

Auf Grund von § 11 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg vom 17. Mai 2013 (Organisationssatzung) hat sich der Studierendenrat am 13.05.2014 die nachstehende Geschäftsordnung gegeben, zuletzt geändert am 06.06.2019.

Soweit nicht anders bezeichnet, handelt es sich bei den Sitzungen, dem Präsidium und den Mitgliedern um die des Studierendenrates (§ 10, § 12 und § 8 Organisationssatzung); beim Vorstand um den Vorstand gemäß § 19 Organisationssatzung.

Abschnitt I: Studierendenrat

Kapitel 1: Allgemeines

§ 1 Antragsform und -unterlagen

(1) Anträge sind in Textform einzureichen (E-Mail genügt), dabei ist das hierfür vorgesehene Formular zu verwenden. Sie müssen einen Antragstext und eine Begründung enthalten.

(2) Finanzanträge werden durch das dafür vorgesehene Formular gestellt. Finanzanträgen muss zusätzlich eine Übersicht über die erwarteten Einnahmen und Ausgaben sowie eine Übersicht bereits angefragter Sponsor*innen und beigelegt werden.

(3) Alle Anträge müssen bis spätestens am Werktag vor der Sitzung um 12 Uhr an das Präsidium gesendet werden. Ausgenommen sind Finanzanträge. Diese sind bei der Finanzstelle spätestens drei Werktage vor der Sitzung um 10 Uhr per E-Mail oder schriftlich zu stellen. Nachbesserungen müssen der Finanzstelle spätestens am Werktag vor der jeweiligen Sitzung um 10 Uhr vorliegen.

(4) Das Präsidium kann für Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit (§3 Abs. 3) abweichende Antragsfristen festlegen. Diese sind dem Studierendenrat spätestens in der letzten regulären Sitzung der Vorlesungszeit bekanntzugeben.

§ 2 Versand von Sitzungsunterlagen

(1) Eine vorläufige Tagesordnung wird zusammen mit den weiteren Unterlagen für die einzelnen Tagesordnungspunkte rechtzeitig vom Präsidium versandt. In die vorläufige Tagesordnung sind alle Anträge aufzunehmen, die die Anforderungen des § 1 erfüllen. Das Präsidium kann Anträge, die die Anforderungen des § 1 nicht erfüllen, mit der Beschlusslage des Studierendenrates identisch sind oder offensichtlich gegen die Bestimmungen der Organisationssatzung oder dieser Geschäftsordnung verstoßen, zurückweisen.

(2) Der Versand der Unterlagen kann durch Nennung eines Links ersetzt werden, durch den die Unterlagen abrufbar sind.

§ 3 Sitzungen

(1) Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich. Sie sollen in offener und partizipativer Atmosphäre ablaufen. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass sich jede*r gerne beteiligt, die Geschäftsordnung eingehalten wird, Beleidigungen und Diskriminierungen nicht geduldet werden. Die Sitzungen des Studierendenrats sollen in barrierefreien Räumen stattfinden. Mindestens ein Vorstandsmitglied soll bei den Sitzungen vertreten sein und über die Tätigkeiten der AStA-

Mitglieder berichten.

(2) Der Studierendenrat legt einen Sitzungsturnus für die Semesterzeit und die vorlesungsfreie Zeit fest. Das Präsidium kann bei Bedarf außerordentliche Sitzungen ansetzen; der Bedarf ist bei Versand der vorläufigen Tagesordnung zu begründen. Außerordentliche Sitzungen sind außerdem auf Antrag eines Fünftels der Mitglieder einzuberufen.

(3) Während der vorlesungsfreien Zeit tagt der Studierendenrat in der ersten und letzten Woche derselben sowie alle vier Wochen zwischen diesen Terminen.

(4) Die vorläufige Tagesordnung kann per Verfahrensantrag (Kapitel 3) ergänzt werden.

(5) Wortmeldungen werden durch das Heben einer Hand angezeigt. Wer sich zum ersten Mal zum aktuellen Tagesordnungspunkt meldet, soll vor jenen aufgerufen werden, die sich schon geäußert haben; Redner*innen weiblichen und männlichen Geschlechts sollen abwechselnd sprechen (quotierte Erstredner*innenliste). Letzteres genießt Vorrang. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort. Bei direkt gestellten Fragen kann sie der*dem Befragten vorrangig das Wort erteilen.

(6) Die Öffentlichkeit kann mit absoluter Mehrheit der Stimmen der Mitglieder ausgeschlossen werden. Mit dem Ausschluss der Öffentlichkeit kann ein Beschluss über die Nichtveröffentlichung der Niederschrift verbunden werden; dieser Beschluss soll befristet werden (Sperrfrist). Mitglieder des Studierendenrats, des Präsidiums, des AStA und der WSSK können nicht ausgeschlossen werden.

