

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg

(in der Fassung vom 20.05.10)

**Gemäß §12 Abs. 7 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg gibt sich
der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) folgende Geschäftsordnung:**

In dieser Geschäftsordnung wird zur Wahrung der Verständlichkeit auf die doppelte Bezeichnung der Ämter und Personen für beide Geschlechter verzichtet. Alle Angaben gelten in gleicher Form für das andere Geschlecht.

Inhalt:

§1	Allgemeines	3
	(1) Aufgabe der Geschäftsordnung.....	3
	(2) Aufgabe des AStA	3
§2	Referate	3
	(1) Referatsstruktur.....	3
	(2) Referatsleitung	3
	(3) Beschlussbindung	3
	(4) Eigenständiges Auftreten	3
	(5) Unklarheiten der Kompetenzen	4
	(6) Neue Referate.....	4
§3	AStA-Vorsitz	4
	(1) Aufgabe.....	4
	(2) Beschlussbindung	4
	(3) Stellvertretender Vorsitz	4
	(4) Rechtsaufsicht.....	4
§4	Finanzreferent	4
	(1) Aufgaben.....	4
	(2) Meldepflicht.....	4
	(3) Finanzaufsicht	5
§5	Mitglieder des AStA	5
	(1) Begriffsbestimmung	5
	(2) Freie Mitarbeiter	5
	(3) Pflichten der Mitglieder.....	5
	(4) Wahl neuer Mitglieder	5

§6	Sitzungen	6
(1)	Einberufung	6
(2)	Außerordentliche Sitzung	6
(3)	Leitung und Schriftführung.....	6
(4)	Anträge	6
(5)	Teilnahme	6
(6)	Öffentlichkeit	6
(7)	Ausschluss der Öffentlichkeit	7
(8)	Stimmrecht	7
(9)	Rederecht	7
(10)	Vetorecht	7
(11)	Beschlussfähigkeit.....	7
(12)	Beschlüsse.....	7
(13)	Protokoll.....	8
(14)	Genehmigung des Protokolls	8
§7	Sprechstunden	8
(1)	Sprechstundenpflicht.....	8
(2)	Abmeldung.....	8
(3)	Außerhalb der Vorlesungszeit	8
§8	Aufwandsentschädigung	8
§9	Verschwiegenheitsklausel	9
§10	Eigentumsrecht	9
§11	Änderung der Geschäftsordnung	9
§12	Schlussbestimmungen	9
§13	Inkrafttreten	9

§1 Allgemeines

(1) Aufgabe der Geschäftsordnung

Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist die Regelung der Organisation und der Koordination des Geschäftsbetriebes im Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg.

(2) Aufgabe des AStA

Der AStA führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verantwortung und ist dabei gemäß §13 Abs. 1 Satzung der Studierendenschaft an die Beschlüsse des Studierendenparlaments, an die Satzung der Studierendenschaft, sowie den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden.

§2 Referate

(1) Referatsstruktur

Der AStA gliedert sich in folgende Referate:

1. Referat Finanzen
2. Referat Hochschulpolitik & Soziales (HoPo)
3. Referat Öffentlichkeitsarbeit (PR)
4. Referat Informationstechnik (IT)
5. Referat Hennef
6. Referat Sport

(2) Referatsleitung

Jedes Referat wird von einem Referenten als Referatsleiter geführt. Dieser ist verantwortlich für die Arbeit des Referats. Stehen für ein Referat keine AStA-Mitglieder als Referatsleiter zur Verfügung, dann wird das betroffene Referat pausiert. Die Aufgaben des Referats werden soweit möglich von anderen Referaten übernommen.

(3) Beschlussbindung

Alle Referatsmitglieder sind an die Beschlüsse der AStA-Sitzung sowie an diese Geschäftsordnung gebunden.

(4) Eigenständiges Auftreten

Die Referate treten grundsätzlich innerhalb ihres Aufgabenbereiches eigenständig nach außen auf. Der §13 Abs.2 gilt analog.

(5) Unklarheiten der Kompetenzen

Bei Unklarheiten über die Zuständigkeiten zwischen Referaten vermittelt der AStA-Vorsitz. Kommt es zu keiner einvernehmlichen Lösung, entscheidet die AStA-Sitzung.

(6) Neue Referate

Die Entscheidung über die Einführung neuer Referate wird in der AStA-Sitzung mit 2/3 Mehrheit getroffen. Die Regelung gilt analog für die Auslösung eines Referats.

§3 AStA-Vorsitz

(1) Aufgabe

Der AStA-Vorsitzende leitet die Tagesgeschäfte des AStA, welche nicht einem Referat zugeordnet werden können. Zudem regelt er mit Zustimmung des Studierendenparlaments die Zuständigkeit der Referenten und erlässt Richtlinien für ihre Tätigkeit.

(2) Beschlussbindung

Beschlüsse der AStA-Sitzung sind für den Vorsitz bindend.

(3) Stellvertretender Vorsitz

Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den AStA-Vorsitzenden bei Abwesenheit.

