

Geschäftsordnung des Poolvernetzungsstreffen des Studentischen Akkreditierungspools

vom 54. Poolvernetzungsstreffen am 06.07.2024

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Zweck der Geschäftsordnung	2
§ 2	Einladung zu Sitzungen	2
§ 3	Beschlussfähigkeit	2
§ 4	Anträge	2
§ 5	Tagesordnung	2
§ 6	Sitzungsleitung	2
§ 7	Verlauf der Debatte, Redner*innenliste	2
§ 8	Geschäftsordnungsanträge	3
§ 9	Störung, Vertagung, allgemeine Verhaltensregeln	3
§ 10	Abstimmungen, Wahlen	4
§ 11	Personenwahl	4
§ 12	Wiederholung von Wahlen und Abstimmungen	4
§ 13	Protokoll	4

§ 1 Zweck der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung (GO) regelt die Arbeitsweise des Studentischen Akkreditierungspools (Pool) während der Poolvernetzungstreffen.

§ 2 Einladung zu Sitzungen

- (1) Die Einladung zu einem Poolvernetzungstreffen ist bis spätestens 28 Tage vor dem Poolvernetzungstreffen zu versenden.
- (2) Eingeladen werden alle pooltragenden Organisationen und Poolmitglieder.

§ 3 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens acht der entsendeberechtigten Organisationen anwesend sind.

§ 4 Anträge

- (1) Anträge sollen bis vierzehn Tage vor dem Poolvernetzungstreffen gestellt werden.
- (2) Änderungsanträge zu den Poolrichtlinien oder der Geschäftsordnung müssen bis vierzehn Tage vor dem Poolvernetzungstreffen gestellt werden.
- (3) Anträge und Anfragen sind schriftlich beim KASAP einzureichen. Alle eingereichten Anträge müssen auf der Tagesordnung des nächsten Poolvernetzungstreffens erscheinen. Die Anträge sind den pooltragenden Organisationen umgehend nach Ablauf der Antragsfrist zur Verfügung zu stellen.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Im Zuge der Einladung wird mit einer vorläufigen Tagesordnung eingeladen.
- (2) Zu Beginn der Sitzung wird die ggf. geänderte Tagesordnung mit einfacher Mehrheit angenommen.
- (3) Während der Sitzung kann die Tagesordnung nach § 8 Abs. 3 lit. j geändert werden.

§ 6 Sitzungsleitung

- (1) Das Poolvernetzungstreffen wird durch den KASAP eröffnet.
- (2) Die Sitzungsleitung wird aus den Anwesenden des Poolvernetzungstreffens mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Anzahl der Personen in der Sitzungsleitung legt das jeweilige Poolvernetzungstreffen fest. Die Sitzungsleitung soll nicht stimmtragend sein.

§ 7 Verlauf der Debatte, Redner*innenliste

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort entsprechend seiner oder ihrer Redner*innenliste.
- (2) Die Sitzungsleitung führt eine quotierte Redner*innenliste mit Erstredner*innenrecht.
- (3) Die Sitzungsleitung kann zu jeder Zeit um ein Meinungsbild zur aktuellen Diskussion bitten.

§ 8 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung werden bevorzugt nach dem aktuellen Redebeitrag behandelt.
- (2) Sofern nichts anderes bestimmt ist, werden GO-Anträge mit einfacher Mehrheit angenommen. Erfolgt keine Gegenrede, gilt ein Antrag automatisch als angenommen. Bei Abstimmung eines GO-Antrages sind nur anwesende stimmberechtigte Organisationen abstimmungsberechtigt.
- (3) Folgende GO-Anträge können gestellt werden:
 - a. GO-Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit: Die Sitzungsleitung stellt unverzüglich die Anzahl der anwesenden, stimmberechtigten pooltragenden Organisationen fest. Eine Gegenrede zu diesem GO-Antrag ist nicht möglich.
 - b. GO-Antrag auf Schließung der Redner*innenliste: Wird der Antrag angenommen, besteht durch unverzügliche Meldung noch die Möglichkeit auf die Redner*innenliste zu gelangen. Danach ist diese geschlossen.
 - c. GO-Antrag auf Wiedereröffnung der Redner*innenliste: Sollte weiterer Diskussionsbedarf bestehen, so kann die Redner*innenliste wieder geöffnet werden.
 - d. GO-Antrag auf Sitzungspause: Die Dauer der Sitzungspause legt die Sitzungsleitung fest.
 - e. GO-Antrag auf Ende der Debatte zu diesem Tagesordnungspunkt: Wird der Antrag angenommen, wird ohne weitere Diskussion direkt zur Abstimmung übergegangen. Steht kein Antrag im Raum, wird direkt zum nächsten Tagesordnungspunkt übergegangen. Ein GO-Antrag auf Ende der Debatte zu diesem Tagesordnungspunkt bedarf einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten pooltragenden Organisationen.
 - f. GO-Antrag auf Ende der Behandlung eines Tagesordnungspunktes: Wird der Antrag angenommen, wird ohne weitere Diskussion oder Abstimmung zum nächsten Tagesordnungspunkt übergegangen. Ein GO-Antrag auf Ende der Behandlung eines Tagesordnungspunktes bedarf einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten pooltragenden Organisationen.
 - g. GO-Antrag auf Begrenzung der Redezeit pro Beitrag zu einem Tagesordnungspunkt: Die bzw. der Antragsteller*in muss bei Stellung dieses Antrags eine maximale Redezeit angeben, die jedoch eine Minute nicht unterschreiten darf.
 - h. GO-Antrag auf Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt: Wird der Antrag angenommen, wird der Tagesordnungspunkt mitsamt Diskussion und Abstimmung auf das nächste Poolvernetzungstreffen vertagt. Eine erneute Nichtbefassung ist dann nicht mehr möglich.
 - i. GO-Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag: Wird der GO-Antrag angenommen, wird der Antrag mitsamt Diskussion und Abstimmung auf die nächste Sitzung vertagt. Eine erneute Nichtbefassung ist dann nicht mehr möglich.
 - j. GO-Antrag auf Änderung der Tagesordnung: Eine Änderung der Tagesordnung kann sein:
 1. das Hinzufügen eines Tagesordnungspunktes,
 2. das Vertagen eines Tagesordnungspunktes,
 3. das Heraustrennen eines Tagesordnungspunktes aus einem anderen Tagesordnungspunkt der Tagesordnung,
 4. das Ändern der Reihenfolge von Tagesordnungspunkten oder
 5. die Wiederaufnahme eines zuvor geschlossenen Tagesordnungspunktes.

