

Leitfaden Mitgliederverwaltung

der Alternative für Deutschland

Deutschland.
Aber normal.



Inhaltsverzeichnis

	Beschlusslage Konvent und Bundesvorstand	5
A.	Geltungsbereich, Formate und Zielgruppen	6
A.1.	Inkrafttreten und Geltungsbereich des Leitfadens	6
A.2.	Geplante Formate und Formulare des Leitfadens	7
A.3.	Zielgruppen der geplanten Leitfaden-Formate	8
B.	Rechtliche Grundlagen	9
B.1.	Die Mitgliedsaufnahme als Rechtsgeschäft	9
B.2.	Rechtliche Voraussetzungen einer Mitgliedschaft	10
B.3.	Gesetzliche Vorgaben für Aufstellung von Zuwendungen und Beiträgen	11
B.4.	Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben in Satzung und Ordnungen der AfD	12
B.5.	Übertragung des Beitragseinzuges auf die Bundesgeschäftsstelle	13
C.	Praktische Anforderungen und technische Umsetzung	14
C.1.	Erfassung von Mitgliederaufnahmen durch einheitliche Online- Software	14
C.2.	Datenschutzrechtliche Vorgaben für die Verarbeitung von Mitgliederdaten	15
C.3.	Regeln für Nutzerverwaltung der einheitlichen Online- Software	17
C.4.	Nutzerverwaltung sowie Struktur und Kontaktdaten der Gebietsverbände	18
D.	Übermittlung des Aufnahmeantrags	19
D.1.	Verfügbarkeit der Aufnahmeformulare	19
D.2.	Zugangsarten des Aufnahmeantrages	19
E.	Bearbeitung des Aufnahmeantrages	21
E.1.	Erfassung der Antragsdaten in den Gebietsverbänden	21
E.2.	Erfassung der Antragsdaten in der Bundesgeschäftsstelle	22
E.3.	Weitere Bearbeitung der Aufnahmeanträge in den Gebietsverbänden	23
E.3.a	Vorbemerkung zur satzungsrechtlichen Verantwortlichkeit	23
E.3.b	Aufnahmegespräch und Prüfung Hauptwohnsitz	23
E.3.c	Feststellung einer angemessenen Höhe des Mitgliedsbeitrages	24
E.3.d	Vervollständigung der für den Aufnahmeprozess erforderlichen Daten	26
E.4.	Verfahren bei Ablehnung oder Zustimmung durch Kreisvorstand	27
E.5.	Verfahren bei ehemaligen Mitgliedern der AfD	29
E.6.	Prüfung der Unvereinbarkeitsliste	29
F.	Ablauf der Widerspruchsfrist	30
G.	Beginn der Mitgliedschaft	31
H.	Änderungen nach Parteieintritt	32
H.1.	Vorgehen bei Änderung von Grunddaten	32
H.2.	Antrag auf Gebietsverbandswechsel	33
I.	Anhang: Formulare für die Mitgliederverwaltung	34
I.1.	Aufnahmeanträge für Neumitglieder und Förderer	34
I.1.a	Aufnahmeantrag für Neumitglieder	34
I.1.b	Aufnahmeantrag für Förderer	35
I.2.	Protokoll zum Aufnahmegespräch	36
I.3.	Protokoll zum Aufnahmebeschluss	37
I.4.	Protokoll zum Aufnahmebeschluss (LV)	38
I.5.	Protokoll zur Aufnahmeempfehlung	39
I.6.	Protokoll zum Gebietsverbandswechsel	40
I.7.	Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag	41
I.8.	SEPA- Lastschriftmandat	42

Beschlusslage Konvent und Bundesvorstand

Der Konvent der Alternative für Deutschland hat in seiner Sitzung am 02.11.2019 einstimmig folgenden Beschluss gefasst:

„Der Konvent bestätigt unter Bezugnahme auf § 2 (2) Bundessatzung den vom Bundesvorstand am 21.10.2019 beschlossenen ‚Leitfaden Mitgliederaufnahme‘ mit diesen vier zugehörigen Formularen

- ▶ Aufnahmeantrag (für Neumitglieder/ für Förderer),
- ▶ Protokoll zum Aufnahmegespräch,
- ▶ Protokoll zum Aufnahmebeschluss,
- ▶ Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag

sowie mitsamt folgenden vom Bundesvorstand vorgesehenen Regelungen.

- 1.) *Nach der Beschlussfassung ist die vom Konvent bestätigte Fassung des Leitfadens nochmals zur Kenntnisnahme an die Landesvorstände bzw. Landesgeschäftsstellen zu übermitteln, denen bis zum 18.11.2019 eine Frist zur abschließenden Stellungnahme eingeräumt werden soll.*
- 2.) *Danach soll die finale Fassung des Leitfadens in der Präsenzsitzung des Bundesvorstandes am 22.11.2019 gemäß § 2 (2) Bundessatzung als für die gesamte Partei ab dem 01.01.2020 verbindliche Regelung für den Prozess der Mitgliederaufnahme beschlossen werden.*
- 3.) *Die Regelungen des Leitfadens sowie die zugehörigen Formulare können von den Gebietsverbänden schon ab dem 01.12.2019 angewendet bzw. verwendet werden. Verbindlich für die Gesamtpartei tritt der Leitfaden zum Beginn des neuen Jahres, d. h. zum 01.01.2020 in Kraft. Ab diesem Zeitpunkt gelten für die Aufnahme von Mitgliedern in die AfD ausnahmslos die neuen Regelungen.*
- 4.) *Der Leitfaden wird von der Bundesgeschäftsstelle bis zum Inkrafttreten in insgesamt fünf verschiedenen Formaten erstellt, die sich gegenseitig ergänzen und dadurch eine optimale Kommunikation des satzungsgerechten Prozesses der Aufnahme von Mitgliedern gewährleisten sollen:*
 - Langfassung (vollständige Fassung des Leitfadens),
 - Kurzfassung (Abstrakt der Langfassung),
 - grafische Darstellung des Prozessablaufs (Zusammenfassung der Schrittfolge),
 - chronologische Darstellung des Prozessablaufs (visualisierte Zeitachse),
 - Kurzvideo (vor allem zu Schulungszwecken).
- 5.) *Rechtzeitig vor Inkrafttreten werden die relevanten Inhalte des Leitfadens sowie die zugehörigen Formulare allen Mitgliedern und Förderern der Alternative für Deutschland in einem Mitgliederrundbrief mitgeteilt und auf der Webseite des Bundesverbandes in geeigneter Form zur Verfügung gestellt.“*

Der Bundesvorstand der Alternative für Deutschland hat in seiner Sitzung am 22.11.2019 einstimmig folgenden Beschluss gefasst:

„Der Bundesvorstand beschließt, dass der vom Konvent in dessen Sitzung vom 02.11.2019 bestätigte Entwurf des ‚Leitfaden Mitgliederaufnahme‘ mit den nachfolgend aufgeführten zugehörigen Formularen

- ▶ Aufnahmeantrag für Neumitglieder,
- ▶ Aufnahmeantrag für Förderer,
- ▶ Protokoll zum Aufnahmegespräch,
- ▶ Protokoll zum Aufnahmebeschluss,
- ▶ Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag,
- ▶ SEPA-Lastschriftmandat

gemäß § 2 (2) Bundessatzung als für die gesamte Partei ab dem 01.01.2020 verbindliche Regelung für den Prozess der Mitgliederaufnahme beschlossen wird. Für die Umsetzung gelten ergänzend die schon am 21.10.2019 vom Bundesvorstand beschlossenen Vorgaben.“

A. Geltungsbereich, Formate und Zielgruppen

A.1. Inkrafttreten und Geltungsbereich des Leitfadens

Der Leitfaden, mitsamt zugehöriger Formulare, wird aufgrund der Beschlussfassung des Bundesvorstandes ab dem 01.01.2020 für alle Mitglieder und Gliederungen der Alternative für Deutschland (AfD) unter Bezugnahme auf die nachfolgende Regelung der Bundessatzung in Kraft treten:

§ 2 Absatz 2 – Bundessatzung (BS)

„Der Bundesvorstand und die Landesvorstände können allgemeine Regeln für die Mitgliederaufnahme beschließen, die für alle Untergliederungen verbindlich sind. Diese Regeln können auch Kriterien enthalten, wann eine Aufnahme in die Partei nicht möglich ist. Der Konvent kann vom Bundesvorstand beschlossene Regeln ändern und außer Kraft setzen.“

Rechtzeitig vor Inkrafttreten des Leitfadens am 01.01.2020 werden dessen Inhalte sowie die zugehörigen Formulare allen Mitgliedern und Förderern der Partei zur Kenntnis gegeben und unter der Adresse www.afd.de/mitglieder in der jeweils aktuellen Fassung zum Herunterladen angeboten.

A.1. Inkrafttreten und Geltungsbereich des Leitfadens

- Der vorliegende Leitfaden tritt am 01.01.2020 für die gesamte Alternative für Deutschland in Kraft.
- Alle Inhalte und zugehörigen Formulare sind auf der Internetseite www.afd.de/mitglieder veröffentlicht.

A.2. Geplante Formate und Formulare des Leitfadens

Der Leitfaden ist in insgesamt fünf verschiedenen Formaten geplant – diese sollen sich gegenseitig ergänzen und für eine optimale Kommunikation des Prozesses der Aufnahme von Mitgliedern in die Alternative für Deutschland sorgen. Derzeit liegt dieses Format vor Ihnen:

- ▶ Langfassung (*vorliegende vollständige Fassung des Leitfadens*),

Ergänzend werden die nachfolgenden vier Formate von der Bundesgeschäftsstelle im Laufe des Jahres 2022 erstellt und anschließend jeweils parteiintern veröffentlicht.

- ▶ Kurzfassung (*Abstrakt der Langfassung*),
- ▶ Grafische Darstellung des Prozessablaufs (*Zusammenfassung der Schrittfolge*),
- ▶ Chronologische Darstellung des Prozessablaufs (*visualisierte Zeitachse*),
- ▶ Kurzvideo (*vor allem zu Schulungszwecken*).

Für eine rechtsverbindliche Durchführung der Mitgliederverwaltung sind drei verpflichtend zu verwendende Formulare sowie vier optionale Formulare vorgesehen.

Verpflichtend zu verwendende Formulare (PDF-Fassungen unter www.afd.de/mitglieder):

- ▶ Aufnahmeantrag,
- ▶ Protokoll zum Aufnahmegespräch,
- ▶ Protokoll zum Aufnahmebeschluss.

Optional zu verwendende Formulare (PDF-Fassungen unter www.afd.de/mitglieder):

- ▶ Protokoll zur Aufnahmeempfehlung (*für die Landesverbände Hessen und Nordrhein-Westfalen*)
- ▶ Protokoll zum Gebietsverbandswechsel,
- ▶ Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag (*wenn sozialer Härtefall vorliegt*),
- ▶ SEPA-Lastschriftmandat.

A.2. Geplante Formate und Formulare des Leitfadens

- Der Leitfaden ist in fünf verschiedenen Formaten geplant: Langfassung (liegt hier vor), Kurzfassung, Grafische Darstellung, Chronologische Darstellung und Kurzvideo.
- Des Weiteren sind drei verpflichtend Formulare vorgesehen: Der Aufnahmeantrag sowie die Protokolle zum Aufnahmegespräch und zum Aufnahmebeschluss.

A.3. Zielgruppen der geplanten Leitfaden-Formate

Mit den fünf geplanten Formaten sollen jeweils vor allem folgende Zielgruppen angesprochen werden:

1. Langfassung

Vor allem Vorstände und Geschäftsstellen sowie von den Vorständen beauftragte Mitgliederverwalter der Gebietsverbände.

2. Kurzfassung

Alle Mitglieder und Förderer der Alternative für Deutschland.

3. Grafische Darstellung Prozessablauf

Vorstände und Geschäftsstellen sowie von den Vorständen beauftragte Mitgliederverwalter der Gebietsverbände.

4. Chronologische Darstellung Prozessablauf

Bewerber für eine Mitgliedschaft in der AfD (Antragsteller).

5. Kurzvideo mit Anleitung

Vorstände und Geschäftsstellen sowie von den Vorständen beauftragte Mitgliederverwalter der Gebietsverbände.

A.3. Zielgruppen der geplanten Leitfaden-Formate

- Für die Langfassung, die grafische Darstellung des Prozessablaufs sowie das Kurzvideo mit Anleitung: Vorstände und Geschäftsstellen sowie von den Vorständen beauftragte Mitgliederverwalter der Gebietsverbände.
- Für die Kurzfassung: Alle Mitglieder und Förderer der Alternative für Deutschland.
- Für die chronologische Darstellung des Prozessablaufs: Bewerber für eine Mitgliedschaft in der AfD (Antragsteller).

B. Rechtliche Grundlagen

B.1. Die Mitgliedsaufnahme als Rechtsgeschäft

Die Aufnahme in eine Partei ist ein Rechtsgeschäft, auf das die bürgerlich-rechtlichen Vorschriften Anwendung finden. Im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) gibt es folgende gesetzliche Regelung über die Mitgliederaufnahme in einem Verein, die entsprechend auch für Parteien anzuwenden ist:

§ 58 Satz 1 Nr. 1 – Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

„Die Satzung soll Bestimmungen enthalten:
1. Über den Eintritt und Austritt der Mitglieder, [...]“

Im Parteiengesetz (PartG) wird diese Bestimmung wiederholt und weiter konkretisiert.

§ 6 Absatz 2 Nr. 2 – Parteiengesetz (PartG)

„Die Satzungen müssen Bestimmungen enthalten über [...]
2. Aufnahme und Austritt der Mitglieder, [...]“

§ 10 Absatz 1 – PartG

Satz 1 „Die zuständigen Organe der Partei entscheiden nach näherer Bestimmung der Satzung frei über die Aufnahme von Mitgliedern.“

Dabei sind zwei Ebenen zu unterscheiden: Die innerparteiliche Ebene, welche das Miteinander einer Partei und ihrer Mitglieder über Satzungen oder Ordnungen regelt, und die außerparteiliche Ebene, welche die Rechtsbeziehung zu dem potenziellen Neumitglied betrifft. Das Verhältnis zwischen potenziellem Neumitglied (Bewerber) und einer Partei bemisst sich dabei allein nach zivilrechtlichen, d. h. außerparteilichen, Maßstäben. Die Mitgliedschaft wird erst durch einen beiderseitig rechtsverbindlich bestätigten Aufnahmevertrag zwischen Bewerber und Partei begründet.

