

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses

in der Fassung vom 6. März 2018
zuletzt geändert auf 1. Sitzung am 24. Februar 2021

§ 1 Zweck der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA).

§ 2 Sitzungen und Tagesordnung

- (1) Die Sitzungstermine des AStA werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden festgesetzt.
- (2) Die Sitzungen finden in der Regel alle zwei Wochen statt.
- (3) Die Mitglieder des AStA sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle ihrer Verhinderung ist dies der oder dem Vorsitzenden unverzüglich und schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Einladung zu einer Sitzung des AStA ergeht grundsätzlich spätestens am siebten Tag vor der Sitzung unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung per E-Mail an die Verteiler des AStA, der Fachschaftenkonferenz und des Studierendenparlaments sowie durch Bekanntgabe auf der Homepage des AStA. Sofern die letzte Sitzung des AStA weniger als zehn Tage vor dem Sitzungstermin stattfand, muss die Einladung zur Sitzung spätestens am dritten Tage vor der Sitzung ergehen.
- (5) Tagesordnungspunkte können bis zwei Werktage vor der Sitzung auf die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (6) Zu Beginn der Sitzung können weitere Tagesordnungspunkte mit absoluter Mehrheit auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- (7) Die Sitzungen sind grundsätzlich universitätsöffentlich, bei Bedarf können weitere Personen eingeladen werden.
- (8) Personalangelegenheiten des AStA werden in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt.

§ 3 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungen des AStA werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden geleitet.
- (2) Ist die oder der Vorsitzende verhindert, hat sie oder er eine Vertretung zu benennen. Anderenfalls wird mit einfacher Mehrheit zu Beginn der Sitzung eine Sitzungsleitung bestimmt.

§ 4 Stimmrecht

- (1) Stimmrecht im AStA haben die Referent*innen des AStA, sofern sie nicht beurlaubt sind. Die Co-Referent*innen haben in Vertretung ihrer jeweiligen Referent*innen Stimmrecht.
- (2) Hat eine Person mehrere Referate inne, besitzt diese Person eine Stimme im AStA.

- (3) Der oder dem Vorsitzenden ist durch jede*n Referent*in, für den Fall ihrer Verhinderung, die Reihenfolge der vertretenden Stimmführung des Referats durch ihre jeweiligen Co-Referent*innen anzuzeigen. Mit Eintritt in die Sitzung wird die Stimme des Referats gemäß dieser Reihenfolge geführt. Während einer Sitzung ist eine Weitergabe des Stimmrechtes nur möglich, falls die bis dahin stimmführende Person endgültig die Sitzung verlässt.

§ 5 Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit

- (1) Der AStA fasst seine Beschlüsse in der Regel in gemeinschaftlicher Sitzung.
- (2) Eine Sitzung des AStA ist beschlussfähig, wenn bei Beschlussfassung mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
 - a) Beschlüsse des AStA werden auf Sitzungen mit einfacher Mehrheit gefasst.
 - b) Bei Stimmgleichheit ist erneut zu beraten und abzustimmen; bei erneuter Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
 - c) Ist die Anzahl der Enthaltungen die echt größte, ist ebenfalls erneut zu beraten und abzustimmen; dann zählt die einfache Mehrheit.
- (3) Macht die Dringlichkeit einer Angelegenheit eine unmittelbare Abstimmung erforderlich, können Abstimmungen im Umlaufverfahren erfolgen.
 - a) Stimmrecht bei Abstimmungen im Umlaufverfahren haben die Co-Referent*innen in der Reihenfolge der vertretenden Stimmführung nach § 4 Abs. 3 nur bei Verhinderung der stimmführenden Referentinnen oder Referenten.
 - b) Beschlüsse des AStA im Umlaufverfahren werden mit absoluter Mehrheit gefasst.

§ 6 Antragsrecht, Anträge und Fristen

- (1) Antragsrecht im AStA besitzen alle Mitglieder der Studierendenschaft. Anträge sind an das Referat Vorsitz zu richten. Näheres zu Finanzanträgen regelt §7.
- (2) entfallen
- (3) entfallen
- (4) Anträge von Mitgliedern des AStA im Rahmen des ihnen obliegenden Verwaltungsgeschäfts sind mindestens drei Werktage vor der Sitzung formlos zu stellen.
- (5) Anträge von anderen Angehörigen der Studierendenschaft sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung formlos zu stellen.
- (6) Anträge, zu denen ein spezifischer Tagesordnungspunkt besteht, können ohne Antragsfrist behandelt werden.
- (7) Dringliche Anträge können bis einen Werktag vor der Sitzung gestellt werden. Vor der Behandlung des Antrags ist die Dringlichkeit mit absoluter Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des AStA festzustellen.

