

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschuss RheinAhrCampus Remagen

Nach § 39 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen gibt sich der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) folgende Geschäftsordnung:

Genehmigung durch den Allgemeinen Studierendenausschuss am 05.07.2022

Genehmigung durch das Studierendenparlament am 05.10.2022

§ 1 Referate

- (1)** Die Referierenden sind spezifischen Referaten zugeordnet, welche vom Studierendenparlament (StuPa) ausgeschrieben und gewählt werden.
- (2)** Die Referate haben spezifische Aufgaben. Diese werden in den Referatsbeschreibungen definiert.
- (3)** Die Referierenden sind für die Gestaltung und Ausfüllungen ihrer Aufgaben im Referat selbst verantwortlich. Sie sind dem Studierendenparlament informations- und rechenschaftspflichtig. Darüber hinaus müssen sie die anderen Referierenden, sowie den Vorsitz über ihre Tätigkeiten informieren.

§ 2 Aufgabenbereiche

- (1)** Zusätzlich zu den referatsspezifischen Aufgaben müssen allgemeine AStA-Tätigkeiten von den Referierenden, sowie von Planstellen übernommen werden.
- (2)** Dazu zählt der regelmäßige Shopdienst, drei Helferdienste im Studierendentreffpunkt (BaRACke), die Ordnung im AStA-Büro und die Beteiligung an Veranstaltungen, wie z.B. den Gremienpartys und den Erstsemester-Veranstaltungen.
- (3)** Referierende haben dafür Sorge zu tragen, dass neue Referierende und Planstellen eingearbeitet werden. Des Weiteren ist ein Einarbeitungsbogen zu erstellen, der die Einarbeitung erleichtern soll, sodass ein reibungsloser Übergang gewährleistet werden kann. Dieser Einarbeitungsbogen ist bei jeder Einarbeitung zu überarbeiten.

§ 3 Vorstand und Vorsitzender

- (1)** Der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses im Sinne von § 33 (3) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen, besteht aus
 1. Dem ersten Vorsitzenden, oder der ersten Vorsitzenden, der / die das Vorsitz-Referat innehat.
 2. Dem zweiten Vorsitzenden oder der zweiten Vorsitzenden, einem / einer Referierenden des Finanzreferates. Da das Finanzreferat aus mehreren Referierenden besteht, wird ein Referent / eine Referentin durch den Allgemeinen Studierendenausschuss zum / zur zweiten Vorsitzenden gewählt.
 3. Dem dritten Vorsitzenden / der dritten Vorsitzenden, ein Referent / eine Referentin, welcher / welche vom Allgemeinen Studierendenausschuss gewählt wird.
- (2)** Der Vorstand muss vom Studierendenparlament in seinem Amt bestätigt werden. Wird die Bestätigung verweigert, wählt der Allgemeine Studierendenausschuss innerhalb von fünf Vorlesungstagen erneut. Sollte auch hier die Bestätigung verweigert werden, gilt der Allgemeine Studierendenausschuss als aufgelöst und es erfolgen Neuwahlen.

- (3) Wird im weiteren Verlauf der Geschäftsordnung vom Vorsitzenden gesprochen, so ist der / die erste Vorsitzende nach § 3 (1) gemeint.
- (4) Für die Organisation des Allgemeinen Studierendenausschusses ist der Vorstand verantwortlich.

§ 4 Einberufung & Öffentlichkeit der AStA-Sitzungen

- (1) AStA-Sitzungen finden in der Regel alle drei bis vier Wochen während der Vorlesungszeit statt.
- (2) Die Sitzungseinladung ist hochschulöffentlich bekannt zu geben und erfolgt mindestens einen Vorlesungstag vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Zeit, des Ortes sowie der Tagesordnung.
- (3) Die Sitzungen sind öffentlich, sofern kein Mitglied des AStA vor, oder während einer Sitzung den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit stellt. Dies kann nur für einzelne Tagesordnungspunkte beantragt werden.
- (4) Personalangelegenheiten werden unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung ist zusammen mit der Einladung zu versenden.
- (2) Die Tagesordnung beginnt mit den folgenden Tagesordnungspunkten:
 - TOP 1 - Begrüßung und Benennung des Protokollführers
 - TOP 2 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - TOP 3 - Genehmigung der Tagesordnung
 - TOP 4 - Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- (3) Zusätzlich müssen die folgenden Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden. „Berichte aus den Referaten“, „Anträge“, „Sonstiges“.
- (4) Ausnahme hiervon ist die Einladung zur konstituierenden Sitzung.

§ 6 Leitung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Ist der Vorsitzende nicht anwesend, so bestimmt dieser ein Mitglied des Vorstandes, dass die Sitzungsleitung übernimmt.
- (3) Ist vom Vorstand niemand anwesend, übernimmt das an Lebensjahren älteste anwesende AStA-Mitglied die Sitzungsleitung. Absatz (1) gilt entsprechend.

