

Geschäftsordnung

der Studentischen Körperschaft der Universität Basel

Stand: 08. Dezember 2020.

Der Studierendenrat der Universität Basel (SR), beschliesst gestützt auf das Statut der Studentischen Körperschaft der Universität Basel (skuba):

I. Allgemeine Bestimmungen

Konstituierung

§ 1. Der SR konstituiert sich öffentlich.

² Er wählt aus seiner Mitte das Ratspräsidium, die Mitglieder der Finanzkommission (FiKo) und der Geschäftsprüfungskommission (GPK).

³ Der SR bestimmt eine Drittperson als protokollführende Person, welche Mitglied der skuba ist. Sollte keine Drittperson gefunden werden oder ist die protokollierende Person abwesend, so entscheidet das Los unter den übrigen SR Mitgliedern ausgenommen des Ratspräsidiums.¹

⁴ Die konstituierende Sitzung wird vom Ratspräsidium des vorherigen SR einberufen. Diesem obliegt auch die Leitung der konstituierenden Sitzung.

Einberufung

§ 2. Der SR tagt in einer Frühlings- und einer Herbstsession entsprechend den Semestern der Universität. Während jeder Session werden mindestens fünf Sitzungen einberufen. Die Sitzungsdaten werden zu Beginn der Session veröffentlicht.

² Auf Verlangen des skuba-Vorstands, des Ratspräsidiums, von fünf SR-Mitgliedern oder 25 skuba-Mitgliedern muss innert 15 Arbeitstagen eine ausserordentliche Sitzung einberufen werden.

³ Der SR wird vom Ratspräsidium einberufen. Die Traktandenliste ist sieben Tage vor der Sitzung auf der skuba-Webseite zu veröffentlichen.

⁴ Den SR-Mitgliedern wird die Traktandenliste zusammen mit den notwendigen Unterlagen zugänglich gemacht.

Öffentlichkeitsprinzip

§ 3. Die Sitzungen des SR sind öffentlich.

² Die Akten des SR und seiner Organe können von den skuba-Mitgliedern auf schriftliches Begehren eingesehen werden.

³ Ein Geheimhaltungsinteresse gemäss § 4 bleibt vorbehalten.

¹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 17. Juni 2014

- Geheimhaltungsinteresse **§ 4.** Ein Geheimhaltungsinteresse liegt insbesondere vor, wenn:
- a. Persönlichkeitsrechte;
 - b. vertragliche Vereinbarungen;
- tangiert sind.
- ² Wird Geheimhaltungsinteresse bestritten, so prüft die GPK, ob die Geheimhaltung gerechtfertigt ist.
- Teilnahme **§ 5.** Die SR-Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- Abmeldung ² Sind sie verhindert, so haben sie sich bei der Geschäftsführung und beim Ratspräsidium spätestens eine Stunde vor Sitzungsbeginn abzumelden.²
- ³ Die Geschäftsführung führt Buch über die Absenzen der SR-Mitglieder.
- Beschlussfähigkeit und **§ 6.** Der SR ist beschlussfähig, wenn ein Drittel der SR-Mitglieder Fortsetzungssitzung anwesend ist.
- ² Die Mehrheit der Anwesenden kann bei Beschlussunfähigkeit eine Fortsetzungssitzung in der darauf folgenden Woche beschliessen.
- ³ Der SR ist in einer Fortsetzungssitzung auf jeden Fall beschlussfähig, kann aber die Traktandenliste nicht ergänzen.
- Traktandenliste **§ 7.**³ Die Traktandenliste wird vom Ratspräsidium erstellt und vom SR genehmigt.
- ² Traktandenbegehren, die nach der in § 12 genannten Fristen eingereicht worden sind, werden an der nächsten Sitzung behandelt, es sei denn, der SR beschliesst mit relativem Mehr die Aufnahme in die Traktandenliste.
- ³ Übliche Traktandenliste:
1. Formalitäten;
 - a. Feststellen der Beschlussfähigkeit;
 - b. Wahl der Stimmzählerinnen/Stimmzähler;
 - c. Genehmigung der Traktandenliste;
 - d. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung.
 2. Antwort auf Interpellationen;
 3. Wahlen;
 4. Anträge;
 5. Mitteilungen;
 - a. Mitteilungen und laufende Geschäfte des Vorstands;
 - b. Mitteilungen und laufende Geschäfte der Geschäftsführung;
 - c. Mitteilungen des Ratspräsidiums;

² Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 10. Oktober 2017

³ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 05. November 2013

- d. Mitteilungen aus der Regenz;
- e. Mitteilungen aus dem VSS;
- f. Mitteilungen aus den Fakultätsversammlungen;
- g. Allgemeine Mitteilungen;

6. Varia.

⁴ Der SR ist berechtigt, unter „Varia“ für die Traktandenliste seiner nächsten Sitzung verbindliche Anweisungen zu erteilen.

