



Studierendenparlament der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der Heinrich- Heine-Universität Düsseldorf

Wahlperiode 2019/2020
Beschlossen am 11.06.2019,
zuletzt geändert auf der Sitzung
am 20.04.2020

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Einberufung	6
(1) [Konstituierende Sitzung]	6
(2) [Tagungsintervall]	6
(3) [Tagungszeit]	6
(4) [Einberufung]	6
(5) [Einladung]	6
(6) [Einladungsfrist]	7
(7) [Dringlichkeitssitzung]	7
§ 2 Organisation des Parlamentes	7
(1) [Wahl und Zusammensetzung des Präsidiums].....	7
(2) [Stellvertretung]	8

Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der HHUD |

(3)	[Sitzungsleitung]	8
(4)	[Ersatzprotokollführung].....	8
(5)	[Geschäftsführung]	8
(6)	[Ausschüsse und Arbeitskreise]	8
(7)	[Mitglieder von Ausschüssen und Arbeitskreisen]	8
(8)	[Ständige Ausschüsse]	9
(9)	[Vorsitz im Ausschuss].....	9
(10)	[Fraktionsbildung]	9
(11)	[Fraktionsaustritt]	9
(12)	[Fraktionszusammenschluss].....	9
(13)	[Ausscheiden aus dem Parlament].....	9
	§ 3 Öffentlichkeit und Verhandlungsführung.....	10
(1)	[Öffentlichkeit].....	10
(2)	[Ausschluss der Öffentlichkeit]	10
(3)	[Rederecht].....	10
(4)	[Reihenfolge der Wortbeiträge]	10
(5)	[Eröffnung der Aussprache]	11
(6)	[Schluss der Aussprache]	11
(7)	[Sach- und Ordnungsruf]	11
(8)	[Wortentzug]	11
(9)	[Unterbrechung / Vertagung der Sitzung]	11
(10)	[Öffentliche Bekanntmachung]	12
(11)	[Archivierung].....	12
(12)	[Verlangen der Anwesenheit von AStA-Mitgliedern].....	12
	§ 4 Persönliche Erklärungen	12
(1)	[Persönliche Erklärung].....	12
(2)	[Erklärung zur Aussprache].....	13
(3)	[Erklärung zur Abstimmung].....	13

(4)	[Erklärung außerhalb der Tagesordnung].....	13
§ 5 Beschlussfähigkeit		13
(1)	[Pflicht zur Teilnahme].....	13
(2)	[Anwesenheitsliste].....	13
(3)	[Vertretungsregelung]	13
(4)	[Ausnahme bei vertagter Sitzung].....	14
(5)	[Beschlussfähigkeit].....	14
(6)	[Feststellung der Beschlussfähigkeit]	14
(7)	[Folgen der Beschlussunfähigkeit]	14
(8)	[Ersatztermin]	14
§ 6 Tagesordnung		14
(1)	[Beschluss der Tagesordnung]	14
(2)	[Pflicht zur Ankündigung]	15
(3)	[Nichtöffentlicher Sitzungsteil]	15
(4)	[Anträge zur Geschäftsordnung]	15
(5)	[Anfragen und Anträge von Studierenden]	15
(6)	[Weitere Anfragen].....	15
(7)	[Verschiedenes].....	15
§ 7 Anträge und Anfragen		16
(1)	[Antragsfrist].....	16
(2)	[Antragsformalia]	16
(3)	[Antragsberechtigte].....	16
(4)	[Anträge zur Sache]	16
(5)	[Anfragen].....	16
§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)		17
(1)	[Zweck].....	17
(2)	[Antragstellung].....	17
(3)	[Behandlung und Beschlussfassung]	17
(4)	[Inhalt]	17

(5)	[Sonderbestimmungen].....	18
§ 8a Überweisung eines Antrages an Ausschüsse oder Arbeitskreise		19
(1)	[Zweck].....	19
(2)	[Einsetzen eines neuen Arbeitskreises für die Beratungen]	19
(3)	[Beratungen im Ausschuss oder Arbeitskreis].....	19
(4)	[Verfahrensempfehlung]	19
(5)	[Beratung und Abstimmung der Verfahrensempfehlung im Plenum].....	20
(6)	[Rechte der Antragsstellenden].....	20
§ 9 Abstimmung und Beschlussfassung		20
(1)	[Eröffnung der Beschlussfassung]	20
(2)	[Stimmberechtigung].....	20
(3)	[Änderungsanträge]	20
(4)	[Konkurrierende Anträge].....	21
(5)	[Abstimmung].....	21
(6)	[Namentliche Abstimmung]	21
(7)	[Geheime Abstimmung]	21
(8)	[Mehrheitsfindung]	21
(9)	[Aufklärung über die Mehrheitsfindung].....	21
(10)	[Stimmzählung].....	22
(11)	[Sondervotum]	22
(12)	[Einspruch]	22
(13)	[Aufhebung von Beschlüssen].....	22
(14)	[Wahlen]	22
§ 10 Schriftführung.....		22
(1)	[Protokoll]	22
(2)	[Inhalt des Protokolls].....	22
(3)	[Nennung von Namen].....	23
(4)	[Veröffentlichung des Protokolls].....	23
(5)	[Genehmigung des Protokolls]	23

(6)	[Einsichtnahme]	23
(7)	[Beschlussausfertigung].....	23
(8)	[Dokumentationspflicht]	24
§ 11 Sonstige Bestimmungen.....		24
(1)	[Erreichbarkeitsprioritäten].....	24
(2)	[Besonders störendes Verhalten]	24
(3)	[Geräte]	24
(4)	[Zeitliche Begrenzung der Sitzungen].....	24
(5)	[Barrierefreiheit]	24
§ 12 Auslegung der Geschäftsordnung.....		25
§ 12a Abweichungen von dieser Geschäftsordnung		25
§ 13 Schlussbestimmungen		25
(1)	[Inkrafttreten]	25
(2)	[Geltung für andere Gremien]	25
(1)		

Im folgenden Text werden, soweit möglich, geschlechtsneutrale Formen verwendet.

§ 1 Einberufung

(1) [Konstituierende Sitzung]

Nach einer Neuwahl tritt das Studierendenparlament (SP) spätestens zwei Wochen nach Feststellung des amtlichen Wahlergebnisses zu seiner konstituierenden Sitzung zusammen. Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung erfolgt unverzüglich durch das alte Präsidium. Die gültige Geschäftsordnung ist als Beschlussvorschlag der Einladung beizufügen. Bis zur Wahl eines Präsidiums leitet das alte Präsidium die Sitzung.

(2) [Tagungsintervall]

Das Studierendenparlament tagt in der Regel monatlich und mindestens zweimal pro Semester. Spätestens sieben Tage nach der Wahl des Präsidiums soll dieses die Sitzungstermine für die kommenden 2 bis 3 Monate über sp-offen und sp-intern bekannt geben. Ab dem Zeitpunkt, sollen die kommenden Sitzungstermine ebenfalls 2 bis 3 Monate vorher durch das Präsidium bekannt gegeben werden. §1 Abs. 4 Satz 2 und Abs. 6 dieser Geschäftsordnung gelten unbeschadet.

(3) [Tagungszeit]

Bei der Terminierung der Sitzung sind parallel stattfindende Sitzungen anderer universitärer Gremien und solcher der studentischen Selbstverwaltung angemessen zu berücksichtigen. Zur angemessenen Berücksichtigung von Lehrveranstaltungen sollten Sitzungen in der Vorlesungszeit nach 18 Uhr stattfinden (Das Studierendenparlament ist sich möglicher Kollisionen mit familiären Aufgaben bewusst. Es setzt sich weiterhin für eine Vereinbarkeit von Studium und Familie ein.).

