



Amtliche Bekanntmachungen der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg 68/2018

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg

vom 10.10.2013¹

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg ist das Exekutivorgan der Verfassten Studierendenschaft, einer finanziell und rechtlich unabhängigen Gliedkörperschaft der Hochschule. Er hat in seiner Sitzung am 28.09.2013 nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen. Das Studierendenparlament der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg hat in seiner Sitzung am 10.10.2013 der Geschäftsordnung zugestimmt.

Diese Geschäftsordnung des AStAs ist entsprechend § 65a Satz 1 LHG als Satzung zu behandeln. Änderungen bedürfen nach §65b Satz 2 LHG der Genehmigung des Rektorates.

Alle Amts-, Statuts-, Funktions-, und Berufsbezeichnungen, die in dieser Satzung in weiblicher Form verwendet werden, betreffen gleichermaßen Männer und Frauen und können in der entsprechenden männlichen Form geführt werden. Diese gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

Inhalt

Präambel	168
I. Der AStA	168
§ 1 Definition und Bindung an das Parlament	168
§ 2 Zusammensetzung und Aufgaben	168
§ 3 Eilentscheide	168
II. Die AStA-Referate	169
§ 4 AStA-Referate	169
§ 5 AStA-Vorsitzende	169
§ 6 Personal	169
III. Finanzen	169
§ 7 Haushalt	169
§ 8 Reisekosten	169
IV. Wahlen	169
§ 9 Wahlen	169
V. Der Sitzungsablauf	169
§ 10 Einberufung	169
§ 11 Leitung der Sitzung	170
§ 12 Tagesordnung	170
§ 13 Feststellung der Beschlussfähigkeit	170
§ 14 Antrags- und Rederecht	170
§ 15 Störungen	170
§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung	171

§ 17 Abstimmungen	171
§ 18 Protokolle	171
§ 19 Anwesenheitspflichten	171
§ 20 Rechenschaftsberichte	172
§ 21 Sanktionen	172
§ 22 Öffnungszeiten	172
§ 23 Dienstleistungen des AStA	172
§ 24 Infrastruktur	172
VI. Schlussbestimmungen	172
§ 25 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung	172
§ 26 Inkrafttreten	172

(1) Präambel

Das Studierendenparlament erlässt die folgende Geschäftsordnung für den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) als Ordnung für den ersten unabhängigen AStA der Verfassten Studierendenschaft an der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg.

I. Der AStA

§ 1 Definition und Bindung an das Parlament

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ist die Vertretung der Studierendenschaft. Er ist an Beschlüsse des Studierendenparlamentes gebunden und diesem zu Rechenschaft verpflichtet.

§ 2 Zusammensetzung und Aufgaben

- (1) Die Mindest- und Höchstanzahl des AStAs, sowie die immer zu besetzenden Referate ergeben sich aus der Organisationssatzung
- (2) Der AStA ist berechtigt mit Zustimmung des Parlaments die Anzahl der Referentinnen und die nicht in der Satzung festgeschriebenen Referate zu ändern. §6 (2) der Organisationssatzung ist dabei zu beachten.
- (3) Die Vorsitzende des AStA bereitet die Sitzungen des AStAs vor. Sollte die Vorsitzende verhindert sein übernimmt die Stellvertreterin diese Aufgabe.
- (4) Jedes Mitglied des AStA vertritt die Studierenden innerhalb der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg.

§ 3 Eilentscheide

In dringenden Fällen, deren Erledigung nicht bis zur nächsten AStA-Sitzung aufgeschoben werden kann, entscheidet die Vorsitzende.

