

Statut über den Ablauf der Landesdelegiertenkonferenzen des LSR Sachsen – Sitzungsordnung

I. Einleitende Bestimmungen

§1 Ablauf zu Beginn der Landesdelegiertenkonferenz

(1) Für den Beginn der Landesdelegiertenkonferenz gilt folgender Ablauf:

- Prüfung der Beschlussfähigkeit
- Wahl des Tagungspräsidiums
- Wahl der MPZK
- Beschluss der Tagesordnung

(2) Anschließend ist die Sitzung gemäß der Tagesordnung fortzusetzen.

§2 Beschlussfähigkeit

(1) Die Landesdelegiertenkonferenz ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der ordentlich gewählten Landesdelegierten oder ihrer Stellvertreter anwesend sind.

(2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch den Vorsitzenden zu prüfen. Sie ist weiterhin auf Antrag zu prüfen. Ein Antrag auf Prüfung der Beschlussfähigkeit muss vor Beginn eines Tagesordnungspunktes gestellt werden.

(3) Bei festgestellter Beschlussunfähigkeit hat das Tagungspräsidium die Landesdelegiertenkonferenz zu beenden. Der Landesvorstand hat unverzüglich eine außerordentliche Landesdelegiertenkonferenz einzuberufen. In dieser außerordentlichen Sitzung ist die Landesdelegiertenkonferenz ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Landesdelegierten beschlussfähig.

II. Das Tagungspräsidium und die MPZK

§3 Allgemeine Bestimmungen zum Tagungspräsidium

Das Tagungspräsidium (TPr) besteht aus dem Tagungspräsidenten, dem Stellvertretenden Tagungspräsidenten sowie drei Protokollanten. Der Tagungspräsident, der Stellvertretende Tagungspräsident und die Protokollanten werden in drei voneinander getrennten Wahlgängen gewählt. Passives Wahlrecht hat jeder Sitzungsteilnehmer. Der Landesvorstand hat die Mög-

lichkeit, vor Öffnung der Kandidatenliste der LDK einen Wahlvorschlag für das entsprechende Amt zu unterbreiten.

§4 Rechte und Aufgaben des Tagungspräsidiums

- (1) Das Tagungspräsidium leitet die Landesdelegiertenkonferenz nach Maßgabe der Geschäftsordnung und ihrer Statute.
- (2) Es sorgt für den geordneten Ablauf der Landesdelegiertenkonferenz.
- (3) Es übt gemeinsam mit dem Landesvorstand das Hausrecht aus und wendet die vorgesehenen Ordnungsmaßnahmen an.
- (4) Es ist für die Worterteilung verantwortlich und leitet die Debatten und Abstimmungen. Es kann die Anwendung besondere Abstimmungsverfahren beschließen.
- (5) Es ist für die Sitzungsniederschriften verantwortlich. Im Speziellen verantwortlich sind die Protokollanten.

§5 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Das Tagungspräsidium kann Anwesende, die die Ordnung verletzen, zur Ordnung rufen. Ist derjenige wegen erheblicher Störungen zur Ordnung gerufen worden, kann er für den Tagesordnungspunkt des Saales verwiesen werden, sofern darauf zuvor hingewiesen worden ist.
- (2) Das Tagungspräsidium kann einen Redner, der vom Gegenstand abweicht, zur Sache rufen. Ist jemand zweimal während seiner Rede zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, kann ihm das Wort entzogen werden, sofern er darauf zuvor hingewiesen worden ist. Dem betroffenen Anwesenden ist zu demselben Tagesordnungspunkt in derselben Sitzung das Wort nicht wieder zu erteilen.
- (3) Ordnungsmaßnahmen und der Anlass dafür dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht in der laufenden Debatte behandelt werden.
- (4) Wenn im Sitzungsraum störende Unruhe entsteht, die einen ordnungsgemäßen Fortgang der Diskussion in Frage stellt, kann das Tagungspräsidium den oder die Störenden für maximal 15 Minuten des Raumes verweisen oder die Sitzung auf unbestimmte Zeit unterbrechen.

