

Geschäftsordnung des 12. Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der HafenCity Universität Hamburg

§ 1 Allgemeines

(1) Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist es, organisatorische Richtlinien für die Arbeit des Allgemeinen Studierendenausschuss (folgend AStA genannt) festzulegen.

(2) Sie trifft Regelungen im Rahmen des Hamburgischen Hochschulgesetzes, der Satzung der Studierendenschaft der HCU sowie ihrer Ergänzungsordnungen. In allen Fragen, in denen diese Geschäftsordnung keine Regelung trifft, gelten die übergeordneten Bestimmungen unmittelbar.

§ 2 Mitglieder des AStA

(1) Der AStA setzt sich aus dem Vorstand und den Referent*innen zusammen.

(2) Mitglieder des Vorstands sind:

1. Erste*r Vorsitzende*r
2. Zweite*r Vorsitzende*r
3. Referent*in für Finanzen

(3) Die Referent*innen sind:

1. drei Referent*innen für Kommunikation
2. zwei Referent*innen für Hochschulpolitik
3. zwei Referent*innen für Diversity
4. drei Referent*innen für CampusKultur, davon je eine Person für „Kultur“, „Arbeitsräume & Wohnzimmer“ sowie „Campus“
5. zwei Referent*innen Veranstaltungen

(4) Die Amtszeit der Referent*innen und des Vorstands beträgt ein Jahr. Während dieser Zeit ruhen alle Ämter im Studierendenparlament (folgend StuPa genannt) und den Fachschaftsräten (folgend FSRe genannt).

§ 3 Arbeitsprogramm

(1) Der AStA beschließt zu Beginn der Legislaturperiode ein Arbeitsprogramm, in dem er Grundüberzeugungen, Leitlinien seiner Arbeit, die Zuständigkeiten der Referate sowie wichtige Projekte für seine Amtszeit festlegt.

(2) Das Arbeitsprogramm ist dem StuPa zur Diskussion vorzulegen.

§ 4 Rechenschaftsbericht

(1) Der AStA fasst zum Ende der Legislaturperiode einen Rechenschaftsbericht über die geleistete Arbeit. Dieser ist dem StuPa als Grundlage für die Entlastung der AStA-Mitglieder vorzulegen sowie der Studierendenschaft in geeigneter Form zugänglich zu machen.

§ 5 Kompetenzen der Mitglieder

- (1) Die Referent*innen koordinieren die Arbeit ihrer Referate selbstständig im Rahmen des gemeinsam erarbeiteten Arbeitsprogramms.
- (2) Die Arbeit in den Referaten ist angemessen zu dokumentieren, um eine Übergabefähigkeit zu gewährleisten. Für sich wiederholende Handlungen sind Verfahrensrichtlinien anzufertigen. Beide Dokumentationen sind dem Vorstand sowie den nachfolgenden Referent*innen auszuhändigen.
- (3) Alle Referent*innen sind auf Antrag eines anderen AStA-Mitgliedes dazu verpflichtet, Auskunft über ihre Arbeit zu geben.
- (4) Es ist Aufgabe jedes AStA-Mitgliedes Informationen und Ankündigungen bezüglich seines Zuständigkeitsbereiches zu sammeln und mit Unterstützung des Referates für Kommunikation zu publizieren.
- (5) Jedes AStA-Mitglied steht für die Studierenden als Ansprechpartner*in für deren Belange zur Verfügung und stellt gegebenenfalls den Kontakt zu der*dem Zuständigen her.

§ 6 Projektbeauftragtenstellen & Mitarbeiter*innen

- (1) Der AStA kann auf Antrag eines Mitgliedes Studierende für ein bis maximal sechs Monate als Projektbeauftragte einstellen. Projektbeauftragte sind keine AStA-Mitglieder.
- (2) Projektbeauftragtenstellen müssen mit einfacher Mehrheit vom AStA sowie vom AStA-Vorstand beschlossen werden.
- (3) Projektbeauftragte werden einem AStA-Mitglied zugeordnet. Dieses Mitglied hat ein Veto-Recht.
- (4) Projektbeauftragtenstellen sind nach Beschluss hochschulöffentlich mit einer Frist von mindestens einer Woche auszuschreiben.
- (5) Über die Besetzung der Projektbeauftragtenstelle entscheiden nach der Ausschreibung der Vorstand und die betroffenen Referent*innen einstimmig.

