



**Allgemeiner Studierendenausschuss
der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg**

**Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses
der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg
(in der Fassung vom 19.12.2018)**

Gemäß §13 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.

I. Vorbemerkungen

Die Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist die Regelung des strukturellen Aufbau, sowie der Koordination des Geschäftsbetriebes im AstA der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg. Gemäß §14 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft ist der AstA an die Beschlüsse des Studierendenparlaments, an die Satzung der Studierendenschaft, sowie den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden. Der AstA führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verwaltung und Verantwortung.

II. Organisation

§ 1 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit des AStA beginnt mit der erfolgreichen Wahl durch das Studierendenparlament und endet mit der Neuwahl des AStA oder des Studierendenparlaments.
- (2) Aus wichtigem Grund nach § 10 Abs. 1 Satz 3 HG können Referenten ihr Amt niederlegen sowie sonstige AStA-Mitglieder aus dem Gremium austreten. Der Austritt aus wichtigem Grund wird mit der Bekanntmachung an den Vorsitz und das Studierendenparlament sofort gültig.
- (3) Bei Rücktritt ohne Nachfolge ist das Amt kommissarisch wahrzunehmen gemäß §10 Abs. 1 Satz 4 HG NRW.

§ 2 Organisation und Zusammensetzung

- (4) Der AStA gliedert sich in Vorsitz und Finanzreferat.
- (5) Angehörige des AStA sind die Vorsitzenden, sowie Referenten und sonstige Mitarbeiter der Referate.
- (6) Neben den Aufgaben der laufenden Geschäfte, ist der AStA verpflichtet sich die Aufgaben nach § 53 Abs. 2 HG NRW wahrzunehmen.

§ 3 Referate

- (7) Das Referat Finanzen, sowie das Referat Hochschulpolitik und Soziales und das Referat Sport sind als besondere Referate zu betrachten.
Die oben genannten Referate gelten als besonders, da Sie sich gezielt mit den Aufgaben der Studierendenschaft gemäß § 53 Abs. 2 Ziffern 1 bis 8 HG NRW befassen.
Das Referat Hochschulpolitik und Soziales deckt in § 53 Abs. 2 HG NRW alle Ziffern außer Ziffer 7 ab, welches von dem Referat Sport wahrgenommen wird.
Der Finanzreferent bekleidet automatisch das Referat Finanzen. Weitere Mitglieder können dem Referat beitreten.
- (8) Dem AStA steht es frei weitere Referate zu bestellen. Die Entscheidung über die Einführung neuer Referate wird in der AStA-Sitzung mit Zwei-Drittel-Mehrheit getroffen. Die Regelung gilt analog für die Auflösung eines Referats.
- (9) Alle Referatsmitglieder sind an die Beschlüsse der AStA-Sitzung sowie an diese Geschäftsordnung gebunden.
- (10) Die Referate treten grundsätzlich innerhalb ihres Aufgabenbereiches eigenständig nach außen auf.
- (11) Jedes Referat wird von einem Referenten als Referatsleiter geführt. Dieser ist verantwortlich für die Arbeit des Referats. Die Aufgaben des Referats werden soweit möglich von anderen Referaten übernommen.
- (12) Nicht besondere Referate bestehen aus mindestens einem Mitglied und sind ohne Mitglied als aufgelöst zu betrachten.
Besondere Referate gelten als ständig zu bestehen.

§ 4 Vorsitz

- (13) Der Vorsitz besteht aus dem Vorsitzenden, sowie seinem Stellvertreter. Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden bei Abwesenheit.
- (14) Der Vorsitz ist den Mitgliedern weisungsbefugt. Die Beschlüsse der AStA-Sitzung sind für den Vorsitz jedoch bindend.
- (15) Der Vorsitz leitet die Tagesgeschäfte des AStA, welche nicht einem Referat zugeordnet wurden. Zudem regelt er mit Zustimmung des Studierendenparlaments die Zuständigkeit der Referenten und erlässt Richtlinien für ihre Tätigkeit.

§ 5 Finanzreferent

- (16) Der Finanzreferent sorgt für eine geordnete und allzeit übersichtliche Wirtschaftsführung des AStA. Verstöße gegen die Haushaltsdisziplin zeigt er unverzüglich beim AStA-Vorsitz an.
- (17) Droht die Überziehung eines Haushaltspostens, teilt der Finanzreferent dies dem AStA-Vorsitz und der AStA-Sitzung mit.
- (18) Gemäß §7 Abs. 2 HWVO, hat der Finanzreferent ein Vetorecht gegen gefasste Beschlüsse. Das Vetorecht ist innerhalb der von ihm wahrzunehmenden Zuständigkeit zu gebrauchen.

