

Geschäftsordnung

des StudierendenRates der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Inhaltsübersicht

- § 1 Begriffe
- § 2 Sitzungsleitung
- § 3 Ladung und Fristen
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Beschlussfähigkeit
- § 6 Protokoll
- § 7 Beschlussfassung
- § 8 Redeliste
- § 9 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 10 Personalangelegenheiten
- § 11 Schlussbestimmungen

Vorbemerkung

Aufgrund von § 11 Abs. 5 der Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig in der Fassung vom 15.05.2019 hat der StudierendenRat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Begriffe

- (1) Als Sitzung wird im Folgenden eine Sitzung des StudierendenRates der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig bezeichnet.
- (2) Als Mitglieder werden im Folgenden die Mitglieder des StudierendenRates nach § 7 der Grundordnung bezeichnet. Als Stimmberechtigte werden im Folgenden die Mitglieder des StudierendenRates nach § 8 der Grundordnung bezeichnet.
- (3) Als Verfahren wird im Folgenden die Art und Weise der Durchführung der Sitzung des StudierendenRates der HTWK Leipzig bezeichnet.
- (4) Als Diskussion wird im Folgenden ein Gespräch bezeichnet, in dem zu den unterschiedlichen Standpunkten Für- und Wider-Argumente zu einer These in kurzen Reden vorgetragen werden. Sie hat das Ziel die Lösung eines Problems oder einen Kompromiss zu erarbeiten oder eine Fragestellung zu beantworten. Folgt der Diskussion eine Abstimmung so wird sie im Folgenden als Debatte bezeichnet.
- (5) Als Anfrage wird im Folgenden eine auf wenige Punkte begrenzte Fragestellung bezeichnet. Sie ist kurz und bestimmt zu fassen und darf keine unsachlichen Feststellungen oder Wertungen enthalten.

§ 2 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungsleitung obliegt den Sprecher*innen. Wenn es Sie nicht gibt oder sie verhindert sind, wird diese von dem Mitglied des StuRa wahrgenommen, welche die meisten Semester in Gremien der Verfassten Studierendenschaft vorweisen kann. Sie kann auch eine andere Sitzungsleitung bestimmen oder wählen lassen.
- (2) Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Sie kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen.
- (3) Die Sitzungsleitung hat das Verfahren unparteiisch durchzuführen. Gegen alle Entscheidungen der Sitzungsleitung kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden, was mit dem Heben beider Hände anzuzeigen ist. Über den Einspruch entscheiden die Stimmberechtigten.

- (4) Sie hat das Recht, einen Antrag nach ihrem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen. Sie erteilt das Wort und kann die Redezeit begrenzen.
- (5) Alle Anwesenden unterstehen ihrer Ordnungsgewalt, welche insbesondere alle Anordnungen und Maßnahmen bezeichnet, die den störungsfreien Ablauf, die Sauberkeit des Sitzungssaales und die Sicherheit der Sitzung gewährleisten, sowie die Personen- und Sachschäden verhindern. Zudem kann die Sitzungsleitung Redner*innen zur Sache rufen.
- (6) Kommt ein*e Redner*in einem solchen Ordnungs- oder Sachruf nach Abs. 5 nicht nach, so kann die Sitzungsleitung das Wort entziehen. Beim dritten Ruf kann die Person der Sitzung verwiesen werden, wenn beim zweiten Ruf darauf hingewiesen wurde.
- (7) Die Sitzungsleitung hat zusätzlich zu der Protokollführung den Wortlaut der Beschlüsse, ihr Abstimmungsergebnis und bei Finanzanträgen die Höhe des Antrages zu protokollieren.
- (8) Bei Diskussionen oder Debatten, die Sitzungsleitung selbst betreffend, hat sie die Sitzungsleitung abzugeben.

