

Geschäftsordnung (AStA-GO)

des Allgemeinen Studentischen Ausschuss
der Fachhochschule Braunschweig/Wolfenbüttel (FH BS/WF)

(Stand 18.05.2009)

§ 1 Mitglieder

- (1) Der Allgemeine Studierenden Ausschuss (AStA) besteht aus dem Vorstand und den ReferentInnen.
- (2) Der Vorstand besteht aus mindestens 3 und maximal 5 Vorstandsmitgliedern und sollte möglichst aus Vertretern aller Hochschulstandorte zusammengesetzt werden. Alle AStA-Vorstandsmitglieder sind gleichberechtigt.
- (3) Es dürfen jedoch nicht mehr als maximal 3 Mitglieder eines Hochschulstandortes gleichzeitig im AStA-Vorstand sein.
- (4) Die Anzahl der ReferentInnen ist flexibel. Neu zu gründende Referate werden vom StuPa bewilligt.
- (5) ReferentInnen dürfen nicht dem Vorstand angehören.
- (6) Der Finanzreferent/die Finanzreferentin darf kein weiteres Amt in einem studentischen Gremium (AStA, StuPa, Fachschaftsrat) besetzen.
- (7) Ist das Finanzreferat vorübergehend unbesetzt, so übernimmt ein Mitglied des AStA-Vorstandes kommissarisch dieses Referat. Seine Vorstandstätigkeit ruht während dieser Zeit.
- (8) Die aktuelle Gliederung des AStA ist in Anlage B der GO einzusehen.

§ 2 Einberufung und Ablauf von AStA-Sitzungen

- (1) Eine Sitzung wird durch den Vorstand oder ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder einberufen. Die Einladung erfolgt hochschulöffentlich durch Aushang, sowie durch eine schriftliche Einladung der Mitglieder unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung und des Protokolls der vorangegangenen Sitzung, spätestens 7 Studientage vor dem vorgesehenen Sitzungstermin.
- (2) Der Vorstand führt den Vorsitz und leitet die Sitzung.

- (3) Die Leitung behandelt im ersten Tagesordnungspunkt nachfolgende, regelmäßig wiederkehrende Punkte in der aufgeführten Reihenfolge:
 - a) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung,
 - b) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - c) Bestellung eines Protokollführers/einer Protokollführerin,
 - d) Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung,
 - e) Feststellung der Tagesordnung.
- (4) Sachanträge zu Punkten der Tagesordnung sind von dem Antragsteller/der Antragstellerin vorzutragen. Die Nominierung von KandidatInnen für Ausschüsse oder Kommissionen ist kein Sachantrag, sondern ist während des entsprechenden Tagesordnungspunktes zu behandeln.
- (5) Zur Behandlung eines TOPs können von den Mitgliedern folgende Anträge zur GO gestellt werden:
 - a) Vertagung der Behandlung eines Sachantrages,
 - b) Antrag auf Nichtbefassung,
 - c) Begrenzung der Redezeit sowie Aufhebung der Begrenzung,
 - d) Schluss der Rednerliste,
 - e) Sofortige Verlesung und Genehmigung des aktuellen Protokolls oder von Teilen daraus,
 - f) Ausschluss oder Wiederzulassung der Hochschulöffentlichkeit,
 - g) Rederecht für Nichtmitglieder zu einem Tagesordnungspunkt,
 - h) Errichtung eines Ausschusses oder einer Kommission mit Auftrag zur Befassung,
 - i) Verweisung eines Tagesordnungspunktes an einen zuständigen Ausschuss oder eine Kommission,
 - j) Befristete Unterbrechung der Sitzung,
 - k) Erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - l) Geheime Abstimmung.

