
Änderungsanträge zu Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung, 3. Lesung am 6.7.2021:

Die türkis markierten Stellen sollten nach Rücksprache mit Herrn Treiber und aufgrund der Diskussion in der letzten Refkonf geändert werden, daher dieser Änderungsantrag. Wirklich deutlich ist nur die Änderung in §13 (1). Beachtet auch die türkisen Zusätze in der Erläuterung und der Begründung unten.

In der Refkonf-Sitzung am 6. Juli wurden weitere Anregungen, u.a. redaktioneller Art, eingebracht, die in Änderungen umgesetzt wurden, die im Text grün hervorgehoben sind. Erläuterungen dazu sind auch grün und ans Ende eingefügt.

Am 18.7. nach Berücksichtigung von Henrikes Änderungsvorschlägen per Sprachnachricht eingefügt. Der Link zu den 16 Sprachnachrichten kann bei harald@stura.uni-heidelberg.de erfragt werden.

Antragsformular RefKonf

Antragsart: Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung der Refkonf (1. Lesung)

Antragstitel: Geschäftsordnung der Refkonf

Antragsteller*in und Kontakt-Mailadresse: Harald Nikolaus

harald@stura.uni-heidelberg.de

Antragstext: Die Refkonf beschließt den im Folgenden in der rechten Spalte aufgeführten Text der Geschäftsordnung

Alter Text	Neuer Text
Übersicht: § 1 Geltungsbereich	Übersicht: § 1 Geltungsbereich
I. Sitzungsleitung § 2 Sitzungsleitung	I. Sitzungen, Tagesordnung, Verfahren § 2 Vorbereitung und Leitung der Sitzung (Refkonf) § 3 Öffentlichkeit der Sitzungen § 4 Teilnahme § 5 Einberufung, Sitzungstermine, Sondersitzungen § 6 Andere Sitzungsformen § 7 Tagesordnung § 8 Ablauf der Sitzung § 9 Redeliste
II. Sitzungstermine, Tagesordnung, Einberufung und Leitung der Sitzung, Verfahren § 3 Öffentlichkeit der Sitzung § 4 Teilnahme § 5 Einberufung, Sitzungstermine § 5a Andere Sitzungsform § 6 Tagesordnung § 7 Ablauf der Sitzung § 8 Redeliste § 9 Zur Geschäftsordnung § 10 Persönliche Erklärungen	§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung § 11 Persönliche Erklärungen
III. Beschlussfassung § 11 Stimmrecht § 12 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln § 13 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung § 14 Entscheidungen im Umlaufverfahren	II. Beschlussfassung § 12 Stimmrecht § 13 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln § 14 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung § 15 Entscheidungen im Umlaufverfahren
	III. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung

<p>IIIa. Geschäftsführender Ausschuss § 14a Geschäftsführender Ausschuss</p> <p>IV. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung § 15 Protokoll § 16 Anfechtung der Sitzungen</p> <p>V. Schlussbestimmungen § 17 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung § 18 Inkrafttreten</p>	<p>§ 16 Protokoll § 17 Anfechtung der Sitzungen</p>
<p>§ 1 Geltungsbereich</p> <p>Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren und Abläufe der Referatekonferenz.</p>	<p>§ 1 Geltungsbereich</p> <p>Diese Geschäftsordnung regelt die Verfahren und Abläufe in der Referatekonferenz (Refkonf) der Verfassten Studierendenschaft (VS) der Universität Heidelberg.</p>

<p>I. Sitzungsleitung</p> <p>§ 2 Sitzungsleitung</p> <p>(1) Die Leitung der Referatekonferenz steht den Vorsitzenden der Studierendenschaft zu (§ 28 Absatz 2 Satz 1 OrgS).</p> <p>(2) Bei Verhinderung beider Vorsitzender kann mit deren Einverständnis ein Referat die Leitung der Referatekonferenz übernehmen (§ 28 Absatz 7 OrgS). In diesem Fall tritt im folgenden Text anstelle der Vorsitzenden das entsprechende Referat.</p> <p>(3) Die Leitung der Referatekonferenz (Absatz 1 und 2) bereitet die Sitzungen der Referatekonferenz vor und nach und lädt zu ihnen ein, sie eröffnet und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen geregelten Ablauf der Sitzung.</p> <p>[=> jetzt teilweise bei Ablauf der Sitzung § 8]</p>	<p>I. Sitzungen, Tagesordnung, Verfahren</p> <p>§ 2 Vorbereitung und Leitung der Sitzung (Refkonf)</p> <p>(1) Die Vorsitzenden der VS erfassten Studierendenschaft bereiten in der Regel die Sitzungen der Referatekonferenz vor und nach und laden zu ihnen ein. Dies gilt auch, wenn sie an der Sitzung selber nicht teilnehmen.</p> <p>(2) Die Refkonf wird in der Regel von den Vorsitzenden der VS Verfassten Studierendenschaft geleitet (§ 24 Absatz 2 OrgS), wobei eine Person das Protokoll führen und die andere die Sitzung moderieren soll.</p> <p>(3) Bei Verhinderung der Vorsitzenden der Verfassten Studierendenschaft (VS) können zwei Referent*innen oder zwei andere Mitglieder der Refkonf im Benehmen mit den beiden Vorsitzenden der VS die Leitung der Referatekonferenz übernehmen.</p> <p>(3) Sind beide Vorsitzenden der VS Verfassten Studierendenschaft (VS) verhindert, die Sitzungen der Refkonf zu leiten, bestimmt die Refkonf im Benehmen mit den Vorsitzenden zwei Referent*innen, die die Leitung der Referatekonferenz übernehmen.</p> <p>(4) Sind sich die beiden Vorsitzenden der VS uneinig, wer an ihrer Stelle die Sitzungsleitung übernimmt oder sind sie beide nicht anwesend, können auf Beschluss der Refkonf zwei Referent*innen oder zwei andere Mitglieder der Refkonf die Sitzungsleitung der Referatekonferenz übernehmen.</p> <p>(5) Sind die Vorsitzenden der VS, insbesondere bei Sondersitzungen, nicht in der Lage, die Sitzung einzuberufen, kann dies nach Rücksprache mit den Vorsitzenden der VS oder mit Zustimmung der Refkonf von einem oder mehreren Referent*innen Mitgliedern der Refkonf übernommen werden.</p>
<p>II. Sitzungstermine, Tagesordnung, Einberufung und Leitung der Sitzung, Verfahren</p> <p>§ 3 Öffentlichkeit der Sitzung</p> <p>(1) Die Sitzungen der Referatekonferenz sind grundsätzlich öffentlich. Davon ausgenommen sind vertrauliche Angelegenheiten. Dazu zählen insbesondere Personalangelegenheiten, Angelegenheiten, die Persönlichkeitsrechte betreffen, Verhandlungspositionen oder Gespräche gegenüber und mit Dritten, die der Natur der Sache nach der Vertraulichkeit bedürfen. Über diese Angelegenheiten sind die Mitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet.</p>	<p>§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen</p> <p>(1) Die Refkonf tagt grundsätzlich öffentlich. Davon ausgenommen sind Personalangelegenheiten und Angelegenheiten, die Persönlichkeitsrechte betreffen. Darüber hinaus sind die Beratung über Verhandlungspositionen oder Gespräche über Dritte oder mit Dritten davon ausgenommen, wenn ein Bekanntwerden die VS behindern oder ihr schaden würde. Auf begründeten Antrag können Personen zu grundsätzlich nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten zugelassen werden.</p> <p>(2) Die Refkonf kann in begründeten Fällen für weitere einzelne Tagesordnungspunkte die Nichtöffentlichkeit</p>

