

Stand mit der Neufassung durch den StuRa vom: 09.01.2018

**Geschäftsordnung der Referatekonferenz der Verfassten
Studierendenschaft
der Universität Heidelberg
- Keine Lese-Fassung -**

Der Studierendenrat (StuRa) gibt der Referatekonferenz gemäß § 17 Abs. 4 und § 36 Abs. 1 der StuRa-Organisationssatzung (Orga-Satzung) die folgende Geschäftsordnung.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren in der Referatekonferenz (RefKonf).

§ 2 Einberufung, Sitzungstermine

(1) Die RefKonf tagt in der Vorlesungszeit in der Regel jede Woche, in der keine reguläre StuRa-Sitzung stattfindet, mindestens jedoch einmal im Monat. Zeitpunkt und Wochentag können von jenen der StuRa-Sitzungen abweichen.

(2) Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit unterliegen nicht dem in Absatz 1 angegebenen Rythmus bzw. Zeitpunkten.

(3) Die Sitzungsleitung der RefKonf gemäß § 3 Abs. 2 beruft die RefKonf-Sitzungen ein. Dies geschieht schriftlich per Mail. Die Einladung muss mindestens drei Tage im Voraus erfolgen.

(4) Auf Antrag eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. Auf Antrag der Vorsitzenden wird ebenfalls eine Sondersitzung einberufen. Ein Antrag ist schriftlich per Mail an die Sitzungsleitung der RefKonf zu stellen und muss den

Kriterien gemäß § 4 genügen. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Tag im Voraus schriftlich per Mail erfolgen.

Einspruchsrecht

(5) Innerhalb einer Woche nach der RefKonf kann durch jedes Mitglied der Studierendenschaft vor der Schlichtungskommission der Einspruch erhoben werden, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden.

(6) Gibt die Schlichtungskommission der RefKonf die Empfehlung, die Beschlüsse der betreffenden RefKonf-Sitzung für nichtig zu erklären, so kann die RefKonf dies mit einfacher Mehrheit beschließen.

§ 3 Sitzungsleitung

(1) Die Vorsitzenden der Studierendenschaft bilden die Sitzungsleitung der Referatekonferenz. Abweichend hiervon gilt Orga-Satzung § 25 Abs. 10.

(2) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen geregelten Ablauf der Sitzung. Sie führt ihre Arbeit unparteiisch und sachgemäß aus.

(3) Die Sitzungsleitung benennt eine*n Protokollführende*n (Verlaufsprotokoll). Diese Person wird zu Beginn der Sitzung namentlich genannt. Sie kann der Sitzungsleitung angehören.

(4) Sitzungsleitung und Protokollführende*r tragen gemeinsam die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls. Das angefertigte Protokoll ist nach der Sitzung von dem*der protokollführenden Person zu unterschreiben und zu archivieren.

(5) Die Sitzungsleitung stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl- oder Beschlussfassung beginnt und endet.

(6) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort. Sie kann dem*der Redner*in Ordnungsrufe erteilen. Kommt ein*e Redner*in dem Ordnungsruf nicht nach, kann ihm*ihr das Wort entzogen werden.

§ 4 Tagesordnung

(1) Die Sitzungsleitung erarbeitet für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. Diese basiert auf Punkten vergangener Sitzungen, Anträgen und Berichten.

(2) Die vorläufige Tagesordnung ist für die RefKonf mindestens einen Tag vorher bekannt zu geben.

(3) Tagesordnungspunkte müssen 2 Tage vor Sitzungsbeginn eingereicht werden. Die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte durch die Sitzungsleitung ist im Ausnahmefall bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn möglich.

(4) Die von der Sitzungsleitung erarbeitete Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung zu beschließen. Auf Antrag ist diese durch einfache Mehrheit zu ändern. Dies beinhaltet das Hinzufügen oder Entfernen von Tagesordnungspunkten.

(5) Die beschlossene Tagesordnung muss mindestens enthalten:

(a) Die Genehmigung der vorliegenden Protokolle,

(b) Berichte der Referate über ihre Tätigkeiten,

(c) einen Tagesordnungspunkt "Sonstiges".

