

G e s c h ä f t s o r d n u n g

=====

für die Sitzung des Studentenparlaments der TH Darmstadt

1. Einberufung und erstes Zusammentreten

§ 1 Erstes Zusammentreten

Das neugewählte Parlament wird vom Präsidenten des alten Parlaments zu seiner ersten Sitzung einberufen. Diese findet in der Regel in der Vorlesungszeit des Sommersemesters statt, sobald die Wahl rechtskräftig geworden ist. (Art. 19 der Satzung der Studentenschaft der THD)!

§ 2 Verhandlungsleitung und Protokoll

Die Verhandlungsleitung der ersten Sitzung liegt in den Händen des Präsidiums des Alten Parlaments.

Das Protokoll wird von den Protokollführern des alten Parlamentes geführt. In dieser Sitzung wählt das Parlament sein Präsidium (siehe Art. 17 der Satzung) und seine Protokollführer.

II. Vorstands- und Referentenwahl

§ 3 Vorstandswahl

Das Parlament wählt in einer seiner ersten Sitzungen, spätestens jedoch in der 4. Sitzung in geheimer Abstimmung den Vorsitzenden und die beiden stellvertretenden Vorsitzenden des ASTA in getrennten Wahlgängen. Die Vorsitzenden werden mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Parlaments gewählt.

§ 4 Wahl der Referenten

Die Referenten werden in einer der ersten Sitzungen, spätestens jedoch in der 4. Sitzung mit absoluter Mehrheit aller anwesenden Stimmberechtigten Parlamentsmitglieder gewählt.

§ 5 Personaldebatte

Auf Antrag findet Personaldebatte ^{befragung statt} ~~uner Ausschluss der Öffentlichkeit statt~~. Die Kandidaten werden gebeten, während der sie betreffenden Personaldebatte den Sitzungsraum zu verlassen. *Das Votum der Personalbefragung wird i. d. Sitzung nach der allg. Sitzung*

III. Sitzungen

§ 6 Tagesordnung

- 1) Die Tagesordnung wird vom Präsidium aufgestellt. Anträge zur Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung sind schriftlich im Geschäftszimmer des ASTA einzureichen. Die Tagesordnung wird in der Regel 10 Tage vor Sitzungsbeginn abgeschlossen und ist den Parlaments- und Ältestenratsmitgliedern, sowie Gästen spätestens 5 Tage vor Sitzungsbeginn zuzustellen. Sie ist außerdem an den schwarzen Brettern des ASTA auszuhängen. Jede Tagesordnung enthält als

Punkt 1 "Festlegung der Tagesordnung"

Punkt 2 "Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung".
Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung können noch bis unmittelbar vor Beginn der Sitzung schriftlich beim Präsidenten eingereicht werden. Dringlichkeitsanträge sind nur solche Anträge, welche sich aus unvorgesehenen Ereignissen während der letzten Tage vor der Sitzung ergeben, und die keine Verschiebung erlauben.

§ 7 Behandlung der Tagesordnungspunkte

Jeder Punkt der Tagesordnung ist vom Verhandlungsleiter zu eröffnen und zu schließen.

Ein Tagesordnungspunkt kann noch nicht abgeschlossen werden, wenn ein noch nicht endgültig formulierter schriftlicher Antrag aussteht (siehe § 14).

§ 8 Anwesenheit

- 1) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste aufgelegt, in die sich die Parlamentsmitglieder einzutragen haben.
- 2) Die Beurlaubung von Parlamentssitzungen erteilt der Präsident. Unentschuldig fehlende Mitglieder werden im Protokoll aufgeführt.

§ 9 Öffentlichkeit

Unter Öffentlichkeit im Sinne von Artikel 15 der Satzung der Studentenschaft der THD sind alle Personen zu verstehen, die nicht zum Parlament, ASTA und Ältestenrat gehören.

Bei Ausschluß und Beschränkung der Öffentlichkeit wird kein Protokoll geführt. Die Anwesenden sind verpflichtet, über den Inhalt der Debatte zu schweigen.

§ 10 Rederecht

Das Rederecht in den Sitzungen des Parlaments unterliegt keiner Beschränkung.

Das Parlament kann mit einfacher Mehrheit auf Antrag eines Parlamentsmitgliedes Gästen das Rederecht entziehen.

Der Verhandlungsleiter kann die Redezeit begrenzen.

Diese Maßnahme kann von der Versammlung rückgängig gemacht werden.

§ 11 Rednerliste

Der Verhandlungsleiter hat eine Rednerliste zu führen und das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen zu erteilen.