<p>(2) Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden; es gilt § 9 Absatz 3 Nummer 13.</p>	<p>beschließen, insbesondere, wenn unklar ist, ob die Angelegenheit unter Absatz 1 fällt.</p> <p>(3) Auf begründeten Antrag kann die Öffentlichkeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten ganz oder teilweise ausgeschlossen werden und die Tagesordnungspunkte nichtöffentlich behandelt werden, insbesondere, um einen ordentlichen Ablauf der Sitzung und den ungestörten Austausch von Argumenten zu gewährleisten.</p> <p>(4) Nachdem ein Tagesordnungspunkt nach Abs. 2 nichtöffentlich oder nach Absatz 3 unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt wurde, kann die Refkonf beschließen, den Tagesordnungspunkt ganz oder teilweise ins öffentliche Protokoll aufzunehmen.</p> <p>(5) Über Angelegenheiten, die nichtöffentlich oder unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sind alle Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Ausgenommen hiervon ist das, was nach Absatz 4 ins öffentliche Protokoll übernommen wird.</p>
<p>§ 4 Teilnahme</p> <p>(1) Der Vorsitz und die Referate haben, außer bei Verhinderungsgründen, an den Sitzungen der Referatekonferenz teilzunehmen. Die Sitzungsleitung des Studierendenrates und der*die VS-Vertreter*in im Senat (siehe auch § 30 Absatz 2 und 8 OrgS) sollen dies nach Möglichkeit tun.</p> <p>(2) Bei wiederholter unbegründeter Abwesenheit bittet die Referatekonferenz den*die Betroffene*n um ein Gespräch. Tritt keine Besserung ein berichtet sie dem Studierendenrat.</p> <p>(3) Die Referatekonferenz kann weiteren Personen die Teilnahme an (nicht öffentlichen) Sitzungen der Referatekonferenz gestatten, sowohl grundsätzlich als auch nur für bestimmte Themenbereiche oder im Einzelfall. Grundsätzlich oder für bestimmte Themenbereiche kann diese Erlaubnis nur an Amts- oder Funktionsträger*innen der Studierendenschaft erteilt werden und die Referatekonferenz kann sie jederzeit (zeitweise) widerrufen.</p>	<p>§ 4 Teilnahme</p> <p>(1) Die Vorsitzenden und ein*e Referent*in pro Referat haben, sofern sie nicht verhindert sind, an den Sitzungen der Refkonf teilzunehmen. Das Präsidium des Studierendenrats und der*die VS-Vertreter*in im Senat sollen dies nach Möglichkeit tun.</p> <p>2) Bei wiederholter unbegründeter Abwesenheit bittet die Referatekonferenz das betroffene Referat bzw. den*die Betroffene*n um ein Gespräch. Ergibt sich daraus weiterer Handlungsbedarf, wird darüber in der Refkonf beraten, der Studierendenrat soll informiert werden.</p>
<p>§ 5 Einberufung, Sitzungstermine</p> <p>(1) Sitzungen der Referatekonferenz finden in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, alternierend zum Studierendenrat, mindestens jedoch einmal im Monat statt. Zeitpunkt und Wochentag können von jenen der Studierendenrats-Sitzungen abweichen. Uhrzeit und Wochentag der Sitzungen sollen nach Möglichkeit gleichbleibend sein. Die Termine der einzelnen Sitzungen sind spätestens</p>	<p>§ 5 Einberufung, Sitzungstermine, Sondersitzungen</p> <p>(1) Sitzungen der Referatekonferenz finden in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, alternierend zum Studierendenrat, mindestens jedoch einmal im Monat statt. Zeitpunkt und Wochentag können von jenen der StuRa-Sitzungen abweichen. Uhrzeit und Wochentag der Sitzungen sollen nach Möglichkeit gleichbleibend sein.</p>

<p>zwei Wochen im Voraus bekannt zu geben.</p> <p>Eine Sitzung beginnt am angegebenen Sitzungstermin durch Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzenden. [=> jetzt teilweise bei Ablauf der Sitzung § 8]</p> <p>(2) Die Termine der Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit werden vor dem Beginn der vorlesungsfreien Zeit auf einer Sitzung festgelegt und bekannt gegeben. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.</p> <p>(3) Die Vorsitzenden können jederzeit Sondersitzungen einberufen. Auf Antrag mindestens eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Tag im Voraus auf üblichen Wegen erfolgen.</p> <p>(4) Die Vorsitzenden berufen die Sitzungen ein. Dies geschieht grundsätzlich per Mail.</p>	<p>(2) Die Termine der einzelnen Sitzungen sind spätestens zwei Wochen im Voraus bekannt zu geben.</p> <p>(3) Die Termine der Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit werden vor dem Beginn der vorlesungsfreien Zeit auf einer Sitzung festgelegt und bekannt gegeben.</p> <p>(4) Die Einladung zur Refkonf erfolgt grundsätzlich per E-Mail. 1</p> <p>(5) Die Vorsitzenden der VS können jederzeit Sondersitzungen einberufen. Auf Antrag mindestens eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Tag im Voraus auf übliche Weise erfolgen.</p>
<p>§ 5a Andere Sitzungsform</p> <p>(1) Die Vorsitzenden können die Referatekonferenz auch als Videokonferenz einberufen, wenn es ihr aufgrund von rechtlichen Vorgaben oder tatsächlichen Ereignissen, die außerhalb ihrer Verantwortung liegen (bspw. Versammlungsverbote, Ausgangssperren, Naturkatastrophen, etc.), unmöglich ist, sich zu versammeln.</p> <p>(2) Kann ein Mitglied aufgrund technischer Schwierigkeiten, die es nicht selbst zu vertreten hat, (zeitweise) nicht an dieser Sitzung beziehungsweise ihren Abstimmungen teilnehmen, hat es dies den Vorsitzenden anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Das Mitglied ist verantwortlich dafür, dass diese Mitteilung zugeht. Sobald die Mitteilung zugegangen ist, hat das Mitglied bei allen folgenden Abstimmungen die Möglichkeit, seine Stimme zeitnah den Vorsitzenden zu übermitteln. Die Vorsitzenden weisen eine Mitteilung nach diesem Absatz zurück, wenn nicht eindeutig feststellbar ist, dass sie vom betreffenden Mitglied stammt.</p> <p>(3) Der Referatekonferenz kann das Teilnahmerecht bei einer solchen Sitzung nach pflichtmäßigem Ermessen auf die Mitglieder und die zugezogenen Personen beschränken, wenn dies notwendig ist, um eine handhabbare Organisation und Durchführbarkeit der Sitzung zu gewährleisten. Die Vorsitzenden bestimmen, wie das regulär offene und wie das</p>	<p>§ 6 Andere Sitzungsformen</p> <p>(1) In besonderen Situationen kann die Refkonf als Videokonferenz durchgeführt werden. Als besondere Situation gelten insbesondere außergewöhnliche Lagen, in denen eine Präsenz Sitzung nicht möglich, nicht verhältnismäßig oder nicht zulässig ist, insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten vor Ort verhindern. Darüberhinaus gilt die vorlesungsfreie Zeit als besondere Situation, wenn davon ausgegangen werden kann, dass die meisten Mitglieder sich nicht vor Ort aufhalten.</p> <p>(2) Die Sitzung kann auch unter teilweiser Präsenz der Mitglieder des Gremiums und Zuschaltung einzelner Mitglieder über Telefon und / oder Video durchgeführt werden (Hybridsitzung).</p> <p>(3) Die Entscheidung über die Durchführung einer Videokonferenz oder Hybridsitzung trifft die Sitzungsleitung. Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenz Sitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen.</p> <p>(4) Für die Durchführung der Sitzung gelten die Regelungen gemäß § 5. Zusätzlich sind mit der Einladung die Zugangsdaten zur Sitzung mitzuteilen.</p> <p>(5) Für Abstimmungen und Wahlen wird ein vom EDV-</p>

