

# **Allgemeine Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal, Clausthal-Zellerfeld**

Fassung vom 1. November 2010

Beschluss durch das Studierendenparlament: 1. November 2010.

Der nachfolgende Text ist zur Vereinfachung im generischen Maskulinum formuliert. Sämtliche Bezeichnungen gelten, wenn nicht anders formuliert, geschlechterübergreifend.

## **Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Begriffsbestimmungen	3
§ 3 Sitzungen	4
§ 4 Beschlussfähigkeit	4
§ 5 Beschlussfassung	5
§ 6 Verhandlungsleitung	6
§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung	6
§ 8 Abstimmungen	7
§ 9 Protokollführung	8
§ 10 Gremiensitzungen und Stimmrecht	8
§ 11 Wahlen und Personalien in Gremien	9
§ 12 Ausschüsse und Kommissionen von Gremien	10
§ 13 Vorstand	10
§ 14 Vollversammlung	11
§ 15 AStA-Amtsübergabe	11
§ 16 Inkrafttreten	12
§ 17 Schlussbestimmungen	12

## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese Allgemeine Geschäftsordnung gilt für alle Organe der Studierendenschaft.
2. Alle Organe der Studierendenschaft können sich im Rahmen dieser Ordnung und der Satzung der Studierendenschaft der TU Clausthal eigene Geschäftsordnungen geben. Auf Regelungen anderer Ordnungen der Studierendenschaft ist ggf. Rücksicht zu nehmen.
3. Abweichungen von den hier festgelegten Regelungen sind nur dann zulässig, wenn es in dieser Ordnung ausdrücklich vermerkt ist und die Abweichungen in einer nachgeordneten Geschäftsordnung festgelegt sind.

## **§ 2 Begriffsbestimmungen**

1. Ein Gremium im Sinne dieser Ordnung ist ein durch unmittelbare Wahl besetztes Organ der Studierendenschaft. (Z.B. Das Studierendenparlament, die Fachschaftsräte, der Ausländerrat)
2. Ein Vorstand im Sinne dieser Ordnung ist ein von einem Gremium gewähltes Organ der Studierendenschaft, das aus drei bis fünf Studierenden besteht. Diese Studierenden müssen mit Ausnahme des AStA den zur Wahl des Gremiums Wahlberechtigten angehören. (Studierendenparlamentspräsidium, Fachschaftsvorstände und Vorstand des Ausländerrats)
3. Eine Vollversammlung im Sinne dieser Ordnung ist eine Versammlung aller Mitglieder einer an übergeordneter Stelle definierten Gruppe von Studierenden. (Z.B. Studierendenversammlung, Fachschaftsversammlungen, Ausländerversammlung)
4. Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übertrifft und die Zahl der Enthaltungen weniger als die Hälfte der Stimmen insgesamt ausmacht.
5. Eine qualifizierte Mehrheit ist dann erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen größer als die Hälfte der Zahl der ordentlichen Mitglieder ist. Die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten ist nicht automatisch ausreichend.
6. Eine Zweidrittelmehrheit (2/3-Mehrheit) bedeutet, dass mindestens zwei Drittel der ordentlichen Mitglieder mit Ja stimmen. Die 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten ist nicht automatisch ausreichend.

## **§ 3 Sitzungen**

1. Alle Sitzungen von Organen, Ausschüssen und Kommissionen sind öffentlich. Öffentlichkeit beinhaltet Rede- und Antragsrecht. Entsprechende Anträge sind formal in angemessener Form zu stellen. Hat ein Organ eine Schiedsfunktion übernommen, ist während der Behandlung der betreffenden Angelegenheit die Öffentlichkeit ausgeschlossen, außer die betroffenen Parteien verzichten darauf und das Organ beschließt die Öffentlichkeit zuzulassen. Bei nicht-öffentlicher Behandlung besteht Schweigepflicht,

Schiedsverfahren werden nicht protokolliert.

2. Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen, welche nur während der Vorlesungszeit stattfinden, erfolgt per Aushang an mindestens zwei öffentlichen

Aushangstellen, von denen eine das schwarze Brett in der Mensa ist, mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin. In der Einladung sind Datum und Uhrzeit sowie der Ort der Sitzung und ein Vorschlag zur Tagesordnung anzugeben.

