

Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung des Zentrums für Sensorik und Kognition der Technischen Universität Chemnitz (ZeSeKo)¹

**§ 1
Arbeitsgrundlagen**

(1) Die Aufgaben, Rechte und Pflichten sowie die Zusammensetzung der Mitgliederversammlung sind im Statut des Zentrums für Sensorik und Kognition der Technischen Universität Chemnitz (ZeSeKo) geregelt.

**§ 2
Einberufung, Leitung, Vertretung**

(1) Die Mitgliederversammlung wird von der Sprecherin bzw. dem Sprecher des ZeSeKo, im Verhinderungsfall durch die stellvertretende Sprecherin bzw. den stellvertretenden Sprecher des ZeSeKo, als Vorsitzender bzw. Vorsitzendem einberufen und geleitet.

(2) Der Zeitpunkt einer Mitgliederversammlung soll mindestens drei Wochen vorher bekanntgegeben werden. Zu der Mitgliederversammlung wird spätestens bis zum siebenten Tage vor der Sitzung eingeladen.

(3) Die Einladung erfolgt in Textform; die Nutzung von E-Mail ist zulässig.

**§ 3
Tagesordnung**

(1) Die bzw. der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Sie wird gemeinsam mit der Einladung an die Mitglieder versandt. Ferner sind die für die Beratung oder Beschlussfassung notwendigen Unterlagen beizufügen. In begründeten Ausnahmefällen können die Unterlagen erst am Tage der Sitzung als Tischvorlagen verteilt werden.

(2) Die Unterlagen sollen vollständig sein und – sofern es sich nicht um Berichtsvorlagen handelt – einen Beschlussvorschlag enthalten. Auf nicht versandte Unterlagen ist hinzuweisen. Unterlagen, die nicht für den Versand bestimmt sind, sind den Sitzungsteilnehmenden von der oder dem Vorsitzenden spätestens mit der Übermittlung der Tagesordnung zugänglich zu machen. Die Mitglieder können bis spätestens zum vierten Arbeitstag, 24.00 Uhr, vor der jeweiligen Mitgliederversammlung weitere erforderliche Unterlagen anfordern.

(3) Jedes Mitglied kann bis spätestens zum Ende des 14. Tages vor der Sitzung in Textform bei der bzw. dem Vorsitzenden die Aufnahme eines Gegenstandes in die Tagesordnung vorschlagen. Die bzw. der Vorsitzende entscheidet über die Aufnahme in die vorläufige Tagesordnung.

(4) Beratungsgegenstände, die erst nach Versendung der Einladung vorgeschlagen werden, können durch Beschluss der Mitgliederversammlung zu Beginn der Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn diese als dringlich erachtet werden. Über die Zulässigkeit von für diese Beratungsgegenstände eingereichten Unterlagen entscheidet die Mitgliederversammlung.

¹beschlossen durch die Mitgliederversammlung vom 04.07.2018

(5) Vor Eintritt in die Beratung wird die endgültige Tagesordnung durch Beschluss festgestellt.

§ 4 Antragstellung

(1) Antragsrecht haben alle Mitglieder des ZeSeKo.

(2) Alle Anträge mit Ausnahme von Verfahrensträgen sind der bzw. dem Vorsitzenden auf deren bzw. dessen Aufforderung hin schriftlich vorzulegen.

(3) Bei Vorliegen mehrerer Sachanträge wird in der Reihenfolge der Antragstellung abgestimmt. Liegen zu demselben Gegenstand mehrere konkurrierende Sachanträge vor, so ist jeweils über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt.

§ 5 Beschlussfähigkeit

(1) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Regelungen des §5 Abs.4 Nr.6 und §5 Abs.4 Nr.7 des Statuts des ZeSeKo bleiben davon unberührt.

(2) Zu Beginn jeder Sitzung stellt die bzw. der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung fest. Auf Antrag eines Mitgliedes muss von der bzw. dem Vorsitzenden unverzüglich die Beschlussfähigkeit überprüft werden. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzung zur Feststellung der Beschlussfähigkeit für kurze Zeit unterbrechen.

(3) Im Falle der Beschlussunfähigkeit ist zu einer neuen Sitzung mit unveränderter Tagesordnung und unter Beachtung der Frist des § 2 Abs. 2 Satz 2 einzuladen. Die Mitgliederversammlung ist in dieser Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist mit der Einladung hinzuweisen.

§ 6 Beschlussfassung

(1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst, sofern durch das Statut des ZeSeKo nichts anderes bestimmt ist. Die Sprecherin bzw. der Sprecher entscheidet bei Stimmgleichheit.

(2) Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. In Personalangelegenheiten ist geheim mittels Stimmzettel abzustimmen; ebenso auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes. Über Anträge zum Verfahren wird offen abgestimmt.

(3) Übersteigt die Zahl der abgegebenen Stimmen die Zahl der laut Anwesenheitsliste anwesenden Stimmberechtigten, so wird die Abstimmung als namentliche Abstimmung wiederholt.

§ 7

Öffentlichkeit, Verschwiegenheit

(1) Die Mitgliederversammlung tagt nichtöffentlich.