<p>geheime Abstimmungsverfahren durchzuführen sind.</p>	<p>Referat in Absprache mit der Sitzungsleitung ausgewähltes digitales Tool verwendet, welche den Voraussetzungen für Abstimmungen und Wahlen entspricht.</p>
<p>§ 6 Tagesordnung</p> <p>(1) Die Vorsitzenden erarbeiten für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. Diese basiert auf nicht behandelten Punkten vergangener Sitzungen, Anträgen und Berichten.</p> <p>(2) Diese vorläufige Tagesordnung ist mindestens einen Tag vor der Sitzung öffentlich bekannt zu geben.</p> <p>(3) Anträge zur Tagesordnung müssen zwei Tage vor Sitzungsbeginn eingereicht werden. Die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte durch die Vorsitzenden ist im Ausnahmefall bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn möglich, wenn die betreffende Angelegenheit unvorhergesehen war und die Behandlung keinen Aufschub duldet.</p> <p>(4) Anträge müssen grundsätzlich einen Antragstitel, eine*n Antragsteller*in, einen Hinweis auf die Antragsart, einen Antragstext und eine Begründung beinhalten.</p> <p>(5) Anträge die eindeutig die oben beschriebenen Punkte nicht enthalten, sind von der Sitzungsleitung zurückzuweisen.</p> <p>(6) Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit, auch während der Sitzung, gestellt werden. Für sie sind die Vorschriften gemäß Absatz 4 zu beachten.</p> <p>(7) Die von den Vorsitzenden erarbeitete Tagesordnung kann zu Beginn der Sitzung geändert werden. Auf Antrag ist dies durch einfache Mehrheit möglich, dies beinhaltet das Hinzufügen (Absatz 3 Satz 2 Halbsatz 2 ist zu beachten) oder Entfernen von Tagesordnungspunkten.</p> <p>(8) Die beschlossene Tagesordnung muss mindestens enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none">1. die Genehmigung der vorliegenden Protokolle vorausgegangener Sitzungen,2. einen Tagesordnungspunkt „Sonstiges“. <p>(9) Verbleibende Punkte der Sitzung werden in die</p>	<p>§ 7 Tagesordnung</p> <p>(1) Die Vorsitzenden der VS erarbeiten für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. Diese basiert auf frist- und formgerecht eingereichten Anträgen, Berichten und nicht behandelten Punkten vergangener Sitzungen.</p> <p>(2) Diese vorläufige Tagesordnung ist mindestens 24 Stunden vor der Sitzung öffentlich auf der Webpräsenz der Verfassten Studierendenschaft bekannt zu geben.</p> <p>(3) Anträge müssen mindestens zwei Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden. Im Ausnahmefall ist die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn möglich. In diesem Fall muss die Tagesordnung unverzüglich neu verschickt und nach Absatz 2 öffentlich bekannt gegeben werden. Ein Ausnahmefall besteht, wenn die betreffende Angelegenheit unvorhergesehen war oder die Behandlung nicht aufgeschoben werden kann.</p> <p>(4) Anträge und ggf. Änderungsanträge müssen einen Antragstitel, eine*n Antragssteller*in, einen Hinweis auf die Antragsart sowie einen Antragstext und eine Begründung beinhalten. Finanzanträge müssen zusätzlich den Haushaltsposten und bei größeren Projekten eine Finanzaufstellung enthalten.</p> <p>(5) Anträge, die Abs. 4 nicht entsprechen, müssen von der Sitzungsleitung zurückgewiesen werden. Antragsteller*innen sind unverzüglich darüber zu informieren, wie der Mangel behoben werden kann.</p> <p>(6) Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit gestellt werden, während der Sitzung können sie auch mündlich gestellt werden. Die Sitzungsleitung kann verlangen, dass sie von dem*der Antragstellerin verschriftlicht werden.</p> <p>(7) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen. Sie kann zu Beginn der Sitzung und während der Sitzung auf Antrag mit einfacher Mehrheit erneut geändert werden.</p> <p>(8) Die beschlossene Tagesordnung enthält mindestens die Genehmigung der vorliegenden</p>