§ 3 AStA-Vorstandssitzungen

- (1) Eine Sitzung wird nach erfolgter Einigung über Ort und Zeit der Vorstandsmitglieder durch den AStA-Vorstand einberufen. Die Einladung erfolgt in Textform an alle Vorstandsmitglieder unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung bis spätestens fünf Studientage vor dem vorgesehenen Sitzungstermin. In dringenden Fällen kann ein AStA-Vorstandstreffen durch die AStA-Geschäftsstelle ohne die o.g. Voraussetzungen einberufen werden. Die Angestellten der AStA-Geschäftsstelle sind zu den Sitzungen zu laden.
- (2) Eine Sitzungsleitung wird nicht einberufen, alle Vorstandsmitglieder sind gleichberechtigt.
- (3) Die AStA-Vorstandssitzungen finden nur auf Antrag eines AStA-Vorstandsmitglieds öffentlich statt.
- (4) Zu einzelnen oder mehreren Tagesordnungspunkten können auch Personen die nicht dem Vorstand angehören geladen und diesen das Rederecht gegeben werden.
- (5) Für den Ablauf der Vorstandssitzungen gilt § 2 Abs. 3 AStA-GO analog.

§ 4 Beschlüsse

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die einfache Mehrheit der AStA-Mitglieder (Vorstand, ReferentInnen) anwesend ist. Gleiches gilt für AStA-Vorstandssitzungen.
- (2) Stellt die Leitung die Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. In dieser Sitzung ist das entsprechende Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.
- (3) Alle Mitglieder des AStA (Vorstand, ReferentInnen) sind gleich stimmberechtigt.
- (4) Abstimmungen erfolgen offen. Abweichend hiervon muss auf Antrag eines Mitglieds geheim abgestimmt werden.
- (5) Beschlüsse des AStA bzw. des AStA-Vorstandes, welche eine einfache Mehrheit erfordern, können auch im Umlaufverfahren gefasst werden.
- (6) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit die Satzung der Studierendenschaft nichts anderes bestimmt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme.
- (7) Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten haben. Auf Antrag ist das Votum einer Minderheit dem Beschluss beizufügen.
- (8) Personalangelegenheiten und Entscheidungen die Aufwandsausschüttungen betreffen werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimen Abstimmungen getroffen.
- (9) Eine Änderung bereits gefasster Beschlüsse bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder.

§ 5 Protokollführung

- (1) Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Es hat zumindest zu enthalten:
 - a) Ort, Zeit, TeilnehmerInnen,
 - b) Namen der AntragstellerInnen sowie den Wortlaut ihrer Anträge,
 - c) Abstimmungsergebnisse
- (2) Das genehmigte Protokoll einer AStA-Sitzung wird nach Unterschrift durch den Protokollführer/die Protokollführerin und einem Mitglied des Vorstandes spätestens 14 Tage nach der Sitzung allen Angehörigen der Hochschule durch Aushang bekannt gemacht.
- (3) Die Protokolle von AStA-Vorstandssitzungen können ausschließlich durch StuPa-Mitglieder, die AStA-Geschäftsstelle und AStA-Vorstandsmitglieder eingesehen werden.

Durch Mehrheitsbeschluss des Vorstandes können Teile des Protokolls öffentlich bekannt gemacht werden.

- (4) Protokollfehler bedürfen der kompletten Neuanfertigung des betreffenden Protokolls und der Bekanntmachung des neuen Protokolls.

§ 6 Ausschüsse und Kommissionen

- (1) Der AStA kann Ausschüsse und Kommissionen bilden. Ausschüssen können nur Mitglieder des AStA angehören, Kommissionen können auch Personen angehören, die nicht Mitglied des AStA sind.
- (2) Aufgabe der Ausschüsse und Kommissionen ist es, die Entscheidungen des AStA durch Empfehlungen vorzubereiten. Den Ausschüssen und Kommissionen können widerruflich Entscheidungsbefugnisse übertragen werden. Die Übertragung ist zu befristen.

