitglied hat das Recht, im Zuge der Akademieversammlung Anträge zu stellen.
- Jedes ordentliche Mitglied kann an das Präsidium Anträge stellen; diese sind in der auf den Eingang folgenden Präsidiumssitzung zu behandeln. Das Antrag stellende Mitglied wird unverzüglich von der Entscheidung des Präsidiums informiert.
- Anträge von Landesgruppen für die Akademieversammlung sind in der Regel so einzureichen, dass sie spätestens in der letzten Präsidiumssitzung vor der AKV beraten werden können.



#### **§ 4 Finanzen, Steuer, Abrechnungen**

Die Regelung der Finanzen, Steuern und Abrechnungen obliegt der Bundesgeschäftsstelle und dem Präsidium soweit die Satzung nichts anderes regelt.

- Die Organisation und die Kosten für den Steuerabschluss trägt die Bundesgeschäftsstelle. Sie hat nach einem Schlüssel die Kostenanteile an die Institute weiterzuleiten. Die Landesgruppen haben bearbeitungsfähige Unterlagen für die festgelegten Buchungspositionen zur Verfügung zu stellen. Sie werden nur mit den durchgeführten Buchungskosten belastet.
- Die Rechnungsprüfung erfolgt durch die von der Akademieversammlung gewählten Vertreter der Mitgliedschaft.
- Die Umlage der Mitglieds- und Förderbeiträge – nachfolgend Umlage genannt - für die jeweiligen Landesgruppen erfolgt durch die Bundesgeschäftsstelle zweimal jährlich (Anfang II. und Anfang des III. Quartal). Um finanziellen Engpässe der Landesgruppen zu vermeiden, kann eine Abrechnung in begründeten Fällen vorgezogen werden. Die Berechnung der Umlage erfolgt auf einem Jahresvergleichsabrechnungsbogen nach dem aktuellsten Mitgliederstand und den Förderern, die der Bundesgeschäftsstelle bekannt ist. Die Höhe der Umlage wird durch das Präsidium beschlossen.
- Die Landesgruppen liefern die, für die Erstellung des Wirtschaftsplans und der Jahresrechnung, notwendigen Angaben zu. Des Weiteren erstellen sie ihren Wirtschaftsplan, der ebenfalls fristgerecht an die Bundesgeschäftsstelle übermittelt wird. Ihre Teilhaushalte und -wirtschaftspläne werden im Abschluss der Bundesgeschäftsstelle dargestellt.
- Die Erstellung des Jahresabschlusses für die Bundesgeschäftsstelle, die Institute und die Landesgruppen wird in Zusammenarbeit mit einem Steuerbüro durchgeführt, dass vom Präsidium nach Wirtschaftlichkeit und Leistung bestimmt wird. In den Jahresabschluss fließen die einzelnen Buchungsaufstellungen aller DASL-Organisationen ein.

#### **§ 5 Aufgaben und Pflichten zwischen Präsidium, Landesgruppen und Instituten**

- Die generellen Pflichten und Aufgaben sind in der Satzung geregelt.
- Nicht genutzte Berufungspotenziale einzelner Landesgruppen können nach einem Jahr Vakanz temporär anderen Landesgruppen zur Verfügung gestellt werden. Diese haben sie nach drei Jahren wieder zurückzugeben.
- Die Landesgruppen und Institutsleitungen geben im Rahmen der Jahrestagung mindestens bekannt, welche Schwerpunktthemen im folgenden Jahr thematisch behandelt werden sollen.



**Deutsche  
Akademie für  
Städtebau und  
Landesplanung**

## **§ 6 Controlling und Monitoring**

Beschlüsse der Akademieversammlung und des Präsidiums werden von der Bundesgeschäftsstelle in einer Übersicht festgehalten und dem Präsidium regelmäßig zur Evaluierung vorgelegt.

## **§ 7 Kostenregelungen**

(1) Amtsträger der Akademie, d.h. Mitglieder des Präsidiums und der Landesgeschäftsführung, sind von den Tagungsbeiträgen der DASL-Veranstaltungen befreit. Außerdem befreit sind Hauptredner sowie auf formelle Einladung mit gesondertem Schreiben zur Mitwirkung gebetene, Personen. Sonstige, im Zusammenhang mit der Tagungsteilnahme, anfallende Kosten sind selbst zu tragen; mit Ausnahme der Reisekosten - siehe Abs. 2. Aufwandsentschädigungen, Honorare und sonstige Kosten von Vortragenden sind von der veranstaltenden Landesgruppe im Rahmen des Budgets abzubilden und aus diesem zu begleichen.