⁵ Unter den Traktanden „Mitteilungen“ und „Varia“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

Art von Mitteilungen

§ 8. Mitteilungen an den SR erfolgen prinzipiell schriftlich.

Protokoll

§ 9. Das Protokoll soll mindestens enthalten:

- a. Die vollständigen Namen der anwesenden, entschuldigt und unentschuldigt abwesenden SR-Mitglieder und skuba-Vorstandsmitglieder sowie die Namen der Gäste, deren Funktion und Fakultätszugehörigkeit;
- b. die neu eingegangenen Geschäfte und die entsprechend bereinigte Traktandenliste;
- c. die dem SR gestellten Anträge sowie die Änderungs- und Gegenanträge;
- d. die einzelnen Abstimmungsergebnisse;
- e. die gefassten Beschlüsse mit Zahlen;
- f. die Wahlergebnisse;
- g. den groben Verlauf der Diskussion, die wichtigsten Argumente;
- h. die zu Protokoll gegebenen Erklärungen.

² Das Protokoll wird allen SR-Mitgliedern und allen weiteren Personen mit Redebeiträgen zugestellt und nach der Genehmigung auf der skuba-Webseite veröffentlicht.

³ Die Protokolle des SR sind für die Dauer von zehn Jahren aufzubewahren.

⁴ Die Protokollführung kann gemäss Budget entschädigt werden.

II. Anträge, Beschlüsse, Diskussionstraktanden und Stellungnahmen

Anträge

§ 10. Alle skuba-Mitglieder sind berechtigt, im SR Anträge zu stellen.

² Anträge sind konkret formuliert und ausreichend dokumentiert in das elektronische Traktandensystem des SR einzutragen. Ist dies nicht möglich, so ist der Antrag der Geschäftsführung zuzustellen.

³ Die Geschäftsführung weist in Absprache mit dem Ratspräsidium unverständliche oder ungenügend dokumentierte Anträge zur Überarbeitung zurück.

⁴ Die Geschäftsführung leitet die ihr zugegangenen Anträge gemäss ihrer Art an die zuständigen Personen weiter und trägt diese in das elektronische Traktandensystem des SR ein.

⁵ Das Ratspräsidium lädt Antragstellende und weitere Personen zur Sitzung ein.

Anträge
Geschäftsführung

der **§ 11.** Die Geschäftsführung hat grundsätzlich das Recht, Anträge zu stellen und diese zu vertreten.

² Sie kann zu Anträgen und Traktanden, die ihren Zuständigkeitsbereich gemäss der Geschäftsordnung der Geschäftsführung betreffen, ihre Meinung äussern.

Einreichungsfrist

§ 12. Anträge müssen bis spätestens acht Tage vor der jeweiligen SR-Sitzung eingereicht werden, um behandelt werden zu können.

Rückzug von Anträgen

§ 13. Die antragstellende Person kann jederzeit ihren Antrag zurückziehen.

² Wird ein Antrag nicht durch die antragstellende Person oder eine entsprechend autorisierte Vertretung präsentiert, wird der Antrag zurückgewiesen.

Änderungs- und
Gegenanträge

§ 14. Die SR-Mitglieder sind berechtigt, zu den Anträgen auf der Traktandenliste Änderungs- oder Gegenanträge zu stellen.

² Die antragstellende Person kann ihren Antrag im Sinne von gestellten Änderungs- oder Gegenanträgen modifizieren. Opponiert kein SR-Mitglied, so gilt der Antrag als modifiziert.

³ Änderungs- oder Gegenanträge dürfen nicht über den Rahmen des auf der Traktandenliste angekündigten Gegenstandes hinausgehen.

Referendum gegen
Beschlüsse des SR

§ 15. Gegen Beschlüsse des SR kann gemäss Statut der skuba, sowie dem Wahl- und Abstimmungsreglement das Referendum ergriffen werden.

Diskussionstraktanden

§ 16. Alle skuba-Mitglieder sind berechtigt, Antrag auf Meinungsbildung in einer Sache zu stellen (Diskussionstraktandum).

² Diskussionstraktanden behandeln eine konkrete Fragestellung und sind ausreichend dokumentiert in das elektronische Traktandensystem des SR einzutragen. Ist dies nicht möglich, so ist der Antrag der Geschäftsführung zuzustellen.