Der Verhandlungsleiter unterbricht die Rednerliste bei dem Ruf "zur Geschäftsordnung" - bei einer Wortmeldung zur sofortigen Berichtigung.

Die Begrenzung der Zahl der Unterbrechungen liegt im Ermessen des Verhandlungsleiters.

§ 12 Abweichungen vom Thema

Der Verhandlungsleiter ist verpflichtet, auf jede Abweichung vom Thema, sowie auf jede Nichtbeachtung dieser Geschäftsordnung hinzuweisen. Nach zweimaligen Hinweis kann er das Wort zu diesem Punkt der Tagesordnung entziehen.

§ 13 Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind alle ^{Stand. d. 7. April.} ~~Parlamentsmitglieder~~.

§ 14 Sachanträge

Sachanträge sind Anträge, welche in direktem Zusammenhang mit dem Thema des jeweiligen Tagesordnungspunktes stehen. Sie bedürfen der schriftlichen Form auch wenn sie erst während der Diskussion eingereicht werden. Sie sind mit der Formel "Das Parlament möge beschließen..." einzuleiten. Bei ähnlichen Sachanträgen wird über den weitergehenden zuerst abgestimmt.

§ 15 Geschäftsordnungsanträge

Geschäftsordnungsanträge sind Anträge zum Ablauf der Diskussion, z.B. Schluß der Debatte, Schluß der Rednerliste, Vertagung der Debatte, Beschränkung der Redezeit, sofortige Abstimmung etc. ...

Geschäftsordnungsanträge können mündlich nach der Wortmeldung "zur Geschäftsordnung" auch bei Unterbrechung der Rednerliste gestellt werden. Über Geschäftsordnungsanträge muß sofort abgestimmt werden, nachdem je ein Parlamentsmitglied für und ein Mitglied gegen den Antrag zu sprechen Gelegenheit hatte.

§ 16 Umfangreiche Vorlagen

Für besonders umfangreiche Vorlagen werden auf Antrag drei Lesungen angesetzt.

In der 1. Lesung leitet der Antragsteller mit der Begründung seiner Vorlage eine Grundsatzdebatte ein. Die Versammlung kann beschließen, die Vorlage einem Ausschuß zu überweisen, die 2. Lesung zu vertagen oder eine sofortige Abstimmung über die Vorlage herbeizuführen.

Liegt kein solcher Beschluß gemäß § 16 Abs. 2 vor, so wird sofort in die 2. Lesung eingetreten.

In der 2. Lesung stellt der Verhandlungsleiter die Vorlage abschnittsweise zur Beratung und Abstimmung. Abänderungs- und Zusatzanträge müssen beim Verhandlungsleiter schriftlich eingereicht werden.

Nimmt der Hauptantragsteller einen derartigen Antrag auf, so ist darüber eine gesonderte Abstimmung nicht erforderlich. Wird ein solcher Antrag gegen den Willen des Hauptantragstellers angenommen, so hat der Zusatzantragsteller den Gesamtantrag zu vertreten.

Nach Einbringung eines Abänderungs- oder Zusatzantrages kann die Vorlage an einen Ausschuß überwiesen werden.

In der 3. Lesung können noch einzelne Punkte der Vorlage abgeändert werden. Liegen zu dem abstimmungsreifen Antrag keine Wortmeldungen mehr vor, so kommt die gesamte Vorlage zur Abstimmung.

§ 17 Abstimmung

Bei der Abstimmung zählt der Protokollführer die Stimmen. Abstimmungsfragen sind:

- "für den Antrag",
- "dagegen",
- "Enthaltungen".

Auf Verlangen ist namentlich oder geheim abzustimmen. Wird beides verlangt, so ist geheim abzustimmen.

Der Verhandlungsleiter gibt das Ergebnis der Abstimmungen bekannt. Erheben sich begründete Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Abstimmung, so kann der Verhandlungsleiter sie wiederholen lassen, solange über den betreffenden Punkt verhandelt wird.

§ 18 Mehrheiten

Einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen überwiegt.

Absolute Mehrheit (2/3 Mehrheit) liegt vor, wenn die Ja-Stimmen mehr als die Hälfte (2/3) der Bezugsstimmen ausmachen.

§ 19 Protokoll

Die Protokollführer haben ein Protokoll aufzunehmen, das in der Reihenfolge der Tagesordnung alles Wesentliche zu enthalten hat.

Das Protokoll ist von einem Vorstandsmitglied, einem Protokollführer und dem Verhandlungsleiter zu unterzeichnen. Das Protokoll wird am "schwarzen Brett" des AStA mindestens acht Tage ausgehängt und auf der nächsten Parlamentssitzung unter Berücksichtigung der Änderungswünsche vom Parlament genehmigt.