<p>Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen. Sind für einen Tagesordnungspunkt vor der Feststellung mangelnder Beschlussfähigkeit bereits Geschäftsordnungsanträge gemäß § 9 Absatz 3 Nummer 2, 3 oder 5 angenommen worden, werden diese für dessen Behandlung in der nächsten Sitzung auf die Höchstzahl solcher Anträge im Sinne von § 9 Absatz 5 angerechnet.</p>	<p>Protokolle vorheriger Sitzungen sowie einen Tagesordnungspunkt „Sonstiges“.</p> <p>(9) Tagesordnungspunkte, die bei Beendigung der Sitzung nicht behandelt wurden, werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen. Sollten bereits Geschäftsordnungsanträge bzgl. des Antrags angenommen worden sein, werden diese für dessen Behandlung in der nächsten Sitzung übernommen. Dies gilt nicht für Beschlüsse zur Redezeit.</p>
<p>§ 7 Ablauf der Sitzung</p> <p>(1) Die Vorsitzenden stellen fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl- oder Beschlussfassung beginnt und endet.</p> <p>(2) Die Vorsitzenden erteilen das Wort. Sie können die Redezeit begrenzen und den/die Redner*in zur Sache und zur Ordnung rufen. Kommt ein*e Redner*in dem Ruf nicht nach, kann ihm/ihr das Wort entzogen werden.</p> <p>(3) Bei Meinungsverschiedenheiten und Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheiden die Vorsitzenden. Gegen die Entscheidung der Vorsitzenden kann Widerspruch eingelegt werden. In diesem Fall entscheidet die Referatekonferenz mit einfacher Mehrheit.</p>	<p>§ 8 Ablauf der Sitzung</p> <p>(1) Eine Sitzung beginnt am angegebenen Sitzungstermin mit der Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung. Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung und sorgt für ihren geregelten Ablauf.</p> <p>(2) Die Sitzungsleitung stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahlhandlung bzw. einer Beschlussfassung beginnt und endet.</p> <p>(3) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort. Sie kann die Redezeit begrenzen und den/die Redner*in zur Sache und zur Ordnung rufen. Kommt ein*e Redner*in dem Ruf nicht nach, kann ihm/ihr das Wort entzogen werden.</p> <p>(4) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung. Entsprechende Entscheidungen der Sitzungsleitung können von der Refkonf auf Antrag mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.</p>
<p>§ 8 Redeliste</p> <p>(1) Über die Erforderlichkeit des Führens einer Redeliste entscheiden die Vorsitzenden.</p> <p>(2) Sofern eine Redeliste geführt werden soll, ist diese zuerst nach geschlechtlicher Selbstzuordnung und danach als Erstredner*innen-Liste zu quotieren. Für jeden Tagesordnungspunkt wird eine eigene Redeliste geführt.</p>	<p>§ 9 Redeliste</p> <p>(1) Über das Führen einer Redeliste entscheidet die Sitzungsleitung. Ab vier aufeinander folgenden Wortmeldungen soll eine Redeliste geführt werden.</p> <p>(2) Die Redeliste wird zuerst nach Erstredner*innen, dann nach geschlechtlicher Selbstzuordnung quotiert.</p> <p>(3) Für jeden Tagesordnungspunkt wird eine eigene Redeliste geführt.</p>
<p>§ 9 Zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das</p>	<p>§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)</p>

Heben beider Arme oder, sofern dies nicht möglich ist, durch entsprechendes Zeichen angezeigt. Zur Geschäftsordnung muss das Wort nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich erteilt werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die geschäftsmäßige Behandlung einer Sache beziehen und müssen knappgehalten 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, sodass Einwände gegen den Antrag zur Geschäftsordnung vorgebracht werden können. Im Anschluss an die (gleich ob inhaltliche oder formale) Gegenrede wird über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt. Werden mehrere Gegenreden angezeigt, so entscheiden die Vorsitzenden, wem das Wort zur inhaltlichen Gegenrede erteilt wird. Nach der Gegenrede wird der Geschäftsordnungsantrag sofort abgestimmt.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung 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 oder 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 Tagesordnung waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden (§ 6 Absatz 3 Satz 2 Halbsatz 2 ist zu beachten);
5. Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist: Bei Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist wird der Abstimmungstermin zu einem Antrag zum Zweck einer besseren Informationslage um eine Sitzung oder eine ordentliche Sitzung verschoben;
6. Antrag auf Begrenzung der Redezeit;
7. Antrag auf Schließung der Redeliste: Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu

werden durch das Heben beider Arme oder, sofern dies nicht möglich ist, durch andere vereinbarte Zeichen angezeigt. GO-Anträge müssen nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich aufgerufen werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung einer Angelegenheit beziehen und müssen knapp gehalten werden.

(2) Ist ein GO-Antrag gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen oder inhaltlichen Gegenrede. Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.

(3) Erfolgt inhaltliche oder formale Gegenrede gegen einen GO-Antrag, wird direkt im Anschluss über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt. Werden mehrere Gegenreden angezeigt, so entscheidet die Sitzungsleitung, wem das Wort zur inhaltlichen Gegenrede erteilt wird.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung 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 oder 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 Tagesordnung waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden. **Gemäß § 7 Absatz 3 gilt dies nur, wenn die Angelegenheit dringlich oder nicht aufschiebbar, insbesondere keine Sondersitzung einberufen werden kann.**
5. Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist: Bei Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist wird der Abstimmungstermin zu einem Antrag zum Zweck einer besseren Informationslage um eine Sitzung oder eine ordentliche Sitzung verschoben;
6. Antrag auf Begrenzung der Redezeit;
7. Antrag auf Schließung der Redeliste: Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort. Die Redeliste kann nachquitiert werden;
8. Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste;

<p>geben. Wird Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort. Die Redeliste kann nachquotiert werden;</p> <ol style="list-style-type: none">8. Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste;9. Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte;10. Antrag auf geheime Abstimmung;11. Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung;12. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;13. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit;14. (<i>gegenstandslos</i>)15. Antrag auf Einholen eines Meinungsbildes. Dabei sind alle Referent*innen und beratenden Mitglieder der Referatekonferenz stimmberechtigt. <p>(4) Über die Annahme von Geschäftsordnungsanträgen - die nicht als ohne Gegenrede angenommen gelten (Absatz 2 Satz 2 Nummer 1) - entscheidet die Referatekonferenz grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. Ausgenommen davon bedürfen Geschäftsordnungsanträge nach Absatz 3 Nummer 2, 9 und 13 für ihre Annahme einer Mehrheit von zwei Dritteln.</p> <p>(5) Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge gemäß Absatz 3 Nummer 2, 3 und 5 werden. Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, einen dieser Geschäftsordnungsanträge mit Bezug auf diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.</p>	<ol style="list-style-type: none">9. Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte;10. Antrag auf geheime Abstimmung;11. Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung;12. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;13. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit;14. Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung: Die Sitzungsleitung kann wird insbesondere bei Befangenheit zu Beginn eines Tagesordnungspunktes für diesen Tagesordnungspunkt für einen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Mitglieder der Referatekonferenz ersetzt werden;15. Antrag auf Einholen eines Meinungsbildes. Dabei sind alle Referent*innen und beratenden Mitglieder der Referatekonferenz stimmberechtigt. <p>(4) Über GO-Anträge, die nicht automatisch als angenommen gelten, entscheidet die Referatekonferenz grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. Ausgenommen davon bedürfen GO-Anträge nach Absatz 3 Nummer 2 (Nichtbefassung), 9 (Schluss der Debatte) und 13 (Ausschluss der Öffentlichkeit) für ihre Annahme einer Mehrheit von zwei Dritteln.</p> <p>(5) Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge gemäß Absatz 3 Nummer 2 (Nichtbefassung), 3 (Vertagung) und 5 (Verlängerung der Beratungsfrist) werden. Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, erneut einen dieser Geschäftsordnungsanträge für diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.</p>
<p>§ 10 Persönliche Erklärungen</p> <p>(1) Auf Antrag erteilt die Sitzungsleitung nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes das Wort für persönliche Erklärungen. Für diese sollte eine Zeit von drei Minuten nicht überschritten werden.</p> <p>(2) Die Erklärung ist dem*der Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder bis zur übernächsten ordentlichen Sitzung nachzureichen und zeitnah dem Protokoll anzuhängen.</p>	<p>§ 11 Persönliche Erklärungen</p> <p>(1) Teilnehmer*innen an der Sitzung der Refkonf können auf Antrag nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes persönliche Erklärungen abgeben. Diese sollen nicht länger als drei Minuten Zeit dauern.</p> <p>(2) Diese Erklärung ist der*dem Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder binnen 4 Tagen nach der Sitzung via E-Mail zukommen zu lassen.</p>

