

# Geschäftsordnung des Studierendenparlaments

In der Fassung vom 18.10.1999 [AB19-1999], geändert am 22.07.2002[AB14-2004], am 02.06.2003 [AB030903], am 20.10.2003 [AB040104] und am 07.03.2005 [AB]

AB19-1999 = Amtliche Bekanntmachungen von 1999 Ausgabe 19

AB030903 = Amtliche Bekanntmachungen von 2003 Ausgabe 9, Eintrag 3

---

## Inhaltsverzeichnis

### 1. Teil: Konstituierende Sitzung

§ 1 Konstituierung

§ 2 Protokollführer/ Protokollführerin, Präsidium

### 2. Teil: Zusammentreten und Einberufung

§ 3 Ladung, Fristen

§ 4 Dringlichkeitssitzungen

### 3. Teil: Öffentlichkeit, Teilnahme an Sitzungen

§ 5 Öffentlichkeit

### 4. Teil: Durchführung der Sitzungen

#### 1. Abschnitt: Die Beschlussfähigkeit:

§ 6 Beschlußfähigkeit

#### 2. Abschnitt: Die Tagesordnung:

§ 7 Tagesordnung

§ 8 Form der Tagesordnung

#### 3. Abschnitt: Anträge:

§ 9 Anträge aus der Studierendenschaft

§ 10 Dringlichkeitsanträge im SP

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 12 Mögliche Geschäftsordnungsanträge

§ 13 Fraktionspausen

#### 4. Abschnitt: Beratung:

§ 14 Klarheit über das Sitzungsstadium

§ 15 Redeliste

#### 5. Abschnitt: Abstimmungen (Lesung):

§ 16 Eröffnung der Abstimmung

§ 17 Abstimmung bei konkurrierenden Anträgen § 18 Änderungsanträge

§ 19 Klarstellung des Abstimmungsgegenstandes

§ 20 Beschlußfassung

§ 21 Erforderliche Mehrheit

§ 22 Lesung

§ 23 Erste Lesung

§ 24 Zweite Lesung

§ 25 Dritte Lesung

#### 6. Abschnitt: Wahlen:

§ 26 Wahlen

§ 27 Listenwahlen

§ 28 Personenwahlen

§ 28a Misstrauensvotum

§ 29 AStA-Wahl

## **5. Teil: Organe des SP**

### **1. Abschnitt: Präsidium:**

§ 30 Wahl des Präsidiums

§ 31 Aufgaben des Präsidenten/ der Präsidentin

### **2. Abschnitt: Protokoll:**

§ 32 Protokollführung/ -genehmigung

§ 33 Inhalt

§ 34 Veröffentlichung

### **3. Abschnitt: Ausschüsse:**

§ 35 Wahl und Pflichten

§ 36 Ladung und Beschlußfähigkeit

§ 37 Vorsitz

§ 38 Öffentlichkeit

## **6. Teil: Handhabung der Geschäftsordnung**

§ 39 Auslegung, Abweichung

## **7. Teil: Schlussbestimmungen**

§ 40 Änderung

§ 41 Inkrafttreten

---

# **1. Teil: Konstituierende Sitzung**

## **§ 1 Konstituierung**

1. Das Studierendenparlament (SP) muß spätestens am 28. Tag nach dem letzten Wahltag zur ersten Sitzung zusammentreten.
2. Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden/ die Vorsitzende des Zentralen Wahlausschusses. Dieser/e eröffnet die Sitzung und leitet sie bis zur Wahl eines Präsidiums.
3. Auf der konstituierenden Sitzung wird das HerausgeberInnengremium des Semesterspiegels nach dem Prinzip der Listenwahl neu gewählt (vgl. § 27).

## **§ 2 Protokollführer/ Protokollführerin, Präsidium**

Nach Eröffnung der Sitzung wird ein (stellv.) Protokollführer/ eine (stellv.) Protokollführerin entsprechend § 32 (1) gewählt. Sodann wählt das SP das Präsidium.