Erster Schritt für das Zustandekommen eines solchen Vertrages und damit der vom Bewerber angestrebten Aufnahme ist das Ausfüllen, Unterschreiben sowie Übermitteln des Aufnahmeantrages, der rechtlich gesehen eine Willenserklärung des Bewerbers mit dem Begehren, Mitglied in der AfD zu werden, darstellt. Mit diesem Aufnahmeantrag unterbreitet der Bewerber der Partei ein Angebot zur Aufnahme als Neumitglied. Damit der Aufnahmeantrag wirksam werden kann, muss dieser der Partei in geeigneter Form zugehen.

§ 130 Absatz 1 Satz 1 – BGB

„(1) Eine Willenserklärung, die einem anderen gegenüber abzugeben ist, wird, wenn sie in dessen Abwesenheit abgegeben wird, in dem Zeitpunkt wirksam, in welchem sie ihm zugeht. [...]“

Die Partei kann ein solches Angebot annehmen oder auch nicht – es gibt keinen Rechtsanspruch auf eine Parteimitgliedschaft. Die zuständigen AfD-Gebietsverbände entscheiden nach Zugang über Aufnahme oder Ablehnung des Antrages und damit darüber, ob das vom Bewerber angestrebte Rechtsgeschäft tatsächlich zustande kommt.

B.1. Die Mitgliedsaufnahme als Rechtsgeschäft

- Ein Antragsteller muss seine Willenserklärung in Form eines ausgefüllten und unterschriebenen Aufnahmeantrages übermitteln.
- Es gibt keinen Rechtsanspruch auf eine Mitgliedschaft – die Partei entscheidet frei darüber, ob jemand Mitglied wird oder nicht.

B.2. Rechtliche Voraussetzungen einer Mitgliedschaft

Das Parteiengesetz definiert bestimmte Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in einer Partei:

§ 2 Absatz 1 Satz 2 – PartG
„Mitglieder einer Partei können nur natürliche Personen sein.“

§ 10 Absatz 1 Satz 4 – PartG
„Personen, die infolge Richterspruchs die Wählbarkeit oder das Wahlrecht nicht besitzen, können nicht Mitglied einer Partei sein.“

Diese Voraussetzungen werden in der Bundessatzung der Partei weiter ergänzt:

§ 2 Absatz 1 – BS
„Jede natürliche Person kann Mitglied der Partei werden, wenn sie das 16. Lebensjahr vollendet hat und die politischen Grundsätze und die Satzung der Partei anerkennt. Personen, die infolge Richterspruchs die Amtsfähigkeit, die Wählbarkeit oder das Wahlrecht nicht besitzen, können nicht Mitglied sein. [...]“

Allerdings sind Bewerber, die zwar schon das 16. Lebensjahr, aber noch nicht das 18. vollendet haben, nach den Vorgaben des Bürgerlichen Gesetzbuches nur beschränkt geschäftsfähig.¹ Um eine Willenserklärung – in dem Fall einen Aufnahmeantrag – rechtswirksam abgeben zu können, muss jedoch die volle Geschäftsfähigkeit vorliegen. Dies ist der Fall, wenn der Bewerber Rechtsgeschäfte selbständig vollwirksam vornehmen kann, was nur einer volljährigen Person unbeschränkt zusteht:

§ 2 – BGB
„Die Volljährigkeit tritt mit Vollendung des 18. Lebensjahres ein.“
Mit Vollendung des 16. Lebensjahres kann man demnach zwar schon Mitglied in der AfD werden, allerdings bedarf ein solches Rechtsgeschäft immer der Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters.

§ 107 – BGB
„Der Minderjährige bedarf zu einer Willenserklärung, durch die er nicht lediglich einen rechtlichen Vorteil erlangt, der Einwilligung seines gesetzlichen Vertreters.“

In der Regel werden Vater und Mutter die gesetzlichen Vertreter sein.² Erst mit formloser, aber in jedem Fall schriftlich vorliegender, Zustimmung des gesetzlichen Vertreters wird die abgegebene Willenserklärung eines noch nicht volljährigen Antragstellers wirksam.

B.2. Rechtliche Voraussetzungen einer Mitgliedschaft

- Mitglied werden können volljährige natürliche Personen, die selbst wählbar sind und wählen können.
- Minderjährige, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, können mit Einwilligung ihres gesetzlichen Vertreters Mitglied werden.
- Grundvoraussetzung für eine Mitgliedschaft ist die Anerkennung der politischen Grundsätze und der Satzung der Partei.

B.3. Gesetzliche Vorgaben für Aufstellung von Zuwendungen und Beiträgen

Das Parteiengesetz schreibt vor, dass alle Zuwendungen an die Alternative für Deutschland im Rahmen der jährlichen Rechenschaftsberichte der Gebietsverbände nach den jeweiligen Zuwendern geordnet zusammengefasst werden müssen. Neben Spenden (Geld- und Sachzuwendungen) sowie den regelmäßigen Mandatsträgerbeiträgen betrifft das vor allem die Beitragszahlungen der Mitglieder:

§ 24 Absatz 3 – PartG
„In den Rechenschaftsbericht der Gesamtpartei sind die Rechenschaftsberichte jeweils getrennt nach Bundesverband und Landesverband sowie die Rechenschaftsberichte der nachgeordneten Gebietsverbände je Landesverband aufzunehmen. Die Landesverbände und die ihnen nachgeordneten Gebietsverbände haben ihren Rechenschaftsberichten eine lückenlose Aufstellung aller Zuwendungen je Zuwender mit Namen und Anschrift beizufügen. Der Bundesverband hat diese Aufstellungen zur Ermittlung der jährlichen Gesamthöhe der Zuwendungen je Zuwender zusammenzufassen. Die Landesverbände haben die Teilberichte der ihnen nachgeordneten Gebietsverbände gesammelt bei ihren Rechenschaftsunterlagen aufzubewahren.“

B.3. Gesetzliche Vorgaben für Aufstellung von Zuwendungen und Beiträgen

- Gemäß Parteiengesetz sind jegliche Zuwendungen an die Partei zu erfassen: Dazu zählen Mitglieds- und Mandats-trägerbeiträge sowie Spenden (Geld- oder Sachzuwendungen).
- Das Ergebnis dieser vollständigen Erfassung ist als Summe der jeweiligen Zuwendungen pro Zuwender (bzw. für jedes einzelne Mitglied) den jährlichen Rechenschaftsberichten in einer Liste beizufügen.

¹ § 106 – BGB: „Ein Minderjähriger, der das siebente Lebensjahr vollendet hat, ist nach Maßgabe der §§ 107 bis 113 in der Geschäftsfähigkeit beschränkt.“
² § 1629 Absatz 1 – BGB: „Die elterliche Sorge umfasst die Vertretung des Kindes. Die Eltern vertreten das Kind gemeinschaftlich; ist eine Willenserklärung gegenüber dem Kind abzugeben, so genügt die Abgabe gegenüber einem Elternteil. Ein Elternteil vertritt das Kind allein, soweit er die elterliche Sorge allein ausübt oder ihm die Entscheidung nach § 1628 übertragen ist. [...]“

B.4. Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben in Satzung und Ordnungen der AfD

Um diese Vorgaben des Parteiengesetzes erfüllen zu können, hat die AfD in ihrer Finanz- und Beitragsordnung (FBO) folgende für die Umsetzung geeignete Vorgehensweise beschlossen:

§ 12 Absatz 3 – Finanz- und Beitragsordnung (FBO)

„Um die nach § 24 [...] des Parteiengesetzes vorgeschriebene namentliche lückenlose Aufstellung aller Zuwendungen jährlich erstellen zu können, sind alle den Untergliederungen eines Landesverbandes zufließenden Zuwendungen (Beiträge und Spenden) auf nach Gliederungen geordneten Personenkonten zentral durch den Bundesverband zu erfassen.“

Die Entscheidung darüber, wie vorzugehen ist, um alle Zuwendungen korrekt zu erfassen und auf Personenkonten nach Gebietsverbänden zu ordnen, obliegt dabei dem Bundesschatzmeister:

§ 12 Absatz 2 – FBO

„Der Bundesschatzmeister ist berechtigt und verpflichtet, zur einheitlichen Gestaltung des Rechnungswesens im Sinne des Parteiengesetzes Anweisungen zu erlassen und verbindliche Richtlinien herauszugeben.“

Diese Vorgaben für die Beitragserfassung – und damit gleichzeitig für die Mitgliederverwaltung -korrespondieren mit der schon erwähnten Regelungsmöglichkeit der Bundessatzung für den Prozess der Mitgliederaufnahme, welche durch diesen Leitfaden realisiert wird:

§ 2 Absatz 2 Satz 1 – BS

„Der Bundesvorstand und die Landesvorstände können allgemeine Regeln für die Mitgliederaufnahme beschließen, die für alle Untergliederungen verbindlich sind.“

Aus diesen Vorgaben des Parteiengesetzes bzw. deren Anwendung in der Finanz- und Beitragsordnung sowie in der Bundessatzung ergibt sich, dass der Bundesvorstand als Ganzes bzw. der Bundesschatzmeister auch allein

- ▶ nicht nur allgemeine Regeln für die Mitgliederaufnahme,
- ▶ sondern auch Anweisungen und verbindliche Richtlinien für die einheitliche Gestaltung des Rechnungswesens, insbesondere der Beitrags- und Mitgliederverwaltung sowie der damit verbundenen Erfassung aller Zuwendungen,

für die gesamte Partei verbindlich festlegen können. Im Ergebnis gelten diese Regeln, Anweisungen und Richtlinien sowohl im Bundesverband als auch in jedem Landes-, Bezirks- und Kreisverband der Alternative für Deutschland.

B.4. Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben in Satzung und Ordnungen der AfD

- Gemäß Finanz- und Beitragsordnung hat der Bundesverband alle Zuwendungen zentral zu erfassen.
- Der Bundesschatzmeister muss das Rechnungswesen der Partei einheitlich gestalten lassen.
- Der Bundesvorstand kann – für die ganze Partei verbindliche – Regeln für die Mitgliederaufnahme beschließen.

B.5. Übertragung des Beitragseinzuges auf die Bundesgeschäftsstelle

Die Landesverbände haben gemäß Finanz- und Beitragsordnung die Möglichkeit, den Einzug der Beiträge ihrer Mitglieder sowie den damit verbundenen Aufwand der Mitglieds- und Beitragsverwaltung auf die Bundesgeschäftsstelle zu übertragen. Von dieser Option haben derzeit 13 Landesverbände Gebrauch gemacht, wobei die entsprechenden Beschlüsse dieser 13 Landesvorstände der Bundesgeschäftsstelle schriftlich mitzuteilen sind.

§ 8 Absatz 5 – FBO

„Die Mitgliedsbeiträge werden durch die jeweiligen Landesverbände eingezogen. Auf Beschluß eines Landesvorstandes kann der Beitragseinzug der Bundesgeschäftsstelle übertragen werden.“

Auf seinem Bundesparteitag in Augsburg wurden am 01.07.2018 die diesbezüglichen Regelungen der Finanz- und Beitragsordnung in § 10 angepasst, wobei für die Übertragung des Beitragseinzuges insbesondere Absatz 4 relevant ist:

§ 10 Absatz 4 – FBO

- „(1) Die Landesverbände erhalten je 50 ct für bei Landtagswahlen auf sie entfallende Listenstimmen je Wähler.
- (2) Von den nach Abzug der Beträge aus Absatz 1 verbleibenden Mitteln erhalten der Bundesverband 45%, der Konvent 25% und die Landesverbände 30%.
- (3) Vom Anteil der Landesverbände nach Absatz 2 erhält jeder Landesverband vorab einen Sockelbetrag von 30 Tausend Euro je Jahr. Die verbleibenden Beträge werden entsprechend ihrer jeweiligen Mitgliederzahl zum 31.12. des Vorjahres auf die Landesverbände aufgeteilt.
- (4) Der Bundesverband behält, im Falle der Übertragung des Beitragseinzuges durch einen Landesvorstand gemäß § 8 Abs. 5 an die Bundesgeschäftsstelle, acht Euro je Jahr und Mitglied von dem auf den jeweiligen Landesverband entfallenden Betrag nach Absatz 3 Satz 2 ein.“

Die beschriebene Einbehaltung von „acht Euro je Jahr und Mitglied“ wird durch die Bundesgeschäftsstelle derzeit wie folgt umgesetzt: Auf der Grundlage der Mitgliederzahlen der 13 Landesverbände zum 01. Januar des betreffenden Jahres wird jeweils mit acht EUR multipliziert die Summe des einzubehaltenden Betrages für das Gesamtjahr kalkuliert. Die Einbehaltung dieser festgestellten Summe erfolgt in vier gleichen Teilbeträgen jeweils zum 15.03., zum 15.06., zum 15.09. sowie zum 15.12. eines Jahres – und zwar genau dann, wenn der Bundesverband die anteiligen den Landesverbänden zustehenden Summen aus der Staatlichen Teilfinanzierung an diese weiterleitet.

B.5. Übertragung des Beitragseinzuges auf die Bundesgeschäftsstelle

- Landesverbände können durch Beschluss ihrer Landesvorstände die Einziehung von Mitgliedsbeiträgen und den damit verbundenen Aufwand ihrer Mitglieds- und Beitragsverwaltung an die Bundesgeschäftsstelle übertragen.
- Im Falle einer Übertragung wird der in der Finanz- und Beitragsordnung dafür kalkulierte Aufwand in Höhe von 8 EUR pro Jahr und Mitglied vom Bundesverband einbehalten.

C. Praktische Anforderungen und technische Umsetzung

C.1. Erfassung von Mitgliederaufnahmen durch einheitliche Online-Software

Zielrichtung dieses Leitfadens ist die Beschreibung der jeweils anzuwendenden Prozesse

- ▶ von der Antragstellung über
- ▶ die vollzogene Aufnahme,
- ▶ die anschließende Verwaltung der Mitglieder, ihrer Beiträge und Zuwendungen
- ▶ bis hin zu eventuellen Mahnungen aufgrund von Zahlungsrückständen sowie
- ▶ von Kündigungen.

