

---

# **BEKANNTMACHUNGEN DER STUDIERENDENSCHAFT**

---

ausgegeben zu Bonn am 28. Mai 2024

**Nr. 35 / 2024**

---

## **Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung der Fachschaft Volkswirtschaftslehre**

# **Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung der Fachschaft VWL**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Sitzungen der Fachschaftsvertretung (FSV) der Fachschaft Volkswirtschaftslehre (VWL) der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn.

In der Geschäftsordnung können Bezeichnungen unterschiedlichen Geschlechts benutzt werden, sie gelten jeweils für alle Menschen unabhängig ihres Geschlechts in gleicher Weise.

## **§1 Grundsätze**

- (1) Die Einladung zur FSV-Sitzung muss mindestens 7 Tage vor der geplanten Sitzung erfolgen. Während einer FSV-Sitzung kann die FSV mit einfacher Mehrheit beschließen, dass die Einladung zur nächsten FSV-Sitzung nur mindestens 6 Tage vor der geplanten Sitzung erfolgen muss. Maßgeblich ist das Versanddatum der Einladung im Falle einer digitalen Einladung oder des Poststempels. Zu demselben Termin muss auch öffentlich eingeladen werden.
- (2) Sitzungen können auf Beschluss der FSV oder sofern dem kein FSV-Beschluss entgegensteht nach Entscheidung des FSV-Vorsitzes in elektronischer Kommunikation (digitale Sitzung) oder teilweiser elektronischer Kommunikation (Hybrid-Sitzung) stattfinden. In der Einladung ist darauf hinzuweisen.
- (3) Für geheime Abstimmungen gilt die Sitzung in hybrider oder digitaler Tagungsform als nicht beschlussfähig. Sofern die geheime Abstimmung oder der Antrag auf diese in der Einladung angekündigt ist oder anderweitig allen Mitgliedern vor Ablauf der Einladungsfrist kenntlichgemacht wurde, kann die Sitzungsleitung in begründeten Fällen auf hybrid stattfindenden Sitzungen von dieser Regelung abweichen. Ausschlaggebend zur Feststellung der Beschlussfähigkeit sind dann alle gültigen der nach §10 Abs. 6 abgegebenen Stimmen zur dieser Abstimmung, sowie die Anzahl der in Präsenz anwesenden Mitglieder. Dem Antrag eines Mitglieds oder eines zu Wählenden auf eine Vertagung der Abstimmung auf eine Sitzung in Präsenz ist nachzukommen.
- (4) Der Vorsitzende ist verpflichtet, Antragstexte, die ihm nach Versenden der Einladung zugekommen sind, schnellstmöglich allen Einzuladenden zugänglich zu machen.
- (5) Die Einladung und zugehörigen Unterlagen sind an alle Mitglieder der FSV und den FSR-Vorsitzenden zu versenden. Auf Beschluss der FSV kann die Einladungspflicht auf den gesamten FSR-Vorsitz oder den FSR ausgedehnt werden.
- (6) Antragssteller und Personen die zur Wahl stehen haben bei der Sitzung, in der der Antrag behandelt bzw. die Wahl durchgeführt wird, anwesend zu sein. In begründeten Fällen kann hiervon abgewichen werden. Die Sitzungsleitung hat in diesem Fall das Recht, den Antrag oder die Wahl auf die nächste Sitzung zu vertagen. Dies ist eine Ermessensentscheidung nach §8.

## **§2 Aufstellen der Tagesordnung**

- (1) Vor dem Versenden der Einladungen stellt der Vorsitzende die vorläufige Tagesordnung auf. Sie enthält mindestens die folgenden Punkte:
  - Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Genehmigung des Protokolls

