



KONFERENZLEITFADEN

MODEL UNITED NATIONS SCHLESWIG-HOLSTEIN 2017

02. - 06 März 2017



Grußwort der Generalsekretärin

Ehrenwerte Delegierte, Vertreter und Vertreterinnen von Nichtstaatlichen Organisationen und der internationalen Konferenzpresse,

Ihnen allen ein herzliches Willkommen zu Model United Nations Schleswig-Holstein 2017.

Ich freue mich, Sie heute zum ersten Mal offiziell auf diplomatischem Parkett begrüßen zu dürfen. Vor Ihnen liegen fünf intensive Konferenztage, die Sie vor große Aufgaben stellen: gemeinsam werden Sie sich mit Ihren Mitdelegierten in Ihren Gremien den drängendsten Fragen internationaler Politik stellen.



Wie können wir als Weltgemeinschaft kurz vor dem 70-jährigen Jubiläum der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte sicherstellen, dass diese in ihrer Vielfalt weltweit umgesetzt und für jeden Menschen – auch in Krisengebieten – gewährleistet werden? Wie gelingt die Bekämpfung des Klimawandels? Wie können internationale Partnerschaften mit der Zivilgesellschaft oder supranationalen Organisationen die Vereinten Nationen in ihrer Tatkraft stärken?

Auf alle diese Fragen gibt es keine einfache Antwort. In den nächsten Tagen werden Sie gemeinsam mit Ihren Mitdelegierten debattieren, beraten und verhandeln, um für komplexe globale Probleme maßgeschneiderte und mehrheitsfähige Lösungen zu finden. Dabei werden Sie lernen, sich sicher auf diplomatischem Parkett zu bewegen und internationale Politik zu gestalten.

Ihr Konferenzleitfaden unterstützt Sie in allen Aspekten Ihrer Arbeit im Gremium. Sollten Sie einmal Informationen zum Ablauf der Sitzungen benötigen, sich hinsichtlich des Dresscodes rückversichern wollen oder passende Operatoren für Ihren Resolutionsentwurf suchen, ist Ihr Leitfaden Ihr wichtigstes Nachschlagewerk.

Besonders möchte ich Ihnen die Geschäftsordnung ans Herz legen, welche Ihren Handlungsrahmen auf der Konferenz definiert. Je besser Sie über diesen Bescheid wissen, desto erfolgreicher können Sie durch aktive Partizipation die Interessen Ihres Staates oder Ihrer Nichtregierungsorganisation während der Konferenz vertreten oder als Teil der internationalen Konferenzpresse über die Konferenzgeschehnisse berichten.

Ich wünsche Ihnen einen guten Start in die Konferenz, erfolgreiche Verhandlungen in Ihren Gremien und eine unvergessliche Zeit auf internationalem Parkett im Kieler Landtag.

Ihre
Johanna Schwarz
Generalsekretärin MUN-SH 2017

Inhaltsverzeichnis

3	Großwort des Schirmherrn Sponsoren und Förderer
4	Zeitplan
5	MUN-SH ABC
6	Übersicht Landeshaus Kiel
8	Rahmenveranstaltungen
11	Die Akteure der Konferenz
12	Der diplomatische Kodex
13	Die Arbeit im Gremium
17	Übersicht Operatoren
18	Geschäftsordnung
22	Übersicht Sitzungsablauf
23	Übersicht Anträge

Impressum

1. Version März 2017

Herausgeber:

Deutsche Model United Nations (DMUN) e.V.
Birkenweg 1 · 24235 Laboe
info@dmun.de · www.dmun.de
inhaltlich verantwortlich gemäß § 55 (2) RstV
Christian Buschmann
Elsa-Brändström-Straße 26; 63486 Bruchköbel

Redaktion

Christian Buschmann

Beiträge:

Christian Buschmann, Lisa Kerl, Klaus Schlie,
Johanna Schwarz, Jona Sven Dohrenbusch,
Maximilian Reichhelm, Niklas Reichhelm, Pascal
Thiel

Layout:

Pascal Thiel



MUN-SH 2017 ist ein Projekt von
Deutsche Model United Nations (DMUN) e.V.



MUN-SH 2017 ist Mitglied des
Jungen UNO-Netzwerk Deutschland e.V.



Grußwort des Schirmherrn

Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer an MUN-SH 2017,

„Jugend lebt Zukunft - mit Wissen die Welt gestalten“, unter diesem Motto steht das diesjährige MUN-SH 2017. Wissen ist eine immer noch unterschätzte Ressource zur Gestaltung unserer Welt. Sie steht, wenn entsprechender Zugang ermöglicht wird, unbegrenzt zur Verfügung, ihr Austausch ist unkompliziert und Wissen mit anderen Menschen zu teilen, voneinander zu lernen, ist eine Grundform menschlicher Kommunikation. Wissen ist zudem der entscheidende Schlüssel zur Selbstbestimmung von Menschen.

Es ist daher ein sehr wichtiges Anliegen der Vereinten Nationen, Menschen gerade dort Zugang zu Bildung und Wissen zu vermitteln, wo das bisher gar nicht oder kaum möglich ist. Es gibt leider noch zu viele Länder auf der Erde, in denen aus machtpolitischen Gründen Menschen das Recht auf Bildung verwehrt wird, weil die Machthaber dort - nicht zu Unrecht - fürchten, dass Wissen Menschen dazu anspornt, ihre Rechte einzufordern. Für uns in unserer freiheitlich-demokratischen Gesellschaft ist der Zugang zu Bildung und Wissen selbstverständlich. Für Millionen von Menschen auf unserem Planeten aber ist das bis heute nicht der Fall.



Wenn Sie im Rahmen der MUN-SH 2017 in die Rollen von UN-Botschaftern, Medienvertretern und Vertretern von NGOs schlüpfen, dann wird Ihnen gewiss bald diese besondere Rolle des Wissens für das friedliche Zusammenleben der Völker und Staaten unter dem Dach der Vereinten Nationen bewusst.

Ich wünsche Ihnen eine spannende Zeit im Landeshaus mit vielen guten Erfahrungen - bringen Sie sich und Ihr Wissen ein!

Klaus Schlie
- Landtagspräsident Schleswig-Holstein

Sponsoren und Förderer



SCHLESWIG-
HOLSTEINISCHER
LANDTAG



LANDESBEAUFTRAGTER
FÜR POLITISCHE
BILDUNG



HSBA HAMBURG SCHOOL OF
BUSINESS ADMINISTRATION

Brunswiker
Stiftung



LANXESS
Energizing Chemistry

TAKE MARACKE
& Partner
Steuerberater
Rechtsanwälte
Wirtschaftsprüfer

TANZSCHULE *Grenke*



Zeitplan

Zeit	Donnerstag 02.03.2017	Freitag 03.03.2017			Samstag 04.03.2017			Sonntag 05.03.2017			Montag 06.03.2017
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	
9 Uhr		Begrüßung									
10 Uhr											
11 Uhr		Pause			Pause			Pause			Abschluss- veranstaltung
12 Uhr											
13 Uhr	Registrierung und Ego-Sim	M				M			M		
14 Uhr			M		M		M		M		
15 Uhr	Seminarblock 1										
16 Uhr	Seminarblock 2	K				K			K		
17 Uhr			K		K		K				
18 Uhr	Gremien- vortreffen	A				A					
19 Uhr			A		A		A				
20 Uhr		Nachrichten									
21 Uhr	Eröffnungs- veranstaltung	Vortragsabend			Nachrichten			Diplomatenball			
								↓	↓	↓	

■ Sitzungen

M = Mittagessen
K = Kaffeepause
A = Abendessen

A: WiSo, KWT, FnE
B: HA3, MRR, SR, SFS
C: GV



MUN-SH ABC

Allergien

Falls Sie Allergien, chronische Krankheiten o.ä. haben, melden Sie das bitte bei Niklas Reichhelm (n.reichhelm@mun-sh.de) vor der Konferenz (während der Konferenz: 0162 7821991).

Busfahrkarten

Eine Wochenkarte, die die gesamte Konferenzzeit abdeckt, kostet 15,90€. Sie erhalten sie zum Beispiel am Service-Center der KVG am Hauptbahnhof oder auch in der Jugendherberge.

Computer

In den Gremien werden Sie zusammen Resolutionsentwürfe in digitaler Form erarbeiten. Da wir keine Rechner zur Verfügung stellen können, bitten wir Sie, wenn möglich, einen Laptop mitzubringen. Leider können wir Ihnen aus Haftungsgründen keinen Internetzugang anbieten.

Getränke

Während der Sitzungstage (Freitag bis Sonntag) werden wir Mineralwasser für 50 Cent pro Flasche vor dem Sekretariat verkaufen. Beachten Sie bitte, dass in den Sitzungssälen nicht gegessen und nur Wasser getrunken werden darf! Auf dem Ball werden ebenfalls Getränke verkauft. Alkoholische Getränke werden nicht an unter 16-jährige verkauft.

Jugendherberge

Die Jugendherberge schließt nachts um 1.00 Uhr, damit sich die Lärmbelästigung der Anwohner in Grenzen hält. Eventuelle Ausnahmen nach dem Diplomatenball können mit der Jugendherberge abgesprochen werden. Am Montag müssen die Zimmer erst bis 10.00 Uhr geräumt werden.

Mahlzeiten

Um das Frühstück kümmern Sie sich bitte selbst (z. B. in der Jugendherberge). Am Freitag und Samstag werden Sie im Landtag Mittag- und Abendessen bekommen und nachmittags gibt es eine Tee- und Kaffeepause. Am Sonntag gibt es Mittagessen im Landtag sowie ein Buffet auf dem Diplomatenball. In den übrigen Zeiten verpflegen Sie sich selbstständig.

Nachrichten

Die Zeitungsteams werden jeden Tag Ausgaben der Konferenzzeitung veröffentlichen sowie ein Online-Ressort unter <http://presse.mun-sh.de> führen. Dort finden Sie u.a. einen Liveticker und aktuelle Artikel. Das

Fernsehteam wird täglich abends im Plenarsaal Nachrichten über den abgelaufenen Sitzungstag präsentieren.

Parkplätze

Während der Konferenz ist es je nach vorhandenen Plätzen möglich, im Parkhaus an der Ecke Düsternbrooker Weg/Reventlouallee zu parken. Bitte beachten Sie, dass das Parkhaus um 22.00 Uhr geschlossen wird!

Rauchen

Nur volljährigen Teilnehmenden ist das Rauchen außerhalb von Landtag bzw. Universität erlaubt – in den Räumen herrscht striktes Rauchverbot! Bitte rauchen Sie nicht direkt vor dem Landtag, sondern nutzen die sogenannten Raucherkabinen auf dem Parkplatz beim Landtag.

Teilnehmendenregistrierung

Alle Teilnehmenden melden sich am Donnerstag, den 02. März, ab 12.00 Uhr am Anmeldeschalter im Foyer des Gebäudes OS 75 der Uni Kiel (siehe Lageplan) an. Dort erhalten Sie dieses Infopaket mit Stadtplan und Ihre Namensschilder.

Unterlagen

Bringen Sie zur Konferenz unbedingt Ihre Vorbereitungsunterlagen mit, wie z.B. Ihre Positions- und Arbeitspapiere. Sie sollten Ihre Papiere ausdrucken und auch digital (etwa auf einem USB-Stick) dabei haben!

