

# Geschäftsordnung

## Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

### der Universität Kassel

Der Allgemeine Studierendenausschuss der Universität Kassel [im Folgenden: AStA] hat am 05.08.2019 für die Legislatur vom 01.08.2019 bis sich ein neuer AStA konstituiert, und sich eine neue Geschäftsordnung gegeben hat folgende Geschäftsordnung beschlossen (zuletzt geändert: 01.08.2019).

#### Inhaltsverzeichnis:

- A. Anfangsbestimmungen
- B. AStA-Sitzungen
- C. Anträge, Beschlüsse und Protokoll
- D. Finanzen
- E. Schlussbestimmungen

#### A. Anfangsbestimmungen

##### § 1 Rechtsgrundlage und Zweck der Geschäftsordnung

- (1) Gemäß § 20 Absatz 5 der Satzung der Studierendenschaft der Universität Kassel gibt sich der AStA eine Geschäftsordnung.
- (2) Die Geschäftsordnung regelt die allgemeine Arbeit des AStA. Sie regelt insbesondere den Verlauf der AStA-Sitzung.

##### § 2 Umgang mit Hochschulgruppen

- (1) Der AStA ist ein Raum frei von Diskriminierung. Er bietet Raum für politische und soziale Arbeit verschiedener Studierender. Ausgenommen hiervon sind Hochschulgruppen, die an den Hochschulwahlen teilnehmen. Diesen ist es nicht gestattet ihre Sitzungen innerhalb der AStA-Räumlichkeiten abzuhalten. Ebenso sollen keine Veranstaltungs- oder Werbematerialien

dieser Hochschulgruppen in Räumlichkeiten des AStA gelagert werden. Für das Studierendenhaus können abweichende Regelungen getroffen werden.

## B. AStA-Sitzungen

### § 3 Ordentliche Sitzung

(1) In der Vorlesungszeit findet wöchentlich eine AStA-Sitzung statt. Der Termin ist für das gesamte Semester festzulegen und gemäß § 3 Absatz 3 zu veröffentlichen.

(2) In der vorlesungsfreien Zeit wird durch den AStA eine ausreichende Anzahl von Sitzungen festgelegt. Diese sollen mindestens einmal im Monat stattfinden.

(3) Die ordentlichen Sitzungen sollen mindestens fünf Tage vorher durch die Internetpräsenz des AStA angekündigt werden.

### § 4 Außerordentliche Sitzungen

(1) Zusätzlich zu den in § 3 genannten Sitzungen findet auf Antrag von mindestens fünf abstimmungsberechtigten Personen eine außerordentliche Sitzung statt.

(2) Außerordentliche Sitzungen sind zu protokollieren. Hierfür gilt § 11 entsprechend.

### § 5 Öffentlichkeit der Sitzung

(1) Die AStA-Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich.

(2) Die Nicht-Öffentlichkeit ist herzustellen, wenn

1. Anträge beraten werden die personenbezogene Daten enthalten.
2. Der Ausschuss der Öffentlichkeit von der\*dem Antragsteller\*in beantragt wird oder.
3. Der Ausschluss der Öffentlichkeit von einer\*einem Referent\*in, Sachbearbeiter\*in oder Mitarbeiter\*in des AStA beantragt wird

(3) An nicht öffentlichen Sitzungen dürfen grundsätzlich alle Referent\*innen der regulären AStA-Referate teilnehmen. Sollte ein\*e Referent\*in an der AStA-Sitzung nicht teilnehmen können, so gilt § 10 Absatz 3 entsprechend.

## § 6 Berichte

- (1) Jede\*r Referent\*in ist zu einem wöchentlichen Bericht über ihre\*seine Arbeit angehalten.
- (2) Jede\*r Sachbearbeiter\*in ist angehalten, mindestens einmal im Monat einen Bericht über ihre\*seine Tätigkeiten vorzustellen.
- (3) Die Berichte sind grundsätzlich persönlich vorzustellen. In Ausnahmefällen kann die Berichtspflicht schriftlich erfolgen.

