



# **Geschäftsordnung der Landesschülervertretung Niederösterreich**

## **1. Abschnitt**

### Wahlrecht

§ 1 Wahlrecht			3
§ 2 Vorstellung und Kandidatur			3
§ 3 Wahlkommission und Vorsitz			4
§ 4 Abstimmung und Gültigkeit			4

## **2. Abschnitt**

### Interne Sitzungen

§ 5 Einberufung von Sitzungen	5	§ 6 Tagesordnung	5	
§ 7 Leitung der Sitzungen				6
§ 8 Beschlussfassung				6
§ 9 Debattenordnung				7
§ 10 Sachverständige				8
§ 11 Protokolle				8

## **3. Abschnitt**

### Geschäftsführende Organe

§ 12 Landesschulsprecher/in				9
§ 13 Referenten/innen	9	§ 14 Finanzreferent/in	10	
§ 15 Pressereferent/in				10
§ 16 Schriftführer/in			10	
§ 17 Schulrechtreferent/in				11
§ 18 Weitere Referenten/innen				11

## **4. Abschnitt**

### Finanzen

§ 19 Abrechnung				13
§ 20 Förderverein				13

## **5. Abschnitt**

### Öffentlichkeitsauftritt

§ 21 Möglichkeiten des Öffentlichkeitsauftrittes				14
§ 22 Presseaussendungen				14

## **6. Abschnitt**

### Schlussbestimmungen

§ 23 Änderung der Geschäftsordnung				15
------------------------------------	--	--	--	----

## § 1 Wahlrecht

- (1) Aktives Wahlrecht bei der Wahl der Referenten und Referentinnen (siehe Abschnitt 3) haben alle anwesenden aktiven Mitglieder der Landesschülervertretung Niederösterreich (LSV NÖ).
- (2) Passives Wahlrecht bei der Wahl der Referenten und Referentinnen haben alle aktiven Mitglieder der Landesschülervertretung Niederösterreich sowie die Ersatzmitglieder der Landesschülervertretung. Im Falle der Schulrechtsreferenten/innen (siehe §18) muss der/die Referent/in für den Bereich (AHS und BMHS oder BS) gewählt sein, für welchen er vorgesehen ist.
- (3) Sollte ein Ersatzmitglied der LSV als Referent kandidieren, darf es der Sitzung als Gast beiwohnen.
- (4) Sollte ein solches Ersatzmitglied als Referent gewählt werden, dann darf es bei jeder weiteren Sitzung mit beratender Kompetenz teilnehmen.

## § 2 Vorstellung und Kandidatur

- (1) Die Bewerbung der Kandidaten/innen für ein bestimmtes Referat muss eine Woche vor der Wahl schriftlich bei einem/einer Landesschulsprecher/in bekanntgegeben werden.
- (2) Sämtliche Mitglieder, die sich zur Wahl stellen, müssen die Möglichkeit erhalten, sich vorzustellen.
- (3) Die Dauer der Vorstellung beträgt pro Kandidat max. 2 Minuten.
- (4) Im Anschluss an alle Vorstellungen der Bewerber und Bewerberinnen für ein Referat kann eine Debatte stattfinden, die jedoch maximal 15 Minuten dauern darf.
- (5) Die Reihenfolge der Vorstellungen erfolgt gemäß der Reihenfolge der Stellung der jeweiligen Nachnamen im Alphabet. Bei Namensgleichheit entscheidet das Los.

### **§ 3 Wahlkommission und Vorsitz**

- (1) Die Wahlkommission besteht aus den Landesschulsprechern/innen der drei Bereiche, wobei den Vorsitz der/die Landesschulsprecher/in mit den meisten Wahlpunkten bei den LSV Wahlen hat.
- (2) Der Wahlkommission obliegen die Überwachung der Stimmabgabe und die Stimmenauszählung.
- (3) Das Ergebnis ist von dem bzw. der Vorsitzenden sofort nach der Stimmenauszählung in der internen Sitzung bekannt zu geben.
- (4) Bis zur Wahl des/ der Schriftführers/in ist das Protokoll mit den genauen Wahlergebnissen von der/ dem Vorsitzenden der Wahlkommission zu führen.

