

# **Geschäftsordnung**

## des Fachschaftsrates Maschinenwesen der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 17. Juni 2021.

### **Inhaltsverzeichnis**

<b>§ 1</b>	<b>Konstituierung</b>	<b>2</b>	<b>§ 7</b>	<b>Der Sitzungsleiter</b>	<b>2</b>
<b>§ 2</b>	<b>Zusammentreten</b>	<b>2</b>	<b>§ 8</b>	<b>Redeliste</b>	<b>3</b>
<b>§ 3</b>	<b>Öffentlichkeit</b>	<b>2</b>	<b>§ 9</b>	<b>Anträge zur Geschäftsordnung</b>	<b>3</b>
<b>§ 4</b>	<b>Beschlussfähigkeit</b>	<b>2</b>	<b>§ 10</b>	<b>Anträge</b>	<b>3</b>
<b>§ 5</b>	<b>Fristen und Sitzungsunterlagen</b>	<b>2</b>	<b>§ 11</b>	<b>Lesungen</b>	<b>3</b>
<b>§ 6</b>	<b>Tagesordnung</b>	<b>2</b>	<b>§ 12</b>	<b>Beschlussfassung und Abstimmung</b>	<b>3</b>
			<b>§ 13</b>	<b>Wahlen und Entsendungen</b>	<b>4</b>
			<b>§ 14</b>	<b>Protokollführung</b>	<b>4</b>

## § 1 Konstituierung

(1) <sup>1</sup>Der Fachschaftratsrat konstituiert sich nach Wahlordnung der Studierendenschaft der TU Dresden §20 frühestens 7 und spätestens 21 Kalendertage nach der Bekanntgabe der Wahlergebnisse.

## § 2 Zusammentreten

(1) <sup>1</sup>Der FSR tagt in der Vorlesungszeit jeden Dienstag von 18:30 bis 22:00 Uhr

(2) <sup>1</sup>Ort der Sitzung ist in der Regel der Dekanatssaal der Fakultät Maschinenwesen (ZEU/252), Abweichungen müssen fristgerecht nach §5(2) den Mitgliedern des FSR per E-Mail mitgeteilt und geeignet veröffentlicht werden.

(3) <sup>1</sup>Abweichungen von der Sitzungszeit und des Sitzungsortes sind auf Beschluss mit einfacher Mehrheit möglich und werden fristgerecht nach §5(2) den FSR-Mitgliedern per E-Mail mitgeteilt und geeignet veröffentlicht werden.

## § 3 Öffentlichkeit

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungen des FSR sind grundsätzlich öffentlich. <sup>2</sup>Alle Anwesenden haben das Rederecht.

(2) <sup>1</sup>Es kann nicht-öffentlich getagt werden. Nicht-Öffentlichkeit kann über einen Antrag nach §9(5) oder durch die Sitzungsleitung beschlossen werden. <sup>2</sup>Zu nicht-öffentlichen Sitzungen sind alle FSR-Mitglieder, der Sitzungsvorstand und durch Beschluss des FSR oder durch die Sitzungsleitung bestimmte, einzelne Gäste zugelassen.

(3) <sup>1</sup>Für den nicht-öffentlichen Teil sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(4) <sup>1</sup>Angelegenheiten, welche die Privatsphäre der Mitglieder betreffen, sowie Personaldebatten sind nicht öffentlich zu behandeln.

## § 4 Beschlussfähigkeit

(1) <sup>1</sup>Nach der Eröffnung der Sitzung sind die Anwesenheit der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit festzustellen.

## § 5 Fristen und Sitzungsunterlagen

(1) <sup>1</sup>Die Ladungsfrist in der Vorlesungszeit beträgt 72 Stunden und in der Vorlesungsfreien Zeit eine Woche.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungsunterlagen müssen den FSR-Mitgliedern 48 Stunden vor der Sitzung zugänglich gemacht werden. <sup>2</sup>Eine geeignete Veröffentlichung sollte die Regel sein.

(3) <sup>1</sup>Ordentliche Anträge müssen spätestens zwei Tage vor der nächsten Sitzung beim Sitzungsvorstand eingehen.

(4) <sup>1</sup>Initiativanträge müssen vor Sitzungsbeginn eingereicht werden.

(5) <sup>1</sup>Die Sitzungsunterlagen für die FSR-Mitglieder bestehen aus:

- zu behandelnden ordentlichen Anträgen nach §10,
- Kandidaturen,
- dem Vorschlag zur Tagesordnung,
- Unterlagen zu Tagesordnungspunkten,
- zu beschließenden Protokollen.

