

## **Geschäftsordnung**

Auf Grund des § 18 ihrer Satzung vom 9. Juli 1949 in der Fassung der Änderungen vom 1. März 1957, 16. Februar 1991, 21. Februar 1997 und 15. Februar 2013 hat die Akademie in der Plenarsitzung am 1. März 1957, folgende Geschäftsordnung mit den Änderungen vom 6. Juli 1989, 3. November 1989, 21. Februar 1997 und 07. November 2014 beschlossen:

### *§ 1 Zuwahl von Mitgliedern*

Bei der Zuwahl sollen Persönlichkeiten berücksichtigt werden, die erwarten lassen, dass sie durch ihre Mitwirkung die Akademie bei der Verwirklichung der in § 1 der Satzung genannten Zwecke und Aufgaben unterstützen. Der Aspekt der Chancengleichheit der Geschlechter ist dabei als Auswahlkriterium mit zu berücksichtigen.

### *§ 2 Durchführung der Mitgliederwahlen*

- I. Die Zuwahl von Mitgliedern wird in den Klassen vorbereitet. Die zuständigen Fachgruppen- und Findungskommissionen sowie die Mitglieder der Klasse können Wahlvorschläge unterbreiten (vgl. § 6 der Geschäftsordnung). Der Wahlvorschlag eines einzelnen Mitglieds muss von mindestens fünf Wahlberechtigten unterzeichnet sein.
- II. In einer Klassensitzung wird nach dem Vortrag eines noch nicht personalisierten Wahlvorschlags über das zu besetzende Fachgebiet, mögliche Ausrichtungen, Forschungsschwerpunkte und Bezüge zu anderen Fachgebieten, die Personalsituation innerhalb des betreffenden Fachgebiets, auch in Hinsicht auf die Geschlechterverteilung, und über die Frage beraten, ob ein ordentliches oder ein korrespondierendes Mitglied gewählt werden soll. Die Klasse fasst einen diesbezüglichen Beschluss (Stufe 1 des Wahlverfahrens in der Klasse).
- III. In derselben oder einer folgenden Klassensitzung wird der Antrag zur Wahl einer Kandidatin oder eines Kandidaten als ordentliches oder korrespondierendes Mitglied einschließlich Begründung verlesen und erörtert (Stufe 2 des Wahlverfahrens in der Klasse).
- IV. In einer folgenden Klassensitzung stimmen die anwesenden ordentlichen Klassenmitglieder geheim durch Zettel ohne Aussprache über den Wahlantrag ab. Wenn mindestens vier Fünftel der abgegebenen gültigen Stimmen den Wahlantrag befürworten, dann ist er angenommen; als abgegeben gelten nur Ja- und Nein-Stimmen. Der Wahlantrag ist über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Klasse der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär zuzuleiten (Stufe 3 des Wahlverfahrens in der Klasse).
- V. Das Ergebnis der Abstimmung in der Klasse ist in der nächstfolgenden Plenarsitzung bekanntzugeben. Im Anschluss daran ist der Wahlantrag nebst Begründung zu verlesen und Gelegenheit zur Aussprache zu geben. Das Plenum fasst einen Beschluss darüber, ob die Wahl in der folgenden Plenarsitzung durchzuführen ist (Stufe 1 des Wahlverfahrens im Plenum).
- VI. Aufgrund der Beschlussfassung des Plenums findet in der folgenden Plenarsitzung die Wahl ohne Aussprache geheim durch Zettelwahl statt (Stufe 2 des Wahlverfahrens im Plenum). Zu dieser Wahl lädt die Generalsekretärin oder der Generalsekretär mindestens zwei Wochen vor dem Wahltermin schriftlich oder elektronisch ein. § 2 IV 2 der Geschäftsordnung gilt entsprechend.