Die Protokollführer sind für die Vorbereitung und technische Durchführung der Parlamentssitzungen verantwortlich.

*Ed. P. Stros
vom 24.1.62*

Geschäftsordnung für die Studentenvollversammlungen
der Technischen Hochschule Darmstadt

*Bereits auf Matrize ge-
schrieben*

§ 1

Zweck der Vollversammlung (Artikel 7 der Satzung)

Die Vollversammlung bietet der Studentenschaft die Möglichkeit zur Aussprache und Beschlussfassung. Die Studentenvertretung informiert hier die Studenten über die Arbeit der Studentenvertretung.

§ 2

Einberufung (Artikel 11 der Satzung)

Studentenvollversammlungen finden nur während der Vorlesungszeit statt. Sie sind auf Beschluss des Parlamentes, des ASTA, auf Wunsch des Rektors oder auf Begehren von 300 Studenten vom Vorsitzenden des ASTA einzuberufen.

§ 3

Teilnahmeberechtigung

- 1) Nach Artikel 6) der Satzung der Studentenschaft hat in der Studentenvollversammlung jeder ordentliche Studierende der Technischen Hochschule Darmstadt Sitz und Stimme.
- 2) Die Teilnahmeberechtigung an der Vollversammlung ist vor Betreten des Versammlungsraumes durch Vorlage des Studentenausweises oder des Studienbuches nachzuweisen.
- 3) Die Kontrolle wird vom ASTA ^{durch} geführt.

§ 4

Beschlussfähigkeit

Die Vollversammlung ist ^{ASTA} beschlussfähig im Sinne der Satzung, wenn auf ihr mindestens ~~(150)~~ ¹⁰⁰ Studenten anwesend sind.

§ 5

Präsidium

- 1) Die Vollversammlung wird von einem Präsidium bestehend aus dem Parlamentspräsidenten und zwei Stellvertretern (Artikel 12) der Satzung geleitet.
- 2) Der Verhandlungsleiter des Parlamentes ist Mitglied des Präsidiums. Die beiden anderen Mitglieder und zwei Ersatzmitglieder des Präsidiums werden vom Parlament in der Sitzung gewählt, in der die Tagesordnung der Vollversammlung beschlossen wird. Der amtierende Präsident eröffnet, leitet und schliesst die Vollversammlung.

§ 6

Tagesordnung

- 1) Die Einladung zur Vollversammlung ergeht mindestens fünf Tage vor der Versammlung durch die Veröffentlichung der Tagesordnung

an den ASTA-Brettern

- 2) Die Tagesordnung für die Vollversammlung wird vom Vorstand des AstA und dem Präsidium vorgeschlagen. Sie wird vom Parlament aufgestellt. *d.V.*
- 3) Dringlichkeitsanträge, d.h. Anträge ausserhalb bestehender Tagesordnungspunkte sind unzulässig.

§ 7

Behandlung der Tagesordnungspunkte

Jeder Punkt der Tagesordnung ist vom amtierenden Präsidenten zu eröffnen und zu schliessen.

§ 8

Öffentlichkeit

- 1) Die Vollversammlung ist öffentlich. *mit gleicher Mehrheit*
- 2) Auf Beschluss von 2/3 der anwesenden Studenten kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Dabei kann auf Antrag entschieden werden, dass bestimmte Gäste der Versammlung beiwohnen dürfen.

§ 9

Rederecht

- 1) Das Rederecht der Studenten in der Vollversammlung unterliegt keiner Beschränkung.
- 2) Der amtierende Präsident kann Gästen das Wort erteilen, wenn dem nicht von der einfachen Mehrheit der Vollversammlung widersprochen wird.
- 3) Der Verhandlungsleiter kann die Redezeit begrenzen. Diese Massnahme kann mit 2/3 Mehrheit der ~~Anwesenden~~ *Stimmberechtigten* rückgängig gemacht werden.

§ 10

Rednerliste

- 1) Der Verhandlungsleiter hat eine Rednerliste zu führen und das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen zu erteilen.
- 2) Der Verhandlungsleiter unterbricht die Rednerliste bei
 - a) einer Wortmeldung des AstA-Vorstandes,
 - b) einer Wortmeldung eines Berichterstatters,
 - c) dem Ruf 'zur Geschäftsordnung',
 - d) bei einer Wortmeldung zur sofortigen Berichtigung.
- 3) Berichterstatter im Sinne von 2/b) ist, wer in der Tagesordnung namentlich genannt ist.
- 4) Die Begrenzung der Zahl der Unterbrechungen liegt im Ermessen des Verhandlungsleiters.