¹ Die Änderungen bis zum 11.01.2018 sind eingearbeitet

II. Die AStA-Referate

§ 4 AStA-Referate

- (1) AStA-Referentinnen, die eine direkte Legitimation durch den Souverän nachweisen können, sind berechtigt wiederum Personen zu legitimieren, welche sie in ihrer Arbeit unterstützen. Die Referentin trägt die Verantwortung für die von ihr bestellten Mitarbeiterinnen.
- (2) Die AStA-Referentinnen unterstützen die Arbeit des AStA. Sie legen dem AStA beschlussfähige und durchführungsreife Vorlagen vor.
- (3) Die AStA Vorsitzende hat dafür zu sorgen, dass die AStA Referentinnen alle für ihre Tätigkeit notwendigen Unterlagen erhalten. Sie haben zudem das Recht, sich eigenständig und unmittelbar im Namen des AStA zu informieren.
- (4) Die AStA-Referentinnen handeln selbständig und eigenverantwortlich. In ihren Handlungen berücksichtigen sie ihre Repräsentationssituation und achten darauf, dass dem Ansehen der Studierendenschaft und insbesondere des AStA in der Öffentlichkeit kein Schaden entsteht. Sie sind an Weisungen der Vorsitzenden gebunden, im Sinne der Ordnung und des geltenden Rechts.

§ 5 AStA-Vorsitzende

- (1) Die AStA-Vorsitzende ist die vertretungsberechtigte Sprecherin der Studierendenschaft. Sie wird in ihrer Abwesenheit durch ihre Stellvertreterin vertreten.
- (2) Die Referentinnen vertreten die Studierendenschaft innerhalb ihres Aufgabenbereichs selbstständig. Sie sind der Vorsitzenden für ihre Amtsführung verantwortlich.
- (3) Die AStA-Vorsitzende kann eine AStA-Referentin nicht aus ihrem Amt abberufen, wohl aber ihre bestellten Mitarbeiterinnen. Zur Abberufung einer AStA-Referentin benötigt sie die Zustimmung des Studierendenparlaments. Eine Abberufung ist nur möglich, wenn dringende Gründe es erfordern.
- (4) Eine AStA-Referentin kann jederzeit zurücktreten, indem sie ein entsprechendes Gesuch bei der AStA-Vorsitzenden einreicht. Das Amt der zurückgetretenen AStA-Referentin wird bis zur Neubesetzung kommissarisch von der Vorsitzenden übernommen. Die Vorsitzende kann bis zur Neuberufung durch das Parlament auch kommissarisch Mitglieder benennen, die die Arbeit tätigen. Für diese Mitglieder trägt die Vorsitzende die Verantwortung.
- (5) Der Vorsitzenden obliegen folgende Aufgaben:
 - a) Repräsentation der Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg
 - b) gerichtliche und außergerichtliche Vertretung
 - c) Koordination des AStA
 - d) Führen der Amtsgeschäfte des AStA
 - e) Eingreifen in die Referatsarbeit, wenn eine begründbare Notwendigkeit besteht.
 - f) Überprüfung der Arbeit des AStA
 - g) Organisation und Leitung der Sitzung
 - h) Veröffentlichung der Tagesordnung
 - i) alle gesetzlichen Aufgaben, u.a.:
 - Leitung sämtlicher Dienststellen (Referate) der VS
 - alleinige vertretungsberechtigte Person außerhalb der Hochschule

- Kontrolle der Organe der VS
 - Vertretung und Kommunikation gegenüber den Organen der Hochschule
 - Anträge prüfen und unterzeichnen
 - Genehmigungen von Veranstaltungen der VS
 - Zuweisung von konkreten Kompetenzen im Einzelfall
- (6) Im Verhältnis zwischen der Vorsitzenden des AStAs und einer Referentin gilt die Leitlinienkompetenz der Vorsitzenden, wodurch sie der Referentin weisungsbefugt ist. Im Verhältnis zwischen der Vorsitzenden des AStAs und dem AStA gilt das Kollegialprinzip, wodurch der AStA die Vorsitzende des AStAs überstimmen kann, da sie bei der Stimmabgabe im AStA nicht als Vorsitzende der Verfassten Studierendenschaft agiert. Ist die Vorsitzende der Ansicht, sie müsse gegen eine Entscheidung des AStAs vorgehen, so muss sie dies als Vorsitzende der Verfassten Studierendenschaft per Weisung an den AStA separat tun. In einem solchen Fall kann der AStA beim Parlament Einspruch erheben.

