



## Mitteilungen der Justus-Liebig-Universität Gießen

Ausgabe vom  
**02.03.2023**

**2.31.01 Nr. 2**  
Geschäftsordnung GGS

### Geschäftsordnung des Direktoriums am Gießener Graduiertenzentrum Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (GGG) der Justus-Liebig-Universität Gießen

**Vom 04.05.2022**

*Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.*

	Direktorium	Verkündung
Urfassung	04.05.2022	02.03.2023

### Inhaltsverzeichnis

I. Sitzungsordnung.....	2
§ 1 Öffentlichkeit.....	2
§ 2 Einberufung.....	2
§ 3 Tagesordnung.....	2
§ 4 Sitzungsleitung.....	2
§ 5 Befangenheit.....	2
§ 6 Vertagung.....	2
§ 7 Eröffnung und Verbindung der Beratung.....	3
§ 8 Schluss der Beratung.....	3
§ 9 Übergang zur Tagesordnung.....	3
II. Abstimmungsverfahren.....	3
§ 10 Fragestellung, Teilung der Frage.....	3
§ 11 Abstimmungen und Wahlen.....	3
§ 12 Feststellung des Abstimmungsergebnisses.....	4
III. Protokoll.....	4

Geschäftsordnung GGS	02.03.2023	2.31.01 Nr. 2
----------------------	------------	---------------

§ 13 Protokoll .....	4
§ 14 Auslegung der Geschäftsordnung .....	4
§ 15 Ergänzende Anwendung der Geschäftsordnung des Senats .....	4

Das Direktorium am Gießener Graduiertenzentrum Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (GGG) der Justus-Liebig-Universität Gießen hat sich nach § 9 Absatz 2 Nr.12 der Ordnung des Gießener Graduiertenzentrums Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (O-GGS) die folgende Geschäftsordnung gegeben:

## **I. Sitzungsordnung**

### **§ 1 Öffentlichkeit**

Das Direktorium tagt nichtöffentlich. Es kann durch Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit für einzelne Gegenstände der Tagesordnung zulassen.

### **§ 2 Einberufung**

- (1) Die oder der Vorsitzende beruft das Direktorium schriftlich unter Angabe der Tagesordnung ein.
- (2) Bei der Einberufung des Direktoriums soll eine Frist von sechs Tagen gewahrt werden.
- (3) Auf Antrag eines Viertels der stimmberechtigten Mitglieder oder auf Antrag einer Statusgruppe i.S.d. § 8 Abs.1 O-GGS muss die oder der Vorsitzende das Direktorium binnen zwei Wochen einberufen.
- (4) Das Direktorium ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Die/der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf.
- (2) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden richten. Die Geschäftsführung ist dabei mit zu informieren.
- (3) Die Tagesordnung ist zu Beginn einer Sitzung vom Direktorium zu genehmigen. Sie kann mit der Mehrheit der anwesenden Personen um weitere Tagesordnungspunkte ergänzt oder geändert werden.

### **§ 4 Sitzungsleitung**

Die/der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung und leitet diese. Sie oder er kann sich selbst an der Beratung der Tagesordnungspunkte als Rednerin oder Redner beteiligen. Sollte die oder der Vorsitzende verhindert sein, übernimmt gemäß der Stellvertretungsregelung der Geschäftsführenden Direktorin oder des Geschäftsführenden Direktors (§ 9 (2) 2. OO-GGS) die Erste oder Zweite Stellvertretung den Vorsitz.

### **§ 5 Befangenheit**

Das Direktorium orientiert sich bei Beschlüssen und deren Beratung an den Richtlinien der Justus-Liebig-Universität Gießen zum Umgang mit der Besorgnis der Befangenheit in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

### **§ 6 Vertagung**

Die Sitzung kann auf Anfrage jedes Direktoriumsmitglieds vertagt werden. Die endgültige Entscheidung trifft die/der Vorsitzende des Direktoriums.

## **§ 7 Eröffnung und Verbindung der Beratung**

- (1) Die/der Vorsitzende hat jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, zur Beratung aufzurufen und darüber die Aussprache zu eröffnen.
- (2) Das Direktorium kann beschließen, die Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände, die in der Tagesordnung besonders aufgeführt sind, zu verbinden.