§ 11

Abweichungen vom Thema

Der Verhandlungsleiter ist verpflichtet, auf jede Abweichung vom Thema, sowie auf jede Nichtbeachtung dieser Geschäftsordnung hinzuweisen. Nach zweimaligem Hinweis kann er das Wort zu diesem Punkt der Tagesordnung entziehen.

§ 12

Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind alle stimmberechtigten Teilnehmer der Vollversammlung.

§ 13

Sachanträge

Sachanträge sind Anträge, welche in direktem Zusammenhang mit dem Thema des jeweiligen Tagesordnungspunktes stehen. Sie bedürfen der schriftlichen Form, auch wenn sie erst während der Diskussion eingebracht werden. Sie sind mit der Formel 'Die Vollversammlung möge beschliessen ' einzuleiten. Bei ähnlichen Sachanträgen wird über den weitergehenden zuerst abgestimmt. Die Reihenfolge wird vom Präsidium festgelegt.

§ 14

Geschäftsordnungsanträge

Geschäftsordnungsanträge sind Anträge zum Ablauf der Diskussion, z. B. Schluss der Debatte, Schluss der Rednerliste, Vertagung der Debatte, Beschränkung der Redezeit, sofortige Abstimmung, etc. Geschäftsordnungsanträge können mündlich nach der Wortmeldung 'zur Geschäftsordnung' auch bei Unterbrechung der Rednerliste gestellt werden, nachdem je ein Parlamentsmitglied für und ein Mitglied gegen den Antrag zu sprechen Gelegenheit hatte.

§ 15* *Ab. Geschäftsordnungsanträge müssen sofort abgestimmt werden*

Abstimmung

das Präsidium

- 1) Bei der Abstimmung zählt der Protokollführer die Stimmen. Abstimmungsfragen sind:
'für den Antrag',
'dagegen',
'Enthaltungen'.
- 2.) *Stellt das Präsidium die Angelegenheit fest, so kann die Anzahl der Stimmen nicht festgestellt werden*
- 3) Auf Verlangen ist namentlich oder geheim abzustimmen. Wird beides verlangt, so ist geheim abzustimmen.
- 4) Der Verhandlungsleiter gibt das Ergebnis der Abstimmungen bekannt. Ergeben sich begründete Zweifel an der Rechtmässigkeit der Abstimmung, so *muss* der Verhandlungsleiter sie wiederholen lassen, solange *(über den betreffenden Punkt verhandelt wird.)*

§ 16

Mehrheiten

- 1) Beschlüsse kommen, soweit nicht besonders festgelegt, mit einfacher Mehrheit zustande (Artikel 9 der Satzung).

- 2) Einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen überwiegt.
- 3) Absolute Mehrheit (bzw. 2/3 Mehrheit) liegt vor, wenn die Ja-Stimmen mehr als die Hälfte (bzw. 2/3) der anwesenden Stimmberechtigten ausmachen.

§ 17

Bestätigung

Die Beschlüsse der Studentenvollversammlung sind dem Parlament in seiner nächsten Sitzung zur Bestätigung vorzulegen. Lehnt es das Parlament ab, einen Beschluss zu bestätigen, so ist unverzüglich eine neue Vollversammlung einzuberufen. *Art 10 d. Satzung*

§ 18

Protokoll

- 1) Die Protokollführer des Parlamentes haben ein Protokoll aufzunehmen, das in der Reihenfolge der Tagesordnung alles Wesentliche zu enthalten hat.
- 2) Der Entwurf des Protokolls wird spätestens eine Woche nach der Vollversammlung mindestens eine Woche ^{lang} ~~an~~ ^{am} Schwarzen Brett des AstA ~~durch Aushang~~ ^{ausgehängt} bekannt gemacht.
- 3) Über einen Einspruch gegen den Entwurf des Protokolls, der spätestens eine Woche nach Veröffentlichung des Entwurfs beim AstA erhoben werden muss, entscheidet das Parlament.
- 4) Das Parlament genehmigt das Protokoll mit einfacher Mehrheit bevor es in seiner endgültigen Fassung veröffentlicht wird.

§ 19

Auslegung der Geschäftsordnung

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet ^{der Oberkennrat} ~~das Präsidium~~ ~~der Vollversammlung~~.

§ 20

Veröffentlichung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung für Vollversammlungen ist gleichzeitig mit der Einladung auszuhängen.

