



# Geschäftsordnung (GO) der Studierendenschaft der Beuth Hochschule für Technik Berlin

vom 02. Februar 2018

---

## *Inhaltsverzeichnis*

I. Sitzungsverlauf .....	3
§1 Öffentlichkeit (siehe auch BerlHG §50).....	3
§2 Feststellung der Beschlussfähigkeit.....	3
§3 Beratungen.....	3
§4 Ablauf Satzungsänderungen.....	4
§5 Wortmeldung, Worterteilung .....	4
§6 Anträge zur Geschäftsordnung .....	4
§7 Erklärung zur Aussprache/ Richtigstellung .....	5
§8 Erklärung zur Abstimmung.....	5
§9 Abstimmungen .....	5
§10 Pausen .....	6
§11 Verbote.....	6
§12 Sach- und Ordnungsruf.....	6
§13 Ausschluss von der Sitzung.....	6
II. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER .....	7
§14 Anwesenheit /Aktivität .....	7
§14a Bescheinigungen.....	7
§15 Schriftliche Beschlussverfahren.....	7
III. AUFGABEN PRÄSIDIUM.....	8
§16 Konstituierung .....	8
§17 Einladung, Sitzungstermin .....	8
§18 Schriftführung.....	8
§19 Sitzungsleitung.....	8
§20 Tagesordnung(TO).....	9
§21 Auslegung der GO .....	9
§22 Unterbrechung der Sitzung.....	9
§23 Protokolle .....	9
§24 Veröffentlichung von Beschlüssen.....	9
IV. WAHLEN .....	10

§25 Wahlverfahren.....	10
§26 Mehrheit .....	10
V. ALLGEMEINERSTUDIARENDAUSSCHUSS(AStA) .....	10
§27 Rechenschaftsbericht und Entlastung des AStA .....	10
VI. ALLGEMEIN.....	10
§28 Ausschüsse.....	10
§29 Misstrauensantrag.....	11
VII. SCHLUSSTEXT .....	11
§1 Inkrafttreten, Veröffentlichung.....	11

## I. Sitzungsverlauf

### §1 Öffentlichkeit (siehe auch BerlHG §50)

- (1) StuPa Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden, wenn Gäste das StuPa in der Erfüllung seiner Aufgaben behindern. In solchen Fällen kann die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber fällt das StuPa.
- (3) Bei Personaldebatten muss die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Ausgenommen davon sind Personen, deren Anwesenheit das StuPa in der Aussprache für erforderlich erachtet.

### §2 Feststellung der Beschlussfähigkeit

- (1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn es unter Fristwahrung zusammenkommt und wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend sind oder nach §47 BerlHG eingeladen wurde.
- (2) Wird vor Beginn einer Abstimmung die Beschlussfähigkeit bezweifelt, so ist in Verbindung mit der Abstimmung die Beschlussfähigkeit durch Zählung der Stimmen festzustellen.
- (3) Nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit hebt die Sitzungsleitung die Sitzung sofort auf.
- (4) Kommt ein Beschluss wegen Beschlussunfähigkeit nicht zustande, so kann der Präsident, die Präsidentin das StuPa zur Beschlussfassung fristgerecht einladen. In diesem Fall ist das StuPa, unabhängig von der Anwesenheitsquote in dieser Angelegenheit beschlussfähig gemäß §47 BerlHG, wenn in der Einladung ausdrücklich darauf hingewiesen wurde.
- (5) Ist zu befürchten, dass die Beschlussfähigkeit in einer wichtigen nicht aufschiebbaren Angelegenheit gefährdet ist, darf das Präsidium schon vor der eigentlichen Sitzung zu einer unabhängig von der Anwesenheitsquote beschlussfähigen Sitzung gemäß §47 BerlHG einladen. Diese schließt sich nach einer Pause an die vorherige Sitzung an.