(4) [Einberufung]

Die Einberufung der Sitzungen unter Berücksichtigung von § 1 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung erfolgt in Form einer öffentlichen Bekanntmachung und einer Einladung an die Mitglieder des Studierendenparlamentes durch das Präsidium. Das Präsidium hat zum nächstmöglichen Termin eine Sitzung einzuberufen, wenn

1. mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder,
2. der AStA-Vorstand oder
3. ein Ausschuss des Parlamentes dieses verlangen.

(5) [Einladung]

Die Einladung ist in Textform an die Mitglieder des Studierendenparlamentes zu richten. Nachrichtlich ergeht die Einladung an den AStA-Vorstand, das Finanzreferat, die Vorsitzenden der Ausschüsse und Arbeitskreise des Parlamentes und den Antragstellenden der Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen worden sind, sowie alle anderen Interessierten über einen öffentlichen E-Mail-Verteiler (sp-offen). Die

Einladungen zu Sitzungen von Ausschüssen und Arbeitskreise ergehen zusätzlich an die Mitglieder des Studierendenparlamentes. Soll auf der Sitzung die Entlassung von AStA-Referatsmitgliedern durch eine Abwahl bestätigt werden, so meldet der AStA-Vorstand die geplanten Abwahlen dem Präsidium. Das Präsidium schickt den betroffenen Personen eine gesonderte Einladung mit dem ausdrücklichen Hinweis der drohenden Abwahl in Textform.

Die Einladung beinhaltet die Angabe von Sitzungsort, Sitzungsbeginn, einen Tagesordnungsvorschlag, das Protokoll der vorherigen Sitzung und die eingereichten Anträge in Kopie. Der Tagesordnungsvorschlag muss enthalten:

1. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung der Tagesordnung, Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung (Regularia),
2. Bericht des AStA-Vorstandes, des SP-Präsidiums, sowie aus sonstigen Gremien, Ausschüssen und Referaten
3. Verschiedenes.

(6) [Einladungsfrist]

Die Einladung ist ordnungsgemäß, wenn die öffentliche Bekanntmachung und die Versendung der Einladung mindestens sieben Tage und höchstens vierzehn Tage vor der Sitzung erfolgt ist. In dringenden Fällen können auch außerhalb der Fristen Sitzungen einberufen werden, die beschlussfähig sind, sofern diese im Einvernehmen mit den Fraktionsvorsitzenden terminiert wurden. Nicht fristgerecht eingeladene Sitzungen, davon ausgenommen sind Dringlichkeitssitzungen und vertagte Sitzungen, sind nicht beschlussfähig.

(7) [Dringlichkeitssitzung]

In Fällen von außerordentlicher Dringlichkeit muss eine Sitzung durch das Präsidium einberufen werden, wenn dieses über die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlamentes durch ihre Unterschrift gegenüber dem Präsidium fordern. Des Weiteren verpflichten sie sich mit ihrer Unterschrift zur Teilnahme an der Dringlichkeitssitzung. Sollten sie verhindert sein, so haben Sie Sorge zu tragen, dass eine Vertretung anwesend ist. Die Sitzung des Studierendenparlamentes darf frühestens 24 Stunden und spätestens drei Werktage nach Erhalt der Forderung stattfinden. Alle Mitglieder des Studierendenparlamentes müssen gemäß den Erreichbarkeitsprioritäten (§11 Abs. 1 GO) unverzüglich benachrichtigt werden. Im Fall einer dringlichen Einberufung dürfen auf dieser Sitzung keine Änderungen, die einer 2/3-Mehrheit bedürfen, beschlossen und keine Wahlen durchgeführt werden.

§ 2 Organisation des Parlamentes

(1) [Wahl und Zusammensetzung des Präsidiums]

Die erste Amtshandlung des Studierendenparlamentes ist die Wahl des Präsidiums gemäß §12 der Satzung. Zuvor können keine anderen Wahlen durchgeführt oder Beschlüsse gefasst werden, die nicht unter Regularia fallen. Das Präsidium besteht

aus einem Vorsitz und einer Stellvertretung.

(2) [Stellvertretung]

In Abwesenheit des Präsidiumsvorsitzes übernimmt die Stellvertretung die Aufgaben. Sind die Mitglieder des Präsidiums nicht mehr im Amt oder anderweitig nicht in der Lage, ihren Pflichten nachzukommen, so lädt das an Jahren älteste Mitglied des Studierendenparlamentes zur Sitzung ein. Ist dieses verhindert, lädt das nächst jüngere Mitglied des Studierendenparlamentes ein. Erscheint zu einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung des Studierendenparlamentes kein Mitglied des Präsidiums, so leitet das älteste anwesende Mitglied des Studierendenparlamentes die Wahl einer Versammlungsleitung für diese Sitzung. Es ist im Protokoll festzuhalten, wie die Kontrolle des Alters durchgeführt wurde. Jede Fraktion benennt ihr ältestes Fraktionsmitglied, unter den genannten Mitgliedern kontrollieren diese jeweils gegenseitig ihr Alter.

(3) [Sitzungsleitung]

Das Präsidium bereitet die Sitzungen des Studierendenparlamentes vor. Der Präsidiumsvorsitz leitet die Sitzungen.

(4) [Ersatzprotokollführung]

Nach der Wahl des Präsidiums wird zusätzlich eine Person mit einfacher Mehrheit gewählt, welche im Falle der Verhinderung von Präsidiumsmitgliedern auf der jeweiligen Sitzung die Protokollführung übernimmt. Pro vertretener Sitzung erhält diese Person eine angemessene Aufwandsentschädigung. Die Bestätigung auf diese AE erfolgt kumuliert, auf der jeweils letzten Sitzung eines Kalenderjahres und auf der letzten Sitzung einer Wahlperiode.

(5) [Geschäftsführung]

Das Präsidium ist verantwortlich für die Wahrnehmung und Koordination der Aufgaben des Studierendenparlamentes, leitet seine Geschäfte und gibt die Beschlüsse an die Betroffenen weiter. Es ist für die Raumbuchungen der politischen Hochschulgruppen, deren Fraktionen im Parlament sitzen, verantwortlich.

(6) [Ausschüsse und Arbeitskreise]

Zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenparlamentes, zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit und für Untersuchungszwecke können durch Mehrheitsbeschluss Arbeitskreise oder Ausschüsse eingesetzt werden. Das Präsidium gibt die erstmalig benannten Mitglieder und die späteren Änderungen dem Studierendenparlament bekannt.

(7) [Mitglieder von Ausschüssen und Arbeitskreisen]

Die Fraktionsvorsitzenden benennen die Mitglieder der Ausschüsse und Arbeitskreise und deren Stellvertretung. Fraktionen, die kein stimmberechtigtes Mitglied stellen,

können ein Mitglied benennen, das als beratendes Mitglied ohne Stimmrecht dem Ausschuss oder dem Arbeitskreis angehört. Mit der Benennung gibt der Fraktionsvorsitz die HHU-E-Mail-Adresse des Mitglieds bzw. der Stellvertretung bei dem Präsidium an.

(8) [Ständige Ausschüsse]

Ständige Ausschüsse des Studierendenparlamentes sind

- der Haushaltsausschuss (sieben Mitglieder),
- der Finanzprüfungsausschuss (sieben Mitglieder).