³ Die Geschäftsführung leitet die ihr zugegangenen Diskussionstraktanden an die zuständigen Personen weiter und trägt diese in das elektronische Traktandensystem des SR ein.

⁴ Das Ratspräsidium lädt bei Bedarf Experten mit beratender Funktion zur Sitzung ein.

⁵ Diskussionstraktanden dienen allein der Meinungsbildung und können keine Beschlüsse zur Folge haben. Der Diskussionsverlauf kann aber als Orientierungshilfe für spätere Stellungnahmen oder

Folgegeschäfte herbeigezogen werden.

Stellungnahmen der skuba

§ 17. Positionen der skuba beziehen sich in der Regel auf universitäts- und bildungspolitische Fragen und werden per SR-Beschluss verabschiedet.

Interpellation

§ 18. Jedes skuba-Mitglied kann den Gremien der skuba sowie deren Vertreterinnen/Vertreter Fragen stellen. Diese sind dazu verpflichtet, Antwort zu geben.

² Die Antworten auf Interpellationen müssen der Interpellantin/dem Interpellanten auf ihr Begehren hin schriftlich zugestellt werden.

III. Organisation der SR-Sitzung

Vorsitz

§ 19. Der Vorsitz des SR ist das Ratspräsidium, bei dessen Verhinderung das Vizepräsidium. Bei Abwesenheit beider bestimmt der SR eine Tagespräsidentin/einen Tagespräsidenten.

² Der Vorsitz leitet die Verhandlungen, teilt das Wort zu und sorgt für einen geordneten und effizienten Sitzungsablauf.

³ Der Vorsitz gibt Wahl- und Abstimmungsergebnisse bekannt.

⁴ Der Vorsitz sorgt an geeigneter Stelle für Pausen während der Sitzung.

Wortbegehren

§ 20. Wortbegehren sind in der Reihenfolge ihres Eingangs zu berücksichtigen. Bei Unklarheiten entscheidet das Ratspräsidium.

² Das Ratspräsidium kann das Wort an Anwesende auch ausserhalb der Redeliste erteilen.

Rededisziplin

§ 21. Entfernt sich eine vortragende Person zu sehr von dem in Beratung stehenden Gegenstand, so ermahnt sie das Ratspräsidium, „zur Sache“ zu sprechen.

² Wenn eine vortragende Person den Anstand oder die Würde des Studierendenrates verletzt, beleidigende Äusserungen gebraucht oder Anordnungen des Vorsitzes nicht Folge leistet, spricht der Vorsitz die Missbilligung darüber durch den Ruf "zur Ordnung" aus.

³ Missachtet die vortragende Person die Mahnungen und Ordnungsrufe des Vorsitzes, so kann in einem solchen Falle der Vorsitz die vortragende Person unterbrechen, ihr das Wort auch völlig entziehen oder gar bis zu einer Abstimmung des Geschäfts des Saales verweisen.⁴

III. Organisation der SR-Sitzung

Allgemeines

§ 22. Aktives Stimm- und Wahlrecht haben nur SR-Mitglieder. Niemand kann sich bei der Stimmabgabe vertreten lassen.

⁴ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 17. Juni 2014

Grundsätze der Abstimmung

§ 23. Bei Abstimmungen im SR berechnet sich das Quorum aufgrund der anwesenden SR-Mitglieder zum Zeitpunkt der Abstimmung. Ausnahme davon bilden Abstimmungen, die eine absolute Mehrheit erfordern, da bei dieser das Quorum der Anzahl der SR-Mitglieder entspricht. Bei ungerader Anzahl SR-Mitglieder wird das Quorum auf die nächste volle Stimme aufgerundet.

² Über Beschlussanträge, die voneinander unabhängig sind, wird nacheinander abgestimmt.

³ Über Unteranträge ist vor den Hauptanträgen abzustimmen.

⁴ Vor einer Abstimmung stellt der Vorsitz die vorliegenden Anträge schriftlich zusammen und schlägt den Abstimmungsmodus vor.

⁵ Besteht Opposition zum vorgeschlagenen Abstimmungsmodus entscheidet der SR mit einem Ordnungsantrag den Abstimmungsmodus.

⁶ Die Stimmabgabe erfolgt offen, es sei denn ein SR-Mitglied verlangt eine geheime Abstimmung.

⁷ Bei offenkundigem Ergebnis kann auf die Auszählung verzichtet werden. Jedes Mitglied des SR oder des skuba-Vorstands kann Auszählung verlangen.