§ 21

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Annahme durch das Parlament in ~~Kraft~~ Kraft.

für die Sitzung des Studentenparlaments der TH Darmstadt

I. Einberufung und erstes Zusammentreten

§ 1 Erstes Zusammentreten

Das neugewählte Parlament wird vom Präsidenten des alten Parlaments zu seiner ersten Sitzung einberufen. Diese findet in der Regel in der Vorlesungszeit des Sommersemesters statt, sobald die Wahl rechtskräftig geworden ist. (Art. 19 der Satzung der Studentenschaft der THD).

§ 2 Verhandlungsleitung und Protokoll

Die Verhandlungsleitung der ersten Sitzung liegt in den Händen des Präsidiums des alten Parlaments.

Das Protokoll wird von den Protokollführern des alten Parlamentes geführt. In dieser Sitzung wählt das Parlament sein Präsidium (siehe Art. 17 der Satzung) und seine Protokollführer.

II. Vorstands- und Referentenwahl

§ 3 Vorstandswahl

Das Parlament wählt in seiner ersten Sitzung in geheimer Abstimmung den Vorsitzenden und die beiden stellvertretenden Vorsitzenden des AstA in getrennten Wahlgängen. Die Vorsitzenden werden mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Parlaments gewählt.

§ 4 Wahl der Referenten

Die Referenten werden in der ersten Sitzung mit absoluter Mehrheit aller anwesenden stimmberechtigten Parlamentsmitglieder gewählt.

§ 5 Personaldebatte

Auf Antrag findet Personaldebatte unter Ausschluß der Öffentlichkeit statt. Die Kandidaten werden gebeten, während der sie betreffenden Personaldebatte den Sitzungsraum zu verlassen.

III. Sitzungen

§ 6 Tagesordnung

- 1) Die Tagesordnung wird vom Präsidium aufgestellt. Anträge zur Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung sind schriftlich im Geschäftszimmer des AstA einzureichen. Die Tagesordnung wird in der Regel 10 Tage vor Sitzungsbeginn abgeschlossen und ist den Parlaments- und Ältestenratsmitgliedern, sowie Gästen spätestens eine Woche vor Sitzungsbeginn zuzustellen. Sie ist außerdem an den schwarzen Brettern des AstA auszuhängen. Jede Tagesordnung enthält als
 - Punkt 1 " Festlegung der Tagesordnung "
 - Punkt 2 " Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung.

Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung können noch bis unmittelbar vor Beginn der Sitzung schriftlich beim Präsidenten eingereicht werden. Dringlichkeitsanträge sind nur solche Anträge, welche sich aus unvorhergesehenen Ereignissen während der letzten Tage vor der Sitzung ergeben, und die keine Verschiebung erlauben.

§ 7 Behandlung der Tagesordnungspunkte

Jeder Punkt der Tagesordnung ist vom Verhandlungsleiter zu eröffnen und zu schließen.

Ein Tagesordnungspunkt kann noch nicht abgeschlossen werden, wenn ein noch nicht endgültig formulierter schriftlicher Antrag aussteht (siehe § 14).

§ 8. Anwesenheit

- 1) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste aufgelegt, in die sich die Parlamentsmitglieder einzutragen haben.
- 2) Die Beurlaubung von Parlamentssitzungen erteilt der Präsident. Unentschuldig fehlende Mitglieder werden im Protokoll aufgeführt.

§ 9 Öffentlichkeit

Unter Öffentlichkeit im Sinne von Artikel 15 der Satzung der Studentenschaft der THD sind alle Personen zu verstehen, die nicht zum Parlament, AStA und Ältestenrat gehören.

Bei Ausschluß und Beschränkung der Öffentlichkeit wird kein Protokoll geführt. Die Anwesenden sind verpflichtet, über den Inhalt der Debatte zu schweigen.

§ 10 Rederecht

Das Rederecht in den Sitzungen des Parlaments unterliegt keiner Beschränkung.

Das Parlament kann mit einfacher Mehrheit auf Antrag eines Parlamentsmitgliedes Gästen des Rederecht entziehen.

Der Verhandlungsleiter kann die Redezeit begrenzen. Diese Maßnahme kann von der Versammlung rückgängig gemacht werden.

§ 11 Rednerliste

Der Verhandlungsleiter hat eine Rednerliste zu führen und das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen zu erteilen.

Der Verhandlungsleiter unterbricht die Rednerliste bei

- a) einer Wortmeldung des Vorstandes
- b) einer Wortmeldung eines Berichterstatters,
- c) dem Ruf "zur Geschäftsordnung",
- d) bei einer Wortmeldung zur sofortigen Berichtigung.

Die Begrenzung der Zahl der Unterbrechungen liegt im Ermessen des Verhandlungsleiters.

