

Geschäftsordnung (GO) des Studierendenparlaments (SP)

Vom Studierendenparlament beschlossen am 05.01.2011,
in der Fassung vom 05.01.2011

§ 1 Einberufung

- 1) Zur konstituierenden Sitzung wird das SP spätestens 14 Tage nach den SP-Wahlen durch den Ältestenrat (ÄRa) einberufen.
- 2) Außerhalb der Vorlesungszeit beträgt die Ladungsfrist zu einer außerordentlichen Sitzung eine Woche, die Einladung wird über den Verteiler stupa@tu-clausthal.de allen Mitgliedern des SP zugänglich gemacht. Das Präsidium hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Personen auf dem Verteiler stehen.

§ 2 Begriffsbestimmung

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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 Das Präsidium

- 1) Bei der Wahl des Präsidiums hat jedes SP-Mitglied eine Stimme.
- 2) Die Mitglieder des Präsidiums führen die Amtsbezeichnung „Präsident des Studierendenparlaments“ bzw. „Präsidentin des Studierendenparlaments“.
- 3) Das Präsidium bestimmt aus seiner Mitte bei jeder Sitzung den Verhandlungsleiter bzw. die Verhandlungsleiterin. Er bzw. sie eröffnet, leitet und beschließt die SP-Sitzung. Näheres regelt die Organisationssatzung der Studierendenschaft.

§ 4 Anträge

1) Anträge zur Beschlussfassung müssen spätestens 48 Stunden vor der Sitzung beim SP-Präsidium eingereicht und den Mitgliedern zugänglich gemacht werden. Lag ein Antrag nicht in dieser Frist vor, so entscheidet das SP mit einfacher Mehrheit, ob der Antrag als Dringlichkeitsantrag sofort zu behandeln ist. Andernfalls ist der Antrag auf die nächste Sitzung vertagt. Diese Regelung gilt nicht für Änderungsanträge.

2) Anträge können in digitaler Form eingereicht werden. Dabei müssen die Anträge im Portable Document Format (PDF) übermittelt werden.

3) Der AStA-Vorstand hat bei ausgabewirksamen Beschlüssen des SP das Einspruchsrecht inne.

4) Zu einem fristgerecht eingereichten Antrag oder einem Dringlichkeitsantrag können Änderungsanträge vor und während der Sitzung gestellt werden. Sie müssen das gleiche Thema wie der ursprünglich gestellte Antrag behandeln.

§ 5 Protokolle

1) Das Protokoll ist den SP-Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten SP-Sitzung zugänglich zu machen.

2) Protokolle werden zusätzlich im WWW im Portable Document Format (PDF) veröffentlicht. Dabei müssen die Anlagen nicht enthalten sein. Näheres zum Protokoll regelt die allgemeine Geschäftsordnung der Studierendenschaft.

§ 6 SP und AStA

1) Vertreterinnen und Vertreter in die überregionalen Verbände werden vom AStA entsandt, sofern das SP nichts anderes bestimmt.

2) Bei personellen Veränderungen im AStA sind unverzüglich der Ältestenrat und das Studierendenparlament zu unterrichten.

3) Sinkt die Anzahl der AStA-Vorstände unter drei, so finden unverzüglich auf der nächsten ordentlichen Sitzung des SP Nachwahlen statt. Sollte hierbei kein satzungsgemäßer Vorstand zustande kommen, dann scheiden zum Ende der Sitzung auch die restlichen AStA-Mitglieder aus.

4) Beträgt die Anzahl der AStA-Vorstände weniger als drei, werden die Mitglieder des Präsidiums zu kommissarischen AStA-Vorständen bis zur Komplettierung des AStA-Vorstandes. Diese können auf Beschluss des SP eine AE-Aufwandsentschädigung (AE) erhalten.

§ 7 SP und Ältestenrat

1) Auf seiner konstituierenden Sitzung wählt das SP drei Mitglieder sowie drei stellvertretende Mitglieder des Ältestenrats. Die Rangfolge der Stellvertretung ist eindeutig im Protokoll festzuhalten.

2) Scheidet ein über das SP gewähltes ÄRa-Mitglied aus, so wird auf der nächsten ordentlichen Sitzung des SP ein Mitglied nachgewählt.

§ 8 SP-Referenten

- 1) Das Studierendenparlament kann auf Antrag Referate einrichten. Der Antrag muss eine Aufgabenbeschreibung umfassen, die insbesondere festlegt, in welchen Bereichen das Referat die Studierendenschaft vertritt.
- 2) Referate müssen mit mindestens einer Referentin/einem Referenten besetzt werden. Ist ein Referat unbesetzt, finden auf der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments Nachwahlen statt. Bleibt es weiter unbesetzt, gilt es als aufgelöst.
- 3) Für die Wahl und Abwahl von SP-Referentinnen/SP-Referenten gelten die Regelungen für die Wahl/Abwahl von AStA-Referentinnen/AStA-Referenten entsprechend. Es kann jedes Mitglied der Studierendenschaft gewählt werden. Die Referentinnen und Referenten unterzeichnen mit „Referentin/Referent des Studierendenparlaments für ...“
- 4) Den Referentinnen und Referenten kann vom Studierendenparlament eine Aufwandsentschädigung bewilligt werden. Es gelten die Regelungen für die Aufwandsentschädigung von AStA-Referentinnen und -Referenten entsprechend.
- 5) Die Referentinnen und Referenten sind dem SP gegenüber rechenschaftspflichtig.

§ 9 Urabstimmung

1) Nach jeder Urabstimmung beschließt das SP das vom Urabstimmungsausschuss festgestellte amtliche Endergebnis per Akklamation. Findet sich keine Mehrheit für eine Bestätigung des Ergebnisses der Urabstimmung, löst sich das SP automatisch auf.

§ 10 Allgemeines

- 1) Die Geschäftsordnung tritt nach Annahme durch das SP mit Mehrheit der Mitglieder am 05.01.2011 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen ~~GO-Geschäftsordnungen des Studierendenparlaments~~ außer Kraft.
- 2) Änderungen dieser GO bedürfen ~~der Mehrheit aller Mitglieder einer qualifizierten Mehrheit.~~