⁸ Sofern diese Geschäftsordnung nichts Anderes vorsieht, entscheidet das relative Mehr.

⁹ Beschlüsse, die einem Beschluss des SR innerhalb einer Legislaturperiode widersprechen, müssen mit einer Zweidrittelmehrheit angenommen werden.

Mehrheiten

§ 24. Die relative Mehrheit ist erreicht, wenn eine Position mehr Stimmen auf sich vereinigen kann als eine andere Position. Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.

² Die Zweidrittelmehrheit ist erreicht, wenn eine Position mindestens zwei Drittel der abgegebenen Stimmen erreicht.

³ Die absolute Mehrheit ist erreicht, wenn eine Position mehr als die Hälfte aller Stimmen der SR-Mitglieder auf sich vereinigt.

Stichentscheid
Vorsitzenden

der

§ 25. Der Vorsitz stimmt grundsätzlich nicht mit. Bei Stimmengleichheit fällt ihm der Stichentscheid zu.

V. Ordnungsanträge

Allgemeine Bestimmungen
zu Ordnungsanträgen

§ 26. Anträge zur Verhandlungs-, Abstimmungs- oder Wahlordnung können jederzeit ausserhalb der Redeliste von SR-Mitgliedern gestellt und begründet werden.

² Begehren auf Ordnungsanträge sind mit einem Time-Out-Signal (Hände in Form eines "T") anzuzeigen, damit sie von Wortbegehren unterschieden werden können.

³ Ordnungsanträge sind:

- a) Ordnungsantrag auf Änderung der Reihenfolge der Traktanden;

- b) Ordnungsantrag auf Änderung der Reihenfolge der Wahlgänge;
- c) Ordnungsantrag auf Änderung des Abstimmungsmodus;
- d) Ordnungsantrag auf Verschiebung von Geschäften;
- e) Ordnungsantrag auf Nichteintreten auf Geschäfte;
- f) Ordnungsantrag auf Pausieren der Sitzung;
- g) Ordnungsantrag auf generelle Beschränkung der Redezeit;
- h) Ordnungsantrag auf Abschluss der Diskussion;
- i) Ordnungsantrag auf Vertagung der Sitzung;
- j) Ordnungsantrag auf Meinungsbildung;
- k) Ordnungsantrag auf Neuwahl der/des Vorsitzenden;
- l) Ordnungsantrag auf Neuwahl eines/r StimmzählerIn;
- m) Ordnungsantrag auf Neuwahl eines/r ProtokollantIn;
- n) Ordnungsantrag auf Rückkommen auf ein Geschäft;
- o) Ordnungsantrag auf geheime Entscheidung;
- p) Ordnungsantrag auf geheime Wahlberatung.

Diese Aufzählung ist abschliessend.

⁴ Das Recht „Ordnungsantrag auf Pausieren der Sitzung“ (§26^{3f}) zu stellen, wird auf den skuba-Vorstand ausgeweitet.⁵

⁵ Falls nicht anders geregelt, wird in all diesen Fällen die Beratung bis zur Erledigung des Ordnungsantrages unterbrochen und sofort die Abstimmung vorgenommen.

Mehrheiten
Ordnungsanträgen

bei

§ 27. Der relativen Mehrheit bedürfen Ordnungsanträge auf Änderung der Reihenfolge der Traktanden, auf Änderung der Reihenfolge der Wahlgänge, auf Abschluss der Diskussion, auf Pausieren der Sitzung, auf generelle Beschränkung der Redezeit, auf Abänderung eines Antrags, auf Meinungsbildung, auf geheime Wahlberatung.

² Der Zweidrittel-Mehrheit bedürfen Ordnungsanträge auf Nichteintreten auf Geschäfte, auf Verschiebung von Geschäften, auf Änderung des Abstimmungsmodus, auf Vertagung der Sitzung, auf Neuwahl des Vorsitizes, auf Neuwahl einer stimmzählenden Person, auf Neuwahl einer protokollierenden Person, auf Rückkommen auf ein Geschäft.

³ Der Ordnungsantrag auf geheime Entscheidungsfindung bedarf keiner Abstimmung, sondern lediglich der Stimme eines einzelnen SR-Mitgliedes.

Ausführung
Ordnungsanträge
Sitzungsverlauf

der
zum

§ 28. Änderung der Reihenfolge der Traktanden: Ein SR-Mitglied schlägt eine geänderte Reihenfolge von Traktanden vor, die noch nicht in Behandlung standen. Bei Annahme des Ordnungsantrages gilt die geänderte Reihenfolge.