§ 6 Personal

Soweit für Zwecke des AStA Personal eingestellt wird, geschieht dies durch die Justizreferentin, sollte dieses Referat nicht besetzt sein, so geschieht dies durch die Finanzreferentin als direkte Dienstvorgesetzte. Beides erfolgt auf Anweisung der Vorsitzenden.

III. Finanzen

§ 7 Haushalt

Fragen zum Haushalt regelt grundsätzlich die Finanz- und Haushaltsordnung.

§ 8 Reisekosten

Fragen zur Reisekostenerstattung regelt grundsätzlich die Finanz- und Haushaltsordnung

IV. Wahlen

§ 9 Wahlen

- (1) Fragen zur Wahl des Vorsitzenden regelt grundsätzlich die Organisationssatzung.
- (2) Fragen zur Wahl der Referate regelt grundsätzlich die Geschäftsordnung des Parlaments

V. Der Sitzungsablauf

§ 10 Einberufung

- (1) Die Vorsitzende des AStA beruft die Sitzungen unter Angabe von Zeit, Ort und vorläufiger Tagesordnung ein:
 - a) grundsätzlich wöchentlich, ohne ausdrückliche Einberufung, dafür konstant zu gleichen Zeiten und in regelmäßigen Abständen an den gleichen Orten
 - b) nach eigenem Ermessen

- c) auf Antrag von 2 Mitgliedern des AStA,
- (2) Zu den Sitzungen muss spätestens fünf Werktage vor der Sitzung schriftlich eingeladen werden, mit Ausnahme der wöchentlichen regelmäßigen AStA-Sitzungen. Die Einladung kann sowohl in ein Postfach im AStA Büro, als auch per E-Mail zugestellt werden. Einzuladen sind die Mitglieder des AStA sowie gegebenenfalls sachverständige Gäste.
 - (3) Die konstituierende Sitzung findet in der Regel in der Woche nach der AStA-Wahl statt, spätestens jedoch zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit. Mit der Einladung zur konstituierenden Sitzung muss an alle neu gewählten Mitglieder des AStA eine Abschrift der Geschäftsordnung zugestellt werden. Zu dieser Sitzung ist der amtierende AStA einzuladen.
 - (4) In der vorlesungsfreien Zeit dürfen Sitzungen nur einberufen werden, wenn die Entscheidung über eine Angelegenheit unaufschiebbar ist oder wenn die Einberufung von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder beantragt worden ist. Zu dieser Sitzung ist mit einer Frist von 7 Tagen einzuladen. Behandelt und beschlossen werden dürfen nur die Punkte, die schon mit der Einladung bekannt gegeben wurden.
 - (5) Die Sitzungen sind hochschulöffentlich, können auf Antrag unter Ausschluss der Öffentlichkeit durchgeführt werden. Die Verhandlung und Abstimmung darüber findet nichtöffentlich statt.
 - (6) Das Präsidium, das studentische Hochschulratsmitglied, die Fakultätsratsmitglieder, sowie die studentischen Senatsmitglieder haben das Recht mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Auch sie können aus den nichtöffentlichen Teilen der Sitzung ausgeschlossen werden.

§ 11 Leitung der Sitzung

- (1) Die Vorsitzende des AStA eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.
- (2) Ist die Vorsitzende nicht anwesend, so leitet die Sitzung ihre Stellvertretung.
- (3) Sind sowohl die Vorsitzende, als auch die stellvertretende Vorsitzende nicht anwesend, so wird die Sitzung vom lebensältesten anwesenden AStA-Mitglied geleitet.