Dafür bedarf es einer sowohl einheitlichen als auch datensicheren technischen Verwaltungsstruktur für die gesamte Partei, die ohne Einschränkungen in allen Gebietsverbänden zur Verfügung steht und von den dazu bestimmten Verantwortlichen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften angewendet wird.

Aus diesem Grund ist es erforderlich, dass sämtliche Gliederungen der Alternative für Deutschland eine gemeinsame Software sowohl für die Mitgliederaufnahme als auch für die Mitgliederverwaltung verwenden. Der Bundesvorstand hat daher mit Beschluss vom 07.10.2019 festgelegt, dass alle Gebietsverbände der Alternative für Deutschland seitdem und bis zur Festlegung eines etwaigen anderen Anbieters ausnahmslos die Online-Mitgliederverwaltung „Parteimanager“ der SEWOBE AG verwenden müssen:

TOP 3.1 – Einheitliche Software für Mitglieder-, Beitrags-/ Spendenverwaltung

„Der Bundesvorstand

- 1) legt fest, dass eine satzungs- und gesetzeskonforme Aufnahme und Betreuung von Mitgliedern und Förderern eine sowohl einheitliche als auch datensichere technische Verwaltungsstruktur für die gesamte Partei erfordert, die allen Gebietsverbänden zur Verfügung steht und von den dazu bestimmten Verantwortlichen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften angewendet wird;
- 2) beschließt, dass aus diesem Grund sämtliche Gliederungen der Alternative für Deutschland eine gemeinsame Software sowohl für die Mitgliederaufnahme als auch für die Mitglieder-, Beitrags- und Spendenverwaltung verwenden müssen, die nach den spezifischen Anforderungen unserer Partei stetig weiterentwickelt wird;
- 3) weist an, dass deshalb die seit 2013 vom Bundesverband und von den Gebietsverbänden der Alternative für Deutschland verwendete Online-Verwaltungssoftware „Parteimanager“ der SEWOBE AG für die unter 2) genannten Zwecke weiterhin ausnahmslos anzuwenden ist (www.sewobe.de/verbandsssoftware/loesungen/parteien-verwalten);
- 4) entscheidet, dass in regelmäßigen Abständen die Inhalte des mit der SEWOBE AG (vormals SEWOBE GmbH) geschlossenen „Vertrages über Softwarenutzung“ zu überprüfen sind und bei Bedarf eine Nutzwertanalyse unter Einbeziehung weiterer Anbieter durchzuführen ist.“

Schon seit 2013 nutzen sowohl der Bundesverband als auch die meisten nachgeordneten Gebietsverbände diese Software, die nach den spezifischen Anforderungen unserer Partei stetig weiterentwickelt wird. Im Folgenden beschreibt dieser Leitfaden den Prozess der Aufnahme neuer Mitglieder in die Alternative für Deutschland deshalb ausschließlich unter Bezugnahme auf die Funktionen der von der SEWOBE AG zur Verfügung gestellten Online-Verwaltungssoftware „Parteimanager“. Die Bundesgeschäftsstelle bietet auf Anfrage Parteimanager-Schulungen in allen Landesverbänden an (bei Interesse bitte per E-Mail unter parteimanager@afd.de melden).

C.1. Erfassung von Mitgliederaufnahmen durch einheitliche Online-Software

- Alle Gliederungen bzw. Gebietsverbände haben eine einheitliche Online-Software für die Mitgliederaufnahme bzw. Mitgliederverwaltung zu verwenden.
- Nach derzeit geltender Beschlusslage des Bundesvorstandes ist diese Software der „Parteimanager“ des Anbieters SEWOBE AG – mehr Informationen dazu hier: www.sewobe.de/verbandsssoftware/loesungen/parteien-verwalten

C.2. Datenschutzrechtliche Vorgaben für die Verarbeitung von Mitgliederdaten

Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten muss unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), erfolgen. Das Datenschutzrecht ist in aller Regel immer dann anwendbar, wenn personenbezogene Daten – beispielsweise von Bewerbern für eine Mitgliedschaft oder von Mitgliedern bzw. Förderern der Alternative für Deutschland – verarbeitet werden.

Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogen sind Daten immer dann, wenn zum Beispiel jemand entweder direkt etwa über den Namen bestimmt werden kann oder wenn indirekte Angaben wie eine Mitgliedsnummer enthalten sind, aufgrund derer eine Identifizierung möglich ist. Weitere Beispiele für personenbezogene Daten sind: Anschriften, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Bank- und Zahlungsdaten, Fotos, Geburtsdatum, Daten zum Gesundheitszustand, IP-Adressen sowie politische Meinungen.

Was ist eine Verarbeitung?

Art. 4 Nr. 2 DSGVO definiert die Verarbeitung wie folgt:

„Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck ‚Verarbeitung‘ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.“

Daher gilt: Jeder Umgang mit personenbezogenen Daten stellt in der Regel eine Verarbeitung im Sinne des Datenschutzrechts dar.

Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Jede Verarbeitung von personenbezogenen Daten muss rechtmäßig sein. Wann eine Verarbeitung rechtmäßig ist, bestimmen insbesondere Art. 6 Abs. 1 und Art. 9 der Datenschutzgrundverordnung. Erlaubt ist eine Verarbeitung vor allem in folgenden Fällen:

- ▶ die betroffene Person willigt ein (sog. Einwilligung);
- ▶ die Verarbeitung ist zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen oder zur Erfüllung eines Vertrages
- ▶ die Verarbeitung ist zur Erfüllung rechtlicher Pflichten erforderlich (zum Beispiel gesetzliche Aufbewahrungspflichten);
- ▶ die Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen der AfD oder eines Dritten erforderlich

Informationspflichten

Vor Erhebung der personenbezogenen Daten sind die betroffenen Personen (Mitglieder und Förderer) gemäß Art. 13 und 14 DSGVO umfassend zu informieren (sog. Informationspflichten). Hierfür steht der Mitgliederverwaltung der Datenschutzhinweis „Allgemeine Informationen für Mitglieder und Förderer der Alternative für Deutschland zur Umsetzung der Datenschutz-Grundverordnung“ in der jeweils aktuellen Fassung zur Verfügung. Unter der URL <https://www.afd.de/datenschutz-mitglieder> finden sich diese Informationen sowie weitere datenschutzrechtliche Hinweise auf unserer Webseite.

Rechte der betroffenen Personen

Betroffene Personen, wie Mitglieder und Förderer, haben insbesondere folgende Datenschutzrechte:

- ▶ Recht auf Auskunft und Kopie seiner Daten (Art. 15 DSGVO)
- ▶ Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
- ▶ Recht auf Löschung und „Vergessenwerden“ (Art. 17 DSGVO)
- ▶ Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- ▶ Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- ▶ Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)

In der Praxis spielen das Auskunftsrecht (Art. 15 Abs. 1 und 2 DSGVO) und das Recht auf Erteilung einer Kopie der personenbezogenen Daten (Art. 15 Abs. 3 DSGVO) häufig eine Rolle.

Allgemeines Verfahren beim Eingang einer Betroffenenanfrage / Stammdatenblatt (Parteimanager)

Auskunftsersuchen über gespeicherte Datensätze sowie sonstige Betroffenenanfragen (Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerspruch etc.) werden in der Bundesgeschäftsstelle ausschließlich vom Stabsbereich Recht erfasst und in Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten bearbeitet. Sämtliche Anfragen betroffener Personen sind zu richten an: datenschutz@afd.de

In der weiteren Zusammenarbeit mit dem Stabsbereich Recht und dem Datenschutzbeauftragten kann es erforderlich werden, dass dem Betroffenen eine Kopie seiner personenbezogenen Daten zur Verfügung gestellt werden muss. Hierfür ist in der Online-Verwaltungssoftware „Parteimanager“ im Kurzbefehl-Menü eines jeden Datensatzes die Option „Stammdatenblatt erzeugen“ angelegt. Das Menü lässt sich aufrufen durch Klicken auf das „Kreis mit Dreieck“

- ▶ entweder in der Datensatz-Liste links neben der Namenszeile
- ▶ oder im betreffenden Kontaktdatenatz rechts vom „Land“-Auswahlmenü.

Mit dem Kurzbefehl wird nach zwei Mausklicken automatisch eine PDF-Datei erzeugt, welche die wesentlichen im „Parteimanager“ gespeicherten Informationen zum „Auskunftsersuchen über gespeicherte Daten“ enthält. Das Stammdatenblatt ist dem Stabsbereich Recht oder dem Datenschutzbeauftragten auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

Hinweis: Das Stammdatenblatt des „Parteimanager“ enthält standardmäßig bislang nur die wesentlichen in der Online-Verwaltungssoftware gespeicherten personenbezogenen Daten. Insbesondere die gespeicherten Finanzdaten, welche in Auslegung eines BGH-Urteils vom 15.06.2021 (Az. VI ZR 576/19, RN. 22 ff.) bei einer allgemeinen Auskunftsanfrage ebenfalls berücksichtigt werden sollten (z.B. Übersicht über gespeicherte Spendenbescheinigungen, Beitragsrechnungen, ggfs. Mahnungen usw.) sowie die hinterlegten Dokumente zur Mitgliedschaft (Aufnahmeantrag usw.) werden derzeit noch nicht auf Knopfdruck erstellt und sind bis zur Freigabe einer technischen Lösung deshalb manuell zusammenzufassen. Außerdem ist es möglich, dass auch noch weitere in anderen Anwendungen als dem „Parteimanager“ abgelegte Daten berücksichtigt werden müssen.

Bei Fragen hierzu können Sie sich jederzeit an den Datenschutzbeauftragten (datenschutz@afd.de) wenden.

C.2. Datenschutzrechtliche Vorgaben für die Verarbeitung von Mitgliederdaten

- Vor jeder Erhebung von personenbezogenen Daten sind betroffene Personen, wie zum Beispiel neue Mitglieder oder Förderer, zwingend nach Art. 13 bzw. 14 DSGVO zu informieren. Die relevanten Datenschutz- und Verarbeitungshinweise werden der Mitgliederverwaltung zur Verfügung gestellt und auf der Partei-Webseite veröffentlicht: www.afd.de/datenschutz-mitglieder
- Anfragen betroffener Personen auf Auskunft sind zur weiteren Bearbeitung durch den Bundesverband an datenschutz@afd.de weiterzuleiten. Eine eigenständige Bearbeitung solcher Anfragen durch nachgeordnete Gebietsverbände ist nicht zulässig.
- Zur Erfüllung des gesetzlich vorgesehenen Rechts auf Kopie der gespeicherten personenbezogenen Daten kann ein Stammdatenblatt in der Online-Verwaltungssoftware „Parteimanager“ erzeugt werden. Dieses Stammdatenblatt enthält die wesentlichen personenbezogenen Daten, allerdings nicht alle zusätzlich gespeicherten Finanzdaten – die deshalb derzeit ergänzend noch manuell zusammenzufassen sind.
- Personenbezogene Daten können auch noch in anderen Anwendungen als dem Parteimanager abgelegt sein.

C.3. Regeln für Nutzerverwaltung der einheitlichen Online-Software

Der Bundesverband, vertreten durch den Bundesvorstand, entscheidet als „Verantwortlicher“ im Sinne der DSGVO über Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten aller Mitglieder, Förderer und Antragsteller auf eine Mitgliedschaft der AfD. Dazu gehört unter anderem auch, dass vom Bundesvorstand verbindlich festgelegt wird, wer wie und zu welchem Zweck auf die in der Online-Verwaltungssoftware „Parteimanager“ gespeicherten personenbezogenen Daten zugreifen soll bzw. darf.

Derzeit gelangen die Nutzer aller Gliederungen über die Internetadresse <https://pm.alternativefuer.de> in den Parteimanager. Dabei sind alle Nutzer aus Gründen der Datensicherheit ausnahmslos auf die Zwei-Faktor-Authentifizierung eingestellt. Das bedeutet, dass nach der Anmeldung zusätzlich eine SMS-TAN an die hinterlegte Telefonnummer gesendet wird, die anschließend im Anmeldefenster eingegeben werden muss. In der Regel ist die im jeweiligen Kontaktdatenatz des Nutzers hinterlegte Mobilnummer zu verwenden, die vorher noch einmal von den Betroffenen bestätigt werden muss. Falls Nutzer über kein Mobiltelefon verfügen, ist alternativ auch die Angabe einer Festnetznummer möglich.

Ein Nutzerkonto für den „Parteimanager“ und damit einheitlich strukturierte Lese- und Schreibrechte für die Online-Verwaltungssoftware erhalten aufgrund ihrer übernommenen Funktion in einem Gebietsverband befristet bis an das jeweilige Ende ihres Ehrenamtes:

- ▶ Vorsitzende bzw. Sprecher,
- ▶ Schatzmeister und
- ▶ optional die vom zuständigen Vorstand mit der Erfassung und Bearbeitung von Aufnahmeantragsdaten („Import Neumitglieder“, siehe E.1. und E.3.d.) ggfs. betrauten Mitglieder.

Weitere Parteimanager-Nutzer können vom Vorstand des zuständigen Gebietsverbandes mit protokolliertem Beschluss bestimmt werden.

Zur Vereinfachung wird die bisherige Rechtestruktur ab dem zweiten Halbjahr 2022 für alle ehrenamtlich tätigen Funktionsträger sowie für ggfs. mit der Mitgliederverwaltung beauftragte Mitglieder vereinfacht und in folgende zwei für alle Gebietsverbände einheitliche Rechtgruppen gegliedert:

- ▶ „Basisrecht Vorstände“,
- ▶ „Zusatzrecht Mitgliederaufnahme“.

Darüber hinaus erhalten angestellte Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle sowie der Landesgeschäftsstellen entsprechend ihrer jeweiligen Aufgabenbereiche individuelle Lese- und Schreibrechte.

Von Seiten des Bundesverbandes wird nur vorgegeben, dass in jedem Gebietsverband mindestens zwei aktive Nutzer des Parteimanager vorhanden sein sollen, damit eine regelmäßige Mitgliederverwaltung in den regionalen Parteigliederungen gewährleistet ist. Dabei spielt es keine Rolle, ob diese mindestens zwei Nutzer Vorstände, angestellte Mitarbeiter oder mit der Mitgliederverwaltung beauftragte Mitglieder sind.