### *§ 3 Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten*

- I. Vorschläge für die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten sind in einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung des Plenums zu erörtern. Zu dieser sind die ordentlichen Mitglieder mindestens zwei Wochen vor der Wahl schriftlich oder elektronisch einzuladen.
- II. Abgestimmt wird in einer ordentlichen oder in einer für diesen Zweck anzuberaumenden außerordentlichen Plenarsitzung geheim durch Zettelwahl; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
- III. Die Wahlhandlung leitet die bisher amtierende Präsidentin oder der bisher amtierende Präsident, bei deren bzw. dessen Verhinderung die zur ständigen Vertreterin bestimmte Vizepräsidentin oder der zum ständigen Vertreter bestimmte Vizepräsident, bei dessen Verhinderung die rangälteste Vizepräsidentin oder der rangälteste Vizepräsident, sonst das rangälteste ordentliche Mitglied. Der Rang richtet sich nach dem Zeitpunkt der Zugehörigkeit zur Akademie.
- IV. Für die Wahl ist erforderlich, dass mindestens zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen einem Vorschlag zustimmen. Wird eine solche Mehrheit weder im ersten noch im zweiten Wahlgang erreicht, genügt es in der darauffolgenden für die Wahl anberaumten Sitzung, wenn die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen einem Vorschlag zustimmt. Die Wahl wird nötigenfalls so oft wiederholt, bis die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht ist; dabei können auch neue Vorschläge unterbreitet werden. Bis zu einer gültigen Wahl bleibt die bisherige Präsidentin oder der bisherige Präsident im Amt.

### *§ 4 Wahl der oder des Vorsitzenden der Klasse*

- I. Vorschläge für die Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden der Klasse sind in einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung der Klasse zu erörtern. Hierzu sind die Mitglieder der Klasse mindestens zwei Wochen vor der Wahl schriftlich oder elektronisch einzuladen. Gewählt wird entweder in dieser oder spätestens in der darauffolgenden Klassensitzung.
- II. Die Wahlhandlung leitet die oder der amtierende Vorsitzende der Klasse, bei deren oder dessen Verhinderung ihre oder seine ständige Vertreterin oder ihr oder sein ständiger Vertreter und bei deren oder dessen Verhinderung das rangälteste (vgl. § 3 III 2 der Geschäftsordnung) ordentliche Mitglied.
- III. Für die Wahl ist erforderlich, dass mindestens zwei Drittel der abgegebenen Stimmen einem Vorschlag zustimmen. § 3 Absatz II und Absatz IV Satz 2-4 der Geschäftsordnung gelten entsprechend.
- IV. Die oder der Vorsitzende der Klasse benennt ihre Stellvertreterin bzw. seinen Stellvertreter.

### *§ 5 Wahl der Generalsekretärin bzw. des Generalsekretärs*

Vorschläge für die Wahl der Generalsekretärin bzw. des Generalsekretärs werden in einer Plenarsitzung erörtert. § 3 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

### *§ 6 Kommissionen*

- I. Die Akademie richtet zur Erfüllung ihrer Aufgaben Kommissionen ein; es handelt sich dabei um rechtlich unselbstständige Organisationseinheiten der Akademie. Klassenübergreifende Kommissionen werden aufgrund eines Beschlusses des Plenums eingerichtet. Kommissionen, die das Aufgabengebiet einer einzelnen Klasse betreffen, werden aufgrund eines Beschlusses der zuständigen Klasse eingerichtet. Kommissionen, die ihre Aufgabe erfüllt haben, sind aufzulösen.