§ 9 Störung, Vertagung, allgemeine Verhaltensregeln

- (1) Die Sitzungsleitung kann zur Ordnung und zur Sache rufen. Sie kann nach zweimaliger Verwarnung dem oder der Verwarnten für den betreffenden Tagesordnungspunkt das Wort entziehen.
- (2) Entsteht in der Sitzung allgemein störende Unruhe, so kann die Sitzungsleitung die Sitzung auch mehrmals bis zu einem von ihr festgelegten Zeitpunkt aussetzen.

§ 10 Abstimmungen, Wahlen

- (1) Bei Beschlüssen des Poolvernetzungstreffens kommen folgende Mehrheiten zur Anwendung:
 - a. Relative Mehrheit: Die Zahl der Ja-Stimmen ist größer als die Zahl der Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
 - b. Einfache Mehrheit: Die Zahl der Ja-Stimmen ist größer als die Hälfte der abgegebenen Stimmen.
 - c. Zwei-Drittel-Mehrheit: Die Zahl der Ja-Stimmen übersteigt zwei Drittel der abgegebenen, zugelassenen Stimmen.
- (2) Für Beschlüsse und Wahlen ist eine einfache Mehrheit notwendig.
- (3) Bei dem Poolvernetzungstreffen stimmberechtigt sind die entsendeberechtigten Organisationen gemäß § 2 Abs. 2 der Poolrichtlinien.
- (4) Auf Wunsch einer anwesenden stimmberechtigten Person erfolgt namentliche Abstimmung.
- (5) Die Sitzungsleitung kann den Ausgang nicht geheimer und nicht namentlicher Abstimmungen durch Wertung der augenscheinlichen Stimmverhältnisse feststellen. Auf Antrag ist eine Auszählung vorzunehmen.
- (6) Vor allen Entscheidungen sind die anwesenden unterstützenden Organisationen und Poolmitglieder ohne Stimmrecht anzuhören. Ihre Interessen sollen bei der Entscheidung berücksichtigt werden.

§ 11 Personenwahl

- (1) Bei Personenwahlen wird grundsätzlich geheim abgestimmt.
- (2) Jede entsendeberechtigte Organisation hat eine Stimme für jede zu wählende Person. Diese Stimme kann als Ja, Nein oder Enthaltung abgegeben werden. Gewählt ist, wer in freier, gleicher und geheimer Wahl die zwei Drittel Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Werden mehr Personen gewählt, als Plätze vorhanden sind, scheidet diejenigen aus, die die wenigsten Ja-Stimmen haben. Bei gleicher Ja-Stimmenzahl scheidet diejenigen mit den meisten Nein-Stimmen aus. Ist auch die Zahl der Nein-Stimmen gleich, finden Stichwahlen statt.

§ 12 Wiederholung von Wahlen und Abstimmungen

- (1) Erhebt sich der Verdacht, dass ein Abstimmungs- oder Wahlergebnis fehlerhaft war, so ist die Abstimmung oder Wahl auf Antrag zu wiederholen.
- (2) Der Antrag auf Wiederholung einer Wahl oder einer Abstimmung ist zu begründen.

§ 13 Protokoll

- (1) Über die Ergebnisse des Poolvernetzungstreffens wird ein Protokoll geführt.
- (2) Die oder der Protokollführende wird aus den Anwesenden des Poolvernetzungstreffens gewählt und kann nach jedem Tagesordnungspunkt neu bestimmt werden.
- (3) Der KASAP ist für die Fertigstellung und Versendung des Protokolls nach dem Poolvernetzungstreffen verantwortlich.
- (4) Auf Antrag gibt die bzw. der Protokollführende Auskunft über die Inhalte des Protokolls.
- (5) Das Protokoll soll binnen vier Wochen an alle Anwesenden zur Prüfung versendet werden. Liegen innerhalb von vier Wochen nach seinem Versand keine Einwände gegen das Protokoll vor, ist es als genehmigt anzusehen. Andernfalls koordiniert der KASAP unter Beteiligung aller Anwesenden des Poolvernetzungstreffens die Herbeiführung einer einvernehmlichen Lösung der strittigen Punkte. Die genehmigten Protokolle sind umgehend poolintern zu veröffentlichen.