## **§ 8 Schluss der Beratung**

- (1) Liegen keine Wortmeldungen vor oder sind alle Wortmeldungen erledigt, so schließt die/der Vorsitzende die Beratung.
- (2) Ist zu einem Gegenstand die Beratung geschlossen, so ist alsbald die Abstimmung vorzunehmen oder, falls eine Abstimmung nicht in Betracht kommt, der Tagesordnungspunkt für erledigt zu erklären.

## **§ 9 Übergang zur Tagesordnung**

- (1) Das Direktorium kann beschließen, über einen Gegenstand zur Tagesordnung überzugehen. Der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung kann nur nach Eröffnung der Beratung bis zur Abstimmung von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des Direktoriums gestellt werden.
- (2) Bei Widerspruch gegen den Antrag darf über ihn erst abgestimmt werden, wenn ein Mitglied des Direktoriums für und ein Mitglied des Direktoriums gegen den Antrag sprechen konnte.
- (3) Über den Antrag auf Übergang zur Tagesordnung ist vor allen anderen Anträgen abzustimmen. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe derselben Beratung des gleichen Gegenstandes nicht wiederholt werden.
- (4) Ist zu einem Gegenstand der Übergang zur Tagesordnung beschlossen worden, so gilt er als erledigt; eine weitere Behandlung findet nicht statt.

# **II. Abstimmungsverfahren**

## **§ 10 Fragestellung, Teilung der Frage**

- (1) Die/der Vorsitzende stellt bei Abstimmungen die Fragen so, dass sie sich mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten lassen. Sie sind in der Regel so zu fassen, dass gefragt wird, ob die Zustimmung zu einem Antrag erteilt wird oder nicht.
- (2) Jedes Mitglied des Direktoriums kann beantragen, dass die Frage geteilt wird. Über eine beantragte Teilung entscheidet der oder die Vorsitzende.

## **§ 11 Abstimmungen und Wahlen**

- (1) Abgestimmt und gewählt wird offen durch Handzeichen. Bei Wahlen ist geheim abzustimmen, sofern ein Direktoriumsmitglied das beantragt.
- (2) Das Direktorium fasst, soweit nichts anderes bestimmt ist, seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden.
- (3) Die/der Vorsitzende stellt fest und verkündet, ob die erforderliche Mehrheit erreicht ist.
- (4) Wird das von der/dem Vorsitzenden festgestellte Abstimmungsergebnis von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder angezweifelt, wird die Abstimmung wiederholt, und die Stimmen werden neu ausgezählt.

## **§ 12 Feststellung des Abstimmungsergebnisses**

Das Ergebnis jeder Abstimmung wird getrennt nach „Ja“, „Nein“ und „Enthaltungen“ verkündet. Enthaltungen gelten nicht als „Nein“-Stimmen. Ein Antrag gilt als angenommen oder abgelehnt mit der Mehrheit der Stimmen.

## **III. Protokoll**

### **§ 13 Protokoll**

(1) Die/der Vorsitzende beauftragt jeweils eine Schriftführerin/einen Schriftführer, die vom Direktorium gefassten Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse aufzuzeichnen. Auf Antrag sind ferner die wesentlichen Argumente und persönliche Erklärungen in das Protokoll aufzunehmen.

(2) Das Protokoll wird unverzüglich an alle Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Direktoriums und an die Angehörigen des Direktoriums mit beratender Stimme verteilt.

(3) Direktoriumsmitglieder können innerhalb eines Zeitraumes von zwei Wochen eine Korrektur des Protokolls beantragen. Über den Antrag entscheidet die/der Vorsitzende. Nach beanstandungsfreiem Ablauf der Frist gilt das Protokoll in der letzten zirkulierten Form als genehmigt.

IV. Schlussbestimmungen

### **§ 14 Auslegung der Geschäftsordnung**

Über während einer Sitzung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende.

### **§ 15 Ergänzende Anwendung der Geschäftsordnung des Senats**

Soweit diese Geschäftsordnung keine näheren Bestimmungen enthält, ist ergänzend die Geschäftsordnung des Senats der Justus-Liebig-Universität Gießen sinngemäß anzuwenden.

Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Gießen den 04.05.2022

Prof. Dr. Peter Tillmann

(Geschäftsführender Direktor)