Aus Sicherheitsgründen haben die Nutzer ihre Passwörter mindestens aller drei Monate zu ändern. Darüber hinaus ist die Dauer einer Onlinesitzung nach dem Einloggen auf maximal zwei Stunden beschränkt, sofern keine weiteren Aktivitäten mehr entwickelt werden (in Geschäftsstellen kann die Dauer einer Onlinesitzung auf maximal vier Stunden verlängert werden).

Fragen zur Nutzerverwaltung und zur Anpassung von Zugriffsrechten können an die einheitliche E-Mail-Adresse parteimanager@afd.de gerichtet werden.

C.3. Regeln für Nutzerverwaltung der einheitlichen Online-Software

- Das Einloggen in den Parteimanager über die Adresse <https://pm.alternativefuer.de> erfolgt mittels Zwei-Faktor-Authentifizierung, wobei eine TAN-Nummer per SMS an die hinterlegte Mobiltelefonnummer des Nutzers gesendet wird.
- Vorsitzende/Sprecher, Schatzmeister und Mitgliederverwalter (von Gebietsverbänden) erhalten ein Nutzerkonto für den Parteimanager mit einheitlichen strukturierten Lese- und Schreibrechten, die an das jeweilige Amt, oder an die jeweilige Beauftragung gebunden sind.
- Weitere Nutzerkonten bedürfen eines ausdrücklichen Vorstandsbeschlusses des betreffenden Gebietsverbandes.
- Angestellte Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle sowie der Landesgeschäftsstellen erhalten individuelle Lese- und Schreibrechte, die an das jeweilige Beschäftigungsverhältnis gebunden sind.

C.4. Nutzerverwaltung sowie Struktur und Kontaktdaten der Gebietsverbände

Die zentrale Verwaltung der Nutzer des Parteimanagers erfolgt in der Bundesgeschäftsstelle. Die Landesverbände können – in Abstimmung mit dem Bundesverband – durch protokollierten Vorstandsbeschluss die Administrierung ihrer Nutzer mit den beiden Standard-Rechtegruppen

- ▶ „Basisrecht Vorstände“ und
- ▶ „Zusatzrecht Mitgliederaufnahme“

der eigenen Landesgeschäftsstelle bzw. dem Landesvorstand übertragen lassen. Dafür müssen die betreffenden Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle bzw. der Mitglieder des Landesvorstands im Beschluss namentlich benannt werden. Das ist Voraussetzung dafür, dass sie von der Bundesgeschäftsstelle als Nutzer im „Parteimanager“ mit dem Sonderrecht „Nutzerverwaltung“ ausgestattet werden können.

Eine Übersicht, der in den einzelnen Gebietsverbänden aktiven Parteimanager-Nutzer, lässt sich über die dem Bereich der „Parteiverwaltung“ zugeordnete Auswertung „PM-Benutzer“ anzeigen (bundesweit sind es mit Stand zum 01.05.2022 in allen Gebietsverbänden ca. 800 Nutzer). Die Nutzerkonten werden im „Parteimanager“ über das Menü „Einstellungen“, Option „Benutzerverwaltung“ sowie die Auswahl „Benutzer/ Hierarchieverwaltung“ angelegt und bearbeitet. Die angezeigten Gliederungen entsprechen der Struktur unserer Partei, wie sie auch den Rechenschaftsberichten gemäß Parteiengesetz zugrunde liegt.

Die Gliederungsstruktur des regionalen Zugriffsbereichs – d. h. des jeweils aktuell eingestellten Gebietsverbandes mit allen nachgeordneten Gebietsverbänden – kann unter der Kontaktsuche mit dem Filter „Kategorien“ und der Hauptkategorie „Parteigliederung“ angezeigt werden. Dann werden beispielsweise auf Ebene des Bundesverbandes derzeit 405 Gebietsverbände angezeigt. Um bei diesem Beispiel zu bleiben: Von dieser Zahl abzuziehen wären der Bundesverband selbst sowie die theoretisch zwar angelegten, aber praktisch nicht vorhandenen sieben Bezirksverbände in Baden-Württemberg und Hessen (Baden-Württemberg: Bezirksverbände Freiburg, Karlsruhe, Stuttgart und Tübingen; Hessen: Bezirksverbände Darmstadt, Gießen und Kassel). Entsprechend existieren mit Stand zum 01.05.2022 unterhalb der Bundesebene genau 397 Gebietsverbände, die sich wie folgt aufteilen:

- ▶ 16 Landesverbände,
- ▶ 12 Bezirksverbände zwischen zwei Landesverbänden und den nachgeordneten Kreisverbänden (davon 7 in Bayern und 5 in Nordrhein-Westfalen),
- ▶ 350 Kreisverbände in 14 Landesverbänden (davon in zwei Landesverbänden, Bayern und Nordrhein-Westfalen, jeweils unterhalb der Bezirksverbände)
- ▶ 19 Kreisverbände in zwei weiteren Landesverbänden, die dort als Bezirksverbände bezeichnet werden (davon zwölf in Berlin und sieben in Hamburg).

Diese Struktur bildet Grundlage für die Erstellung der (Teil-)Rechenschaftsberichte aller AfD-Gliederungen und darf deshalb nur von der Bundesgeschäftsstelle angepasst werden. Auch müssen die Kontaktdaten dieser Gebietsverbände sowie deren gewählte Vorstandsmitglieder immer auf einem aktuellen Stand gehalten bzw. je nach Erfordernis aktualisiert werden.

Im Parteimanager gibt es für die namentliche Erfassung der Vorstände die sogenannte Gremienverwaltung, welche über das Menü „Extras“ und die Option „Gremien“ aufgerufen werden kann. Dort ist dann über das Auswahlfeld „Gliederungsebene“ der jeweilige Gebietsverband auszusuchen, und im Anschluss können dessen Gremien mit den jeweiligen Amtszeiten angelegt oder gepflegt werden. Für die fortlaufende Ergänzung bzw. Aktualisierung dieser Daten sind die Bundesgeschäftsstelle und die Landesgeschäftsstellen zuständig.

C.4. Nutzerverwaltung in den Gebietsverbänden

- Eine aktuelle Übersicht, der in den jeweiligen Gebietsverbänden aktiven Nutzer des Parteimanagers, lässt sich über die dem Bereich der Parteiverwaltung zugeordnete ▶ Auswertung „PM-Benutzer“ anzeigen.
- Nutzerkonten können im Parteimanager über das ▶ Menü „Einstellungen“, ▶ Option „Benutzerverwaltung“ sowie die ▶ Auswahl „Benutzer/ Hierarchieverwaltung“ konfiguriert werden.
- Die regionale Gliederungsstruktur der Gebietsverbände kann im Parteimanager unter ▶ „Kontaktsuche“, ▶ Filter „Kategorien“ und ▶ Hauptkategorie „Parteigliederung“ angezeigt werden (derzeit nur für Nutzer auf Bundes- und Landesverbandsebene).

D. Übermittlung des Aufnahmeantrags

D.1. Verfügbarkeit der Aufnahmeformulare

Alle für die Mitgliederaufnahme relevanten Formulare finden sich auf der Internetseite des Bundesverbandes unter der Adresse www.afd.de/mitglieder und können dort heruntergeladen werden.

Zusätzlich wird unter der Adresse www.afd.de/aufnahmeantrag neben den beiden Fassungen des Aufnahmeantrages (für Neumitglieder und für Förderer) ein Online-Formular angeboten, das direkt im Internet ausgefüllt werden kann. Außerdem ist eine Bestellmöglichkeit für diejenigen Interessenten, welche sich den Aufnahmeantrag postalisch zuschicken lassen wollen, veröffentlicht.

- ▶ Vergleiche Formulare „Aufnahmeantrag für Neumitglieder / für Förderer“ im Anhang I.

Die hinterlegten PDF-Dateien sind für ein digitales Ausfüllen optimiert, d. h. sie können direkt am Bildschirm bearbeitet und anschließend ausgedruckt sowie unterzeichnet werden. Zur Bearbeitung eines Aufnahmeantrags sind ausschließlich die auf unserer Internetseite veröffentlichten Formulare zu verwenden. Bei Bedarf können diese allerdings mit den Kontaktdaten regionaler Gliederungen ergänzt und auf den offiziellen Internetseiten nachgeordneter Gebietsverbände zur Verfügung gestellt werden. Für eine entsprechende Anpassung der Formulare wenden Sie sich bitte an die Mitgliederverwaltung der Bundesgeschäftsstelle unter der E-Mail-Adresse mitglieder@afd.de

D.1. Verfügbarkeit der Aufnahmeformulare

- Alle für die Mitgliederaufnahme erforderlichen Formulare können auf der Partei-Webseite www.afd.de/mitglieder heruntergeladen werden.
- Darüber hinaus lässt sich der Aufnahmeantrag unter www.afd.de/aufnahmeantrag auch online ausfüllen.
- Gebietsverbände können Formulare mit eigenen Kontaktdaten auf ihren offiziellen Webseiten veröffentlichen.

D.2. Zugangsarten des Aufnahmeantrages

Der Aufnahmeantrag als Willenserklärung des Bewerbers auf eine Mitgliedschaft in der Alternative für Deutschland kann der Partei auf unterschiedliche Weise rechtswirksam zugehen. Dazu gehören die Übermittlung per E-Mail oder eine Online-Antragstellung:

§ 4 Absatz 1 Satz 3 – BS

„Der Aufnahmeantrag kann auch per E-Mail oder über die Internetseiten der AfD gestellt werden.“

Bei der rechtsverbindlichen Unterschrift ist allerdings zu unterscheiden zwischen

- ▶ einem im Original vorliegenden unterzeichneten Antragsformular – dem die Übermittlung eines per E-Mail übermittelten PDF-Scans eines unterzeichneten Aufnahmeantrages gleichzusetzen wäre – und
- ▶ allen anderen Arten der Antragstellung, bei denen eine Unterschrift auf einem Antragsformular im Original noch nachzureichen ist.

Die verschiedenen Zugangsarten eines Aufnahmeantrages können wie folgt zusammengefasst werden:

- 1.) Persönliche Übergabe**
beispielsweise an einen Mitarbeiter einer AfD-Geschäftsstelle oder im Rahmen einer Veranstaltung durch Übergabe an ein vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied der Partei;
- 2.) Postalische Übermittlung**
entweder an den aufnehmenden Gebietsverband (das ist in 14 Landesverbänden der Kreisverband des jeweiligen Hauptwohnsitzes bzw. – in den Landesverbänden Berlin und Hamburg – der Bezirksverband) oder an einen der 16 Landesverbände (Liste unter www.afd.de/partei/landesverbaende) oder an die Bundesgeschäftsstelle;
- 3.) Übermittlung per E-Mail**
als eingescannte PDF-Datei entweder an den aufnehmenden Gebietsverband oder an einen der Landesverbände oder an die Adresse des zuständigen Fachbereiches in der Bundesgeschäftsstelle: mitglieder@afd.de
Einschränkung: Bei einer nur textlichen Übermittlung der Daten des Antragstellers (d. h. ohne eingescanntes und unterzeichnetes Antragsformular) können diese zwar erfasst werden, nachträglich ist aber noch die Übermittlung eines Aufnahmeantrages im Original erforderlich.

4.) Übermittlung per Fax

entweder an den aufnehmenden Gebietsverband oder an einen der Landesverbände oder an die Faxnummer der Mitgliederverwaltung in der Bundesgeschäftsstelle: **Tel. 030 22023629**
Einschränkung: Da diese Übertragungsart in den für die Aufnahme relevanten Regelungen unserer Satzung nicht erwähnt wird, ist nachträglich noch die Übermittlung eines unterzeichneten Aufnahmeantrages erforderlich.

5.) Übermittlung durch ein Online-Formular im Internet

Zum Formular gelangt man

- entweder über die Hauptseite von www.afd.de durch Klicken auf den Menüpunkt „MITGLIEDER“ und Auswahl der Option „Mitglied werden“;
- oder unter der Internetadresse www.afd.de/aufnahmeantrag

Nach Ausfüllen aller Angaben können diese in einer Vorschau geprüft und anschließend abgesendet werden. Mit Einreichung des Antrages über das Internet erhält der Bewerber automatisch folgende E-Mail mit einer Empfangsbestätigung an die von ihm eingetragene Adresse:

Betreff: Bitte Antrag unterschreiben und an Landesverband senden!

„Sehr geehrte/r Herr/Frau,

wir danken Ihnen für Ihr Interesse an einer Mitgliedschaft in unserer Partei.

In der Anlage erhalten Sie Ihr auf Basis der von Ihnen auf unserer Internetseite getätigten Eingaben automatisch erstelltes Antragsformular. Bitte unterzeichnen Sie dieses persönlich und senden Sie es bitte anschließend im Original an die im Adressfeld des Begleitschreibens angegebene Anschrift. Sofern Sie als Zahlungsart Lastschrift angegeben haben, unterzeichnen Sie bitte ebenfalls das in diesem Fall auf dem Begleitschreiben beigefügte SEPA-Lastschriftmandat und senden Sie es zusammen mit Ihrem Antrag an die angegebene Adresse.

Die aufnehmende Parteigliederung wird sich mit Ihnen zwecks Abstimmung eines persönlichen Aufnahmegespräches in Verbindung setzen. Angesichts der hohen Anzahl an Anträgen kann dies durchaus etwas Zeit in Anspruch nehmen; wir bitten Sie daher schon jetzt um etwas Geduld.

Beste Grüße, Alternative für Deutschland, Landesverband ...“

Diese Nachricht stellt noch keine Annahme des Antrages dar, sondern lediglich eine Eingangsbestätigung. Der PDF-Anhang der E-Mail enthält auf Seite 2 den Aufnahmeantrag mit den zuvor im Internet eingegebenen Daten. Diesen muss der Bewerber zur Fortsetzung des Aufnahmeprozesses ausdrucken, unterschreiben und der Partei übermitteln.