² Ordnungsantrag auf Änderung der Reihenfolge der Wahlgänge: Ein SR-Mitglied schlägt eine geänderte Reihenfolge der Wahlgänge vor, die noch nicht in Behandlung standen. Bei Annahme des

⁵ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 17. Juni 2014

Ordnungsantrages gilt die geänderte Reihenfolge.

³ Änderung des Abstimmungsmodus: Ein SR-Mitglied schlägt eine Änderung des Abstimmungsmodus vor. Es erfolgt die Abstimmung über den Ordnungsantrag. Bei Annahme des Ordnungsantrages gilt der geänderte Abstimmungsmodus.⁶

⁴ Verschiebung von Geschäften: Ein SR-Mitglied schlägt die einmalige Verschiebung eines oder mehrerer Geschäfte auf die kommende Sitzung vor. Bei Annahme des Ordnungsantrages werden die betreffenden Geschäfte nicht mehr behandelt und müssen vom Ratspräsidium für die kommende Sitzung traktandiert werden.

⁵ Nichteintreten auf Geschäfte: Ein SR-Mitglied schlägt das Nichteintreten auf eines oder mehrerer Geschäfte vor. Bei Annahme des Ordnungsantrages werden die betreffenden Geschäfte nicht mehr behandelt.

⁶ Pausieren der Sitzung: Ein SR-Mitglied schlägt eine Zeitspanne in Minuten für einen Unterbruch der Sitzung vor. Der Vorsitz kann diesem ohne Abstimmung zustimmen. Will sich der Vorsitz dem Vorschlag nicht anschliessen, erfolgt die Abstimmung über den Ordnungsantrag. Bei Annahme des Ordnungsantrages wird die Sitzung umgehend für die vorgeschlagene Zeit pausiert und die Redeliste danach wiederaufgenommen.

⁷ Generelle Beschränkung der Redezeit: Ein SR-Mitglied schlägt eine Zeitspanne vor, die bei einem Wortbegehren nicht überschritten werden darf. Ausnahmen von einer allgemeingültigen Regelung dürfen lediglich für die Funktionen der antragstellenden Person, einer kandidierenden Person oder des amtierenden Vorstandes gemacht werden. Bei Annahme des Ordnungsantrages wacht der Vorsitz über die Einhaltung der Beschränkung. Die vorgegebene Zeitspanne gilt für die Sitzung, bis sie mittels eines erneuten Ordnungsantrages auf generelle Beschränkung der Redezeit abgeändert wird.

⁸ Abschluss der Diskussion: Ein SR-Mitglied schlägt vor, die Diskussion abzuschliessen. Der Vorsitz nimmt vor der Abstimmung vorhandene Wortbegehren auf der Redeliste auf. Bei Annahme des Ordnungsantrages werden offene Wortbegehren berücksichtigt und die Redeliste bleibt geschlossen. Die antragstellende Person wird ein Schlussvotum eingeräumt, anschliessend erfolgt die Abstimmung über das behandelte Geschäft.

Ordnungsantrag
Vertagung

auf **§ 29.** Vertagung der Sitzung: Ein SR-Mitglied schlägt den Abbruch und die Vertagung der Sitzung vor. Der Vorsitz nimmt vor der Abstimmung vorhandene Wortbegehren auf der Redeliste auf. Bei Annahme des Ordnungsantrages auf Abschluss der Sitzung werden das in Behandlung stehende und die noch nicht behandelten Geschäfte auf die nächste Sitzung verschoben. Wortbegehren, die

⁶ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 18. März 2014

vor dem Ordnungsantrag auf Abschluss der Sitzung gestellt worden sind, werden noch berücksichtigt.

² Die Vertagungssitzung ist binnen 14 Tagen fortzusetzen und wird ordentlich einberufen; die Terminfindung obliegt dem Ratspräsidium.

³ Die Vertagungssitzung kann neue Traktanden zur Traktandenliste der Ursprungssitzung hinzufügen, sofern diese gemäss den Vorschriften eingereicht werden.

Ordnungsantrag
Meinungsbildung

auf **§ 30.** Meinungsbildung: Ein SR-Mitglied schlägt eine bis drei JA/NEIN-Fragen vor, über die es eine konsultative Abstimmung in der Sitzung wünscht.

² Sofern der Ordnungsantrag nicht zum Abschluss der Sitzung gestellt wird, müssen die Fragen in einem direkten Zusammenhang mit dem derzeit behandelten Geschäft stehen.