## § 6 Tagesordnung

(1) <sup>1</sup>Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vorliegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten.

(2) <sup>1</sup>Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen. <sup>2</sup>Danach ist die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit zu beschließen.

(3) <sup>1</sup>In der Regel sind für Anträge eigene Tagesordnungspunkte einzurichten. <sup>2</sup>Tagesordnungspunkte mit Gästen sind in der Regel am Anfang der Sitzung zu behandeln. <sup>3</sup>Tagesordnungspunkte unter Ausschluss der Öffentlichkeit in der Regel am Ende.

## § 7 Der Sitzungsleiter

(1) <sup>1</sup>Der Sitzungsleiter hat die Kompetenzen aus §17(4) der Fachschaftratsordnung.

(2) <sup>1</sup>Er strukturiert die Sitzung gemäß der Tagesordnung und kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen.

(3) <sup>1</sup>Der Sitzungsleiter stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl oder Beschlussfassung beginnt und endet. <sup>2</sup>Des Weiteren kann er nach eigenem Ermessen einen Antrag gliedern und entsprechend diskutieren lassen.

(4) <sup>1</sup>Ihm obliegt die Aufgabe das Wort zu erteilen, die Redezeit zu begrenzen und einen Redner zur Sache oder Form zu rufen. <sup>2</sup>Beschränkungen der Redezeit können durch eine einfache Mehrheit aufgehoben werden.

(5) <sup>1</sup>Bei Diskussionen oder Beschlüssen, die den Sitzungsleiter selbst betreffen, hat dieser die Sitzungsleitung abzugeben.

## § 8 Redeliste

(1) <sup>1</sup>Vor Beginn einer Diskussion bittet der Sitzungsleiter um Wortmeldungen und bildet eine Redeliste. <sup>2</sup>Nach dieser erteilt er das Wort und ergänzt während der Debatte.

(2) <sup>1</sup>Vor der Debatte eines Antrags erteilt der Sitzungsleiter dem Antragsteller das Wort.

(3) <sup>1</sup>Die Redeliste kann nach Ermessen der Sitzungsleiters durch Wortmeldung des Antragstellers bzw. Berichterstatters zu diesem Tagesordnungspunkt unterbrochen werden.

(4) <sup>1</sup>Es gilt das Erstrednerrecht.

(5) <sup>1</sup>Ein Sitzungsteilnehmer darf nur sprechen, wenn ihm der Sitzungsleiter das Wort erteilt. <sup>2</sup>Möchte der Sitzungsleiter selbst zur Sache sprechen, so setzt er sich an das derzeitige Ende der Redeliste

## § 9 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) <sup>1</sup>Anträge zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. <sup>2</sup>Sie können nur von FSR-Mitgliedern und dem Sitzungsleiter gestellt werden und sind durch das Erheben beider Hände zu kennzeichnen.

(2) <sup>1</sup>Ein Redebeitrag, eine Wahl oder Abstimmung darf durch einen Geschäftsordnungsantrag nicht unterbrochen werden.

(3) <sup>1</sup>Über Geschäftsordnungsanträge ist sofort zu beschließen.

(4) <sup>1</sup>Als Geschäftsordnungsanträge sind Anträge nach §9 Absätze 4 bis 12 der Geschäftsordnung des StuRas anzusehen.

(5) <sup>1</sup>Abweichend von Abs.4 wird für den Antrag Ausschluss der Öffentlichkeit nur eine Mehrheit der Mitglieder benötigt.

## § 10 Anträge

(1) <sup>1</sup>Neben den Anträgen nach §9 sind folgende Anträge an den FSR zulässig:

- ordentliche Anträge
- Initiativanträge
- Änderungsanträge

(2) <sup>1</sup>Alle Anträge nach Abs.1 sind schriftlich zu stellen. Sie enthalten den Namen des Antragstellers, den Antragstext und gegebenenfalls eine Begründung. <sup>2</sup>Anträge mit dem Ziel eine Finanzwirksamkeit für den FSR zu entfalten sind zusätzlich mit einer Finanzaufstellung zu versehen.

(3) <sup>1</sup>Die Rücknahme von Anträgen durch den Antragsteller ist jederzeit zulässig.