## C. Anträge, Beschlüsse und Protokoll

### § 7 Interne Anträge

- (1) Interne Anträge sind Anträge, die von Mitarbeiter\*innen der regulären AStA-Referate gestellt werden.
- (2) Interne Anträge sollen vor Beginn der AStA-Sitzung den anderen Referent\*innen schriftlich (z.B. per Mail) zugeleitet werden.

### § 8 Externe Anträge

- (1) Externe Anträge sind alle Anträge, die von Personen eingebracht werden, die nicht unter § 7 fallen. Antragsberechtigt sind grundsätzlich alle Personen. Ein studentischer Bezug muss gegeben sein.
- (2) Externe Anträge sind mit den Kontaktdaten der\*des Antragsteller\*in zu versehen. Die Kontaktdaten sollen mindestens den vollständigen Vor- und Nachnamen sowie eine gültige E-Mailadresse umfassen.
- (3) Den Antragsteller\*innen ist die Gelegenheit zu geben, den Antrag kurz und prägnant mündlich begründen zu dürfen. Diese Möglichkeit besteht ungeachtet der Möglichkeit einer schriftlichen Begründung.

## § 9 Anträge im Umlaufverfahren

- (1) Besonders dringliche Anträge können im Umlaufverfahren beschlossen werden.
- (2) Den Anträgen im Umlaufverfahren ist zusätzlich zum Beschlusstext eine schriftliche Begründung beizufügen.
- (3) Um von der Beschlussfassung im Rahmen des Umlaufverfahrens Gebrauch zu machen, muss die\*der Antragsteller\*in den betreffenden Antrag an alle Referent\*innen schriftlich per Mail zuleiten.
- (4) Die Abstimmung wird gemäß § 10 durchgeführt. Für die Abstimmung haben die Personen 48 Stunden Zeit.

## § 10 Beschlussfassung

- (1) Die AStA-Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf abstimmungsberechtigte Personen anwesend sind.
- (2) Jedes der Regulären Referate hat eine Stimme in der AStA Sitzung. Zusätzlich hat der\*die Sachbearbeiter\*in „Ökologie und Witzenhausen“ eine Stimme. Grundsätzlich sollen alle Referent\*innen selbst an AStA-Sitzungen teilnehmen.
- (3) Kann ein\*e Referent\*in nicht an der Sitzung teilnehmen, so kann ein\*e Sachbearbeiter\*in diese\*n für das Referat vertreten. Die\*Der Referent\*in für Fachschaften und Vernetzung kann durch ein Mitglied der Fachschaftenkonferenz vertreten werden, welches keiner Hochschulgruppe oder Liste angehört, die an der Wahl zum Studierendenparlament teilgenommen hat. Nimmt kein\*e Vertreter\*in des Referats an der Sitzung teil, so entfällt diese Stimme für die Abstimmung.
- (4) Alle Beschlüsse müssen abgestimmt werden, sie bedürfen einer einfachen Mehrheit. Enthaltungen werden hierbei nicht als Ablehnung gewertet.
- (5) Die Abstimmungsmöglichkeiten sind:
  1. Zustimmung
  2. Ablehnung
  3. Enthaltung
- (6) Liegt ein Hochschulgruppen-divergierendes Abstimmungsergebnis vor, so gilt der Beschluss als schwebend wirksam. Auf Verlangen kann hieran ein Koalitionsausschuss über die Angelegenheit beraten, dieser muss binnen einer

Woche zu einem Ergebnis kommen. Die Anrufung eines Koalitionsausschusses sowie die Ablehnung oder Zustimmung dessen bezüglich des Antrags muss schriftlich im Protokoll (§11) erfolgen. Der Koalitionsausschuss muss die schriftliche Begründung seiner Entscheidungsfindung an die Referent\*innen der regulären AStA-Referate übersenden.