³ Bei Wahlen, dürfen die Fragen nicht auf identifizierbare Personen gerichtet sein. Bei Annahme des Ordnungsantrages wird über die vorgeschlagenen Fragen konsultativ abgestimmt.

⁴ Der Ausgang der Abstimmungen wird protokolliert, hat aber in keinem Fall unmittelbar weitergehende Auswirkungen.

Ordnungsanträge
Neuwahlen

auf **§ 31.** Neuwahl des Vorsitzes: Ein SR-Mitglied schlägt vor den Vorsitz durch ein anwesendes SR-Mitglied zu ersetzen. Wird dem Ordnungsantrag zugestimmt, so übernimmt das vorgeschlagene SR-Mitglied den Vorsitz.

² Ordnungsantrag auf Neuwahl einer stimmenzählenden Person: Ein SR-Mitglied schlägt vor eine gewählte stimmenzählende Person durch ein anwesendes SR-Mitglied zu ersetzen. Wird dem Ordnungsantrag zugestimmt, so übernimmt das vorgeschlagene SR-Mitglied die Funktion der stimmenzählenden Person.

³ Ordnungsantrag auf Neuwahl einer Protokollantin/eines Protokollanten: Ein SR-Mitglied schlägt vor eine protokollierende Person durch ein anwesendes SR-Mitglied zu ersetzen. Wird dem Ordnungsantrag zugestimmt, so übernimmt das vorgeschlagene SR-Mitglied die Funktion der protokollierenden Person.

Ordnungsantrag
Rückkommen

auf **§ 32.** Rückkommen auf ein Geschäft: Ein SR-Mitglied schlägt vor ein an der Sitzung bereits abgeschlossenes Geschäft erneut zu öffnen.

² Eine kurze Begründung des Ordnungsantrages ist zulässig, danach erfolgt die Abstimmung.

³ Bei Annahme des Ordnungsantrages wird das wieder eröffnete Geschäft behandelt und bis zu dessen Schliessung ein allenfalls noch in Beratung stehendes Geschäft unterbrochen.

⁴ Werden Änderungsanträge angenommen, die einen bereits zuvor beschlossenen Hauptantrag abwandeln sollen, muss über diesen neu abgestimmt werden.

⁵ Ein Rückkommensantrag auf gesprochene Subventionsbeträge an Projekte ausserhalb des skuba-Vorstands und des SR oder auf die Wahl nicht-vakanter Sitze ist nicht zulässig.

Ordnungsantrag
geheime Entscheidung

auf **§ 33.** Geheime Entscheidung: Ein SR-Mitglied schlägt vor eine oder mehrere Abstimmungen oder Wahlen im Geheimen vorzunehmen. Wird dieser Ordnungsantrag gestellt müssen in jedem Fall die betreffenden Entscheidungen im Geheimen vorgenommen werden.

Ordnungsantrag
geheime Wahlberatung

auf **§ 34.** Geheime Wahlberatung: Ein SR-Mitglied schlägt während einer Wahlberatung vor eine geheime Beratung ohne die Kandidierenden vorzunehmen. Bei Annahme des Ordnungsantrages bittet der Vorsitz am Ende der öffentlichen Beratung die betroffenen Kandidierenden, sowie alle Personen die nicht Mitglied des SR sind hinaus. Die geheime Beratung ist nicht zu protokollieren. Am Ende der Beratung und vor Beginn der Wahl dürfen die Kandidierenden wieder eintreten.

VI. Kommissionen und Arbeitsgruppen des SR

Mitglieder

§ 35. Die Kommissionen und Arbeitsgruppen werden vom SR mit spezifischen Arbeitsaufträgen betraut. Die gewählten Mitglieder der Kommissionen und Arbeitsgruppen verpflichten sich zur proaktiven Mitarbeit im entsprechenden Gremium. Die Mitglieder der ständigen Kommissionen sollten über das zur Erfüllung ihrer Aufgaben nötige Fachwissen verfügen oder die Bereitschaft zeigen, sich dieses anzueignen.

Es bestehen folgende ständige Kommissionen:

- a. Geschäftsprüfungskommission;
- b. Finanzkommission;
- c. Kommission für hochschulpolitische Nachwuchsförderung;
- d. Kommission für Öffentlichkeitsarbeit und studentische Projekte
- e. Kommission für Statuten, Reglemente und Positionen;
- f. Kommissionen für VSS-Angelegenheiten.