(6) Anträge müssen grundsätzlich einen Antragstitel, eine*n Antragssteller*in, einen Hinweis auf die Antragsart, einen Antragstext und eine Begründung beinhalten.

(7) Anträge die eindeutig die oben beschriebenen Punkte nicht enthalten, sind von der Sitzungsleitung zurückzuweisen.

(8) Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit, auch während der Sitzung, gestellt werden. Für sie sind die Eigenschaften gemäß Absatz 6 zu beachten.

§ 5 Ablauf der Sitzung

(1) Bei Meinungsverschiedenheiten und Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung. Gegen die Entscheidung der Sitzungsleitung kann Widerspruch eingelegt werden. In diesem Fall entscheidet die RefKonf mit einfacher Mehrheit.

(2) Die Sitzungen der RefKonf sind grundsätzlich öffentlich.

(3) Davon ausgenommen sind Personalangelegenheiten oder Angelegenheiten, die die Persönlichkeitsrechte der Mitglieder betreffen. Über diese Angelegenheiten sind die Mitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Redeliste

(4) Über die Führung einer Redeliste entscheiden die Sitzungsleitung oder ~~die Sitzung~~ die stimmberechtigten Mitglieder mit einfacher Mehrheit.

(5) Sofern eine Redeliste geführt werden soll, ist diese als eine nach geschlechtlicher Selbstzuordnung und Erstredner*innen quotierte Redeliste zu führen. Für jeden Tagesordnungspunkt ist eine eigene Redeliste zu führen.

Anträge zur Geschäftsordnung

(6) Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Arme oder, sofern dies nicht möglich ist, durch ein entsprechendes Zeichen, angezeigt. Zur Geschäftsordnung muss das Wort nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich erteilt werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die geschäftsmäßige Behandlung einer Sache beziehen.

(7) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, wird nach Ende des laufenden Redebeitrags die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen

oder inhaltlichen Gegenrede. Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen.

(a) Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.

(b) Erfolgt eine formale Gegenrede, so wird unverzüglich über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.

(c) Wird eine inhaltliche Gegenrede angezeigt, so erteilt die Sitzungsleitung das Wort, sodass Einwände gegen den Antrag zur Geschäftsordnung vorgebracht werden können. Im Anschluss an die Gegenrede wird über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.

(d) Werden mehrere Gegenreden angezeigt, entscheidet die Sitzungsleitung per Los darüber, wem das Wort zur inhaltlichen Gegenrede erteilt wird.

(e) Nach der Gegenrede gemäß (d) führt die Sitzungsleitung eine Abstimmung darüber durch, ob der GO- Antrag diskutiert werden soll. Bei Annahme mit einfacher Mehrheit wird sofort ein neuer Diskussionstop zum GO- Antrag aufgerufen und erst am Ende der Diskussion abgestimmt. Innerhalb der Diskussion sind GO-Anträge regulär möglich. Bei Ablehnung wird der GO- Antrag sofort abgestimmt.

(8) Anträge zur Geschäftsordnung sind unter anderem:

(a) Antrag auf Vorziehen oder Zurückstellen eines Tagesordnungspunkts

(b) Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt

(c) Antrag auf Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunkts: Ein Antrag kann nur auf die nächste oder die nächste ordentliche Sitzung vertagt werden.

(d) Antrag zur Tagesordnung: Durch einen Antrag zur Tagesordnung können dieser Tagesordnungspunkte, die zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns noch nicht Teil der

aktuellen Tagesordnung bekannt waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden.

(e) Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist. Bei Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist wird der Abstimmungstermin zu einem Antrag zum Zweck einer besseren Informationslage um eine Sitzung oder eine ordentliche Sitzung verschoben.

(f) Antrag auf Begrenzung der Redezeit.

(g) Antrag auf Schließung der Redeliste. Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort. Die Redeliste kann nachquotiert werden.