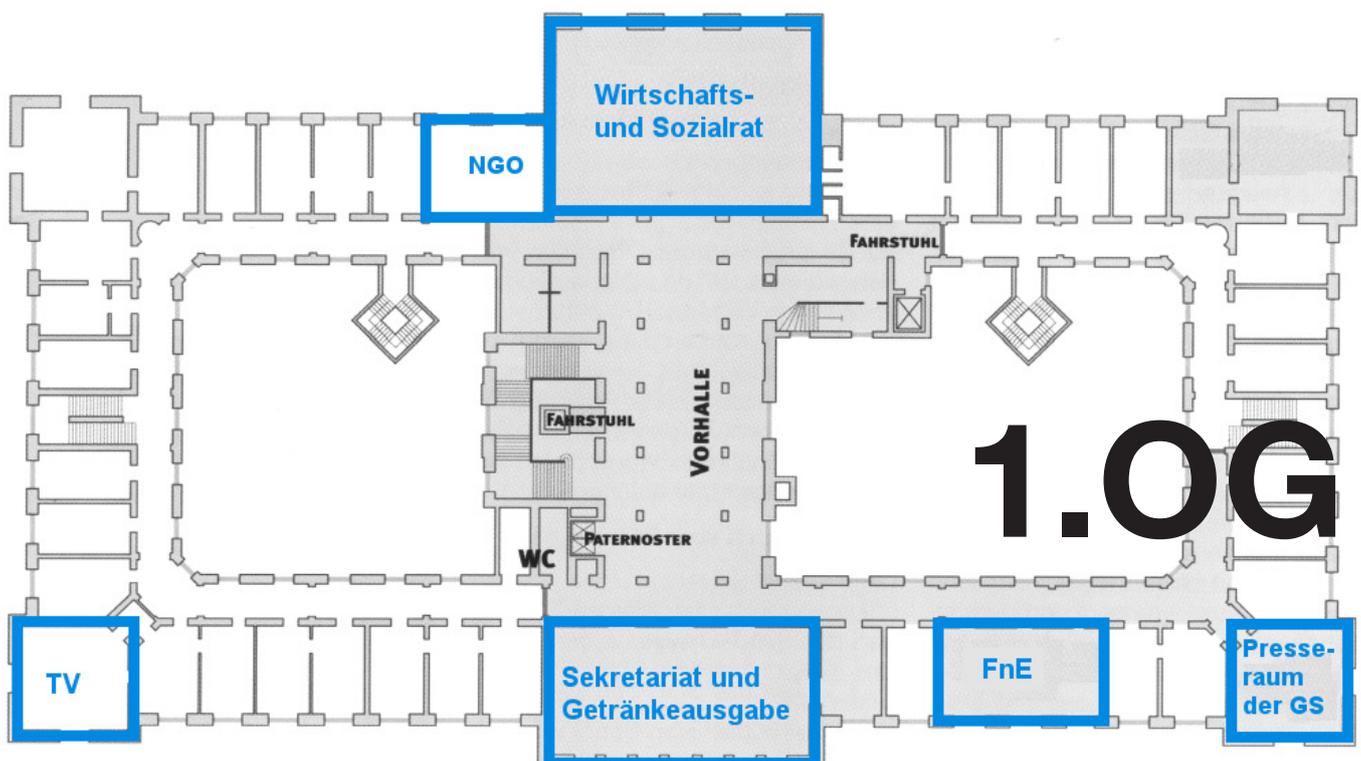
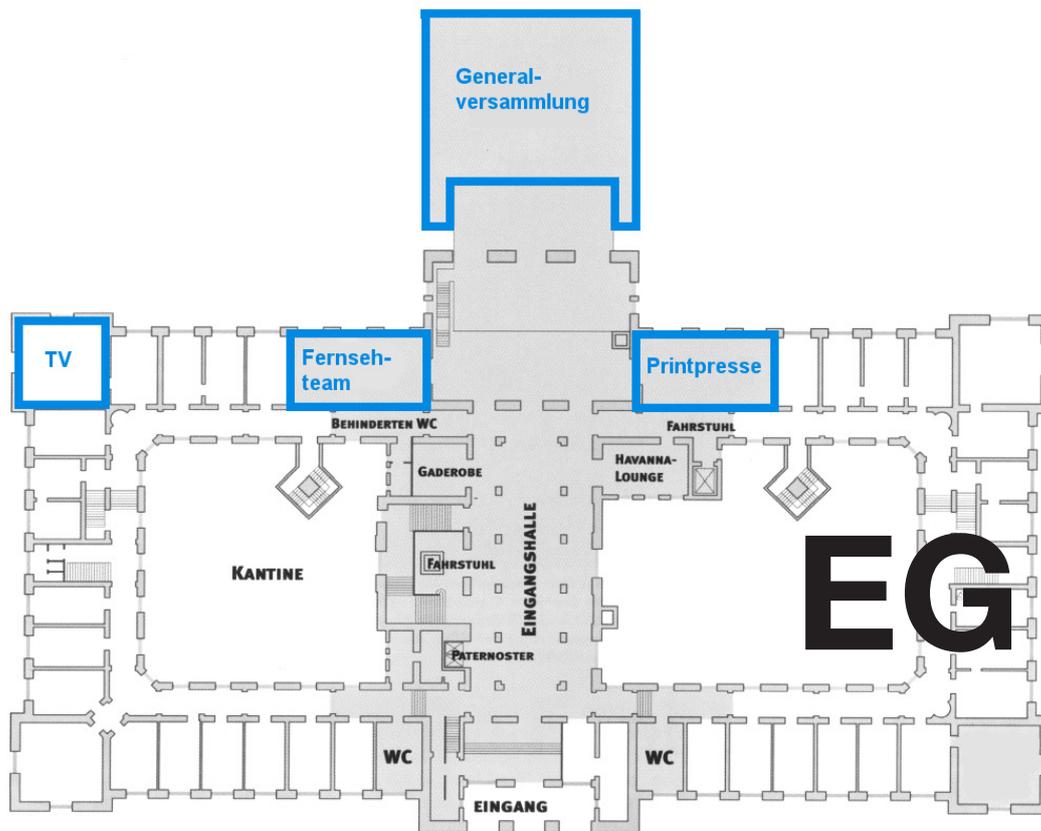
Verhalten

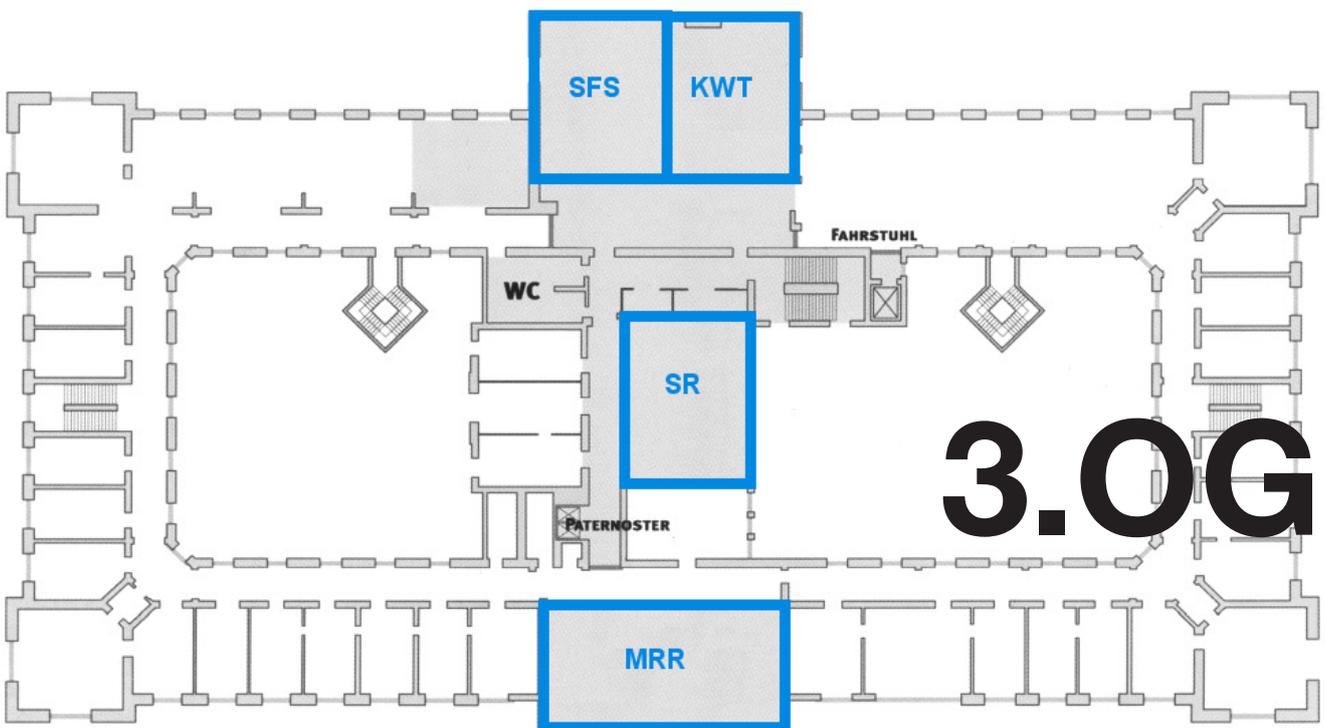
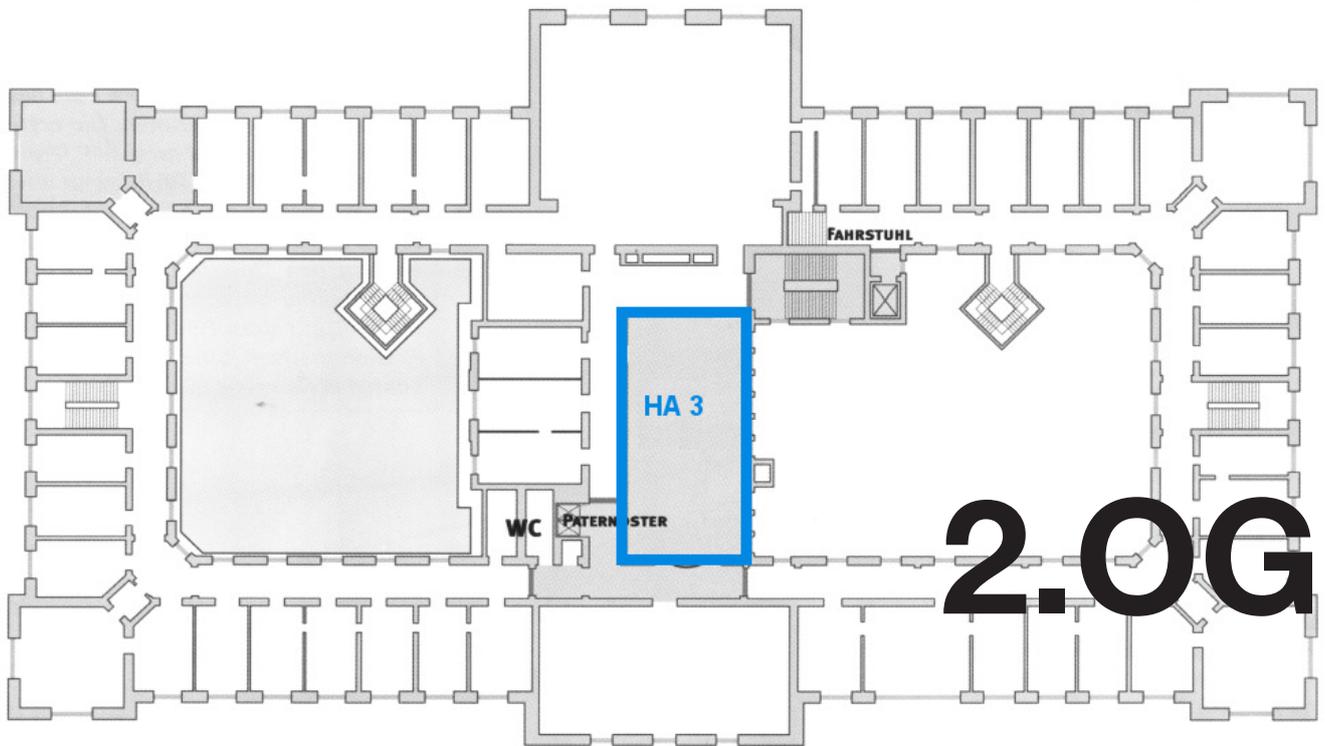
Wir möchten Sie höflich darauf hinweisen, dass Sie sich für die Dauer der Konferenz auf internationalem Parkett bewegen. Verhalten Sie sich wie DiplomatinInnen! Sie vertreten nicht Ihre persönliche Meinung, sondern repräsentieren Ihren Staat. Dazu gehört u. a. auch die förmliche Anrede der übrigen Teilnehmenden während der Sitzungen, Pünktlichkeit und die Mitarbeit zu allen Konferenzzeiten, auch in informellen Sitzungen etc. Bitte beachten Sie auch, dass wir während der Konferenz Gäste des Schleswig-Holsteinischen Landtags sind.