Dazu findet sich auf Seite 1 des PDF-Anhangs ein vorbereitetes Anschreiben mit folgendem Text, in dem die postalische Adresse des zuständigen Landesverbandes schon eingedruckt ist (optional kann der unterzeichnete Aufnahmeantrag auch dem aufnehmenden Gebietsverband übermittelt werden):

Betreff: Aufnahmeantrag Neumitglied

„Sehr geehrte Damen und Herren,

*in der Anlage erhalten Sie meinen rechtsgültig unterzeichneten Aufnahmeantrag als Mitglied.
Ich würde mich sehr freuen, wenn Sie meinem Antrag entsprächen und sehe Ihrer Einladung zu einem persönlichen Gespräch gerne entgegen.*

Mit freundlichen Grüßen“

D.2. Zugangsarten des Aufnahmeantrages

- Der ausgefüllte Aufnahmeantrag kann persönlich, postalisch, per E-Mail, per Fax oder durch ein Onlineformular übermittelt werden.
- Bei manchen Übermittlungswegen ist nachträglich noch die Unterschrift des Antragstellers im Original nachzureichen: per E-Mail (wenn keine eingescannte Datei), per Fax und beim Onlineformular.

E. Bearbeitung des Aufnahmeantrages

E.1. Erfassung der Antragsdaten in den Gebietsverbänden

Die Bearbeitung der Anträge unterliegt parteiinternen Regeln, die vor allem durch die Bundessatzung, die Finanz- und Beitragsordnung sowie durch diesen Leitfaden vorgegeben sind. Gemäß der auf dem Bundesparteitag am 01.07.2018 in Augsburg geänderten Bundessatzung entscheidet der Vorstand des Kreisverbandes (in den Landesverbänden Berlin und Hamburg = Bezirksverband), in dem der Antragsteller mit seinem Hauptwohnsitz gemeldet ist, über die Aufnahme und ist als damit aufnehmende Gliederung auch für die Ersterfassung des Aufnahmeantrages zuständig.

§ 4 Abs. 1 BS

„Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand des Kreisverbands, in dem der Antragsteller seinen Hauptwohnsitz hat; die Landessatzungen können die zuständige Gliederungsebene abweichend regeln.“

Ausnahmen bilden hierbei die Landesverbände Hessen und Nordrhein-Westfalen, in denen gemäß Landessatzung anstelle der einzelnen Kreisvorstände jeweils der Landesvorstand über die Aufnahme entscheidet.

Bevor über eine Aufnahme entschieden werden kann, müssen zuerst die im Aufnahmeantrag angegebenen Daten zur weiteren Bearbeitung in die Mitgliederverwaltungssoftware eingegeben werden. Das passiert im Falle der Online-Antragstellung automatisch. Bei den in den Geschäftsstellen der Partei eingehenden Aufnahmeanträgen wird das Einpflegen der Daten durch die für die Mitgliederverwaltung zuständigen Mitarbeiter erledigt. Bei den nachgeordneten Gebietsverbänden sind meist die jeweiligen Vorsitzenden bzw. Schatzmeister oder die vom Vorstand beauftragten sonstigen Vorstandsmitglieder dafür verantwortlich.

Jedem Vorstand steht es außerdem frei, zusätzlich vertrauenswürdige Mitglieder ihrer Gebietsverbände durch Vorstandsbeschluss mit der Mitgliederverwaltung zu beauftragen. Diese Mitgliederverwalter nehmen die erforderlichen Eingaben im Parteimanager vor und laden die für den Start des Aufnahmeprozesses benötigten Unterlagen hoch.

Durch das Anlegen eines Datensatzes im ‚Importcontainer‘ des Parteimanagers wird der Aufnahmeprozess des Bewerbers gestartet. Eine Übersicht, der eingegebenen und weiter zu bearbeitenden Neuanträge, kann im Parteimanager im Menü „Sondermodule“ unter der Auswahloption „Import Neumitglieder“ nachgeschaut werden. Die bis dahin nur angelegten, aber noch nicht weiter bearbeiteten Datensätze sind mit einem roten Punkt, d. h. als unbearbeitet, markiert – die in Bearbeitung befindlichen dagegen mit einem gelben Punkt. Durch Mausklick auf die Namen der Antragsteller öffnet sich eine Bearbeitungsmaske, wodurch die schon erfassten Daten des Bewerbers und die hochgeladenen zugehörigen Dokumente angezeigt werden.

Die Landes-, Bezirks- und Kreisverbände haben jeweils nur auf die Mitgliederdaten ihrer eigenen Gliederung Zugriff. Deshalb sieht der Mitgliederverwalter eines Kreisverbandes allein die Mitgliederdaten seines Kreisverbandes und kann auch nur diese bearbeiten.

Die zuständigen Mitgliederverwalter haben regelmäßig – möglichst werktäglich – zu prüfen, ob neue ‚Importcontainer‘-Datensätze ihres Gebietsverbandes angezeigt werden, die auf eine weitere Bearbeitung warten. Um diesen derzeit noch manuellen Prüfprozess zu vereinfachen, ist der automatische Versand einer Benachrichtigung geplant, mit der der zuständige Kreisverband und die Landesgeschäftsstelle täglich über den Eingang bzw. die Erfassung neuer Aufnahmeanträge informiert werden.

Antragsteller erhalten eine E-Mail mit einer Eingangsbestätigung, wenn sie sich über das Online-Antragsformular erfolgreich eingetragen haben. Bei manueller Erfassung eines Aufnahmeantrages wird dem Antragsteller direkt im Anschluss mit Klick auf die Schaltfläche „Eingangsbest. p. Mail“ der Eingang seines Antrages mit einer standardisierten Nachricht bestätigt (sofern der Antragsteller eine E-Mail-Adresse angegeben hat). Die Verwendung dieser Schaltfläche ergibt aber nur Sinn, wenn ein Antrag zeitnah nach seinem Zugang im ‚Importcontainer‘ erfasst wird. Wenn bereits das Aufnahmegespräch geführt worden ist, ist eine ‚Eingangsbestätigung‘ nicht mehr notwendig.

E.1. Erfassung der Antragsdaten in den Gebietsverbänden

- Der Aufnahmeprozess startet durch die Erfassung aller Daten und zugehörigen Dokumente des Antragstellers im sogenannten ‚Importcontainer‘ des Parteimanagers:
 - Menü „Sondermodule“ ► Auswahloption „Import Neumitglieder“.
- Die Gebietsverbände bekommen in ihrem ‚Importcontainer‘ nur diejenigen Bewerber für eine Mitgliedschaft angezeigt, die ihren Hauptwohnsitz im betreffenden Gebietsverband haben.

E.2. Erfassung der Antragsdaten in der Bundesgeschäftsstelle

Gehen Aufnahmeanträge postalisch in der Bundesgeschäftsstelle ein, werden sie manuell als neuer Datensatz im ‚Importcontainer‘ des Parteimanagers angelegt und der unterschriebene Aufnahmeantrag als PDF-Scan hochgeladen.

Mit Speicherung des neuen Datensatzes durch die Bundesgeschäftsstelle haben die jeweiligen Gebietsverbände über den ‚Importcontainer‘ des Parteimanagers Zugriff auf die ihren Gebietsverband betreffenden Aufnahmeanträge. Die weitere Bearbeitung wird anschließend durch den für die Aufnahme zuständigen Gebietsverband, in dessen Bereich der Hauptwohnsitz des Bewerbers liegt, vorgenommen.

Die in der Bundesgeschäftsstelle eingegangenen und im ‚Importcontainer‘ erfassten Aufnahmeanträge werden nach ihrer Erfassung im Original einmal monatlich per Post an die zuständigen Landesverbände, d. h. an deren Landesgeschäftsstellen, weitergeleitet.

Deutsche, die ihren Wohnsitz außerhalb Deutschlands haben, können zuerst nur Mitglied des Bundesverbandes werden. Über ihre Aufnahme muss in jedem Einzelfall der Bundesvorstand entscheiden, Deshalb ist für die Bearbeitung der zugehörigen Auslands-Aufnahmeanträge nur die Bundesgeschäftsstelle zuständig. Nach ihrer Aufnahme in die AfD können diese im Ausland lebenden (deutschen) Mitglieder allerdings beantragen, in einen Landesverband und dort in einen nachgeordneten Gebietsverband zu wechseln.

§ 4 Abs. 7 BS

„Deutsche, die ihren Wohnsitz außerhalb Deutschlands haben, sind regelmäßig nur Mitglied des Bundesverbandes. Über ihre Aufnahme entscheidet der Bundesvorstand. Diese Mitglieder haben das Recht, eine Mitgliedschaft in einem untergeordneten Gebietsverband in sinngemäßer Anwendung von Absatz 6 zu beantragen.“

E.2. Erfassung der Antragsdaten in der Bundesgeschäftsstelle

- In der Bundesgeschäftsstelle eingehende Aufnahmeanträge werden im ‚Importcontainer‘ angelegt und dann zur weiteren Bearbeitung an die Landesgeschäftsstellen übermittelt.
- Deutsche mit Hauptwohnsitz außerhalb Deutschlands können die Mitgliedschaft zuerst nur im Bundesverband beantragen und anschließend in einen Gebietsverband ihrer Wahl wechseln.

E.3. Weitere Bearbeitung der Aufnahmeanträge in den Gebietsverbänden

E.3.a Vorbemerkung zur satzungsrechtlichen Verantwortlichkeit

Die satzungsrechtliche Verantwortlichkeit für den Aufnahmeprozess liegt grundsätzlich im zuständigen Gebietsverband. Im technischen Sinn ergibt sich daraus, dass die Mitgliederverwalter dieser Gebietsverbände für die weitere und möglichst zeitnahe Vervollständigung der neuen im ‚Importcontainer‘ angelegten Datensätze zuständig sind – und zwar bis zu der durch einen grünen Punkt symbolisierten Freigabeanzeige. Sofern einzelne Gebietsverbände keine Mitgliederverwalter mit entsprechenden Zugriffsrechten für den Parteimanager freigeschaltet haben, muss diese Verantwortung durch die Landesgeschäftsstellen wahrgenommen werden.

Aus Gründen der Qualitätssicherung – wozu unter anderem die Prüfung der Vollständigkeit aller erforderlichen Daten sowie aller hochzuladenden Formulare gehört – wird der nach der Freigabeanzeige folgende Schritt des Starts der einmonatigen Widerspruchsfrist gemäß § 4 Absatz 2 Satz 2 Bundessatzung durch vom Landesvorstand beauftragte Mitglieder des jeweiligen Landesverbandes oder durch die Mitgliederverwaltung der Bundesgeschäftsstelle vorgenommen. Dieser Start wird von den Landesgeschäftsstellen durch Umstellung des jeweiligen Datensatzes im Parteimanager durchgeführt.

Dieser Leitfaden beschreibt im Folgenden die einzelnen Bearbeitungsschritte und gibt Fristen für den jeweiligen Zeitablauf vor, damit Bewerber auf eine Mitgliedschaft innerhalb eines möglichst kurzen Zeitraums erfahren, ob sie in die Alternative für Deutschland aufgenommen worden sind oder nicht.

E.3.a Vorbemerkung zur satzungsrechtlichen Verantwortlichkeit

- Für die Vervollständigung der Daten und Dokumente des Antragstellers auf eine Mitgliedschaft ist der aufnehmende Gebietsverband verantwortlich.
- Erst, wenn alle Daten und zugehörigen Dokumente eines Antragstellers vom zuständigen Gebietsverband im ‚Importcontainer‘ erfasst worden sind, kann die einmonatige Widerspruchsfrist gemäß Bundessatzung durch die zuständige Landesgeschäftsstelle oder die Bundesgeschäftsstelle gestartet werden.

E.3.b Aufnahmegespräch und Prüfung Hauptwohnsitz

Nach der Anlage des Datensatzes im ‚Importcontainer‘ des Parteimanagers und dem damit verbundenen Start des Aufnahmeprozesses ist vom zuständigen Gebietsvorstand innerhalb eines Monats zu einem Aufnahmegespräch einzuladen.

§ 4 Abs. 1 Satz 4 BS

„Vor der Aufnahmeentscheidung ist von dem aufnehmenden Verband ein persönliches Gespräch unter Anwesenden mit dem Antragsteller zu führen.“

Zu diesem Zweck meldet sich ein dafür verantwortliches Mitglied des Kreisvorstandes bzw. – in Berlin und Hamburg – des Bezirksvorstandes bei dem Antragssteller und vereinbart einen Termin für ein persönliches Treffen. Bei Bedarf kann an dem Gespräch auch ein weiteres Vorstandsmitglied teilnehmen – die Entscheidung darüber liegt im Ermessen des jeweiligen Vorstandes.

Zum Aufnahmegespräch muss der Aufnahmeantrag entweder im Original oder mindestens als Kopie vorliegen. Sollte der Antrag noch nicht vollständig ausgefüllt oder noch nicht unterschrieben worden sein, so erfolgt die Vervollständigung bzw. die Unterzeichnung während des Aufnahmegespräches.

Über das Aufnahmegespräch ist ein Protokoll anzufertigen, das die relevanten Gesprächsergebnisse dokumentiert und bestätigt, dass der Antragsteller sowohl das Grundsatzprogramm als auch die Satzung sowie die Unvereinbarkeitsliste der AfD zur Kenntnis genommen hat.

► Vergleiche Formular „Protokoll zum Aufnahmegespräch“ im Anhang I.

Die persönlichen Daten im Aufnahmeantrag müssen von den am Aufnahmegespräch beteiligten Vorstandsmitgliedern sorgfältig geprüft werden. Insbesondere ist die im Antrag angegebene Anschrift mit der Meldeadresse des Hauptwohn-

sitzes auf der Rückseite des Personalausweises abzugleichen. Zum Nachweis, dass die Daten auf dem Personalausweis geprüft worden sind, kann – mit mündlichem Einverständnis des Antragstellers – die rechts oben auf der Vorderseite des Ausweises stehende Nummer im Protokoll vermerkt werden. Sofern die Möglichkeit besteht und ein schriftliches formloses Einverständnis des Antragstellers vorliegt bzw. eingeholt worden ist, darf zusätzlich auch dessen Personalausweis kopiert werden.

Sofern die Adressen voneinander abweichen oder sonstige Zweifel an der korrekten Angabe des Hauptwohnsitzes bestehen, hat der Antragsteller eine aktuelle Anmeldung der für ihn zuständigen Meldebehörde nachzuweisen, die nicht älter als sechs Monate sein darf. Sofern der letzte Wohnortwechsel laut Meldebestätigung weniger als einen Monat zurückliegt, soll zusätzlich eine aktuelle Bestätigung des Wohnungsgebers vorgelegt werden.