## 2. Teil: Zusammentreten und Einberufung

### § 3 Ladung, Fristen

1. Die Einberufung einer Sitzung erfolgt mindestens 7 Kalendertage vorher durch E-Mail des Präsidenten/der Präsidentin an die in der konstituierenden Sitzung angegebene E-Mailadresse, sofern das gewählte SP-Mitglied dem SP-Präsidenten/der SP-Präsidentin keine andere E-Mailadresse angezeigt hat. Zur Fristwahrung hat der Versand bis 23:59 Uhr zu erfolgen. Dabei sind Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung anzugeben.
2. Auf besonderen Wunsch eines SP-Mitglieds ist dessen Einladung zusätzlich per Post zu verschicken.
3. Die Einberufung der konstituierenden Sitzung erfolgt mindestens sieben Kalendertage vorher (Datum des Poststempels) durch schriftliche Einladung des Präsidenten/der Präsidentin an die in der Einverständniserklärung zur Wahlbewerbung angegebene Adresse, sofern das gewählte SP-Mitglied dem Zentralen Wahlausschuss keine andere Adresse angezeigt hat.
4. Für Einladungen, die während der vorlesungsfreien Zeit verschickt werden beträgt die Einladungsfrist 14 Kalendertage.
5. Einzuladen sind die Mitglieder des SP sowie der/ die AStA-Vorsitzende
6. Die Termine der SP-Sitzungen sind durch Aushänge an den Fachschaften oder durch den Universteiler öffentlich bekannt zu geben.
7. Das SP tritt während der Vorlesungszeit mindestens alle 4 Wochen in behindertengerechten Räumen zusammen.

### § 4 Dringlichkeitssitzungen

1. Auf begründeten, schriftlichen Antrag von mindestens 6 der stimmberechtigten Mitglieder des SP hat binnen 96 Stunden eine Dringlichkeitssitzung stattzufinden.
2. Die Einladung hat innerhalb von 24 Stunden nach Eingang beim Präsidium schriftlich zu erfolgen.
3. Es darf maximal eine Dringlichkeitssitzung pro Tag stattfinden.

## 3. Teil: Öffentlichkeit, Teilnahme an Sitzungen

### § 5 Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des SP sind öffentlich.
2. Rechtsschutz-, Darlehens- und Stundungsanträge sowie Personalangelegenheiten (Angestellte des AStA) sind in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln.
3. Ausnahmen von § 5 (1) sind nur zulässig, wenn mindestens 2/3 der anwesenden Mitglieder des SP dieses beschließen.
4. Der/ die AStA-Vorsitzende, der AStA-Finanzreferent/ die AStA-Finanzreferentin sowie die Mitglieder des Haushaltsausschusses können an nicht öffentlichen Sitzungen

teilnehmen, jedoch auf genehmigten Antrag hin ausgeschlossen werden, sofern sie nicht dem SP angehören.

5. Für den nicht öffentlichen Teil sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **4. Teil: Durchführung der Sitzungen**

### **1. Abschnitt: Die Beschlussfähigkeit**

#### **§ 6 Beschlußfähigkeit**

1. Nach Eröffnung der Sitzung oder Wiedereröffnung einer vertagten ist die Anwesenheit der Mitglieder des SP und die Beschlußfähigkeit festzustellen.
2. Das SP ist beschlußfähig, wenn es ordnungsgemäß einberufen ist und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

### **2. Abschnitt: Die Tagesordnung**

#### **§ 7 Tagesordnung**

1. Zu Beginn der Sitzung ist zunächst über die Aufnahme von Dringlichkeitsanträgen und über Änderungsanträge zum Tagesordnungsvorschlag abzustimmen und danach die Tagesordnung endgültig mit einfacher Mehrheit zu verabschieden.
2. Spätere Änderungen der Tagesordnung sind nur mit einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder des SP möglich.
3. Die Änderung der Tagesordnung ist nur nach Abschluß eines Tagesordnungspunktes möglich.