Vortragsabend

Am Freitagabend findet ein Vortragsabend mit ExpertInnen aus Diplomatie, Medien und Politik statt. Die Teilnahme daran ist verpflichtend. Welche der angebotenen Veranstaltungen Sie besuchen wollen, konnten Sie in die Umfrage zum Rednerabend eintragen.

Übersicht Landeshaus Kiel





Rahmenveranstaltungen

Außerhalb der Sitzungen bietet MUN-SH 2017 ein umfangreiches Rahmen- und Bildungsprogramm, welches wir Ihnen hier noch einmal übersichtlich vorstellen möchten. Mit Ausnahme der „After-Work-Party“ am Samstagabend ist die Teilnahme an allen Veranstaltungen Pflicht.

1. Registrierung, Einführung in die Geschäftsordnung, Seminare und Gremiovortreffen

MUN-SH 2017 beginnt am Donnerstag (02. März 2017) von 12 bis 14 Uhr mit der Teilnehmendenregistrierung in der Olshausenstraße 75. Im Anschluss folgen dort die Einführung in die Geschäftsordnung (EGO), Simulationen der Simulation (SimSim), Seminare und die Gremiovortreffen. Die Seminare beschäftigen sich mit Themen der internationalen Politik oder den Vereinten Nationen und werden von Mitgliedern unseres Teams gehalten. Während des Gremiovortreffens lernen Sie die anderen Delegierten und den Vorsitz Ihres Gremiums kennen. Zu diesen Veranstaltungen haben Sie sich bereits im Vorfeld der Konferenz angemeldet.

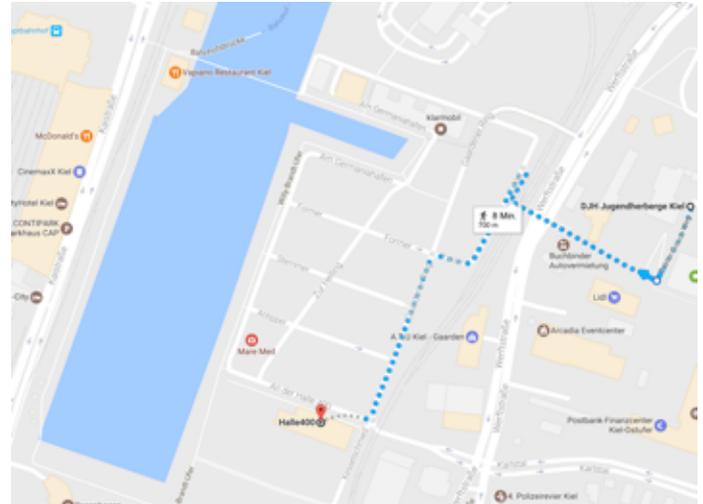


2. Eröffnungsveranstaltung

Am Donnerstagabend (02. März 2017) findet von 20 Uhr bis ca. 22 Uhr in der Halle 400 die Eröffnungsveranstaltung von MUN-SH 2017 statt. Im Rahmen der feierlichen Eröffnungsveranstaltung wird die Generalsekretärin die Konferenz offiziell eröffnen. Es werden alle teilnehmenden Staaten und NGOs, die Konferenzpresse sowie Ihre Gremien mit den jeweiligen Themen und Vorsitzenden kurz vorgestellt.

Zur Eröffnungsveranstaltung erscheinen Sie bitte im Dresscode. Anreise:

Vom Hauptbahnhof und von der Jugendherberge Kiel ist die Halle 400 gut zu Fuß zu erreichen.



Mögliche Verbindungen zum Hauptbahnhof von der Olshausenstraße 75:

Linie/Richtung	von --- nach	ab/an
62 Kiel Schiefe Horn	Kiel Leibnizstraße --- Kiel Hbf	18:20-18:41; 18:50-19:11

3. Vortragsabend

Der Vortragsabend findet am Freitag (3. März) von 20 bis 21:30 Uhr im Anschluss an die formellen Sitzungen im Landtag statt.

Zu unserem Vortragsabend laden wir Fachleute ein, die aus ihrem jeweiligen Spezialgebiet in der Regel einen kurzen Vortrag halten und Ihnen anschließend in einer Gesprächsrunde für Fragen und Diskussionen zur Verfügung stehen. Damit stellt der Vortragsabend eine einmalige Gelegenheit für Sie dar, Wissen aus erster Hand zu bekommen, was Ihnen sicherlich auch für die Arbeit im Gremium behilflich sein kann.

Zu den verschiedenen Veranstaltungen haben Sie sich bereits im Vorfeld der Konferenz auf unserer Webseite angemeldet.

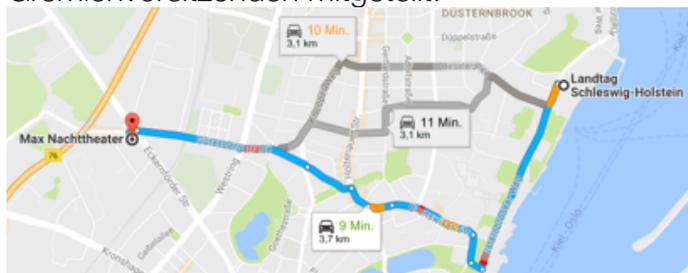
4. After-Work-Party

Im Anschluss an die anstrengenden Sitzungen findet am Samstag (04. März 2017) ab 21:30 Uhr zum ersten Mal eine „After-Work-Party“ im Kieler Nachttheater „Max“ (Eichhofstr. 1, 24116 Kiel) statt.

Die Teilnahme zu dieser Veranstaltung ist freiwillig und erst ab einem Alter von 16 Jahren möglich.

Bei der „After-Work-Party“ können Sie in lockerer Atmosphäre ein oder zwei Kaltgetränke mit Ihren Mitdelegierten und dem Team zu sich nehmen.

Bei Erstellung dieses Konferenzhandbuchs waren noch nicht alle Details zu der „After-Work-Party“ mit den Betreibern des „Max“ geklärt. Alle notwendigen Informationen zu dieser Veranstaltung haben Sie bereits im Vorfeld der Konferenz von der Teilnehmendenbetreuung erhalten oder werden Ihnen noch im Laufe der Konferenz von Ihren Gremienvorsitzenden mitgeteilt.



Das „Max“ ist vom Landtag aus mit dem Auto (siehe Karte) oder Bus (mit Umstieg) gut erreichbar:

Linie/Richtung	von --- nach	ab/an
42 Kiel Meimersdorf am Reben	Kiel Landtag --- Kiel Bootshafen <i>Umstieg, Fußweg 5min</i>	21:08- 21:12 Uhr
81 Kiel Rungholtplatz	Kiel Holstenbrücke --- Kiel Eichhofstraße	21:23- 21:31 Uhr
51 Kiel Kolonnenweg	Kiel Reventloubücke --- Kiel Dammstraße <i>Umstieg, Fußweg 5min</i>	21:28- 21:38 Uhr
22 Kiel Rungholtplatz	Kiel Exerzierplatz --- Kiel Eichhofstraße	21:53- 21:57 Uhr

Rückfahrt zur Jugendherberge (Hauptbahnhof):

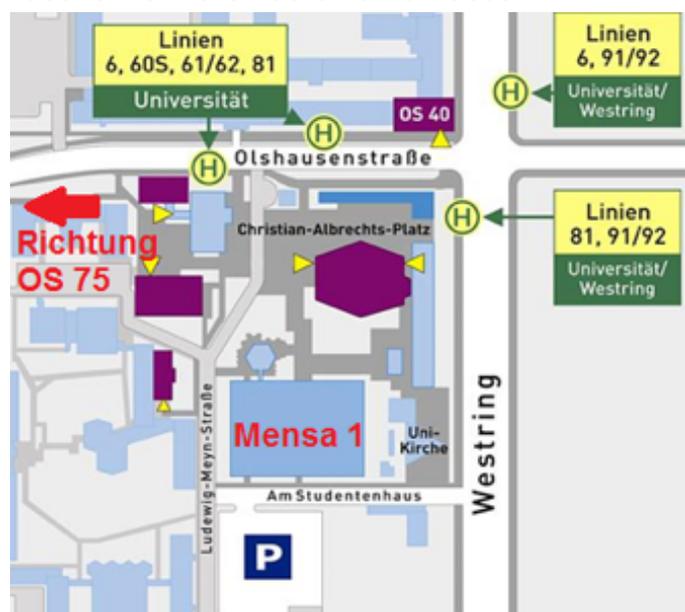
81 Kiel Rungholtplatz	Kiel Eichhofstraße --- Kiel Hauptbahnhof	23:00- 23:12 Uhr
22 Schwentimental-Klausendorf-Schule	Kiel Eichhofstraße --- Kiel Hauptbahnhof	23:36- 23:45 Uhr

5. Diplomatenball

Der Diplomatenball von MUN-SH 2017 findet am Sonntag (5. März) um 20 Uhr in der Mensa 1 der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel statt. Der Einlass ist ab 19:30 Uhr – seien Sie bitte pünktlich! Zum Ball bitten wir um Abendgarderobe, Landestracht oder andere festliche Kleidung.

Der Diplomatenball ist in jedem Jahr der feierliche Höhepunkt der Konferenz. Hier können Sie die Konferenz in lockerer Atmosphäre noch einmal Revue passieren lassen und Ihre sonst so seriösen Mitdelegierten und Vorsitzenden von einer ganz anderen Seite erleben. Die Ehre des Eröffnungstanzes gebührt traditionell der Generalsekretärin. Nach dem formellen Tanz können Sie dann auch „normal feiern“ und so den Abend unvergesslich machen.

Für das leibliche Wohl sorgt ein reichhaltiges Buffet, das im Teilnahmebeitrag enthalten ist. Getränke zahlen Sie allerdings selbst. Wir verkaufen Ihnen dabei voraussichtlich Wasser, Softdrinks, Bier und Wein zu erschwinglichen Preisen. Es ist nicht gestattet, Getränke irgendeiner Art zum Ball mitzubringen. Dadurch verhindern wir Alkoholmissbrauch. Aus diesem Grund werden wir auch von einem Sicherheitsdienst Taschenkontrollen durchführen lassen.



Anfahrt (vom Hauptbahnhof aus):

Linie/Richtung	von --- nach	ab/an
92 Kiel WIK Herthastraße	Kiel Hauptbahnhof --- Kiel Uni/Westring	18:50- 19:02 Uhr
62 Kiel Woltersweg	Kiel Hauptbahnhof --- Kiel Universität	19:20- 19:33 Uhr

Rückfahrt:

Die Veranstaltung wird voraussichtlich gegen Mitternacht (vielleicht auch etwas später) enden. Zu diesem Zeitpunkt werden zahlreiche Taxis vor der Mensa 1 warten, um Sie sicher nach Hause zu bringen. Etwas kostengünstiger ist die Heimfahrt mit dem Bus. Zur Rückfahrt Richtung Jugendherberge empfehlen wir folgende Verbindungen:

Linie/Richtung	von --- nach	ab/an
62 Kiel Schiefe Horn	Kiel Universität --- Kiel Hauptbahnhof	23:32- 23:45 Uhr
62 Kiel Hauptbahnhof	Kiel Universität --- Kiel Hauptbahnhof	00:32- 00:45 Uhr

6. Abschlussveranstaltung

Am Montag (6. März 2017) findet von 10 Uhr bis 12 Uhr im Ratssaal des Kieler Rathauses die Abschlussveranstaltung von MUN-SH 2017 statt. Dresscode ist auch bei dieser Veranstaltung erwünscht.

Bei der Abschlussveranstaltung hören Sie Reden von ausgewählten Gästen sowie Ihren Gremiovorsitzenden und sehen die Arbeit des Teams in Bildern festgehalten, um die schönsten Momente der Konferenz noch einmal zu vertiefen. Am Ende der Veranstaltung erhalten Sie Ihre Teilnahmebestätigung und können Ihren Gremiovorsitzenden noch Fragen stellen oder persönliche Kontakte knüpfen.