### §3 Beratungen

- (1) Anträge werden grundsätzlich in einer Beratung abgehandelt.
- (2) Zu jedem Tagesordnungspunkt (TOP) mit Beschlusscharakter muss mindestens ein schriftlicher Antrag von der\* dem Antragsteller\*in vorgelegt werden.
- (3) Die\*Der Antragsteller\*in sollte persönlich anwesend sein, um Rückfragen zu ermöglichen und um unklar gestellte Anträge nicht einer pauschalen Ablehnung zu unterwerfen.
- (4) Kann ein\*e Antragsteller\*in nicht persönlich erscheinen, kann diese\*r der Sitzungsleitung schriftlich eine bevollmächtigte Person für ihre\*seine Vertretung benennen.
- (5) Erscheint die\*der Antragsteller\*in nicht und bleiben wichtige Fragen offen, so wird ein Antrag abgelehnt und kann zur nächsten Sitzung neu gestellt werden.
- (6) Benachrichtigungen von Antragsteller\*innen:  
Bei Ablehnung eines schriftlich vorliegenden, wegen formaler Fehler, ist die\*der Antragsteller\*in zeitnah schriftlich oder per Email zu benachrichtigen. Die schriftliche Benachrichtigung wird vom StuPa-Präsidium ausgefertigt und wird nicht beschlossen.

## §4 Ablauf Satzungsänderungen

- (1) Satzungsänderungen, die die Satzung der Studierendenschaft anbelangen, werden in drei Beratungen behandelt.
- (2) Die drei Beratungen können in einer Sitzung behandelt werden.
- (3) Falls keine Änderungsanträge auf weitere Beratungen vorliegen, eröffnet und schließt die Sitzungsleitung formal die folgenden Beratungen.
- (4) Änderungen in zweiter Beratung können beantragt werden, solange die Beratung des Gegenstandes, auf den sie sich beziehen noch nicht abgeschlossen ist.
- (5) Die Anträge müssen von mindestens einem Mitglied des StuPa unterzeichnet sein und können mit einer kurzen Begründung versehen werden; wenn sie noch nicht verteilt sind, werden sie verlesen.
- (6) Wurden in der zweiten Beratung Änderungen beschlossen, so lässt die Sitzungsleitung sie zusammenstellen.
- (7) Die Beschlüsse der zweiten Beratung bilden die Grundlage der dritten Beratung.
- (8) Änderungsanträge in dritter Beratung müssen von einem Fünftel des StuPa unterzeichnet sein. Sie dürfen sich nur auf diejenigen Bestimmungen beziehen, zu denen in zweiter Beratung Änderungen beschlossen wurden.
- (9) Nach Schluss der dritten Beratung wird über den Antrag abgestimmt.

## §5 Wortmeldung, Worterteilung

- (1) Wortmeldung erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen.
- (2) Die Sitzungsleitung führt eine balancierte Redeliste, das heißt unter Berücksichtigung der Reihenfolge der Wortmeldung und Bevorzugung noch nicht zur Sache gesprochener Personen. Sie erteilt das Wort gemäß Redeliste, sofern nicht ein GO-Antrag vorliegt.

## §6 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Die Wortmeldung zu einem GO-Antrag erfolgt durch das Heben beider Hände.
- (2) Die\*Der Antragsteller\*in erhält das Wort als unmittelbar nächste\*r Redner\*in.
- (3) Sie\*Er darf nicht zur Sache reden, sondern lediglich den GO-Antrag vorbringen und begründen.
- (4) Meldet sich auf Anfrage der Sitzungsleitung niemand zum Zwecke einer Gegenrede, so gilt der GO-Antrag als angenommen.
- (5) Im Falle der Gegenrede darf ebenfalls nicht zur Sache geredet werden.
- (6) Nach GO-Antrag und Gegenrede ist ohne weitere Aussprache abzustimmen.
- (7) GO-Anträge sind:
  - (a) Auf Pause
  - (b) Vertagung der Sitzung
  - (c) Vertagung der Beratung
  - (d) Ende der Aussprache/sofortige Abstimmung