#### **§ 8 Form der Tagesordnung**

1. Im Verlauf jeder Sitzung sind folgende Angelegenheiten zu erledigen:
  - Genehmigung von Protokollen, soweit sie vor der Sitzung schriftlich vorliegen
  - Bericht aus dem SP, Debatte des Berichts
  - Bericht aus dem ASTA, Debatte des Berichts.
2. Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluß der Öffentlichkeit behandelt werden, sind nach Möglichkeit an das Ende der Sitzung zu legen.

### **3. Abschnitt: Anträge**

#### **§ 9 Anträge aus der Studierendenschaft**

1. Alle Mitglieder der Studierendenschaft sind berechtigt, Anträge an das SP zu stellen. Diese Anträge müssen spätestens 10 Tage vor der nächsten Sitzung beim Präsidium eingereicht werden. Sie müssen dann entsprechend auf der zu verschickenden Tagesordnung berücksichtigt werden.

## § 10 Dringlichkeitsanträge im SP

1. Dringlichkeitsanträge nach Einberufung der Sitzung können nur von Mitgliedern des SP und dem/ der AStA-Vorsitzenden für den AStA gestellt werden. Sie sind vor Verabschiedung der Tagesordnung vorzulegen.

## § 11 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Sie können nur von Mitgliedern des SP gestellt werden. Sie sind durch das Erheben beider Hände zu kennzeichnen.
2. Auch auf einen solchen Antrag darf das Wort jedoch nicht erteilt werden, solange eine Person redet, der der Präsident/ die Präsidentin zum Zeitpunkt der Antragstellung das Wort bereits erteilt hatte, oder solange eine Wahl oder Abstimmung läuft, deren Beginn der Präsident/ die Präsidentin vor der Wortmeldung festgestellt hat.
3. Ein Antrag zur Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung von höchstens je einem Redner/ einer Rednerin für und gegen den Antrag unverzüglich abzustimmen. Begründungspflicht besteht bei Widerspruch nicht (formale Gegenrede).
4. Bei einem GO-Antrag auf geheime Abstimmung ist kein Widerspruch zulässig, ebenso wenig bei GO-Anträgen gemäß § 12 i) und j).
5. Vor Schluß der Redeliste ist jedem Mitglied des SP Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.
6. Schluß der Debatte bzw. sofortige Abstimmung bedarf einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder des SP.

## § 12 Mögliche Geschäftsordnungsanträge

Als Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere anzusehen Anträge auf

- a. Beschränkung der Redezeit,
- b. Schluß der Redeliste,
- c. Schluß der Aussprache, ggf. sofortige Abstimmung,
- d. geheime Abstimmung,
- e. Vertagung der Beschlußfassung über einen Antrag,
- f. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung,
- g. Überweisung eines Gegenstandes an einen Ausschuß,
- h. Wiedereintritt in die Beratung,
- i. sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen offensichtlicher Formfehler oder objektiver Unklarheit über den Inhalt der Abstimmung,
- j. Erneute Feststellung der Beschlußfähigkeit,
- k. Ausschluß bzw. Wiedermehrheit der Öffentlichkeit gemäß § 5 (3),
- l. Erteilung des Rederechts für Nicht-SP-Mitglieder zu bestimmten Verhandlungspunkten,
- m. Nichtbefassung eines Antrages,
- n. Änderung der Tagesordnung.

## **§ 13 Fraktionspausen**

Zu jedem Tagesordnungspunkt kann von jeder im SP vertretenen Gruppierung eine Unterbrechung der Sitzung bis zu 5 Minuten beantragt werden. Dem Antrag muß entsprochen werden.

## **4. Abschnitt: Beratung**

### **§ 14 Klarheit über das Sitzungsstadium**

Der Präsident/ die Präsidentin stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl oder Abstimmung beginnt und endet.