§ 7 Aufwandsentschädigungen

- (1) Der AStA ist nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG dazu ermächtigt, monatliche Aufwandsentschädigungen eigenverantwortlich an AStA-Mitglieder auszuzahlen.
- (2) Jede*r Referent*in erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 150,- €
- (3) Jedes Vorstandsmitglied erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 350,- €
- (4) Zusätzlich erhält jedes AStA-Mitglied ein Sitzungsgeld von 25 € je Sitzungsteilnahme an AStA-Sitzungen. Dieses jedoch höchstens zweimal im Monat.
- (5) Projektbeauftragte können abhängig vom Zeitaufwand eine Aufwandsentschädigung von 25-150,- € monatlich erhalten.

(6) Über die Aufwandsentschädigungen beschließt der AStA in einer AStA-Sitzung.

§ 8 Rücktritt

- (1) AStA-Mitglieder können mit sofortiger Wirkung von ihrem Amt zurücktreten.
- (2) Rücktritte müssen schriftlich beim StuPa-Präsidium und beim AStA-Vorstand eingereicht werden. Der Rücktritt eines AStA-Mitglieds wird wirksam mit dem Eingang der schriftlichen Erklärung beim StuPa-Präsidium.
- (3) AStA-Mitglieder sind nach dem Rücktritt bis zur Wahl eines*r Nachfolgers*in zur Fortführung der Amtsgeschäfte verpflichtet. Außenwirksame Handlungen eines zurückgetretenen Mitglieds bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den AStA-Vorstand.
- (4) Sollten zwei von drei Vorstandsposten durch Rücktritte nur noch kommissarisch ausgeführt werden, stellt der AStA einen Antrag auf unmittelbare Auflösung des AStA beim Studierendenparlament. Das StuPa übernimmt die Organisation der AStA-Neuwahl und wählt schnellstmöglich einen neuen AStA-Vorstand.
- (5) Nach Rücktritt entscheiden über die Nachbesetzung eines Referates der AStA-Vorstand und der*die direkt betroffene Referent*in einmütig.

§ 9 Ausscheiden von AStA-Mitgliedern

- (1) Das Studierendenparlament kann bei begründeten Zweifeln an der Tätigkeit oder dem Verhalten eines AStA-Mitglieds dieses mit absoluter Stimmenmehrheit abmahnen und bei wiederholtem Fehlverhalten mit einer Mehrheit von zwei Dritteln aus dem AStA ausschließen. Die betroffenen Mitglieder sind jeweils eine Woche vor der Sitzung zu benachrichtigen und der Tagesordnungspunkt mit der Einladung bekanntzugeben.
- (2) Der AStA-Vorstand lädt nach einem Fehlverhalten eines AStA-Mitglieds das Mitglied zu einem klärenden Gespräch im Rahmen einer AStA-Vorstandssitzung ein. Bei erneutem Fehlverhalten kann die betroffene Person vom AStA-Vorstand abgemahnt werden.
- (3) Bei wiederholtem Fehlverhalten und erfolgter Abmahnung kann mithilfe eines AStA-Beschlusses eine Suspendierung bis zur nächsten Sitzung des StuPa in Betracht gezogen werden. Dort kann mit einer einfachen Mehrheit des StuPa der sofortige Ausschluss beschlossen werden.

§ 10 AStA-Sitzungen

- (1) Es gibt Sitzungen des AStA und des AStA-Vorstandes (§ 11).
- (2) Sitzungen des AStA sind hochschulöffentlich. Auf begründeten Antrag eines AStA-Mitgliedes kann zu einzelnen TOPs nichtöffentlich getagt werden.
- (3) Alle Mitglieder und Angehörigen der Studierendenschaft haben auf Sitzungen des AStA

Rede- und Antragsrecht. Die Zulassung von Anträgen wird zu Beginn der Sitzung durch den AStA beschlossen.

(4) Alle grundlegenden Beschlüsse werden auf AStA-Sitzungen gefasst. Des Weiteren dienen sie der Koordinierung der Arbeit der Referate und der Schlichtung in Streitfällen.

(5) Sie sind beschlussfähig, wenn die aufgerundete Hälfte der AStA-Mitglieder und davon mindestens ein Vorstandsmitglied anwesend sind.

(6) Die Sitzungen finden mindestens zweimal im Monat statt. Bei Dringlichkeit und auf begründetes Verlangen eines Mitglieds des AStA muss zu weiteren Sitzungen geladen werden. Der Vorstand oder der Umlauf entscheidet hierüber.

(7) Ein Vorstandsmitglied beruft die Sitzungen des AStA 3 Tage zuvor ein. Sitzungen werden regulär durch ein Vorstandsmitglied geleitet. Der AStA-Vorstand kann die Sitzungsleitung auf andere AStA-Mitglieder übertragen.

(8) Die Protokolle können von den AStA-Mitgliedern reihum angefertigt werden. Alle Protokolle müssen durch Mehrheitsbeschluss bestätigt werden.