## § 11 Protokoll

- (1) Über jede AStA-Sitzung ist ein Protokoll zu verfassen.
- (2) Die Protokolle werden grundsätzlich von einer\* einem AStA Referent\*in im Rotationsprinzip verfasst. Auch festangestellte Mitarbeiterinnen oder Sachbearbeiter\*innen des AStA können das Protokoll anfertigen.
- (3) Sitzungsprotokolle werden als Ergebnisprotokolle erstellt. Die Protokolle müssen folgendes enthalten:
  1. Anwesende abstimmungsberechtigte Personen
  2. Beginn und Ende der Sitzung
  3. Alle eingebrachten Anträge
  4. Abstimmungsverhalten  
(Zustimmung/Ablehnung/Enthaltung)
- (4) Alle Gäste sollen sich auf eine Liste eintragen, die dem Protokoll anzuhängen ist.
- (5) Insofern eine Beschlussvorlage zur Sitzung vorliegt ist diese dem internen Protokoll beizufügen.
- (6) Alle Anträge die in schriftlicher Form zur Sitzung eingereicht und abgestimmt wurden, sind dem internen Protokoll anzuhängen.
- (7) Die Sitzungsprotokolle werden von der\*dem Protokollant\*in den Referent\*innen zur Einsicht vorgelegt und in der jeweils nächsten ordentlichen AStA-Sitzung abgestimmt. Sollte ein Sitzungsprotokoll nicht rechtzeitig bis zur nächsten ordentlichen AStA-Sitzung vorliegen, wird bei der darauffolgenden ordentlichen AStA-Sitzung darüber abgestimmt.
- (8) Öffentlichkeit ist gemäß HHG herzustellen.

## D. Finanzen

### § 12 Externe Verfügungsberechtigung

- (1) Der AStA trägt die Verantwortung für den Haushalt der Studierendenschaft der Universität Kassel, ist allerdings gegenüber dem Studierendenparlament weisungsgebunden.
- (2) Die Vorsitzenden und die\*der Finanzreferent\*in sind berechtigt, finanzielle Verpflichtungen für die Studierendenschaft der Universität Kassel einzugehen. Dabei müssen grundsätzlich zwei der drei verfügungsberechtigten Personen gemeinschaftlich handeln.
- (3) Bei Amtsverlust bleiben die zeichnungsberechtigten Personen bis zur Neubesetzung durch das Studierendenparlament unterschriftsberechtigt, um die Geschäftsführung weiterhin zu gewährleisten.

### § 13 Interne Verfügungsberechtigung

- (1) Der AStA kann einzelne Haushaltstitel einer\*eines gewählten AStA-Referent\*in zur Verfügung überlassen. Das gleiche gilt auch für die Spesen und Reisekostenabrechnung, sowie für studentische Projekte, die entsprechend ihren Inhalten und Zielen den regulären AStA-Referaten zuzuordnen sind.
- (2) Alle Referent\*innen können über bis zu 100 Euro im Monat entscheiden, die vorher nicht in einer Sitzung beantragt werden müssen. Diese Regelung ist nur in besonderen Ausnahmefällen zulässig, andernfalls gilt Absatz 6 entsprechend. Ausgenommen von dieser Regelung ist das Referat für Kultur, hier gilt Absatz 3. Quittungen hierfür sind der\*dem Finanzreferent\*in innerhalb von 14 Tagen zu überbringen!
- (3) Das Referat für Kultur erhält eine Handkasse in Höhe von 200 Euro im Zweiwochenturnus. Ist die vorherige Handkasse nicht abgerechnet, so kann die Ausgabe der folgenden Handkasse von der\*dem Finanzreferent\*in verweigert werden.