### **§ 15 Redeliste**

1. Vor Beginn einer Diskussion bittet der Präsident/ die Präsidentin um Wortmeldungen. Er/ Sie erteilt das Wort nach der Redeliste.
2. Auf Antrag, der von der Mehrheit der weiblichen Mitglieder des SP genehmigt werden muß, ist eine nach Frauen und Männern quotierte Redeliste zu führen.
3. Die Redeliste kann unterbrochen werden
  - a. durch einen Antrag zur Geschäftsordnung, der erst nach einem Redebeitrag angemeldet werden kann,
  - b. zur einmaligen, sofortigen Berichtigung,
  - c. durch Wortmeldungen des Antragstellers/ der Antragstellerin
  - d. und, sofern Anfragen an sie gerichtet sind, durch Wortmeldungen des/ der AStA-Vorsitzenden, der AStA-Referenten/ -Referentinnen und studentischer Vertreter/ Vertreterinnen.
4. Anwesende einer SP-Sitzung dürfen nur sprechen, wenn ihnen der Präsident/ die Präsidentin das Wort erteilt. Will der Präsident/ die Präsidentin selbst zur Sache sprechen, so hat er/ sie während der gesamten Debatte über diesen Punkt den Vorsitz an einen der Stellvertreter/ eine der Stellvertreterinnen abzugeben. Wollen sich alle Mitglieder des Präsidiums an der Debatte beteiligen, so übernimmt das am längsten im SP sitzende Mitglied die Leitung.

## **5. Abschnitt: Abstimmungen (Lesung)**

### **§ 16 Eröffnung der Abstimmung**

1. Der Präsident/ die Präsidentin eröffnet nach Abschluß der Beratung und Abfragung der Anträge die Abstimmung.
2. Anträge zum Abstimmungsgegenstand oder Worterteilung dazu sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig. Das Recht auf anschließende Anträge zur Geschäftsordnung gemäß § 12 g), h) und i) bleibt unberührt.

## **§ 17 Abstimmung bei konkurrierenden Anträgen**

Liegen zu demselben Gegenstand mehrere konkurrierende Anträge vor, so hat der Präsident/ die Präsidentin die Abstimmung nach folgenden Regeln durchzuführen:

- a. Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weiter gehenden zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, so sind weniger weit gehende Anträge erledigt.
- b. läßt sich ein Weitergehen im Sinne von a) nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge, in der konkurrierende Anträge zur Abstimmung gestellt werden, nach der Reihenfolge der Antragstellung. Läßt sich diese nicht mehr feststellen, so entscheidet der Präsident/ die Präsidentin nach seiner/ ihrem Ermessen. Werden von inhaltlich unvereinbaren Anträgen mehrere angenommen, so ist die Abstimmung insoweit zu wiederholen.

## **§ 18 Änderungsanträge**

1. Gegen- und Änderungsanträge zu gestellten Anträgen sind zulässig. Sonstige Anträge sind im Verlauf der Sitzung nur im Rahmen einer Debatte zu einem Tagesordnungspunkt zulässig.
2. Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt worden, so sind sie vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen.
3. Antragstellern/ Antragstellerinnen ist auf Verlangen das Wort sowohl zu Beginn als auch am Schluß der Beratung ihres Antrages zu erteilen.
4. Soweit das SP den Änderungsanträgen zustimmt oder sie vom Hauptantragsteller/ der Hauptantragstellerin übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Form zu Abstimmung gestellt.
5. Wünscht ein Antragsteller/ eine Antragstellerin den Antrag zu ändern oder zurückzuziehen, so ist ihm/ ihr das Wort außer der Reihe zu erteilen. Jedes Mitglied des SP hat das Recht, einen zurückgezogenen Antrag zu übernehmen.