3. Eine außerordentliche Sitzung kann in dringenden Fällen einberufen werden.

Dabei ist während der Vorlesungszeit die Ladungsfrist auf 48 Stunden verkürzt. Während der vorlesungsfreien Zeit erfolgt die Ladung wie zu einer ordentlichen Sitzung, wenn nichts anderes festgelegt ist.

4. Von jeder Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen und vor der nächsten Sitzung des Gremiums, spätestens jedoch nach einer Woche, auszuhängen.

#### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

1. Beschlussfähig ist ein Gremium oder ein Vorstand auf Sitzungen bei ordentlicher

Einladung und Abwesenheit der Mehrheit der Mitglieder, wenn nichts anderes festgelegt ist.

2. Das Studierendenparlament ist mit der Mehrheit seiner Mitglieder beschlussfähig.

Stellt das SP-Präsidium die Beschlussunfähigkeit fest, so beruft es zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung mit einer Ladungsfrist von 7 Tagen ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

3. Eine Vollversammlung ist beschlussfähig bei ordentlicher Ladung und Anwesenheit eines Hundertstels der jeweiligen Gruppe.

4. Die Beschlussfähigkeit ist im Protokoll festzuhalten.

5. Verlassen so viele Anwesende eine Sitzung, dass diese nicht mehr beschlussfähig ist, entscheidet die Verhandlungsleitung, ob sie unterbrochen oder abgebrochen wird.

#### **§ 5 Beschlussfassung**

1. Sofern nicht anders festgelegt, bedürfen Beschlüsse der einfachen Mehrheit.

2. Ein Beschluss kann haushaltsjahresübergreifende Wirkung entfalten, wenn er mit einer Zweidrittelmehrheit abgestimmt wurde. Das Ziel der haushaltsjahresübergreifenden

Wirkung muss dem Antrag eindeutig zu entnehmen

sein. Wird der Antrag abgelehnt obliegt es dem Antragsteller eine

erneute Abstimmung ohne haushaltsjahresübergreifende Wirkung durchzuführen.

3. Der Vorstand des Gremiums hat einen Ordner mit allen haushaltsjahresübergreifenden Beschlüssen zu führen, in dem alle haushaltsjahresübergreifenden und gültigen Beschlüsse mit den relevanten Anhängen zu finden sind. Neue Beschlüsse sind dem Ordner binnen sieben Tagen hinzuzufügen.

4. Kurzfristig erforderliche Beschlüsse können:

a) Als schriftliche Beschlüsse ohne Sitzung gefasst werden. Diese werden gültig, wenn sie von der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder unterzeichnet worden sind. Auf der nächsten ordentlichen Sitzung sind sie zu verlesen und zu Protokoll zu nehmen.

b) Auf Veranlassung des Vorsitzenden Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn dem nicht drei oder mehr stimmberechtigte Mitglieder innerhalb der Umlauffrist schriftlich widersprechen. Beschlüsse werden gültig, wenn sie von der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder mit 'Ja' beantwortet werden. Eröffnungshinweis und Antworten können per Email erfolgen. Die Umlauffrist für die Rücksendung beträgt mindestens zwei Wochen. Das Ergebnis ist auf der nächsten Sitzung zu verlesen und zu Protokoll zu nehmen. Das exakte Umfrageergebnis ist dabei vorzuhalten. Es bleibt dem Ältestenrat vorbehalten einzelne Gremien von dieser Regelung auszuschließen, wenn die monatlichen Sitzungen ausbleiben. Ferner sind Beschlüsse, die eine 2/3-Mehrheit erfordern vom Umlaufverfahren ausgenommen.

## **§ 6 Verhandlungsleitung**

1. Die Verhandlungsleitung eröffnet und leitet die Sitzung. Sie ist dafür verantwortlich, dass ein Protokoll erstellt wird und stellt zu Sitzungsbeginn die Beschlussfähigkeit fest.

2. Die Tagesordnung wird von der Verhandlungsleitung vorgelegt. Änderungen

und Erweiterungen werden mit einfacher Mehrheit beschlossen.