(7) Nach der Sitzung hat das Präsidium eine Abstimmungsübersicht sowie die Niederschrift an die Mitglieder zu versenden.

(8) Die Mitglieder übermitteln ihre Abstimmungsergebnisse durch Einreichen einer ausgefüllten Abstimmungsübersicht. Findet an diesem Tag eine Sitzung statt, müssen die Abstimmungsergebnisse bis zum Ende der jeweiligen Sitzung eingegangen sein. Die Abstimmungsergebnisse können auch von den Stellvertreter*innen übermittelt werden. Alternativ können Abstimmungsübersichten, die über ein E-Mail-Konto nach §5 eingehen, statt mit einer Unterschrift mit einem gültigen Protokoll der Fachbereichssitzung, das die jeweils getroffenen Entscheidungen bestätigt, eingereicht werden. Bei Initiativen muss dieser Nachweis aufgrund ihres freien Mandats nicht erfolgen.

(9) Nicht berücksichtigt werden Übermittlungen, die

- nach dieser Frist eingehen,
- von einem Mitglied eingehen, dessen Mitgliedschaft ruht, oder
- nicht vom E-Mail-Konto nach §5 eingehen oder die Unterschrift des Mitglieds tragen.

(10) Die Frist kann per Verfahrensantrag (Kapitel 3) verlängert werden, insbesondere wenn vorlesungsfreie Tage die Rücksprache gemäß §17 Abs. 2 Organisationssatzung gefährden.

§ 4 Niederschrift

(1) Die Niederschrift soll den Verlauf der Sitzung wiedergeben, insbesondere die Argumente für und wider die einzelnen behandelten Gegenstände. Die Nennung von Klarnamen außerhalb der Anwesenheitsliste soll vermieden werden. Die Niederschrift muss die Ergebnisse der Abstimmungen wiedergeben; bei namentlichen Abstimmungen ist aufzuführen, wer wie abgestimmt hat.

(2) In der auf den Versand folgenden Sitzung kann die Niederschrift per Verfahrensantrag (Kapitel 3) geändert werden. Wenn es keine Änderungsanträge mehr gibt, gilt die überarbeitete Fassung der Niederschrift als beschlossen.

(3) Die Niederschriften sind mindestens fünf Jahre zu archivieren. Die Sitzungsunterlagen sollen mit der Niederschrift zusammen archiviert werden.

(4) Ein Antrag auf Einsicht in die Niederschrift ist zu versagen, wenn die Sperrfrist nach §3 Abs. 6 S. 2 noch nicht abgelaufen ist und der*die Beantragende von der Sitzung ausgeschlossen war; dies gilt nicht für amtierende Mitglieder des Studierendenrats, des Präsidiums, des AStA und der WSSK.

§ 5 Nutzung elektronischer Medien

Der Versand von Unterlagen findet in der Regel per E-Mail statt. Jedes Mitglied ist selbst dafür verantwortlich, ein E-Mail-Konto für den Mailverkehr, der durch das Amt anfällt, vorzuhalten und den Maileingang zu überprüfen.

Kapitel 2: Abstimmungsverfahren

§ 6 Wahlverfahren

(1) Über die Bewerber*innen wird mit dem Schulze-Verfahren entschieden. (Erläuterung siehe Anhang)

§ 7 Übrige ordentliche Abstimmungsverfahren

(1a) Mit Ausnahme von Finanzanträgen werden alle Anträge mit dem Schulze-Verfahren abgestimmt. Anträge, die eine einfache Mehrheit benötigen, sind angenommen, wenn sie den Vergleich mit „Nein“ gewinnen.

(1b) Änderungsanträge können während des betreffenden Tagesordnungspunkts von der*dem Steller*in des Hauptantrags übernommen werden; sie werden damit ohne Abstimmung Teil des Hauptantrags. Über Änderungsanträge wird mit dem Schulze-Verfahren entschieden, dabei gelten alle Änderungsanträge die den direkten Vergleich gegen den Hauptantrag gewinnen als angenommen und alle anderen als abgelehnt.

(1c) Bei Abstimmungen mit absoluter Mehrheit werden nicht abgegebene Stimmen als Nein-Stimmen gewertet. Alle Stimmen, die nicht ruhen, werden einbezogen. Ist ein Quorum vorgesehen, gilt ein Antrag als angenommen, wenn er den Vergleich mit „Nein“ gewinnt und zusätzlich mindestens dem Quorum entsprechend viele Stimmen vor „Nein“ erhält.

