

# **Geschäftsordnung des Fachschaftsrats der Fachschaft Verkehrswissenschaften „Studentenschaft Friedrich List“**

## **Vorbemerkungen**

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeit des Fachschaftsrats der Fachschaft Verkehrswissenschaften „Studentenschaft Friedrich List“.

Im Folgenden schließen aus Gründen der Lesbarkeit grammatikalisch maskuline Formen zur Bezeichnung von Personen solche weiblichen und männlichen Geschlechts gleichermaßen ein.

Des Weiteren werden die Fachschaft Verkehrswissenschaften „Studentenschaft Friedrich List“ kurz Fachschaft und der Fachschaftsrat kurz FSR genannt.

## **I. Konstituierung**

### **§ 1 Konstituierung**

- (1) Der FSR konstituiert sich frühestens 7 und spätestens 21 Kalendertage nach der Bekanntgabe der Wahlergebnisse.
- (2) Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den alten Sprecherrat.

## **II. Mitglieder und Sprecherrat**

### **§ 2 Mitglieder des FSR**

- (1) Mitglieder des FSR sind die durch die Studenten der Fachschaft in den FSR gewählten Personen oder deren Nachrücker, die die Wahl angenommen haben und nicht zurückgetreten sind.
- (2) Die Mitglieder des FSR sind grundsätzlich zur Teilnahme an den Sitzungen des FSR verpflichtet. Kann ein Mitglied nicht an der Sitzung teilnehmen, muss es sich beim Sprecherrat abmelden.
- (3) Jedes Mitglied soll sich in mindestens einem Projekt des FSR aktiv beteiligen.

### **§ 3 Sprecherrat des FSR**

- (1) Der Sprecherrat besteht aus den beiden Sprechern sowie dem geschäftsführenden Schatzmeister.
- (2) Der Sprecherrat vertritt den FSR nach außen und gegenüber den Einrichtungen und Gremien der Technischen Universität Dresden.
- (3) Der Sprecherrat koordiniert die Durchführung der Beschlüsse des FSR.
- (4) Der Sprecherrat führt die Geschäfte zwischen den Sitzungen und entscheidet dabei gemäß §2 (4) der Finanzordnung der Fachschaft.
- (5) Der Sprecherrat ist dem FSR über die laufenden Geschäfte in der nächsten Sitzung zum Bericht verpflichtet.

## **III. Sitzungen und Wahlen**

### **§ 4 Turnus der Sitzungen**

- (1) Der FSR tritt während der Vorlesungszeit mindestens alle zwei Kalenderwochen zusammen. Näheres regelt ein FSR-Beschluss. Der Termin der nächsten Sitzung wird im Anschluss an jede FSR-Sitzung fachschaftsüblich öffentlich bekannt gegeben.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung wird spätestens drei Kalendertage im Voraus fachschaftsüblich durch den Sprecherrat öffentlich bekannt gegeben.
- (3) In der Vorlesungszeit wird eine außerordentliche Sitzung einberufen, wenn mindestens zwei Mitglieder des FSR dies fordern. Der Termin einer außerordentlichen Sitzung wird spätestens drei Werkzeuge im Voraus fachschaftsüblich öffentlich bekannt gegeben.
- (4) In der vorlesungsfreien Zeit kann eine Sitzung auf Einladung des Sprecherrates unter Einhaltung einer Frist von einer Woche (Ausgang der Einladung) erfolgen. Die Themen dieser Sitzung sind mit der Einladung bekanntzugeben.