§ 7 Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsrecht haben alle Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen.
- (2) Rederecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen. Dieses Rederecht kann nur auf Antrag entzogen werden und wenn der Redner kein Referent/ keine Referentin des AStA oder kein Mitglied des StuPa-Präsidiums der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen ist.
- (3) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.
- (4) Ein Redner / eine Rednerin darf nur von der Sitzungsleitung nach §10 (1) und nur zur Gewährleistung eines geordneten Sitzungsablaufes unterbrochen werden.

§ 8 Protokoll

- (1) Über jede AStA Sitzung ist ein Protokoll zu führen.
- (2) Der Protokollführer / Die Protokollführerin wird zu Beginn der Sitzung vom Sitzungsleiter/in benannt. In der Regel erfolgt die Protokollerstellung alphabetisch rollierend.
- (3) Anwesende, entschuldigte und unentschuldigte Referenten, sowie Gäste sind im Protokoll zu vermerken. Teilnehmer/innen, die verspätet zur Sitzung kommen, oder diese verfrüht verlassen, werden mit Angabe der Uhrzeit im Protokoll vermerkt.
- (4) Diskussionen sind zusammenzufassen und im Ergebnis darzustellen.
- (5) Das Protokoll ist in vorläufiger Form spätestens 7 Tage nach der Sitzung dem Vorsitzenden und dem StuPa per Mail zuzustellen.
- (6) Nach Genehmigung eines Protokolls ist dieses zeitnah online zu veröffentlichen.
- (7) Abstimmungen sind, soweit nicht anders auf der Sitzung beantragt, im Ergebnis nach absoluter Stimmenverteilung zu protokollieren.

§ 9 Abstimmungen und Beschlussfähigkeit

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Referierenden anwesend ist.
- (2) Ist die AStA-Sitzung nicht mehr beschlussfähig, liegen aber noch Anträge vor, so kann der Vorsitzende die Sitzung für höchstens 15 Minuten unterbrechen, wenn davon auszugehen ist, dass nach dieser Unterbrechung die Beschlussfähigkeit wiederhergestellt ist. Eine solche Unterbrechung ist nur einmal pro Sitzung möglich.
- (3) Ist eine Beschlussfähigkeit nicht herzustellen, so ist die Sitzung vom Vorsitzenden zu vertagen und erneut unter der in § 4 (2) genannten Frist zum frühestmöglichen Termin anzuberaumen.
- (4) Bis zur Feststellung der Beschlussfähigkeit gilt die Sitzung als beschlussunfähig.
- (5) Alle Entscheidungen durch den AStA werden in offener Abstimmung mit der Mehrheit seiner anwesenden Referierenden beschlossen. Auf Antrag eines/ einer Referierenden, kann eine geheime Abstimmung stattfinden.
- (6) Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als nicht angenommen.

§ 10 Aufwandspauschale

- (1) Die Aufwandspauschale ist in der Ordnung zur Aufwandspauschale der Studierendenschaft §1 geregelt.

§ 11 Anwesenheitspflichten

- (1) Für alle Referierenden gilt Anwesenheitspflicht auf den AStA-Sitzungen.
- (2) Das Fehlen eines Referenten sollte dem Vorsitzenden möglichst früh und vor Beginn der Sitzung schriftlich mitgeteilt werden.
- (3) Erfolgt keine Entschuldigung, so gilt der Referent / die Referentin als unentschuldigt.
- (4) Ein Referent/ eine Referentin hat bei Verhinderung selbständig für Ersatz für den Shopdienst durch ein anderes AStA Mitglied zu sorgen. Erfolgt dies nicht, zählt es als unentschuldigtes Fehlen. Der Tausch ist dem Lehrmittel Referat umgehend mitzuteilen.
- (5) Helferlisten für AStA-Veranstaltungen sind mind. 14 Tage auszuhängen und müssen ein Feld für entschuldigte Abwesenheit beinhalten. Jeder Referent/ Jede Referentin hat bis zwei Tage vor Veranstaltungsbeginn Zeit sich einzutragen.
- (6) Jeder Referent / Jede Referentin muss einen der drei Helferdienste in der Baracke während der Prüfungsphase am Ende des Semesters machen.

- (7) Die Höhe der Kürzungen für Versäumnisse der Anwesenheitspflichten sind in der Ordnung zur Aufwandspauschale der Studierendenschaft §2 festgelegt.
- (8) Dem Studierendenparlament ist zu jeder Zeit ein Überblick über die entsprechenden Kürzungen sowie entsprechende Belege, die die Kürzungen rechtfertigen, vorzulegen.