§ 12 Abweichungen vom Thema

Der Verhandlungsleiter ist verpflichtet, auf jede

Abweichung vom Thema, sowie auf jede Nichtbeachtung dieser Geschäftsordnung hinzuweisen. Nach zweimaligen Hinweis kann er das Wort zu diesem Punkt der Tagesordnung entziehen.

§ 13 Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind alle Parlamentsmitglieder.

§ 14 Sachanträge

Sachanträge sind Anträge, welche in direktem Zusammenhang mit dem Thema des jeweiligen Tagesordnungspunktes stehen. Sie bedürfen der schriftlichen Form, auch wenn sie erst während der Diskussion eingereicht werden. Sie sind mit der Formel "Das Parlament möge beschließen" einzuleiten. Bei ähnlichen Sachanträgen wird über den weitergehenden zuerst abgestimmt.

§ 15 Geschäftsordnungsanträge

Geschäftsordnungsanträge sind Anträge zum Ablauf der Diskussion, z.B. Schluß der Debatte, Schluß der Rednerliste, Vertagung der Debatte, Beschränkung der Redezeit, sofortige Abstimmung etc....

Geschäftsordnungsanträge können mündlich nach der Wortmeldung "zur Geschäftsordnung" auch bei Unterbrechung der Rednerliste gestellt werden. Über Geschäftsordnungsanträge muß sofort abgestimmt werden, nachdem je ein Parlamentsmitglied für und ein Mitglied gegen den Antrag zu sprechen Gelegenheit hatte.

§ 16 Umfangreiche Vorlagen

Für besonders umfangreiche Vorlagen werden auf Antrag drei Lesungen angesetzt.

In der 1. Lesung leitet der Antragsteller mit der Begründung seiner Vorlage eine Grundsatzdebatte ein. Die Versammlung kann beschließen, die Vorlage einem Ausschuß zu überweisen, die 2. Lesung zu vertagen oder eine sofortige Abstimmung über die Vorlage herbeizuführen.

Liegt kein solcher Beschluß gemäß § 16 Abs. 2 vor, so wird sofort in die 2. Lesung eingetreten.

In der 2. Lesung stellt der Verhandlungsleiter die Vorlage abschnittsweise zur Beratung und Abstimmung. Abänderungs- und Zusatzanträge müssen beim Verhandlungsleiter schriftlich eingereicht werden.

Nimmt der Hauptantragsteller einen derartigen Antrag auf, so ist darüber eine gesonderte Abstimmung nicht erforderlich. Wird ein solcher Antrag gegen den Willen des Hauptantragstellers angenommen, so hat der Zusatzantragsteller den Gesamtantrag zu vertreten.

Nach Einbringung eines Abänderungs- oder Zusatzantrages kann die Vorlage an einen Ausschuß überwiesen werden.

In der 3. Lesung können noch einzelne Punkte der Vorlage abgeändert werden. Liegen zu dem abstimmungsreifen Antrag keine Wortmeldungen mehr vor, so kommt

die gesamte Vorlage zur Abstimmung.

§ 17 Abstimmung

Bei der Abstimmung zählt der Protokollführer die Stimmen. Abstimmungsfragen sind:

- " für den Antrag",
- " dagegen ",
- " Enthaltungen ".

Auf Verlangen ist namentlich oder geheim abzustimmen. Wird beides verlangt, so ist geheim abzustimmen.

Der Verhandlungsleiter gibt das Ergebnis der Abstimmungen bekannt. Erheben sich begründete Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Abstimmung, so kann der Verhandlungsleiter sie wiederholen lassen, solange über den betreffenden Punkt verhandelt wird.

§ 18 Mehrheiten

Einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen überwiegt.

Absolute Mehrheit (2/3 Mehrheit) liegt vor, wenn die Ja-Stimmen mehr als die Hälfte (2/3) der Bezugstimmen ausmachen.

§ 19 Protokoll

Die Protokollführer haben ein Protokoll aufzunehmen, das in der Reihenfolge der Tagesordnung alles Wesentliche zu enthalten hat.

Das Protokoll ist von einem Vorstandsmitglied, einem Protokollführer und dem Verhandlungsleiter zu unterzeichnen. Das Protokoll wird am "Schwarzen Brett" des AstA mindestens acht Tage ausgehängt und auf der nächsten Parlamentssitzung unter Berücksichtigung der Änderungswünsche vom Parlament genehmigt.

Die Protokollführer sind für die Vorbereitung und technische Durchführung der Parlamentssitzungen verantwortlich.