Ebenfalls wählt es die studentischen Mitglieder im Verwaltungsrat des Studierendenwerkes.

(9) [Vorsitz im Ausschuss]

Jeder Ausschuss und jeder Arbeitskreis wählen einen Vorsitz aus seiner Mitte. Bis zur Wahl des Vorsitzes und wenn der Vorsitz nicht mehr im Amt ist, nimmt das Präsidium die Aufgaben wahr. Alternativ zu Satz 2 kann das Studierendenparlament durch Beschluss einen Interimsvorsitz benennen.

(10) [Fraktionsbildung]

Die ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder eines Wahlvorschlages (Liste) bilden eine Fraktion.

(11) [Fraktionsaustritt]

Ein ordentliches oder stellvertretendes Mitglied des Studierendenparlamentes scheidet aus einer Fraktion durch eigene Erklärung oder durch Beschluss der Mehrheit der Mitglieder einer Fraktion aus und verbleibt im SP als fraktionsloses Mitglied. Die Fraktion legt dem Präsidium einen Ausschlussbeschluss vor, den die Mehrheit der Fraktionsmitglieder unterschrieben haben muss. Somit wird die Fraktionszugehörigkeit aufgelöst. Scheidet ein Mitglied aus einer Fraktion aus, wird der Sitzanteil der Fraktionen bei der Besetzung der Ausschüsse davon nicht berührt. Die übrige Fraktionsstärke wird von dem Ausschluss oder Austritt nicht berührt.

(12) [Fraktionszusammenschluss]

Die Fraktionen organisieren sich selbst. Sie haben dem Präsidium die Bezeichnung der Fraktion, ihre Mitglieder und, bei mehr als einem Mitglied, den Fraktionsvorsitz und bei Bedarf den stellvertretenden Fraktionsvorsitz zu benennen. Schließen sich Mitglieder des SP abweichend von Absatz 10 zusammen, bedarf die Anerkennung als Fraktion der Zustimmung der Mehrheit des SP. Der Sitzanteil der Fraktionen bei der Besetzung der Ausschüsse wird davon nicht berührt.

(13) [Ausscheiden aus dem Parlament]

Die Amtszeit eines Mitgliedes des Studierendenparlamentes endet vorzeitig durch

- a) Exmatrikulation
- b) Rücktritt, der dem Präsidium schriftlich mitzuteilen ist,
- c) Tod.

Das Mitglied informiert das Präsidium über die Exmatrikulation. Der Fraktionsvorsitz informiert das Präsidium über den Tod des Mitglieds.

§ 3 Öffentlichkeit und Verhandlungsführung

(1) [Öffentlichkeit]

Die Sitzungen des Studierendenparlamentes sind öffentlich. Eine Anmeldung von Ton-, Bild- und Filmaufnahmen ist vor der Sitzung beim Präsidium anzugeben. Spätestens zu Sitzungsbeginn hat das Präsidium die anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes zu befragen, ob Sie Aufnahmen zustimmen. Der Antrag gilt als angenommen, wenn keines der Parlamentsmitglieder Einspruch erhebt. Fotos, die die eigene und andere Personen betreffen und im Einverständnis der Fotografierten entstehen, sind weiterhin erlaubt und sind nicht in dieser Regelung inbegriffen.

(2) [Ausschluss der Öffentlichkeit]

Die Öffentlichkeit ist für einzelne Tagesordnungspunkte auszuschließen, wenn Personalangelegenheiten von Angestellten der Studierendenschaft behandelt werden. Sollten Personalangelegenheiten von ehrenamtlich Tätigen besprochen werden, so sind diese grundsätzlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu behandeln. Wird von der betroffenen Person beim Präsidium ein Veto gegen die Nichtöffentlichkeit eingelegt, so kann dieses Veto nur mit einfacher Mehrheit des Parlamentes auf Antrag einer Fraktion aufgehoben werden. Darüber hinaus entscheidet die einfache Mehrheit des SP über die Nichtöffentlichkeit einer Sitzung oder einzelner Tagesordnungspunkte, wenn die Veröffentlichung der behandelten Inhalte der Studierendenschaft erheblichen Schaden zufügen könnte. Begründung, Beratung und Entscheidung eines Antrags, die Öffentlichkeit auszuschließen, müssen während der Sitzung und im Vorfeld nichtöffentlich erfolgen. Gegen den Ausschluss der Öffentlichkeit kann Beschwerde vor dem Rechtsausschuss erhoben werden. Die Anwesenden in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(3) [Rederecht]

In öffentlichen Sitzungen haben alle Mitglieder der verfassten Studierendenschaft Rederecht. Anderen Personen kann durch das Präsidium, nicht jedoch gegen den Willen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes, ein Rederecht eingeräumt werden.

(4) [Reihenfolge der Wortbeiträge]

Das Präsidium erteilt das Rederecht und legt die Reihenfolge der Wortbeiträge fest. Die Redeliste wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen genderquotiert geführt. Hierfür kann jedes MdSP dem Präsidium sowohl das persönlich zugehörig fühlende Gender als auch das bevorzugte Personalpronomen nennen. Dies ist durch das Präsidium bei der Quotierung der Redeliste zu berücksichtigen. Darüber hinaus werden Wortmeldungen von MdSP, die zu diesem TOP noch nicht zu Wort

gekommen sind, ebenfalls vorgezogen. Auf eine Wortmeldung darf ein Mitglied des Studierendenparlamentes nur dann sofort antworten, wenn sich die zuvor sprechende Person auf es bezogen oder es persönlich angesprochen hat. Im Zweifelsfalle entscheidet das Präsidium über die sofortige Zulassung der Wortmeldung. Die Antwort im Sinne von Satz 3 wird durch das gleichzeitige Heben beider Hände angezeigt. Das Präsidium kann Rückfragen gestatten.

(5) [Eröffnung der Aussprache]

Das Präsidium hat über jeden Verhandlungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache zu eröffnen, wenn sie nicht unzulässig oder an besondere Bedingungen geknüpft ist.

(6) [Schluss der Aussprache]

Ist die Redeliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt das Präsidium die Aussprache für geschlossen.

(7) [Sach- und Ordnungsruf]

Das Präsidium kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Anwesende können zur Ordnung gerufen werden, wenn sie die Sitzung stören. Die Unterbrechung einer persönlichen Erklärung ist mit einem Ordnungsruf zu ahnden. Gegen diese Entscheidung des Präsidiums kann durch ein Viertel der Mitglieder des Studierendenparlamentes Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet das Studierendenparlament unverzüglich in der gleichen Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(8) [Wortentzug]

Ist eine Person während der Sitzung dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr das Präsidium das Wort entziehen und darf es ihr in dem laufenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilen. Externen kann das Wort für die laufende Sitzung entzogen werden. Bei Einspruch eines MdSP entscheidet das Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit über den Widerspruch. Schweift die Person weiter von der Sache ab, oder verletzt weiter die Ordnung, so kann das Präsidium diese mit Zustimmung des Studierendenparlamentes des Raumes verweisen. Auf einen mit $\frac{2}{3}$ Mehrheit angenommenen Antrag des Studierendenparlamentes hin muss es dies tun.

Bei gröblicher Verletzung der Ordnung oder der Würde des SP soll das Präsidium Personen (die nicht dem Parlament angehören), auch ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist, mit Zustimmung des Parlamentes, für die Dauer der Sitzung von der Sitzung verweisen. Auch hier ist eine Zustimmung des Parlamentes erforderlich. Ist eine Abstimmung unter Anwesenheit der betroffenen Person nicht möglich, so ist diese für die Dauer der Abstimmung des Sitzungsraumes zu verweisen.