§6 Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten
 - Tag, Ort, Dauer, Unterbrechungen und das Ende der Sitzung
 - Namen der anwesenden Mitglieder des LSR
 - Namen der Mitglieder des Landesvorstands

- die einzelnen Tagesordnungspunkte, sowie alle Anträge
 - stichpunktartige Mitschrift von Diskussionsrunden
 - die Beschlüsse und Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen (mit Stimmenverhältnis, zusätzlich ist ein separates Wahlprotokoll nach Maßgabe der Wahlordnung zu verfassen)
- (2) Das Protokoll ist durch den Tagungspräsidenten, die Protokollanten, den Vorsitzenden des LSR und gegebenenfalls durch ein Mitglied der MPZK zu unterzeichnen.

§7 Allgemeines zur Mandats-, Prüf- und Zählkommission, Aufgaben

- (1) Die Mandats-, Prüf- und-Zählkommission (MPZK) leitet die Wahlen und prüft die Zulässigkeit der Kandidaturen. Die MPZK hat schriftliche Abstimmungen und Wahlen zu überwachen, vom Tagungspräsidium angeordnete besondere Abstimmungsverfahren zu begleiten, die Stimmen auszuzählen und diesen Vorgang zu protokollieren.
- (2) Die MPZK besteht aus 5 Mitgliedern. Der MPZK darf kein Landesdelegierter angehören, welcher sich selbst zur Wahl gestellt hat oder beabsichtigt sich zur Wahl zu stellen.
- (3) Die Wahl der Mitglieder erfolgt offen und ohne Aussprache.

III. Ablauf der Landesdelegiertenkonferenz

§8 Die Tagesordnung

Die Landesdelegiertenkonferenz ist berechtigt, die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte vor Eintritt in die Tagesordnung zu ändern, verwandte Punkte zu verbinden, Punkte von der Tagesordnung zu streichen oder hinzuzufügen. Die Tagesordnung muss von den Landesdelegierten zu Beginn der LDK bestätigt werden.

§9 Worterteilung während der Landesdelegiertenkonferenz

- (1) Die Landesdelegierten dürfen während der Sitzung das Wort ergreifen, wenn es ihnen vom Tagungspräsidenten erteilt worden ist. Wer sprechen will, zeigt dies durch Aufzeigen des Stimmzettels oder durch entsprechende, vom Landesvorstand zur Verfügung gestellte technische Mittel. Das Tagungspräsidium kann einem Redner das Wort wieder entziehen. Gleiches gilt für weitere Teilnehmer der LDK, insoweit sie nicht als Gäste geladen sind.

- (2) Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Zu diesem Zweck wird vom Tagungspräsidium eine Rednerliste geführt.
- (3) Mitglieder des Tagungspräsidiums dürfen inhaltlich an den Debatten nur teilnehmen, wenn sie für den entsprechenden Tagesordnungspunkt, den Antrag bzw. den Änderungsantrag zur Geschäftsordnung das Tagungspräsidium verlassen. Im Zweifel entscheidet das Tagungspräsidium über die Abhandlung der Wortmeldungen.
- (4) Sind alle Wortmeldungen erledigt, erklärt der Tagungspräsident die Beratung für beendet.
- (5) Gästen kann Rederecht auf Antrag erteilt werden, wenn die Landesdelegiertenkonferenz dem zustimmt. Der Antrag kann individuell, aber auch allgemeingültig vor oder während Sitzungen beschlossen werden.
- (6) Zwiegespräche zwischen Antragsteller und Fragesteller sind möglich. Diese sind auf maximal zwei Minuten begrenzt.

