

GO-Anträge IGO §3.21

Ein Geschäftsordnungsantrag („GO-Antrag“) ist ein Antrag zum Ablauf oder zur Diskussion im Plenum. Signalisiert wird er durch das **Melden mit beiden Armen**. Der GO-Antrag wird dann spätestens vor dem nächsten Redebeitrag oder der nächsten Abstimmung behandelt.

Zu einem GO-Antrag ist nur eine Für-Rede durch die antragsstellende Person und eine Gegenrede aus dem Plenum erlaubt. Es gibt keine weitere Diskussion. Gibt es keine Gegenrede, gilt der GO-Antrag als angenommen. Andernfalls wird über den GO-Antrag abgestimmt. Falls nicht anders angegeben, benötigt dieser eine einfache Mehrheit.

GO-Anträge sollten mit Bedacht eingesetzt werden.

Anträge mit * brauchen eine 2/3-Mehrheit.



ALLGEMEINE ANTRÄGE

- Änderung der Tagesordnung
- Erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit
(ohne Abstimmung, ohne Gegenrede)
- Unterbrechung der Sitzung („Pause“)
- Schluss der Sitzung*
- Geschlossene Sitzung
(nur für einen Tagesordnungspunkt)
- Zulassung einzelner Personen zur geschlossenen Sitzung
- Neuwahl der Sitzungsleitung
(unter Benennung eines/mehrerer Gegenkandidierender)
- Neuwahl der Protokollführung
(unter Benennung eines/mehrerer Gegenkandidierender)
- Verfahrensvorschlag

REDELISTE & DEBATTE

- Einholung eines Meinungsbildes im Plenum
- Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes in einen anderen Tagesordnungspunkt
- Begrenzung der Redezeit
- Schluss der Redeliste
(nach Annahme gibt es eine letzte Möglichkeit, sich noch auf die Redeliste setzen zu lassen)
- Wiedereröffnung der Redeliste*
- Schluss der Debatte*
(„Antrag auf sofortige Abstimmung“, Diskussion wird nach Annahme sofort abgebrochen & ggf. Abstimmung sofort durchgeführt)
- Schließung der Redeliste und Verweisung in eine Arbeitsgruppe mit Recht auf ein Meinungsbild im Plenum*
(„Vertagung auf das nächste Plenum bzw. die nächste ZaPF“)
- Nichtbefassung auf dieser ZaPF*

ABSTIMMUNGEN

(alle ohne Gegenrede & ohne Abstimmung)

- Abstimmung per Handzeichen
(nur bei Abstimmungen & Meinungsbildern)
- Namentliche Abstimmung
(setzt Abstimmung per Handzeichen außer Kraft)
- Geheime Abstimmung
(setzt namentliche Abstimmung & Abstimmung per Handzeichen außer Kraft)
- Anzweiflung einer Abstimmung

ZaPF

Cheatsheet

fürs Plenum



Geschäftsordnung (GO)



Satzung

Aufgaben der ZaPF (Satzung §3)

Die ZaPF dient dem Sammeln und der Diskussion von Informationen und tritt mit den Resultaten gegebenenfalls an die Öffentlichkeit oder an Dritte heran. Des Weiteren dient sie zum Gedanken- und Ideenaustausch zwischen den Fachschaften.

Die ZaPF befasst sich mit studien- und hochschulrelevanten Themen. Sie besitzt kein allgemeinpolitisches Mandat, kann sich jedoch in Bezug auf hochschulpolitische Themen auch allgemeinpolitisch äußern. Hierbei muss ein Zusammenhang zu studien- und hochschulpolitischen Belangen unmittelbar bestehen und deutlich erkennbar bleiben.

Beschlussfähigkeit, Wortmeldungen

Die ZaPF ist **beschlussfähig**, wenn zwanzig Fachschaften anwesend sind. [GO §4 Satz 3]

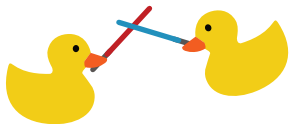
Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit im Plenum bleibt diese bestehen, bis die Sitzung endet oder ein Antrag auf erneute Feststellung gestellt wird.