(9) [Unterbrechung / Vertagung der Sitzung]

Wenn während der Sitzung störende Unruhe entsteht, die den Fortgang der

Verhandlungen in Frage stellt, kann das Präsidium die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen. Kann sich das Präsidium kein Gehör verschaffen, so verlässt es seinen Platz; die Sitzung wird dadurch unterbrochen. Sieht das Präsidium einen ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht mehr gewährleistet, vertagt es die Sitzung. Wird eine Sitzung vertagt, muss sie innerhalb einer Woche weitergeführt werden, jedoch frühestens um 18 Uhr des zweiten Werktages nach Beginn der Sitzung. Hierzu ist gesondert einzuladen.

(10) [Öffentliche Bekanntmachung]

Sieht diese Geschäftsordnung eine öffentliche Bekanntmachung vor, so erfolgt diese auf der Webseite des Studierendenparlaments und über sp-offen. Sollte dies nicht möglich sein, so kann sie hilfsweise durch öffentlichen Aushang an den Aushangstellen der Studierendenschaft, wenigstens in den Räumlichkeiten des AStA, durchgeführt werden. Eine Bekanntmachung auf der Webseite des Studierendenparlamentes ist ohne schuldhaftes Zögern (unverzüglich) nachzuholen. Bekanntmachungen sind mindestens eine Woche zugänglich zu machen.

(11) [Archivierung]

Einladungen, Protokolle und Beschlüsse sind zu archivieren. Beschlüsse werden durch das Präsidium auf der Webseite des Studierendenparlamentes dauerhaft veröffentlicht. Protokolle und Einladungen werden durch das Präsidium für die aktuelle Wahlperiode bekannt gemacht.

(12) [Verlangen der Anwesenheit von AStA-Mitgliedern]

Auf Antrag von zwei Fraktionen oder ein Viertel der satzungsgemäßen Mitglieder des SP hat das Präsidium die Anwesenheit von Mitgliedern des AStA auf einer Sitzung zu verlangen. Der Antrag ist in Textform bis zum Beginn des achten Tages vor der Sitzung zu stellen und substantiiert zu begründen. Das Verlangen der Anwesenheit ist gegenüber dem Stellen einer Anfrage subsidiär. Nach der Antragstellung hat das Präsidium unverzüglich die Anwesenheit zu verlangen und alle MdSP, sowie die Mitglieder des AStA, deren Anwesenheit verlangt wird, über den Antrag in Kenntnis zu setzen.

§ 4 Persönliche Erklärungen

(1) [Persönliche Erklärung]

Eine Meldung für eine Erklärung nach Abs. 2 bis 4 wird durch das gleichzeitige Heben beider Hände deutlich gemacht. Die Erklärung darf nicht länger als fünf Minuten dauern und ist spätestens 24 Stunden nach Sitzungsende beim Präsidium in Textform für das Protokoll einzureichen, worauf vom Präsidium hinzuweisen ist. Wird die persönliche Erklärung nicht fristgerecht eingereicht, ist dies im Protokoll zu vermerken.

Persönliche Erklärungen sind so einzureichen, dass Sie keine namentliche Nennung von MdSP enthält, sofern sich diese explizit auf ein Abstimmungsverhalten beziehen.

Diese Regelung gilt nicht für namentliche Abstimmungen, die dem Protokoll zu entnehmen sind.

Persönliche Erklärungen sind MdSP und AStA-Vorstandsmitgliedern vorbehalten. Außerdem können alle weiteren AStA-Mitglieder und Fachschaftsratsmitglieder bei persönlicher oder sachlicher Betroffenheit, sowie Antragstellende des aktuellen Tagesordnungspunktes eine persönliche Erklärung abgeben.

(2) [Erklärung zur Aussprache]

Zu einer Erklärung zur Aussprache wird das Wort nach Schluss, Unterbrechung oder Vertagung der Aussprache erteilt. Vorrangig kann das Präsidium das Wort zur direkten Erwidern erteilen. Mit einer Erklärung zur Aussprache dürfen nur Äußerungen, die sich in der Aussprache auf die eigene Person oder tatsächliche Vorgänge bezogen haben, zurückgewiesen oder eigene Ausführungen richtiggestellt werden.

(3) [Erklärung zur Abstimmung]

Nach Schluss der Aussprache kann jedes Mitglied des Studierendenparlamentes zur abschließenden Abstimmung eine Erklärung abgeben. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort zu einer Erklärung in der Regel vor der Abstimmung. Jedes Mitglied des Studierendenparlamentes kann vor der Abstimmung erklären, dass es nicht an der Abstimmung teilnehme. Die Erklärung zur Abstimmung darf nur die Verhandlung und den Verhandlungsgegenstand betreffende Aussagen enthalten.

(4) [Erklärung außerhalb der Tagesordnung]

Zu einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung außerhalb der Tagesordnung kann die Sitzungsleitung das Wort vor Eintritt in die Tagesordnung, nach Schluss, Unterbrechung oder Vertagung einer Aussprache erteilen.

§ 5 Beschlussfähigkeit

(1) [Pflicht zur Teilnahme]

Jedes Mitglied des Studierendenparlamentes muss zu den Sitzungen erscheinen. Jedes Mitglied ist verpflichtet, sich im Verhinderungsfalle spätestens bis zu Beginn der Sitzung beim Präsidium zu entschuldigen. Mündliche Entschuldigungen durch Dritte sind grundsätzlich nicht statthaft.

Mindestens ein Mitglied des AStA-Vorstandes soll an den Sitzungen des Studierendenparlamentes teilnehmen.

(2) [Anwesenheitsliste]

Auf jeder Sitzung wird die Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlamentes durch Name, Fraktion und Unterschrift auf einer Anwesenheitsliste festgehalten.

(3) [Vertretungsregelung]

Falls ein Mitglied des Studierendenparlamentes verhindert oder abwesend ist, kann

das rangnächste anwesende stellvertretende Mitglied der jeweiligen Liste für die Dauer der Sitzung das Mandat wahrnehmen. Sollte das abwesende Mitglied im Verlauf der Sitzung eintreffen, ist es berechtigt, sein Mandat wieder selbst wahrzunehmen, frühestens allerdings zum nächsten Tagesordnungspunkt. Stellvertretungen sind dem Präsidium anzuzeigen und in der Anwesenheitsliste entsprechend zu vermerken.

(4) [Ausnahme bei vertagter Sitzung]

§5 Abs. 3 gilt nicht für den Wiedereintritt oder die Wiedereröffnung eines TOPs auf einer vertagten Sitzung. Dort sind Mitglieder bzw. stellvertretende Mitglieder des Studierendenparlamentes stimmberechtigt, die bei Wiedereintritt oder bei Wiedereröffnung eines TOPs anwesend sind

(5) [Beschlussfähigkeit]

Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der Mitglieder des Studierendenparlamentes anwesend ist und diese ihren Studierendenstatus zu Beginn jedes Semester, spätestens auf der ersten Sitzung wo sie stimmberechtigt sind, dem Präsidium gegenüber nachgewiesen haben.

(6) [Feststellung der Beschlussfähigkeit]

Zu Beginn jeder Sitzung ist die Beschlussfähigkeit des Studierendenparlamentes festzustellen. Auf Antrag eines Mitgliedes des Studierendenparlamentes ist die Beschlussfähigkeit im Laufe der Sitzung zu überprüfen.