(4) Rechtsaufsicht

Der Vorsitzende des AStA hat rechtswidrige Beschlüsse und Maßnahmen oder Unterlassungen des Studierendenparlaments und des AStA zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat er das Präsidium zu unterrichten.

§4 Finanzreferent

(1) Aufgaben

Der Finanzreferent sorgt für eine geordnete und allzeit übersichtliche Wirtschaftsführung des AStA. Verstöße gegen die Haushaltsdisziplin zeigt er unverzüglich beim AStA-Vorsitz an.

(2) Meldepflicht

Droht die Überziehung eines Haushaltspostens, teilt der Finanzreferent dies dem AStA-Vorsitz und der AStA-Sitzung mit.

(3) Finanzaufsicht

Der Finanzreferent hat ein Vetorecht gegen gefasste Beschlüsse. Das Vetorecht ist zu gebrauchen innerhalb der von ihm wahrzunehmenden Zuständigkeit.

Gemäß §7 Abs. 2 HWVO

§5 Mitglieder des AStA

(1) Begriffsbestimmung

AStA-Mitglieder im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die vom Studierendenparlament bestätigten Referenten, sowie freie Mitarbeiter.

(2) Freie Mitarbeiter

Freie Mitarbeiter werden nicht vom Studierendenparlament bestätigt. Somit finden die folgenden Paragraphen für freie Mitarbeiter keine Anwendung:

§5 Abs. 3, §6 Abs. 5, §7

(3) Pflichten der Mitglieder

(3a) Anwesenheitspflicht

Jedes gewählte AStA-Mitglied hat auf allen Veranstaltungen des AStA, sowie deren Auf- und Abbau anwesend zu sein.

(3b) Meldepflicht

Bei Abwesenheit ist jedes Mitglied verpflichtet, dies im Rahmen seiner Möglichkeiten dem Vorsitz mitzuteilen.

(4) Wahl neuer Mitglieder

(4a) Voraussetzungen

Zur Wahl zum AStA-Mitglied dürfen nur Kandidaten, die eine Einarbeitungszeit von mindestens 4 Wochen absolviert, bei einer AStA-Party oder 4 kleinen AStA-Veranstaltungen mitgewirkt und sich auf einer vorhergegangenen AStA-Sitzung für ein Referat entschieden haben, gestellt werden. Über Ausnahmen entscheidet die AStA-Sitzung im Hinblick auf besondere Fähigkeiten.

(4b) Bedingungen

Ein Aspirant gilt als gewähltes AStA-Mitglied, wenn dieser mit einfacher Mehrheit der Anwesenden AStA-Mitglieder gewählt und durch das Studierendenparlament bestätigt wird.

(5) Austritt bestehender Mitglieder

Jedes AStA-Mitglied kann bei einer ordentlichen AStA-Sitzung austreten, die Anwesenheit ist dabei nicht erforderlich. Der Austritt wird mit Beendigung der Sitzung gültig.

§6 Sitzungen

(1) Einberufung

Sofern der AStA keinen regelmäßigen Sitzungstermin beschlossen hat, beruft der Vorsitz die Sitzungen ein, so oft dieses erforderlich ist. Jedoch hat er den AStA in der Vorlesungszeit mindestens einmal im Monat einzuberufen.

Die Einberufung erfolgt schriftlich, gegebenenfalls per E-Mail mindestens eine Woche vor der Sitzung unter Angabe von Zeit und Ort. Zusätzlich sollte die Tagesordnung beigefügt werden.

(2) Außerordentliche Sitzung

Eine außerordentliche AStA-Sitzung gilt als ordnungsgemäß einberufen, wenn mindestens 2/3 der Referenten des AStA rechtzeitig über Ort und Zeit der Sitzung informiert wurden.

(3) Leitung und Schriftführung

Die Leitung der Sitzung übernimmt der Vorsitz. Bei Bedarf kann die Leitung auch an ein sachverständiges Referat übergeben werden. Die Schriftführung wird von einem Mitglied des Referats Öffentlichkeitsarbeit übernommen.

(4) Anträge

Alle Studierende können schriftlich Anträge an den AStA stellen. Anträge, die nicht zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden, sind bis zu Beginn der Sitzung an den Vorsitz zu stellen.

(5) Teilnahme

AStA-Mitglieder, die aus wichtigen Gründen verhindert sind, an Sitzungen teilzunehmen, haben dies bis zu deren Beginn der Sitzungsleitung mitzuteilen.

(6) Öffentlichkeit

AStA-Sitzungen sind öffentlich. Studierende der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg haben das Recht, an den Sitzungen teilzunehmen.

(7) Ausschluss der Öffentlichkeit

Bei Personalangelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen. Darüber hinaus kann auf Antrag eines AStA-Referenten in Ausnahmefällen die Öffentlichkeit mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden AStA-Mitglieder ausgeschlossen werden, wenn dies sachlich gerechtfertigt und erforderlich ist, sowie vom antragstellenden Mitglied für das Protokoll eingereicht wird.