§ 12 Ausgaben

- (1) Ausgaben dürfen nur in Höhe, der im Haushalt festgelegten Beträge getätigt werden. Ausgaben, die die festgelegten Beträge übersteigen, müssen vom Studierendenparlament beschlossen werden. Darüber hinaus gilt folgender Beschluss:
- (2) Beträge / Ausgaben ab 1.500,00, EUR müssen als Antrag dem StuPa zur Entscheidung vorgelegt werden. Beträge / Ausgaben bis zu 1.499,99,- EUR dürfen von Referenten in eigener Verantwortung entschieden werden.
- (3) Dem Referat Studierendentreffpunkt wird ein eigener Haushalt zugeteilt, der die laufenden Geschäfte des Referats abdeckt und sicherstellt.
- (4) Fahrtkosten werden mit maximal 80,00 EUR pro Person übernommen, über Ausnahmen entscheiden die Referierenden auf einer AStA Sitzung.

§ 13 Planstellen

- (1) Planstellen können vom Allgemeinen Studierendenausschuss zu einem vorher festgelegten Zweck geschaffen werden.
- (2) Planstellen müssen einem AStA-Referat zugeordnet werden.
- (3) Als Ansprechpartner gilt ein Referent des zugeordneten Referates.
- (4) Zu vergebene Planstellen sind hochschulöffentlich und mindestens 5 Vorlesungstage vor der Sitzung auszuschreiben.
- (5) Die Wahl der Planstellen ist geheim und gewählt ist derjenige, der die relative Mehrheit auf sich vereinigen kann. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stichwahl.
- (6) Planstellen erhalten die gleiche Vergütung wie AStA-Referenten. Eine Planstelle kann somit maximal für die Dauer geschaffen werden, in der die Vergütung eine Höhe von 480,00 € nicht übersteigt. Eine längere Beschäftigung bedarf der Zustimmung des Studierendenparlamentes.
- (7) Planstellen haben die gleichen Pflichten wie die Referierenden (siehe § 2 und § 10).
- (8) Planstellen besitzen bei den Sitzungen kein Stimmrecht.
- (9) Alle Ausgaben der Planstelle bedürfen der Genehmigung des zugeordneten Referates, oder des Vorstandes. § 12 Abs. 2 gilt somit nicht.
- (10) Eine Planstelle kann auf Antrag eines/ einer Referierenden des zugehörigen Referates oder des Vorstandes durch eine 2/3 Mehrheit bei einer Sitzung vorzeitig beendet werden. Die Planstelle ist vor der Entscheidung über den Antrag umgehend in Kenntnis zu setzen und hat die Möglichkeit sich schriftlich oder mündlich zu äußern.
- (11) Nach zwei Monaten, auf Verlangen des Vorstandes oder des Studierendenparlamentes muss die Planstelle dem Allgemeinen Studierendenausschuss und dem StuPa einen Rechenschaftsbericht vorlegen, der seine Tätigkeit und weiteres Vorhaben beschreibt.
- (12) Planstellen, die bereits vor Neuwahl des AStA im Amt waren, können auf Antrag in der konstituierenden AStA Sitzung erneut in die Position der Planstelle berufen werden. Hierfür ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Referenten / Referentinnen notwendig. Bei Ablehnung des Antrages ist erneut darüber zu diskutieren, ob die Planstelle noch notwendig ist. Bei Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Referenten / Referentinnen erfolgt die Neuausschreibung der Planstelle nach §13 Abs. 4 zur nächsten AStA Sitzung.

§ 14 Unterlagen

- (1) Alle Unterlagen, die die Arbeit im AStA betreffen, sind dem AStA auch nach der Kündigung zur Verfügung zu stellen und im AStA-Büro, oder digital in der Nextcloud aufzubewahren. Ausgenommen sind Unterlagen des Referats Studierendentreffpunkt. Diese können auch im Studierendentreffpunkt gesichert gelagert werden.
- (2) Jeder Referent hat dafür Sorge zu tragen, dass seine Unterlagen vollständig sind.
- (3) Rechnungen sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren.
- (4) Unterlagen des Finanzreferates sind vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.
- (5) Der Haushalt ist spätestens zum Monatsende auf den aktuellen Stand zu bringen.

§ 15 Inkrafttreten und Änderungen

- (1) Die Geschäftsordnung tritt ab dem Zeitpunkt ihrer positiven Abstimmung durch den Allgemeinen Studierendenausschuss schwebend in Kraft. Endgültig wird diese durch das Studierendenparlament bestätigt.
- (2) Die Geschäftsordnung ist so lange gültig, bis sie von einer neuen Geschäftsordnung abgelöst wird.
- (3) Änderungen an der Geschäftsordnung bedürfen der 2/3-Mehrheit aller AStA-Referenten und müssen ebenfalls durch das Studierendenparlament bestätigt werden.