(7) [Folgen der Beschlussunfähigkeit]

Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, muss innerhalb einer Woche, jedoch frühestens 24 Stunden nach dem Beginn der als beschlussunfähig festgestellten Sitzung, eine weitere Sitzung des Studierendenparlamentes stattfinden. Bei dieser ist dann die Beschlussfähigkeit unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder gegeben. Darauf muss in der Einladung hingewiesen werden. In diesem Fall gilt nicht die normale Einladungsfrist.

(8) [Ersatztermin]

In eine Einladung kann ein Ersatztermin aufgenommen werden für den Fall, dass das Studierendenparlament auf der einberufenen Sitzung beschlussunfähig ist. Diese Einladung gilt dann auch für den Ersatztermin. Abs. 4 Sätze 2 bis 3 gelten entsprechend. Wird das Studierendenparlament im Sitzungsverlauf beschlussunfähig, so gilt die auf dieser Sitzung beschlossene Tagesordnung auch für den Ersatztermin. Wird eine Sitzung an einem Ersatztermin abgehalten, müssen zuvor alle Mitglieder des Studierendenparlamentes gemäß den Erreichbarkeitsprioritäten (§11 Abs. 1 GO) unverzüglich benachrichtigt werden, wenn sie auf der Sitzung nicht anwesend waren.

§ 6 Tagesordnung

(1) [Beschluss der Tagesordnung]

Zu Beginn jeder Sitzung ist über die in der Einladung vorgeschlagene Tagesordnung abzustimmen. Dazu können durch Mitglieder des Studierendenparlamentes Anträge auf Änderung der vorgeschlagenen Tagesordnung gestellt werden. Mit Annahme der Tagesordnung ist diese verbindlich.

(2) [Pflicht zur Ankündigung]

Folgende Anträge können nur in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie bereits in der mit der Einladung vorgeschlagenen Tagesordnung enthalten und verschickt worden sind:

1. Neufassung oder Änderung der Satzung,
2. Änderung der Geschäftsordnung,
3. Verabschiedung, Neufassung oder Änderung von Ordnungen,
4. Aufstellung des Haushalts oder von Nachträgen zum Haushalt,
5. Auflösung des Studierendenparlamentes,
6. Wahl von Mitgliedern des Präsidiums,
7. Wahl des AStA-Vorstandes oder einzelner Mitglieder des AStA-Vorstandes,
8. Finanzanträge (es sei denn, eine Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes stimmt der Aufnahme eines Finanzantrages in die Tagesordnung zu),
9. Abwahl von AStA-Referatsmitgliedern.

(3) [Nichtöffentlicher Sitzungsteil]

Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sollen an das Ende der Sitzung gelegt werden, sofern keine Personen außer AStA-Vorstand oder Mitglieder des Studierendenparlamentes zu diesem Tagesordnungspunkt berichten.

(4) [Anträge zur Geschäftsordnung]

Geschäftsordnungsanträge sind vorrangig zu behandeln und sind in jedem Fall in die Tagesordnung aufzunehmen.

(5) [Anfragen und Anträge von Studierenden]

Anfragen und Anträge von Mitgliedern der verfassten Studierendenschaft, die nicht Mitglied des Studierendenparlamentes oder des AStA sind, müssen am Anfang der Tagesordnung nach den Regularia behandelt werden. Der Studierendenstatus muss beim Präsidium nachgewiesen werden.

(6) [Weitere Anfragen]

Anfragen aus den Reihen des Studierendenparlamentes und des AStA sind unmittelbar vor dem Tagesordnungspunkt „Berichte“ zu behandeln.

(7) [Verschiedenes]

Der Punkt „Verschiedenes“ ist an das Ende der Tagesordnung zu setzen und soll im öffentlichen und in einem eventuellen nichtöffentlichen Teil enthalten sein. Unter dem Punkt „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 7 Anträge und Anfragen

(1) [Antragsfrist]

Anträge sollen in Textform bis zum Beginn des achten Tages vor der Sitzung beim Präsidium eingereicht und begründet werden.¹ Anträge, die bis acht Tage vor der Sitzung des Studierendenparlamentes beim Präsidium eingereicht worden sind, sind unter Berücksichtigung von §6 Abs. 2 der GO in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.

(2) [Antragsformalia]

Anträge haben den satzungsgemäßen Namen des Parlamentes zu tragen. Bei der Verwendung von, durch das Präsidium bereitgestellten, Antragsvorlagen sind nur Antragsname, Initiative, Antragstellende, Antragstext, Begründungen und Kostenkalkulation als Änderungen zulässig. Ebenfalls können die Wörter Antrag, Initiative und Antragstellende sowie die Grußformel am Ende geändert oder gelöscht werden. Ergibt sich die Antragsberechtigung nach § 7 Abs. 3 Nr. 1 oder 8, so sind alle Antragsstellende mit dem immatrikulierten Namen oder mit ihrer Matrikelnummer im Antrag zu nennen.

(3) [Antragsberechtigte]

Antragsberechtigt sind

1. die Mitglieder des Studierendenparlamentes,
2. die Fraktionen des Studierendenparlamentes,
3. die Ausschüsse und Arbeitskreise des Studierendenparlamentes,
4. der AStA-Vorstand,
5. die Fachschaftsräte,
6. die Fachschaftsvertretendenkonferenz (FSVK),
7. die autonomen Referate,
8. jedes Mitglied der verfassten Studierendenschaft der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf im Sinne der Satzung.

Der Studierendenstatus muss dem Präsidium nachgewiesen werden.

(4) [Anträge zur Sache]

Die Antragsberechtigten können zu jedem Punkt der Tagesordnung und während seiner Behandlung Anträge stellen, um eine Entscheidung des Studierendenparlamentes in der Sache herbeizuführen.

(5) [Anfragen]

Alle Mitglieder der verfassten Studierendenschaft der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf sind berechtigt, Anfragen an die Fraktionen des Studierendenparlamentes, einzelne Mitglieder des Studierendenparlamentes, an das Präsidium des Studierendenparlamentes, die AStA-Vorstandsmitglieder, einzelne

¹ Die Fristberechnung ist wie folgt zu verstehen:

Sollte eine Sitzung mittwochs stattfinden, muss bis spätestens am Montag eine Woche vorher um 24:00 der Antrag beim Präsidium eingegangen sein. Diese Frist gilt auch für Sonn- und Feiertage.

Referatsmitglieder und Projektstelleninhabende zu stellen. Anfragen, die das Abstimmungsverhalten betreffen, sind unzulässig. § 7 Abs. 1 gilt entsprechend.

Anfragen müssen in Textform beantwortet werden. Die Antworten müssen dem Präsidium bis Sitzungsbeginn zugeleitet werden. Wird weder form- noch fristgerecht eine Antwort eingereicht, wird dies im Protokoll vermerkt.

Das Präsidium wird in diesem Fall beauftragt bis zur kommenden Sitzung die Antwort bei den Angefragten einzufordern. Die Antworten werden in das Protokoll aufgenommen und das Präsidium leitet sie zu Beginn der Sitzung an das fragende Mitglied der verfassten Studierendenschaft weiter.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

(1) [Zweck]

Der Antrag muss sich auf den zur Beratung stehenden Verhandlungsgegenstand oder auf die Tagesordnung beziehen.

(2) [Antragstellung]

Liegt eine Meldung für einen GO-Antrag vor, so erhält das Antrag stellende Mitglied des Studierendenparlamentes umgehend, spätestens nach dem aktuellen Redebeitrag, das Wort. Um eine Meldung für einen GO-Antrag deutlich zu machen, hebt das Mitglied gleichzeitig beide Hände. GO-Anträge müssen positiv, also ohne Verneinung gestellt werden.