§10 Anträge zur Sitzungsordnung (ASO)

- (1) Jeder Landesdelegierte kann durch Heben beider Hände Anträge zur Sitzungsordnung (ASO) stellen.
- (2) Folgende ASO können jederzeit während der Antragsberatung bezüglich des aktuell debattierten Antrags gestellt werden:
 1. Schluss der Debatte
 2. Schluss der Rednerliste
 3. Begrenzung der Redezeit
 4. Quotierung der Rednerliste/ Begrenzung der Rednerzahl
 5. Verweisung oder Zurückweisung an einen Ausschuss oder an eine Inhaltsgruppe
 6. Konkrete Auszählung des Stimmergebnisses, insoweit dieses noch nicht vorliegt
- (3) Folgende ASO können vor, während bzw. zwischen den zu beratenden Anträgen in der Antragsberatung gestellt werden:
 1. Änderung der Tagesordnung
 2. Antrag auf Pause
 3. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
 4. Begrenzung der Redezeit für die gesamte Antragsdiskussion
- (4) Über die Zulassung nicht aufgeführter ASO entscheidet das Tagespräsidium mit Mehrheitsbeschluss.
- (5) ASO müssen sofort zur Aussprache und Beschlussfassung gestellt werden. Der jeweilige Redner wird jedoch nicht unterbrochen. Bei mehreren Anträgen

gen wird der Weitestgehende zuerst behandelt, dies entscheidet der Tagungspräsident.

- (6) Bei Anträgen zur Sitzungsordnung dürfen nur der Antragsteller und ein Gegenredner sprechen. Ihre Ausführungen dürfen nicht länger als zwei Minuten dauern. Gegenreden sind formal oder inhaltlich zu stellen. Inhaltliche Gegenreden sind vor formalen Gegenreden zu behandeln.
- (7) Die unter Absatz 3 Nummer 1 und 2 aufgeführten ASO können zudem während der ganzen Landesdelegiertenkonferenz zwischen den Tagesordnungspunkten gestellt werden. Sie können zudem vom Tagungspräsidium gestellt werden.

IV. Antragsberatung

§11 Antragsreihenfolge

- (1) Die Antragsberatung erfolgt in drei Blöcken:
 - Beratung der Änderungsanträge zur Geschäftsordnung
 - Beratung der Leitanträge
 - Beratung der Sachanträge und der Dringlichkeitsanträge
- (2) Die Beratung der Änderungsanträge zur Geschäftsordnung erfolgt in Reihung ihrer Einreichung.
- (3) Aus den fristgerecht eingereichten Sachanträgen und den als dringlich angenommenen Anträgen wird die Reihenfolge der Anträge vor Eintritt in die Antragsberatung beschlossen.
- (4) Ein späterer Beschluss zur Änderung der Antragsreihenfolge bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Landesdelegierten.
- (5) Die Reihung der Beratung der Leitanträge legt der Landesvorstand fest.

§12 Ablauf der Antragsberatung

Der Ablauf der Antragsberatung folgt, für jeden Antrag einzeln, in der Regel nach folgendem Muster:

1. Vorstellung des jeweiligen Antrags durch den Antragsteller oder des von ihm ernannten Stellvertreters,
2. Inhaltliche Diskussion des Antrags einschließlich Fragen und Änderungsanträgen,
3. Beendigung der Antragsdebatte durch das Tagungspräsidium,
4. abschließende Worte durch Antragsteller,
5. Abstimmung.

§13 Änderungsanträge

- (1) Während der inhaltlichen Diskussion können Änderungsanträge gestellt werden. Änderungsanträge müssen schriftlich eingereicht werden, sie müssen einen Vorschlag zur Änderung des vorliegenden Beschlussentwurfes beinhalten. Der weitestgehende Antrag wird zuerst behandelt.
- (2) Wird der Änderungsantrag vom Antragssteller angenommen, gilt er als akzeptiert und der Antrag wird in der geänderten Fassung weiter beraten. Sollte der Antragssteller die Änderung ablehnen, entscheidet die Landesdelegiertenkonferenz mit einfacher Mehrheit über die Annahme des Änderungsantrags.
- (3) Eine bereits durch einen erfolgreichen Änderungsantrag geänderte Passage kann nur dann durch einen erneuten Änderungsantrag geändert werden, wenn die LDK im Vorfeld der Behandlung des entsprechenden Änderungsantrages mehrheitlich zugestimmt hat.

§14 Schlussbestimmungen

Dieses Statut tritt mit seinem Erlassen in Kraft. Es tritt mit dem Erlass eines neuen Statutes außer Kraft.