(2) Zu den Sitzungen können sachkundige Personen allgemein oder für bestimmte Punkte der Tagesordnung durch die Sprecherin bzw. den Sprecher hinzugezogen oder zugelassen werden.

(3) Zur Unterstützung der Sprecherin bzw. des Sprechers können weitere Mitglieder der Technischen Universität Chemnitz zur Sitzung hinzugezogen werden.

(4) Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 8

Ausschluss wegen Befangenheit

(1) Ein Mitglied gilt als befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die eines seiner nahen Angehörigen betrifft.

(2) Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung in dieser Angelegenheit nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung den Sitzungsraum zu verlassen.

(3) Das Mitglied ist verpflichtet, der bzw. dem Vorsitzenden vor der Sitzung eine mögliche Befangenheit mitzuteilen. In Zweifelsfällen entscheidet die Mitgliederversammlung über eine Teilnahme. Dabei stimmt das betreffende Mitglied nicht mit ab.

(4) Im Übrigen gelten §§ 20, 21 des Bundesverwaltungsverfahrensgesetzes über Ausschluss und Befangenheit entsprechend.

(5) Die Regelungen der Absätze 1 bis 4 gelten nicht für Wahlen.

§ 9

Wortmeldungen

(1) Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten erteilt die bzw. der Vorsitzende das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen oder schriftlich.

(3) Zu Beginn der Beratung über einen Antrag erhält das antragstellende Mitglied bzw. eines der antragstellenden Mitglieder das Wort zur Begründung.

(4) Die bzw. der Vorsitzende kann zur Geschäftsführung und zum Sitzungsablauf jederzeit das Wort ergreifen.

§ 10

Anträge zum Verfahren

(1) Eine Wortmeldung zum Verfahren erfolgt in der Regel durch Heben beider Hände. Sie ist unverzüglich zu behandeln. Ein Redner darf hierdurch nicht unterbrochen werden.

(2) Anträge zum Verfahren sind insbesondere Anträge auf:

1. Feststellung oder Überprüfung der Beschlussfähigkeit,
2. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
3. Untergliederung oder Zusammenfassung von Tagesordnungspunkten,
4. Begrenzung der Redezeit,
5. Schließung der Rednerliste,
6. Schließung der Debatte,
7. Unterbrechung der Sitzung,
8. Nichtbefassung mit einem Antrag,
9. Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung,
10. geheime Abstimmung,
11. Wiederaufnahme eines in gleicher Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
12. Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlvorganges wegen offensichtlicher Formfehler,
13. Feststellung sonstiger Verfahrensfehler.

(3) Ein Antrag zum Verfahren ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird.

(4) Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes hat zur Folge, dass der Beratungspunkt Teil der Tagesordnung der nächsten Sitzung wird, es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes beschlossen. Entsprechendes gilt bei Vertagung der Sitzung.

(5) Gegen alle Entscheidungen der bzw. des Vorsitzenden kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet die Mitgliederversammlung.

§ 12

Sitzungsniederschrift

(1) Über die Mitgliederversammlung wird eine Niederschrift erstellt, die mindestens folgende Angaben enthält:

1. Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden und der fehlenden Mitglieder sowie aller weiteren Teilnehmenden gemäß § 7 Abs. 2 und 3,
3. die genehmigte Tagesordnung,

4. den Wortlaut der Änderungen der zu genehmigenden Niederschriften über vorhergehende Mitgliederversammlungen,
5. den Wortlaut der gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und die zugehörigen Abstimmungsergebnisse,
6. die Ergebnisse von Wahlen,
7. den wesentlichen Verlauf der Beratungen.

(2) Der Wortlaut einer persönlichen Äußerung ist in die Niederschrift aufzunehmen, wenn das betreffende Mitglied dies bis zur Schließung der Sitzung beantragt hat.

(3) Die Niederschrift ist den Mitgliedern in der Regel mit der Einladung zur nachfolgenden Mitgliederversammlung vorzulegen.

(4) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht spätestens im Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Niederschrift“ Einwendungen vorgebracht werden. Einwendungen können sich nur gegen eine sachlich unrichtige Wiedergabe des Sitzungsverlaufes richten. Über Einwendungen beschließt die Mitgliederversammlung.

§ 13

Durchführung von Beschlüssen

(1) Die Sprecherin bzw. der Sprecher vollzieht die Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Der Vollzug von Beschlüssen wird durch Einwendungen gegen die Niederschrift nicht gehemmt.

(2) Treten Bedenken auf, dass ein Beschluss der Mitgliederversammlung im Widerspruch zur Rechtsordnung steht, kann die Sprecherin bzw. der Sprecher die Vollziehung aussetzen und muss die Mitgliederversammlung in der nächsten Sitzung erneut mit dem Gegenstand befassen.

§ 14

Schlussbestimmungen

Diese Ordnung tritt am 5.7.2018 in Kraft.

Chemnitz, 4. Juli 2018

Prof. Dr. Alexandra Bendixen

Sprecherin des Zentrums für Sensorik und Kognition der Technischen Universität Chemnitz