## **§ 5 Durchführung der Sitzungen**

- (1) Der Sprecherrat bestellt einen Sitzungsleiter. Dieser hat während der Sitzung die Ordnungsgewalt.
- (2) Betrifft eine Diskussion oder Abstimmung die Person des Sitzungsleiters, so hat er die Sitzungsleitung abzugeben.
- (3) Der Sitzungsleiter bestellt einen Protokollführer.
- (4) Betrifft eine Diskussion oder Abstimmung die Person des Protokollanten, so hat er die Protokollführung abzugeben.
- (5) Der Sitzungsleiter lässt über die vorgeschlagene Tagesordnung beraten und über Änderungen abstimmen. Danach ist die Tagesordnung endgültig zu verabschieden.
- (6) Die Tagesordnung muss beinhalten:
  - a) Formalia (Feststellen der Beschlussfähigkeit, Genehmigung von Protokollen vorangegangener Sitzungen)
  - b) Bericht aus den Gremien
  - c) Bericht aus dem Sprecherrat
  - d) Sonstiges

## **§ 6 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des FSR sind grundsätzlich öffentlich. Alle Anwesenden haben Rederecht.
- (2) Personalangelegenheiten und Angelegenheiten, welche die Persönlichkeitssphäre betreffen, sind in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (3) Für den nichtöffentlichen Teil sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Der Sitzungsleiter hat sie darauf hinzuweisen.

## **§ 7 Beschlussfähigkeit**

- (1) Nach Eröffnung der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (2) Der FSR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Darunter muss sich mindestens ein Sprecher befinden.
- (3) Verliert der FSR die Beschlussfähigkeit vor Erledigung der Tagesordnung, so ist die nächste Sitzung bezüglich der unerledigten Punkte beschlussfähig, sofern es sich um eine ordnungsgemäße Sitzung handelt.

## **§ 8 Tagesordnung und Anträge**

- (1) Alle Mitglieder der Fachschaft sind berechtigt Vorschläge für Tagesordnungspunkte an den FSR zu richten. Diese müssen spätestens zum Sitzungsbeginn dem Sprecherrat vorgebracht werden.
- (2) Finanzanträge müssen in der Regel spätestens zwei Werktage vor der Sitzung den Mitgliedern des FSR schriftlich vorliegen. Außerdem bedürfen sie der Anwesenheit des Antragstellers auf der entsprechenden Sitzung. Näheres regelt die Finanzordnung des FSR.
- (3) Sonstige Anträge sind im Verlauf der Sitzung nur im Rahmen einer Debatte zu einem Tagesordnungspunkt zulässig. Gegen- und Änderungsanträge zu gestellten Anträgen sind immer zulässig.
- (4) Anträge müssen immer positiv formuliert werden.
- (5) Antragstellern ist auf Verlangen das Wort zu Beginn, während und zum Schluss der Beratung ihres Antrags zu erteilen.
- (6) Der Antragsteller darf seinen Antrag jederzeit ändern oder zurückziehen. Jedes Mitglied des FSR hat das Recht, einen zurückgezogenen Antrag zu übernehmen.
- (7) Anträge müssen in ihrer abschließenden Form unmittelbar vor ihrer Abstimmung formuliert werden.

## **§ 9 Protokollführung**

- (1) Die Protokolle der Sitzungen werden durch den Protokollführer in der Regel binnen einer Woche angefertigt.
- (2) Das Protokoll hat zu enthalten:
  - a) Datum, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) die Tagesordnung
  - c) die Anwesenheitsliste
  - d) Wortlaut der Anträge und Beschlüsse nebst den zugehörigen Abstimmungsergebnissen.
  - e) grundlegende Diskussionsinhalte
- (3) Personaldebatten werden nicht protokolliert.
- (4) Das Protokoll hat allgemeinen formalen Standards zu genügen.
- (5) Das vorläufige Protokoll ist allen FSR-Mitgliedern unverzüglich für Korrekturen zu übermitteln. Frühestens eine Woche nach der Übermittlung ist über das überarbeitete Protokoll abzustimmen. Anschließend ist es durch den Sitzungsleiter und den Protokollführer zu unterzeichnen und zu veröffentlichen.

