

Geschäftsordnung Saalversammlung IMPULS

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsordnung regelt die Sitzung der Saalversammlung der Saalgemeinschaft IMPULS der Fakultät für Maschinenbau an der Leibniz Universität Hannover.

§ 2 Geltungsrecht

1. Diese Geschäftsordnung ist nicht Teil der Satzung und ist ein Leitfaden zum Abhalten einer Saalversammlung.
2. Die Geschäftsordnung kann von der Saalversammlung mit einfacher Mehrheit geändert werden.

§ 3 Sitzung

1. Die Tagesordnung einer ordentlichen Saalversammlung besteht aus mindestens folgenden Punkten:
 - a. Wahl des Protokollanten
 - b. Ständiges:
 - i. Beschluss über die Tagesordnung
 - ii. Berichte:
 1. Saalsprecher
 2. Stellvertretender Saalsprecher und Kassenwart
 3. Organisations- und Küchenwarte
 4. Getränkewarte
 5. Vorlagen- und Druckwarte
 6. Plottwarte
 7. Computer und EDV-Wart
 - c. Entlastung der Warte z. B. in einer Blockwahl
 - d. Aufnahme der Mitglieder
 - i. Die vorläufigen Mitglieder stellen sich einzeln kurz vor. Den vorläufigen Mitgliedern werden eventuelle Fragen gestellt und nahegelegt, eine Aktion zu präsentieren, die im Gedächtnis bleibt.
 - ii. Nachdem alle vorläufigen Mitglieder sich vorgestellt haben, kann über eine Blockwahl zur Aufnahme aller abgestimmt werden.

- iii. Die Saalversammlung stimmt (durch Block- oder Einzelwahl) über die Aufnahme jedes vorläufigen Mitgliedes ab.

e. Wahl der Ämter

Es müssen mindestens

- i. Saalsprecher
- ii. Stellvertretender Saalsprecher und Kassenwart
- iii. 3 Kassenprüfer
- iv. 2 Organisations- und Küchenwart
- v. 2 Getränkewarte
- vi. 2 Vorlagen- und Druckwarte
- vii. 2 Plottwarte
- viii. 1 Brandschutzbeauftragter
- ix. 1 Ehemaligenbeauftragte

gewählt werden. Die Ernennung zusätzlicher Amtsträger beschließt die Saalversammlung.

f. Diskussion über Neuanschaffungen über 200€

g. Verschiedenes

- i. Anträge
- ii. Mitteilungen von Mitgliedern
- iii. Bekanntmachungen

h. Freigabe von alkoholischen Getränken und Mett- und Käsebrötchen. *Kann auch früher erfolgen, sofern die Leitung dafür die Notwendigkeit sieht.*

- 2. Keiner wird zum Alkohol oder zu Aufgaben gezwungen.
- 3. Weitere Tagesordnungspunkte können mit Zustimmung der Saalversammlung in die Tagesordnung aufgenommen werden. Dies gilt nicht für Anträge.
- 4. Bei einer außerordentlichen Saalversammlung unterliegt die Strukturierung der Tagesordnung dem Saalsprecher und seinem Stellvertreter.

§ 4 Leitung der Saalversammlung

- 1. Die Leitung der Saalversammlung obliegt dem Saalsprecher und seinem Stellvertreter. Zusätzlich wird alles von einem Protokollführer dokumentiert.

2. Das Wort kann nur die Leitung der Versammlung erteilen und/oder entziehen.
3. Die Leitung kann die Redezeit zu einem Thema begrenzen, sofern sie der Meinung ist, dass dies im Interesse der Saalversammlung ist. Die Saalversammlung kann diese Entscheidung mit einer einfachen Mehrheitswahl wieder rückgängig machen. Personen, die zu einem Thema noch nicht gesprochen haben, sind auf der Redeliste vor alle anderen Meldungen zu setzen.
4. Die Leitung kann zur Ordnung und zur Sache rufen und nach zweimaliger Verwarnung das Wort für die Dauer der Thematisierung eines Punktes entziehen. Sie kann eine Person wegen ungebührlichen Benehmens für die Dauer des Themenpunktes des Raumes verweisen.

§ 5 Offene Saalversammlung

1. Alle Saalversammlungen sind öffentlich.
2. Nur Vollmitglieder haben ein Stimmrecht.
3. Nur Mitglieder und vorläufige Mitglieder haben ein Rederecht.
4. Ein gewähltes Mitglied kann durch Antrag die Öffentlichkeit für einen Tagesordnungspunkt ausschließen lassen. Die Mehrheit der Saalversammlung entscheidet über den Antrag.

§ 6 Behandlung von Anträgen

1. Anträge bedürfen keiner bestimmten Form, sind aber schriftlich mit inhaltlicher Begründung beim Saalsprecher oder seinem Stellvertreter einzureichen.
2. Die Nicht-Befassung mit einem Antrag kann in der Saalversammlung zur Abstimmung gebracht werden, nachdem sowohl der Antragsteller, als auch der Antragsgegner ihre Argumentation dargelegt haben. Eine Abstimmung entscheidet über die Nicht-Befassung.
3. Wird der Antrag nicht abgelehnt, wird über den Antrag diskutiert. Jeder Redner hat nur zu dem Antrag zu sprechen. Zwischenrufe sind nur zur Richtigstellung eines Sachverhaltes zugelassen oder die Geschäftsordnung betreffend.
4. Jedes Mitglied kann zu jeder Zeit einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - a. Antrag auf Schluss der Debatte
 - b. Antrag auf Schluss der Rednerliste
 - c. Antrag auf Vertagung der Diskussion

- d. Antrag auf Weitergabe der Leitung aufgrund von Befangenheit oder Parteilichkeit
 - e. Antrag auf Unterbrechung, Grund und Länge sind anzugeben
 - f. Anzweiflung des Abstimmungsergebnisses
 - g. Antrag auf Begrenzung der Redezeit
 - h. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
 - i. Anträge a), b) und g) können nicht vom unmittelbar letzten Redner gestellt werden.
5. Die Abarbeitung der Anträge erfolgt ansonsten nach bestem Wissen und Gewissen der Leitung der Saalversammlung. Alle Mitglieder haben auf ein normales Diskussionsklima und die erforderliche Etikette zu achten.

§ 7 Wahlen, Abstimmung und Mehrheitsermittlung

1. Wahlen und Abstimmungen erfolgen immer mit den roten Kärtchen. Handzeichen oder ähnliches werden nicht gewertet!
2. Die genaue Anzahl an Für-/Wider- und Enthaltungsstimmen ist im Protokoll zu vermerken.

§ 8 Protokoll

1. Das Protokoll hat eine inhaltliche korrekte Wiedergabe der Saalversammlung darzustellen. In ihm sind alle Ämterneuvergaben, gestellten Anträge, Abstimmungsergebnisse und eine Liste der neu aufgenommenen Mitglieder enthalten.
2. Das Protokoll ist vom Protokollanten als letzte Amts-Tat spätestens eine Woche nach der Saalversammlung dem Saalsprecher zur Verfügung zu stellen, welches dieser öffentlich aushängt.