- Genehmigung der Tagesordnung
  - Berichte und Anfragen
  - Anträge
  - Sonstiges
- (2) Der Punkt Berichte und Anfragen umfasst mindestens die Berichte des FSV-Vorsitzes, des FSR-Vorsitzes, Kassenprüfungsausschusses (KPA) sowie ggfs. anderen berichtspflichtigen Ausschüssen und Arbeitskreisen. Er kann bei Bedarf untergliedert werden. Anfragen können von allen Mitgliedern der Fachschaft gestellt werden.
  - (3) Im Punkt Anträge sind zunächst alle Anträge zu behandeln, die von der vorigen Sitzung vertagt wurden, dann alle Anträge, die 24 Stunden vor Sitzungsbeginn dem Vorsitzenden vorgelegen haben. Im Anschluss kann jeder Anwesende mit Antragsrecht Anträge stellen. Über die Reihung der Anträge innerhalb der hier vorgegebenen Reihung entscheidet die Sitzungsleitung.
  - (4) Anträge auf Änderung der Satzung oder ihrer Ergänzungsordnungen, oder der Geschäftsordnung der FSV und FSVV müssen jeweils als eigene Tagesordnungspunkte aufgenommen werden. Diese Anträge können nicht als Initiativantrag gestellt werden.
  - (5) Der Haushaltsplan muss als eigener Tagesordnungspunkt aufgenommen werden.

### **§3 Genehmigung der Tagesordnung**

- (1) Im Tagesordnungspunkt Genehmigung der Tagesordnung können Änderungsanträge zur Tagesordnung gestellt werden. Über diese Änderungsanträge wird mit einfacher Mehrheit entschieden.
- (2) Anschließend wird die gesamte Tagesordnung mit einfacher Mehrheit genehmigt.

### **§4 Protokoll**

- (1) Es wird ein Verlaufsprotokoll geführt, aus dem der grobe Verlauf der Diskussion sowie die Ergebnisse ersichtlich sein sollen.
- (2) Das Protokoll besteht aus einem öffentlichen und einem fachschaftsöffentlichen Teil.
- (3) Im Protokoll sind Sitzungsbeginn und Sitzungsende zu vermerken.
- (4) Während der Sitzung ist eine Anwesenheitsliste zu führen. Wenn jemand die Sitzung verlässt oder verspätet erscheint, ist dies entsprechend im Protokoll festzuhalten.
- (5) Im Laufe der Sitzung ist festzustellen, ob der Tagesordnungspunkt dem öffentlichen oder dem fachschaftsöffentlichen Teil zuzuordnen ist.
- (6) Das Protokoll wird auf der folgenden Sitzung genehmigt.
- (7) Nach der Genehmigung wird der öffentliche Teil auf der Website veröffentlicht und der fachschaftsöffentliche Teil den Mitgliedern der Fachschaft in geeigneter Form zugänglich gemacht.

- (8) Weisungen an den FSR sind diesem unverzüglich durch die Sitzungsleitung mitzuteilen. Die Mitteilung hat mindestens an den FSR-Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied des FSR zu erfolgen. Sind diese Personen bei der Beschlussfassung zur Weisung anwesend, gilt die Mitteilung als erfolgt.
- (9) Beschlüsse, die vor der Genehmigung des Protokolls umzusetzen sind, gelten als gefasst. Anträge auf Änderung von Satzungen oder ihrer Ergänzungsordnungen, oder Geschäftsordnungen sind hiervon ausgenommen.

### **§5 Öffentlichkeit der Sitzung**

- (1) Die FSV-Sitzung ist öffentlich sofern nicht anders bestimmt.
- (2) Die FSV behält sich das Recht vor Personalfragen auf Beschluss der Sitzungsleitung nicht-öffentlich und/oder unter Ausschluss der Betroffenen zu diskutieren.
- (3) Der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit ist zulässig. Über ihn wird, nach Anhörung der anwesenden Nichtmitglieder der Sitzung, nicht öffentlich beraten.
- (4) Von der Öffentlichkeit grundsätzlich ausgenommen sind Anträge, die persönliche Informationen Betroffener enthalten.

### **§6 Rederecht**

- (1) Alle Mitglieder der Fachschaft haben Rederecht. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.
- (2) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung. Von dieser Regelung kann abgewichen werden, um Möglichkeit zu einer direkten Erwiderung oder Zwischenfrage zu geben.

### **§7 Leitung der Sitzung**

- (1) Die Sitzungsleitung leitet die Sitzungen der FSV nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Er sorgt für den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung.
- (2) Die Sitzungsleitung ist in der Regel der Vorsitzende der FSV. Ist der Vorsitzende verhindert, so fällt die Leitung der Sitzung seinem Stellvertreter zu. Ist dieser ebenfalls verhindert, kann die Sitzungsleitung auf Antrag einem Mitglied der FSV übertragen werden. Wird kein Sitzungsleiter gefunden, ist die Sitzung zu vertagen.
- (3) Die Sitzungsleitung übt ihr Amt unparteiisch aus.