<p>III. Beschlussfassung</p> <p>§ 11 Stimmrecht (ordentlich und beratend)</p> <p>(1) Der Vorsitz und jedes Referat (außer autonome) haben jeweils eine ordentliche Stimme. Sind beide Vorsitzende bzw. mehrere Referent*innen desselben Referates anwesend und können diese sich auf eine gemeinsame, einheitliche Stimmabgabe nicht verständigen, so ist dies beim Vorsitz und bei den Referaten als Enthaltung zu werten. (§ 30 Absatz 5 Nummer 2 OrgS)</p> <p>(2) Ein autonomes Referat kann im Protokoll vermerken lassen, wie es nach Absatz 1 abstimmen würde, wenn es eine Stimme hätte.</p> <p>(3) Bei Fragen der Verfahrensweise und der Geschäftsordnung besitzen abweichend von Absatz 1 die beiden Vorsitzenden, alle Referent*innen (auch die der autonomen Referate), die Mitglieder der Sitzungsleitung des Studierendenrates und der*die VS-Vertreter*in im Senat je eine Stimme (siehe dazu § 30 Absatz 5 Nummer 1 OrgS).</p>	<p>II. Beschlussfassung</p> <p>§ 12 Stimmrecht</p> <p>(1) Die Vorsitzenden und jedes ordentliche und besetzte Referat führt jeweils eine Stimme.</p> <p>(2) Die Vorsitzenden können ihre Stimme nur bei Anwesenheit beider Vorsitzenden wahrnehmen. Können sie sich nicht auf eine gemeinsame Stimmabgabe einigen, gilt die Stimme als Enthaltung.</p> <p>(3) Sind mehrere Referent*innen desselben Referats anwesend und können sie sich nicht auf eine gemeinsame Stimmabgabe einigen, gilt die Stimme als Enthaltung.</p> <p>(4) Die Referent*innen der Autonomen Referate, die Mitglieder des Präsidiums des StuRa und das VS-Mitglied im Senat sind beratende Mitglieder der Refkonf und nur bei Geschäftsordnungsanträgen stimmberechtigt.</p> <p>(5) Beratende Mitglieder der Refkonf können im Protokoll vermerken lassen, wie sie bei einzelnen Tagesordnungspunkten abgestimmt hätten.</p> <p>(6) Bei Geschäftsordnungsanträgen und Entscheidungen über die Verfahrensweise führen abweichend von Abs. 1 die Vorsitzenden, alle Referent*innen, auch die der autonomen Referate sowie die Mitglieder des Präsidiums des StuRa und das VS-Mitglied im Senat je eine Stimme.</p>
<p>§ 12 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln</p> <p>(1) Die Referatekonferenz ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen (§ 5) und geleitet (§ 2) wird und mindestens drei ordentliche Stimmen (§ 11 Absatz 1) vertreten sind. Zu Beginn jeder Sitzung wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.</p> <p>(2) Abgestimmt wird offen durch Handzeichen, sofern nicht nach § 9 Absatz 3 Nummer 10 geheime Abstimmung beschlossen wurde. Es entscheidet die einfache Mehrheit, sofern nicht anders geregelt. Stimmgleichheit verneint die Frage.</p> <p>(3) Für vorzunehmende Wahlen findet die Wahlordnung entsprechend Anwendung.</p>	<p>§ 13 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln</p> <p>(1) Die Referatekonferenz ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß nach § 5 einberufen und nach § 2 geleitet wird sowie mindestens drei ordentliche die Hälfte der ordentlichen Stimmen gemäß § 12 Absatz 1 vertreten sind. Abweichend von Satz 1 gelten die Vorsitzenden als anwesend für die Feststellung der Beschlussfähigkeit, wenn eine*r von ihnen anwesend ist.</p> <p>(2) In Präsenzsitzungen wird offen durch Handzeichen abgestimmt, sofern nicht geheime Abstimmung beschlossen wurde.</p> <p>(3) In der Regel werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst. Der Antrag ist angenommen, wenn es mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen gibt.</p>