§ 6 Mitglieder

- (19) AStA-Mitglieder im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die vom Studierendenparlament bestätigten Referenten, Mitglieder, sowie freie Mitarbeiter.
- (20) Freie Mitarbeiter werden nicht vom Studierendenparlament bestätigt und können damit nur im Auftrag des Vorsitz oder Referenten den AStA repräsentieren und dürfen keine geschäftlichen Aufgaben wahrnehmen.
- (21) Freie Mitarbeiter werden dem Vorsitz durch Referenten oder von ihm selbst vorgeschlagen und bestätigt.
- (22) Die Mitarbeit in Referaten des AStA steht jedem Studierenden der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg frei.
- (23) Alle Mitglieder hinterlegen zur Ermöglichung eines Schriftvergleiches ihre Unterschrift dem AStA.
- (24) Jedes gewählte AStA-Mitglied hat auf allen Veranstaltungen des AStA, sowie deren Auf- und Abbau anwesend zu sein. Bei Abwesenheit ist jedes Mitglied verpflichtet, dies im Rahmen seiner Möglichkeiten dem Vorsitz mitzuteilen.

§ 7 Rücktritt

Jederzeit kann ein Referent sein Amt niederlegen, sowie ein AStA-Mitglied aus dem Gremium austreten. Der Austritt wird mit der Bekanntmachung an den Vorsitz und das Studierendenparlament sofort gültig.

III. Verfahren

§ 8 Ladung und Öffentlichkeit

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

- (2) Es wird empfohlen monatlich ordentliche Sitzungen abzuhalten und nach Bedarf außerordentliche Sitzungen einzuberufen.
- (3) AStA-Mitglieder, die aus wichtigen Gründen verhindert sind, an Sitzungen teilzunehmen, haben dies vor Beginn der Sitzung dem Vorsitz mitzuteilen.
- (4) Die Einberufung erfolgt hochschulöffentlich und schriftlich, per E-Mail mindestens eine Woche vor der Sitzung unter Angabe von Zeit und Ort und einer vorläufigen Tagesordnung.
- (5) Die Sitzung selbst ist öffentlich.
Bei Personalangelegenheiten kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Darüber hinaus kann auf Antrag eines AStA-Mitglieds in Ausnahmefällen die Öffentlichkeit mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden AStA-Mitglieder ausgeschlossen werden, wenn dies sachlich gerechtfertigt und erforderlich ist.

§ 9 Tagesordnung

- (6) Die Tagesordnung wird zur Ladung der Sitzung veröffentlicht und ist auf der Sitzung zu beschließen. Sie kann mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der Gesamtzahl der aktuelle Mitglieder des AStA auf der Sitzung geändert werden.
- (7) Die Tagesordnung hat die Zeit und den Ort des Sitzungstermins zu enthalten.
- (8) Folgende Tagesordnungspunkte sollten mindestens aufgeführt sein:
 - (a) Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - (b) Beschluss der Tagesordnung
 - (c) Genehmigung von Protokollen zu vorherigen Sitzungen
 - (d) Mitteilungen des Vorsitzenden
 - (e) Berichte und Anfragen

§ 10 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist gewährleistet, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des AStA anwesend sind.
- (2) Beschlüsse, soweit nicht speziell geregelt, werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine zweite Abstimmung, oder die Entscheidung wird auf die nächste Sitzung vertagt. Kann die Entscheidung aus nachvollziehbaren Gründen nicht vertagt werden, gibt die Stimme des Vorsitz bei der dritten Abstimmung den Ausschlag.

§ 11 Stimmrecht

Stimmberechtigt sind alle Mitglieder des AStA, welche durch das Studierendenparlament bestätigt wurden.

§ 12 Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitz leitet die Sitzung und bestimmt die Redereihenfolge. Sollte der Vorsitzende verhindert sein, fällt diese Aufgabe dem stellvertretenden Vorsitzenden zu. Sollte dieser ebenfalls verhindert sein, ist die Sitzung zu vertagen.
- (2) Jedes Mitglied des AStA hat Rederecht. Anderen Personen kann dieses auf Antrag, oder

durch Bestimmung der Sitzungsleitung, erteilt werden.

- (3) Die Redezeit kann auf Antrag verkürzt oder der Punkt vertagt, werden.
- (4) Die Schriftführung wird entweder vom AStA gewählt oder wird auf der Sitzung bestimmt. Der Sitzungsleiter darf nicht gleichzeitig Schriftführer sein.