3. Die Verhandlungsleitung führt eine Redeliste und erteilt das Wort in Reihenfolge

der Meldungen. Von der Reihenfolge kann abgewichen werden:

a) Für direkte Erwiderung,

b) Für eine sofortige Berichtigung,

c) Bei Wortmeldungen aus der Öffentlichkeit.

Die Entscheidung trifft die Verhandlungsleitung.

4. Der Verhandlungsleitende kann Ordnungsrufe erteilen. Darüber hinaus können nach zweimaligem Ordnungsruf Anwesende von der Verhandlung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt ausgeschlossen werden. Der Verhandlungsleitende

kann Redende, die nicht zur Sache sprechen nach einmaliger

Mahnung das Wort entziehen. Ferner kann die Redezeit begrenzt

werden.

5. Entscheidungen der Verhandlungsleitung können mit einfacher Mehrheit sofort nach der Entscheidung rückgängig gemacht werden.

6. Dem Verhandlungsleitenden kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit für einen oder mehrere Tagesordnungspunkte die Verhandlungsleitung entzogen werden. Für die Dauer der Behandlung dieser Tagesordnungspunkte übernimmt ein anderes Mitglied des Organs die Verhandlungsleitung.

## **§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können nur von Stimmberechtigten gestellt werden. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- b) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
- c) Antrag auf Redezeitbegrenzung,
- d) Antrag auf Vertagung,
- e) Antrag auf Erstellung eines Meinungsbildes,
- f) Antrag auf Rückkehr zur Tagesordnung,
- g) Antrag auf Rücksprung in der Tagesordnung. Hierbei ist das Wiederaufrufen von bereits behandelten Anträgen verboten,
- h) Antrag auf Sitzungsunterbrechung,
- i) Weitere Geschäftsordnungsanträge können durch das Podium zugelassen werden.

2. Eine Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Arme oder durch Zuruf. Sie ist sofort zu behandeln. Der Redende darf nicht unterbrochen werden. Die Antragsart muss sofort genannt werden.

3. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch

gegen ihn erhebt. Andernfalls ist nach der Anhörung der Gegenrede abzustimmen. Widerspruch und Gegenrede können aus der Öffentlichkeit erfolgen.

4. Während der Durchführung von Wahlen und anderer Personalien sind keine Anträge zur Geschäftsordnung außer dem auf Rückkehr zur Tagesordnung zulässig.

## **§ 8 Abstimmungen**

1. Wenn nicht anders festgelegt ist, erfolgen Abstimmungen durch Handaufheben.

Auf Wunsch eines Mitglieds des Abstimmungsorgans ist geheim abzustimmen.

2. Die Reihenfolge der Abstimmungen ist:

Ja - Nein - Enthaltungen

3. Liegen zum gleichen Thema mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden

zuerst abzustimmen. Alternative Abstimmungen sind möglich.

Entscheidungen trifft die Verhandlungsleitung.

4. Soweit nichts anderes bestimmt ist, gilt ein Antrag mit einfacher Mehrheit

als angenommen. Für Beschlüsse bezüglich Ordnungen oder Geschäftsordnungen ist eine qualifizierte Mehrheit erforderlich.

5. Bei Zweifeln an der Richtigkeit der Abstimmung muss auf Verlangen von mehr als einem Sechstel der Mitglieder unmittelbar nach der Abstimmung diese wiederholt werden.

6. Ein Mitglied hat kein Stimmrecht bei Beschlussfassungen über Angelegenheiten, die ihm selbst oder einer Person, die unmittelbar in Bezug zu ihm steht oder von ihm Kraft des Gesetzes oder Kraft einer Vollmacht abhängig ist einen besonderen Vorteil oder Nachteil bringen können. Im Zweifelsfall entscheidet hierüber das betreffende Organ mit einfacher Mehrheit.

7. Neue Beschlüsse zum gleichen Sachverhalt heben alte Beschlüsse auf.

8. Nach einem Widerspruch gegen einen finanziell wirksamen Beschluss sind die Bedenken gegen den Beschluss anzuhören und zu Protokoll zu nehmen.

## **§ 9 Protokollführung**

1. Die Verhandlungsleitung beauftragt einen Protokollierenden mit der Protokollführung.

Protokollerstellung und -aushang liegen in der Verantwortung des Protokollierenden.