	<p>(4) Für Wahlen findet die Wahlordnung entsprechend Anwendung.</p>
<p>§ 13 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung</p> <p>(1) Finanzanträge, über welche die Referatekonferenz gemäß § 27 Absatz 4 Satz 3 FinO beschließt, sowie Änderungen dieser Geschäftsordnung werden in zwei Beratungen ("Erste und Zweite Lesung") behandelt. In der Sitzung, die der Sitzung ihrer Vorstellung und Beratung folgt, wird über sie abgestimmt.</p> <p>(2) Abweichend von Absatz 1 werden Finanzanträge bis einschließlich fünfhundert Euro nach der ersten Lesung abgestimmt. Hat der Studierendenrat einen Finanzantrag an die Referatekonferenz verwiesen, gilt die Beratung in der Studierendenrats-Sitzung als erste Lesung auch für das weitere Verfahren der Referatekonferenz. Ein gegebenenfalls abgegebenes Meinungsbild dient der Orientierung.</p>	<p>§ 14 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung</p> <p>(1) Änderungen dieser Geschäftsordnung sowie Finanzanträge und Finanzanträge, über welche die Referatekonferenz während der vorlesungsfreien Zeit mit der Entscheidungsbefugnis des StuRa beschließt, sowie Änderungen dieser Geschäftsordnung werden in zwei Beratungen (Erste und Zweite Lesung) behandelt. In der Regel wird in der Sitzung, die der Sitzung ihrer Vorstellung und Beratung folgt, über sie abgestimmt.</p> <p>(2) Abweichend von Absatz 1 werden Finanzanträge bis einschließlich fünfhundert Euro nach der ersten Lesung abgestimmt. Hat der Studierendenrat einen Finanzantrag an die Referatekonferenz verwiesen, gilt die Beratung im Studierendenrat als erste Lesung für das weitere Verfahren der Referatekonferenz. Ein gegebenenfalls abgegebenes Meinungsbild dient der Orientierung.</p>
<p>§ 14 Entscheidungen im Umlaufverfahren</p> <p>(1) Die Referatekonferenz kann Angelegenheiten deren Erledigung</p> <ol style="list-style-type: none">1. keinen Aufschub zulassen sowie2. ein Umlaufverfahren in einer Sitzung der Referatekonferenz beschlossen wurde, insbesondere weil einzelne Details noch nicht vorlagen, <p>im schriftlichen Umlaufverfahren entscheiden.</p> <p>(2) Eine Entscheidung im Umlaufverfahren ist nicht zulässig, wenn</p> <ol style="list-style-type: none">1. eine Sondersitzung der Referatekonferenz (§ 5 Absatz 3) zum Thema beantragt wurde oder2. drei der bei Verfahrensfragen stimmberechtigten Mitglieder (§ 11 Absatz 3) der Bewertung widersprechen, die Erledigung der Angelegenheit lasse keinen Aufschub zu. <p>(3) Die Vorsitzenden oder ein zuständiges Referat in Absprache mit den Vorsitzenden (Fragensteller*in) stellen / stellt die Frage zur Abstimmung. Dabei ist zugleich den Abstimmungszeitraum festzulegen. Die Zeitspanne muss jedenfalls mindestens acht Stunden</p>	<p>§ 15 Entscheidungen im Umlaufverfahren</p> <p>(1) Die Referatekonferenz kann Angelegenheiten deren Erledigung</p> <ol style="list-style-type: none">1. keinen Aufschub zulassen sowie2. ein Umlaufverfahren in einer Sitzung der Referatekonferenz beschlossen wurde, insbesondere weil einzelne Details noch nicht vorlagen, <p>im schriftlichen Umlaufverfahren entscheiden.</p> <p>(2) Eine Entscheidung im Umlaufverfahren ist nicht zulässig, wenn</p> <ol style="list-style-type: none">1. eine Sondersitzung der Referatekonferenz (§ 5 Absatz 5) zum Thema beantragt wurde oder2. drei der bei Verfahrensfragen stimmberechtigten Mitglieder (§ 12 Absatz 6) der Bewertung widersprechen, die Erledigung der Angelegenheit lasse keinen Aufschub zu. <p>(3) Die Vorsitzenden der VS oder ein Referat in Absprache mit den Vorsitzenden stellen die Frage zur Abstimmung. Dabei ist zugleich ein Abstimmungszeitraum von mindestens acht Stunden festzulegen. Dabei wird die Zeit zwischen 0:30 Uhr und 7:30 Uhr nicht mitgezählt.</p>

betragen. Dabei wird die Zeit zwischen 0:30 Uhr und 7:30 Uhr nicht mitgezählt.

(4) Die Abstimmung geschieht über den Mailverteiler, den die Mitglieder der Referatekonferenz zur gemeinsamen Kommunikation nutzen oder ein entsprechendes online-Tool, auf das über den Mailverteiler hingewiesen wurde. Die Abstimmung ist nur gültig, wenn sich mindestens zwei Drittel der ordentlich Stimmberechtigten (§ 11 Absatz 1) am Umlaufverfahren beteiligen.

(5) Der/die Fragensteller*in stellt anschließend das Ergebnis fest und fügt dies den Unterlagen der nächsten Referatekonferenz bei.

(4) Die Abstimmung geschieht über den Mailverteiler, den die Mitglieder der Referatekonferenz zur gemeinsamen Kommunikation nutzen oder ein entsprechendes Online-Tool, auf das über den Mailverteiler hingewiesen wurde. Die Abstimmung ist nur gültig, wenn sich mindestens zwei Drittel der ordentlich Stimmberechtigten (§ 12 Absatz 1) am Umlaufverfahren beteiligen.

(5) Die Durchführenden nach Absatz 3 stellen anschließend das Ergebnis fest und informieren die Refkonf über den Mailverteiler darüber. Das Ergebnis des Umlaufverfahrens muss zudem in die Unterlagen der nächsten Referatekonferenz und deren Protokoll aufgenommen werden.

IIIa. Geschäftsführender Ausschuss

§ 14a Geschäftsführender Ausschuss

(1) Die Referatekonferenz setzt einen geschäftsführenden Ausschuss („Präsidium“) ein. Er führt für und anstelle der Gesamt-Referatekonferenz das einfache Verwaltungsgeschäft.

(2) Er ist zuständig für alle Personalangelegenheiten mit Ausnahme von Einstellungen, nicht nur geringfügige Vertragsänderungen und betriebsbedingten Kündigungen. Die Referatekonferenz kann ihm des Weiteren insbesondere folgende Angelegenheiten übertragen:

1. Finanzangelegenheiten der Rechnungslegung, jährlichen Rechnungsprüfung, Prüfung durch den Rechnungshof, Entlastung, etc.;
2. Finanzverfahrensangelegenheiten, insbesondere allgemeine Verfahrensfragen, Klärung von Zuständigkeiten, Einhaltung der Haushaltsdisziplin, etc.;
3. Finanzanträge für den Verwaltungsbetrieb im StuRa-Büro bis 150 EUR und Ergänzung von Dauerbeschlüssen für diese Verwaltung;
4. Raumnutzung, -vergabe und -planung, Postfächer, Schränke, Küche, Einhaltung von Sicherheitsvorgaben, etc.;
5. redaktionelle und kleinste Verbesserungen und Änderungen an Beschlüssen der Referatekonferenz (bspw. wird eine finanzierte Veranstaltung nur später abgehalten).

(3) Ihm gehören an:

1. die beiden Vorsitzenden der Studierendenschaft;
2. ein*e Referent*in des Finanz-Referates oder, wenn Aufgaben nach Absatz 2 Satz 2 Nummer 1, 2 oder 3 übertragen werden, beide Finanzreferent*innen;
3. wenn Aufgaben nach Absatz 2 Satz 2 Nummer 3 oder 4 übertragen werden, ein*e Referent*in des EDV-Referates;
4. bis zu fünf weiteren Mitgliedern der Referatekonferenz. Die konkrete Anzahl bestimmt die Referatekonferenz.

Die Mitglieder zu Nummern 4 werden von der Referatekonferenz gewählt. Die Mitglieder zu den Nummern 3 und gegebenenfalls 2 werden durch die Referent*innen des entsprechenden Referates aus ihrer Mitte bestimmt; kommt keine Einigung zustande entscheidet die Referatekonferenz. Jedes Ausschussmitglied hat eine Stimme.