(2) Finanzanträge werden mit dem Median-Verfahren abgestimmt. Jedes Mitglied nennt einen Betrag, den Sie den Antragsteller*innen zur Verfügung stellen möchte. Die Beträge werden der Größe nach geordnet. Ein Betrag gilt als unterstützt, wenn das Mitglied mindestens genauso viel zur Verfügung stellen möchte. Der größte Betrag, den mindestens die Hälfte der Stimmen der Mitglieder unterstützen gilt als angenommen.

(3) Die Liste der ideell unterstützten Gruppen wird dem Studierendenrat einmal jährlich im Wintersemester vorgelegt. Die Mitglieder haben dann die Möglichkeit, Gruppen erneut einzuladen, wenn Bedarf zur erneuten Klärung von Fragen besteht, beziehungsweise Zweifel an der ideellen Unterstützung aufkommen. Sprechen sich Mitglieder mit mindestens 12 Stimmen für die erneute Einladung aus, so ist diese durchzuführen. Alle Gruppen, bei denen kein Klärungsbedarf besteht gelten weiterhin als ideell unterstützt. §7 Abs. 5 bleibt unberührt.

(4) Als bei schriftlichen Abstimmungen anwesend gilt, wer rechtzeitig seinen*ihren Stimmzettel abgegeben hat. Werden zu noch nicht behandelten Themen Stimmen abgegeben, gelten auch diese als abgegebene Stimmen. Wird eine Abstimmungsfrage im Verlauf der Sitzung abgeändert, sind zur ursprünglichen Fassung abgegebene Stimmen ungültig. Wird eine Abstimmungsfrage im Verlauf einer Sitzung abgeändert, so gelten die bereits abgegebenen Stimmen, sollten sie nicht geändert werden können, als Ablehnung (Reihung an letzte Stelle).

(5) Wenn der Studierendenrat in einer Legislaturperiode zu einem Gegenstand eine Entscheidung trifft, dann muss, bevor in dieser Legislaturperiode erneut eine Entscheidung zu diesem Gegenstand getroffen werden kann, die Beschlusslage erneut per GO-Antrag eröffnet werden.

§ 8 Außerordentliche Abstimmungsverfahren

(1) Ist geheime Abstimmung beantragt oder vorgeschrieben, wird während der Sitzung mit Stimmzetteln abgestimmt. Geheime Abstimmungen außerhalb einer Sitzung sind nicht möglich. Ist geheime Abstimmung vorgeschrieben, stimmen alle Mitglieder geheim ab; wird geheime Abstimmung beantragt, stimmen die Abgeordneten geheim ab. Die Stimmzettel müssen den geheim abgestimmten Tagesordnungspunkt erkennen lassen; bei vorgeschriebenen geheimen Abstimmungen zusätzlich das Stimmgewicht des abstimmenden Mitglieds. Die Stimmzettel zählen zu den Sitzungsunterlagen.

(2) Die Frist, innerhalb derer die Stimme abzugeben ist, kann verkürzt werden (Eilantrag). Sprechen sich Mitglieder mit 12 Stimmen gegen den Eilantrag aus, darf dieser nicht angewandt werden. Der Widerspruch ist während der Sitzung vorzutragen. Der Eilantrag ist in die Abstimmungsübersicht zu übernehmen. Eilanträge sind nur dann zulässig, wenn der entsprechende Antrag zuvor in der vorläufigen Tagesordnung nach § 2 veröffentlicht wurde.

(3) Außerordentliche Abstimmungsverfahren werden durch Verfahrens Antrag (Kapitel 3) beantragt. Der Antrag ist zu begründen. Sprechen sich Mitglieder mit 12 Stimmen gegen ein rein schriftliches Verfahren (bspw. Umlaufverfahren oder Abstimmung außerhalb einer Sitzung) aus, darf dieses nicht angewandt werden. Der Widerspruch ist innerhalb einer Woche nach Versand der Niederschrift einzureichen.

§ 9 Sondervotum

(1) Jedes Mitglied des Studierendenrates kann seinen Standpunkt in einem Sondervotum schriftlich darlegen. Das Sondervotum wird dann in der auf die Abstimmung folgenden Sitzung oder vor der Abstimmung verlesen. Das Sondervotum muss dem Präsidium spätestens am Folgetag der Verlesung zugeleitet werden. Andere Mitglieder können sich dem Sondervotum anschließen.

(2) Das Sondervotum ist dem Präsidium bis spätestens 14 Stunden nach der Sitzung zuzuleiten und wird mit der Niederschrift versandt.