Im Rahmen des zu erstellenden Wirtschaftsplans wird für das Wissenschaftliche Kolloquium ein definiertes Budget vorgegeben.

(2) Die Bundes-DASL übernimmt die Reisekosten für folgende Positionen:

- Präsident/in
- Vizepräsident/in
- Wissenschaftliche/r Sekretär/in
- Ehemalige Präsidenten bis 5 Jahre nach ihrem Ausscheiden
- Beisitzer/innen
- Hauptamtliche Mitarbeiter/innen

Die Reisekosten der Landesgruppenvorsitzenden und gegebenenfalls der Geschäftsführer/innen trägt die jeweilige Landesgruppe. Die Abrechnung hat in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz zu erfolgen. Es sind die kostengünstigsten Reisemöglichkeiten zu wählen. Die Bundesgeschäftsstelle erstellt diesbezügliche Formblätter.

Etwaige Sondervereinbarungen, wie beispielsweise Kostenübernahme für Referenten oder Mitglieder von Ausschüssen und Arbeitsgruppen, können nur schriftlich und in Abstimmung mit dem/r Präsident/in getroffen werden.



## **§ 8 Mindeststandards für Neuberufungen**

- (1) Über die Vorschläge der Landesgruppe zur Neuberufung wird in geheimer Wahl durch die Mitglieder gemäß Geschäftsordnung der jeweiligen Landesgruppe abgestimmt. Zur Neuberufung von Mitgliedern sind mindestens zwei Drittel der sich an der Wahl beteiligten Mitglieder erforderlich.
- (2) Die Landesgruppen können Gäste aufnehmen. Der Gaststatus kann befristet werden. Über die Aufnahme neuer Gäste kann in geheimer Wahl durch die Mitglieder oder auf Nachfrage per Akklamation gemäß Geschäftsordnung der jeweiligen Landesgruppe abgestimmt werden. Mit der Aufnahme als Gast ist nicht automatisch die Aussicht auf eine Mitgliedschaft verbunden.
- (3) Vor der Abstimmung über den Vorschlag zur Neuberufung muss der Kandidat über einen hinreichenden Zeitraum Gast der Landesgruppe gewesen sein und sein ernsthaftes Interesse an einer aktiven Mitwirkung am Akademieleben unter Beweis gestellt haben.
- (4) Neben den in § 3 der Satzung genannten Kriterien für eine Neuberufung soll bei den Vorschlägen zur Neuberufung auf eine Ausgewogenheit von VertreterInnen aus Verwaltung, Wissenschaft und Privatwirtschaft sowie auf eine ausgewogene regionale Verteilung geachtet werden.

## **§ 9 Ehrenmitgliedschaft**

- (1) Die Ehrenmitgliedschaft wird verliehen zur Auszeichnung von Mitgliedern der Deutschen Akademie für Städtebau und Landesplanung und anderen Persönlichkeiten. Sie sollen sich in hervorragender Weise Verdienste um Städtebau und Landesplanung sowie für die Akademie selbst erworben haben.
- (2) Die Landesgruppen und jedes Mitglied der Deutschen Akademie für Städtebau und Landesplanung haben das Recht, Mitglieder und andere Persönlichkeiten zur Verleihung der Ehrenmitgliedschaft vorzuschlagen.
- (3) Die Ehrenmitgliedschaft wird durch Beschluss des Präsidiums verliehen und in der Regel anlässlich einer Akademieversammlung überreicht. Der Verleihung müssen mindestens dreiviertel aller Mitglieder des Präsidiums zustimmen.
- (4) Die Ehrenmitgliedschaft wird mit einer Verleihungsurkunde ausgehändigt, die im Namen der Akademie durch den/ der Präsidenten/-in und den/ der Vizepräsidenten/in zu unterzeichnen ist.
- (5) Die Namen der Ehrenmitglieder werden im Mitgliederverzeichnis an hervorragender Stelle aufgeführt.