## **§ 19 Klarstellung des Abstimmungsgegenstandes**

1. Der Präsident/ die Präsidentin hat sich vor der Abstimmung zu vergewissern, daß den Mitgliedern der Inhalt der vorliegenden Anträge gegenwärtig ist. Anträge, welche nicht schriftlich bei jedem Mitglied des SP vorliegen, müssen unmittelbar vor der Abstimmung in vollem Wortlaut verlesen werden.
2. Soweit für einen Beschluß qualifizierte Mehrheiten erforderlich sind, hat der Präsident/ die Präsidentin vor der Abstimmung darauf hinzuweisen.

## **§ 20 Beschlußfassung**

1. Der Präsident/ die Präsidentin führt die Abstimmung durch Abfrage von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung durch. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
2. Auf Verlangen eines Mitgliedes des SP ist geheim abzustimmen.
3. Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des SP ausgeübt werden.

## **§ 21 Erforderliche Mehrheit**

1. Soweit nicht durch Gesetz, Satzung oder diese Geschäftsordnung ein anderes bestimmt ist, entscheidet die einfache Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der ja-Stimmen die der nein-Stimmen übersteigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
2. Ist bei einer Abstimmung die Zahl der ja-Stimmen geringer als die der Stimmenthaltungen, so ist die Abstimmung ohne Aussprache einmal zu wiederholen. Bleibt daraufhin die Zahl der ja-Stimmen wiederum geringer, so gilt der Antrag als abgelehnt.
3. Eine qualifizierte Mehrheit im Sinne dieser Geschäftsordnung ist die Mehrheit der gewählten SP-Mitglieder.

## **§ 22 Lesung**

1. Für den Haushalt und den Nachtragshaushalt sowie Änderungen von Satzung, Wahl- und Geschäftsordnung, Pressestatut, Finanz- und Beitragsordnung sind 3 Lesungen erforderlich.
2. Die in (1) genannten Anträge können nicht als Dringlichkeitsanträge gestellt werden.

## **§ 23 Erste Lesung**

1. In der ersten Lesung werden nur die Grundsätze der Vorlagen besprochen. Sachanträge dürfen nicht gestellt werden.
2. Am Schluß der ersten Lesung kann das SP Ausschußüberweisung, Überweisung in die zweite Lesung (vgl. § 24 (1)), Nichtbefassung oder Ablehnung beschließen.

## **§ 24 Zweite Lesung**

1. Die zweite Lesung kann mit einer 2/3 Mehrheit der gewählten Mitglieder des SP im Anschluß an die erste Lesung vorgenommen werden, ansonsten auf der darauf folgenden Sitzung.
2. In dieser Lesung wird der Antrag abschnittsweise zur Diskussion und Abstimmung gestellt.
3. Änderungsanträge sollen zu Sitzungsbeginn schriftlich vorliegen und dürfen nur zu Abschnitten gestellt werden, deren Beratung noch nicht abgeschlossen wurde.
4. Solange nicht die letzte Einzelabstimmung erledigt ist, kann die Vorlage ganz oder teilweise an einen anderen Ausschuß zurückverwiesen werden. Dies gilt auch für bereits beratene Teile. In diesem Falle wird die neue Beschlußempfehlung des Ausschusses erneut in zweiter Lesung behandelt. Für einen Beschluß genügt bei der Abstimmung die einfache Mehrheit.

## **§ 25 Dritte Lesung**

1. Die dritte Lesung erfolgt sofort, wenn in der zweiten Lesung keine Änderungen beschlossen werden oder 2/3 der gewählten Mitglieder des SP dieses beschließen. Ansonsten erfolgt sie nach Verschickung der Änderungen auf der darauf folgenden Sitzung.