(4) <sup>1</sup>Ordentliche Anträge, die vom FSR behandelt werden, sind alle Anträge, die beim Sitzungsvorstand fristgemäß nach §5(3) eingegangen sind.

(5) <sup>1</sup>Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß §5(3) nicht erfüllt. <sup>2</sup>Für sie gilt §5(4) Er bedarf der Unterschrift vier stimmberechtigter Mitglieder.

(6) <sup>1</sup>Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern. <sup>2</sup>Änderungsanträge werden beim Sitzungsvorstand in schriftlicher Form eingereicht. <sup>3</sup>Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. <sup>4</sup>Bei mehreren Änderungsanträgen wird von dem weitreichendsten Antrag aus abgestimmt. <sup>5</sup>Soweit der FSR diesen zustimmt oder sie von dem Antragsteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt. <sup>6</sup>Der Antragsteller des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung des Antrages zurückzuziehen.

(7) <sup>1</sup>Ein Antragsteller kann die Vertretungsrechte eines Antrages für einzelne Sitzungen oder permanent an eine andere Person abgeben, sofern er dies der Sitzungsleitung anzeigt. <sup>2</sup>Die bestimmte Person ist als reguläre Antragsteller zu behandeln.

## § 11 Lesungen

(1) <sup>1</sup>Es gelten die Regelungen nach §11 der Geschäftsordnung des StuRas.

## § 12 Beschlussfassung und Abstimmung

(1) <sup>1</sup>Es gelten die §§12 bis 15 der Geschäftsordnung des StuRas.

### § 13 Wahlen und Entsendungen

- (1) <sup>1</sup>Kandidaturen sind bei der Sitzungsleitung schriftlich einzureichen, es gilt die Frist für Anträge nach §5(3). <sup>2</sup>Ausnahme bildet die konstituierende Sitzung, auf der mündlich und ohne Frist für ein Amt oder Gremium kandidiert werden kann.
- (2) <sup>1</sup>Kandidaten sollten in der Regel auf der Sitzung anwesend sein.
- (3) <sup>1</sup>Wahlen finden durch geheime Abstimmung statt, Entsendungen mit Handzeichen. <sup>2</sup>Diese Regelfälle können durch den Sitzungsvorstand oder durch Anträge nach §9(4) geändert werden.
- (4) <sup>1</sup>Alle Anwesenden können an die Kandidaten Fragen stellen. Dies ist auch zwischen den Wahlgängen möglich.
- (5) <sup>1</sup>Nach der Wahl werden die Stimmzettel vernichtet, solange es nicht anders beschlossen wird.
- (6) <sup>1</sup>In der Regel gilt §17(5) Geschäftsordnung des StuRas. <sup>2</sup>Es können geeignetere Verfahren festgelegt werden, durch die Sitzungsleitung mit Begründung oder den FSR durch einfache Mehrheit.

### § 14 Protokollführung

- (1) <sup>1</sup>Das Protokoll der FSR-Sitzung wird durch den Sitzungsvorstand gemäß §17(5) Nr.4 der Fachschaftsordnung angefertigt und veröffentlicht.

(2) <sup>1</sup>Das Protokoll orientiert sich am Sitzungsverlauf.

(3) <sup>1</sup>Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Anwesenheitsliste mit Gästen und den entsprechenden Vermerken „unentschuldigt“, „entschuldigt“ bzw. „Sitz ruht“ bei den fehlenden Mitgliedern,
3. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse gegebenenfalls mit zugehörigen Abstimmungsergebnissen,
4. die wesentlichen Meinungen Für und Wider den Antrag,
5. Wortmeldungen, die ausdrücklich zu Protokoll gegeben werden.

(4) <sup>1</sup>Personaldebatten werden nicht protokolliert.

(5) <sup>1</sup>Waren Teile der Sitzung nicht öffentlich, so sind diese in Protokollteilen festzuhalten, welche nur den FSR-Mitgliedern und dem Sitzungsvorstand zugänglich sind.

(6) <sup>1</sup>Das Protokoll wird in der Regel auf der nächsten Sitzung durch den FSR beschlossen. <sup>2</sup>Protokolle können in Ausnahmefällen durch eine E-Mail-Umlaufabstimmung beschlossen werden.

(7) <sup>1</sup>Das Protokoll ist nach Beschlussfassung innerhalb eines Tages geeignet zu veröffentlichen.

Inkraftgetreten am 17. Juni 2021.

David Bacher  
1. Sprecher

Jacob Hoßfeld  
2.Sprecher