- II. Für die Vertretung von wissenschaftlichen Fachgebieten oder zur Behandlung bestimmter wissenschaftlicher Fragestellungen werden nach Bedarf *Fachkommissionen* oder *Fächergruppenkommissionen* gebildet.
- III. Für die wissenschaftliche Betreuung der langfristig angelegten Forschungsprojekte der Akademie, die im Rahmen des Akademienprogramms eingerichtet werden, wird jeweils eine *Projektkommission* gebildet. In eine Projektkommission sollen auch für das jeweilige Vorhaben fachlich ausgewiesene Mitglieder gewählt werden, die nicht der Akademie angehören (externe Projektkommissionsmitglieder als Sachverständige). Die Zahl der Mitglieder soll nach Möglichkeit unter Einschluss der Sachverständigen sieben nicht überschreiten. Die Leitung des Projekts und die Mitgliedschaft in der Projektkommission schließen sich aus. Die Projektleiterin oder der Projektleiter ist zu den Sitzungen der Projektkommission einzuladen und berichtet der Kommission.
- IV. *Findungskommissionen* sind einzurichten, wenn Mitglieder aus Fächern oder Fachgebieten zugewählt werden sollen, die bislang nicht in der Akademie vertreten sind. Für die Zuwahl eines Mitglieds für ein klassenübergreifendes Gebiet kann eine entsprechende Findungskommission eingesetzt werden, in der Mitglieder der betreffenden Klassen mitwirken. Findungskommissionen erarbeiten und überprüfen Vorschläge auf Zuwahl und unterbreiten dann der Klasse einen konkreten Wahlvorschlag. Eine Findungskommission kann der Klasse vorschlagen, externe Fachleute als Mitglieder hinzu zu wählen.
- V. Zur längerfristigen systematischen Gestaltung ihrer Organisations- und Mitgliederstruktur bildet jede Klasse der Akademie eine *Strukturkommission*. Sie wird in der Regel von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Klasse geleitet. Außerdem gehören der Strukturkommission in der Regel die Vorsitzenden der Fach- und Fachgruppenkommissionen und ggf. weitere, von der Klasse gewählte Mitglieder an. Die Strukturkommission erarbeitet ein Gesamtbild der Kommissions- und Mitgliederstruktur der Klasse, entwirft Leitlinien zu deren Weiterentwicklung und macht der Klasse Vorschläge über die Gründung und Auflösung von Fach(gruppen)-, Projekt- und Findungskommissionen.
- VI. Die Gründung und die Auflösung von Kommissionen erfolgt durch einfachen Mehrheitsbeschluss der Klasse. Entsprechendes gilt für die Aufnahme von Kommissionsmitgliedern.
- VII. Jede Kommission wählt eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden geheim durch Zettelwahl aus ihrer Mitte und teilt das Wahlergebnis der Klasse mit.
- VIII. Alle Wahlen und Beschlüsse der Kommissionen erfordern eine einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- IX. Für die Tätigkeit der *interakademischen Kommissionen* gelten die von der Union der deutschen Akademien der Wissenschaften beschlossenen Richtlinien.

#### *§ 7 Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter*

- I. Die Einstellung der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter der an der Akademie angesiedelten Vorhaben erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten unter Berücksichtigung der Vorschläge der Projektleitung.
- II. Die Rechtsaufsicht wird durch die Generalsekretärin oder den Generalsekretär ausgeübt.

#### *§ 8 Einladungen zu Sitzungen*

Zu den ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen des Plenums und der Klassen lädt die Generalsekretärin bzw. der Generalsekretär mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin schriftlich oder elektronisch ein.

### *§ 9 Tagesordnungen*

- I. Für die Sitzungen des Präsidiums und des Plenums bestimmt die Präsidentin oder der Präsident, in seiner Vertretung die Generalsekretärin oder der Generalsekretär, die Tagesordnung. Die Tagesordnung der Klassensitzungen bestimmt die oder der Vorsitzende der Klasse. Die Tagesordnung der Sitzungen des Haushaltsausschusses bestimmt die Generalsekretärin oder der Generalsekretär.
- II. Anträge auf die Ansetzung oder Änderung von Tagesordnungspunkten in Plenar- bzw. Klassensitzungen sind mindestens eine Woche vor dem jeweiligen Sitzungstermin schriftlich einzureichen. Spätere Anträge bedürfen der Zustimmung aller in der Sitzung anwesenden ordentlichen Akademiemitglieder.
- III. Die Sitzungen des Plenums beginnen in der Regel mit dem wissenschaftlichen oder literarischen Vortrag. Dieser soll die Dauer von 45 Minuten nicht überschreiten. In der Regel schließt sich an den Vortrag eine Aussprache an.
- IV. In Plenar- und Klassensitzungen kann jedes Mitglied wissenschaftliche oder literarische Mitteilungen machen und Anträge stellen. Es muss Anträge auf Verlangen schriftlich vorlegen. Anträge sind auf Beschluss des Plenums bzw. der Klasse in der Sitzung, in der sie vorgelegt werden oder in der darauffolgenden Sitzung zu erörtern. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann gegenüber Beschlüssen ein abweichendes Sondervotum einreichen.

### *§ 10 Sitzungstermine*

Die ordentlichen Sitzungstage für das folgende Kalenderjahr und das erste Vierteljahr des übernächsten Kalenderjahres werden vom Präsidium festgelegt.