### **§8 Ermessensentscheidungen**

- (1) Die Sitzungsleitung legt diese Geschäftsordnung nach eigenem Ermessen aus.
- (2) Gegen eine Ermessensentscheidung der Sitzungsleitung können alle antragsberechtigten Personen Einspruch einlegen. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen und ist wie ein Antrag zur Geschäftsordnung zu behandeln.

### **§9 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Die Sitzungsleitung soll Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache gerufen worden und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so entzieht die Sitzungsleitung ihm das Wort.
- (3) Die Sitzungsleitung soll Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
- (4) Wurde eine Person während einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen, so schließt die Sitzungsleitung sie von der Sitzung aus.

## **§10 Abstimmungen**

- (1) Stimmberechtigt ist jedes Mitglied der FSV. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar. Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen oder per Akklamation, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Personalwahlen sind grundsätzlich geheim durchzuführen.
- (3) Sofern nichts anderes durch die Fachschaftssatzung (FSSzg) oder diese Geschäftsordnung bestimmt ist, ist für Beschlüsse die einfache Mehrheit erforderlich. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja- Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt und zudem Ja- und Nein-Stimmen zusammen mindestens  $\frac{1}{3}$  der insgesamt abgegebenen Stimmen ausmachen.
- (4) Für eine Zweidrittelmehrheit sind mindestens  $\frac{2}{3}$  der Stimmen der gewählten Mitglieder der FSV notwendig.
- (5) Bei Stimmgleichheit und bei Enthaltungen von mehr als  $\frac{2}{3}$  der stimmberechtigten Mitglieder (Enthaltungsmehrheit) kann über den Antrag erneut abgestimmt werden. Sollte wieder Stimmgleichheit oder Enthaltungsmehrheit herrschen ist der Antrag auf die nächste Sitzung vertagt. Sollte es keine zweite Abstimmung in der Sitzung geben, so ist die Abstimmung automatisch auf die folgende Sitzung verschoben.
- (6) Ein verhindertes Mitglied der FSV kann sein Stimmrecht bei Wahlen und Abstimmungen ebenfalls ausüben. Das verhinderte Mitglied gibt seine Stimme in einem geschlossenen Umschlag beim Vorsitzenden der FSV, seinem Stellvertreter, oder der Sitzungsleitung ab. Der Umschlag ist erst zur Abstimmung von der Sitzungsleitung zu öffnen. Bei Abstimmungen über Anträge, die während der Sitzung in ihrem Wesen geändert wurden, ist eine solchermaßen abgegebene Stimme nicht zu werten. Sollten Stimmen für mehrere Anträge abgegeben werden, so ist für jede Stimme ein gesonderter Umschlag zu verwenden. Die Stimme ist so abzugeben, dass die Grundsätze einer geheimen Wahl beachtet werden können. Im Protokoll muss die Anzahl und die Namen derer, die so abgestimmt haben, bei der jeweiligen Abstimmung erwähnt werden.

## **§11 Sachanträge**

- (1) Als Sachanträge gelten alle Beschlussvorlagen, einschließlich Anträgen auf Änderung von Satzungen oder ihrer Ergänzungsordnungen, oder Geschäftsordnungen.
- (2) Änderungsanträge können von jedem Anwesenden mit Antragsrecht gestellt werden.

- (3) Alle Antragstexte sind ins Protokoll aufzunehmen. Liegt ein Antragstext schriftlich vor, genügt die Aufnahme in die Anlagen. Anträge, die während der Sitzung durch Änderungsanträge geändert wurden, müssen nur in dem der Schlussabstimmung zu Grunde liegenden Wortlaut aufgenommen werden.