§ 7 AStA-Vorstand

- (1) In dringenden Fällen, deren Erledigung nicht bis zu einer AStA-Sitzung aufgeschoben werden kann, entscheidet der Vorstand per Eilentscheid im Einvernehmen mit den zuständigen AStA-ReferentInnen. Der Eilentscheid kann nur mit Zweidrittelmehrheit des AStA-Vorstandes getroffen werden. Für diese Entscheidungen ist der AStA-Vorstand dem AStA sowie dem StuPa in besonderem Maße Rechenschaft schuldig.
- (2) Für den AStA-Vorstand gelten § 4 und § 5 AStA-GO analog.
- (3) Verträge im Namen der Studierendenschaft müssen von der Mehrheit der AStA-Vorstände unterzeichnet werden.

§ 8 Referate

- (1) Die Referate sind in Inhalt und Durchführung ihrer Arbeit frei. Der Vorstand ist den Referaten nicht weisungsbefugt, er ist jedoch über die laufenden und geplanten Arbeiten stets zu informieren.
- (2) Der Finanzreferent/die Finanzreferentin ist verpflichtet, bei Zahlungen, Buchungen und Rechnungslegung entsprechend der Finanzordnung §19, Abschnitt 3 zu verfahren.

§ 9 AStA-Aufwände

- (1) Jahresaufwände pro ReferentIn dürfen nicht zwei Referatsaufwandspositionen übersteigen.

- (2) Auf begründeten Antrag von mindestens zwei AStA-Mitgliedern wird die Ausschüttung der Aufwandsentschädigung an einzelne AStA-Mitglieder blockiert. Dieser Antrag ist an das StuPa-Präsidium zu stellen und dem/der FinanzreferentIn des AStA zur Kenntnisnahme zu übermitteln. Zum Zeitpunkt des Einreichens des Antrags wird die Auszahlung der Aufwandsentschädigung aufgeschoben, bis das StuPa auf seiner nächsten ordentlichen Sitzung nach Eingang des Antrags darüber entscheidet (s. §11 Abs. 1k Satzung der Studierendenschaft der FH BS/WF).

§ 10 Referats- und Nachtragshaushalt

- (1) Die beantragten Referatsgelder werden nach Inkrafttreten des Haushalts zu je 50% pro Semester freigegeben. Ausnahmeregelungen müssen mit Beantragung des Haushaltsplans begründet werden.
- (2) Bei Beantragung eines Nachtragshaushaltes ist der jeweilige Referent/die jeweilige Referentin verpflichtet, dem StuPa gegenüber Rechenschaft abzulegen.

§ 11 Arbeitsgruppen

- (1) Jedes Referat und der AStA-Vorstand haben das Recht, eine Arbeitsgruppe zur Bearbeitung eines definierten Aufgabenfeldes innerhalb dieses Referates zu bilden.
- (2) In der Arbeitsgruppe können alle Angehörigen der Hochschule tätig werden.
- (3) Die Arbeitsgruppe ist dem Referenten/der Referentin des zuständigen Referates zugeordnet.

§ 12 Vertretung gegenüber der Hochschulleitung und dem StuPa

- (1) Kontakte zur Hochschulleitung finden durch ein Mitglied des Vorstandes statt. Nach vorheriger Absprache mit dem Vorstand kann auch ein anderes AStA-Mitglied Kontakt mit der Hochschulleitung aufnehmen.
- (2) Der Vorstand berichtet auf Antrag des StuPa auf StuPa-Sitzungen über die laufende AStA-Arbeit.

§ 13 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt zu dem Zeitpunkt in Kraft, an dem sie vom AStA beschlossen wird (18.05.2009). Gleichzeitig tritt die bisher gültige AStA-Geschäftsordnung außer Kraft.
- (2) Neumitglieder werden auf diese Geschäftsordnung aufmerksam gemacht.

§ 14 Anlagen

(1) Die Anlagen sind nicht Bestandteil der Geschäftsordnung.

Anlage A

- Prozentuale Aufschlüsselung der AStA-Aufwände –

Anlage B

- Aktuelle Gliederung des AStA -