(4) Die Bestimmungen für die Gesamt-Referatekonferenz finden entsprechende Anwendung, nicht jedoch die §§ 4, 5 Absatz 1 bis 3, 10, 11, 13; anstelle der Mitglieder der Referatekonferenz treten die Ausschussmitglieder, die auch an den Sitzungen teilzunehmen haben (§ 4 Absatz 1 Satz 1). Die anderen Mitglieder der Referatekonferenz können jederzeit mit allen sonstigen Rechten an den Sitzungen (auch nicht-öffentlichen) teilnehmen und Einsicht in Unterlagen und Protokolle nehmen, jedoch nicht bei vertraulichen Personalangelegenheiten. Anfechtungen der Sitzungen sind nur durch Mitglieder der Referatekonferenz möglich.

(5) Beschlüsse des geschäftsführenden Ausschusses müssen von der Gesamt-Referatekonferenz in deren nächsten Sitzung genehmigt werden. Hierzu werden der Gesamt-Referatekonferenz die angenommenen Beschlüsse vorgelegt. Eine Aussprache über die Punkte findet in der Regel nicht statt. Werden zu Beginn der Sitzung keine Einsprüche erhoben, gelten die Beschlüsse als genehmigt.

--- Aufheben ---

Vorsitzende der Verfassten Studierendenschaft
vorsitz@stura.uni-heidelberg.de



Werden Einsprüche erhoben, so wird über die Genehmigung dieses Punktes abgestimmt.	
--	--

IV. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung

§ 15 Protokoll

(1) Die Vorsitzenden der Verfassten Studierendenschaft oder eine von ihnen beauftragte Person führt das Protokoll. Die Vorsitzenden oder die beauftragte Person tragen / trägt die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls.

(2) Über jede Sitzung der Referatekonferenz wird ein Protokoll angefertigt. Das angefertigte Protokoll ist nach der Sitzung von dem*der protokollführenden Person zu unterschreiben. Die Protokolle werden archiviert.

(3) Ein Protokoll enthält mindestens:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Liste der anwesenden Mitglieder,
3. Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese,
4. den groben Verlauf und inhaltlichen Abriss der Wortbeiträge,
5. persönliche Erklärungen.

(4) Für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte wird ein nicht-öffentliches Protokoll geführt. Absatz 3 gilt entsprechend.

(5) Das Protokoll ist als vorläufige Fassung den Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach Ende der Sitzung per Mail zukommen zu lassen. Das vorläufige Protokoll des öffentlichen Teils ist zusätzlich auf der Webpräsenz hochzuladen. Das Protokoll des öffentlichen Teils ist nach seinem Beschluss auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.

(6) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils ist nach Beschluss in geeigneter Weise zu archivieren und den Mitgliedern der Referatekonferenz zugänglich zu machen.

(7) Zu Beginn der Sitzung können gegen das Protokoll der letzten Sitzung Einsprüche erhoben werden. Wird einem Einspruch per Abstimmung zugestimmt, muss das Protokoll durch die Vorsitzenden 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.

III. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung

§ 16 Protokoll

(1) Die Sitzungsleitung der Refkonf oder eine von ihr beauftragte Person führt das Protokoll. Das Protokoll ist unparteiisch zu führen und die Angaben unter § 16 Abs. 3 sind korrekt zu erfassen.

(2) Während jeder Sitzung der Referatekonferenz wird mitprotokolliert und auf dieser Grundlage ein Protokoll angefertigt. Ein gedrucktes Exemplar des beschlossenen Protokolls wird von der Sitzungsleitung der Sitzung unterschrieben und archiviert.

(3) Ein Protokoll enthält mindestens:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Liste der anwesenden Mitglieder der Refkonf,
3. Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese,
4. den groben Verlauf und inhaltlichen Abriss der Wortbeiträge,
5. persönliche Erklärungen.

(4) Für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte wird ein nicht-öffentliches Protokoll geführt. Absatz 3 gilt entsprechend. Eine Zusammenfassung des nichtöffentlichen Teils, die die Art der behandelten Angelegenheiten nennt, wird dem Protokoll der Sitzung beigefügt.

(5) Das Protokoll ist als vorläufige Fassung den Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach Ende der Sitzung per Mail zukommen zu lassen. Das vorläufige Protokoll des öffentlichen Teils ist zusätzlich auf der Webpräsenz hochzuladen. Das Protokoll des öffentlichen Teils ist nach seinem Beschluss auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.

(6) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils ist nach Beschluss in geeigneter Weise zu archivieren und den Mitgliedern der Referatekonferenz zugänglich zu machen.

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

<p>§ 16 Anfechtung der Sitzungen</p> <p>(1) Innerhalb einer Woche nach Genehmigung des Protokolls der Referatekonferenz kann durch jedes ihrer Mitglieder oder durch ein Mitglied des Studierendenrates vor der Schlichtungskommission Einspruch mit dem Vorwurf erhoben werden, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden oder es gab Unregelmäßigkeiten bei Abstimmungen (insbesondere im Hinblick auf das Stimmrecht).</p> <p>(2) Gibt die Schlichtungskommission der Referatekonferenz die Empfehlung, die Beschlüsse der betreffenden Sitzung für nichtig zu erklären, so kann die Referatekonferenz dies mit einfacher Mehrheit beschließen. Die Referatekonferenz hat in der unmittelbar nächsten Sitzung darüber Beschluss zu fassen.</p>	<p>§ 17 Anfechtung der Sitzungen</p> <p>(1) Innerhalb einer Woche nach Genehmigung des Protokolls der Referatekonferenz kann durch jedes ihrer Mitglieder oder durch ein Mitglied des Studierendenrats vor der Schlichtungskommission Einspruch mit dem Vorwurf erhoben werden, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden oder es habe Unregelmäßigkeiten bei Abstimmungen gegeben.</p> <p>(2) Empfiehlt die Schlichtungskommission der Referatekonferenz, die Beschlüsse der betreffenden Sitzung für nichtig zu erklären, so kann die Referatekonferenz dies mit einfacher Mehrheit beschließen. Die Referatekonferenz hat in der unmittelbar nächsten Sitzung darüber erneut einen Beschluss zu fassen.</p>
<p>V. Schlussbestimmungen</p> <p>§ 17 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung</p> <p>Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall von der Referatekonferenz nur einstimmig, mit mindestens vier Stimmen von ordentlich Stimmberechtigten, beschlossen werden, sofern die Bestimmungen der Organisationssatzung oder andere rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.</p>	<p>V. Schlussbestimmungen</p> <p>§ 18 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung</p> <p>Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall von der Referatekonferenz nur einstimmig, mit mindestens zwei Dritteln der Stimmen der ordentlich Stimmberechtigten, beschlossen werden, sofern die Bestimmungen der Organisationssatzung oder andere rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.</p>