Um das Wort zu ergreifen, halte deine persönliche Stimmkarte hoch und warte, bis du aufgerufen wirst. Beginne deinen Beitrag mit deinem **Namen**, deiner **Nummer** und deiner **Universität**.

Meinungsbilder

Meinungsbilder erfassen informell die Meinungen der Teilnehmenden.

Hier haben alle Teilnehmenden der ZaPF Stimmrecht. Die Stimme wird **per Handzeichen** abgegeben.



Personenwahlen

Werden Personen für ein Amt gewählt, geschieht dies grundsätzlich **geheim**. Sitzungsleitung und Protokollführung dürfen per Akklamation bestimmt werden.

Alle anwesenden **Fachschaften haben je eine Stimme** für jeden Kandidierenden. Eine Person ist gewählt, wenn sie mehr Ja- als Nein-Stimmen hat sowie mindestens 11 Ja-Stimmen.

ABLAUF EINER PERSONENWAHL

1. Kandidierende stellen sich dem Plenum kurz vor, Fragen sind möglich
2. Plenum darf über Kandidierende diskutieren (Kandidierende verlassen dabei das Plenum, wird nicht protokolliert)
3. Wahl: Ja/Nein/Enthaltung
4. Sind mehr Kandidierende gewählt als es Posten gibt: Ranking nach Anzahl der Ja-Stimmen

Abstimmungen

Abstimmungen entscheiden über die Annahme oder Ablehnung von **Beschlüssen**.

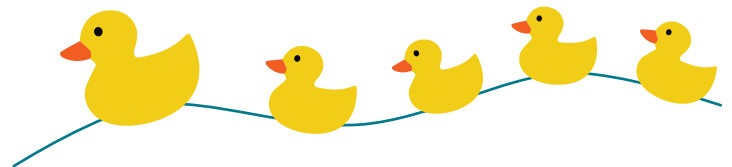
Beschlüsse sind insbesondere **Resolutionen, Selbstverpflichtungen, Positionspapiere** und **Aufträge an den StaPF**.

Bei Abstimmungen haben alle anwesenden Fachschaften Stimmrecht. Dieses wird durch das Hochhalten der **Fachschafts-Stimmkarte** ausgeübt.

Mehrheit

Ein Beschluss ist angenommen, wenn es **mehr Ja- als Nein-Stimmen gibt**. Bei mehr Enthaltungen als Ja- und Nein-Stimmen wird erneut abgestimmt; wenn auch dann die Enthaltungen überwiegen, ist der Beschluss abgelehnt.

Beschlüsse um GO oder Verhaltenskodex zu ändern bedürfen einer 2/3-Mehrheit.



Anträge (GO §3.1)

Soll ein Beschluss gefasst werden, muss ein Antrag dazu gestellt werden.

Alle Teilnehmenden dürfen Anträge stellen. Es wird zwischen Anträgen und Initiativanträgen unterschieden.

Um einen **Antrag** zu stellen, muss dieser **spätestens eine Stunde vor Beginn des Plenums** bei der organisierenden Fachschaft eingereicht werden.

Nach dieser Frist können nur noch sogenannte **Initiativanträge** gestellt werden. Diese müssen von zwei Personen aus zwei verschiedenen Fachschaften gestellt werden. Sie werden nach den fristgerechten Anträgen auf die Tagesordnung gesetzt.

Soll durch einen Antrag GO, Satzung oder Verhaltenskodex geändert werden, gelten gesonderte Fristen (siehe GO §3.1 Abs. 4 und 5).

Fristgerecht eingereichte Anträge werden dem Plenum zur Abstimmung vorgelegt.

Änderungsanträge

Um **Teile eines Antrags zu ändern**, können Änderungsanträge gestellt werden. Dabei soll das Wesen des Antrags erhalten bleiben. Änderungsanträge werden vor dem eigentlichen Antrag abgestimmt.

Widersprüchliche Änderungsanträge werden als **konkurrierende Anträge** bezeichnet. Es wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Die Einordnung liegt im Ermessen der Redeleitung.

Redaktionelle Änderungen (Rechtschreibung, Format, ...) werden meist getrennt vom Plenum schriftlich gesammelt und brauchen keinen Änderungsantrag.