- (e) Ende der Redeliste (Vorlesen der Liste)
- (f) Schließung der Redeliste (s.o. und Aufnahme der letzten Meldungen)
- (g) Redezeitbegrenzung je Redner\*in (gültig für den aktuellen oder alle Top)
- (h) Redezeitbegrenzung Wortmeldung (gültig für den aktuellen oder alle Top)
- (i) Abweichung von der Geschäftsordnung  
(Zwei-Drittel-Mehrheit der gewählten Mitglieder erforderlich)
- (j) Vertagung von TOPs
- (k) Bestimmung einer neuen Schriftführung
- (l) Bestimmung einer neuen Sitzungsleitung
- (m) Meinungsbild: Der Antragssteller bzw. die Antragstellerin formuliert eine Frage, die mit Ja oder Nein beantwortbar ist. Über den GO-Antrag auf ein Meinungsbild wird nicht abgestimmt. Es findet keine Diskussion zu Meinungsbildern statt. Meinungsbilder werden nicht ausgezahlt, sondern von der Sitzungsleitung mit "stark positiv", "durchmischt", etc. beantwortet. Das Meinungsbild ist nicht bindend und hat keinen Beschlusscharakter.
- (n) Begrenzung der Beratungszeit für diesen Top
- (o) Weitere Anträge die sitzungsfördernden Charakter haben, sind nach Zulassung durch die Sitzungsleitung zulässig.

### §7 Erklärung zur Aussprache/ Richtigstellung

- (1) Das Wort zur Erklärung zur Aussprache wird nach Schluss, Unterbrechung oder Vertagung der Aussprache erteilt.
- (2) Der Anlass ist der Sitzungsleitung bei der Wortmeldung mitzuteilen.
- (3) Mit einer Erklärung zur Aussprache dürfen nur Äußerungen, die sich in der Aussprache auf die eigene Person bezogen haben, zurückgewiesen oder eigene Ausführungen richtig gestellt werden.
- (4) Sie darf nicht länger als fünf Minuten dauern.

### §8 Erklärung zur Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache kann jedes Mitglied zur abschließenden Abstimmung eine kurze schriftliche Erklärung abgeben, die in das Protokoll aufgenommen ist.

### §9 Abstimmungen

- (1) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen.
- (2) Das StuPa muss auf Antrag mindestens eines Mitglieds eine geheime Abstimmung durchführen.
- (3) Auf Antrag mindestens eines Mitglieds kann das StuPa eine namentliche Abstimmung beschließen.
- (4) Namentliche Abstimmung ist unzulässig über

- (a) Sitzungszeit und Tagesordnung,
- (b) GO-Anträge
- (c) Bildung und/oder Überweisung an einen Ausschuss und
- (d) Fragen zur Geschäftsordnung

## §10 Pausen

- (1) Nach jeweils 90 Minuten Sitzungszeit, wird eine Pause von min. 10 Minuten eingelegt.
- (2) Befindet sich das StuPa zu diesem Zeitpunkt in der Beratung oder Abstimmung zu einem TOP, so wird diese vor der Pause grundsätzlich abgeschlossen.
- (3) Auf Antrag eines Fünftels der Mitglieder des StuPa muss eine Beratungspause eingelegt werden.
- (4) Bei wiederholter Antragstellung entscheidet das StuPa mit der einfachen Mehrheit.
- (5) Weitere Unterbrechungen können durch GO-Antrag bewirkt werden.
- (6) Nach 180 Minuten Sitzungszeit obliegt es dem Präsidium Verpflegung einzurichten.

## §11 Verbote

- (1) Während der Sitzung des StuPa gilt Alkoholverbot.
- (2) Während der Sitzung des StuPa sind elektronische Geräte so zu konfigurieren, dass sie die Sitzung nichtstören.

## §12 Sach- und Ordnungsruf

- (1) Die Sitzungsleitung kann eine\*n Redner\*in zur Sache rufen, wenn sie\*er vom behandelten Gegenstand abschweift.
- (2) Die Sitzungsleitung kann Anwesende, die die Ordnung verletzen zur Ordnung rufen.
- (3) Der Ordnungsruf und der Anlass hierfür dürfen nicht Gegenstand der laufenden Aussprache werden.
- (4) Ist ein\*e Redner\*in während der Sitzung dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen worden, so entzieht ihm die Sitzungsleitung das Wort.
- (5) Beim zweiten Ruf ist auf die Folgen des Dritten hinzuweisen.