2. Das Protokoll besteht aus einem Sitzungsbericht und Anlagen.

3. Im Protokoll ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

4. Im Protokoll werden alle Anträge samt Antragsstellendem und Abstimmungsergebnis (Ja/Nein/Enthaltung) sowie Beschlussfassung aufgenommen.

5. Schriftliche persönliche Erklärungen werden in das Protokoll aufgenommen. Diese müssen bis spätestens direkt nach Sitzungsende der Verhandlungsleitung

angekündigt werden. Der Protokollierende setzt für die Abgabe der Erklärung eine angemessene Frist.

6. Das Protokoll ist binnen einer Woche nach der Sitzung an mindestens zwei öffentlichen Aushangstellen, von denen eine das schwarze Brett in der Mensa ist, unter Angabe der Einspruchsfrist von 14 Tagen, auszuhängen.

7. Auf der folgenden ordentlichen Sitzung wird über die bei der Verhandlungsleitung eingegangenen Einsprüche entschieden, falls nichts anderes festgelegt ist.

## **§ 10 Gremiensitzungen und Stimmrecht**

1. Ordentliche Sitzungen der Gremien haben regelmäßig in der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich stattzufinden.

2. Ein auf einer Sitzung abwesendes Gremienmitglied kann durch eine schriftliche Erklärung eine nachrückende Person aus seiner Liste zu seinem Vertretenden bestimmen.

3. Liegt keine schriftliche Erklärung vor und sind mehrere mögliche Vertretende des Mitglieds anwesend, so ist diejenige Person stimmberechtigte Vertretung, die gemäß Wahlordnung als nächste nachrücken würde.
4. Stimmberechtigt in einem Gremium haben alle gewählten Mitglieder sowie Vertretende.

## **§ 11 Wahlen und Personalia in Gremien**

1. Alle Wahlen in Gremien sind geheim.
2. Bei mehreren gleichberechtigten Positionen hat jedes Mitglied so viele Stimmen, wie Positionen zu besetzen sind, sofern nichts anderes festgelegt ist.
3. Auf den Wahlzetteln ist die zu besetzende Position, das Haushaltsjahr und der Wahlgang zu vermerken. Gültig sind abgegebene Stimmzettel, auf denen die gewählten Kandidatinnen und Kandidaten eindeutig festzustellen sind.
4. Auf Wahlzetteln ist eindeutig mit 'Ja' oder 'Nein' abzustimmen.
5. Auf einstimmigen Beschluss und bei Einwilligung der Betroffenen kann durch Handaufheben abgestimmt werden. Auf einstimmigen Beschluss können mehrere Personen „en bloc“ gewählt werden, sofern nicht ein höheres Stimmergebnis vorgeschrieben ist.
6. Auf einstimmigen Beschluss kann vor der Durchführung der Wahl die Regelung beschlossen werden, dass nicht gewählte Kandidatinnen und Kandidaten in der Reihenfolge der erhaltenen Stimmen als Stellvertretende gewählt sind.
7. Nach der Wahl fragt der Verhandlungsleitende die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen.
8. Eine Abwahl erfolgt konstruktiv mit einfacher Mehrheit.
9. Eine Personal-Bestätigung durch ein Gremium erfolgt durch: Vorschlag durch das dazu befugte Organ, Befragung, Debatte, Abstimmung, Bestätigungen erfolgen durch Handaufheben.
10. Im Falle einer Wahl oder Bestätigung muss bei Abwesenheit von Kandidierenden eine schriftliche Erklärung die Position zu übernehmen vorliegen.

## **§ 12 Ausschüsse und Kommissionen von Gremien**

1. Jedes Gremium kann Ausschüsse und Kommissionen einsetzen. Sofern nichts anderes bestimmt ist, legt das Gremium die Anzahl der Mitglieder fest.
2. Die Mitglieder können gewählt oder „en bloc“ bestätigt werden.
3. Ausschüsse und Kommissionen führen über ihre Sitzungen Protokoll. Die Verhandlungsleitung des einsetzenden Gremiums erhält das Protokoll zur Kenntnisnahme.
4. Bezüglich der Einladung gelten für Ausschüsse- und Kommissionssitzungen



die Regelungen von außerordentlichen Sitzungen von Organen.  
5. Ausschüsse und Kommissionen können sich Vorsitzende wählen.