§ 3 Ladung und Fristen

- (1) Die Einladung wird mit der Tagesordnung und notwendigen Anlagen acht Tage vor der nächsten regulären Sitzung per Mail an alle Mitglieder des StuRa versandt.
- (2) Zu einer außerordentlichen Sitzung muss mindestens drei Tage vorher geladen werden.
- (3) Zu einer durch Beschlussunfähigkeit einberufenen Sitzung nach § 5 Abs. 4 ist mindestens 24 Stunden vorher zu laden.
- (4) Regulär sind alle Anträge bis acht Tage vor der nächsten StuRa-Sitzung bei der Sitzungsleitung digital oder in Papierform einzureichen.
- (5) Finanzanträge sollten zu Prüfzwecken zehn Tage vor der nächsten StuRa-Sitzung beim Referat Finanzen eingereicht werden.
- (6) Bei Fristversäumnis können Anträge, die keine Finanzanträge oder Anträge zu Ordnungen sind, und weitere Beratungsgegenstände, zu Beginn der Sitzung auf Beschluss des Plenums in die Tagesordnung aufgenommen werden.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der Sitzungsleitung aufgestellt.
- (2) Unter dem Punkt „Informationen“ sind nur Anfragen und Redebeiträge der Vortragenden des betreffenden Unterpunktes zugelassen. Die Sitzungsleitung muss mindestens von jedem Mitglied des StuRa eine Anfrage zulassen. Die Redebeiträge der Vortragenden müssen sich auf ihren Unterpunkt beziehen. Die Vortragenden haben in ihrem Unterpunkt das Recht direkt zu antworten.
- (3) Letzter Punkt der Tagesordnung ist jeweils - ohne dass es einer förmlichen Aufnahme in die Tagesordnung bedarf - der Punkt „Sonstiges“. Unter „Sonstiges“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 5 Beschlussfähigkeit

- (1) Der StudierendenRat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Stimmberechtigten anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die Sitzungsleitung festzustellen. Danach bleibt der StudierendenRat solange beschlussfähig, bis die Beschlussunfähigkeit festgestellt wurde. Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, bleibt die Gültigkeit von bis zu diesem Zeitpunkt gefassten Beschlüssen unberührt.
- (3) Eine Sitzung, in der die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird, ist bis zur Herstellung der Beschlussfähigkeit zu unterbrechen oder, falls deren Herstellung am Sitzungstag nicht mehr möglich ist, zu schließen.

- (4) Wurde eine Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit geschlossen, kann eine neue Sitzung mit den gleichen, noch offenen Beratungsgegenständen unter Beachtung der Frist nach § 3 Abs. 3 einberufen werden. In der Einladung ist darauf hinzuweisen, dass der StuRa gemäß § 54 Abs. 1 S. 3 SächsHsFG zu dieser Sitzung ungeachtet der Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten beschlussfähig ist.

§ 6 Protokoll

- (1) Zu jeder Sitzung wird ein Protokoll als Niederschrift angefertigt. Die Protokollführung wird von der Sitzungsleitung bestimmt und ist für die ordnungsgemäße Protokollführung verantwortlich.
- (2) Es wird ein Verlaufsprotokoll geführt, welches den wesentlichen Sitzungsverlauf mit Wiedergabe der Sachargumente und Festhalten der Ergebnisse protokolliert. Folgende Angaben müssen mindestens enthalten sein:
1. Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Anwesenheitsliste mit allen Mitgliedern des StuRa aus der hervorgehen soll, welche Mitglieder anwesend waren oder (un-)entschuldigt gefehlt haben,
 3. die genehmigte Tagesordnung,
 4. den Wortlaut von Anträgen, Ergebnissen und Beschlüssen.
- (3) Bei Abstimmungen wird die Anzahl der Stimmen in Reihenfolge nach Ja/Nein/Enthaltungen festgehalten. Bei Wahlen werden die Anzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel sowie die auf die*den Kandidat*in entfallenen Stimmen erfasst.
- (4) Nicht öffentliche Tagesordnungspunkte werden nicht protokolliert.
- (5) Das zu bestätigende Protokoll der vorherigen Sitzung muss mit der Sitzungseinladung versandt werden. Änderungen des Protokolls müssen vor der Abstimmung im Wortlaut festgehalten werden. Das bestätigte Protokoll ist zu veröffentlichen.
- (6) Notwendige Sitzungsunterlagen sind dem Protokoll als Anlage beizufügen. Ausgenommen hiervon sind Motivationsschreiben der Wahlkandidat*innen.
- (7) Mitglieder haben das Recht, dass ihre Redebeiträge im Wortlaut zu Protokoll genommen werden, insofern sie dies ausdrücklich mitgeteilt haben. Dafür ist der Redebeitrag spätestens 3 Tage nach der Sitzung bei der Sitzungsleitung einzureichen.