§ 12 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung ist zusammen mit der Einladung zu versenden.
- (2) Die Tagesordnung muss mit den Tagesordnungspunkten
TOP 1 - Begrüßung und Benennung der Protokollführerin
TOP 2 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
TOP 3 - Genehmigung der Tagesordnung
TOP 4 - Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung beginnen.
- (3) Die TOPs „Termine“, „Berichte aus den Referaten“, „Anträge“ und „Verschiedenes“ müssen in der Tagesordnung aufgenommen sein.
- (4) Auf Antrag einer Referentin, der von zwei weiteren Referentinnen unterstützt werden muss, kann ein bereits geschlossener Tagesordnungspunkt wieder geöffnet werden.

- a) Der Antrag bedarf der Stimmen von der Hälfte der anwesenden Referentinnen.
- b) Wird der Antrag angenommen, so wird der gewünschte Tagesordnungspunkt nach Beendigung des aktuellen Tagesordnungspunktes erneut eröffnet.
- c) Nach erneuter Beendigung des gewünschten Tagesordnungspunktes wird die Tagesordnung mit dem regulär nächsten Tagesordnungspunkt weitergeführt.

§ 13 Feststellung der Beschlussfähigkeit

- (1) Die AStA-Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % der AStA-Referentinnen anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit nach der ersten Feststellung ist solange gegeben, bis durch einen Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht mehr festgestellt werden kann.
- (3) Ist die AStA-Sitzung nicht mehr beschlussfähig, so kann die Vorsitzende die Sitzung für höchstens 15 Minuten unterbrechen, wenn davon auszugehen ist, dass nach dieser Unterbrechung die Beschlussfähigkeit wieder gegeben ist. Eine solche Unterbrechung ist pro Feststellung der Beschlussfähigkeit nur einmal möglich.
- (4) Ist eine Beschlussfähigkeit nicht herzustellen, so ist die Sitzung von der Vorsitzenden zu vertagen und erneut zum frühestmöglichen Termin anzuberaumen.
- (5) Bis zur Feststellung der Beschlussfähigkeit gilt die Sitzung als beschlussunfähig.
- (6) Alle Entscheidungen, die bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit getroffen wurden, sind rechtskräftig.

§ 14 Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsrecht haben alle Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft.
- (2) Anträge können nur zu den Tagesordnungspunkten gestellt werden.
- (3) Die AStA-Mitglieder, die AStA-Mitarbeiterinnen und die sachverständigen Gäste haben Rederecht. Das Rederecht erteilt die Sitzungsleitung.
- (4) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Es ist eine Redeliste zu führen. Die Sitzungsleitung unterbricht die Redeliste bei:
 - a) einem Ruf zur Geschäftsordnung,
 - b) einem Ruf zur sachlichen Richtigstellung.
- (5) Eine Rednerin darf nur von der Sitzungsleitung und nur zur Gewährleistung eines geordneten Sitzungsablaufes unterbrochen werden.

§ 15 Störungen

- (1) Eine ZuhörerIn oder ein Mitglied des AStA kann von der Vorsitzenden oder der Sitzungsleitung zur Ordnung gerufen werden, wenn sie den Ablauf der Sitzung unzumutbar stört.
- (2) Mit dem dritten Ordnungsruf kann eine ZuhörerIn durch die Vorsitzende oder die Sitzungsleitung, ein Mitglied durch einen 2/3-Mehrheitsbeschluss des AStA für den Rest der Sitzung von der Sitzung ausgeschlossen werden.

- (3) Personalfragen finden grundsätzlich nichtöffentlich statt.

§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu behandeln.
- (2) Gegen Geschäftsordnungsanträge können keine Geschäftsordnungsanträge gestellt werden.
- (3) Ein Geschäftsordnungsantrag ist insbesondere ein Antrag
 - a) auf Vertagung eines Gegenstandes der Tagesordnung,
 - b) auf Aussetzung bis zu einem späteren Zeitpunkt der Sitzung,
 - c) auf Schluss der Debatte; seine Annahme bewirkt nach dem Schlusswort des Antragstellers sofortige Abstimmung über den Gegenstand der Debatte,
 - d) auf Schluss der Redeliste,
 - e) auf Begrenzung der Redezeit,
 - f) auf namentliche Abstimmung,
 - g) der das Abstimmungs- und Wahlverfahren betrifft,
 - h) auf Nichtbefassung mit einem Antrag; bei Annahme wird der jeweilige Antrag nicht weiterbehandelt.