2. Änderungsanträge in der dritten Lesung dürfen sich nur auf diejenigen Bestimmungen beziehen, zu denen in der zweiten Lesung Änderungen beschlossen wurden. Einzelberatung ist auf diese Bestimmungen begrenzt.
3. Danach wird der abstimmungsreife Antrag verlesen. Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, erhält der Antragsteller/ die Antragstellerin das Schlußwort. Anschließend ist über den Gesamtantrag abzustimmen. Dabei ist die Mehrheit erforderlich, die durch Gesetz, Satzung oder Geschäftsordnung vorgeschrieben ist. Das sind beim Haushalt, beim Nachtragshaushalt, beim Pressestatut des Semesterspiegels, bei der Finanz- und Beitragsordnung, bei der Fachschaftsrahmenordnung und bei den Wahlordnungen die qualifizierte Mehrheit gemäß § 21 (3). Bei der Satzung der Studierendenschaft und der Geschäftsordnung ist es die 2/3 Mehrheit der gewählten SP-Mitglieder.

## 6. Abschnitt: Wahlen

### § 26 Wahlen

1. Jedes Mitglied des SP kann sich oder andere Studierenden der Universität Münster zur Wahl vorschlagen.
2. Wahlen werden von dem Präsidenten/ der Präsidentin durchgeführt. Die SP-Mitglieder können entweder für genau einen Vorschlag stimmen, sich enthalten oder bei Ablehnung aller Vorschläge dagegen stimmen. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
3. Auf Verlangen mindestens eines Mitgliedes des SP ist geheim abzustimmen.
4. Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des SP ausgeübt werden.

### § 27 Listenwahlen

1. Ausschüsse des SP werden nach den Grundsätzen der Listen- und Verhältniswahl gewählt. Die Verteilung der Sitze auf die Listen erfolgt nach dem Hare/ Niemeyer-Verfahren.
2. Nach diesem Verfahren werden auch andere studentische Vertreter/ Vertreterinnen gewählt, wie z.B. in den Verwaltungsrat oder in das HerausgeberInnengremium des Semesterspiegels.

### § 28 Personenwahlen

1. Bei Personenwahlen ist im ersten und zweiten Wahlgang eine qualifizierte Mehrheit erforderlich.
2. Soweit die erforderliche Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht wurde, wird die Nominierung für den zweiten Wahlgang noch einmal eröffnet; es können Nominierungen sowohl zurückgezogen als auch nachgeschoben werden. Vor dem dritten Wahlgang ist ein Nachschieben von Nominierungen nicht mehr möglich.
3. Im dritten Wahlgang ist derjenige/ diejenige gewählt, der/ die die einfache Mehrheit erreicht. Erreicht kein Kandidat/ keine Kandidatin die einfache Mehrheit, so wird die komplette Wahl auf der nächsten Sitzung wiederholt.
4. Kandidaten/ Kandidatinnen können nur in Anwesenheit gewählt werden.

## **§ 28a Misstrauensvotum.**

1. Das Studierendenparlament kann dem Präsidenten/der Präsidentin das Misstrauen nur dadurch aussprechen, dass es mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner satzungsgemäßen Mitglieder einen Nachfolger/eine Nachfolgerin wählt. Mit der Annahme der Wahl durch den Nachfolger/die Nachfolgerin endet das Amt des bisherigen Präsidenten/der bisherigen Präsidentin.
2. Der Antrag kann nicht als Dringlichkeitsantrag gemäß § 10 gestellt werden. Eine Aussprache findet nicht statt. Unbenommen bleibt die Vorstellung des Nachfolgers/der Nachfolgerin.
3. Die Antragsteilung bedarf einer Unterstützung von mindestens einem Drittel der Mitglieder des SP.
4. Absätze 1 bis 3 finden auf den stellvertretenden Präsidenten/die stellvertretende Präsidentin entsprechende Anwendung.
5. § 28 Absatz 4 und § 31 Absatz 3 gelten entsprechend. §§ 16 bis 18 finden keine Anwendung.

## **§ 29 AStA-Wahl**

1. Der/ die AStA-Vorsitzende wird nach § 28 gewählt.
2. Die Referentinnen und Referenten werden von dem/ der AStA-Vorsitzenden ernannt und vom SP mit einfacher Mehrheit bestätigt.
3. Die stellvertretenden Vorsitzenden werden aus den Reihen der Referenten/Referentinnen nach § 28 gewählt.