² Eine gleichzeitige Mitgliedschaft in der Geschäftsprüfungskommission und in der Finanzkommission ist ausgeschlossen.⁷

Konstituierung
Auflösung

und **§ 36.** Die ständigen Kommissionen des SR, sowie durch den SR eingesetzte Kommissionen und Arbeitsgruppen konstituieren sich selbst, definieren Ansprechpersonen für die einzelnen Arbeitsbereiche und kommunizieren diese dem SR und dem Vorstand schriftlich.

² Eingesetzte Arbeitsgruppen des SR können sich selbst auflösen.

⁷ Ergänzt an der Studierendenratssitzung vom 21. November 2017

³ Kommissionen bleiben bis zum Ende der konstituierenden Sitzung der folgenden Legislatur bestehen.

Berichterstattung

§ 37. Kommissionen verfassen bis zur zweiten Sitzung der folgenden Legislatur einen schriftlichen Jahresbericht ihrer Tätigkeiten mit Empfehlungen zuhanden eines neu konstituierten SR.

² Eingesetzte Arbeitsgruppen sind zur Berichterstattung gemäss Absatz 1 verpflichtet. Bei Auflösung der Arbeitsgruppe vor dem Ende der letzten Sitzung einer Legislatur kann die Berichterstattung stattdessen an den amtierenden SR erfolgen.

§ 38. Die Regelungen nach §33-§35 sind nicht anwendbar auf Wahl- und Abstimmungskommissionen.

VII. Ratspräsidium

Aufgaben und Rechte des Ratspräsidiums

§ 39. Das Ratspräsidium besteht gemäss Statut der skuba aus einer Ratspräsidentin/einem Ratspräsidenten und einer Vizeratspräsidentin/einem Vizeratspräsidenten.

² Das Ratspräsidium beruft SR-Sitzungen ein und leitet diese.

³ Die Sitzungen des Ratspräsidiums sind nicht öffentlich.

⁴ Das Ratspräsidium kann sich an der Meinungsbildung des Vorstands beteiligen.

⁵ Das Ratspräsidium bemüht sich um eine effiziente Arbeitsweise des SR.

⁶ ⁸

⁷ Das Ratspräsidium bereitet die SR-Sitzungen vor. Die Geschäftsführung unterstützt es dabei.

⁸ Das Ratspräsidium fasst auf Ende einer Legislaturperiode einen Tätigkeitsbericht über die Arbeit des SR und die eigene Amtsführung.

VIII. Geschäftsprüfungskommission (GPK)

Betreuung

§ 40. Die GPK wird vom Präsidium eingewiesen und unterstützt.

Besondere Aufgaben der GPK

§ 41. Die GPK prüft die Geschäfte der skuba und ihrer Organe.

² Die GPK entscheidet über die Auslegung der reglementarischen Bestimmungen. Sie hat ihren Entscheid zu begründen.

³ Stellt die GPK Unregelmässigkeiten fest, so erstattet sie dem SR Bericht.

⁴ An den SR-Sitzungen wacht die GPK über die Einhaltung der reglementarischen Bestimmungen.

⁵ Die GPK prüft den Tätigkeitsbericht des skuba-Vorstands und der

⁸ Gestrichen an der Studierendenratssitzung vom 2. Mai 2017

Geschäftsführung.

⁶ Die GPK prüft, dass der skuba-Vorstand die Tätigkeitsberichte der Studierendenvertreterinnen/-vertretern in universitären Gremien und Organe einholt.

⁷ Die GPK steht als Ansprechpartnerin bei reglementarischen Unklarheiten und Auslegungsfragen, sowie Verletzungen von Pflichten innerhalb von gewählten Gremien zur Verfügung.

⁸ Die GPK bemüht sich, mögliche Probleme vorzeitig zu erkennen und korrigierend einzugreifen.

⁹ Die GPK prüft sämtliche Reglementsänderungen auf ihre Konsistenz und gibt zuhanden des SR eine schriftliche Empfehlung ab.

Besondere Rechte der GPK

§ 42. Die GPK hat das Recht, die Protokolle und Akten der skuba einzusehen sowie an den Sitzungen des skuba-Vorstands teilzunehmen.

IX. Finanzkommission (FiKo)

Betreuung

§ 43. Die FiKo wird von der Geschäftsführung eingewiesen und unterstützt.

Besondere Aufgaben der FiKo

§ 44. Die FiKo überwacht die finanziellen Geschäfte der skuba und ihrer Organe.

² Stellt die FiKo Unregelmässigkeiten fest, so erstattet sie dem SR Bericht.