## §13 Ausschluss von der Sitzung

- (1) Bei groben Verletzungen der Ordnung kann die Sitzungsleitung Anwesende von der Sitzung ausschließen, auch ohne vorherigen Ordnungsruf.
- (2) Ein Ausschluss kann auch nach dem dritten Ordnungsruf erfolgen.
- (3) Nach dem Ausschluss ist der Sitzungssaal zu verlassen.
- (4) Ist ein StuPa-Mitglied vom Ausschluss betroffen, so beschließt das StuPa im unmittelbaren Anschluss ohne den Betroffenen, ob der Ausschluss aufrechterhalten bleibt.
- (5) Ein Ausschluss dauert über den Rest der Sitzung an.

## II. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER

### §14 Anwesenheit /Aktivität

- (1) Jedes StuPa-Mitglied ist dazu angehalten an mindestens der Hälfte der Sitzungen der aktuellen Legislaturperiode teilzunehmen
- (2) Ist ein Mitglied zur Sitzungsteilnahme verhindert, also abwesend, so muss die Entschuldigung schriftlich bis zum Sitzungsbeginn beim Präsidium eingegangen sein. Ist dies nicht gegeben, so gilt das Mitglied als unentschuldigt
- (3) Bleibt ein StuPa-Mitglied an zwei aufeinander folgenden ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen unentschuldigt fern, so hat das Präsidium es unverzüglich durch einen Brief oder per E-Mail zu der Erklärung aufzufordern, ob es sein Amt weiterausübt.
- (4) Das Präsidium führt eine Anwesenheitsliste, in die sich getrennt die StuPa-Mitglieder und sonstige Anwesende eintragen.
- (5) Als anwesend gilt nur, wer sich in die Anwesenheitsliste eingetragen hat.

### §14a Bescheinigungen

- (1) Jedes gewählte StuPa-Mitglied hat das Recht auf Ausstellung einer Mitgliedsbescheinigung nach Einreichung eines formlosen Antrags unter Angaben des vollständigen Namen, Geburtsdatum und ggf. Nachweise für zusätzliches Engagement im StuPa.
- (2) Die Mitgliedsbescheinigung hat folgende Kriterien zu erfüllen. Bescheinigung enthält mindestens a und b und kann nach Beendigung der Amtszeit um c und/oder d erweitert werden.
  - (a) vollständiger Name des StuPa-Mitglieds
  - (b) Geburtstag des StuPa-Mitglieds
  - (c) Detaillierte Aufschlüsselung der Anwesenheit.
  - (d) Gegeben falls Hinweise über das zusätzliche Engagement außerhalb von Sitzungen.

### §15 Schriftliche Beschlussverfahren

- (1) Mitglieder, die aus wichtigen Gründen an Sitzungen nicht teilnehmen können, haben bis vor Sitzungsbeginn die Möglichkeit das schriftliche Beschlussverfahren beim Präsidium zu beantragen.
- (2) Schriftliche Beschlussverfahren sind grundsätzlich zulässig, sofern kein Mitglied diesem widerspricht. (BerlHG §47 Abs.4)
- (3) Zur Entscheidung im schriftlichen Beschlussverfahren leitet das Präsidium nach Anfertigung der Beschlussvorlage des StuPa den Mitgliedern die Vorlagen unmittelbar zu.
- (4) Mit der Versendung wird die Aufforderung verbunden, sich innerhalb von 14 Kalendertagen nach Absendung zu der Vorlage zu äußern.
- (5) Äußert sich ein Mitglied innerhalb dieser Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung.
- (6) Der Tag der Absendung ist auf der Vorlage zu vermerken.
- (7) Zur Fristwahrung gilt in beiden Fällen der Poststempel, die Empfangsbestätigung des Faxes und der Versendezeitpunkt der E-Mail.

- (8) Wenn innerhalb der Frist ein Fünftel der Mitglieder begründete Bedenken einlegen, wird der Gegenstand auf der nächsten ordentlichen Sitzung erneut beraten.
- (9) Das schriftliche Verfahren und die daraus resultierende Abstimmung ist unzulässig, wenn die Vorlagen fehlerhaft versandt worden sind.
- (10) Das schriftliche Beschlussverfahren ist nicht zulässig bei Wahlen, Misstrauensanträgen, Abstimmungen über die Satzung, die GO und den Haushalt.