## **§12 Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen.
- (2) Äußerungen zur GO sind insbesondere
- a. ein Hinweis zur GO;
  - b. eine Anfrage zur GO;
  - c. das Zurückziehen eines Antrages oder einer Anfrage;
  - d. die Aufnahme eines zurückgezogenen Antrags oder einer zurückgezogenen Anfrage.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung (GO) sind insbesondere
- a. der Antrag auf Aussetzung: seine Annahme hat zur Folge, dass der Tagesordnungspunkt auf einer kommenden Sitzung wieder aufgenommen werden kann. Die Wiederaufnahme muss auf der Einladung zur Sitzung kenntlich gemacht werden;
  - b. der Antrag auf Vertagung: seine Annahme hat zur Folge, dass der Tagesordnungspunkt auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt wird;
  - c. der Antrag auf Nichtbefassung: seine Annahme hat zur Folge, dass der Tagesordnungspunkt nicht erörtert wird;
  - d. der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung: seine Annahme hat die sofortige Behandlung des folgenden Tagesordnungspunktes oder -unterpunktes zur Folge;
  - e. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung nach vorheriger Verlesung der Redeliste;
  - f. der Antrag auf Schluss der Redeliste nach vorheriger Verlesung der Redeliste und Ergänzung um weitere Wortmeldungen;
  - g. der Antrag auf Beschränkung der Redezeit;
  - h. der Antrag auf zeitliche Begrenzung eines Tagesordnungspunktes;
  - i. der Antrag auf Beendigung der Sitzung;
  - j. der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit;
  - k. der Antrag auf Teilung eines Antrags in zwei oder mehrere Anträge;
  - l. der Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung: diesem Antrag muss auf Verlangen eines Mitglieds stattgegeben werden. Wird nach zweimaliger Auszählung kein eindeutiges Abstimmungsergebnis festgestellt, so findet die Auszählung durch namentlichen Aufruf der Anwesenden durch die Sitzungsleitung statt. Bei einer erneuten Auszählung dürfen nur die Stimmen der Personen berücksichtigt werden, die an der Abstimmung teilgenommen haben.

- m. Anträge auf Feststellung der Beschlussfähigkeit, geheime Abstimmung und Einholung eines Meinungsbildes: diesem Antrag muss auf Verlangen eines Mitglieds stattgegeben werden. Der Zeitpunkt einer Feststellung der Beschlussfähigkeit ist im Protokoll zu vermerken.
- (4) Zu einer Meldung zur Geschäftsordnung erteilt die Sitzungsleitung das Wort unmittelbar und außerhalb der Redeliste; ein laufender Redebeitrag darf nicht unterbrochen werden. Meldungen zur GO werden durch ein entsprechendes Handzeichen angezeigt.
- (5) Die Worterteilung ist bei Anträgen, denen entsprochen werden muss (Verlangen) auf die Antragstellerin zu beschränken.
- (6) Erhebt sich zu einem GO-Antrag kein Widerspruch, so gilt er als angenommen; andernfalls ist der Antrag nach Anhörung der Gegenrede abzustimmen.

### **§13 Erklärung zur Aussprache**

Zu einer Erklärung zur Aussprache wird das Wort nach Schluss, Unterbrechung oder Vertagung der Aussprache erteilt. Mit einer Erklärung zur Aussprache dürfen nur Äußerungen, die sich in der Aussprache auf die eigene Person bezogen haben, zurückgewiesen werden oder eigene Ausführungen richtig gestellt werden; sie ist möglichst kurz zu halten.

### **§14 Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Von dieser Geschäftsordnung kann in Einzelfällen auf Beschluss von Zweidrittel der ordentlichen Mitglieder der FSV abgewichen werden.

### **§15 Änderung der Geschäftsordnung**

- (1) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl eine Änderung des Wortlautes, als auch eine Ergänzung oder Aufhebung ihrer Bestimmungen anzusehen.
- (2) Die Geschäftsordnung kann nur auf Beschluss der FSV mit 2/3-Mehrheit der gewählten Mitglieder geändert werden.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung sind allen Ladungspflichtigen kenntlich zu machen.
- (4) Die Geschäftsordnung in ihrer aktuellen Form ist im Fachschaftsraum aufzubewahren.

### **§16 Inkrafttreten und Gültigkeit**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Bekanntmachungen der Studierendenschaft in Kraft.
- (2) Die in Kraft getretene Geschäftsordnung ist der Fachschaft unverzüglich durch ortsüblichen Aushang und an geeigneter Stelle im Internet zugänglich zu machen.
- (3) Diese Geschäftsordnung verliert ihre Gültigkeit an dem Tage, an dem eine neue, von der FSV in freier Entscheidung beschlossene Geschäftsordnung in Kraft tritt.