

aktuelle Verfahrensordnung

Die LAK gibt sich folgende Verfahrensordnung:

Verfahrensordnung (VerfO)

der Landes-Asten-Konferenz

der Landes-Studierendenvertretung Baden-Württemberg (LaStuVe BaWü)

• 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt das Verfahren und Abläufe der LAK. Sie unterliegt dabei der Satzung der Landes-Studierendenvertretung Baden-Württembergs und ist als Ergänzung dessen (insb. der § 4 und 5) zu verstehen.

• 2 Sitzungsleitung

(1) Die Leitung der LAK obliegt dem LAK-Präsidium (§ 6 Abs. 2 Punkt 4 der Satzung).

(2) Die Leitung einer LAK durch das Präsidium kann mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder um bis zu zwei weitere Personen ergänzt werden.

• 3 Öffentlichkeit der Sitzung

(1) Die Sitzungen der LAK sind grundsätzlich öffentlich.

(2) Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden; es gilt § 9 Absatz 3 Nummer 14 iVm §9 Absatz 5.

• 4 Stimmrecht

(1) Jede Studierendenvertretung nach § 2 der Satzung hat ein Stimmrecht. Das Stimmrecht kann durch mehrere Personen geführt werden.

(2) In Zweifelsfällen kann das Präsidium von dem/der/den Vorsitzenden einer Studierendenvertretung einen Nachweis einfordern, welche Person (en) bei der LAK-Sitzung zur Führung des Stimmrechts berechtigt sind oder waren. Der Nachweis kann im Vorhinein oder bis zu vierzehn Tage nach der Sitzung eingefordert werden.

(3) Ferner schulden der Delegierte/die Delegierte bzw. die Delegierten bezüglich ihres Abstimmungsverhaltens ihren/ihrer Studierendenschaft Rechenschaft.

(4) Stellt eine Studierendenvertretung fest, dass ihre Stimme illegitim geführt wurde, müssen davon betroffene Abstimmungen und Wahlen, deren Ergebnis durch die illegitime Stimmführung wirkungsändernd beeinflusst sein könnte, unverzüglich wiederholt werden. Ein Einspruch seitens der Studierendenvertretung ist bis zur Verabschiedung des entsprechenden Protokolls möglich.

• 5 Protokollführung

(1) Nach Möglichkeit übernimmt die Protokollführung ein Mitglied der Sitzungsleitung nach § 2.

(2) Ist die Vergabe der Protokollführung nach § 5 Absatz 1 aus bestimmten Gründen nicht möglich, kann die LAK mit einfacher Mehrheit die Protokollführung an eine freiwillige Person vergeben.

• 6 Einberufung, Sitzungstermine, Fristen und Beschlussfähigkeit

(1) Der Termin der ordentlichen Sitzung wird von der vorhergehenden LAK festgelegt. Darüber hinaus soll auch bereits ein Tagungsort festgelegt werden. Geschieht dies nicht, muss das LAK Präsidium einen geeigneten Tagungsort festlegen.

(2) Das LAK Präsidium muss zwei Wochen vor Sitzungstermin zur LAK unter Mitteilung des Tagungsortes und einer vorläufigen Tagesordnung einladen.

(3) Die Sitzungsunterlagen sind in geeigneter und leicht zugänglicher Form bereitzustellen.

(4) LAK Sitzungen finden in der Regel alle sechs Wochen, in Ausnahmefällen spätestens acht Wochen nach der letzten LAK, statt. Sitzungen können auch häufiger stattfinden.

(5) Auf Antrag von fünf Mitgliedern der LaStuVe oder eigeninitiativ lädt das Präsidium unverzüglich zu einer außerordentlichen Sitzung ein. Die Angabe erfolgt unter Angabe des Orts, des Datums und des Grunds der außerordentlichen Sitzung mindestens eine Woche vor der Sitzung.

(6) Die Beschlussfähigkeit gilt nach § 4 (3) der Satzung und bei Fristwahrung. Die Sitzungsleitung hat auf Verlust der Beschlussfähigkeit aufmerksam zu machen; zusätzlich gilt § 10 (3) Punkt 11.