³ Die FiKo prüft die Jahresrechnungen der Fachgruppen stichprobenartig. Bestehen konkrete Anzeichen für Unregelmässigkeiten, ist eine Prüfung durch die FiKo zwingend vorzunehmen. Die Prüfung erfolgt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und der verantwortlichen Person des Ressorts Inneres.⁹

⁴ Die FiKo prüft insbesondere:

- a. Die allgemeine Buchhaltung der skuba;
- b. das monatliche Kassenjournal der skuba;
- c. die Jahresrechnung der skuba;
- d. das monatliche Kassenjournal des Verso;
- e. Finanzanträge an den SR.

⁵ Nach der Prüfung einer Jahresrechnung verfasst die FiKo einen schriftlichen Revisionsbericht, welcher durch den SR genehmigt werden muss.

⁶ Die FiKo prüft alle eingegangenen Finanzanträge an den SR und gibt diesem eine schriftliche Beschlussempfehlung ab.

⁹ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 8. Dezember 2020

⁷ Die FiKo fordert eine gesonderte Abrechnung für ausserordentliche Projektbeiträge einer Fachgruppe ein.¹⁰

⁸ Die FiKo ist für die Einhaltung der formalen Regeln für Finanzanträge an das SR-Subventionsbudget zuständig und berät Antragstellende entsprechend.

⁹ Die FiKo verfasst eine schriftliche Stellungnahme zu dem von der Geschäftsführung bis Ende der Sommerpause erarbeitenden schriftlichen Bericht der Kosten/Nutzen-Analyse der skuba-Dienstleistungen. In dieser Stellungnahme gibt die FiKo ihre Meinung zu der Analyse sowie ihre Empfehlungen für das Folgebudget ab.

¹⁰ Bei gesprochenen Subventionsbeiträgen prüft die FiKo die Einhaltung der damit vereinbarten Bedingungen. Bei Nicht-Einhaltung der Bedingungen kann die FiKo in Absprache mit dem Vorstand und der GPK die Auszahlung hinauszögern und dem SR geeignete Massnahmen vorschlagen.

Besondere Rechte der FiKo

§ 45. Die FiKo kann auf Antrag des skuba-Vorstands mit der absoluten Mehrheit ihrer Mitglieder dringliche Ausgaben bewilligen.

Weitere Aufgaben und Rechte der FiKo

§ 46. Das Finanzreglement, sowie das Subventionsreglement der skuba können der FiKo weitere Aufgaben auferlegen oder Rechte gewähren.

X. Ständige Kommissionen

Zuständigkeiten

§ 47. Die Zuständigkeiten der ständigen Kommissionen sind wie folgt:

¹ Kommission für hochschulpolitische Nachwuchsförderung: Zuständig für die Mobilisierung/Anwerbung von neuer studentischer Vertretung für die universitären Gremien und die Organisation eines Hochschulpolitik-Aktionstages.

² Kommission für Öffentlichkeitsarbeit und studentische Projekte: Zuständig für die Promotion der skuba, Pressemitteilungen, Koordination studentischer Projekte und öffentlicher Events an der Universität Basel.

³ Kommission für skuba-Statuten, Reglemente und Positionen: Zuständig für Revisionen und Aktualisierungen von Statuten und Reglementen und allen anderen rechtsgültigen Papieren der skuba sowie für die Ausarbeitung etwaiger skuba-Positionen.

⁴ Kommission für VSS-Angelegenheiten: Zuständig die Vorbereitung und Koordination der VSS-Delegiertenversammlung sowie die Mitarbeit im VSS.

¹⁰ Revidiert an der Studierendenratssitzung vom 8. Dezember 2020

XI. Studentische Vertretung in den Gremien und Organen der Universität

SR als Wahlorgan

§ 48. Der SR ist Wahlorgan für studentische Vertretungen, sofern dies nicht durch das Wahl- und Abstimmungsreglement der skuba anders geregelt ist.

XII. Schlussbestimmungen

Subsidiäre Geltung
Geschäftsordnung
Grossen Rates
der
des

§ 49. In Fällen, für die diese Geschäftsordnung keine Regelung vorsieht, gelten die Bestimmungen des baselstädtischen Gesetzes über die Geschäftsordnung des Grossen Rates.

Salvatorische Klausel

§ 50. Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Reglements ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge Änderungen der Gesetzgebung nach Verabschiedung dieses Reglements unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Reglementsbestimmungen und die Wirksamkeit des Reglements im Ganzen hiervon unberührt.

² An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Bestimmung möglichst nahe kommt.

³ Erweist sich das Reglement als lückenhaft, gelten die Bestimmungen als vereinbart, die dem Sinn und Zweck des Reglements entsprechen und im Falle des Bedachtwerdens vereinbart worden wären.