Von Antragstellern, die nur über einen Reisepass, aber nicht über einen Personalausweis verfügen, ist zum Nachweis des Hauptwohnsitzes zusätzlich eine Meldebestätigung vorzulegen, die ebenfalls nicht älter als sechs Monate sein darf.

E.3.b Aufnahmegespräch und Prüfung Hauptwohnsitz

- Mit jedem Antragsteller ist möglichst innerhalb eines Monats ein Aufnahmegespräch zu führen und dessen Ergebnis in einem Protokollformular festzuhalten.
- Während dieses Aufnahmegesprächs ist unter anderem die Angabe des Hauptwohnsitzes zu prüfen und zu dokumentieren: Nur mit einem korrekt erfassten Hauptwohnsitz ist die richtige Zuordnung zum aufnehmenden Gebietsverband möglich!

E.3.c Feststellung einer angemessenen Höhe des Mitgliedsbeitrages

In der Finanz- und Beitragsordnung der AfD wird empfohlen, dass Neumitglieder mindestens 1 % ihres Nettoeinkommens als Mitgliedsbeitrag zahlen. Wer zum Beispiel über monatlich 3.000,- € Nettoeinkommen verfügt, sollte daher mindestens 360,- € Jahresbeitrag oder 30,- € monatlich an die AfD überweisen bzw. noch besser abbuchen lassen.

- Vergleiche Formular „SEPA-Lastschriftmandat“ im Anhang I.

Im besonderen Maße gilt die 1 %- Regelung für Mitglieder, die ihren Lebensunterhalt vollständig entweder direkt oder indirekt über die AfD bestreiten: Dazu gehören zum Beispiel in Vollzeit angestellte Mitarbeiter von Fraktionen oder von Partei-Geschäftsstellen, aber auch hauptberufliche Mandatsträger der Alternative für Deutschland.

§ 8 Abs. 1, Satz 3 Finanz- & Beitragsordnung

„Die Partei empfiehlt ihren Mitgliedern, den tatsächlichen Mitgliedsbeitrag den eigenen Einkommensverhältnissen entsprechend höher als den Mindestbeitrag anzusetzen (Richtwert 1 % des Jahresnettoeinkommens).“

Der Mitgliedsbeitrag ist regulär immer in einer Summe am Beginn eines Jahres fällig (bei Eintritt während eines Jahres entsprechend anteilig). Ausnahmen können wie folgt vereinbart werden:

- ab einem Jahresbeitrag von mindestens 120,- € (entspricht einem monatlichen Nettoeinkommen von mindestens 1.000,- €) können auch monatlich jeweils 10,- € oder quartalsweise jeweils 30,- € gezahlt werden.

§ 8 Abs. 3, Satz 1 und 2 Finanz- & Beitragsordnung

„Der Jahresmitgliedsbeitrag entsteht am 01. Januar eines jeden Jahres und ist am 31. März eines jeden Jahres fällig. Ab einem Jahresbeitrag von 120 Euro bzw. einem anteiligen Monatsbetrag von 10 Euro kann monatlich jeweils zum 1. des Monats oder quartalsweise jeweils zum 01. Januar, zum 01. April, zum 01. Juli und zum 01. Oktober gezahlt werden.“

Unabhängig von der 1 %-Regelung beläuft sich der jährlich zu zahlende Mindestbeitrag auf 120 EUR, was einem monatlichen Nettoeinkommen von 1.000 EUR entspricht. Wer über ein höheres Nettoeinkommen als 1.000 EUR monatlich verfügt, sollte deshalb entsprechend mehr als 120 EUR im Jahr Beitrag zahlen.

In besonderen sozialen Härtefällen kann ein reduzierter Mitgliedsbeitrag beantragt werden, dessen Untergrenze bei mindestens 30 € Jahresbeitrag liegt. Einen zugehörigen Antrag können nur (Neu-)Mitglieder stellen, keine Förderer.

- Vergleiche Formular „Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag“ im Anhang I.

Der reduzierte Beitrag darf aber zum Beispiel auch mit 60 € oder mit 90 € angesetzt werden. Das hängt von den konkreten Umständen des Härtefalls ab, der beispielsweise bei Teilzeitbeschäftigten, auf Mindestlohnbasis beschäftigten Geringverdienern, Arbeitslosen, Rentnern, Auszubildenden oder Studenten vorliegen kann.

§ 8 Abs. 1, Satz 1 und 2 Finanz- & Beitragsordnung

„Der Mindestmitgliedsbeitrag beträgt 120,- € pro Kalenderjahr. In besonderen sozialen Härtefällen kann der Mindestmitgliedsbeitrag bis auf 30,- € pro Kalenderjahr reduziert werden.“

Ein sozialer Härtefall im Sinne dieses Leitfadens kann vorliegen, wenn das monatliche Nettoeinkommen nachweislich unterhalb der sogenannten Pfändungsfreigrenzen für Arbeitseinkommen liegt, die zweijährlich angepasst werden. Der jeweils aktuelle Betrag kann auf der Webseite des Bundesministeriums der Justiz und Verbraucherschutz unter folgender Adresse verglichen werden: <https://www.bmjbv.de/DE/Themen/FinanzenUndAnlegerschutz/ZwangsvollstreckungPfandungsschutz/Pfaendungsfreigrenzen.html>

Seit 01.07.2021 bis voraussichtlich zum 30.06.2023 beträgt der unpfändbare Betrag 1.252,64 EUR, sofern keine Unterhaltspflichtung erfüllt werden muss.

Bei Anwendung der 1% – Regel auf diese Pfändungsfreigrenze (monatlich 12,53 EUR) würde beispielhaft berechnet ein Jahresbeitrag von 150,36 EUR herauskommen. Daraus ergibt sich, dass der satzungsgemäße Mindestbeitrag in Höhe von jährlich 120 EUR theoretisch noch im Rahmen des durch die Pfändungsfreigrenze definierten sozialen Härtefalls liegt.

Deshalb kann ein Mitglied, das monatlich über mehr als diesen Pfändungsfreibetrag (1.252,64 €) netto verfügen kann, auch keinen reduzierten Mitgliedsbeitrag beanspruchen.

Die entsprechenden Nachweise für einen sozialen Härtefall sind vom Vorsitzenden und vom Schatzmeister des aufnehmenden bzw. zuständigen Gebietsverbandes zu prüfen. Sofern die Nachweise für eine Einstufung als sozialer Härtefall ausreichen, können die zwei genannten Vorstandsmitglieder dem Antrag auf eine Reduzierung des Mitgliedsbeitrags durch ihre Unterzeichnung zustimmen.

§ 8 Abs. 3, Satz 3 Finanz- & Beitragsordnung

„Über Anträge zur Reduzierung des Mitgliedsbeitrags wegen Vorliegen einer sozialen Härte entscheiden der zuständige Kreisvorsitzende und der Kreisschatzmeister einvernehmlich.“

- Vergleiche Formular „Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag“ im Anhang I.

Nach Inkrafttreten dieses Leitfadens muss die Zustimmung zu einem solchen Antrag durch Vorlage aktueller Nachweise jährlich erneuert werden – was allerdings nicht für Rentner gilt. Bei Nichtvorlage dieser Nachweise oder bei Wegfall der Voraussetzungen des sozialen Härtefalls entfällt die Voraussetzung für die ursprünglich bewilligte Beitragsreduzierung und der Beitragseinzug kann auf den jährlichen Mindestbetrag von 120 EUR umgestellt werden.

E.3.c Feststellung einer angemessenen Höhe des Mitgliedsbeitrages

- Antragstellern auf eine Mitgliedschaft ist im Aufnahmegespräch als Höhe des Regelbeitrags 1 % ihres monatlichen Nettoeinkommens zu empfehlen.
- Bei „sozialen Härtefällen“ kann nach Prüfung der Nachweise durch den Kreisvorsitzenden sowie Kreisschatzmeister ein „Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag“ gewährt werden: Dieser reduzierte Beitrag kann dann niedriger als der Mindestmitgliedsbeitrag von 120 EUR pro Jahr sein.
- Die Voraussetzungen für den „reduzierten Mitgliedsbeitrag“ sind – außer bei Rentnern – jährlich beim zuständigen Schatzmeister nachzuweisen.

E.3.d Vervollständigung der für den Aufnahmeprozess erforderlichen Daten

Neben den erforderlichen Kontaktdaten und dem in der Regel schon zu Beginn hochgeladenen Aufnahmeantrag sind im weiteren Verlauf des Aufnahmeverfahrens das unterschriebene „Protokoll zum Aufnahmegespräch“ sowie – falls beantragt und bewilligt – der „Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag“ in den betreffenden Datensatz des ‚Importcontainers‘ hochzuladen. Sind einzelne Daten nicht vollständig eingetragen oder fehlen noch Unterlagen, ist der Datensatz mit einem gelben Punkt, d. h. „In Bearbeitung“ befindlich, markiert.

Nach Prüfung der Vollständigkeit aller notwendigen Unterlagen kann der Vorstand des zuständigen Gebietsvorstandes über die Aufnahme entscheiden. Je nach Satzungslage des für die Aufnahme zuständigen Gebietsverbandes kann dieser Beschluss in einer Präsenzsitzung oder in einem Umlaufverfahren oder in einer Telefonkonferenz gefasst werden. Ist ein Gebietsvorstand nicht beschlussfähig, hat der Vorstand der nächsthöheren Gliederung zu entscheiden (in der Regel der Bezirks- oder der Landesvorstand). Auf jeden Fall sollte die Entscheidung über eine Aufnahme oder eine Ablehnung innerhalb von drei Monaten nach Beginn des Aufnahmeprozesses getroffen werden, um eine weitere zügige Bearbeitung des Verfahrens zu ermöglichen.

Im Protokoll zum Aufnahmebeschluss ist neben der Gesamtzahl der Vorstandsmitglieder auch die Anzahl der am Beschluss teilgenommenen stimmberechtigten Vorstandsmitglieder zu vermerken, um die Beschlussfähigkeit nachzuweisen. Ebenso ist das konkrete Abstimmungsergebnis mit der genauen Anzahl der Ja- und der Nein-Stimmen sowie der eventuellen Enthaltungen zu vermerken.

- Vergleiche Formular „Protokoll zum Aufnahmebeschluss“ im Anhang I.

Das Protokoll ist von zwei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern zu bestätigen, wobei bei einem Beschluss in einer Präsenzsitzung beide unterschreiben müssen. Dagegen reicht bei einem in einer Telefonkonferenz oder über ein Umlaufverfahren herbeigeführtem Beschluss eine Unterschrift aus, das zweite Vorstandsmitglied ist dann jedoch mindestens mit Namen und Funktion zu vermerken.

Bevor der Aufnahmeprozess nach einem positiven Beschluss weitergehen kann, ist das vollständig ausgefüllte Protokoll mit dem Aufnahmebeschluss als PDF-Datei in den betreffenden Datensatz des ‚Importcontainers‘ hochzuladen. Erst wenn alle Daten vollständig eingegeben und alle erforderlichen Unterlagen hochgeladen worden sind, kann sich der Datensatz im Parteimanager auf einen grünen Punkt, d. h. „Bereit zur Freigabe“, umstellen – und damit bereit sein für den nächsten Schritt des Aufnahmeprozesses.

Zum Abschluss jeder Bearbeitung müssen im Datensatz eines Antragstellers in dem ‚Importcontainer‘ des Parteimanagers mindestens diese drei Dokumente hinterlegt sein:

- 1) unterzeichneter Aufnahmeantrag (Art des Dokuments: „Aufnahmeantrag“)**
► Vergleiche Formular „Aufnahmeantrag“ im Anhang I.
- 2) Protokoll zum Aufnahmegespräch (Art des Dokuments: „Protokoll Aufnahmegespräch“)**
► Vergleiche Formular „Protokoll zum Aufnahmegespräch“ im Anhang I.
- 3) Protokoll zum Aufnahmebeschluss (Art des Dokuments: „Protokoll Aufnahmebeschluss“)**
► Vergleiche Formular „Protokoll zum Aufnahmebeschluss“ im Anhang I.

Optional ist im Bedarfsfall noch der unterzeichnete und damit vom Vorsitzenden sowie vom Schatzmeister bestätigte „Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag“ zu nennen.

E.3.d Vervollständigung der für den Aufnahmeprozess erforderlichen Daten

- Nach dem Aufnahmegespräch sowie nach dem Aufnahmebeschluss – der innerhalb von drei Monaten nach Beginn des Aufnahmeprozesses begonnen worden sein sollte – sind die zugehörigen vollständig ausgefüllten Protokolle als PDF-Datei im Parteimanager hochzuladen.
- Eine Weiterbearbeitung ist nur möglich, wenn – neben dem Aufnahmeantrag – diese beiden Protokolle hinterlegt und alle Daten des Antragstellers vollständig erfasst worden sind.

E.4. Verfahren bei Ablehnung oder Zustimmung durch Kreisvorstand

Wird der Antrag abgelehnt, so ist dieses Ergebnis dem Bewerber schriftlich mitzuteilen. Einer Begründung ihm gegenüber bedarf es dabei gemäß der Vorgabe des Parteigesetzes nicht.

§ 10 Abs. 1, Satz 2 PartG
„Die Ablehnung eines Aufnahmeantrages braucht nicht begründet zu werden.“

Zulässig ist jedoch, wenn ein übergeordneter Gebietsvorstand parteiintern den aufnehmenden Gebietsvorstand nach dem Grund einer Ablehnung fragt.

§ 4 Abs. 3 BS
„Die Ablehnung des Aufnahmeantrages muss gegenüber dem Antragsteller nicht begründet werden.“

Wurde der Aufnahmeantrag angenommen, so hat der aufnehmende Gebietsvorstand diese Entscheidung seinem Landesverband (Landesgeschäftsstelle) und dem Bundesverband (Bundesgeschäftsstelle) mitzuteilen. Diese Mitteilung erfolgt indirekt dadurch, dass durch das Hochladen des Protokolls zum Aufnahmebeschluss im ‚Importcontainer‘ der betreffende Datensatz mit einem grünen Punkt, d. h. als „Bereit zur Freigabe“, markiert wird – sofern auch alle anderen erforderlichen Unterlagen schon hochgeladen worden sind. Dadurch erkennen die übergeordneten Gebietsvorstände bzw. Geschäftsstellen, dass dieser Datensatz nunmehr bereit zur Umschaltung auf die einmonatige Widerspruchsfrist ist.