### *§ 11 Leseliste*

- I. Die Reihenfolge der Plenumsvorträge wird von den Klassen nach Mehrheitsbeschluss vorgeschlagen, von der Generalsekretärin bzw. dem Generalsekretär in eine „Leseliste“ zusammengeführt und vom Präsidium beschlossen.
- II. Hierbei sollen neu aufgenommene Mitglieder prinzipiell in der Reihenfolge ihrer Aufnahme in die Akademie auf die Leseliste gesetzt werden.
- III. Wünscht ein Mitglied an einem anderen als dem in der Leseliste festgesetzten Tage zu sprechen, so hat es rechtzeitig selbst durch Tausch für Ersatz zu sorgen und hat dies der Generalsekretärin bzw. dem Generalsekretär mitzuteilen.

### *§ 12 Sitzungen des Präsidiums*

- I. Das Präsidium tritt in der Regel mindestens viermal jährlich zusammen. Zu den Sitzungen des Präsidiums lädt die Präsidentin oder der Präsident zwei Wochen vor dem Sitzungstermin schriftlich oder elektronisch ein. Zu diesen Sitzungen können auch weitere Personen eingeladen werden; diese haben jedoch kein Stimmrecht.
- II. Das Präsidium kann beschließen, zu seiner Unterstützung für einen festzulegenden Zeitraum ein beratendes Gremium einzurichten.

### *§ 13 Sitzungsprotokolle*

- I. Von jeder Sitzung des Plenums, der Klassen, des Präsidiums und des Haushaltsausschusses ist ein Protokoll anzufertigen.
- II. Das Protokoll im Plenum, im Präsidium und im Haushaltsausschuss führt die Generalsekretärin oder der Generalsekretär. Das Protokoll in den Klassensitzungen führt die oder der Vorsitzende der Klasse oder ein von ihr oder ihm bestimmtes Mitglied der Klasse. Die Protokolle sind von der Leiterin oder dem Leiter der Verhandlungen und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- III. Das Protokoll ist zu Beginn der nächstfolgenden Sitzung zu genehmigen.

### *§ 14 Abhandlungen*

- I. Das Plenum entscheidet über die Drucklegung der gemäß der Leseliste gehaltenen Vorträge. Die Klassenvorsitzenden entscheiden über die Veröffentlichung von Beiträgen, die in der Regel im Zuge von öffentlichen Aktivitäten der Klasse entstanden sind. Über Publikationen in den sonstigen Schriftenreihen der Akademie befinden die zuständigen Kommissionen.
- II. Die Aufnahme von Arbeiten in die Abhandlungen kann nur nach Maßgabe der für den Druck verfügbaren Mittel erfolgen.

### *§ 15 Haushaltsausschuss und Haushalt*

- I. Die von den Klassen zu wählenden Mitglieder des Haushaltsausschusses werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt. Bis zu einer gültigen Wahl bleiben die bisherigen Mitglieder des Haushaltsausschusses im Amt.
- II. Zu den Sitzungen des Haushaltsausschusses lädt die Generalsekretärin oder der Generalsekretär zwei Wochen vor dem Sitzungstermin schriftlich oder elektronisch ein. Zu diesen Sitzungen können über den Kreis der in der Satzung genannten Mitglieder des Haushaltsausschusses auch weitere Personen eingeladen werden; diese haben jedoch kein Stimmrecht.
- III. Der Haushaltsplan ist stets für ein Rechnungsjahr (1. Januar bis 31. Dezember) aufzustellen und spätestens einen Monat vor Beginn des Rechnungsjahres vom Haushaltsausschuss zu verabschieden.
- IV. Für die Bewirtschaftung der Mittel gelten die jeweiligen Bestimmungen der Zuwendungsgeber.
- V. Klassenmittel sind Mittel des Grundhaushalts, die der Akademie durch das Land Rheinland-Pfalz jährlich zur Verfügung gestellt werden. Ihre Verwendung erfolgt nach Maßgabe des Haushaltsplans und der konkretisierenden Leitlinien zur Erfüllung der wissenschaftlichen und literarischen Aufgaben der Klasse.

VI. Nach Abschluss des Rechnungsjahres hat die Generalsekretärin oder der Generalsekretär dem Haushaltsausschuss eine auf der Grundlage externer Prüfung erstellte Jahresrechnung vorzulegen.