§ 7 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten gefasst, soweit das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz, die Grundordnung oder eine andere Ordnung der Verfassten Studierendenschaft nichts anderes bestimmen. Die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten liegt vor, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen überwiegen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (2) Die Abstimmung erfolgt durch Handheben, sofern nichts anderes bestimmt ist. Anträge zum Verfahren sind offen abzustimmen.
- (3) Die geheime Abstimmung ist auf Verlangen eines Mitglieds des StuRa durchzuführen.
- (4) Die Abstimmung wird ohne erneute Debatte einmal wiederholt, wenn die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind, außer wenn keine einzige Ja-Stimme abgegeben wurde.
- (5) Die Sprecher*innen führen eine Beschlussammlung und veröffentlichen diese nach Benehmensherstellung mit dem StuRa auf dessen Webseite.

§ 8 Redeliste

- (1) Die Sitzungsleitung ist verantwortlich für die Erstellung einer Redeliste.
- (2) Vor der Debatte erteilt die Sitzungsleitung der*m Antragsteller*in das Wort zur Vorstellung des Antrags. Anschließend kann ein*e Sprecher*in zum Antrag, bei Finanzanträgen das Referat Finanzen, Stellung dazu beziehen.

- (3) Es wird eine einfach quотиerte Redeliste geführt. Dabei wird nicht-männlichen und männlichen Redner*innen abwechselnd das Wort erteilt. Zudem kann Redner*innen, die noch nicht zur Sache gehört wurden, bevorzugt das Rederecht erteilt werden.
- (4) Die Redeliste kann nach Ermessen der Sitzungsleitung unterbrochen werden:
 1. durch Wortmeldung der Antragsteller*innen bzw. Berichterstatter*innen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt,
 2. durch Wortmeldungen der Sprecher*innen sofern Fragen an diese gestellt sind und
 3. durch sofortige, einmalige Richtigstellung eines Mitgiedes; diese ist durch Heben beider Hände zu kennzeichnen.
- (5) Möchte die Sitzungsleitung selbst zur Sache sprechen, so setzt sie sich an das derzeitige Ende der Redeliste.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Geschäftsordnungsanträge sind Wortmeldungen zum Verfahren. Sie erfolgen durch Heben beider Hände, können nur von Mitgliedern gestellt werden und müssen sich auf den zur Behandlung stehenden Gegenstand beziehen.
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind sofort zu behandeln. Ein Redebeitrag, eine Wahl oder Abstimmung darf hierdurch nicht unterbrochen werden.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere die folgenden:
 1. Vertagung der Sitzung
 2. Neuwahl der Sitzungsleitung
 3. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
 4. Ausschluss der Öffentlichkeit zu einem Tagesordnungspunkt
 5. Zulassung Einzelner zu nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten
 6. Streichung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 7. Überprüfung der Beschlussfähigkeit
 8. Geheime Abstimmung
 9. Erneute Auszählung einer Beschlussfassung oder eines Wahlganges
 10. Behandlung als Personalangelegenheit
 11. Unterbrechung der Sitzung
 12. Begrenzung der Redezeit
 13. Schluss der Redeliste
 14. Erstellung eines Meinungsbildes
 15. Namentliche Abstimmung
- (4) Die Anträge nach Abs. 3 Nr. 1 bis 4 sind mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten zu beschließen. Bei Anträgen nach Abs. 3 Nr. 7 bis 9 ist keine Gegenrede zulässig.
- (5) Bei Vorliegen mehrerer Anträge werden diese entsprechend der Reihenfolge gemäß Abs. 3 behandelt.
- (6) Über die Gegenstände nicht öffentlicher Tagesordnungspunkte ist Verschwiegenheit zu wahren.
- (7) Vor Schluss der Redeliste ist allen Mitgliedern, die zu dem Tagesordnungspunkt noch nicht gehört worden, Gelegenheit zu geben sich noch auf die Redeliste setzen zu lassen.