### **§ 4 Abstimmung und Gültigkeit**

- (1) Die Wahl der Referentinnen und Referenten erfolgt mittels Handzeichen und erfolgt unmittelbar nach dem Ende der Vorstellungen bzw. gegebenenfalls nach Ende der Debatte (siehe § 2 Abs.)
- (2) Die Reihenfolge der Wahlen ist gemäß der Tagesordnung durchzuführen. Sollten zusätzliche Referenten und Referentinnen während der Sitzung beschlossen werden (siehe § 13 Abs. 2), folgt deren Wahl im Anschluss in der Reihenfolge der Beschlüsse.
- (3) Um die Wahl zu gewinnen, ist mindestens eine Stimme mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen nötig. Sollten sich die Stimmen auf drei oder mehr Bewerber/innen verteilen, sodass kein/e Kandidat/in mehr als die Hälfte der Stimmen erhält, hat eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten/innen mit den meisten Stimmen zu erfolgen.

### § 5 Einberufung von Sitzungen

- (1) Ordentliche Sitzungen der Landesschülervertretung Niederösterreich haben mindestens zwei Mal pro Semester stattzufinden.
- (2) Die Sitzungen sind in ordentliche und außerordentliche Sitzungen zu unterscheiden.
- (3) Ordentliche Sitzungen sind bei der vorhergehenden Sitzung mit einfacher Mehrheit zu beschließen und die Einladung hat durch den/die Schriftführer/in oder einen/eine Landesschulsprecher/in mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin zu erfolgen. Der Ort der Sitzung ist in der Einladung bekannt zu geben, er wird von einem/einer der drei Landesschulsprechern/innen festgelegt.
- (4) Außerordentliche Sitzungen können von den Landesschulsprechern/innen einberufen werden. Die Einladung muss eine Woche vor dem Sitzungstermin per E-Mail und Post versandt werden. Sie gilt ausschließlich mit dem Einverständnis eines/einer Landesschulsprechers/in und 3 weiteren LSV-Mitgliedern.

### § 6 Tagesordnung

- (1) Eine provisorische Tagesordnung ist allen aktiven Mitgliedern mit der Einladung zuzustellen.
- (2) Die provisorische Tagesordnung wird von dem/der Schriftführer/in oder einem/einer Landesschulsprecher/in erstellt, wobei jedes Mitglied der LSV per E-Mail um die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung ersuchen kann. Diesen Ersuchen ist Folge zu leisten, wenn sie mindestens 2 Tage vor dem Sitzungstermin eingelangt sind (§ 5 Abs.3-4).
- (3) Die provisorische Tagesordnung kann im Rahmen des Punktes "Genehmigung der Tagesordnung" (Abs. 4 c.) mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen geändert werden.
- (4) Die Tagesordnung hat mindestens zu enthalten:
  - a. Begrüßung
  - b. Feststellen der Beschlussfähigkeit \*

- c. Genehmigung der Tagesordnung
- d. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- e. Berichte der Landesschulsprecher \*
- f. Berichte der Referenten bzw. Referentinnen
- g. Termin der nächsten ordentlichen Sitzung \*
- h. Allfälliges
- i. Verabschiedung

\* Nur auf ordentlichen Sitzungen (§ 5 Abs. 3)

(5) Unter dem Tagesordnungspunkt Allfälliges dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§ 7 Leitung der Sitzungen**

- (1) Die Leitung der Sitzungen obliegt den anwesenden Landesschulsprechern/innen in abwechselnder Reihenfolge.
- (2) Die Reihenfolge ergibt sich durch die Höhe der auf sie entfallenen Zahl an Wahlpunkten bei den LSV-Wahlen.
- (3) Dem/Der Vorsitzenden obliegen die Eröffnung, die Leitung, die Unterbrechung und der Schluss der Sitzung. Zudem hat er/sie das Wort zu erteilen, die Anträge zur Abstimmung zu bringen und die Abstimmung durchzuführen.
- (4) Um ordnungsgemäßen Sitzungsablauf zu gewährleisten, stehen dem/ der Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:
  - a. Verweis zur Sache
  - b. die Erteilung eines Ordnungsrufes
  - c. die Entziehung des Wortes zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt

## **§ 8 Beschlussfassung**

- (1) Die Landesschülerversammlung ist in ihrer internen Sitzung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Nach dem Verstreichen einer halben Stunde ist die Sitzung beschlussfähig. Es muss aber in jedem Fall aus zwei der drei Schulartbereichen mindestens ein Mitglied anwesend sein.

- (2) Für das Zustandekommen eines Beschlusses ist die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen nötig, sofern die Geschäftsordnung nichts anderes vorsieht. Bei Stimmengleichheit ist ein gültiger Beschluss nicht zustande gekommen.
- (3) Sämtliche Projekte, Aktivitäten und Stellungnahmen der Landesschülervertretung Niederösterreich bedürfen eines Beschlusses, als Ausnahmen gelten nur Verbindlichkeiten der Geschäftsordnung.
- (4) Auch der als Vorsitzende agierende Landesschulsprecher hat ein Stimmrecht.
- (5) Für die Änderung der Geschäftsordnung ist eine 2/3 Mehrheit notwendig.