### III. AUFGABEN PRÄSIDIUM

#### §16 Konstituierung

- (1) Bis zu seiner Konstituierung amtiert das StuPa in seiner Zusammensetzung der vorausgegangenen Legislaturperiode (siehe Satzung §5 Abs.1).
- (2) Das noch amtierende StuPa-Präsidium lädt zur Konstituierung ein und legt einen Bericht über die vorausgegangene Legislaturperiode ab.
- (3) Nach der Feststellung der Stimmberechtigung und der Beschlussfähigkeit erfolgt die Wahl des StuPa-Präsidiums.

#### §17 Einladung, Sitzungstermin

- (1) Die\*Der Präsident\*in entscheidet über den Sitzungstermin, sofern nicht ein Beschluss des StuPa vorliegt und darf nur aus gewichtigem Grund von diesem Beschluss abweichen.
- (2) Die Einladung erfolgt postalisch oder per E-Mail durch das Präsidium und beinhaltet die vorgeschlagenen Tagesordnungspunkte (TOP) und nach Möglichkeit das Protokoll der vorangegangenen Sitzung.
- (3) Sie geht fristgerecht und ordnungsgemäß, spätestens eine Woche vor der Sitzung, an alle StuPa-Mitglieder. (Satzung §9 Abs.2)
- (4) Es gilt der Poststempel, der Absendezeitpunkt der E-Mail oder die Fax-Empfangsbestätigung.
- (5) Ferner erhalten das Präsidium der BHT und alle Studierenden eine Einladung.
- (6) Die Sitzung beginnt grundsätzlich spätestens 15 Minuten nach der in der Einladung ausgewiesenen Uhrzeit.
- (7) Während der Hochschulschließzeiten (Sonn- und Feiertage und Gebäudeschließzeiten), sowie in der Vorlesungsfreien Zeit findet grundsätzlich keine Sitzung statt. (Satzung §9 Abs.3)

#### §18 Schriftführung

- (1) Ein Mitglied des Stupa übernimmt die Schriftführung einer Sitzung. Es wird durch die Sitzungsleitung bestimmt.
- (2) Auf Antrag mindestens eines StuPa-Mitgliedes muss die Schriftführung durch offene Abstimmung bestimmt werden.

#### §19 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungsleitung obliegt der Präsidentin, dem Präsidenten.
- (2) Sie\*Er kann durch eine\*n Vizepräsident\*in vertreten werden.



- (3) Sind alle Mitglieder des Präsidiums verhindert, wird die Sitzungsleitung durch Abstimmung bestimmt.
- (4) Das Präsidium kann die Sitzungsleitung abgeben.
- (5) Die Sitzungsleitung übt das Hausrecht aus.

## §20 Tagesordnung(TO)

- (1) Die Tagesordnung wird vom Präsidium vorgeschlagen.
- (2) Der erste Tagesordnungspunkt behandelt die Änderung und Genehmigung der Tagesordnung und des Protokolls der vorangegangenen Sitzung.
- (3) Die Tagesordnung soll in regelmäßigen Abständen einen Bericht des AStA, sowie Berichte aus den Gremien der akademischen Selbstverwaltung vorsehen.
- (4) Wird von einem StuPa-Mitglied, einem AStA-Mitglied oder einem Fachschaftsrat vor Absendung der Einladung ein Tagesordnungspunkt (TOP) beantragt, so hat dieser in den TOP-Vorschlag einzufließen.
- (5) Soweit TOPs nicht selbsterklärend sind, sind diese in der Einladung näher zu erklären.

## §21 Auslegung der GO

- (1) Die Auslegung der GO obliegt dem Präsidium.
- (2) Sieht die GO keine Regelungen vor, so wird das Präsidium eine Regelung vorschlagen.
- (3) Über diesen Vorschlag stimmt das StuPa umgehend ab.
- (4) Diese wird als Anhang der Geschäftsordnung gemäß §25 veröffentlicht.

## §22 Unterbrechung der Sitzung

- (1) Bei anhaltender Störung kann die Sitzungsleitung den Fortgang der Sitzung unterbrechen.
- (2) Eine Unterbrechung erfolgt auf bestimmte Zeit.