## **§ 10 Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Sie können nur von Mitgliedern des FSR gestellt werden und sind durch Heben beider Hände zu kennzeichnen.
- (2) Als Geschäftsordnungsanträge gelten folgende Anträge:
  - a) Beschränkung der Redezeit,
  - b) Schluss der Redeliste,
  - c) Schluss der Aussprache, ggf. sofortige Abstimmung,
  - d) Geheime Abstimmung/Wahl,

- e) Schriftliche Abstimmung/Wahl,
- f) Vertagung eines Punktes der Tagesordnung,
- g) Vertagung der Beschlussfassung über einen Antrag,
- h) Wiedereintritt in die Beratung,
- i) Sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen Formfehlern oder objektiver Unklarheit über den Inhalt der Abstimmung,
- j) Erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- k) Ausschluss bzw. Wiederm Zulassung der Öffentlichkeit,
- l) Zulassung einzelner Personen zu den geschlossenen Sitzungen,
- m) Nichtbefassung eines Antrages,
- n) Änderung der Tagesordnung,
- o) Sitzungsunterbrechung und
- p) Sofortige Berichtigung.

(3) Auch auf einen solchen Antrag darf das Wort jedoch nicht erteilt werden, solange eine Person berechtigt redet oder solange eine Wahl oder Abstimmung läuft.

(4) Ein Geschäftsordnungsantrag gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist der Antrag nach Anhörung eines Widersprechenden unverzüglich abzustimmen. Begründungspflicht besteht bei Widerspruch nicht. Der Antrag gilt als angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Mitglieder dafür stimmen.

(5) Auf folgende Geschäftsordnungsanträge ist keine Gegenrede zulässig:

- a) Antrag auf geheime Abstimmung/Wahl sowie
- b) Antrag auf erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit.

- (6) Vor dem Schließen der Redeliste ist allen Anwesenden Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.
- (7) Dem Geschäftsordnungsantrag „Sofortige Berichtigung“ ist nur stattzugeben, wenn die Redeliste geschlossen ist.

## **§ 11 Redeliste**

- (1) Der Sitzungsleiter führt eine Redeliste.
- (2) Die Redeliste wird unterbrochen
- a) durch einen Antrag zur Geschäftsordnung,
  - b) durch Wortmeldung des Antragstellers,
  - c) durch Anfragen an den Antragsteller und
  - d) durch Wortmeldungen des Sprecherrates, sofern Fragen an ihn gerichtet sind und zur Berichterstattung zu dem entsprechenden Tagesordnungspunkt.
- (3) Ein Sitzungsteilnehmer darf nur sprechen, wenn ihm der Sitzungsleiter das Wort erteilt. Will dieser selbst zur Sache sprechen, so setzt er sich an das derzeitige Ende der Redeliste.

## **§ 12 Beschlussfassung**

- (1) Der Sitzungsleiter führt die Abstimmungen durch Abfrage von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung durch. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (2) Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des FSR ausgeübt werden.
- (3) Die Beschlüsse des FSR werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wurde, mit der Beschlussfassung wirksam.

### **§ 13 Mehrheiten**

Der FSR entscheidet grundsätzlich, sofern es diese oder eine andere Ordnung nicht anders vorsehen, mit einer einfachen Mehrheit. Ein Antrag ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder dafür stimmt.

### **§ 14 Schriftliche Abstimmungen**

- (1) Schriftliche Abstimmungen erfolgen durch mindestens einwöchigen Aushang im Büro des FSR.
- (2) Schriftliche Abstimmungen benötigen mindestens eine absolute Mehrheit. Zu Personalangelegenheiten ist keine schriftliche Abstimmung möglich.
- (3) Wird ein Antrag auf schriftliche Abstimmung angenommen, so ist zum selben Abstimmungsgegenstand ein Antrag auf geheime Abstimmung nicht mehr möglich.

### **§ 15 Wahlausschuss**

- (1) Der Wahlausschuss muss mindestens aus zwei Personen bestehen. Diese dürfen nicht zu den Kandidaten gehören oder Mitglieder des FSR sein.
- (2) Der Sitzungsleiter schlägt den Wahlausschuss und dessen Vorsitzenden vor. Der FSR muss diesem mit einfacher Mehrheit zustimmen.