§ 7 Finanzanträge

- (1) Finanzanträge sind Anträge im Sinne dieser Ordnung. Finanzanträge sind mittels des dafür vorgesehenen Antragsformulars zu stellen und an das Referat Finanzen zu richten.

- (2) Finanzanträge von Mitgliedern des AStA im Rahmen des ihnen obliegenden Verwaltungsgeschäfts, die eine Antragshöhe von 250 Euro überschreiten, müssen drei Werktage vor der Sitzung den Mitgliedern des AStA bekannt gemacht werden, um eine sachliche Vorbereitung zu ermöglichen. Finanzanträge von Mitgliedern des AStA im Rahmen des ihnen obliegenden Verwaltungsgeschäfts bis zu einer Höhe von 250 Euro unterliegen keiner Frist. Es gilt § 6 Abs. 7.
- (3) entfallen
- (4) Andere Finanzanträge als die in Abs. 2 müssen den Mitgliedern des AStA sieben Tage vor der Sitzung bekannt gemacht werden, um eine sachliche Vorbereitung zu ermöglichen. Es gilt § 6 Abs. 7.

§ 8 Geschäftsordnungsanträge auf Sitzungen

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung werden bevorzugt nach dem aktuellen Redebeitrag behandelt und mit einfacher Mehrheit angenommen.
- (2) Erfolgt keine Gegenrede, gilt ein Antrag automatisch als angenommen.
- (3) Folgende Anträge können gestellt werden:
 - a) GO-Antrag auf Schließung der Redeliste: Wird der Antrag angenommen, besteht durch unverzügliche Meldung noch die Möglichkeit auf die Redeliste zu gelangen. Danach ist diese geschlossen.
 - b) GO-Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste: Sollte weiterer Diskussionsbedarf bestehen, so kann mit absoluter Mehrheit die Redeliste wieder geöffnet werden.
 - c) GO-Antrag auf Ende der Debatte zu diesem Diskussions- oder Tagesordnungspunkt: Wird der Antrag angenommen, wird ohne weitere Diskussion direkt zur Abstimmung übergegangen. Steht kein Antrag im Raum, wird direkt zum nächsten Diskussions- oder Tagesordnungspunkt übergegangen.
 - d) GO-Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag bzw. Tagesordnungspunkt: Wird der Antrag angenommen, wird der Antrag bzw. Tagesordnungspunkt mitsamt Diskussion und Abstimmung auf die nächste Sitzung vertagt. Eine erneute Nichtbefassung ist dann nicht mehr möglich, es sei denn, die Nichtbefassung erfolgt aufgrund offener Fragen, die weiterhin ungeklärt sind.
 - e) GO-Antrag auf Änderung der Tagesordnung: Eine Änderung der Tagesordnung kann sein:
 - i) das Hinzufügen eines Punktes mit absoluter Mehrheit,
 - ii) das Heraustrennen eines Punktes aus einem anderen Punkt der Tagesordnung,
 - iii) das Ändern der Reihenfolge von Punkten sowie
 - iv) die Wiederaufnahme eines zuvor geschlossenen Punktes mit absoluter Mehrheit.
 - f) GO-Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung: Von dieser Geschäftsordnung kann mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des AStA für die Dauer einer Sitzung abgewichen werden.

§ 9 Niederschrift der Sitzungen

- (1) Über die Sitzungen des AStA wird eine Niederschrift angefertigt.
- (2) Die vorläufige Niederschrift ist spätestens sechs Werktage nach der Sitzung über den Protokoll-Verteiler des AStA zu verschicken.
- (3) Die Niederschrift ist auf der nachfolgenden Sitzung zur Abstimmung zu stellen.

§ 10 Berichtspflicht

Die Mitglieder des AStA sind verpflichtet, bis zwei Tage vor der Sitzung einen Bericht über ihre Referatstätigkeiten seit der letzten Sitzung anzufertigen. Dieser Bericht wird der Niederschrift der Sitzung angehängt.

§ 11 Angelegenheiten des AStA

- (1) Der AStA berät und beschließt über alle Angelegenheiten von allgemeiner kultureller, fachlicher, wirtschaftlicher oder sozialer Bedeutung für die Mitglieder der Studierendenschaft, insbesondere
 - a) alle Satzungs- und Ordnungsentwürfe, die im Studierendenparlament eingebracht werden,
 - b) alle Entwürfe zur Änderung des Arbeitsprogramms für den AStA,
 - c) den Entwurf des Haushaltsplans für das folgende Haushaltsjahr,
 - d) alle Verordnungsentwürfe des AStA,
 - e) Stellungnahmen von Gremien und Organen der Studierendenschaft zu den Entwürfen des AStA,
 - f) die in § 108 Abs. 4 Hochschulgesetz genannten Obliegenheiten.