§ 10 Personalangelegenheiten

- (1) Unter Personalangelegenheiten werden Tagesordnungspunkte verstanden, in denen die Arbeitsweise oder Abwahl einzelner Mitglieder thematisiert werden sollen. Hierunter fallen besonders Diskussionen und Debatten, die sensible Daten einzelner Mitglieder behandeln.
- (2) Diskussionen und Debatten zu Personalangelegenheiten finden immer unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Die betroffene Person hat das Recht, an diesem Tagesordnungspunkt teilzunehmen.

§ 11 Schlussbestimmungen

- (1) Ist in einer Sitzung strittig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen oder wie eine Lücke zu schließen ist, so kann die Auslegungsfrage mit Wirkung für den aktuellen Tagesordnungspunkt mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten entschieden werden.
- (2) Die Änderung der Geschäftsordnung muss der StudierendenRat mit einer Zweidrittelmehrheit aller Stimmberechtigten beschließen.
- (3) Diese Geschäftsordnung tritt am 26.02.2020 nach Beschlussfassung durch den StudierendenRat der HTWK Leipzig in Kraft.

Anhang 1 – Online-Sitzungen¹

- (1) Sitzungen werden in der Regel in Präsenz durchgeführt. In Fällen, in denen eine Präsenzveranstaltung aufgrund äußerer Umstände nicht möglich ist, können Sitzungen auch digital als Videokonferenz durchgeführt werden. Hierfür wird eine entsprechende Videokonferenzsoftware genutzt. Anwesenheit wird in diesem Fall durch ersichtliche Teilnahme an der Videokonferenz sowie die Möglichkeit der Nutzung der Abstimmungssoftware definiert.
- (2) In einer digitalen Sitzung erfolgt die Abstimmung im Umlaufverfahren mit einer entsprechenden, zu spezifizierenden Abstimmungssoftware. Die Abstimmung ist auf Verlangen eines Stimmberechtigten geheim durchzuführen. Hierfür wird die entsprechende Funktion in der Abstimmungssoftware verwendet. Die Stimmabgabe bei Wahlen erfolgt in der Regel in digitaler Weise mit einer entsprechend zu spezifizierenden Software.
- (3) Die Software für Abstimmungen und Wahlen muss folgende Spezifikationen erfüllen
 1. Möglichkeit zur Erstellung einer Sitzung
 2. Möglichkeit der Anwesenheitsbestätigung zu einer Sitzung
 3. Möglichkeit von geheimen und offenen Ja/Nein/Enthaltung-Abstimmungen
 4. Möglichkeit von geheimen und offenen Personenwahlen mit bis zu drei Stimmen
 5. Möglichkeit einen Antrag zum Verfahren zu stellen
 6. Möglichkeit zum Export von Anwesenheitslisten und Abstimmungs- bzw. Wahlergebnissen

Bei geheimen Wahlen und Abstimmungen dürfen keine benutzerspezifischen Daten im Zusammenhang mit der Stimmabgabe gespeichert werden.

¹ Der Anhang 1 der Geschäftsordnung wurde vom StudierendenRat der HTWK Leipzig unter Einstimmigkeit aller Stimmberechtigten beschlossen und tritt am 08.04.2020 in Kraft.