An- und Abreise vom/zum Hauptbahnhof:

Das Rathaus ist vom Hauptbahnhof gut zu Fuß zu erreichen. Sollten Sie schweres Gepäck mit sich führen, empfehlen wir Ihnen folgende Verbindungen:

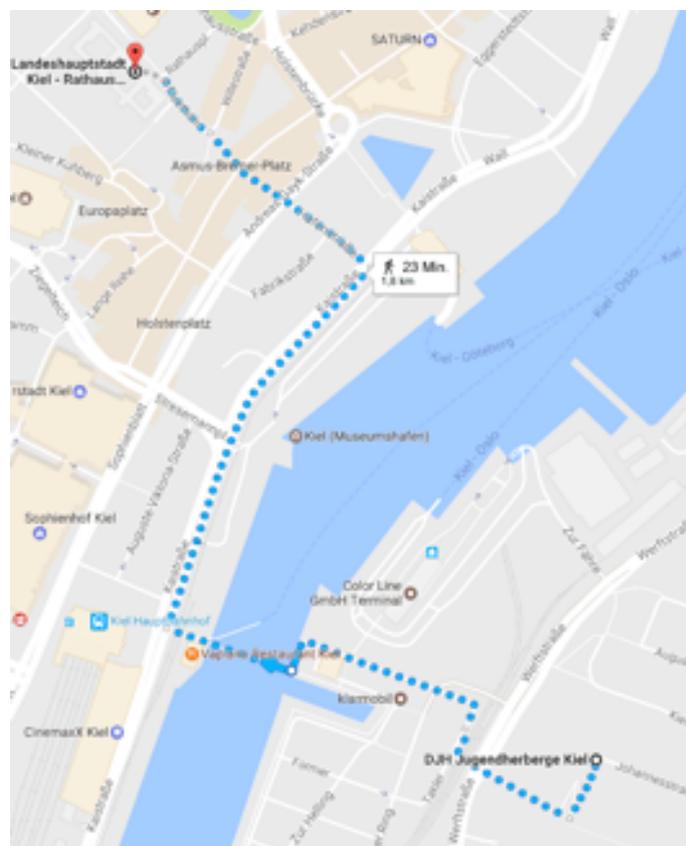
Linie/Richtung	von --- nach	ab/an
----------------	--------------	-------

Hinfahrt

50 Kiel Botani- scher Garten	Kiel Hauptbahnhof --- Kiel Rathaus/Oper- haus	09:34- 09:39 Uhr
100 Kiel Roskilder Weg	Kiel Hauptbahnhof --- Kiel Rathaus/Opern- haus	09:45- 09:50 Uhr

Rückfahrt

71 Kiel Tröndel- weg	Kiel Rathaus/Opernhaus --- Kiel Hauptbahnhof	12:11- 12:17 Uhr
50 Kiel Kolonnen- weg	Kiel Rathaus/Opernhaus --- Kiel Hauptbahnhof	12:13- 12:19



Akteure der Konferenz

Delegationen der UN-Mitgliedstaaten

Delegierte vertreten einen der Mitgliedstaaten der Vereinten Nationen. Sie sind ihrer Regierung verpflichtet und versuchen, ihre Interessen in der Debatte durchzusetzen und erfolgreich in Resolutionsentwürfe und Resolution einfließen zu lassen.



Nichtregierungsorganisationen (NGOs)

Als nichtstaatlicher Akteure nehmen Sie als Beobachter*innen und Lobbyist*innen, die sich vor keiner Regierung verantworten müssen, an der Konferenz teil. Sie gehören der Zivilgesellschaft an und sind nur ihrer Organisation verpflichtet.



NGO-Vertreter*innen tragen als Expert*innen Fachwissen in die Gremien, oder machen außerhalb der Gremien durch Ausstellungen, Demonstrationen und aktive Pressearbeit auf ihre Ziele aufmerksam. Da sie keinem bestimmten Gremium angehören, beteiligen sie sich zwar grundsätzlich wie Delegierte an den Debatten, haben jedoch kein Stimmrecht.

Die Presse



Die aus Teilnehmenden bestehende unabhängige Presse hat auf der Konferenz die Aufgabe sich kritisch mit den Geschehnissen innerhalb und außerhalb der Gremien auseinanderzusetzen. Sie besteht aus den Resorts Print, TV und Online und verfasst Hintergrundberichte zu einzelnen Themen, berichtet über die Debatten in den Gremien, führt Interviews mit verschiedensten Akteuren. Sie berichtet in regelmäßig erscheinenden Zeitungsausgaben, abendlichen Nachrichtensendungen und auf ihrer Onlineseite.

Die Generalsekretärin



Die Generalsekretärin ist auf der Konferenz die höchste Repräsentantin der Vereinten Nationen und in allen Fragen die oberste Instanz.

Als Symbol für die Vereinten Nationen ist es ihre Aufgabe, deren Ideale, Werte und moralische Autorität zu vertreten. Sie spricht und handelt für die Völker der Welt und tritt für globalen Frieden ein. Zugleich berücksichtigt sie die Interessen der Mitgliedsstaaten und gewährleistet das reibungslose Funktionieren der Vereinten Nationen.

Das Sekretariat

Das Sekretariat entwickelt im Vorfeld der Konferenz die Geschäftsordnung, wählt die Gremien, die Themen, die teilnehmenden Staaten und Nichtregierungsorganisationen aus.

Auf der Konferenz prüft das Sekretariat Arbeitspapiere und Resolutionsentwürfe auf Einhaltung der formalen Kriterien und der völkerrechtlichen Kompetenzen Ihres Gremiums. Zudem ist es Ihre Anlaufstelle für



spezielle inhaltliche Fragen auf der Konferenz. Sein Wissenschaftlicher Dienst nimmt über Ihren Vorsitz, die NGO-Betreuung sowie die Medienteamleitung schriftliche Anfragen entgegen.

Jedoch ersetzt der Wissenschaftliche Dienst nicht Ihre inhaltliche Vorbereitung. Fragen, die Sie im Rahmen Ihrer Vorbereitung hätten klären können, werden entweder vom Vorsitz nicht übermittelt oder vom Wissenschaftlichen Dienst unbeantwortet gelassen.

Der Vorsitz

Im Vorfeld der Konferenz ist der Vorsitz zusammen mit dem Sekretariat für die inhaltliche Gestaltung der Konferenz zuständig. Er begleitet die Teilnehmenden seines Gremiums bei ihrer Vorbereitung und korrigiert Ihre Papiere.



Auf der Konferenz setzt der Vorsitz die Geschäftsordnung durch. Er regelt alle formellen Abläufe der Debatten und kann sich jederzeit zum Verfahren äußern, über die Geschäftsordnung oder die Arbeitsweise der Vereinten Nationen und über aktuelle Ereignisse informieren. Bezüglich der Inhalte der Debatte bleibt er neutral.

Der „Komm-Service“

Da die Nutzung von Handys und Smartphones während der formellen Sitzungen nicht gestattet ist, übermittelt der Komm-Service von Ihnen verfasste (schriftliche) Kurznachrichten an andere Delegierte und Vertreter*innen Ihres Gremiums und anderer Gremien, Ihren Vorsitz oder andere Konferenzakteure.



Der „Komm-Service“ übermittelt nur solche Nachrichten, die das Konferenzgeschehen betreffen und in der Konferenzsprache verfasst sind. Außerdem

versorgt Sie der „Komm-Service“ mit Formularen für Änderungsanträge, transportiert Dokumente zwischen einzelnen Gremien und dem Sekretariat hin- und her und übermittelt Ihre Anfragen an den Wissenschaftlichen Dienst (über Ihren Vorsitz).

Der diplomatische Kodex

Der wichtigste Grundsatz des diplomatischen Kodex ist es, dass Ihr Handeln als Delegierte*r oder NGO-Vertreter*in von Ihrem Handeln als Privatperson getrennt ist. Sie repräsentieren. Das ist auch der Grund, weshalb Sie während der Konferenz stets in der dritten Person Singular von sich sprechen: Ihre eigene Meinung ist nicht Gegenstand der Debatte – das Gremium ist nur daran interessiert, was Sie ihm über die Position Ihres Staates bzw. Ihrer Organisation zu erzählen haben.

Gehen Sie respektvoll mit den anderen Teilnehmer*innen der Konferenz um – gerade mit jenen Delegierten, NGO-Vertreter*innen oder Pressevertreter*innen, die eine andere Meinung als Sie selbst vertreten.

Bedenken Sie: Andere Delegierte und NGO-Vertreter*innen vertreten nicht ihre persönliche Sicht der Dinge. Daher wäre es unangebracht, sie für ihre Haltung persönlich zu kritisieren, ihnen persönlich schlechte Absichten zu unterstellen oder ihnen ihr Verhandlungsverhalten persönlich zum Vorwurf zu machen.

Auch Ihre Wortwahl muss dem diplomatischen Kodex entsprechen. So begrüßen Sie vor jeder Rede zunächst den Vorsitz und dann die Mitdelegierten.

Dresscode der Herren:

Hemd und Krawatte/Fliege; Anzug; Businessschuhe
Sollte es dem vertretenen Land entsprechen, sind folgende Trachten gestattet: Kufiya oder Turban, Thawb, Nehru-Jacke

Dresscode der Damen

Kostüm (Rock, Bluse, Blazer) oder Hosenanzug mit Bluse oder Etuikleid mit Blazer oder Strickweste ; angemessene Schuhe
Von aufreizender Kleidung ist abzusehen. Die Schultern müssen bedeckt und Röcke mindestens knielang sein. Auch die Damen dürfen sich landestypisch kleiden. Allerdings beschränkt sich dies in der internationalen Diplomatie bisher auf Kopftuch und Sari.

Die Arbeit auf der Konferenz

Die Abläufe von MUN-SH sind in der Geschäftsordnung geregelt. Sie gibt einen klar strukturierten Rahmen vor. Sie bestimmt beispielsweise, wer wann und wie lange Reden halten darf und wie Änderungen an dem gerade vom Gremium bearbeitenden Resolutionsentwurf vorgenommen werden können. Dieser Rahmen ermöglicht es Ihnen, jederzeit zu überblicken, an welcher Stelle des Verfahrens sich Ihr Gremium gerade befindet. Sie finden die Geschäftsordnung auf Seite 18. Einen vereinfachten Ablaufplan finden Sie auf Seite 22.

Nun erklären wir Ihnen, wie eine Sitzung bei MUN-SH abläuft, wie Ihre Arbeit auf der Konferenz aussehen kann und was Sie in den Debatten beachten sollten. Los geht's!

Vor Beginn jeder Sitzung stellt der Vorsitz die Anwesenheit fest.

Anwesenheit

Ihre Anwesenheit ist die Grundlage für den Erfolg von MUN-SH. Bedenken Sie, dass Sie nur dann Ihre Rede-, Antrags- und Stimmrechte wahrnehmen können, wenn Sie als anwesend eingetragen sind. Sollten Sie also erst nach der Feststellung der Anwesenheit erscheinen, müssen Sie sich zunächst schriftlich beim Vorsitz entschuldigen und Ihre Verspätung schriftlich begründen. Erst dann gelten Sie als anwesend. Auch NGO-Vertreter*innen dürfen erst reden und Anträge stellen, wenn sie sich beim Vorsitz angemeldet haben.

Nach der Feststellung der Anwesenheit eröffnet der Vorsitz den Tagesordnungspunkt (TOP) mit einem Regionalgruppentreffen.

Regionalgruppentreffen



Die Mitgliedstaaten der Vereinten Nationen sind in fünf geopolitische Gruppen unterteilt, den sogenannten "Regionalgruppen". Diese kommen zu Beginn jedes TOPs zusammen, um sich über Positionen und Interessen zum TOP auszutauschen.

Die Koordination der Treffen erfolgt durch Sie, die Delegierten, selbst. Sie können jederzeit weitere Regionalgruppentreffen ansetzen, etwa im Rahmen einer informellen Sitzung oder während der Pausen.

Eine Regionalgruppe muss keinesfalls eine einheitliche Position formulieren. Das Ergebnis eines Treffens kann auch sein, dass sich die Mehrheit der Regionalgruppe für etwas ausspricht, einzelne Staaten der Regionalgruppe jedoch eine andere Meinung im Gremium vertreten. In jedem Fall werden die Ergebnisse nach Ende des Treffens von einer Sprecherin oder einem Sprecher im Gremium vorgestellt.

Nach dem Regionalgruppentreffen eröffnet der Vorsitz die Allgemeine Debatte zum Tagesordnungspunkt. Die Allgemeine Debatte ist Teil der offiziellen Debatten.