§ 12 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse des AStA werden den davon betroffenen Gremien und Organen der Studierendenschaft durch die oder den Vorsitzenden zugeleitet und vor diesen durch das fachlich zuständige Referat vertreten.
- (2) Die Vertretung hat einheitlich zu erfolgen, auch wenn einzelne Mitglieder des AStA anderer Meinung sein sollten. Gegen die Meinung des AStA zu wirken, ist seinen Mitgliedern im Rahmen ihrer Amtsausübung und mit Mitteln der Studierendenschaft nicht gestattet. Die eindeutige private Äußerung bleibt von dieser Regelung unbeeinflusst.

§ 13 Vertretung des AStA

- (1) Der AStA wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden vertreten. Soweit mit dieser Vertretung finanzielle Auswirkungen verbunden sind, muss die Vertretung gemeinsam mit der Referentin oder dem Referenten für Finanzen erfolgen. Betrifft die Vertretung Aufgabenbereiche andere Referate, so sind diese aktiv einzubinden.
- (2) Soweit ihr Handeln durch aktuelle Beschlusslage gedeckt ist, können auch andere Referent*innen den AStA im Rahmen ihrer Referatstätigkeit vertreten.

- (3) Alle Angelegenheiten, die dem AStA unterbreitet werden, sind vorher zwischen den beteiligten Referaten zu beraten, sofern nicht im Einzelfall eine Dringlichkeit der Entscheidung eine Ausnahme notwendig macht.
- (4) Kommt es bei Meinungsverschiedenheiten zwischen einzelnen Mitgliedern des AStA zu keiner Verständigung, entscheidet der AStA in dieser Angelegenheit.

§ 14 (Co-)Referent*innen, Referate und Geschäftsbereiche

- (1) Die Referent*innen vertreten ihre jeweiligen Referate gegenüber der Öffentlichkeit.
- (2) Co-Referent*innen haben das Recht auf Vertretung ihres Referats gegenüber der Öffentlichkeit nur in Vertretung der*s jeweiligen Referent*in, wenn diese an der Wahrnehmung der Aufgaben verhindert sind oder sie mit deren Vertretung beauftragt haben.
- (3) Der Geschäftsbereich der einzelnen Mitglieder des AStA ergibt sich dem Sinn nach aus den Bezeichnungen der Referate, in die sie gewählt wurden. Sofern das Studierendenparlament eine Referatsbeschreibung beschließt, werden hierdurch ggf. Geschäftsbereiche festgelegt.
- (4) Wurden die Geschäftsbereiche nicht durch das Studierendenparlament abschließend bestimmt, entscheidet der AStA in dieser Angelegenheit.
- (5) Die Mitglieder des AStA sind in ihren Geschäftsbereichen selbständig und handeln eigenverantwortlich. In Zweifelsfällen, insbesondere, wenn damit eine rechtliche Vertretung einhergeht, ist die oder der Vorsitzende einzubinden.
- (6) Bei Überschneidungen von Geschäftsbereichen sind die betreffenden Angelegenheiten zwischen den beteiligten Referaten zu beraten. Meinungsverschiedenheiten zwischen den einzelnen Referaten sind unter Leitung der oder des Vorsitzenden zu erörtern. Kommt es zu keiner Verständigung zwischen den betroffenen Referaten, entscheidet der AStA in dieser Angelegenheit.
- (7) Hält ein Mitglied des AStA die Änderung der Geschäftsbereiche für notwendig, ist der AStA darüber zu informieren.
- (8) Die Mitglieder des AStA haben die Vorsitzende oder den Vorsitzenden über ihre Referatsarbeit zu informieren. Dies gilt insbesondere, wenn sich aus dieser Arbeit Auswirkungen für die Organisation und die Geschäftsführung des AStA ergeben.
- (9) Äußerungen von Mitgliedern des AStA, die in der Öffentlichkeit erfolgen oder für die Öffentlichkeit bestimmt sind und die Meinung der Studierendenschaft oder des AStA wiedergeben sollen, müssen durch einen Beschluss des Studierendenparlaments oder des AStA gedeckt, zumindest aber mit der oder dem Vorsitzenden abgestimmt sein.

§ 15 Referat Vorsitz

- (1) Die oder der Vorsitzende koordiniert die Arbeit der einzelnen Referate untereinander, ist verantwortlich für die Organisation und die Geschäftsführung des AStA.
- (2) Die oder der Vorsitzende hat gegenüber den Mitgliedern des AStA keine Weisungsbefugnis.