## §23 Protokolle

- (1) Die Schriftführung fertigt das Protokoll einer Sitzung an.
- (2) Bis zur Genehmigung des Protokolls zu Beginn der folgenden Sitzung hat das Protokoll vorläufigen Charakter.
- (3) Nach Genehmigung sind Korrekturen nur in Ausnahmefällen und bei offensichtlichen Unrichtigkeiten zulässig.
- (4) Das Protokoll der letzten Sitzung der vorangegangenen Legislaturperiode wird mit allen schriftlich eingegangenen Änderungsanträgen versehen und in der konstituierenden Sitzung der neuen Legislaturperiode zur Kenntnis genommen, sofern kein schriftliches Beschlussverfahren (z.B. Umlaufverfahren) vorliegt.

## §24 Veröffentlichung von Beschlüssen

- (1) Beschlüsse des StuPa werden durch das StuPa-Präsidium hochschulöffentlich auf geeignete Weise bekannt gegeben. Eine Veröffentlichung auf Webseite des Studierendenparlaments genügt dieser Vorgabe.

## IV. WAHLEN

### §25 Wahlverfahren

- (1) Erreicht ein\*e Bewerber\*in im ersten Wahlvorgang die absolute Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder, so ist sie\*er gewählt.
- (2) Sollte ein\*e Bewerber\*in eine einfache Mehrheit erzielen, so wird in einem zweiten Wahlvorgang die absolute Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder festgestellt.
- (3) Bei Stimmgleichheit folgt eine offene Diskussionsrunde bei der maximal ein weiterer Wahlvorgang durchgeführt werden darf.
- (4) Kommt es zu keiner erfolgreichen Wahl, so wird die Wahl auf eine folgende Sitzung vertagt.

### §26 Mehrheit

- (1) Soweit nicht anders geregelt, werden Beschlüsse mit der relativen/einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst.
- (2) Stimmgleichheit verneint den Antrag.

## V. ALLGEMEINERSTUDIERENDENAUSSCHUSS(AStA)

### §27 Rechenschaftsbericht und Entlastung des AStA

(siehe auch Satzung §14 Abs.4)

- (1) Der AStA legt dem StuPa Rechenschaft ab.
- (2) Der AStA erstellt dazu einen Jahresbericht und legt ihn dem StuPa zum Ende seiner Legislaturperiode vor.
- (3) Nach Ende der Legislaturperiode bzw. Amtszeit und Abgabe des Rechenschaftsberichts ist über die Entlastung der AStA-Mitglieder abzustimmen.
- (4) Auf Antrag kann eine Einzelentlastung erfolgen.

## VI. ALLGEMEIN

### §28 Ausschüsse

- (1) Das StuPa richtet zur Unterstützung seiner Arbeit Ausschüsse ein, deren Zusammensetzung das StuPa beschließt.
- (2) Die Tätigkeiten des Ausschusses sind grob zu definieren, zu protokollieren und dem StuPa vorzulegen.
- (3) Ein Ausschuss muss mindestens aus drei Mitgliedern bestehen. Der Ausschuss wählt davon eine\*n Sprecher\*in.
- (4) Die Mitgliedschaft in einem Ausschuss beträgt eine Legislaturperiode. Sollten keine neuen Mitglieder benannt werden, ist das Weiterbestehen des Ausschusses zu prüfen.
- (5) Davon unberührt ist der Haushaltsausschuss. (siehe Studierendensatzung §14)

## §29 Misstrauensantrag

- (1) Das StuPa kann auf Antrag gemäß der Satzung der Studierendenschaft der BHT einzelnen AStA-Mitgliedern oder StuPa-Präsidiums-Mitgliedern das Misstrauen aussprechen.
- (2) Der Antrag ist von einem Fünftel der StuPa-Mitglieder zu unterzeichnen und muss mindestens 48 Stunden vor der Sitzung beim Präsidium eingegangen sein.
- (3) Ferner muss der Vorgang rechtzeitig dem Präsidium mitgeteilt werden, sodass in der Einladung dieser Tagesordnungspunkt aufgeführt und die betreffende Person oder Posten benannt wird.
- (4) Verweis WahIO ? Entscheidung nach Wahl-Grundsätzen

## VII. SCHLUSSTEXT

### §1 Inkrafttreten, Veröffentlichung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrem Beschluss in Kraft. Sie ist unmittelbar zu veröffentlichen.