Debatten



*Die Debatten bieten Ihnen als Delegierten und NGO-Vertreter*innen über den gesamten Sitzungsverlauf mehrmals die Gelegenheit vor dem gesamten Gremium – häufig in Anwesenheit von der Presse und anderen Beobachtern – Redebeiträge zum aktuellen Tagesordnungspunkt zu halten und Fragen zu Reden anderer Delegierter zu stellen oder Kurzbemerkungen dazu abzugeben. Ein direkter Dialog zwischen den Staaten ist nicht vorgesehen, alle Kommunikation läuft über den Vorsitz.*

In der Allgemeinen Debatte wird der TOP in seiner gesamten Bandbreite besprochen. Typischerweise stellen Sie hier die allgemeine Position Ihres Landes oder Ihrer Organisation vor, werben für Arbeitspapiere oder drücken Unterstützung oder Missfallen für die Ideen anderer Staaten aus. Diese erste Rede können Sie bereits im Vorfeld auf Grundlage Ihres Positionspapiers vorbereiten. Fragen und Kurzbemerkungen kommen mit den ersten Redner*innen meist ganz von alleine auf.

Redebeiträge & Fragen und Kurzbemerkungen



Wenn Sie Ihr Länderschild heben, werden Sie vom Vorsitz auf die entsprechende Redeliste gesetzt. Der Vorsitz erteilt das Rederecht. Während Ihrer Reden erheben Sie sich. Die Redezeit für Redebeiträge sowie Fragen oder Kurzbemerkungen ist begrenzt.

Nach Ihrer Rede haben die anderen Delegierten und NGO-Vertreter*innen die Möglichkeit, Fragen oder Kurzbemerkungen zu formulieren. Dafür steht weniger Zeit zur Verfügung als zu dem Redebeitrag. Als Redner*in können Sie auf die Frage oder Kurzbemerkung kurz erwidern. Sie oder der Vorsitz können die Anzahl der Fragen oder Kurzbemerkung jederzeit beschränken.

Wenn Sie zu einer Rede eine Frage stellen oder eine Kurzbemerkung abgeben möchten, heben Sie Ihr Länderschild und geben zusätzlich ein Handzeichen. Der Vorsitz wird Sie in diesem Fall auf die entsprechende Redeliste setzen.

Die Redezeit beträgt am Anfang eines Sitzungsblocks immer 90 Sekunden für Redebeiträge und 30 Sekunden für Fragen oder Kurzbemerkungen, kann aber jederzeit durch einen entsprechenden Antrag an die Geschäftsordnung geändert werden.

Geht es in der formellen Debatte einmal nicht weiter, gibt es die Möglichkeit einer informellen Sitzung.

Informelle Sitzungen



Informelle Sitzungen dienen dazu, sich direkt und außerhalb der formellen Debatte zum TOP

auszutauschen. Hier ergreifen Sie selbst die Initiative, der Vorsitz hat Pause. Informelle Sitzungen sind zeitlich begrenzt, ihre maximale Dauer sind 30 Minuten. Entweder werden sie vom Vorsitz einberufen oder von Ihnen selbst beantragt.

Die ersten informellen Sitzungen finden in der Regel im Rahmen der allgemeinen Debatte statt: Hier können Sie für Ihr Arbeitspapier werben, es in Rücksprache mit anderen Delegierten anpassen, Unterstützerstimmen sammeln und es beim Vorsitz einreichen. Im weiteren Verlauf der Sitzung wird nur das Arbeitspapier mit den meisten Unterstützerstaaten behandelt, daher sollten Sie entweder versuchen, für Ihr Arbeitspapier viele Unterstützer zu finden oder Arbeitspapiere anderer Delegierter unterstützen, die Ihren Interessen am ehesten entsprechen.

Wenn Sie eine informelle Sitzung einberufen möchten, stellen Sie einen entsprechenden Antrag.

Anträge

Es gibt bei MUN-SH zwei Arten von Anträgen, die Sie in der Debatte gebrauchen.

Persönliche Anträge erlauben es Ihnen, ein persönliches Interesse wahrzunehmen, wie zum Beispiel eine Frage zur Geschäftsordnung zu stellen oder eine Bitte zur Sitzungsorganisation zu äußern. Persönliche Anträge stellen Sie, indem Sie aufstehen, Ihr Länderschild gut sichtbar vor sich halten und die noch freie Hand heben. Anträge an die Geschäftsordnung ermöglichen es hingegen, das Verfahren im Gremium zu beeinflussen. Sie können zum Beispiel eine informelle Sitzung beantragen oder die Redezeit ändern. Einen Antrag an die Geschäftsordnung stellen Sie, indem Sie aufstehen und Ihr Länderschild für den Vorsitz gut sichtbar vor sich halten – gegenüber eines persönlichen Antrags lassen Sie also nur die zusätzliche Hand weg.

Alle Anträge finden Sie sowohl in der Geschäftsordnung als auch in der Übersicht auf Seite 23. Dieser Übersicht können Sie außerdem entnehmen, ob Ihr Vorsitz oder das Gremium über einen Antrag entscheidet, welche Mehrheiten zur Annahme eines Antrags erforderlich sind und welche Anträge NGO-Vertreter stellen können. Diese Antragsübersicht werden Sie bei MUNBW und MUN-SH auch noch einmal in gedruckter Form erhalten.

Sofern die Geschäftsordnung nichts Gegenteiliges vorsieht, wird über Anträge im Gremium abgestimmt.

In der allgemeinen Debatte entstehen in der Regel mehrere Arbeitspapiere, die die verschiedenen Positionen im Gremium widerspiegeln. Um weiter behandelt zu werden, müssen Arbeitspapiere zusammen mit einer Liste ihrer Unterstützer in digitaler Form beim Vorsitz eingereicht werden. Wenn Sie ein Arbeitspapier unterstützen möchten, unterschreiben Sie es immer unter Angabe Ihres Ländernamens. NGO-Vertreter*innen dürfen zwar für ein Arbeitspapier werben, dürfen es jedoch nicht offiziell unterstützen. Beachten Sie: Einmal eingereicht, können nur die Absätze des operativen Abschnitts noch verändert werden – die Absätze in der Präambel hingegen nicht. Sobald eingereicht, werden die eingereichten Arbeitspapiere zur formellen Korrektur an das Sekretariat gesandt.

Wenn die allgemeine Debatte zum TOP endet, werden die drei Arbeitspapiere mit den meisten Unterstützerstaaten zu Resolutionsentwürfen. Sie werden verlesen und vorgestellt und in einer weiteren Debatte miteinander verglichen. Zum Ende dieser Debatte gibt Ihnen der Vorsitz noch einmal die Möglichkeit, Ihre Unterstützung der Papiere zu überdenken. Danach wird der Resolutionsentwurf mit den meisten Unterstützern behandelt.

Die Behandlung des Resolutionsentwurfs beginnt mit einer Debatte zum Resolutionsentwurf. Hier bewerten Sie den Status-Quo des Entwurfs, Sie stellen Pros und Cons heraus und nehmen Stellung zu seinen Inhalten. Auch hier haben Sie wieder die Möglichkeit, informelle Sitzungen zu beantragen, etwa um Änderungsanträge auszuarbeiten.

Änderungsanträge

Änderungsanträge geben Ihnen die Möglichkeit, den operativen Abschnitt eines Resolutionsentwurfs zu verändern. Sie können den Wortlaut eines operativen Absatzes ändern, einen operativen Absatz streichen, einen hinzufügen oder die Reihenfolge der operativen Absätze ändern. Diese Anträge stellen Sie durch Ausfüllen eines kleinen Formulars, das Sie beim Vorsitz erhalten und dort auch einreichen. Um einen Änderungsantrag stellen zu können, brauchen Sie allerdings die Unterstützung von mindestens einem Zehntel der anwesenden Delegierten Ihres Gremiums.

Nach der Debatte zum Resolutionsentwurf folgt zu jedem operativen Absatz eine Debatte, in der Sie zu seinen Inhalten Stellung nehmen können. Anschließend

werden jene Änderungsanträge behandelt, die eine Textänderung oder gar eine Streichung vorsehen. Nachdem auf diese Weise alle operativen Absätze behandelt wurden, werden jene Änderungsanträge behandelt, die das Hinzufügen neuer Absätze vorsehen und anschließend solche, welche die Reihenfolge der operativen Absätze ändern möchten. Abschließend wird über den Resolutionsentwurf in seiner veränderten Form debattiert. Dann wird über jeden einzelnen operativen Absatz abgestimmt. Am Schluss wird mündlich über den gesamten Resolutionsentwurf abgestimmt.

Abstimmungen



*An einer Abstimmung beteiligen sich alle als anwesend eingetragenen Delegierten (NGO-Vertreter*innen haben kein Stimmrecht), die sich zu Beginn einer Abstimmung im Gremium befunden haben. Sie können mit Pro oder Contra stimmen oder sich enthalten. Wenn über einen Antrag an die Geschäftsordnung abgestimmt wird, ist eine Enthaltung unzulässig.*

Grundsätzlich ist für eine Abstimmung eine einfache Mehrheit notwendig, das heißt, es muss mehr Pro- als Contra-Stimmen geben. Bei Abstimmungen zu inhaltlichen Fragen, wie z.B. einem Änderungsantrag, bei denen man sich enthalten darf, ist zusätzlich eine gültige Abstimmung notwendig, d.h., dass die Anzahl der Pro- oder Contra-Stimmen gemeinsam größer sein muss als die Anzahl der Enthaltungen. Wenn über einen Resolutionsentwurf abgestimmt wird, ist eine absolute Mehrheit erforderlich, das heißt, Sie brauchen mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen und Enthaltungen zusammen.

Vor einer Abstimmung wird der Vorsitz in der Regel feststellen, ob Konsens im Gremium besteht. Eine formelle Abstimmung gibt es dann nur, wenn ein Delegierter Einspruch erhebt, indem er aufsteht, sein Länderschild hebt und „Einspruch!“ ausruft. Wenn niemand Einspruch erhebt, hat das Gremium einstimmig für den Antrag gestimmt.

Erhält der Resolutionsentwurf in der Abstimmung keine Mehrheit, wird im Gremium der nächste Resolutionsentwurf behandelt – also der, der am



Anfang die zweitmeisten Stimmen bekommen hatte. Erhält er jedoch die notwendige Mehrheit, wird er bei einem übergeordneten Gremium (z.B. GV, WiSo oder SR) zu einer Resolution. Dann ist der Tagesordnungspunkt abgeschlossen. Bei einem untergeordneten Gremium (z.B. die Hauptausschüsse) hingegen handelt es sich dann um einen sogenannten verabschiedeten Resolutionsentwurf.



Dieser muss, bevor er eine endgültige Resolution ist, noch vom übergeordneten Gremium "abgesegnet" werden. Das untergeordnete Gremium entsendet dazu eine*n Pro- und Contra-Redner*in in das übergeordnete Gremium.

Ist Ihre Delegation auch im übergeordneten Gremium vertreten, sollten Sie sich frühzeitig mit Ihren dort anwesenden Delegierten abstimmen. Dieser kann in seinem Gremium bereits für den Resolutionsentwurf Ihres Gremiums werben oder auf dessen Defizite hinweisen. Sie können im übergeordneten Gremium auch gerne in Kontakt zu Delegierten treten, die derselben Regionalgruppe angehören wie Sie oder die ähnliche Interessen vertreten.

Im übergeordneten Gremium wird der verabschiedete Resolutionsentwurf zunächst verlesen. Anschließend halten Pro- und Contra-Redner*in ihre Plädoyers – für oder gegen die Verabschiedung des Entwurfs. Die Delegierten des übergeordneten Gremiums können dann Fragen an Pro- oder Contra-Redner*in stellen. Außerdem können sie beantragen, dass der Resolutionsentwurf zur Überarbeitung an das untergeordnete Gremium

zurückgeschickt wird.

