Geschäftsordnung
des
50. Studierendenparlaments
der
Universität Siegen

Stand 06.07.2023

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 1
§ 1 Grundsatz 2
§ 2 Allgemeines 2
§ 3 Beschlussfähigkeit 2
§ 4 Präsidium 2
§5 Protokolle 3
§6 Übersetzer*in 3
§7 Tagungsturnus 3
§8 Tagungsdauer 4
§9 Abstimmungsmodus 4
§10 Wortmeldungen und Anträge 5
§11 Verhaltensnormen „Netiquette“ 5
§12 Finanzbeschlüsse des AStA 6
§13 Änderung der Geschäftsordnung 7
§14 Inkrafttreten 7

§ 1 Grundsatz

Diese Geschäftsordnung gilt als Ergänzung der Satzung der Studierendenschaft der Universität Siegen.

§ 2 Allgemeines

Die Sitzungen des Studierendenparlaments (StuPa) sind grundsätzlich öffentlich und bilingual (deutsch und englisch) abzuhalten. Alle Gäste haben Antrags- und Rederecht. Alles weitere, was die Übersetzung betrifft, wird in § 6 geregelt.

§ 3 Beschlussfähigkeit

(1) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und über die Hälfte (+1) der Mitglieder teilnimmt.
(2) Das Fernbleiben von einer Sitzung ist dem Präsidium bis zu Beginn der Sitzung schriftlich an die Präsidiumsmail (stupa@uni-siegen.de) mitzuteilen und nachrückende Personen werden in CC gesetzt.
Abmeldungen von der studentischen Mailadresse werden an das Präsidium geschickt, über abweichende Fälle entscheidet das Präsidium.

§ 4 Präsidium

(1) Das Studierendenparlament wählt aus seiner Mitte ein Präsidium, bestehend aus einer*m Sprecher*in, sowie einer Stellvertretung für die laufende Amtsperiode.
(2) Neben der Einladung der Sitzung und deren Leitung haben die beiden Personen gemeinschaftlich unter anderem folgende Aufgaben:
    a. Einfordern und Sammeln der Sitzungsprotokolle,
    b. Pflege der Homepage (insbesondere Sitzungstermine, Tagesordnungen, Protokolle und wenn möglich Anträge)
    c. Pflege eines AStA öffentlich zugänglichen Ordners (inkl. Zumindest der Tagesordnungen, Anwesenheitslisten, Protokolle und Anträge),
    d. Einladung zur und Leitung der konstituierenden Sitzungen der Ausschüsse.

(3) Das Präsidium erhält eine Aufwandsentschädigung über deren Höhe in der konstituierenden Sitzung entschieden wird. Sobald andere Mandatsträger*innen übernehmen, sollen diese ebenfalls die Aufwandsentschädigung erhalten.

§5 Protokolle

(1) Das StuPa beschäftigt eine*n Protokollant*in. Sollte der*die Protokollant*in nicht anwesend sein, wird nach Freiwilligen gefragt, hier haben nicht mandatstragende Vorrang zu Beginn der Sitzung per Losverfahren ein*e Protokollant*in aus den Reihen der Mandatstragenden gewählt. Das Präsidium ist von der Protokollausführung befreit. Der*Die Protokollant*in erhält eine AE.
(2) Innerhalb von 3 Tagen ist eine Beschlussübersicht allen Mandatstragenden zugänglich zu machen. Sollte innerhalb von 5 Tagen nach Bekanntmachung kein Widerspruch beim Präsidium eingegangen sein, gilt diese als angenommen.
(3) Das Protokoll soll innerhalb von 21 Tagen den Mandatstragenden zugänglich gemacht werden. Der Protokollausschuss binnen 14 Tagen nach Fertigstellung des Protokolls tagen.
(4) Genehmigte Protokolle sind durch Aushang oder adäquate Mittel zu veröffentlichen.

§6 Übersetzer*in

(1) Die Übersetzung der Redebeiträge, die sofort nach jedem Redebeitrag erfolgt, geschieht durch das Präsidium. Sollte sich das Präsidium nicht dazu imstande sehen, die Übersetzung zu leisten, geschieht diese durch eines der anwesenden mandatstragenden Mitglieder des StuPas.
(2) Am Anfang jeder Sitzung wird erfragt, ob das Übersetzen der Redebeiträge gewünscht ist. Ist das der Fall, wird die Sitzung so lange wie nötig übersetzt. Wird der Wunsch nach Übersetzung erst nach Beginn der Sitzung geäußert, wird ab diesem Zeitpunkt so lange wie nötig übersetzt.