### **§ 16 Wahlen**

- (1) Zu besetzende Posten sind spätestens eine Woche vor der Wahl auszuschreiben.
- (2) Wahlen von Personen finden in geheimer Abstimmung statt.
- (3) Die Anzahl der Stimmen auf einem Stimmzettel darf die Zahl der zu vergebenden Posten nicht überschreiten. Dabei darf jeder Kandidat maximal eine Stimme erhalten.
- (4) Ist die Anzahl der zu vergebenden Posten gleich oder größer der Anzahl der Kandidaten, so wird über jeden Kandidaten mit JA oder NEIN abgestimmt. Ein Kandidat ist gewählt, sofern die Zahl der JA-Stimmen die der NEIN-Stimmen übersteigt und er die Wahl annimmt.

- (5) Ist die Anzahl der zu vergebenden Posten kleiner der Anzahl der Kandidaten, so wird nur mit JA abgestimmt. Gewählt sind die Kandidaten mit den meisten Stimmen, sofern sie die Wahl annehmen. Im Falle von Stimmgleichheit mit Wirkung auf die Wahl ist die Abstimmung zwischen den betreffenden Kandidaten ohne erneute Aussprache einmal zu wiederholen. Tritt wiederum keine Entscheidung ein, so entscheidet das vom Vorsitzenden des Wahlausschusses zu ziehende Los.
- (6) Zu wählende Kandidaten müssen zur Wahl anwesend sein. Jeder Anwesende kann Fragen an die Kandidaten stellen.

## **IV. Mitarbeit im FSR**

### **§ 17 Projektgruppen**

- (1) Eine Projektgruppe besteht aus mehreren Mitgliedern der Fachschaft. Diese können auch Mitglied des FSR sein.
- (2) Projektgruppen können zur Bearbeitung von Teilaufgaben des FSR auf Beschluss der Mehrheit der Mitglieder eingerichtet werden. Es kann ständige und nichtständige Projektgruppen geben.
- (3) Der FSR kann Projektgruppen mit besonderen Aufgaben betrauen und Kompetenzen versehen. Eine finanzielle Unterstützung ist möglich.
- (4) Die Projektgruppen sind dem FSR einmal im Semester und auf Anfrage des FSRs zur Rechenschaft verpflichtet.
- (5) Projektgruppen können auf Beschluss der Mehrheit der Mitglieder des FSRs aufgelöst werden.

### **§ 18 Gremiensemester**

- (1) Der Sprecherrat kann bei Zustimmung des FSR für Mitglieder des FSR und der Gremien, in die der FSR Vertreter entsendet, Empfehlungsschreiben zur An- oder Aberkennung von Gremiensemestern an den Studentenrat der Technischen Universität Dresden verfassen.

- (2) Der betroffenen Person ist vor der Entscheidung im FSR Möglichkeit zu einer Stellungnahme zu gewähren.

## **V. Ergänzungsbestimmungen**

### **§ 19 Auslegung der Geschäftsordnung, Abweichung**

- (1) Ist in einer Sitzung strittig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen oder wie eine Lücke zu schließen ist, so kann die Auslegungsfrage mit Wirkung für die laufende Sitzung durch den Sitzungsleiter in Absprache mit dem Sprecherrat entschieden werden.
- (2) Auslegungsfragen mit dauernder Wirkung sind mit einem Änderungsantrag zur Geschäftsordnung in der darauffolgenden Sitzung zu klären.
- (3) In Einzelfällen kann von dieser Geschäftsordnung abgewichen werden. Dafür ist eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des FSR notwendig.

### **§ 20 Veröffentlichung**

Diese Ordnung ist innerhalb der Fachschaft öffentlich bekanntzumachen und jederzeit einsehbar im Fachschaftsratsbüro aufzubewahren.

### **§ 21 Änderungen**

Änderungen in dieser Ordnung können nur durch Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des FSR vorgenommen werden.

### **§ 22 Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung und ihre Änderungen treten nach dem Beschluss des FSR am Tage der zustimmenden Kenntnisnahme durch die Geschäftsführung des Studentenrates der Technischen Universität Dresden in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung treten die früheren Ordnungen außer Kraft.

### **§ 23 Teilnichtigkeit**

Bei Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieser Ordnung gelten die übrigen Bestimmungen fort.

Dresden, den 19.07.2010

Alexander Labinsky, Sprecher

Nadine Bitterlich, Sprecherin

Sven Wanstrath, Schatzmeister