Erläuterung zum Antrag:

Im Januar wurde mehrfach über Änderungen der Geschäftsordnung der Refkonf (GeschO Refkonf) diskutiert. Nachdem inzwischen die Wahlordnung und Organisationssatzung geändert wurden, kann der Prozess zum Abschluss gebracht werden. **In der Refkonf am 23.6. zeigte sich, dass der §14 (1) unklar formuliert ist und so gelesen werden könnte, als ob nur Finanzanträge über 500 Euro aus dem StuRa zwei Lesungen brauchen.**

An den Begründungen hat sich seit dem Aufruf als Diskussionstopp in den Refkonfen am 16.2. und 2.3.21 nichts geändert. Sie können hier nachgelesen werden:

Sitzung vom 16.2.2021:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/2021/03/Protokoll-RefKonf-2021-02-16-oeffentlich.pdf>

Sitzung vom 2.3.2021:

https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/2021/03/Protokoll-RefKonf-2021-03-02-oeffentlich_vorlaeufig.pdf

Die wesentlichen Argumente sind:

- Während Corona wurde die GeschO kurzfristig geändert, außerdem ist sie etwas „in die Jahre gekommen“, daher stehen kleinere redaktionelle Verbesserungen an – die verbunden werden können mit Anpassungen an die neue Organisationssatzung
- Eine Refkonf muss auch stattfinden können, wenn beide Vorsitzenden verhindert sind, unabhängig davon, ob sie dies zu verantworten haben oder nicht und die Personen, die dann die Sitzung leiten, müssen auch alle Möglichkeiten der Sitzungsgestaltung haben, die die regulär vorgesehene Sitzungsleitung hat (z.B. eine Redeliste zu führen oder Ordnungsmaßnahmen durchzuführen).
- Die Sitzungsleitung muss die Möglichkeit haben, sich während der Sitzung (z.B. wegen Befangenheit) ablösen zu lassen – und auch die Refkonf muss die Möglichkeit haben, die Sitzungsleitung vorübergehend abzulösen.
- Die Möglichkeit zur Abgabe von Stimmbotschaften und zum Ausschluss der Öffentlichkeit wurden enger gefasst.
- wurde strenger gefasst.
- Das bisherige Präsidium der Refkonf wird aufgelöst, da es Abläufe verkompliziert hat ohne Mehrwert.

Änderungsanträge zum eingebrachten Antrag

- **Eventuell müssen wir hier mindestens die Hälfte der Mitglieder verlangen. Das ist zwar seit VS-Anfängen so, aber jetzt ist es Herr Treiber aufgefallen.**

Weiterer Änderungsantrag für die Sitzung am 20.07.

- **In Paragraph 3 waren Verweise durcheinander gebracht worden, außerdem wurden einige klärende Ergänzungen eingebracht, um Absatz 2 und 3 klarer abgrenzen zu können: im einen Fall geht es darum, dass nicht klar ist, ob nicht doch nichtöffentlich getagt werden muss. In dem Fall ist es besser, nichtöffentlich zu tagen, wenn beispielsweise anwesende Antragsteller*innen durch aggressive Äußerungen oder Handlungen den Sitzungsablauf behindern**
- **§ 16 (4): bisher wird auch der nichtöffentliche Teil in abstrakter Art unter Wahrung der Nichtöffentlichkeit im öffentlichen Protokoll kurz referiert („Es ging um Personalangelegenheiten“ – statt „Es wurden Urlaubsanträge von X und Y beraten“). Diese Praxis soll nun kodifiziert werden.**

Begründung für die Übernahme oder Nichtübernahme (zu Beginn der Dateiname der Sprachnachricht)

- **6_1_!t_voice6021773869612796715.ogg**
Nicht übernommen: Das Ziel sollte immer die Präsenzsitzung sein. Natürlich wird man immer Faktoren, wie Busverbindungen, Wetter, Dauer der Sitzung, Anzahl der TOPs etc., Wochenende, Ferien berücksichtigen und dann ggf. auf Hybrid oder Online setzen.
- **6_3_t_voice6021773869612796716.ogg**
Nicht übernommen: Wie in der letzten Sitzung ausgeführt, besteht die Gefahr auch bei Präsenzsitzungen. Bei einer Online-Sitzung ist die Gefahr sowieso, dass man sich einloggt, so tut, als ob man da sei, und trotzdem erst zur Abstimmung wirklich da ist.^^
- **7_3_6021773869612796719.ogg**
Nicht übernommen: Ist laut Herrn Treiber nicht zulässig, weil es zulässig ist, dass Mitglieder aufgrund der Tagesordnung entscheiden, ob sie überhaupt teilnehmen oder nicht. Dass wir das derzeit anders handhaben und TOPs später zulassen, macht uns uns derzeit angreifbar. Um Letzterem Rechnung zu tragen, haben wir den Satz zur erneuten Verschickung der Tagesordnung in 7.3 übernommen, siehe gelbe Markierung
- **10_4_4_t_voice6021773869612796722.ogg**
Übernommen: gelb markierter Satz
- **10_5_t_voice6021773869612796723.ogg**
Wurde auch auf Anregung der Rechtsaufsicht vor längerer Zeit aufgenommen: Antragsstellende haben ein Recht darauf, dass ihr Antrag endlich abgestimmt wird und nicht durch GO-Tricks immer wieder verschoben wird.. Nähere Erläuterungen mündlich

- 10_2_t_voice6021773869612796724.ogg
Nicht übernommen: Erläuterungen mündlich und eventuell nichtöffentlich
In §13 (1), Satz 1 wurde die gelb markierte Präzisierung eingefügt
- 16_3_t_voice6021773869612796725.ogg
Übernomme: falscher Verweis korrigiert
- 16_2_t_voice6021773869612796726.ogg
Nicht übernommen: „Während“ ist wichtig. Erläuterungen mündlich und eventuell nichtöffentlich
- 17_7_t_voice6021773869612796727.ogg
Nicht übernommen: es soll nicht die Möglichkeit geben, Protokolle husch-husch zu ändern und eventuell ohne Anwesenheit jener, die Ahnung von dem TOP haben. (Änderungen müssen den Abstimmungsberechtigten schriftlich vor der Sitzung vorliegen)
Das vorläufige Protokoll ist dann halt ein wenig länger vorläufig. Zur Orientierung reicht das.
- 18_t_voice6021773869612796728.ogg
Übernommen mit Anpassung an die neuen Beschlussgrenzen
- Die hier nicht aufgeführten Sprachnachrichten betrafen bereits in grün vorgenommene Änderungen bzw. waren unklar (siehe Unterverzeichnisnamen im Sprachnachrichtenverzeichnis)