Angenommen: 8.11.1961

MEINERS MICHAEL
EICKEN, ROLF

G e s c h ä f t s o r d n u n g

=====

für die Sitzung des Studentenparlaments der TH Darmstadt

I. Einberufung und erstes Zusammentreten

§ 1 Erstes Zusammentreten

Das neugewählte Parlament wird vom Präsidenten des alten Parlaments zu seiner ersten Sitzung einberufen. Diese findet in der Regel in der Vorlesungszeit des Sommersemesters statt, sobald die Wahl rechtskräftig geworden ist. (Art. 19 der Satzung der Studentenschaft der THD).

§ 2 Verhandlungsleitung und Protokoll

Die Verhandlungsleitung der ersten Sitzung liegt in den Händen des Präsidiums des alten Parlaments.

Das Protokoll wird von den Protokollführern des alten Parlamentes geführt. In dieser Sitzung wählt das Parlament sein Präsidium. (siehe Art. 17 der Satzung) und seine Protokollführer.

II. Vorstands- und Referentenwahl

§ 3 Vorstandswahl

Das Parlament wählt in seiner ersten Sitzung in geheimer Abstimmung den Vorsitzenden und die beiden stellvertretenden Vorsitzenden des ASTA in getrennten Wahlgängen. Die Vorsitzenden werden mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Parlaments gewählt.

§ 4 Wahl der Referenten

Die Referenten werden in der ersten Sitzung mit absoluter Mehrheit aller anwesenden stimmberechtigten Parlamentsmitglieder gewählt.

§ 5 Personaldebatte

Auf Antrag findet Personaldebatte unter Ausschluß der Öffentlichkeit statt. Die Kandidaten werden gebeten, während der sie betreffenden Personaldebatte den Sitzungsraum zu verlassen.

III. Sitzungen

§ 6 Tagesordnung

- 1) Die Tagesordnung wird vom Präsidium aufgestellt. Anträge zur Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung sind schriftlich im Geschäftszimmer des ASTA einzureichen. Die Tagesordnung wird in der Regel 10 Tage vor Sitzungsbeginn abgeschlossen und ist den Parlaments- und Ältestenratsmitgliedern, sowie Gästen spätestens eine Woche vor Sitzungsbeginn zuzustellen. Sie ist außerdem an den schwarzen Brettern des ASTA auszuhängen. Jede Tagesordnung enthält als
Punkt 1 "Festlegung der Tagesordnung"
Punkt 2 "Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung."

Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung können noch bis unmittelbar vor Beginn der Sitzung schriftlich beim Präsidenten eingereicht werden. Dringlichkeitsanträge sind nur solche Anträge, welche sich aus unvorhergesehenen Ereignissen während der letzten Tage vor der Sitzung ergeben, und die keine Verschiebung erlauben.

§ 7 Behandlung der Tagesordnungspunkte

Jeder Punkt der Tagesordnung ist vom Verhandlungsleiter zu eröffnen und zu schließen.

Ein Tagesordnungspunkt kann noch nicht abgeschlossen werden, wenn ein noch nicht endgültig formulierter schriftlicher Antrag aussteht (siehe § 14).

§ 8 Anwesenheit

- 1) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste aufgelegt, in die sich die Parlamentsmitglieder einzutragen haben.
- 2) Die Beurlaubung von Parlamentssitzungen erteilt der Präsident. Unentschuldig fehlende Mitglieder werden im Protokoll aufgeführt.

§ 9 Öffentlichkeit

Unter Öffentlichkeit im Sinne von Artikel 15 der Satzung der Studentenschaft der THD sind alle Personen zu verstehen, die nicht zum Parlament, AStA und Altestenrat gehören.

Bei Ausschluß und Beschränkung der Öffentlichkeit wird kein Protokoll geführt. Die Anwesenden sind verpflichtet, über den Inhalt der Debatte zu schweigen.

§ 10 Rederecht

Das Rederecht in den Sitzungen des Parlaments unterliegt keiner Beschränkung.

Das Parlament kann mit einfacher Mehrheit auf Antrag eines Parlamentsmitgliedes Gästen das Rederecht entziehen.

Der Verhandlungsleiter kann die Redezeit begrenzen. Diese Maßnahme kann von der Versammlung rückgängig gemacht werden.

§ 11 Rednerliste

Der Verhandlungsleiter hat eine Rednerliste zu führen und das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen zu erteilen.

Der Verhandlungsleiter unterbricht die Rednerliste bei

- a) einer Wortmeldung des Vorstandes
- b) einer Wortmeldung eines Berichterstatters,
- c) dem Ruf "zur Geschäftsordnung",
- d) bei einer Wortmeldung zur sofortigen Berichtigung.