Abschließend wird über den gesamten Resolutionsentwurf mündlich abgestimmt. Wird dieser vom übergeordneten Gremium angenommen, wird er zu einer Resolution. Lehnt das übergeordnete Gremium den verabschiedeten Resolutionsentwurf jedoch ab, fährt das untergeordnete Gremium mit dem nächsten Resolutionsentwurf zum TOP fort. Hat das übergeordnete Gremium zuvor einen Antrag auf Zurückschicken des Resolutionsentwurfes angenommen, wird über den Resolutionsentwurf nicht mehr abgestimmt. Stattdessen hat das untergeordnete Gremium den zurückgeschickten Resolutionsentwurf erneut zu behandeln und hierbei die vom übergeordneten Gremium gewünschten Änderungen umzusetzen.



Geschafft! Wir freuen uns, dass Sie es bis hier durchgehalten haben. Falls Sie nun noch immer nicht genug haben oder sich das ganze noch einmal in detail erklären lassen möchten, legen wir Ihnen unsere Einführung in die Geschäftsordnung unter ans Herz. Sie finden diese unter <https://youtu.be/0IFR0lnw5Rw>

Nett hier.

Aber warst Du schon mal bei MUNBW?

Die UN-Simulation in Stuttgart
11. - 15. Mai 2017 • Liederhalle Stuttgart
Informiere Dich jetzt: www.munbw.de



Model United Nations
Baden-Württemberg 2017



Übersicht Operatoren

Operatoren der Präambel:

alarmiert
aner kennend
(zutiefst) bedauernd
begrüßend
(erneut) bekräftigend
bemer kend
beobachtend
(höchst) besorgt
bestätigend
(tief) bestürzt
betonend
beunruhigt
der Hoffnung Ausdruck gebend
eingedenk
(tief) entschlossen
enttäuscht
erfreut
erinnernd
(erneut) erklärend
ermutigend
(von neuem) feststellend
geleitet von
gestützt auf
hervorhebend
hinweisend auf
im (vollen) Bewusstsein
im (festen) Glauben
im Hinblick auf
in Anbetracht (der Tatsache)
in Anerkennung (der Notwendigkeit)
in Bekräftigung
in Betracht ziehend
in der Absicht
in Erinnerung (an)
in Erkenntnis
in Erwartung
in Kenntnis
in (tiefer) Sorge
in Unterstützung
in Würdigung
missbilligend
mit dem Ausdruck der Anerkennung
mit dem Ausdruck des Bedauerns
mit dem Ausdruck der (tiefen) Besorgnis
mit dem Ausdruck des Dankes
mit dem Ausdruck der Entschlossenheit
mit dem Ausdruck der Unterstützung
mit dem Ausdruck der Wertschätzung
mit dem Wunsch
mit einbeziehend
mit einrechnend

mit Enttäuschung zur Kenntnis nehmend
mit Genugtuung aner kennend
mit Genugtuung zur Kenntnis nehmend
mit Interesse zur Kenntnis nehmend
mit (tiefer) Sorge zur Kenntnis nehmend
nach Behandlung tätig werdend
nach Prüfung tätig werdend
nach Studium tätig werdend
nach Untersuchung tätig werdend
unter Begrüßung
unter Berücksichtigung
unter Hervorhebung
unter Hinweis auf
unter Kenntnisnahme
unter Missbilligung
unter Verurteilung
unter Zustimmung
(fest) überzeugt
verlangend
(entschieden) verurteilend
würdigend
zu der Erkenntnis kommend
zur Kenntnis nehmend
zuversichtlich

Operatoren des Operativen Abschnitts:

akzeptiert
anerkennt
appelliert (eindringlich)
beauftragt
bedauert
bedenkt
befürwortet
begrüßt (wärmstens)
behält sich vor
beklagt
bekräftigt
bekundet (hocherfreut)
bemerkt
bestätigt
betont
betrachtet
billigt
bittet (nachdrücklich)
dankt
delegiert
drängt
empfeht (dringend)
entschließt sich
erinnert (an)
erkennt an
erklärt (erneut)

ermutigt
ernennt
ersucht
erwägt
fordert (auf)
gratuliert
hebt hervor
hofft
ist sich bewusst
ist (fest) überzeugt
kommt überein
kommt zu dem Schluss
kommt zu der Überzeugung
legt (dringend) nahe
lenkt (die Aufmerksamkeit) auf
lobt (feierlich)
macht Gebrauch von
macht sich zu eigen
nimmt an
nimmt hocherfreut zur Kenntnis
nimmt (mit Bedauern) zur Kenntnis
räumt ein
ruft (abermals) auf
schlägt vor
schließt sich an
setzt (von neuem) ein
stellt fest
unterstreicht
unterstützt
verlangt (unmissverständlich)
vermerkt
verpflichtet sich
versichert
verurteilt (entschieden)
verweist
wiederholt
weist auf (die Tatsache) hin
würdigt
zieht in Erwägung

Grundsätzlich dem Sicherheitsrat vorbehaltene Operatoren:

Diese Operatoren des operativen Abschnitts sind ausschließlich dem Sicherheitsrat vorbehalten, weil dieser allein völkerrechtlich verbindliche Resolutionen verabschieden kann:

autorisiert
beschließt
entsendet
verabschiedet
verschärft

Die Geschäftsordnung

I. GRUNDLEGENDES

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Geschäftsordnung ist verbindlich für alle Organe und sonstigen Beteiligten der Konferenz.
- (2) Organe der Konferenz sind die Gremien, das Sekretariat und der Generalsekretär.
- (3) Deutsch ist die offizielle Amts- und Arbeitssprache der gesamten Konferenz.

§ 2 Der Generalsekretär

- (1) Der Generalsekretär ist auf der Konferenz in allen Fragen die oberste Instanz.
- (2) Beitritt der Generalsekretär den Saal, erheben sich alle Anwesenden unverzüglich.
- (3) Der Generalsekretär kann sich in den Gremien jederzeit zu jedem Thema, zum Verlauf der Tagung und zu aktuellen Ereignissen äußern.
- (4) Der Generalsekretär bestimmt ein Mitglied des Sekretariats zu seiner Vertretung.

§ 3 Der Vorsitz

- (1) Der Vorsitz leitet die Sitzung des jeweiligen Gremiums. Er erteilt das Rederecht und setzt die Geschäftsordnung durch.
- (2) Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitz über die Auslegung der Geschäftsordnung.
- (3) Der Vorsitz kann sich jederzeit zum Verfahren äußern sowie über die Geschäftsordnung, Grundlagen des Völkerrechts, Arbeitsweisen der Vereinten Nationen und aktuelle Ereignisse informieren.

§ 4 Das Sekretariat

- (1) Das Sekretariat ist die zentrale Verwaltungsinanz der Konferenz. Es ist für formelle Korrekturen zuständig.
- (2) Das Sekretariat kann Experten als Gastredner in Gremien entsenden.
- (3) Der Wissenschaftliche Dienst des Sekretariates dient den Organen der Konferenz als Informationsquelle in inhaltlichen Fragen.
- (4) Beteiligte können schriftliche Anfragen an den Wissenschaftlichen Dienst stellen. Diese müssen vom Vorsitz gekennzeichnet werden. Der Vorsitz kann die Weiterleitung an den Wissenschaftlichen Dienst ablehnen.

§ 5 Diplomatisches Verhalten

- (1) Alle Beteiligten der Konferenz haben sich der Würde ihres Amtes entsprechend zu verhalten.
- (2) Sie richten ihre Stimme immer an den Vorsitz. Sie sprechen andere Beteiligte der Konferenz nicht direkt an.
- (3) Sie erscheinen pünktlich zu Beginn der formellen Sitzungen und am Ende der informellen Sitzungen. Verspätungen sind schriftlich beim Vorsitz zu entschuldigen und sinnvoll zu begründen.
- (4) Stören Beteiligte der Konferenz durch ihr Verhalten den Verlauf der Sitzung, so kann der Vorsitz eine Rüge aussprechen und sie für eine begrenzte Zeit des Saales verweisen. Eine Rüge ist nach § 15 Nr. 2 nicht anfechtbar.
- (5) Der Gebrauch von elektronischen Geräten ist während der formellen Sitzung nicht gestattet.

II. ARBEIT IN DEN GREMIEN

§ 6 Anwesenheit

- (1) Zu Beginn jedes Sitzungsblocks stellt der Vorsitz die Anwesenheit fest. Delegierte und NGO-Vertreter, die während der Sitzung zum Gremium dezustossen oder es auf Dauer verlassen, teilen dies dem Vorsitz schriftlich mit. Bei Bedarf kann der Vorsitz die Anwesenheit erneut feststellen.

§ 7 Ablauf der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt

- (1) Der Vorsitz eröffnet den Tagesordnungspunkt mit der Allgemeinen Debatte. Während der Allgemeinen Debatte können die Delegierten Arbeitspapiere einreichen, welche bis zum Ende der Allgemeinen Debatte von anderen Delegierten unterstützt werden können. Eingereichte Arbeitspapiere werden zur formellen Korrektur an das Sekretariat gesendet und können anschließend nur noch mittels Änderungsanträgen (§ 16) geändert werden.
- (2) Die drei Arbeitspapiere mit den meisten Unterstützern, welche bis zum Ende der Allgemeinen Debatte vorliegen, werden vom Vorsitz als Resolutionsentwürfe zur Debatte zugelassen. Bei Stimmengleichheit gibt der Vorsitz dem Gremium durch eine informelle Sitzung erneut Zeit, um selbst eine Entscheidung herbeizuführen. Danach werden die drei Resolutionsentwürfe vom jeweiligen Einbringerstaat verlesen und erläutert. Er kann diese Rechte übertragen.
- (3) Es folgt die Debatte über alle vorgestellten Resolutionsentwürfe. Anschließend gibt der Vorsitz den Delegierten die Möglichkeit, ihre Entscheidung zur Unterstützung zu ändern.

§ 8 Ablauf der Debatte zu den Resolutionsentwürfen

- (1) Es wird zunächst der Resolutionsentwurf mit den meisten Unterstützern behandelt. Dieser wird als Ganzes debattiert. Danach werden die operativen Absätze des Entwurfes einzeln debattiert, wobei jeweils im Anschluss an diese Debatte über jeden operativen Absatz die dazugehörigen Änderungsanträge gemäß § 16 behandelt werden. Danach werden einzeln die Änderungsanträge, welche die Aufnahme neuer operativer Absätze vorsehen, behandelt. Zu neu hinzugefügten operativen Absätzen dürfen Änderungsanträge eingereicht werden. Sie werden, nachdem der neue operative Absatz hinzugefügt worden ist, sogleich behandelt. Anschließend werden Änderungsanträge, die die Reihenfolge ändern, behandelt. (5) Danach wird über den fertigen Resolutionsentwurf debattiert. Es folgt die Abstimmung über die einzelnen operativen Absätze. Die abschließende Abstimmung über den Resolutionsentwurf als Ganzes wird mündlich durchgeführt. Abweichend von § 18 Abs. 2 und § 18 Abs. 3 ist eine absolute Mehrheit der anwesenden Delegierten erforderlich. Erhält dieser Resolutionsentwurf nicht die zur Annahme notwendige Mehrheit im Gremium, beginnt die Debatte zum nächsten Resolutionsentwurf mit den meisten Unterstützern. Liegen keine weiteren Resolutionsentwürfe vor, ist der Tagesordnungspunkt vertagt. Ein Resolutionsentwurf, der in einem untergeordneten Gremium eine Mehrheit erhält, ist ein verabschiedeter Resolutionsentwurf. Ein Resolutionsentwurf, der in einem übergeordneten Gremium eine Mehrheit erhält, ist eine von diesem Gremium verabschiedete Resolution.