§ 4 Abs. 2 Satz 1 und 2 BS
„Stimmt der Vorstand des zuständigen Gebietsverbandes dem Aufnahmeantrag zu, teilt er dies den übergeordneten Gebietsverbänden und der Bundespartei mit. Diese können binnen eines Monats der Aufnahme widersprechen.“

Die Umschaltung erfolgt nach qualitativer Prüfung der Vollständigkeit dadurch, dass der Datensatz durch die zuständigen Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle bzw. die vom Landesvorstand beauftragten Mitgliederverwalter des Landesverbandes oder durch die Mitgliederverwaltung der Bundesgeschäftsstelle aus dem ‚Importcontainer‘ in die Liste derjenigen Datensätze verschoben wird, die mit „Beginn der Widerspruchsfrist“ überschrieben ist.

Diese chronologisch geordnete Liste, der in Widerspruchsfrist befindlichen Antragsteller, kann durch die Aktivierung eines entsprechenden Zugriffsrechtes („SR im Aufnahmeprozess“) bei den vom Landesvorstand mit der Prüfung der Bewerber beauftragten Vorstandsmitgliedern bzw. Mitgliederbetreuern jederzeit für den Bereich des Landesverbandes durch Aufruf der Auswertung „2019 – Antragsteller in der Widerspruchsfrist“ eingesehen werden.

Wird der Datensatz aus dem ‚Importcontainer‘ in die Liste „Beginn der Widerspruchsfrist“ verschoben, erhalten die Bewerber – sofern in ihren Datensätzen schon eine funktionierende Mail-Adresse hinterlegt ist – eine automatisch generierte E-Mail mit einem Anschreiben und folgendem Text zugesendet:

Sehr geehrter Herr Mustermann,

wir begrüßen Sie herzlich in der Alternative für Deutschland.
Wir brauchen Menschen wie Sie, die sich zusammen mit der AfD für die Zukunft Deutschlands engagieren.
Ihre persönliche Mitgliedsnummer lautet: [NUMMER]. Damit stehen Ihnen künftig viele Möglichkeiten zur Mitarbeit in der AfD offen.
Bitte beachten Sie, dass gemäß § 4 Absatz 2 unserer Bundessatzung nach Zustimmung des für Ihre Aufnahme zuständigen Gebietsverbandes binnen eines Monats Ihrer Aufnahme durch übergeordnete Gebietsverbände und die Bundespartei widersprochen werden kann.
Ist nach Ablauf eines Monats bei der Bundesgeschäftsstelle kein Widerspruch eingegangen, bestätigt diese Ihnen die Aufnahme. Ihre Mitgliedschaft beginnt unabhängig vom tatsächlichen Zugang der Annahmeerklärung am fünften auf die Versendung der Annahmeerklärung folgenden Tag.

Wir freuen uns über Ihre Bereitschaft, künftig bei der Alternative für Deutschland mitzuwirken und für unser Programm zu werben. Gemeinsam werden wir die deutsche Politik verändern.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Landesgeschäftsstelle
Alternative für Deutschland [LANDESVERBAND]

Für den Fall, dass die Antragsteller bis zum Zeitpunkt der Versendung dieser E-Mail der AfD noch keine funktionierende E-Mail-Adresse mitgeteilt haben, ist ein solches Anschreiben durch die Bundesgeschäftsstelle oder die zuständige Landesgeschäftsstelle mit dem oben aufgeführten Text auf dem Postweg zu versenden.

Dadurch wird den Betreffenden unmittelbar nach mitgeteilt, dass das jeweilige Aufnahmeverfahren vor dem Abschluss steht und nur noch die einmonatige Widerspruchsfrist der übergeordneten Gebietsverbände bzw. des Bundesverbandes gemäß § 4 (2) BS ohne Widerspruch verstreichen muss.

Nach der Anlage der Daten eines neuen Antragstellers als Datensatz im „Importcontainer“ des Parteimanagers gemäß

- Kapitel E.1 („Erfassung der Antragsdaten in den Gebietsverbänden“) bzw.
- Kapitel E.2 („Erfassung der Antragsdaten in der Bundesgeschäftsstelle“)

und – sofern alle erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen – dem Start der einmonatigen Widerspruchsfrist durch Verschieben des Datensatzes aus dem „Importcontainer“ in die Liste „Beginn der Widerspruchsfrist“ dürfen aus datenschutztechnischen Gründen nicht mehr als zwölf Monate liegen.

Sollte dieser Zeitraum überschritten werden, ist vom Antragsteller eine ausdrückliche schriftliche Bestätigung einzuholen, dass er nach wie vor Mitglied in der Alternative für Deutschland werden möchte und auch weiterhin sein Einverständnis erklärt, dass zu diesem Zwecke seine personenbezogenen Daten verarbeitet werden dürfen.

Andernfalls sind seine sämtlichen Antragsunterlagen, d. h. der nicht abschließend bearbeitete ‚Importcontainer‘-Datensatz, nach Ablauf dieses Zeitraums gemäß den Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung zu löschen.

E.4. Verfahren bei Ablehnung oder Zustimmung durch Kreisvorstand

- *Abgelehnte Aufnahmeanträge brauchen gegenüber dem Antragsteller nicht begründet zu werden.*
- *Ist ein Aufnahmeantrag vom zuständigen Gebietsvorstand angenommen worden und „Bereit zur Freigabe“, wird die einmonatige Widerspruchsfrist gemäß Satzung durch Umschaltung im Parteimanager gestartet.*
- *Dieses Umschalten der mit einem grünen Punkt markierten Datensätze kann sowohl durch die Bundesgeschäftsstelle als auch durch die jeweiligen Landesgeschäftsstellen vorgenommen werden.*
- *Eine chronologisch geordnete Liste, der jeweils gerade in Widerspruchsfrist befindlichen Antragsteller, kann über die ► Auswertung „2019 – Antragsteller in der Widerspruchsfrist“ angezeigt werden.*

E.5. Verfahren bei ehemaligen Mitgliedern der AfD

Wurde der Bewerber früher im Rahmen einer Ordnungsmaßnahme nach § 7 Bundessatzung aus der Partei ausgeschlossen, bedarf es für eine Neuaufnahme der Zustimmung des Bundesvorstandes. Ist der Bewerber innerhalb der letzten 12 Monate gemäß § 6 Bundessatzung selbst ausgetreten, bedarf es der Zustimmung des zuständigen Landesvorstandes.

§ 2 Abs. 8 BS

„Die Aufnahme von Personen, die zu einem früheren Zeitpunkt aus der AfD ausgeschlossen wurden, bedarf der Zustimmung des Bundesvorstands. Die Aufnahme von Personen, die innerhalb eines Jahres nach Austritt einen erneuten Aufnahmeantrag stellen, bedarf der Zustimmung des zuständigen Landesverbands.“

Die Kenntnis über ehemalige Parteimitgliedschaften – einschließlich einer in der AfD – ergibt sich aus dem Aufnahmeantrag, wo diese in einem eigenen Feld anzugeben sind. Ergänzend wird auch im Aufnahmegespräch noch einmal danach gefragt und das Ergebnis im zugehörigen Protokoll vermerkt.

§ 4 Abs. 4 Satz 1 und 2 BS

„Im Mitgliedsantrag muß vollständige Auskunft über frühere Mitgliedschaften in Parteien und sonstigen politischen Gruppierungen gegeben werden. Unvollständige oder unrichtige Auskünfte sind je nach Schwere mit Parteiordnungsmaßnahmen gemäß § 7 zu ahnden.“

E.5. Verfahren bei ehemaligen Mitgliedern

- *Ausgeschlossene Mitglieder können nur vom Bundesvorstand wieder aufgenommen werden, ausgetretene Mitglieder innerhalb von zwölf Monaten nach ihrem Austritt nur vom zuständigen Landesvorstand.*
- *Nicht betroffen von dieser Regelung sind ehemalige Mitglieder, bei denen aufgrund der Nichtzahlung von Mitgliedsbeiträgen eine Beendigung der Mitgliedschaft festgestellt worden ist.*

E.6. Prüfung der Unvereinbarkeitsliste

Im Aufnahmeantrag hat der Bewerber mit seiner Unterschrift bestätigt, dass er die Unvereinbarkeitsliste zur Kenntnis genommen hat. Ebenso wird er im Aufnahmegespräch u.a. danach gefragt, ob er

- die Satzung (www.afd.de/satzung),
- das Grundsatzprogramm (www.afd.de/grundsatzprogramm) und
- die Unvereinbarkeitsliste der AfD (www.afd.de/unvereinbar)

zur Kenntnis genommen hat. Sollte sich eine frühere oder aktuelle Mitgliedschaft des Antragstellers in einer der in der Unvereinbarkeitsliste aufgeführten Organisation herausstellen, gilt folgendes:

§ 4 Abs. 4 und 5 BS

„Personen, die Mitglied einer extremistischen Organisation sind, können nicht Mitglied der Partei sein. Als extremistisch gelten solche Organisationen, welche in einer vom Bundesvorstand beschlossenen und den Gliederungen übermittelten Unvereinbarkeitsliste aufgeführt sind. Der Konvent kann Bewertungen gemäß Satz 2 mit der Mehrheit seiner Mitglieder ändern.“

Personen, die Mitglied einer der in Absatz 4 bezeichneten Organisationen waren, können nur Mitglied der Partei werden, wenn sie darüber im Aufnahmeantrag Auskunft geben und der zuständige Landesvorstand sich nach Einzelfallprüfung mit Zweidrittel seiner Mitglieder für die Aufnahme entscheidet.“

E.6. Prüfung der Unvereinbarkeitsliste

- *Sofern sich der zuständige Landesvorstand nach Einzelfallprüfung mit Zweidrittel-Mehrheit für eine Aufnahme entscheidet, können auch Aufnahmeprozesse von Antragstellern fortgesetzt werden, die zuvor Mitglied in einer extremistischen, in der Unvereinbarkeitsliste aufgeführten Organisation, gewesen sind.*

F. Ablauf der Widerspruchsfrist

Ist der Datensatz durch die jeweilige Landesgeschäftsstelle freigegeben worden, beginnt die einmonatige Widerspruchsfrist.

§ 4 Abs. 2 Satz 1 – 3 BS

„Stimmt der Vorstand des zuständigen Gebietsverbandes dem Aufnahmeantrag zu, teilt er dies den übergeordneten Gebietsverbänden und der Bundespartei mit. Diese können binnen eines Monats der Aufnahme widersprechen.“

Der Widerspruch kann durch jeden übergeordneten Gebietsverband bzw. dessen Vorstand durch protokollierten Beschluss erhoben werden. Sowohl Bezirksvorstände (sofern in der Gliederungsstruktur des Landesverbandes vorhanden) als auch Landesvorstände oder der Bundesvorstand können einen Widerspruch zu einem laufenden Aufnahmeantrag innerhalb der satzungsgemäßen Frist beschließen und diese dokumentierte Beschlusslage der Bundesgeschäftsstelle auf schriftlichem Weg (Brief, Fax oder E-Mail) mitteilen.

Wird dadurch ein Widerspruch wirksam, so kann der betreffende Bewerber nicht mehr aufgenommen werden. Die Entscheidung ist dem Bewerber mitzuteilen, einer Begründung bedarf es auch hier nicht. Gleichwohl ist es zulässig, wenn ein übergeordneter Gebietsvorstand parteiintern den aufnehmenden Gebietsvorstand nach dem Grund einer Ablehnung fragt.

Ist innerhalb der Monatsfrist kein Widerspruch eingegangen, so bestätigt die Bundesgeschäftsstelle dem Bewerber postalisch die Aufnahme.

F. Ablauf der Widerspruchsfrist

- Übergeordnete Gebietsvorstände können innerhalb der Monatsfrist einen Widerspruch gegen eine laufende Aufnahme beschließen, der nicht begründet werden muss.
- Wird kein Widerspruch eingelegt, gilt der Aufnahmeantrag als angenommen.

G. Beginn der Mitgliedschaft

Am ersten Werktag nach Ablauf der einmonatigen Widerspruchsfrist ist, sofern kein wirksamer Widerspruch erhoben worden ist, dem Bewerber ein Brief mit der Annahmeerklärung und seinem Mitgliedsausweis zuzusenden.

§ 4 Abs. 2 Satz 3 und 4 BS

„Ist nach Ablauf eines Monats bei der Bundesgeschäftsstelle kein Widerspruch eingegangen, bestätigt diese dem Bewerber und dem aufnehmenden Gebietsverband die Aufnahme zum fünften auf den der Versendung der Annahmeerklärung folgenden Tag. Die Mitgliedschaft beginnt unabhängig vom tatsächlichen Zugang der Annahmeerklärung am fünften auf die Versendung der Annahmeerklärung folgenden Tag.“

Aufgrund der Satzungsvorgabe beginnt die Mitgliedschaft nicht an dem Tag, an dem der Antragsteller den Brief mit der Annahmeerklärung erhält, sondern mit dem Datum, das auf seinem Mitgliedsausweis eingetragen ist: Dieses eingetragene Datum ist immer sechs Tage nach Versendung des Briefes. Damit die Mitgliedschaft wirksam wird, muss die schriftliche Zusage über die Aufnahme nachvollziehbar an den Bewerber abgeschickt werden.