(3) [Behandlung und Beschlussfassung]

Auf einen GO-Antrag kann eine Gegenrede folgen. Diese kann auch formal erfolgen. Auf die Gegenrede ist keine weitere Wortmeldung zulässig. Erfolgt eine Gegenrede, wird unverzüglich über den GO-Antrag abgestimmt, falls das antragstellende Mitglied diesen nicht zuvor zurückzieht. Erfolgt keine Gegenrede, ist der GO-Antrag angenommen. Wird vor der Abstimmung ein weiterer GO-Antrag gestellt, muss dieser weiterführend sein, um sofort berücksichtigt zu werden. In diesem Fall wird über den weiterführenden GO-Antrag abgestimmt. Zur Geschäftsordnung dürfen Einzelne nicht länger als fünf Minuten sprechen. Werden innerhalb eines Tagesordnungspunktes Anträge nach Abs. 4 nach Ablehnung durch Gegenrede oder Abstimmung erneut gestellt, liegt es im Ermessen des Präsidiums, diesen statt zu geben, wenn sich der Stand der Aussprache maßgeblich geändert hat.

(4) [Inhalt]

GO-Anträge sind:

1. Änderung der beschlossenen Tagesordnung,
2. Schluss der Aussprache und sofortige Beschlussfassung oder Beendigung des Tagesordnungspunktes,
3. Namentliche Abstimmung,
4. Geheime Abstimmung,
5. Feststellung der objektiven Unklarheit über den Inhalt oder die Nicht-

- Ordnungsmäßigkeit einer Beschlussfassung oder einer Wahl und sofortige Wiederholung dieser Beschlussfassung oder dieses Wahlganges,
6. Erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 7. Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum (<= 15 Minuten),
 8. Beschränkung der Redezeit,
 9. Schluss der Redeliste,
 10. Nichtbefassung eines Antrages,
 11. Antrag zur vorübergehenden Aussetzung eines Tagesordnungspunktes,
 12. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung,
 13. Wiedereintritt in die Aussprache,
 14. Gemeinsame Aussprache über gleichartige oder im Sachzusammenhang stehende Verhandlungsgegenstände,
 15. Vertagung der Sitzung,
 16. Einräumung eines Rederechts für Personen, die nicht Mitglied der verfassten Studierendenschaft sind,
 17. Zulassung von Einzelnen zur nichtöffentlichen Sitzung,
 18. Einspruch gegen einen Sach- oder Ordnungsruf nach §3 Abs. 7 der GO,
 19. En-Bloc-Abstimmung mehrerer Anträge oder Referatsbesetzungen.
 20. Ausschluss der Öffentlichkeit
 21. Überweisung eines Antrages an einen Ausschuss oder Arbeitskreis gemäß § 8a
- (5) [Sonderbestimmungen]

Anträge nach Abs. 4 Nr. 1 bis Nr. 2 bedürfen der Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes.

Ein Antrag nach Abs. 4 Nr. 1 ist nicht mehr zulässig, sobald der Punkt „Verschiedenes“ aufgerufen worden ist.

Der Beschluss eines Antrages nach Abs. 4 Nr. 2 kann durch eine Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes aufgehoben werden. Dieser Antrag auf Aufhebung eines solchen Beschlusses kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einmal gestellt werden.

Anträge nach Abs. 4 Nr. 2 und 9 können wahlweise für einen Tagesordnungspunkt oder für einzelne Beratungsgegenstände erfolgen. Dies ist beim Stellen des Antrags zu verdeutlichen.

Ein Antrag nach Abs. 4 Nr. 3 gilt bei Gegenrede als abgelehnt. Abweichend von Abs. 2 kann jedes anwesende Mitglied der verfassten Studierendenschaft einen Antrag nach Abs. 4 Nr. 3 stellen. Anträge nach Abs. 4 Nr. 3 und 4 sind nicht zulässig bei Abstimmungen über GO-Anträge. Über einen Antrag nach Abs. 4 Nr. 4 wird nicht abgestimmt.

Bei Anträgen nach Abs. 4 Nr. 4 bis Nr. 7 ist keine Gegenrede zulässig.

Über die Zulässigkeit eines Antrages nach Abs. 4 Nr. 5 entscheidet das Präsidium. Erklärt das Präsidium den Antrag für nicht zulässig, kann die antragstellende Person den Rechtsausschuss anrufen.

Dieser entscheidet binnen drei Wochen ab Anrufung. Der Beschluss des Studierendenparlamentes ist bis zu einer verbindlichen Entscheidung des

Rechtsausschusses wirksam.

Ein Antrag nach Abs. 4 Nr. 7 kann von jedem Mitglied des Studierendenparlamentes zu jedem Tagesordnungspunkt nur einmal beantragt werden.

Vor Abstimmung über einen Antrag nach Abs. 4 Nr. 9 sind die noch auf der Redeliste befindlichen Personen zu verlesen. Vor Schluss der Redeliste ist jeder anwesenden Person mit Rederecht Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen. Ein Antrag nach Abs. 4 Nr. 8 darf nur von Mitgliedern des Studierendenparlamentes gestellt werden, die während des betreffenden Tagesordnungspunktes noch keinen Redebeitrag hatten.

Ein Antrag nach Nr. 19 gilt bei Gegenrede als abgelehnt.

Bei Antrag nach Abs. 4 Nr. 20 ist zwingend das Verfahren nach § 3 Abs. 2 einzuhalten. Anträge nach Abs. 4 Nr. 21 bedürfen der Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes. Bei einem Antrag nach Abs. 4 Nr. 21 steht das Recht der Gegenrede auch den Antragsstellenden des Antrags, der überwiesen werden soll, zu. Falls eine Gegenrede nicht aus dem Kreis der Antragsstellenden gehalten wird, so ist den Antragsstellenden vor der Abstimmung über den GO-Antrag Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 8a Überweisung eines Antrages an Ausschüsse oder Arbeitskreise

(1) [Zweck]

Das Studierendenparlament kann einen Antrag, ohne über ihn in der Sache abzustimmen, zur weiteren Beratung an einen Ausschuss oder einen Arbeitskreis überweisen.

(2) [Einsetzen eines neuen Arbeitskreises für die Beratungen]

Mit der Überweisung kann auch ein neuer Arbeitskreis zur Beratung des Antrags eingesetzt werden. Der Antrag zur Überweisung an einen Arbeitskreis hat in diesem Fall Name und Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder des neuen Arbeitskreises zu nennen. Zur Bestimmung der Stärkeverhältnisse der Fraktionen in diesem Arbeitskreis findet § 15 Abs. 3 der Satzung sinngemäße Anwendung. An die Stelle der den Wahlausschussvorsitz bekleidenden Person tritt der Präsidiumsvorsitz.

(3) [Beratungen im Ausschuss oder Arbeitskreis]

Der überwiesene Antrag ist vom Ausschuss oder Arbeitskreis innerhalb von sechs Wochen ab Überweisung zu beraten und eine Verfahrensempfehlung für das Plenum des Parlamentes zu beschließen. Wird mit der Überweisung ein neuer Arbeitskreis eingesetzt, so beträgt die Frist acht Wochen. Mit Zustimmung der Antragsstellenden kann der Ausschuss oder der Arbeitskreis eine Verlängerung der Beratungsfrist beschließen. Hat der Ausschuss oder der Arbeitskreis nach Ablauf der Beratungsfrist keine Verfahrensempfehlung beschlossen, setzt das Präsidium den Antrag erneut auf die Tagesordnung der nächsten SP-Sitzung.