§7 Tagungsturnus

(1) Das StuPa tagt in unregelmäßigen Abständen, mindestens jedoch viermal pro Semester.
(2) Das StuPa soll in seiner konstituierenden Sitzung die Sitzungstermine, unter Berücksichtigung der Termine für das Semesterticket und des Haushaltsplans, festlegen. Die Sitzungstage finden alternierend im Wechsel dienstags, mittwochs und donnerstags sein Der Sitzungssort rotiert zwischen den Campus. Über den Sitzungsort entscheidet das Präsidium
(3) Das StuPa muss mindestens 7 Tage in der nicht vorlesungsfreien Zeit und 14 Tage in der vorlesungsfreien Zeit vor einer Sitzung mit der vorläufigen Tagesordnung einberufen werden.
(4) Die Einberufung geschieht durch den*die Sprecher*in
(5) Der*die Sprecher*in hat auf Verlangen von mindestens einer*s Mandatstragenden unverzüglich, unter Wahrung der Ladungsfristen, zu einer StuPa-Sitzung einzuladen.
(6) Die durch den*die Sprecher*in vorgeschlagene Tagesordnung kann gegeben falls geändert werden und ist zu Beginn der Sitzung zu beschließen. Wahlen und Änderungen von Satzungen und Ordnungen müssen in der vorläufigen Tagesordnung angekündigt werden. Personalwahlen oder Änderungen der Satzungen/Ordnungen auf der Tagesordnung ist bis zum Ablauf der Antragsfrist zulässig.
(7) Der zuständige Tagesordnungspunkt (0. Regularien) ist wie folgt zu gliedern und auszuführen:
    a. Wahl einer*s Protokollant*in
    b. Feststellung von Rücktritten und Verkündung von Nachrückenden
    c. Feststellung der Anwesenheit durch Namensliste
    d. Feststellung der Beschlussfähigkeit
    e. Genehmigung der Tagesordnung

§8 Tagungsdauer

(1) Die Tagungsdauer beträgt höchstens 5 Stunden.
(2) Auf Antrag ist eine einmalige Verlängerung der Tagungsdauer um eine weitere Stunde mit einfacher Mehrheit möglich.
(3) Die Tagung wird mindestens einmal innerhalb von zwei Stunden für eine fünfzehnminütige Pause unterbrochen. Dies gilt auch wenn es Fraktionspausen, indem Zeitraum gab.

§9 Abstimmungsmodus

(1) Abstimmungen sind grundsätzlich offen, auf Antrag eines Mitglieds erfolgt eine geheime Abstimmung.
(2) Spricht sich die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten für einen

Antrag aus, so ist dieser angenommen.

(3) Minderheitsvoten sind auf Verlangen in das Protokoll aufzunehmen.
(4) Eine Abstimmung erfordert Anwesenheit zu Beginn einer jenen.
(5) Das Präsidium eröffnet und schließt die Abstimmung.
(6) Wahlen sind grundsätzlich geheim.

§10 Wortmeldungen und Anträge

(1) Das Präsidium führt einen öffentlich einsehbaren Redner*innen-Liste, quotiert nach Wortmeldungsanzahl und Unterscheidung FLINTA* (female, lesbian, inter*, non-binary, trans, agender), sowie Non- FLINTA*. Die Anzahl der Wortmeldungen wird dabei als vorrangiges Kriterium behandelt.
(2) Zwischenfragen sind mit Zustimmung der*des Redners*in zulässig.
(3) Anträge müssen mindestens sechs Tage vor der Sitzung dem Präsidium zugänglich gemacht werden. Später eingegangene Anträge können nur berücksichtigt werden, wenn sie initiativen Charakter haben.
(4) Eingereichte Anträge sollen bilingual, auf Englisch und Deutsch verfasst werden. Das Präsidium behält sich vor, Anträge so lange zurückzuhalten, bis der Antrag auf Englisch nachgereicht wurde.
(5) Geschäftsordnungsanträge werden mündlich gestellt. Als Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:
    a. Überweisung der Sache an einem Ausschuss
    b. Schluss der Debatte
    c. Schließung der Redner*innenliste
    d. Vertragung der Beratung bzw. des Tagesordnungspunktes
    e. Redezeitbegrenzung
    f. Namentliche Abstimmung
    g. Sonstiges
(6) Nach Antragsstellung zur Geschäftsordnung hat das Präsidium unverzüglich eine*n Befürworter*in und eine Für- oder Gegenrede zuzulassen. Bei der folgenden sofortigen Abstimmung entscheidet die einfache Mehrheit. Sollte es keine Gegenrede geben, gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen.