Die relevanten Gliederungen, d. h. der zuständige Gebietsvorstand sowie die betreffende Landesgeschäftsstelle, werden über dieses Aufnahmedatum in Kenntnis gesetzt. Dies passiert sowohl durch die Statusänderung des Datensatzes im Parteimanager als auch durch eine E-Mail an die Mitgliederverwaltungen der Landesgeschäftsstellen, welche von der Bundesgeschäftsstelle unter folgenden Adressverteilern erreicht angeschrieben werden:

▶ Baden-Württemberg:	mitglieder@bw.afd.de
▶ Bayern:	mitglieder@by.afd.de
▶ Berlin:	mitglieder@be.afd.de
▶ Brandenburg:	mitglieder@bb.afd.de
▶ Bremen:	mitglieder@hb.afd.de
▶ Hamburg:	mitglieder@hh.afd.de
▶ Hessen:	mitglieder@he.afd.de
▶ Mecklenburg-Vorpommern:	mitglieder@mv.afd.de
▶ Niedersachsen:	mitglieder@ni.afd.de
▶ Nordrhein-Westfalen:	mitglieder@nw.afd.de
▶ Rheinland-Pfalz:	mitglieder@rp.afd.de
▶ Saarland:	mitglieder@sl.afd.de
▶ Sachsen:	mitglieder@sn.afd.de
▶ Sachsen-Anhalt:	mitglieder@st.afd.de
▶ Schleswig-Holstein:	mitglieder@sh.afd.de
▶ Thüringen:	mitglieder@th.afd.de

G. Beginn der Mitgliedschaft

- Die Mitgliedschaft beginnt sechs Tage nach Versendung der Annahmeerklärung.
- Die Landesgeschäftsstellen werden über die Aufnahme per E-Mail informiert. Zusätzlich erfolgt eine Inkenntnissetzung der zuständigen Gebietsvorstände durch die Statusänderung im Parteimanager.

H. Änderungen nach Parteieintritt

H.1. Vorgehen bei Änderung von Grunddaten

Änderungen an den Kontaktdaten von Mitgliedern und Förderern, darunter

- ▶ Anschrift,
- ▶ E-Mail-Adresse,
- ▶ Telefon- und Mobilfunknummer

sowie der Gebietsverbandszugehörigkeit

- ▶ Bundesverband,
- ▶ Landesverband,
- ▶ Bezirksverband und/oder
- ▶ Kreisverband

dürfen in der Mitgliederverwaltungssoftware „*Parteimanager*“ ausschließlich von der Bundesgeschäftsstelle oder einer Landesgeschäftsstelle vorgenommen werden.

Bei jeder Änderung des Hauptwohnsitzes (Wohnortwechsel) werden sowohl die Anschrift des Hauptwohnsitzes als auch ggfs. die Gliederungszugehörigkeit nur geändert, wenn das Mitglied bzw. der Förderer die Änderung des Hauptwohnsitzes in Textform angezeigt hat. Dieser Schriftverkehr ist im Parteimanager-Datensatz des Kontaktes (Hauptordner „*Mitglied*“, Unterordner „*Datenaktualisierung*“) abzulegen.

Hat ein Umzug einen Gebietsverbandswechsel zur Folge, wird die Umstellung ausschließlich durch die Bundesgeschäftsstelle durchgeführt. Änderungen an der Anschrift, die keinen Gebietsverbandswechsel zur Folge haben, können von der zuständigen Landesgeschäftsstelle vorgenommen werden.

Die Felder „*Straße, PLZ, Ort*“ werden nur für die Anschrift des Hauptwohnsitzes verwendet. Für alternative Anschriften (Zweitwohnsitz, Postfach, Dienstanschrift) wird die Funktionalität „*Spezielle Adressausgabe*“ verwendet. Hierbei ist zu beachten, dass dabei noch einmal gesamte Adresse angegeben wird (inkl. Anrede, Vor- und Zunamen).

H. Vorgehen bei Änderung von Grunddaten

- *Jede Änderung von Grunddaten eines Datensatzes ist in dessen Dateiarchiv im Parteimanager zu dokumentieren.*
- *Gebietsverbandswechsel werden ausschließlich von der Bundesgeschäftsstelle umgesetzt. Umzüge, ohne einem dem Wechsel des Gebietsverbandes entsprechenden Nummernkreiswechsels, können auch von den Landesverbänden bearbeitet werden.*

H.2. Antrag auf Gebietsverbandswechsel

Grundsätzlich ist ein Mitglied dem Gebietsverband zugehörig, in dessen Gebiet sich sein melderechtlicher Hauptwohnsitz befindet. In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit – abweichend vom Wohnortprinzip – in einen anderen Gebietsverband zu wechseln, wenn die Teilnahme am Parteileben sonst nicht möglich wäre. Dazu bedarf es eines formlosen Antrages an den Vorstand des gewünschten Gebietsverbandes. Im Antrag ist der Ausnahmefall zu begründen. Die Vorstände des aufnehmenden Gebietsverbandes sowie des zuständigen Landesvorstandes müssen dem Wechsel zustimmen.

§ 4 Abs. 6 BS

„In Ausnahmefällen kann ein Mitglied beantragen, aus seinem Gebietsverband auszuscheiden und stattdessen Mitglied in einem anderen zu werden, wenn eine aktive Teilnahme am Parteileben aufgrund objektiver Umstände ansonsten nicht möglich wäre. Der Wechsel bedarf der Zustimmung des Vorstands des aufnehmenden Gebietsverbands und des zuständigen Landesvorstands. Die Landesverbände können in ihren Satzungen Näheres regeln.“

Für die Bestätigungen des Gebiets- sowie Landesvorstandes ist ab April 2022 das „Protokoll zum Gebietsverbandswechsel“ (Anlage I.4.) zu verwenden. Die Umstellung des Parteimanager-Datensatzes erfolgt durch die Mitgliederverwaltung der Bundesgeschäftsstelle. Im Zuge des Nummernkreiswechsels werden der Antragsteller sowie die abgebenden und aufnehmenden Verbände (Kreis-, Bezirks-, Landesverbände) in Kenntnis gesetzt.

H.2. Antrag auf Gebietsverbandswechsel

- *Mitglieder können in einen vom Wohnortprinzip abweichenden Gebietsverband wechseln, wenn die aktive Teilnahme am Parteileben sonst nicht möglich wäre.*
- *Der Wechsel muss durch den Vorstand des aufnehmenden Gebietsverbands und den zuständigen Landesvorstand bestätigt werden.*

– Dieses Formular als PDF-Datei sowie unsere anderen Formulare finden Sie unter **www.afd.de/aufnahme** –

– Dieses Formular als PDF-Datei sowie unsere anderen Formulare finden Sie unter **www.afd.de/aufnahme** –

I.6. Protokoll zum Gebietsverbandswechsel

Protokoll zum Gebietsverbandswechsel

☐ Kreis-/Bezirksvorstand ☐ Landesvorstand



■ Landesverband _____ Aufnehmender Gebietsverband _____

■ Stammdaten des Antragstellers

Vorname: _____ Name: _____

Mitgliedsnummer: _____

■ Beschließender Landes-/Gebietsvorstand

Die in der Begründung dargestellten Sachverhalte haben wir geprüft und sind davon überzeugt, dass ein Ausnahmefall nach § 4 Abs. 6 Bundessatzung vorliegt.

☐ Präsenzsitzung ☐ Telefonkonferenz ☐ Umlaufverfahren

Datum der Beschlussfassung: _____ Bei Präsenzsitzung Ort: _____

Gesamtzahl Vorstandsmitglieder: _____ Anzahl stimmberechtigter Teilnehmer: _____

Beschlussfähigkeit gemäß: ☐ Kreis- ☐ Bezirks- ☐ Landes- ☐ Bundessatzung Beschlussfähigkeit lag vor: ☐ ja ☐ nein

Nummer und Titel des Tagesordnungspunktes (optional): _____

■ Abstimmungsergebnis

Ja-Stimmen: _____ Nein-Stimmen: _____ Enthaltungen: _____

☐ Vorstand stimmt Wechsel zu ☐ Antrag abgelehnt

■ Vertretungsberechtigte Unterschriften des aufnehmenden/zuständigen Gebietsvorstandes

Nachfolgend sind Namen sowie Funktionen von zwei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern einzutragen, welche die satzungsgerechte Durchführung und Protokollierung der Beschlussfassung zum vorliegenden Aufnahmeantrag bestätigen. Bei Präsenzsitzungen sind zusätzlich zwei Unterschriften erforderlich, bei Telefonkonferenzen und Umlaufverfahren reicht eine Unterschrift.

Vorname, Name:		
Funktion:		
Ort, Datum:	Unterschrift:	

Vorname, Name:		
Funktion:		
Ort, Datum:	Unterschrift:	

■ Anlagen (optional – z. B. Antrag auf Wechsel; Begründung des Ausnahmefalls)

Stand: 14.04.2022

– Dieses Formular als PDF-Datei sowie unsere anderen Formulare finden Sie unter www.afd.de/aufnahme –

I.7. Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag

Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag

(Formular gilt nur für Mitglieder – Förderer können keinen reduzierten Mitgliedsbeitrag beantragen)



■ Landesverband _____ Zuständiger Gebietsverband _____

■ Stammdaten des Antragstellers

Vorname: _____ Name: _____

Hauptwohnsitz: _____

Falls schon Mitglied, dann Mitgliedsnummer: _____

Falls noch kein Mitglied, Aufnahmeantrag vom: _____ Aufnahmegespräch: ☐ heute ☐ vom: _____

■ Antrag auf reduzierten Mitgliedsbeitrag

Ich beantrage die Reduzierung meines Mitgliedsbeitrages auf weniger als den satzungsgemäßen Mindestbeitrag aufgrund des Vorliegens eines sozialen Härtefalls. Ein sozialer Härtefall kann vorliegen, wenn das monatliche Nettoeinkommen nach-weislich unterhalb der sogenannten Pfändungsfreigrenzen für Arbeitseinkommen liegt, die zweijährlich angepasst werden (vgl. auf der Webseite des Bundesministeriums der Justiz und Verbraucherschutz) Seit 01.07.2021 bis voraussichtlich zum 30.06.2023 beträgt der unpfändbare Betrag genau 1.252,64 EUR, sofern keine Unterhaltsverpflichtung erfüllt werden muss.

Ich beantrage folgenden reduzierten Jahresbeitrag:

☐ 90 EUR ☐ 60 EUR ☐ 30 EUR ☐ anderer Betrag: _____ EUR (mindestens 30 EUR)

Hinweis: Der reduzierte Mitgliedsbeitrag ist jährlich zu zahlen und jeweils zum 01.01. eines jeden Jahres fällig.

Begründung: _____

Benennung Nachweis(e): _____

Mir ist bekannt, dass – außer für Rentner – die Zustimmung zu diesem Antrag durch Vorlage aktueller Nachweise jährlich erneuert werden muss. Bei Nichtvorlage dieser Nachweise oder bei Beendigung des sozialen Härtefalls entfällt die Voraussetzung für die ursprünglich bewilligte Beitragsreduzierung. Der Beitragseinzug kann dann auf den jährlichen Mindestmitgliedsbeitrag umgestellt werden.

Ort, Datum: _____ Unterschrift (Antragsteller): _____

■ Entscheidung des Vorsitzenden und des Schatzmeisters über den Antrag

Die in der Begründung dargestellten Sachverhalte haben wir geprüft und uns durch Sichtung von Einkommens- und sonstigen Nachweisen davon überzeugt, dass die Zahlung des satzungsgemäßen Mindestmitgliedsbeitrages eine soziale Härte darstellen würde. Wir stimmen deshalb dem vorliegenden Antrag auf einen reduzierten Mitgliedsbeitrag zu.

Vorsitzender des zuständigen Gebietsverbandes

Vorname, Name: _____

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Schatzmeister des zuständigen Gebietsverbandes

Vorname, Name: _____

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

■ Anlagen (optional)

Stand: 14.04.2022

– Dieses Formular als PDF-Datei sowie unsere anderen Formulare finden Sie unter www.afd.de/aufnahme –

I.8. SEPA-Lastschriftmandat

SEPA-Lastschriftmandat

www.afd.de/aufnahme



Alternative für Deutschland (AfD)
Eichhorster Weg 80
13435 Berlin

Gläubiger-Identifikationsnummer

Mitteilung erfolgt vor dem Einzug.

Mandatsreferenznummer

Mitteilung erfolgt vor dem Einzug.

■ Allgemeine Hinweise

Sie möchten Ihre Zahlungen (insbesondere Mitglieds- und Mandatsträgerbeiträge, Aufnahmespenden und Gebühren) zukünftig bequem und sicher mittels Lastschrift zahlen? Dann füllen Sie bitte dieses SEPA-Lastschriftmandat aus und schicken Sie es unterschrieben an uns zurück. Vielen Dank im Voraus!

■ SEPA-Lastschriftmandat

für ☒ einmalige Zahlung (z. B. Spende) ☐ wiederkehrende Zahlung (z. B. Beiträge)

Ich ermächtige die **Alternative für Deutschland (AfD)**, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der AfD auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Ich bin damit einverstanden, dass die grundsätzlich 14-tägige Frist für die Information vor Einzug einer fälligen Zahlung zwecks Erleichterung des Zahlungsverkehrs bis auf einen Tag vor Belastung verkürzt werden kann.

Zahlungspflichtiger (Vorname, Name).

AfD-ID/Mitgliedsnummer:

Straße, Nr. (Zahlungspflichtiger):

PLZ, Ort (Zahlungspflichtiger):

Abweichender Kontoinhaber (optional).

Straße, Nr. (falls Kontoinhaber abweicht)

PLZ, Ort (falls Kontoinhaber abweicht)

IBAN:

BIC:

Hinweis: Die Angabe der BIC ist nicht erforderlich, wenn die IBAN mit DE beginnt.

Ort, Datum: _____ Unterschrift Kontoinhaber: _____

■ Die Rücksendemöglichkeiten sind wie folgt:

Per Post an: Alternative für Deutschland, Bundesgeschäftsstelle, Eichhorster Weg 80
Per Fax an: 13435 Berlin 030 – 220 23 629
Als Scan oder Foto an: mitglieder@afd.de
Durch persönliche Rückgabe an: Die zuständige Landesgeschäftsstelle oder an die Bundesgeschäftsstelle

Stand: 14.04.2022

– Dieses Formular als PDF-Datei sowie unsere anderen Formulare finden Sie unter **www.afd.de/aufnahme** –

So erreichen Sie uns:

Alternative für Deutschland (AfD)
Eichhorster Weg 80
13435 Berlin

Telefon: 030 220 23-620
Telefax: 030 220 23-629
E-Mail: mitglieder@afd.de
Internet: www.afd.de/mitglieder

Facebook: facebook.com/alternativefuerde
facebook.com/afdkompakt

Twitter: twitter.com/afd
Youtube: afdkanal.de
Instagram: instagram.com/afd.bund

Herausgeber

Alternative für Deutschland (AfD)
Bundesverband
Eichhorster Weg 80
13435 Berlin

Stand: Juni 2022