# **5. Teil: Organe des SP**

## **1. Abschnitt: Präsidium**

### **§ 30 Wahl des Präsidiums**

1. Der Präsident/ die Präsidentin wird nach § 28 gewählt.
2. Es werden in einem Wahlgang zwei Stellvertreter/ Stellvertreterinnen gewählt. Die Wahl erfolgt nach dem in § 27 festgelegten Verfahren.
3. Die Abwahl eines Mitglieds findet nur im Verfahren gemäß § 28 a statt.

### **§ 31 Aufgaben des Präsidenten/ der Präsidentin**

1. Der Präsident/ die Präsidentin vertritt das SP und regelt dessen Geschäfte. Er/ sie eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Die Mitglieder des SP und alle übrigen Anwesenden unterstehen der Ordnungsgewalt des Präsidenten/ der Präsidentin.
2. Der Präsident/ die Präsidentin hat das Recht, einen Antrag nach seinem/ ihrem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen. Er/ sie kann die Redezeit begrenzen, einen Redner/ eine Rednerin zur Sache oder zur Form rufen und ihm/ ihr das Wort zum betreffenden Tagesordnungspunkt entziehen wenn der Redner/ die Rednerin einer zweimaligen Aufforderung zur Sache zu reden oder bei seinen/ ihren Ausführungen die Form zu wahren, nicht nachkommt.

3. Betrifft eine Diskussion oder Abstimmung die Person des Präsidenten/ der Präsidentin, so hat er/ sie den Vorsitz abzugeben.
4. Der Präsident/ die Präsidentin teilt die Ergebnisse der Beratungen und die Beschlüsse des SP dem/ der AStA-Vorsitzenden mit. Dieser/ diese ist für die Ausführung verantwortlich.
5. Die den Präsidenten/ die Präsidentin betreffenden Vorschriften gelten analog für seine/ ihre Stellvertreter/ Stellvertreterinnen, sofern sie den Vorsitz innehaben. Ansonsten unterstützen sie den Präsidenten/ die Präsidentin bei seinen/ ihren Aufgaben.

## **2. Abschnitt: Protokoll**

### **§ 32 Protokollführung/ -genehmigung**

1. Das SP wählt einen Protokollführer/ eine Protokollführerin und dessen/ deren Stellvertreter/ Stellvertreterin nach § 28 (vgl. § 2).
2. Der Protokollentwurf wird vom Protokollführer/ der Protokollführerin fertiggestellt und unterzeichnet. Der Entwurf wird durch den Präsidenten/ die Präsidentin den Mitgliedern des SP bis zum Beginn der folgenden Sitzung zugeleitet.
3. Zur Genehmigung des Protokolls ist die einfache Mehrheit erforderlich.

### **§ 33 Inhalt**

1. Der Protokollführer/ die Protokollführerin ist dafür verantwortlich, daß von jeder Sitzung ein Protokoll erstellt wird, welches folgende Punkte enthält:
  - a. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b. Für jedes SP-Mitglied Name, Listenzugehörigkeit sowie gegebenenfalls Zeitpunkt des verspäteten Eintreffens und/ oder des vorzeitigen Verlassens der Sitzung,
  - c. Die sinngemäßen Inhalte der Anträge und Beschlüsse nebst zugehöriger Abstimmungsergebnisse,
  - d. den sinngemäßen Inhalt der Reden,
  - e. wichtige Punkte der Ausführungen eines Redners/ einer Rednerin im Wortlaut auf seinen/ ihren Wunsch. Diese sind binnen 48 Stunden schriftlich im AStA einzureichen. Das gilt ebenfalls für persönliche Erklärungen eines SP-Mitgliedes zum Protokoll.
2. Personaldebatten werden nicht protokolliert.