- (3) Die oder der Vorsitzende leitet den einzelnen Mitgliedern des AStA relevante Informationen für ihre Geschäftsbereiche weiter.
- (4) Die oder der Vorsitzende bindet im Rahmen ihrer oder seiner Vertretung des AStA oder der Studierendenschaft die jeweiligen Mitglieder des AStA, deren Geschäftsbereiche davon unmittelbar betroffen sind, ein.
- (5) Die oder der Vorsitzende führt die Geschäftsbereiche nicht besetzter Referate.
- (6) Die oder der Vorsitzende ist zuständig für die Angestellten des AStA und zeichnet in Personalangelegenheiten verantwortlich.

§ 16 Referat Finanzen

- (1) Die Referentin oder der Referent für Finanzen ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft.
- (2) Die Referentin oder der Referent für Finanzen verwaltet die Einnahmen und das Vermögen der Studierendenschaft gemeinsam mit der oder dem Vorsitzenden. Beide sind dafür verantwortlich.
- (3) Die Referentin oder der Referent für Finanzen vertritt die Studierendenschaft in steuerlichen und buchhalterischen Belangen nach außen.
- (4) Die Referentin oder der Referent für Finanzen hat studierendenschaftsweit auf die Einhaltung der Finanzordnung und die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung hinzuwirken.
- (5) Verstoßen Beschlüsse des AStA oder eines anderen Gremiums der Studierendenschaft nach Auffassung der Referentin oder des Referenten für Finanzen gegen die Finanzordnung, den Haushaltsplan oder gefährden die finanzielle oder wirtschaftliche Lage der Studierendenschaft, so hat sie oder er diese aufzuheben. In diesem Falle muss das Gremium unter Beachtung der Auffassung der Referentin oder des Referenten erneut über die Angelegenheit beraten. In Streitfällen entscheidet die Rechtsaufsicht.

§ 17 Referat Fachschaften

- (1) Die Referentin oder der Referent für Fachschaften leitet die Fachschaftenkonferenz.
- (2) Die Referentin oder der Referent für Fachschaften koordiniert die Zusammenarbeit zwischen dem AStA und den Fachschaftsräten sowie der Fachschaftsräte untereinander.
- (3) Die Referentin oder der Referent für Fachschaften informiert die Fachschaftsräte über die Arbeit des AStA und umgekehrt.

§ 18 Personalangelegenheiten des AStA

- (1) Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden getroffen. Sie sind dem AStA zur Kenntnis mitzuteilen.
- (2) Die Entscheidung über die Einstellung oder Entlassung einer oder eines Angestellten werden dem AStA unter Angabe von Gründen unverzüglich zur Kenntnis per E-Mail mitgeteilt.
- (3) Unter Angabe von Gründen können die stimmberechtigten Mitglieder des AStA innerhalb von drei Tagen im Rahmen eines Umlaufverfahrens der Einstellung oder Entlassung mit absoluter Mehrheit widersprechen.

- (4) Wird der Entscheidung der oder des Vorsitzenden widersprochen, ist auf der nächsten Sitzung des AStA diese Angelegenheit unter dem Tagesordnungspunkt „Personalangelegenheiten“ zu erörtern. Der AStA entscheidet dann abschließend mit der absoluten Mehrheit seiner Mitglieder in dieser Angelegenheit.
- (5) Eine Einstellung oder Entlassung darf erst nach Ablauf der in Abs. 3 benannten Frist erfolgen, sofern ihr nicht widersprochen wurde.

§ 19 Kooptierte Mitglieder

- (1) Der AStA kann mit der absoluten Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder Personen als kooptierte Mitglieder für bei der Wahl vorgesehene Tätigkeitsbereiche hinzuwählen.
- (2) Kooptierte Mitglieder werden einem Referat zugeordnet und sind der Referentin oder dem Referenten des jeweiligen Referats rechenschaftspflichtig.
- (3) Kooptierte Mitglieder sind für den Tätigkeitsbereich, auf den sie gewählt wurden, verantwortlich.
- (4) Sie sind an die Weisungen der Referentin oder des Referenten ihres Referats, der oder des Vorsitzenden oder des AStA gebunden.
- (5) Kooptierte Mitglieder haben auf den Sitzungen des AStA keine Anwesenheitspflicht. Sie besitzen kein Stimmrecht; auch nicht in Vertretung des Referats, dem sie zugeordnet sind.
- (6) Die in § 10 geregelte Berichtspflicht findet Anwendung, sofern dies der AStA beschließt.
- (7) Kooptierte Mitglieder sind keine Mitglieder des AStA im Sinne der Satzung.
- (8) Der AStA kann kooptierte Mitglieder mit der absoluten Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder abberufen. Die Abberufung setzt voraus, dass sie als Tagesordnungspunkt ordnungsgemäß angekündigt wurde.

§ 20 Schlussbestimmung

Diese Geschäftsordnung tritt am 24.02.2021, nach Annahme durch den AStA, in Kraft. Sie kann mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des AStA geändert werden.

Mathis Petri
Vorsitzender
Kaiserslautern, 24.02.2021