§ 9 Behandlung von verabschiedeten Resolutionsentwürfen

- (1) Nach der Verabschiedung eines Resolutionsentwurfes in einem untergeordneten Gremium wird dieser mit einem Pro- und einem Contra-Redner an das übergeordnete Gremium entsandt. Bei Zweifeln über die Auswahl entscheidet der Vorsitz. Der Tagesordnungspunkt wird dann vertagt. Die aktuelle Debatte im übergeordneten Gremium wird zur Behandlung des verabschiedeten Resolutionsentwurfes unterbrochen. Der Resolutionsentwurf wird verlesen und die Pro- und Contra- Redner werden gehört. Die Pro- und Contra-Redner müssen gehört werden, bevor über den Resolutionsentwurf oder einen Antrag auf Zurückschicken abgestimmt werden kann.
- (2) Danach können die Delegierten des übergeordneten Gremiums Fragen an einen oder beide Gastredner stellen. Der Vorsitz kann eine Redeliste führen. Während der Frage- und Antwort-Punkte können persönliche Anträge oder Anträge an die Geschäftsordnung gestellt werden, soweit diese nicht die Vertagung des Tagesordnungspunktes, die Rückkehr zur Allgemeinen Debatte oder die Anhörung eines Gastredners vorsehen. Sollten Anträge auf Zurückschicken des Resolutionsentwurfes gem. § 15 Nr. 5 angenommen werden, so werden die zu ändernden Punkte vom Vorsitz protokolliert und dem untergeordneten Gremium mitgeteilt.
- (3) Wenn keine Fragen mehr vorliegen, wird über die Resolution als Ganzes mündlich abgestimmt. Die Abstimmung entfällt, wenn ein Antrag auf Zurückschicken des Resolutionsentwurfes angenommen wurde.
- (4) Wird ein verabschiedeter Resolutionsentwurf vom übergeordneten Gremium zurückgeschickt oder abgelehnt, so wird dieser als nächster Tagesordnungspunkt in die Tagesordnung des untergeordneten Gremiums eingereiht. Bei einer Ablehnung des Resolutionsentwurfes gilt § 8 Abs. 7 entsprechend. Bei der Behandlung eines zurückgeschickten Resolutionsentwurfes beschränkt der Vorsitz die Debatte auf die zu ändernden Punkte gemäß Abs. 4.

§ 10 Informelle Sitzungen

- (1) In informellen Sitzungen arbeiten die Delegierten an Arbeitspapieren oder Änderungsanträgen und treffen informelle Absprachen. Informelle Sitzungen sind zeitlich begrenzt.
- (2) Sie können außerhalb von Abstimmungsphasen von Delegierten gemäß § 15 Nr. 3 beantragt oder vom Vorsitz festgelegt werden.

III. WORTMELDUNGEN

§ 11 Allgemeines

- (1) Anwesende Delegierte können sich durch Redebeiträge zum gegenwärtigen Thema oder durch Fragen und Kurzbemerkungen zu Reden anderer Delegierter zu Wort melden. Den Delegierten wird das Wort ausschließlich vom Vorsitz erteilt. Sie erheben sich während ihrer Wortmeldungen.
- (2) Die Redezeit für Wortmeldungen ist begrenzt. Sie wird durch den Vorsitz festgelegt und kann durch einen Antrag gem. § 15 Nr. 11 geändert werden.

§ 12 Redebeiträge, Fragen und Kurzbemerkungen

- (1) Delegierte signalisieren durch Heben ihres Länderschildes, dass sie einen Redebeitrag halten möchten und werden vom Vorsitz auf die Redeliste gesetzt. Redebeiträge sind nur zum gegenwärtigen Thema zulässig.
- (2) Der Vorsitz kann die Anzahl der Redebeiträge einer Debatte begrenzen. Er kann die Redeliste jederzeit schließen oder öffnen.

- (3) Nach ihren Redebeiträgen können die Redenden Fragen und Kurzbemerkungen zur Rede zulassen. Deren Anzahl können sowohl der Redende als auch der Vorsitz jederzeit beschränken.
- (4) Delegierte melden sich für Fragen und Kurzbemerkungen mit Länderschild und Handzeichen. Der Vorsitz kann hierzu eine separate Liste führen.
- (5) Die Redner können auf die Frage bzw. Kurzbemerkung eingehen.

IV. ANTRÄGE

§ 13 Allgemeines

- (1) Anträge richten sich immer an den Vorsitz. Wenn durch diese Geschäftsordnung nicht anders geregelt, entscheidet das Gremium selbst durch die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Obliegt die Entscheidung dem Vorsitz, so kann er diese auch dem Gremium überlassen.
- (2) Delegierte erheben sich mit ihrem Länderschild, um einen Antrag zu stellen. Bei einem persönlichen Antrag geben sie zusätzlich ein Handzeichen.
- (3) Die Antragsteller werden vom Vorsitz aufgerufen.
- (4) Nach Aufruf durch den Vorsitz benennen die Delegierten den Antrag, den sie stellen möchten. Der Vorsitz kann um eine kurze Erläuterung bitten. Die Antragsteller dürfen sich dabei nur zum Verfahren, nicht aber zum Inhalt der Debatte äußern.
- (5) Zu Anträgen findet keine Debatte statt. Falls im Folgenden die Möglichkeit zu einer Gegenrede festgelegt ist, haben die Antragsteller das Recht, den Antrag in einer Rede zu begründen. Möchten mehrere Delegierte die Gegenrede halten, so entscheidet der Vorsitz. Fragen und Kurzbemerkungen sind nicht möglich.
- (6) Anträge werden in der Reihenfolge behandelt, in der sie in der Geschäftsordnung genannt sind. Persönliche Anträge werden immer vor Anträgen an die Geschäftsordnung behandelt.
- (7) Der Vorsitz kann Anträge, die das Sitzungsgeschehen behindern, abweisen. Als behindernd gelten insbesondere Anträge, die den ausdrücklichen Willen des Gremiums missachten.

§ 14 Persönliche Anträge

- (1) Alle Beteiligten der Konferenz können folgende persönliche Anträge stellen:
 1. Recht auf Information, um dem Vorsitz eine Frage zum Verfahren oder zur Geschäftsordnung zu stellen, sowie um Bitten zu äußern.
 2. Recht auf Wiederherstellung der Ordnung, um einen Verfahrensfehler oder einen Verstoß gegen die Geschäftsordnung zur Sprache zu bringen.
 3. Recht auf Klärung eines Missverständnisses, wenn eine Frage oder Kurzbemerkung des Antragstellers missverstanden oder nicht beantwortet wurde. Der Antragsteller kann seine Frage neu formulieren. Der Redner darf erneut antworten.
- (2) Der Vorsitz entscheidet unanfechtbar über persönliche Anträge.

§ 15 Anträge an die Geschäftsordnung

- (1) Alle anwesenden Delegierten können folgende Anträge an die Geschäftsordnung stellen:
 1. Antrag auf mündliche Abstimmung, wenn das Ergebnis einer Abstimmung knapp oder unklar war. Der Vorsitz entscheidet unanfechtbar über diesen Antrag.
 2. Antrag auf Revision einer Entscheidung des Vorsitzes, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsieht. Dafür ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich. Vor der Abstimmung über diesen Antrag soll der Vorsitz seine Entscheidung begründen.

3. Antrag auf informelle Sitzung. Auch der Vorsitz kann über diesen Antrag entscheiden.
4. Antrag auf Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunkts. Dieser Antrag darf ausschließlich im Sicherheitsrat gestellt werden. Es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede. Zur Annahme dieses Antrags ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit inklusive der Stimmen aller ständigen Mitglieder des Sicherheitsrats notwendig. Näheres regelt §23 (2).
5. Antrag auf Zurückschicken eines Resolutionsentwurfes, um einen verabschiedeten Resolutionsentwurf, der im übergeordneten Gremium debattiert wird, zur Überarbeitung in das untergeordnete Gremium zurückzusenden. Der Antragsteller nennt die zu ändernden Punkte. Es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede.
6. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes. Der Antragsteller muss den Tagesordnungspunkt nennen, mit dem er fortfahren möchte. Bei Annahme dieses Antrages wird mit der Debatte über den genannten Tagesordnungspunkt fortgefahren. Es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede.
7. Antrag auf Rückkehr zur Allgemeinen Debatte. Wenn der Antrag angenommen wird, verfallen sämtliche Resolutionsentwürfe und Änderungsanträge und die Delegierten können erneut Arbeitspapiere einbringen. Es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede. Zur Annahme des Antrags ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit notwendig.
8. Antrag auf Ende der aktuellen Debatte. Es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede. Zur Annahme dieses Antrags ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit notwendig.
9. Antrag auf vorgezogene Abstimmung über den Resolutionsentwurf als Ganzes. Es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede. Zur Annahme dieses Antrags ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit notwendig.
10. Antrag auf Abschluss oder Wiedereröffnung der Redeliste. Der Antrag kann sich auf die Listen für Redebeiträge oder die Liste für Fragen und Kurzbemerkungen beziehen. Der Vorsitz kann über diesen Antrag entscheiden.
11. Antrag auf Änderung der Redezeit. Der Vorsitz kann über diesen Antrag entscheiden.
12. Antrag auf Anhörung einer Gastrede zum aktuellen Tagesordnungspunkt. Es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede.

- (6) Nach der Erläuterung des Änderungsantrags stellt der Vorsitz fest, ob über die Änderung Konsens im Gremium besteht. Wenn Delegierte Einspruch erheben, kommt es zur Debatte über den Änderungsantrag. Andernfalls ist der Antrag ohne Debatte angenommen.
- (7) Nach der Debatte kommt es zur formellen Abstimmung über den Änderungsantrag.

V. ABSTIMMUNG

§ 17 Abstimmungsverfahren

- (1) Unmittelbar vor einer Abstimmung gibt der Vorsitz den zur Entscheidung stehenden Antrag oder den Resolutionsentwurf bekannt. Zu Beginn der Abstimmungsphase stellt der Vorsitz fest, ob Konsens im Gremium besteht. Delegierte erheben sich und rufen „Einspruch!“, sofern sie Einspruch einlegen wollen. In diesem Fall kommt es zur formellen Abstimmung. Wenn kein Einspruch erhoben wird, ist der Antrag angenommen.
- (2) Die formelle Abstimmung erfolgt im Normalfall durch Heben des Länderschildes. Der Vorsitz kann eine mündliche Abstimmung anordnen. Die mündliche Abstimmung kann auch gemäß § 15 Abs. 1 durch Delegierte beantragt werden. Bei mündlichen Abstimmungen wird jedes Mitglied in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und antwortet mit „dafür“, „dagegen“ oder „Enthaltung“.
- (5) Der Abstimmungsverlauf kann nur durch persönliche Anträge von äußerster Dringlichkeit unterbrochen werden.

§ 18 Stimmrecht

- (1) Jeder anwesende Mitgliedstaat hat eine Stimme. Delegierte können nur dann an der Abstimmung teilnehmen, wenn sie sich zu Beginn der Abstimmungsphase im Raum befinden. Die Vertretung einer Delegation bei der Stimmabgabe ist nicht zulässig.
- (2) Für einen Beschluss ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen notwendig, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (3) Enthält sich die Hälfte oder mehr als die Hälfte der der anwesenden Delegierten, ist die Abstimmung ungültig und wird wiederholt. Enthält sich auch beim zweiten Mal die Hälfte oder mehr als die Hälfte der anwesenden Delegierten, so wird die dritte Abstimmung nicht mehr durch Enthaltungen ungültig. (4) Bei Abstimmungen über Verfahrensfragen sind keine Enthaltungen zulässig.
- (5) Für den Sicherheitsrat gelten besondere Regeln gemäß § 23.

§ 16 Änderungsanträge

- (1) Anwesende Delegierte können Änderungsanträge stellen. Diese sind entgegen § 13 Abs. 2 schriftlich beim Vorsitz einzureichen. Die Delegierten benötigen für einen Änderungsantrag die Unterstützung von 10 Prozent der anwesenden Delegierten.
- (2) Änderungsanträge können den Wortlaut eines operativen Absatzes ändern, einen operativen Absatz streichen oder hinzufügen oder die Reihenfolge der operativen Absätze ändern. Die Änderung darf dem Kerninhalt des Resolutionsentwurfes, ausgedrückt durch die Präambel, nicht widersprechen.
- (3) Liegen mehrere Änderungsanträge vor, die den gleichen Absatz betreffen, muss zunächst der am weitesten reichende Antrag behandelt werden. Änderungsanträge können eingereicht werden, solange die Debatte zum folgenden operativen Absatz noch nicht eröffnet wurde.
- (4) Zieht ein Delegierter seinen Änderungsantrag zurück, so besteht die Möglichkeit, dass ein anderes Mitglied des Gremiums den Antrag aufrecht erhält.
- (5) Sobald ein Änderungsantrag behandelt wird, gibt der Vorsitz dem Einbringerstaat die Möglichkeit, seinen Antrag in einem Redebeitrag vorzustellen und zu erläutern. Der Einbringerstaat kann dieses Recht an andere Delegierte oder an NGOs abgeben. Fragen und Kurzbemerkungen sind entgegen § 13 Abs. 5 zulässig.