### **§ 13 Vorstand**

1. Unter den Mitgliedern eines Vorstands kann eine Aufgabenteilung vorgenommen werden. Falls nichts anderes festgelegt ist, ist ab Amtsantritt stets ein Vorstandsmitglied zu benennen, das für die Finanzen verantwortlich ist. Unabhängig davon handelt jeder Vorstand in gemeinsamer Verantwortung.
2. Der Vorstand kann im Falle eines Rücktritts eines seiner Mitglieder einen Vertretenden ohne Stimmrecht einsetzen, der bis zur Wahl eines Nachfolgenden auf der nächsten Gremiensitzung die Geschäfte weiterführt. Analog kann der Vorstand bei Abwesenheit eines seiner Mitglieder befristet einen Vertretenden ohne Stimmrecht benennen.
3. Ein Vorstand hat eine Informationspflicht dem Gremium, das ihn gewählt hat, und der Öffentlichkeit gegenüber.
4. Ein Vorstand kann ihm verantwortliche Personen mit einem bestimmten Aufgabengebiet betrauen. Die Verantwortung verbleibt beim Vorstand.

### **§ 14 Vollversammlung**

1. Mögliche Anträge auf einer Vollversammlung sind:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung,
  - b) Anträge im Sinne der Aufgaben der jeweiligen Vollversammlung.Die Aufgaben der jeweiligen Vollversammlung sind in den entsprechenden Organen beziehungsweise der Satzung definiert.
2. Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben.
3. Ein Antrag ist mit einfacher Mehrheit angenommen. Die Verhandlungsleitung ist für die Auszählung verantwortlich und stellt das Ergebnis fest. Sie kann auf die Auszählung verzichten, wenn das Ergebnis für sie eindeutig ist.
4. Über Entscheidungen bezüglich des Protokolls der Vollversammlung entscheidet das Gremium der Gruppe von Studierenden, die die Vollversammlung bilden.

### **§ 15 AStA-Amtsübergabe**

1. Die AStA-Amtsübergabe erfolgt nach Terminabsprache aller Beteiligten bei Anwesenheit von jeweils der Mehrheit der Mitglieder des ausscheidenden und antretenden AStA sowie eines Mitglieds des Ältestenrats. Sofern vorhanden obliegt die Leitung der Generalsekretärin beziehungsweise dem Generalsekretär. Andernfalls übernimmt das Mitglied des Ältestenrats diese Aufgabe.
2. Der scheidende AStA bereitet die Amtsübergabe vor. Er wird gegebenenfalls

von der Generalsekretärin beziehungsweise dem Generalsekretär unterstützt. Inventar, Fremdinventar, Datenbestände und Finanzen müssen übergabebereit sein.

3. Die Übergabe wird in einem Protokoll festgehalten, das insbesondere eine aktuelle Inventarliste und einen aktuellen Kassenabschluss enthält. Das Protokoll ist von allen anwesenden alten und neuen AStA-Mitgliedern sowie einem Mitglied des Ältestenrats und ggf. der Generalsekretärin beziehungsweise dem Generalsekretär zu unterzeichnen. Bei Uneinigkeiten sind Stellungnahmen beider Streitparteien dem Protokoll beizufügen. In Zweifelsfällen trifft das anwesende Ältestenratsmitglied die Entscheidung über das weitere Vorgehen.

## **§ 16 Inkrafttreten**

1. Sämtliche Ordnungen und die Satzungen werden wirksam, wenn sie beschlossen worden sind wie vorgeschrieben und an mindestens drei Stellen (StuZ, Mensa, Hauptgebäude) ausgehängt worden sind. Verpflichtend ist außerdem die Bekanntmachung im Veröffentlichungsblatt der TU Clausthal nach dem wie vorgenannt beschriebenen Aushang.

## **§ 17 Schlussbestimmungen**

1. Diese Geschäftsordnung tritt nach Annahme durch das Studierendenparlament mit qualifizierter Mehrheit am 1. November 2010 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Geschäftsordnungen in den dieser Ordnung widersprechenden Punkten außer Kraft.

2. Änderungen bedürfen der qualifizierten Mehrheit im Studierendenparlament