- (4) Ausgaben zu Lasten des entsprechenden Haushaltstitels sind von dem Mitglied des AStA zu verantworten, in dessen Zuständigkeitsbereich bzw. Referat der Grund der Auszahlung fällt.
- (5) Die\*der Finanzreferent\*in ist für die rechnerische und die\*der zuständige Referent\*in für die sachliche Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte der Studierendenschaft der Universität Kassel verantwortlich.
- (6) Alle Verfügungen sind durch AStA-Beschlüsse zu legitimieren. Nachträgliche Beschlüsse sind möglich, sofern das Geschäft nicht unter § 14 fällt. Nachträgliche Beschlüsse sind auf einer Beschlussvorlage aufzuführen und in der nächstmöglichen AStA-Sitzung abzustimmen.
- (7) Hält die\*der Finanzreferent\*in durch die Auswirkungen eines Beschlusses des AStA, des Hauptausschusses oder des Studierendenparlaments die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann sie\*er verlangen, dass das Organ, welches den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung der\*des Finanzreferent\*in erneut über die Angelegenheit berät und entscheidet. Ein solcher Einspruch ist je Angelegenheit nur einmal möglich.

## §14 Zustimmungspflichtige Rechtsgeschäfte

- (1) Der AStA hat das Recht, finanzielle Verpflichtungen einzugehen, die eine Höhe von bis zu 1.000 Euro pro Ausgabe nicht überschreiten. Dies gilt jedoch nur, sofern sich die Ausgabe auf die Amtszeit bezieht.
- (2) Rechtsgeschäfte, deren Ausgaben einen Betrag von über 1.000 Euro zur Folge haben oder deren originäre Wirkung außerhalb der Amtszeit des amtierenden AStA liegt, bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlaments oder des Hauptausschusses. Davon ausgenommen sind Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements.
- (3) Für die Berechnung der Höhe der zustimmungspflichtigen Anträge, sind alle Angaben der Veranstaltungen oder einer Kampagne als Einheit zu behandeln.
- (4) Die\*der Finanzreferent\*in kann bei Belangen, die von besonderem finanziellem oder wirtschaftlichem Interesse für die Studierendenschaft sind, verlangen, dass das Studierendenparlament über den Sachverhalt berät

und entscheidet. Ein vorhandener AStA-Beschluss gilt als schwebend unwirksam. Ein solches Verlangen muss spätestens zwei Tage nach Kenntnis des AStA Beschlusses dem Präsidium des Studierendenparlaments mitgeteilt werden.

## E. Schlussbestimmungen

### § 15 Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit ihrem Beschluss durch den AStA in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung ist dem Studierendenparlament zur Kenntnis vorzulegen.
- (3) Die Geschäftsordnung ist auf der Internetpräsenz des AStA für die Dauer der Amtszeit zu veröffentlichen.

### § 16 Änderung und Außerkraftsetzung

- (1) Die Geschäftsordnung kann durch einstimmigen Beschluss der anwesenden Referent\*innen der regulären AStA-Referate geändert werden.
- (2) Für die Außerkraftsetzung der Geschäftsordnung gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Änderungen und Außerkraftsetzung sind dem Studierendenparlament zur Kenntnis vorzulegen.



<p>Tobias Marczykowski  Vorsitzender  Referat für Mobilität,  Bau und Infrastruktur,  Digitales und Datenschutz  AStA der Universität Kassel</p>	<p>Sophie Eltzner  Vorsitzende  Referat für Öffentlichkeitsarbeit  AStA der Universität Kassel</p>
<p>Erkan Bicer  Referat für Finanzen  AStA der Universität Kassel</p>	<p>Lisa-Marie Konschak  Referat für Studium und Lehre,  Fachschaften und Vernetzung  AStA der Universität Kassel</p>
<p>Tabea Mößner  Referat für Hochschulpolitik  AStA der Universität Kassel</p>	<p>Michael Stutzke  Referat für Soziales  und Antidiskriminierung  AStA Universität Kassel</p>
<p>Annalena Rommel &amp; Fabian Berger  Referat für Ökologie, Nachhaltigkeit  und politische Bildung  AStA der Universität Kassel</p>	<p>Ruben Greif  Referat für Kultur  und Campusleben  AStA der Universität Kassel</p>