§ 13 Inhalt des Protokolls

- (1) Das Protokoll soll in Form eines Ergebnisprotokolls angefertigt werden.
- (2) Das Protokoll enthält insbesondere:
 - (a) die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder des AStA, sowie die Namen der Gäste
 - (b) die Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen
 - (c) die genehmigte Tagesordnung
 - (d) Berichte
 - (e) die Ergebnisse von Wahlen und deren Stimmenverhältnisse
 - (f) die gestellten Sachanträge
 - (g) die gestellten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse
 - (h) die Ergebnisse der Abstimmungen zu den Sachanträgen
 - (i) die Anträge zur Geschäftsordnung und deren Abstimmungsergebnisse
 - (j) die wesentlichen Ereignisse und Meinungen der Debatte
 - (k) die persönlichen Erklärungen, sofern vom Vortragenden ausdrücklich erwünscht
 - (l) Äußerungen, von denen ein Mitglied des AStA ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme verlangt, falls der Wortlaut dem Schriftführer direkt nach Beendigung der jeweiligen Abstimmung bzw. des jeweiligen Tagesordnungspunktes wortwörtlich zur Niederschrift diktiert wird

§ 14 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls

- (1) Für die Ausfertigung des Protokolls sind der Sitzungsleiter und der jeweilige Schriftführer verantwortlich. Das Protokoll ist nach der Genehmigung durch die Mitglieder des AStA von beiden zu unterzeichnen.
- (2) Das vorläufige Protokoll ist zu veröffentlichen. Nach Genehmigung des Protokolls ist die geänderte Fassung an Stelle des vorläufigen Protokolls auf der Homepage zu veröffentlichen.
- (3) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch den AStA genehmigt.
- (4) Umgehend umzusetzende Beschlüsse, können vom Vorsitz vor Genehmigung des Protokolls ausgefertigt und unterzeichnet werden.
- (5) Auf die Veröffentlichung von Protokollen ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des AStA per E-Mail hinzuweisen.
- (6) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode wird unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder des AStA verschickt. Über die Genehmigung beschließt der AStA im Umlaufverfahren. Das Protokoll muss an die alten und neuen Mitglieder des AStA versendet werden.

IV. Geschäftsregelungen

§ 15 Sprechstunden

- (1) In der Vorlesungszeit sind AStA Mitglieder verpflichtet mindestens eine Stunde pro Woche eine Sprechstunde im AStA Büro anzubieten. Ausnahmefälle müssen mit dem Vorsitz abgesprochen werden.
- (2) Außerhalb der Vorlesungszeit sind Sprechstunden nach Bedarf zu vereinbaren.

V. Schlussbestimmungen

§ 16 Verschwiegenheitspflicht

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 zu wahren. § 14 Abs. 5 der Satzung der Studierendenschaft bleibt davon unberührt.

§ 17 Eigentum

Sämtliche Unterlagen und Daten, die im Rahmen der Tätigkeit für den AStA erteilt 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.

§ 18 Verstoß gegen die Geschäftsordnung

Der Verstoß gegen die Ordnung ist dem Vorsitz zu melden, dieser hat das AStA-Mitglied auf den Verstoß hinzuweisen. Dem Vorsitz obliegt es, in einer AStA-Sitzung oder nach Dringlichkeit früher, über die Folge des Verstoßes zu beschließen.

§ 19 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Entfällt
- (2) Kommt es zu einer Änderung, hat der Vorsitzende gemäß § 13 Abs. 7 der Satzung der Studierendenschaft das Studierendenparlament unverzüglich darauf hinzuweisen. Der Vorsitzende des Studierendenparlamentes kann ein Veto geltend machen.

§ 20 Verbindlichkeit

Jedem Mitglied des AStA ist eine Ausfertigung der Geschäftsordnung, sowie die Satzung der Studierendenschaft, so bald wie möglich nach der Wahl durch das Studierendenparlament vom Vorsitz schriftlich oder digital auszuhändigen. Die Geschäftsordnung ist für jedes Mitglied bindend.

§ 21 Inkrafttreten

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

Ausgefertigt durch Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses in seiner Sitzung am 19.12.2018.

Sankt Augustin, den 19.12.2018

Hiermit liefere ich eine Unterschriftenprobe die im AStA zum Zweck der Überprüfbarkeit bis auf weiteres aufbewahrt werden wird.

Ort, Datum

Unterschrift

Name
AStA-Mitglied