## **§ 9 Debattenordnung**

- (1) Die Rednerinnen bzw. der Redner erhalten das Wort in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.
- (2) Vorgezogen werden Rednerinnen bzw. Redner
  - a. zur Geschäftsordnung,
  - b. mit Anträgen zur Geschäftsordnung,
  - c. zur Berichtigung oder
  - d. die konkret angesprochen wurden.

Anträge zur Geschäftsordnung können außerhalb der eigentlichen Redner- bzw. Rednerinnenreihenfolge gestellt werden; das sind Anträge auf

- e. Beschränkung der Redezeit,
- f. Schluss der Redner- bzw. Rednerinnenliste,
- g. Vertagung der Debatte,
- h. Schluss der Debatte zu diesem Tagesordnungspunkt,

Bei Anträgen zur Geschäftsordnung darf sich nur mehr ein Gegner bzw. eine Gegnerin des Antrages zu Wort melden, dann ist der Antrag unverzüglich zur Abstimmung zu bringen.

- (3) Bei Anträgen unterscheidet man
  - a. Hauptanträge: das sind die zuerst gestellten, eigentlichen Anträge,

- b. Abänderungsanträge: diese erweitern, beschränken oder verändern Anträge,
  - c. Gegenanträge: diese sind vom Hauptantrag stark abweichend und mit diesem nicht vereinbar.
- (4) Die Anträge aus Abs. 4 werden in umgekehrter Reihenfolge abgestimmt. Zuerst wird über Gegenanträge, zweitens über Abänderungsanträge, zum Schluss über den Hauptantrag abgestimmt. Im Falle eines angenommenen Gegenantrages fallen automatisch Abänderungs- bzw. Hauptantrag. Im Falle eines angenommenen Abänderungsantrages wird in weiterer Folge über den abgeänderten Hauptantrag abgestimmt.

## **§ 10 Sachverständige**

- (1) Zu einer internen Sitzung können Sachverständige, die der Landesschülervertretung als Mitglied nicht angehören, eingeladen werden, wenn dies im Hinblick auf den Beratungsgegenstand zweckmäßig ist, die Finanzierung sichergestellt ist und die Kosten dem Grundsatz der Sparsamkeit und Angemessenheit entsprechen. Über die Einladung von Sachverständigen entscheidet der jeweilige Vorsitzende.
- (2) Soll ein Vertreter von Jugendorganisationen als Sachverständiger eingeladen werden, so hat dies die Landesschülervertretung bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder mit einfacher Mehrheit zu beschließen.

## **§ 11 Protokolle**

- (1) Von jeder Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das jedem Mitglied der Landesschülervertretung per E-Mail binnen zwei Wochen übermittelt werden muss. Für die Übermittlung ist der/die Protokollführer/in verantwortlich.
- (2) Mit der Führung des Protokolls ist der Schriftführer/die Schriftführerin betraut. Im Falle seiner/ihrer Abwesenheit oder wenn dieser/diese den Vorsitz der Sitzung hat, ist von dem/der Vorsitzenden ein Mitglied der Landesschülervertretung zu betrauen.
- (3) Das Protokoll hat zu enthalten:
- a. Ort, Datum, Beginn und Ende (genaue Uhrzeit) der Sitzung,
  - b. die Tagesordnung, die auf der Sitzung beschlossen wurde,
  - c. eine Anwesenheitsliste,



- d. sämtliche Anträge, den Namen des jeweiligen Antragstellers bzw. der jeweiligen Antragsstellerin sowie das jeweilige Abstimmungsergebnis,
- e. Wortmeldungen, soweit notwendig, um den Verlauf der Diskussion nachvollziehen zu können.

### **§ 12 Landesschulsprecher/in**

- (1) Die drei Landesschulsprecher/innen sind in ihrer Funktion völlig gleich zueinander und unterscheiden sich von den restlichen Mitgliedern der Landesschülervertretung Niederösterreich nur durch ihnen von der Geschäftsordnung ausdrücklich erwähnte Ermächtigungen.
- (2) Die Landesschulsprecher/innen sind verpflichtet die Einhaltung der Geschäftsordnung zu überwachen und die Geschäfte der Landesschülervertretung Niederösterreich, soweit sie nicht einer anderen Zuständigkeit unterliegen, in Absprache zu führen.
- (3) Die Landesschulsprecher/innen obliegt die Besetzung der niederösterreichischen Plätze beim ÖSIP, sollten keine aktiven und passiven LSV-Mandatare mehr nachrücken können und somit Personen außerhalb der LSV delegiert werden.