(4) [Verfahrensempfehlung]

Verfahrensempfehlungen sind:

1. Annahme des Antrags,
2. Annahme einer geänderten Fassung des Antrags,
3. Ablehnung des Antrags,
4. Nichtbefassung des Antrags.

Die Verfahrensempfehlung ist in Textform unverzüglich an das Präsidium weiterzuleiten. Sie ist mit einer Begründung zu versehen. Statt eine Begründung kann auch ein Ausschnitt der Ausschuss- bzw. Arbeitskreisprotokolle, aus der sich die Begründung ergibt, wiedergegeben werden.

(5) [Beratung und Abstimmung der Verfahrensempfehlung im Plenum]

Nach Eingang der Verfahrensempfehlung setzt das Präsidium diese auf die Tagesordnung der nächsten SP-Sitzung. Änderungsanträge an die Verfahrensempfehlung sind unzulässig. Nach Ende der Aussprache wird über die Verfahrensempfehlung abgestimmt. Bei Annahme der Verfahrensempfehlung, gilt die Empfehlung als Beschluss des Studierendenparlaments. § 9 Abs. 8 ist zu beachten. Findet die Verfahrensempfehlung keine notwendige Mehrheit ist unmittelbar in die Aussprache und anschließende Abstimmung über den ursprünglichen Antrag einzutreten.

(6) [Rechte der Antragsstellenden]

Die Antragsstellenden sind zur jeder Sitzung, in der ihr Antrag beraten wird, einzuladen. Sie haben jederzeit das Recht ihren Antrag zurückzuziehen.

§ 9 Abstimmung und Beschlussfassung

(1) [Eröffnung der Beschlussfassung]

Das Präsidium eröffnet nach Abschluss der Aussprache die Beschlussfassung. Auf Wunsch eines stimmberechtigten MdSP sind die Wortlaute der Anträge zu verlesen.

(2) [Stimmberechtigung]

Stimmberechtigt sind die zur Eröffnung des Tagesordnungspunktes anwesenden, ordentlichen Mitglieder des Studierendenparlamentes. Ein ordentlich gewähltes Mitglied kann in der Reihenfolge des Wahlergebnisses durch ein stellvertretendes Mitglied vertreten werden.

(3) [Änderungsanträge]

Sind zu einem Antrag Änderungsanträge gestellt worden, so ist über diese vor dem Hauptantrag zu beschließen. Soweit das Studierendenparlament den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von der antragstellenden Person des Hauptantrages übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt. Die antragstellende Person des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung ihres

Antrages zurückzuziehen.

(4) [Konkurrierende Anträge]

Liegen konkurrierende Anträge vor, so hat das Präsidium die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:

1. Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden Antrag zuerst zu beschließen. Wird dieser angenommen, so werden weniger weitgehende Anträge nicht mehr behandelt.
2. Lässt sich eine Reihenfolge im Sinne von Nr. 1 nicht feststellen, so ist zuerst über die Reihenfolge zu beschließen. Hierzu kann jedes MdSP einen Vorschlag machen über den sofort ohne Aussprache abgestimmt wird. Falls nur zwei konkurrierende Anträge zur Abstimmung stehen, so ist in einem ersten Schritt über die Reihenfolge abzustimmen, indem die Anträge gegeneinander abgestimmt werden.

(5) [Abstimmung]

Abstimmungen erfolgen durch Hand- oder Kartenzeichen der Stimmberechtigten. Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch das Präsidium durch. Das Präsidium trägt Sorge dafür, dass das Ergebnis einer Abstimmung von den MdSP, sowie der Öffentlichkeit in geeigneter Weise wahrgenommen werden kann. Hierbei sind insbesondere Handicaps, die wahrnehmungseinschränkend wirken, zu berücksichtigen.

(6) [Namentliche Abstimmung]

Auf Verlangen eines Mitgliedes der verfassten Studierendenschaft ist namentlich abzustimmen, es sei denn ein MdSP widerspricht (§8 Abs. 4 Nr. 3 GO).

(7) [Geheime Abstimmung]

Auf Verlangen eines Mitgliedes des Studierendenparlamentes ist geheim abzustimmen (§8 Abs. 4 Nr. 4 GO).

(8) [Mehrheitsfindung]

Für Beschlüsse genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wenn die Satzung der verfassten Studierendenschaft oder diese Geschäftsordnung keine anderen Regelungen vorsieht. Beschlüsse zur Aufstellung, Änderung oder Ergänzung der Satzung, der Geschäftsordnung, der Wahlordnung, der Beitragsordnung oder weiterer Ordnungen bedürfen einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlamentes.

(9) [Aufklärung über die Mehrheitsfindung]

Soweit für einen Beschluss nicht lediglich eine einfache Mehrheit erforderlich ist, hat das Präsidium vor der Beschlussfassung darauf hinzuweisen.

(10) [Stimmenzählung]

Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Gleichheit der Stimmen gilt ein Antrag als abgelehnt. Ein Beschluss ist nicht gültig, wenn sich mindestens die Hälfte der Abstimmenden der Stimme enthalten.

(11) [Sondervotum]

Jedes Mitglied des Studierendenparlamentes kann seine vom Mehrheitsbeschluss abweichende Meinung in einem Sondervotum artikulieren. Das Sondervotum muss in der Sitzung vorgetragen und begründet werden. Sondervoten müssen dem Präsidium binnen 24 Stunden nach Sitzungsende in Textform zugeleitet werden, um ins Protokoll aufgenommen zu werden. Soweit Beschlüsse anderen Stellen zugeleitet oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, sind auch die zu Protokoll genommenen Sondervoten weiterzuleiten oder zu veröffentlichen.

(12) [Einspruch]

Einspruch gegen einen Beschluss ist als Antrag nach §8 Abs. 4 Nr. 5 der GO möglich. Über die Zulässigkeit dieses Antrages entscheidet das Präsidium. Die Beanstandung eines Beschlusses oder einer Wahl kann auch gegenüber dem Rechtsausschuss erklärt werden. Wenn ein Verstoß gegen die Satzung des Studierendenparlamentes oder rechtliche Regelungen vorlag, hat der AStA-Vorsitz den entsprechenden Beschluss zu beanstanden.

(13) [Aufhebung von Beschlüssen]

Beschlüsse des Studierendenparlamentes können mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder aufgehoben werden, Beschlüsse die mit einer 2/3-Mehrheit gefasst wurden, bedürfen zur Aufhebung einer 2/3-Mehrheit. Eine Aufhebung ist nur dann möglich, wenn zu diesem Tagesordnungspunkt mit entsprechendem Hinweis eingeladen wurde.

(14) [Wahlen]

Wahlen erfolgen geheim gemäß der Satzung. Entfallen im dritten Wahlgang gleich viele Stimmen auf die Kandidierenden mit den meisten Stimmen, so ist entweder die Wahl zu vertagen oder erneut in den ersten Wahlgang einzutreten. Bei Wahlen, die im Parlament durchgeführt werden, darf jede Fraktion ein Mitglied benennen, das bei der Auszählung die Richtigkeit kontrolliert.

§ 10 Schriftführung

(1) [Protokoll]

Das stellvertretende Präsidiumsmitglied fertigt ein Protokoll der Sitzung an. Im Falle einer Verhinderung übernimmt die Ersatzprotokollführung ihre Aufgabe.