VI. BEOBACHTERSTATUS

§ 19 Rechte und Pflichten

- (1) Staaten mit Beobachterstatus nehmen an den formellen und informellen Sitzungen mit vollem Rederecht teil.
- (2) Sie dürfen alle Anträge gemäß §§ 14 und 15 stellen und an Abstimmungen gemäß § 15 teilnehmen.
- (3) Bei inhaltlichen Abstimmungen haben Delegierte mit Beobachterstatus kein Stimmrecht.
- (4) Delegierte mit Beobachterstatus dürfen Arbeitspapiere und Änderungsanträge weder einreichen noch zählen sie als Unterstützer. Im Rahmen von § 7 Abs. 4 bzw. § 16 Abs. 5 dürfen sie diese aber vorstellen.

VII. NICHTREGIERUNGSORGANISATIONEN

§ 20 Allgemeines

- (1) Eine Nichtregierungsorganisation (Non-Governmental Organization, kurz NGO) ist jede internationale Organisation, die nicht durch ein zwischenstaatliches Abkommen zustandekommt und weder von staatlichen Institutionen abhängig noch profitorientiert ist.
- (2) Vertreter einer NGO haben grundsätzlich freien Zugang zu jedem Gremium. Sie melden sich bei dem Vorsitz des jeweiligen Gremiums an bzw. ab.

§ 21 Rechte und Pflichten

- (1) NGOs haben kein Stimmrecht.
- (2) Vertreter einer NGO nehmen an den formellen und informellen Sitzungen teil. Sie können Redebeiträge halten sowie Fragen und Kurzbemerkungen einbringen.
- (3) Vertreter einer NGO können persönliche Anträge gemäß § 14 stellen.
- (4) Vertreter einer NGO können folgende Anträge an die Geschäftsordnung stellen:
 1. Antrag auf mündliche Abstimmung gemäß § 15 Nr. 1
 2. Antrag auf informelle Sitzung gemäß § 15 Nr. 3
- (5) Vertreter einer NGO können nicht selbstständig Arbeitspapiere oder Änderungsanträge einbringen. Es steht ihnen jedoch frei, daran mitzuwirken.

§ 22 Experten

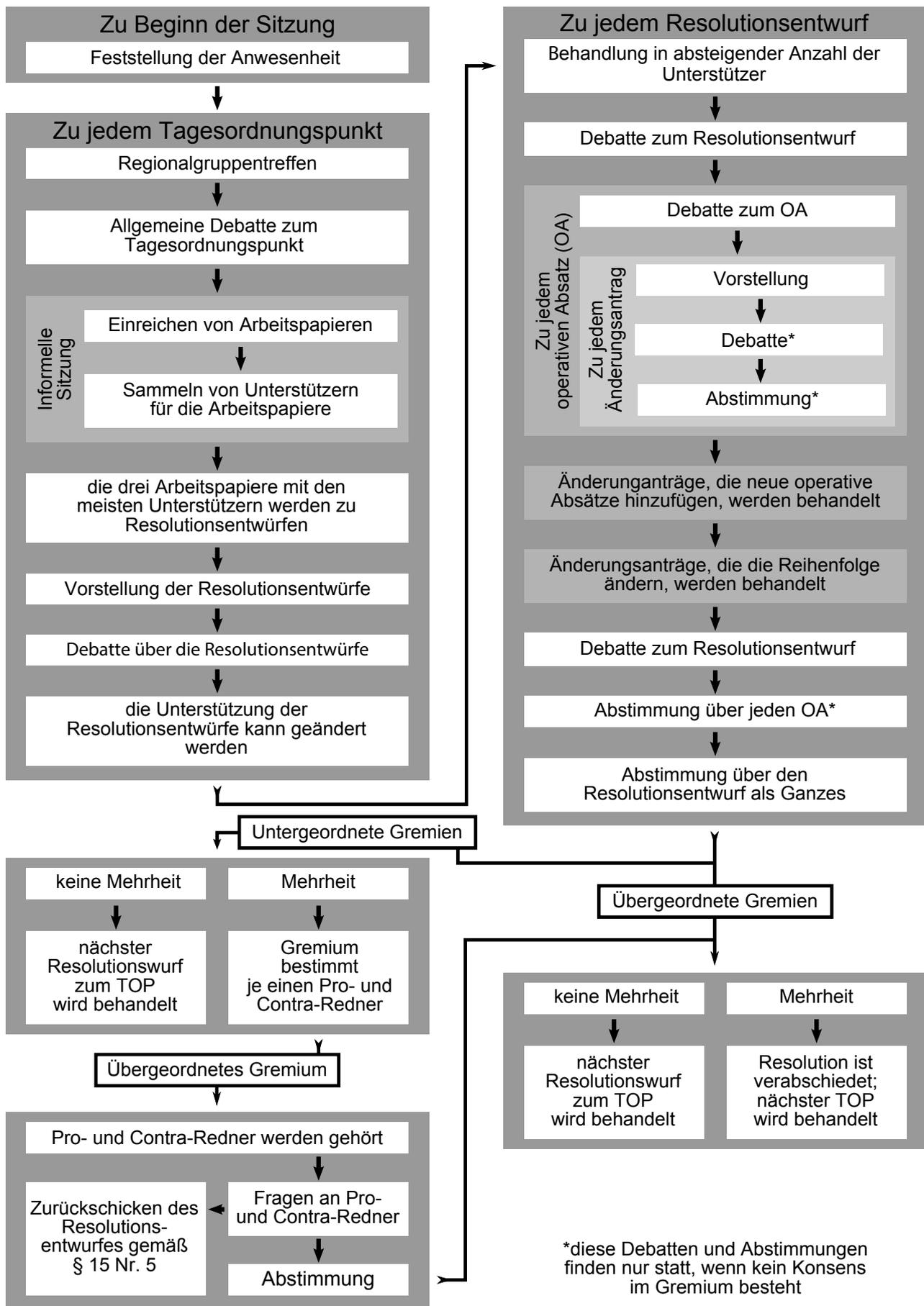
Für Experten und Personal der Vereinten Nationen gelten §§ 20 und 21 entsprechend.

VIII. SONDERREGELN FÜR DIE EINZELNEN GREMIEN

§ 23 Sicherheitsrat

- (1) Themen des Sicherheitsrats werden exklusiv von diesem behandelt, bis er mit ihnen abgeschlossen hat. Im Zweifelsfall liegt die Entscheidung beim Generalsekretär.
- (2) Der Sicherheitsrat kann Themen mit zwei Dritteln der Stimmen einschließlich der Stimmen aller ständigen Mitglieder auf die Tagesordnung setzen (§ 15 Abs. 4). Es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede. Der neue Tagesordnungspunkt wird unmittelbar nach Annahme des Antrages behandelt. Der aktuelle Tagesordnungspunkt wird vertagt. Das Thema ist schriftlich beim Vorsitz einzureichen. Der Generalsekretär ist unmittelbar nach Annahme des Antrages durch den Vorsitz zu informieren.
- (3) Der Sicherheitsrat ist beschlussfähig, wenn neun Mitglieder anwesend sind.
- (4) Abstimmungen zu Verfahrensfragen benötigen die Zustimmung von mindestens neun Mitgliedern.
- (5) Alle anderen Entscheidungen benötigen die Zustimmung von mindestens neun Mitgliedern, einschließlich der Stimmen aller ständigen Mitglieder des Sicherheitsrates.
- (6) Die Mitglieder des Sicherheitsrates können Stellungnahmen beschließen, die sich mit aktuellen Ereignissen beschäftigen. Dafür muss im Gremium Konsens bestehen.

Sitzungsablauf





Antragsübersicht

Antrag	Entscheidung	Erläuterung	§§	
Persönliche Anträge				
Recht auf Information	N	Vorsitz	Für Fragen zur Geschäftsordnung oder zum Verfahren (z. B. zu Anträgen, Einreichen von Arbeitspapieren). Außerdem für Bitten (z. B. Fenster öffnen, Licht einschalten, lauter sprechen).	§ 14 Abs. 1 Nr. 1
Recht auf Wiederherstellung der Ordnung	N	Vorsitz	Um Verfahrensfehler oder Verstöße gegen die Geschäftsordnung zur Sprache zu bringen.	§ 14 Abs. 1 Nr. 2
Recht auf Klärung eines Missverständnisses	N	Vorsitz	Nur nach einer Erwiderung vom Redner auf eine eigene missverstandene und unbeantwortet gelassene Frage oder Kurzbemerkung möglich.	§ 14 Abs. 1 Nr. 3
Anträge an die Geschäftsordnung				
mündliche Abstimmung	N	Vorsitz	Abstimmung, bei der die Staaten in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen werden und ihre Stimme verkünden. Nur bei knappen oder unklaren Ergebnissen möglich.	§ 15 Nr. 1
Revision einer Entscheidung des Vorsitzes		2/3-Mehrheit	Entscheidungen des Vorsitzes können vorbehaltlich anderer Regelungen revidiert werden. Vor der Abstimmung soll der Vorsitz seine Entscheidung begründen.	§ 15 Nr. 2
informelle Sitzung	N	einfache Mehrheit	Der Vorsitz kann über diesen Antrag entscheiden.	§ 15 Nr. 3
Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes	●	2/3-Mehrheit + alle ständigen Mitglieder	Der neue Tagesordnungspunkt wird unmittelbar behandelt. Der aktuelle Tagesordnungspunkt wird automatisch zum nächsten Tagesordnungspunkt.	§ 15 Nr. 4, § 23 Abs. 2
Zurückschicken eines Resolutionsentwurfes	◆	einfache Mehrheit	Der Antragsteller erklärt, welche Punkte beim verabschiedeten Resolutionsentwurf geändert werden sollen. Es können mehrere Anträge dieser Art angenommen werden.	§ 15 Nr. 5
Vertagung eines Tagesordnungspunktes	◆	einfache Mehrheit	Der aktuelle Tagesordnungspunkt wird an das Ende der Tagesordnung verschoben. Der Antragsteller muss denjenigen Tagesordnungspunkt nennen, mit dem das Gremium als nächstes fortfahren soll.	§ 15 Nr. 6
Rückkehr zur Allgemeinen Debatte	◆	2/3-Mehrheit	Es verfallen alle Resolutionsentwürfe und Änderungsanträge und die Allgemeine Debatte beginnt von Neuem.	§ 15 Nr. 7
Ende der aktuellen Debatte	◆	2/3-Mehrheit	Die aktuelle Debatte wird sofort beendet und mit dem nächsten Verfahrensbestandteil fortgefahren.	§ 15 Nr. 8
Vorgezogene Abstimmung über den Resolutionsentwurf als Ganzes	◆	2/3-Mehrheit	Sofortige Abstimmung über den Resolutionsentwurf in seiner jetzigen Form. Es werden weder die ausstehenden Änderungsanträge behandelt noch erfolgt eine Abstimmung über die einzelnen operativen Absätze.	§ 15 Nr. 9
Abschluss oder Wiedereröffnung der Redeliste		einfache Mehrheit	Bezieht sich entweder auf die Redeliste für Redebeiträge oder auf die Redeliste für Fragen und Kurzbemerkungen. Der Vorsitz kann über diesen Antrag entscheiden.	§ 15 Nr. 10
Änderung der Redezeit		einfache Mehrheit	Der Antrag kann sich sowohl auf die Redezeit für Redebeiträge als auch für Fragen und Kurzbemerkungen beziehen. Der Vorsitz kann über diesen Antrag entscheiden.	§ 15 Nr. 11
Anhörung eines Gastredners	◆	einfache Mehrheit	Nur zum aktuellen Tagesordnungspunkt möglich.	§ 15 Nr. 12
<p>N Dieser Antrag kann auch von NGO-Vertretern gestellt werden.</p> <p>◆ Es besteht die Möglichkeit einer Begründungs- sowie einer Gegenrede.</p> <p>● Dieser Antrag kann nur im Sicherheitsrat gestellt werden. Es besteht die Möglichkeit einer Begründungs- sowie einer Gegenrede.</p>				