### **§ 13 Referenten/innen**

- (1) Zur Unterstützung der Geschäftsführung sind von der Landesschülervertretung Niederösterreich Referenten/innen zu bestimmen. Sie sind gemäß Abschnitt 1 zu wählen.
- (2) Die Referentinnen und Referenten sind in ordentliche und außerordentliche zu unterscheiden.
- (3) Außerordentliche Referenten/innen sind von der Landesschülervertretung Niederösterreich beschlossene Referenten/innen. Ihre Pflichten müssen in dem Antrag, der diesen Referenten/diese Referentin schaffen soll, klar geregelt sein. Dieser/Diese Referent/in besteht für die Funktionsdauer der Landesschülervertretung Niederösterreich.
- (4) Ordentliche Referenten/innen sind von der Geschäftsordnung vorgeschriebene Referenten/innen, ihr Aufgabenfeld ist in der Geschäftsordnung geregelt und kann mit einfacher Mehrheit abgeändert werden.
- (5) Folgende Referenten/innen müssen von der Landesschülervertretung Niederösterreich gewählt werden:

- a. Finanzreferent/in
- b. Pressereferent/in
- c. Schriftführer/in
- d. Schulrechtsreferent/in

## **§ 14 Finanzreferent/in**

- (1) Der/Die Finanzreferent/in ist für die Finanzen gemäß Abschnitt 4 verantwortlich.
- (2) Seine/Ihre Zuständigkeit umfasst die gesamte Landeschülervertretung Niederösterreich und somit auch das gesamte Budget der Landeschülervertretung Niederösterreich.
- (3) Weiters ist der/die Finanzreferent/in für die Überweisung der Rechnungen verantwortlich. Deshalb hat er mindestens ein Mal im Monat das Postfach der Landeschülervertretung Niederösterreich im Landesschulrat für Niederösterreich zu kontrollieren. Briefe, die nicht in seine/ihre Zuständigkeit als Finanzreferent/in fallen, sind umgehend an den/die Schriftführer/in weiterzuleiten.
- (4) Außerdem ist der/die Finanzreferent/in Obmann/frau eines etwaigen Fördervereins der LSV.

## **§ 15 Pressereferent/in**

- (1) Der/Die Pressereferent/in ist für die Durchführung und Überwachung der Öffentlichkeitsarbeit gemäß Abschnitt 5 verantwortlich.
- (2) Der/ Die Pressereferent/in hat folgende Aufgaben zu erfüllen:
  - a. Verfolgen von Medienberichten und wenn nötig Positionierung zu bestimmten Punkten,
  - b. Verfassen von Presseaussendungen gemäß lit. a., gemäß entsprechenden Beschlüssen der Landeschülervertretung Niederösterreich oder auf Bitte eines/einer Landeschulsprechers/in.
  - c. Inhaltliche Kontrolle der Homepage und Abstimmung mit der inhaltlichen Richtlinie der Landeschülervertretung Niederösterreich,

- (3) Der/ Die Pressereferent/in darf nicht im Alleingang Positionierungen im Namen der Landesschülervertretung Niederösterreich veröffentlichen.

## **§ 16 Schriftführer/in**

- (1) Der/Die Schriftführer/in ist für den gesamten Schriftverkehr der Landesschülervertretung Niederösterreich zuständig.
- (2) Das Tätigkeitsfeld umfasst im wesentlichen:
- a. Das Versenden von Einladungen für interne Veranstaltungen der Landesschülervertretung Niederösterreich (siehe § 5 Abs. 3-4)
  - b. das Sammeln von Aussendungen und erhaltenen Briefen,
  - c. das Führen, Sammeln und Aussenden von Protokollen gemäß § 11,
  - d. das Erstellen einer Tagesordnung gemäß § 6.
- (3) Der/Die Schriftführer/in hat eine Mappe zu führen, welche sämtliche Aussendungen (auch öffentliche) mit Ausnahme von Presseaussendungen enthält.
- (4) Der/Die Schriftführer/in hat eine Mappe zu führen, welche den gesamten Posteingang mit Ausnahme der Rechnungen enthält.
- (5) Der/Die Schriftführer/in hat eine Mappe zu führen, welche sämtliche Protokolle (siehe § 11 und § 12 Abs. 4) enthält.
- (6) Weiters ist mindestens einmal im Monat das Postfach der Landesschülervertretung Niederösterreich zu entleeren, wobei die Rechnungen umgehend an den/die Finanzreferent/in weiterzugeben sind.