### **§ 34 Veröffentlichung**

1. Das Protokoll zum öffentlichen Teil der Sitzung ist der Öffentlichkeit zugänglich zu machen und soll im AStA ausgehängt werden.
2. Anträge nach § 5 (2), die unter Ausschluß der Öffentlichkeit diskutiert werden, werden vom Finanzreferenten/ von der Finanzreferentin oder von/ von der AStA-Vorsitzenden protokolliert und aufbewahrt. Sie sind nur Mitgliedern des SP zugänglich.
3. Wird die Öffentlichkeit nach § 5 (3) ausgeschlossen, sind die entsprechenden Protokollteile ebenfalls nur den Mitgliedern des SP zugänglich.

### **3. Abschnitt: Ausschüsse**

#### **§ 35 Wahl und Pflichten**

1. Ausschüsse werden nach § 27 gewählt. Für jeden Kandidaten/ jede Kandidatin wird ein persönlicher Stellvertreter/ eine persönliche Stellvertreterin mitgewählt.
2. Das SP kann jeden Ausschuß durch Beschluß umbilden oder auflösen. Der Haushaltsausschuß kann nicht aufgelöst werden.
3. Die Ausschüsse sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen Aufgaben so schnell wie möglich zu erledigen und dem SP über den Verlauf, die Ergebnisse und dem Abschluß ihrer Arbeit zu berichten.
4. Ist ein Ausschuss nicht beschlussfähig und duldet der Beschlussgegenstand keinen Aufschub, weil Personen oder der Studierendenschaft daraus Nachteile entstehen können, so entscheidet über diesen Beschlussgegenstand das Studierendenparlament auf seiner nächsten Sitzung, falls diese früher als eine neu einzuberufende Ausschusssitzung sein sollte. Dies gilt auch dann, wenn das Studierendenparlament einem Ausschuss explizit die Entscheidungshoheit für diesen Beschlussgegenstand übertragen hat.

#### **§ 36 Ladung und Beschlussfähigkeit**

1. Für die Ladung eines Ausschusses gilt analog § 3 (1), (2) und (5).
2. Für die Beschlußfähigkeit gilt analog § 6.

#### **§ 37 Vorsitz**

1. Der SP-Präsident/ die SP-Präsidentin sorgt für die Ladung zur ersten Sitzung eines Ausschusses, welche binnen zehn Vorlesungstagen nach Einsetzung des Ausschusses zu erfolgen hat. Er/ sie übernimmt die Sitzungsleitung bis zur Wahl eines/ einer Vorsitzenden.
2. Die Mitglieder des Ausschusses wählen auf ihrer ersten Sitzung aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden/ eine Vorsitzende. Dieser/ diese leitet die Arbeit und ist Sprecher/ Sprecherin des Ausschusses. Er/ sie übernimmt weiterhin die Aufgaben, welche im SP dem Präsidenten/ der Präsidentin obliegen.

#### **§ 38 Öffentlichkeit**

1. § 5 gilt analog für Ausschüsse.
2. Mitglieder des SP können auch an nicht öffentlichen Sitzungen eines Ausschusses teilnehmen.

## 6. Teil: Handhabung der Geschäftsordnung

### § 39 Auslegung, Abweichung

1. Ist in einer Sitzung strittig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen oder wie eine Lücke zu schließen ist, so kann die Auslegungsfrage für die laufende Sitzung durch den Präsidenten/ die Präsidentin entschieden werden.
2. Mit dauernder Wirkung können Auslegungsfragen nur durch einen Beschluß des SP entschieden werden. Die Befugnisse der Aufsichtsbehörden sowie die § § 40 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung bleiben unberührt.
3. Im Einzelfall kann von dieser GO abgewichen werden. Dafür ist eine 2/3 Mehrheit der 'gewählten' Mitglieder des SP notwendig.

## 7. Teil: Schlussbestimmungen

### § 40 Änderungen

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder des SP.

### § 41 Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach ihrem Beschluß durch das Studierendenparlament am 18.10.1999 in Kraft.
2. Ihre Bestimmungen gelten nur im Rahmen der Satzung und im Rahmen der Gesetze.