(9) Protokolle werden auf Grundlage eines Ergebnisprotokolls geführt. Sie enthalten eine Anwesenheitsliste sowie Informationen über Ort, Zeit, Dauer, Beschlussfähigkeit der Sitzung und dokumentieren gefasste Beschlüsse, Wahlen und Abstimmungsergebnisse. Namentliche Nennungen (außer: Namen von Antragsteller*innen, Namen zu wählender Personen, Namen in Anwesenheitslisten und Namen von Berichtenden unter dem TOP Berichte) sind nicht zulässig. Sie erfassen die Kernpunkte einer Diskussion sowie alles explizit zu Protokoll-Gegebene.

(10) Der Öffentlichkeit ist Einsicht in die Protokolle zu gewähren. Bei Protokollen von Sitzungen, bei denen durch Beschluss die Öffentlichkeit ausgeschlossen wurde, wird die Einsicht nur bei einem begründeten Interesse gestattet. Bei Veröffentlichung der Protokolle haben betroffene Absätze unkenntlich gemacht zu werden. Über ein begründetes Interesse entscheidet der AStA-Vorstand zusammen mit den zuständigen Referent*innen.

(11) Anträge sollen inkl. Beschlussvorlage „Der AStA/ möge beschließen...“ bis spätestens zwei Tagen vor einer Sitzung beim Vorstand eingereicht werden. Der Vorstand trägt für die Weiterleitung an alle AStA Mitglieder Sorge. Auf Sitzungen können Initiativanträge gestellt werden. Über die Zulassung entscheidet der AStA.

(12) Für Beschlüsse genügt die einfache Mehrheit. Bei Stimmengleichheit muss eine zweite Abstimmung ein eindeutiges Ergebnis erzielen. Sollte dies nicht möglich sein, gilt der Antrag als abgelehnt.

(13) Sämtliche AStA-Mitglieder, Projektbeauftragte und Mitarbeiter sind an Beschlüsse von AStA-Sitzungen gebunden. Sie sind verpflichtet, für deren Umsetzung zu sorgen, und sie nach außen zu vertreten.

(14) Sitzungstermine des AStA und vorläufige Tagesordnungen sind hochschulöffentlich anzukündigen.

(15) Es können Anträge an die Geschäftsordnung gestellt werden. Insbesondere kann Vertagung von Tagesordnungspunkten, Redezeitverkürzung auf maximal 2 Minuten pro

Person, Schließung der Redeliste, unmittelbare Abstimmung einer Beschlussvorlage und Schließung eines Tagesordnungspunkts beantragt werden. Anträge an die Geschäftsordnung werden nach Begründung und einer Gegenrede unmittelbar zur Abstimmung gestellt.

(16) Tagesordnungen für AStA-Sitzungen enthalten mindestens die Tagesordnungspunkte

- Begrüßung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Beschluss über die Tagesordnung
- Genehmigung von Protokoll(en)
- Berichte
- Beschlussfassung über Anträge

(17) Können einzelne Mitglieder nicht an Sitzungen des AStA teilnehmen ist der AStA-Vorstand hierüber zu informieren.

§ 11 AStA-Vorstandssitzungen

(1) Vorstandssitzungen werden bei Bedarf einberufen. Sie können mit 2/3-Mehrheit der absoluten Zahl der Mitglieder Beschlüsse fassen. Betroffene Referent*innen sind hinzuzuladen.

(2) Vorstandssitzungen sind nicht hochschulöffentlich. Ein Beschlussprotokoll der Sitzung wird umgehend an den AStA versandt.

§ 12 Umlaufverfahren

(1) In dringlichen Fällen kann jedes Mitglied des AStA Beschlüsse per Mailumlauf einfordern.

(2) Das Umlaufverfahren muss mindestens 3 Werktage (auch Samstag) andauern und alle nötigen Informationen beinhalten.

(3) Die Antworten der AStA-Mitglieder sind (in Kopie) an den Vorstand zu senden.

(4) Sobald ein Mitglied, die Dringlichkeit anzweifelt, Diskussionsbedarf anmeldet oder geheime Abstimmung fordert, wird das Verfahren abgebrochen und auf der nächsten Sitzung besprochen.

(5) Personenwahlen dürfen nicht im Umlaufverfahren abgehalten werden.

§ 13 Klausurtagungen

(1) Der AStA hält zwei Klausurtagungen in seiner Amtsperiode ab.

(2) Klausurtagungen dauern maximal 4 Tage.

(3) Auf Klausurtagungen dürfen Beschlüsse gefasst werden.

(4) Klausurtagungen werden vom AStA-Vorstand organisiert.

(5) Klausurtagungen werden aus dem Budget des AStA finanziert. Auf Beschluss der AStA-Mitglieder kann eine Selbstbeteiligung von den Teilnehmer*innen verlangt werden. Eine Zusage ist verbindlich.