Die Begrenzung der Zahl der Unterbrechungen liegt im Ermessen des Verhandlungsleiters.

§ 12 Abweichungen vom Thema

Der Verhandlungsleiter ist verpflichtet, auf jede Abweichung vom Thema, sowie auf jede Nichtbeachtung dieser Geschäftsordnung hinzuweisen. Nach zweimaligen Hinweis kann er das Wort zu diesem Punkt der Tagesordnung entziehen.

§ 13 Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind alle Parlamentsmitglieder.

§ 14 Sachanträge

Sachanträge sind Anträge, welche in direktem Zusammenhang mit dem Thema des jeweiligen Tagesordnungspunktes stehen. Sie bedürfen der schriftlichen Form, auch wenn sie erst während der Diskussion eingereicht werden. Sie sind mit der Formel "Das Parlament möge beschließen ..." einzuleiten. Bei ähnlichen Sachanträgen wird über den weitergehenden zuerst abgestimmt.

§ 15 Geschäftsordnungsanträge

Geschäftsordnungsanträge sind Anträge zum Ablauf der Diskussion, z.B. Schluß der Debatte, Schluß der Rednerliste, Vertagung der Debatte, Beschränkung der Redezeit, sofortige Abstimmung etc...

Geschäftsordnungsanträge können mündlich nach der Wortmeldung "zur Geschäftsordnung" auch bei Unterbrechung der Rednerliste gestellt werden. Über Geschäftsordnungsanträge muß sofort abgestimmt werden, nachdem je ein Parlamentsmitglied für und ein Mitglied gegen den Antrag zu sprechen Gelegenheit hatte.

§ 16 Umfangreiche Vorlagen

Für besonders umfangreiche Vorlagen werden auf Antrag drei Lesungen angesetzt.

In der 1. Lesung leitet der Antragsteller mit der Begründung seiner Vorlage eine Grundsatzdebatte ein. Die Versammlung kann beschließen, die Vorlage einem Ausschuß zu überweisen, die 2. Lesung zu vertagen oder eine sofortige Abstimmung über die Vorlage herbeizuführen.

Liegt kein solcher Beschluß gemäß § 16 Abs. 2 vor, so wird sofort in die 2. Lesung eingetreten.

In der 2. Lesung stellt der Verhandlungsleiter die Vorlage abschnittsweise zur Beratung und Abstimmung. Abänderungs- und Zusatzanträge müssen beim Verhandlungsleiter schriftlich eingereicht werden.

Nimmt der Hauptantragsteller einen derartigen Antrag auf, so ist darüber eine gesonderte Abstimmung nicht erforderlich. Wird ein solcher Antrag gegen den Willen des Hauptantragstellers angenommen, so hat der Zusatzantragsteller den Gesamtantrag zu vertreten.

Nach Einbringung eines Abänderungs- oder Zusatzantrages kann die Vorlage an einen Ausschuß überwiesen werden.

In der 3. Lesung können noch einzelne Punkte der Vorlage abgeändert werden. Liegen zu dem abstimmungs-

reifen Antrag keine Wortmeldungen mehr vor, so kommt die gesamte Vorlage zur Abstimmung.

§ 17 Abstimmung

Bei der Abstimmung zählt der Protokollführer die Stimmen. Abstimmungsfragen sind:

"für den Antrag",
"dagegen",
"Enthaltungen".

Auf Verlangen ist namentlich oder geheim abzustimmen. Wird beides verlangt, so ist geheim abzustimmen.

Der Verhandlungsleiter gibt das Ergebnis der Abstimmungen bekannt. Erheben sich begründete Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Abstimmung, so kann der Verhandlungsleiter sie wiederholen lassen, solange über den betreffenden Punkt verhandelt wird.

§ 18 Mehrheiten

Einfach Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen überwiegt.

Absolute Mehrheit (2/3 Mehrheit) liegt vor, wenn die Ja-Stimmen mehr als die Hälfte (2/3) der Bezugstimmen ausmachen.

§ 19 Protokoll

Die Protokollführer haben ein Protokoll aufzunehmen, das in der Reihenfolge der Tagesordnung alles Wesentliche zu enthalten hat.

Das Protokoll ist von einem Vorstandsmitglied, einem Protokollführer und dem Verhandlungsleiter zu unterzeichnen. Das Protokoll wird am "Schwarzen Brett" des AStA mindestens acht Tage ausgehängt und auf der nächsten Parlamentssitzung unter Berücksichtigung der Änderungswünsche vom Parlament genehmigt.

Die Protokollführer sind für die Vorbereitung und technische Durchführung der Parlamentssitzungen verantwortlich.

Angenommen: 8. 11. 1961