Weiter ist als Geschäftsordnungsantrag anzusehen:

- a) ein Hinweis zur Geschäftsordnung,
 - b) die Zurücknahme eines Antrags,
 - c) die Übernahme eines zurückgezogenen Antrags.
- (4) Auf Antrag von zwei AStA-Mitgliedern wird die Sitzung für höchstens 10 Minuten unterbrochen. Die Sitzung darf je Tagesordnungspunkt nur einmal unterbrochen werden.

§ 17 Abstimmungen

- (1) Abstimmungspflichtige Beschlüsse müssen positiv formuliert werden.
- (2) Die Abstimmung über Anträge zur Sache erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Die Abstimmung ist in der Reihenfolge Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung durchzuführen.
- (3) Auf Antrag eines AStA-Mitglieds ist geheim abzustimmen; über Geschäftsordnungsanträge wird stets offen abgestimmt
- (4) Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt die Sitzungsleitung das Abstimmungsergebnis bekannt.
- (5) Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen erreicht hat.

§ 18 Protokolle

- (1) Über jede AStA Sitzung ist ein Protokoll zu führen
- (2) Die Protokollführerin wird zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleiterin benannt.
- (3) Anwesende, entschuldigte und unentschuldigte Referentinnen sind im Protokoll zu vermerken. Referentinnen, die verspätet zur Sitzung kommen oder diese verfrüht verlassen, werden mit Angabe der Uhrzeit im Protokoll vermerkt.

- (4) Themen der geführten Diskussionen sind, sofern sie für einen Beschluss von Relevanz sind, zu nennen und im Ergebnis zu protokollieren.
- (5) Nach Genehmigung eines Protokolls ist dieses zeitnah online zu veröffentlichen.
- (6) Abstimmungen sind, soweit nicht anders auf der Sitzung beantragt, im Ergebnis nach absoluter Stimmenverteilung zu protokollieren und vorzutragen.
- (7) Das Protokoll muss mindestens enthalten:
 - a) Ort und Zeit der Sitzung,
 - b) Name der Sitzungsleitung, Name der ProtokollantIn,
 - c) Namen der anwesenden Mitglieder, Namen der abwesenden Mitglieder, Namen der Gäste,
 - d) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - e) Tagesordnung,
 - f) Anträge, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse,
 - g) wesentliche Inhalte der Sitzung.

§ 19 Anwesenheitspflichten

- (1) Für die Vorsitzende und alle AStA-Referentinnen gilt Anwesenheitspflicht auf AStA-Sitzungen.
- (2) Das Fehlen einer Referentin muss der Vorsitzenden mindestens 2 Stunden vor Beginn der Sitzung mitgeteilt werden.
- (3) Als entschuldigt gilt, wenn:
 - a) die Referentin nachweislich krank ist. Über die Notwendigkeit und die Art des Nachweises entscheidet die Vorsitzende.
 - b) ein unaufschiebbarer Einzeltermin, der die Tätigkeit der Referentin in ihrem Referat betrifft, vorliegt.
 - c) ein nachweisbar unaufschiebbarer Arbeitstermin der Referentin vorliegt. Über die Notwendigkeit und die Art des Nachweises entscheidet die Vorsitzende.
- (4) Bei spontan auftretenden und nicht von der Referentin verschuldeten Umständen kann die zeitliche Frist im Einvernehmen mit der Vorsitzenden umgangen werden.
- (5) Persönliche Termine sind in der Regel nicht zu entschuldigen, es sei denn, die Vorsitzende entscheidet anders.
- (6) Liegt keiner der unter § 19 (3-4) genannten Gründe vor oder wurde dieser der Vorsitzenden nicht rechtzeitig, wie in § 19 (2) festgelegt, mitgeteilt, so gilt die Referentin als unentschuldigt.
- (7) Die Sanktionierung unentschuldigter Fernbleibens eines AStA-Mitgliedes wird unter § 21 der AStA-Geschäftsordnung geregelt.
- (8) Die Anwesenheitspflicht erstreckt sich von Beginn bis Ende der AStA-Sitzung.
- (9) Für alle AStA-Referentinnen gilt Anwesenheitspflicht auf StuPa-Sitzungen zum Tagesordnungspunkt „Berichte des AStA“ oder dem ähnlich lautenden, aber sinngemäß gleichen Tagesordnungspunktes.
- (10) Wird auf der vorläufigen Tagesordnung einer StuPa-Sitzung zu einem
- (11) Tagesordnungspunkt die Anwesenheit eines oder mehrere einzelner Referentinnen erbeten, so gilt für diesen Tagesordnungspunkt Anwesenheitspflicht für die entsprechenden Referentinnen.