• 7 Tagesordnung

- (1) Anträge zur Satzung der Landesstudierendenvertretung Baden-Württemberg, zur Konstituierung im Sinne des § 65 a Absatz 8 LHG, zur Verfahrensordnung und zur Neu- oder Abwahl des Präsidiums sind den Mitgliedern mindestens 2 Wochen vor Sitzungstermin zur Verfügung zu stellen.
- (2) Anträge sind eine Woche vor der LAK einzureichen. Anträge müssen grundsätzlich einen Antragstext, eine*n Antragsteller*in und eine Begründung beinhalten.
- (3) Antragsberechtigt sind stimmberechtigte Mitglieder nach § 4 Absatz 1, das Präsidium gemeinsam sowie Arbeitskreise der Landesstudierendenvertretung Baden-Württemberg.
- (4) Anträge, die eindeutig die oben beschriebenen Punkte nicht enthalten, sind von der Sitzungsleitung zurückzuweisen. Ausgenommen hiervon ist § 7 Absatz 2 Satz 1.
- (5) Weitere Anträge und Punkte zur Tagesordnung können bis 4 Tage vor Sitzungstermin auf die vorläufige Tagesordnung gesetzt werden.
- (6) Bis zum Beginn der LAK können weitere Punkte und Anträge zur Tagesordnung angemeldet werden. Über die Aufnahme entscheidet die LAK mit 2/3 Mehrheit. § 7 Absatz 1 bleibt unberührt.
- (7) Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit, auch während der Sitzung, gestellt werden. Für sie sind die Vorschriften gemäß Abs. 4 zu beachten.
- (8) Die vorläufige Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung zu beschließen. Auf Antrag ist diese durch 2/3-Mehrheit zu ändern.
- (9) Die beschlossene Tagesordnung muss mindestens enthalten:
 1. Festlegung der Sitzungsleitung,
 2. Festlegung der Protokollführung,
 3. die Genehmigung der vorliegenden Protokolle vorausgegangener Sitzungen,
 4. Die Festlegung des nächsten Sitzungstermins,
 5. Bericht des Präsidiums,
 6. einen Tagesordnungspunkt „Sonstiges“.

• 8 Ablauf der Sitzung

- (1) Die Sitzungsleitung stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl- oder Beschlussfassung beginnt und endet.
- (2) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort. Sie kann die Redezeit begrenzen. Sie kann dem*der Redner*in zur Sache und zur Ordnung rufen. Kommt ein*e Redner*in dem Ruf nicht nach, kann ihm*ihr das Wort durch die Sitzungsleitung entzogen werden und ggf. von der Gastgebenden VS des Sitzungssaales verwiesen werden.
- (3) Bei Meinungsverschiedenheiten und Zweifeln über die Auslegung dieser Verfahrensordnung entscheidet die Sitzungsleitung. Gegen die Entscheidung der Sitzungsleitung kann Widerspruch eingelegt werden. In diesem Fall entscheidet die LAK mit einfacher Mehrheit.

• 9 Redeliste

- (1) Es ist eine quotierte Erstredner*innenliste zu führen. Diese wird unterbrochen durch Anträge zur Verfahrensweise ("zur Verfahrensordnung"); §10 Absätze 1, 2 und 3 gelten entsprechend. Für jeden Tagesordnungspunkt wird eine eigene Redeliste von der Sitzungsleitung geführt.