(8) Stimmrecht

Stimmberechtigt bei Abstimmungen sind alle Mitglieder des AStA, die gemäß §12 Abs. 2 Satzung der Studierendenschaft durch das Studierendenparlament bestätigt wurden.

(9) Rederecht

Die AStA-Mitglieder und Gäste haben Rederecht.

(10) Vetorecht

Der Vorsitzende sowie der Finanzreferent haben im Vorfeld ihrer Aufsichtspflicht, gemäß §3 Abs. 4 und §4 Abs. 3, bei der Beschlussfassung ein Vetorecht.

(11) Beschlussfähigkeit

Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Zu Beginn der Sitzung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit fest. Sie gilt ansonsten als gegeben, sofern sie nicht ausdrücklich gerügt wird. Die Beschlussfähigkeit kann jeweils nur bis zum Beginn einer Abstimmung oder Wahl gerügt werden.

(12) Beschlüsse

Beschlüsse der AStA-Sitzung werden, soweit sie nicht anders geregelt sind, mit einfacher Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit wird die Entscheidung auf die nächste Sitzung vertagt. Kann die Entscheidung aus nachvollziehbaren Gründen nicht vertagt werden, entscheidet der Vorsitz. Dies ist im Protokoll mit Begründung zu vermerken.

(13) Protokoll

Über die in einer AStA-Sitzung gefassten Beschlüsse ist durch einen Schriftführer ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss mindestens enthalten:

- a) die Namen der anwesenden AStA-Mitglieder und Gäste
- b) Ort und Zeitpunkt der Sitzung
- c) die behandelten Beratungsgegenstände
- d) die gestellten Anträge
- e) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse der Wahlen

Zudem muss das Protokoll spätestens eine Woche vor der nächsten Sitzung in schriftlicher Form dem Vorsitzenden sowie den AStA-Mitgliedern zugegangen sein.

(14) Genehmigung des Protokolls

Das Protokoll ist auf der folgenden ordentlichen AStA-Sitzung zur Genehmigung zu stellen und auf der Homepage zu veröffentlichen, wenn die Genehmigung erteilt wurde.

§7 Sprechstunden

(1) Sprechstundenpflicht

Jedes AStA-Mitglied ist verpflichtet, eine Sprechstunde von mindestens einer Stunde pro Woche anzugeben, in der dieses im AStA Büro anzutreffen ist.

Die Arbeit während der Bürozeit beschränkt sich nicht auf die ausschließliche Arbeit für das eigene Referat, sondern dient auch der Betreuung von Studierenden die in dieser Zeit in das AStA Büro kommen.

(2) Abmeldung

Wer aus wichtigem Grund während seiner Bürozeit nicht im AStA Büro anwesend sein kann, hat sich über das AStA-Forum abzumelden.

(3) Außerhalb der Vorlesungszeit

Außerhalb der Vorlesungszeit sind Sprechstunden nur nach Bedarf zu vereinbaren.

§8 Aufwandsentschädigung

Es gibt keine Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder des AStA.

Anfallende Kosten für Büromaterial, Fahrtkosten und andere Aufwendungen, die dem Nutzen der Studierendenschaft zu Gute kommen, werden gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen erstattet.

§9 Verschwiegenheitsklausel

Jeder Aspirant, sowie jedes ehemalige oder bestehende AStA-Mitglied hat über personelle, finanzielle und besondere Vorgänge, über die vom Vorsitz Verschwiegenheit bestimmt wird, Stillschweigen nach außen hin zu wahren. §13 Abs. 5 der Satzung der Studierendenschaft bleibt davon unberührt.

§10 Eigentumsrecht

Sämtliche Unterlagen und Daten, die im Rahmen der Tätigkeit für den AStA erstellt wurden und werden, sind Eigentum des AStA. Ausscheidende Mitglieder haben diese Unterlagen und Daten vollständig dem AStA zu übergeben, wobei Kopien für den privaten Gebrauch behalten werden dürfen, hiervon sind datenschutzrelevante Unterlagen ausgenommen.

§11 Änderung der Geschäftsordnung

Die Änderung der Geschäftsordnung ist nur auf Antrag eines AStA-Mitglieds möglich. Ein positiver Beschluss bezüglich einer Änderung der bestehenden Geschäftsordnung bedarf einer 2/3 Mehrheit einer AStA-Sitzung.

§12 Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des AStA ist eine Ausfertigung der Geschäftsordnung, sowie die Satzung der Studierendenschaft, spätestens eine Woche nach der Wahl vom Vorsitz auszuhändigen. Die Kenntnisnahme ist vom jeweiligen Mitglied schriftlich zu bestätigen.

§13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft. Zugleich verliert die Geschäftsordnung des AStA in Ihrer vorhergehenden Fassung ihre Gültigkeit.

St. Augustin, 20.05.2010

zur Kenntnis genommen

Mark Prokaska
AStA-Vorsitzender

Im Original gezeichnet
Datum / Unterschrift