§11 Verhaltensnormen „Netiquette“

(1) Zur Wahrung des respektvollen und gesitteten Umgangs miteinander verpflichten sich Mandatstragende und Gäste zur Einhaltung folgender Verhaltensnormen:
    a. Redende werden während ihres Wortbeitrages nicht unterbrochen. Sofern sie die Redezeitbegrenzung überschreiten, behält sich das Präsidium vor, den Wortbeitrag zu beenden.

b. Jede*r soll die Möglichkeit haben, seine*ihre Meinung, Ängste und Sorgen zu äußern, ohne das andere Anwesende ihre etwaige Belustigung äußern und/oder zur Schau stellen.
c. Redeliste wird nicht umgangen
d. Von Beleidigungen wird kein Gebrauch gemacht
e. Unangebrachte Bild- und Toninhalte sind zu unterlassen

(2) Bei Verstoß gegen die Normen wird gerügt, bei dreimaligem Verstoß werden Personen der Sitzung verwiesen. Intendiertes inkorrektes Gendern soll ebenso gerügt werden. Eine Rüge sollte mündlich und schriftlich erteilt werden.

§12 Finanzbeschlüsse des AStA

Das Studierendenparlament muss von der Ausschüttung ab einer Summe von 500,01€ befragt werden, der Antrag muss zu Abstimmung gestellt werden und kann mit einer einfachen Mehrheit angenommen werden. Diese Regelung bezieht sich auf folgende Kostenstellen im Haushaltsplan (die Kostenstellen dürfen nicht verändert werden, es dürfen auch keine neuen Kostenstellen, die den gleichen oder einen sehr ähnlichen Zweck erfüllen eröffnet werden):

0101 (Geschäftsbedarf),

0102 (Druckkosten Büro),

0103 (Ausrüstung und Geräte),

0104 (Bücher und Zeitschriften),

0107 (Reisekosten),

0114 (Fortbildung/Personalentwicklung AStA),

0116 (Herstellungskosten Kalender VS),

0120 (eigene Veranstaltungen),

0121 (fremde Veranstaltungen),

0941 (Projektreferat).

Die Summe von 500,01€ bezieht sich dabei auf die Gesamtsumme, die durch ein einzelnes Projekt/Veranstaltung entstehen kann. Die sich auslaufenden Verträgen ergebenden Verpflichtungen sind nicht zustimmungsbedürftig. Sollte ein neuer Vertrag geschlossen werden, so ist dieser durch das Studierendenparlament zustimmungsbedürftig. Die oben genannte Liste muss nicht vollständig sein, hier muss aber in jedem Fall das Studierendenparlament befragt werden. Prinzipiell bedarf jede Veranstaltung, sowie jedes Projekt/jede Projektstelle, welche teurer als 500,01€ ist, der Zustimmung des Studierendenparlaments. Im Zweifel obliegt die Auslegung der Zustimmungswürdigkeit dem Präsidium des Studierendenparlaments. Bei der Eröffnung eines neuen Kontos durch

den*die Finanzer*in, ist dies dem Studierendenparlament und Haushaltsausschuss mitzuteilen. Diese können eine Aufnahme in die oben aufgeführte Liste fordern und mit einer 2/3 Mehrheit beschließen.

§13 Änderung der Geschäftsordnung

(1) Änderungen der Geschäftsordnung können durch die Mehrheit von 2/3 der Stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments beschlossen werden.
(2) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet im Zweifelsfall das Präsidium.

§14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Verabschiedung durch das StuPa in Kraft und muss unmittelbar über die amtliche Mitteilung veröffentlicht werden.