§ 14 Finanzen

(1) Der Haushaltsplan wird auf einer AStA-Sitzung besprochen und nach Ausarbeitung durch den*die Finanzreferent*in durch das StuPa beschlossen.

(2) AStA-Mitglieder sind befugt Ausgaben bis zu 100,- Euro pro Projekt ohne AStA-Beschluss zu tätigen. Dabei darf das Budget des für das Projekt zuständigen AStA-Mitglieds nicht überschritten werden. Der*Die Finanzreferent*in ist zu informieren.

(3) Ausgaben, die 100,- Euro übersteigen, dürfen nur nach Beschluss des AStA erfolgen.

(4) Die Zeichnungsbefugnis gemäß § 16 (2) kann durch ein Mitglied des Vorstands an andere AStA-Mitglieder übertragen werden. Die Übertragung ist zeit- und zweckgebunden. Sie muss schriftlich festgehalten und vom übertragenden Vorstandsmitglied unterschrieben werden. Kommissarische AStA Mitglieder sind nicht zeichnungsbefugt.

§ 15 Arbeitsgemeinschaften

(1) Der AStA kann die Gründung von Arbeitsgemeinschaften & studentischen Initiativen unterstützen.

(2) Diese können auf AStA-Sitzungen Geld für ihre Arbeit beantragen. Sie müssen dazu ein Konzept und einen Finanzplan vorlegen, aus dem deutlich wird, wofür wie viel Geld ausgegeben werden soll.

§ 16 Verhältnis zum Studierendenparlament (StuPa)

(1) Mindestens ein Mitglied des AStA-Vorstands ist zur Anwesenheit auf den StuPa-Sitzungen verpflichtet.

(2) Die Mitglieder des AStA sind verpflichtet, dem Studierendenparlament, seinen Ausschüssen und deren Mitgliedern auf Verlangen umfassend Auskunft über ihre Arbeit zu geben.

(3) Der AStA leistet dem Präsidium des StuPa bei dessen Amtsgeschäften Hilfe im Rahmen seiner Möglichkeiten.

(4) Der AStA hat Mitgliedern des StuPa Einsicht insbesondere in folgende Unterlagen zu gewähren:

- Protokolle, Beschlüsse und Beschlussvorlagen des AStA sowie zu deren Verständnis erforderliche Unterlagen
- Finanzunterlagen
- übrige, rechenschaftsnotwendige Unterlagen.

Der AStA hat das Verlangen binnen sieben Tagen zu erfüllen. Die Einsichtnahme in Personalangelegenheiten bedarf der Zustimmung der Betroffenen. Unterlagen, deren

Vertraulichkeit zum Schutze Dritter erforderlich ist, dürfen nur mit der Verpflichtung zur Verschwiegenheit eingesehen werden.

§ 17 Auswirkungen von Beschlüssen

- (1) Aus Beschlüssen der AStA-Sitzung kann kein Rechtsanspruch Dritter gegenüber dem AStA oder der Studierendenschaft abgeleitet werden.
- (2) Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen der Schriftform. Sie sind von dem*der ersten oder zweiten Vorsitzenden und einem weiteren AStA-Mitglied zu unterzeichnen.
- (3) Pressemitteilungen, Veröffentlichungen und Interviews sind vor der Veröffentlichung dem AStA-Vorstand vorzulegen. Dieser genehmigt die Vorlage in Absprache mit den Referent*innen für Kommunikation. Hochschulinterne Veröffentlichungen bleiben davon unberührt.
- (4) Der Vorstand ist zu informieren, wenn ein AStA-Mitglied mit Sponsoren zusammenarbeitet. Der Vorstand kann ein Veto gegen den*die Sponsoren einlegen. In diesem Falle entscheidet die nächste AStA-Sitzung.

§ 18 Verstöße

- (1) Über Verstöße gegen diese Geschäftsordnung und daraus zu ziehende Konsequenzen im Rahmen dieser Ordnung wird auf einer AStA-Sitzung entschieden.
- (2) Gegen diesen Beschluss kann Widerspruch beim StuPa eingelegt werden. Dieses entscheidet in letzter Instanz.

§ 19 Übergangsbestimmungen

- (1) Alle AStA-Mitglieder sind verpflichtet ihre jeweiligen Nachfolger*innen in das Amt einzuarbeiten und eine geordnete Übergabe zu organisieren.
- (2) Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung durch das StuPa müssen mehrheitlich vom AStA sowie vom AStA-Vorstand beschlossen werden.

§ 20 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach ihrer Verabschiedung durch das Studierendenparlament in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung treten alle früheren Geschäftsordnungen des AStA der HCU außer Kraft.