• 10 Anträge zur Verfahrensordnung

- (1) VO-Anträge dürfen jederzeit von allen Anwesenden gestellt werden. Anträge zur Verfahrensordnung werden durch das Heben beider Arme oder, sofern dies nicht möglich ist, durch entsprechendes Zeichen, angezeigt. Zur Verfahrensordnung muss das Wort nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich erteilt werden. Ausführungen zur Verfahrensordnung dürfen sich nur auf die geschäftsmäßige Behandlung einer Sache beziehen und müssen knapp gehalten werden.
- (2) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen oder inhaltlichen Gegenrede. Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen.
 1. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.
 2. Wird inhaltliche Gegenrede angezeigt, so erteilt die Sitzungsleitung das Wort. Werden mehrere inhaltliche Gegenreden angezeigt, so entscheidet die Sitzungsleitung durch Los, wem das Wort zur Gegenrede erteilt wird. In Anschluss an die Gegenrede wird unmittelbar über den Antrag zur Verfahrensordnung abgestimmt.
- (3) Anträge zur Verfahrensordnung sind insbesondere:
 1. Antrag auf Vorziehen oder Zurückstellen eines Tagesordnungspunktes;
 2. Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt;
 3. Antrag auf Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes. Ein Antrag kann nur auf die nächste ordentliche Sitzung vertagt werden;
 4. Antrag zur Tagesordnung: Durch einen Antrag zur Tagesordnung können Tagesordnungspunkte, die zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns noch nicht Teil der aktuellen Tagungsordnung waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden; 2/3 Mehrheit
 5. Antrag auf Begrenzung der Redezeit;

6. Antrag auf Schließung der Redeliste. Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird die Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort.
7. Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste;
8. Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte;
9. Antrag auf geheime Abstimmung;
10. Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung;
11. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit;
12. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung; der Antrag muss die Dauer der Unterbrechung festlegen;
13. Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung: Die Sitzungsleitung kann insbesondere bei Befangenheit für einen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Personen der LAK ersetzt werden;
14. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit;
15. 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 andere abgelöst werden;
16. Antrag auf namentliche Abstimmung (nach Studierendenvertretung oder Zugehörigkeit zu einer Hochschule; mit Vermerk des Stimmverhaltens im Protokoll). Bei Wahlen kann nicht namentlich abgestimmt werden;

(4) Werden zwei Anträge zur Verfahrensordnung gestellt, die sich inhaltlich widersprechen, entscheidet die LAK mit einfacher Mehrheit der Anwesenden Delegierten über den umzusetzenden Antrag zum Verfahren.

(5) Anträge zur Verfahrensordnung werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit beschlossen. Davon abweichend werden die Anträge 1, 2, 4, 8, 14 mit 2/3 Mehrheit gefasst. Die Anträge 9, 10, 11, 16 werden ohne Widerrede sofort umgesetzt. Bei gleichzeitiger Forderung geheimer Abstimmung nach § 10 (3) Punkt 9 und namentlicher Abstimmung nach § 10 (3) Punkt 16 wird § 10 (3) Punkt 9 Folge geleistet.

• 11 Protokoll

(1) Die Verantwortung der Aufbereitung des LAK-Protokolls trägt das Präsidium.

(2) Die protokollführende Person ist im Protokoll namentlich zu erwähnen.

(3) Außerdem enthält das Protokoll:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung
2. Liste der anwesenden Mitglieder, ggfs. Mit vermerktem Anwesenheitszeitraum, wenn ihre Anwesenheit signifikant vom Sitzungszeitraum abwich
3. Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese
4. den groben Verlauf und inhaltlichen Kern der Wortbeiträge.

In öffentlichen Protokollen sind die Namen entsprechend zu kürzen.

(4) Diskussionen unter Ausschluss der Öffentlichkeit werden nicht protokolliert. Beschlüsse in nicht öffentlicher Sitzung werden den Studierendenschaften zur Verfügung gestellt.

(5) Das Protokoll ist als vorläufige Fassung innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung an die Mitglieder zu verschicken. Das Protokoll ist nach seinem Beschluss auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.

(6) Zu Beginn der Sitzung können gegen das Protokoll der letzten Sitzung Einsprüche erhoben werden. Wird einem Einspruch per Abstimmung zugestimmt, muss das Protokoll durch das verantwortliche Präsidium dahingehend korrigiert werden und kann frühestens in der nächsten Sitzung erneut beschlossen werden, wobei selbiges Verfahren greift. Werden keine Einwände gegen das Protokoll erhoben, so gilt es als angenommen.

• 12 Inkrafttreten

Diese Verfahrensordnung tritt am 13.01.2020 in Kraft.