(h) Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste

(i) Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte

(j) Antrag auf geheime Abstimmung

(k) Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung

(l) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung

(m) Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung. Die Sitzungsleitung kann insbesondere bei Befangenheit für einen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Mitglieder der RefKonf ersetzt werden. Für die Feststellung der Befangenheit bedarf es einer einfachen Mehrheit.

(n) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit

(o) Antrag auf Ablösung des*der Protokollführenden. (Bei begründeten Zweifeln an der Fähigkeit des*der Protokollführenden, die ihm*ihr übertragenen Aufgaben korrekt auszuführen, kann diese Person durch ein anderes Mitglied abgelöst werden)

(9) Die Geschäftsordnungsanträge gemäß § 5 Abs. 8b, § 5 Abs. 8i und §5 Abs. 8 n bedürfen für ihre Annahme einer $\frac{2}{3}$ -Mehrheit.

(10) Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge gemäß § 5 Abs. 8b, § 5 Abs. 8c und § 5 Abs. 8e werden. Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, einen dieser Geschäftsordnungsanträge mit Bezug auf diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.

(11) Bei Geschäftsordnungsanträgen sind alle Mitglieder des Gremiums stimmberechtigt.

§ 6 Persönliche Erklärungen

(1) Auf Antrag erteilt die Sitzungsleitung nach Abschluss eines Tagesordnungspunkts das Wort für persönliche Erklärungen. Für diese sollte eine Zeit von drei Minuten nicht überschritten werden.

(2) Die Erklärung ist dem*der Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder bis zur übernächsten ordentlichen Sitzung nachzureichen und zeitnah dem Protokoll anzuhängen.

§ 7 Beschlussfassung

(1) Sofern nicht anders geregelt, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst.

(2) Stimmberechtigt sind die Mitglieder gemäß § 24 Abs. 2 der Organisationssatzung.

(3) Die Beschlussfassung erfolgt gemäß-§ 35 Abs. 4 der Organisationssatzung.

(4) Die RefKonf beschließt in der Regel offen per Handzeichen bzw. einer adäquaten anderen Gestik.

Aufhebung von Beschlüssen der RefKonf

(5) Gemäß § 26 Abs. 6 der Organisationssatzung können auf Antrag von drei Mitgliedern des StuRa Beschlüsse der RefKonf nach § 37 der Orga-Satzung durch den StuRa aufgehoben werden.

(6) Ein solcher Antrag ist spätestens in der zweiten Sitzung des StuRa nach vorläufiger Veröffentlichung des Beschlusses einzureichen.

§ 8 Protokoll

(1) Zu Beginn der Sitzung können gegen das Protokoll der letzten Sitzung Einsprüche erhoben werden. Wird einem Einspruch per Abstimmung zugestimmt, muss das Protokoll durch die Sitzungsleitung dahingehend korrigiert werden und kann frühestens in der nächsten Sitzung erneut beschlossen werden, wobei selbiges Verfahren greift.

(2) Werden keine Einwände gegen das Protokoll erhoben, so gilt es als angenommen.

(3) Ein Protokoll enthält mindestens:

(a) Datum, Beginn und Ende der Sitzung,

(b) Liste der anwesenden Mitglieder,

(c) Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese,

(d) den groben Verlauf und inhaltlichen Abriss der Wortbeiträge,

(e) persönliche Erklärungen.

(4) Für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte wird ein nicht-öffentliches Protokoll geführt. Absatz 3 gilt entsprechend.

(5) Eine vorläufige Fassung der Protokolle ist den Mitgliedern innerhalb einer Woche nach Ende der Sitzung schriftlich per Mail zukommen zu lassen. Das vorläufige

Protokoll des öffentlichen Teils ist zusätzlich auf der Webpräsenz hochzuladen. Das Protokoll des öffentlichen Teils ist nach Beschluss auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.

(6) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils ist nach Beschluss zusätzlich in geeigneter Weise zu archivieren und den Mitgliedern der RefKonf zugänglich zu machen.

§ 9 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt nach einer Abstimmung gemäß § 36 Abs. 1 der Orga-Satzung mit ihrer Veröffentlichung im *Mitteilungsblatt des Rektors* in Kraft.

(2) In Kraft getreten am: xx.xx.201x.