Kapitel 3: Verfahrensanträge („GO-Anträge“)

§ 10 Verfahren

(1) Verfahrensanträge sollen durch das Heben beider Hände angezeigt werden. Dem*Der Antragsteller*in ist unmittelbar nach dem Ende des aktuellen Redebeitrags das Wort zu erteilen. Gibt es mehrere Verfahrensanträge zur gleichen Zeit, wird der weitestgehende Verfahrensantrag

bevorzugt behandelt werden. Ansonsten sind Verfahrensanhänge in der Reihenfolge abzuarbeiten, in der sie aufgerufen werden. Die Redeliste nach §3 Abs. 5 bleibt in jedem Falle unberücksichtigt, auch wenn mehrere Verfahrensanhänge gleichzeitig gestellt werden. Das Präsidium kann jederzeit einen Verfahrensanhang stellen, ohne die Hände zu heben.

(2) Verfahrensanhänge sind angenommen, wenn es keinen Widerspruch gegen sie gibt. Gibt es Widerspruch, kann dieser begründet werden. Das Präsidium darf maximal eine Wortmeldung zur Begründung zulassen. Dabei sind begründete Widersprüche formalen vorzuziehen. Danach wird ohne Stimmgewichtung über den Antrag abgestimmt. Der Antrag ist angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der Abstimmenden erreicht.

(3) Verfahrensanhänge sind insbesondere, keinesfalls aber ausschließlich:

- Antrag auf Ende der Debatte: Sofortiges Ende der Diskussion zum aktuellen Antrag oder Änderungsanhang ohne Abarbeitung der Redeliste. Dieser Antrag bedarf der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenrats.
- Antrag auf Schließung der Redeliste: Ende der Debatte nach Abarbeitung der Redeliste zum aktuellen Antrag oder Änderungsanhang. Wortmeldungen, die unmittelbar nach Annahme des Antrags auf Schließung der Redeliste angezeigt werden, sind noch in die Redeliste aufzunehmen.
- Antrag auf Beschränkung der Redezeit pro Wortmeldung.
- Antrag auf ein außerordentliches Abstimmungsverfahren. Soweit §8 Regelungen trifft, gehen diese denen des §10 vor.
- Antrag auf Verlängerung der Abstimmungsfrist (§3 Abs. 10).
- Antrag auf Änderung der Tagesordnung.
- Antrag auf Wiedereröffnung der Beschlusslage.
- Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit: Dieser Antrag kann nicht abgelehnt werden. Das Präsidium hat sofort die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- Antrag auf Übertragung der Beschlussfassung zu einem Gegenstand auf den AStA.
- Antrag auf Übertragung der Beschlussfassung zu einem Gegenstand auf ein Referat. Dieser Antrag bedarf der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenrats. Beschlüsse eines Referats sind unverzüglich dem Präsidium des StuRa zuzuleiten. Sie sind erst wirksam, wenn das Präsidium bis zur nächsten Sitzung des StuRa nicht dagegen Widerspruch eingelegt hat.
- Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunkts: Verschiebung in eine andere Sitzung. Vertagungen müssen begründet werden.
- Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt: Dieser Antrag bedarf der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenrats.

Kapitel 4: Kompetenzübertragungen

§ 11 Kompetenzübertragungen

(1) Der AStA kann Beschlüsse fassen zu

- Gegenständen, die der Studierendenrat ihm im Einzelfall überträgt,
- Finanzanträgen, soweit sie ihm in der Finanzordnung zugeordnet sind,
- allen Angelegenheiten, die Raumverfügbarkeit und -zuteilung von den der Studierendenschaft zugewiesenen Räumlichkeiten betreffen,
- der Vergabe der Stellwände an Hochschulgruppen und Studierendeninitiativen gemäß Stellwandvergabeordnung,
- der Besetzung der Stellen der Studierendenschaft,
- der Wahl der Mitarbeiter*innen der Fahrradwerkstatt

- und die Wahl der Mitglieder des Wahlprüfungsausschusses, der dezentralen Wahlausschüsse und der erforderlichen Wahlhelfer*innen nach §4 Abs. 2 der Wahl- und Urabstimmungsordnung.

(2) Während der Vorlesungsfreien Zeit darf der AStA über Finanzanträge, auch wenn die Antragsteller*innen bisher nicht ideell vom StuRa unterstützt werden, bis zu 700€ entscheiden. Sprechen sich innerhalb einer Woche ab Versendung des Protokolls Mitglieder mit 12 Stimmen gegen den Beschluss aus, so muss dieser im StuRa behandelt werden.

(3) Die Befugnis des Studierendenrates, eigene Beschlüsse zum selben Gegenstand zu fällen, wird dadurch nicht eingeschränkt. Die Beschlüsse des Studierendenrats sind für die Exekutive verbindlich (§ 7 Organisationssatzung).

Abschnitt II: Schlussbestimmungen

§ 12 Abweichen

Von dieser Geschäftsordnung kann im Einzelfall mit absoluter Mehrheit der Mitglieder abgewichen werden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Abstimmung in Kraft.