§ 20 Rechenschaftsberichte

Der AStA berichtet auf jeder StuPa-Sitzung generell über seine Tätigkeit. Auf Wunsch kann ein Bericht der einzelnen Referentinnen erfolgen.

§ 21 Sanktionen

- (1) Das verspätete Eintreffen oder frühzeitige Verlassen einer AStA-Sitzung gilt als unentschuldigtes Fehlen, sollte die versäumte Zeit zehn Minuten übersteigen und kein Grund nach § 19 (3-4) vorliegen.
- (2) Über die Kürzung der Aufwandsentschädigung entscheidet die Vorsitzende nach Maßgabe des Beschlusses ihrer Auszahlung.
- (3) Weitere Sanktionen können vom Studierendenparlament auf Bitten der Vorsitzenden durchgeführt werden.

§ 22 Öffnungszeiten

- (1) Der AStA muss während der Vorlesungszeit an mindestens drei Veranstaltungstagen pro Woche, mindestens aber 6 Stunden pro Woche, zu einer von dem AStA festzulegenden Zeit für die Studierendenschaft erreichbar sein.
- (2) Die Öffnungszeiten während der vorlesungsfreien Zeit werden durch Aushang bekanntgegeben.

§ 23 Dienstleistungen des AStA

(1) Die während der Öffnungszeiten angebotenen Dienstleistungen werden vom AStA intern festgelegt und öffentlich bekannt gegeben.

§ 24 Infrastruktur

- (1) Die Zuordnung der Räume zu Nutzern beschließt der AStA unter Einbeziehung des Studierendenparlamentes. Dauerhaft rechtsgültig sind Raumordnungen erst nach der Bestätigung im Studierendenparlament.
- (2) Der Verleih von AStA Inventar erfordert einen entsprechenden Leihvertrag.
- (3) Die Infrastruktur des AStA steht vorrangig Studierenden der pädagogischen Hochschule Ludwigsburg zur Verfügung.

VI. Schlussbestimmungen**§ 25 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung**

- (1) Eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung kann im Einzelfall mit der Mehrheit der beschlussfähigen Versammlung beschlossen werden.
- (2) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet in einzelnen Fällen die Sitzungsleitung und im Zweifel das Präsidium des Studierendenparlamentes.
- (3) Sollte ein Teil dieser Geschäftsordnung gegen gültiges Recht verstoßen, so verliert dieser seine Gültigkeit. Ein solcher Teil muss dann in der nächstmöglichen Sitzung des AStA bereinigt und anschließend dem Studierendenparlament zur Genehmigung vorgelegt werden. Die Gültigkeit der übrigen Teile der Geschäftsordnung bleibt dadurch unberührt.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage der Genehmigung durch das Studierendenparlament in Kraft. Alle bestehenden Geschäftsordnungen sind daraufhin unwirksam.

Ludwigsburg, 10.10.2013
Michael Breitner