## **§ 17 Schulrechtreferent/in**

- (1) Für die Tätigkeit als Schulrechtsverständige/n ist eine Person aus            der Landesschülervertretung Niederösterreich zu wählen.
- (2) Die Tätigkeit schließt folgende Punkte ein, für die eine gute Kunde der Materie notwendig sind:

- a. Abstimmung von Aktivitäten der Landeschülervertretung Niederösterreich mit dem Schulrecht, bzw. mit dem Schulrechtsexperten des Landesschulrats für Niederösterreich.

## **§ 18 Weitere Referenten/innen**

- (1) Die LSV kann je nach Bedarf weitere Referenten mit den dazugehörigen Kompetenzen wählen.
- (2) Das Tätigkeitsfeld des/der neuen Referent/in ist allerdings genau zu definieren.
- (3) Weitere Referenten/innen können während allen Sitzungen im Jahr gewählt werden.

### **§ 19 Abrechnung**

- (1) Die Bezahlung von Rechnungen der Landesschülervertretung Niederösterreich fällt in die Verantwortung des/der Finanzreferent/in.
  
- (2) Rechnungen müssen deshalb auch in jedem Fall von dem/der Finanzreferenten/in unterzeichnet werden. Sollte dieser aus nicht vorhersehbaren Gründen für längere Zeit verhindert sein, können Rechnungen auch von mindestens einem/einer Landesschulsprechern/innen unterschrieben werden.
  
- (3) Sämtliche Ausgaben sind in einer Liste mit den entsprechenden Rechnungen festzuhalten.

### **§ 20 Förderverein**

- (1) Zum Aufstocken des offiziellen Budgets der Landesschülervertretung Niederösterreich kann ein Verein gegründet werden, der als Rechtsperson agieren kann.
  
- (2) Als Obmann des Vereins ist der/die Finanzreferent/in einzusetzen.
  
- (3) Der Vorstand des Vereins setzt sich aus zwei Referenten/innen (siehe §13) und einem/einer Landesschulsprecher/in zusammen.
  
- (4) Der Vorstand ist gemäß Abs. 4 von dem/der Finanzreferenten/in zu ernennen.
  
- (5) Die Statuten des Vereins sind von dem/der Finanzreferenten/in gemeinsam mit den Landesschulsprechern festzulegen.

## **§ 21 Möglichkeiten des Öffentlichkeitsauftritts**

- (1) Grundsätzlich kann die Landesschülervertretung Niederösterreich jegliche Möglichkeiten des Öffentlichkeitsauftritts nutzen.
- (2) Der/Die Pressereferent/in ist gemäß § 15 in die Öffentlichkeitsarbeit einzubinden und über jeden Auftritt in Medien zu informieren.
- (3) Stellungnahmen als LSV müssen entweder in einer Sitzung oder mindestens mit dem/der Pressereferent/in abgesprachen werden und bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei Landesschulsprechern.

## **§ 22 Aussendung**

- (1) Für kurzfristige (Presse-)Aussendungen im Namen der Landesschülervertretung Niederösterreich ist der/die Pressereferent/in zuständig (siehe § 15).
- (2) Die Aussendung der Aussendung unterliegt in jedem Fall der Zuständigkeit des/der Pressereferent/in. Dies gilt im Besonderen auch für Presseaussendungen.
- (3) Planbare Presseaussendungen, die keine Reaktion auf neue Entwicklungen sind, sind auf einer Sitzung der Landesschülervertretung Niederösterreich zu beschließen.
- (4) Als Presseaussendungen im Namen der Landesschülervertretung Niederösterreich gelten alle Presseaussendungen die eines der folgenden Kriterien erfüllen:
  - a. Verwendung des Corporate Designs oder Logos der Landesschülervertretung Niederösterreich für die Aussendung,
  - b. Erwecken des Eindrucks im Namen der Landesschülervertretung Niederösterreich zu sprechen,
  - c. Beifügung von Fotos, die Mitglieder der Landesschülervertretung Niederösterreich zeigen die von der Presseaussendung betroffen sind,
  - d. Verwenden der Anschrift der Landesschülervertretung NÖ.

### **§ 23 Änderung der Geschäftsordnung**

- (1) Der Beschluss und die Änderung der Geschäftsordnung haben gemäß § 8 stattzufinden.
- (2) Die Gültigkeit von Änderungen und der Beschluss der Geschäftsordnung gelten mit sofortiger Wirkung.
- (3) Wird in einer Sitzung eine Änderung der Geschäftsordnung beschlossen, so ist die neue Geschäftsordnung dem Protokoll der Sitzung beizufügen.