

## § 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.



§ 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.



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.



~~sicher fällt nicht mehr!~~

## G e s c h ä f t s o r d n u n g

=====

### die Sitzung des Studentenparlaments der TH Darmstadt

#### 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.

#### 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.

##### Personaldebatte

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

#### Sitzungen

##### Tagesordnung

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