(2) [Inhalt des Protokolls]

Das Protokoll muss enthalten:

1. Datum und Uhrzeit des Beginns und des Endes der Sitzung,
2. eine Anwesenheitsliste,
3. die beschlossene Tagesordnung,
4. die Texte der Anträge,
5. die Beschlüsse im Wortlaut und die Ergebnisse der Abstimmungen,
6. Berichte, mindestens in Stichsätzen;
7. Sondervoten nach § 9 Abs. 11 der GO,
8. Erklärungen nach § 4 der GO,
9. Anfragen und Antworten darauf und
10. die Unterschrift der Sitzungsleitung und der Protokollführung.

Berichte können im Nachgang bis 5 Tage nach der Sitzung in Textform beim Präsidium eingereicht werden.

(3) [Nennung von Namen]

Nachnamen werden im Protokoll mit dem ersten Buchstaben abgekürzt. Dies gilt nicht für die MdSP in der Anwesenheitsliste. Außerdem gilt dies nicht für die Anwesenheitsliste, für gewählte, bestätigte oder benannte Personen in Protokoll-exemplaren, die nicht öffentlich bekannt gemacht werden. Das Protokoll soll geschlechtsneutral formuliert werden.

(4) [Veröffentlichung des Protokolls]

Das vorläufige Protokoll sollte 6 Tage und muss spätestens 13 Tage nach Ablauf der Frist zur Einreichung von persönlichen Erklärungen und Sondervoten gem. §4 Abs. 1 und §9 Abs. 11 der GO öffentlich bekannt gemacht werden. Wird die Frist von 13 Tagen nicht eingehalten, muss dies zu Beginn des Protokolls notiert werden. Zusätzlich wird das Protokoll an die Mitglieder des Studierendenparlamentes mit der nächsten Einladung versendet. Das genehmigte Protokoll wird öffentlich bekannt gemacht. Der AStA archiviert eine Ausfertigung des Protokolls.

Waren Teile der Sitzung nichtöffentlich, so sind die Protokollteile darüber nur den Mitgliedern des Studierendenparlamentes und seiner Ausschüsse sowie dem AStA und seinen Beschäftigten zugänglich. Zugängliche Protokollteile werden mitverschickt.

(5) [Genehmigung des Protokolls]

Das Protokoll wird zu Beginn der folgenden Sitzung durch das Studierendenparlament genehmigt, nachdem sich seine Mitglieder von der Richtigkeit überzeugt haben. Das genehmigte Protokoll muss via sp-offen und sp- intern versendet werden.

(6) [Einsichtnahme]

Das genehmigte Protokoll kann von allen Parlamentsmitgliedern jederzeit beim Präsidium eingesehen werden.

(7) [Beschlussausfertigung]

Beschlüsse des Studierendenparlamentes werden vom Präsidium ausgefertigt,

unterzeichnet, und schnellstmöglich, jedoch mindestens innerhalb einer Woche nach der Sitzung öffentlich bekannt gemacht.

(8) [Dokumentationspflicht]

Geschäfts- und Schriftführung des Präsidiums sind so zu gestalten, dass beim Amtswechsel sämtliche Vorgänge aus der Dokumentation eindeutig zu rekonstruieren sind. Mitglieder des Studierendenparlamentes haben das Recht, die Dokumentation jederzeit einzusehen.

§ 11 Sonstige Bestimmungen

(1) [Erreichbarkeitsprioritäten]

Zu Beginn der Wahlperiode erstellt das Präsidium unverzüglich eine Kontaktliste aller Mitglieder des Studierendenparlamentes. In die Kontaktliste ist auch die Reihenfolge der MdSP nach ihrem Alter aufzunehmen. Die aufgeführten Kontaktmöglichkeiten sind je Person nach höchstens fünf Prioritätsstufen zu staffeln. Die Kontaktliste muss allen Mitgliedern des Studierendenparlamentes und dem AStA-Vorstand ausgehändigt und laufend aktualisiert werden. Die Mitglieder des Studierendenparlamentes sind verpflichtet, das Präsidium über Veränderungen ihrer Kontaktdaten unverzüglich zu unterrichten. Wenn ein Mitglied des Studierendenparlamentes dies wünscht, dürfen seine Kontaktdaten nur dem Präsidium zugänglich gemacht werden.

(2) [Besonders störendes Verhalten]

Während der Sitzungen ist das Rauchen im Sitzungssaal untersagt. Übermäßiger Alkoholkonsum ist durch das Präsidium mit einem Ordnungsruf zu belegen.

(3) [Geräte]

Sämtliche Anwesende haben während der Sitzungen des Studierendenparlamentes im Sitzungssaal dafür Sorge zu tragen, dass ihre Geräte auf lautlos geschaltet sind. Verstöße gegen diese Regelung haben einen Ordnungsruf zur Folge.

(4) [Zeitliche Begrenzung der Sitzungen]

Nach 22.30 Uhr darf kein Tagesordnungspunkt außer „Verschiedenes“ aufgerufen werden, es sei denn, mindestens zwei Drittel der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes sprechen sich für eine Fortführung der Sitzung aus. Anträge auf Sitzungsverlängerung können von allen Mitgliedern des Studierendenparlamentes gestellt werden. Eine Sitzung kann nur bis zu einer beantragten Uhrzeit verlängert werden.

(5) [Barrierefreiheit]

Jegliche Kommunikation, für die diese GO die Textform vorsieht, soll zur Gewährleistung der Barrierefreiheit und der Förderung der Nachhaltigkeit papierlos, insbesondere per E-Mail oder einer digitalen Kommunikationsplattform und in

gängigen Dateiformaten (z.B. docx oder pdf), geführt werden.

§ 12 Auslegung der Geschäftsordnung

Ist in einer Sitzung strittig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen ist, oder ist das Verfahren strittig, so entscheidet das Studierendenparlament mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder über den Fortgang der Verhandlung. Bei Gleichheit der Stimmen entscheidet der Präsidiumsvorsitz. Gegen diese Entscheidung kann der Rechtsausschuss angerufen werden.

§ 12a Abweichungen von dieser Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung auf Sitzungen des SP können im einzelnen Fall mit 2/3-Mehrheit, mindestens mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder beschlossen werden, wenn Bestimmungen der Satzung dem nicht entgegenstehen. Andere Organe, Vollversammlungen, Ausschüsse oder Arbeitskreise dürfen nur mit Zustimmung des SP von der Geschäftsordnung abweichen, sofern sie keine eigene Geschäftsordnung beschlossen haben.

§ 13 Schlussbestimmungen

(1) [Inkrafttreten]

Mit Annahme dieser Geschäftsordnung durch mindestens zwei Drittel der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlamentes ist diese verbindlich. Sie tritt nach der Annahme in Kraft. Änderungen dieser Geschäftsordnungen treten nach der Sitzung in Kraft.

(2) [Geltung für andere Gremien]

Diese Geschäftsordnung gilt auch für alle anderen Organe der verfassten Studierendenschaft, sofern diese für sich keine Änderungen beschließen, die dann der Zustimmung des Studierendenparlamentes bedürfen, und soweit andere Bestimmungen dem nicht entgegenstehen. Bei dem Verfahren in den Ausschüssen tritt an die Stelle des Studierendenparlamentes der Ausschuss oder der Arbeitskreis, an die Stelle der Mitglieder des Studierendenparlamentes die Mitglieder des Ausschusses oder des Arbeitskreises und an die Stelle des Präsidiums tritt der Vorsitz.