

## Geschäftsordnung des ASTAs der Universität Siegen

### Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeines</b> .....	1
§ 1 Geltungsbereich .....	1
§ 2 Rahmenbedingungen .....	1
§ 3 Sitzungsleitung .....	1
§ 4 Tagesordnung .....	2
§ 5 Anträge .....	2
§ 6 Worterteilung und Redner*innenliste .....	2
§ 7 Stimmrecht .....	3
§ 8 Beschlussfassung .....	3
§ 9 Protokoll .....	4
<b>II. Vorstand</b> .....	5
§ 10 Vorstandsgliederung .....	5
§ 11 Innenvertretung .....	5
§ 12 Außenvertretung .....	5
<b>III. Freiwilligen- und Mitarbeiter*innenmanagement</b> .....	6
§ 13 Feedbackgespräche .....	6
§ 14 Studierendenparlament .....	7
§ 15 Inkrafttreten und Änderungen .....	7

## I. Allgemeines

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den AStA der Universität Siegen, dessen Vorstandsmitglieder, Referent\*innen, Projektstelleninhaber\*innen und Mitarbeiter\*innen.
- (2) Sie versteht sich als Ergänzung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Siegen.

### § 2 Rahmenbedingungen

- (1) Die AStA-Ratssitzungen sollen
  - a) innerhalb der Vorlesungszeit jede Woche zu einem festgelegten wiederkehrenden Termin stattfinden.
  - b) außerhalb der Vorlesungszeit zweiwöchentlich zu einem festgelegten wiederkehrenden Termin stattfinden.
- (2) Für alle Referent\*innen besteht zu den AStA-Ratssitzungen Anwesenheitspflicht. Eine unverzügliche formfreie Abmeldung beim AStA-Vorstand befreit von dieser.
- (3) Grundsätzlich finden die AStA-Ratssitzungen öffentlich statt.
- (4) Auf Antrag und nach Tagesordnung können Teile der Sitzung mit Angabe von Gründen unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattfinden.

### § 3 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungsleitung wird durch ein Vorstandsmitglied übernommen.
- (2) Im Falle einer Verhinderung der Vorstandsmitglieder wählen die anwesenden AStA-Ratsmitglieder aus ihrer Mitte eine\*n Sitzungsleiter\*in. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die Mitglieder des Vorstandes persönlich betreffen.
- (3) Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

#### § 4 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird durch ein Mitglied des Vorstandes erstellt und spätestens am Tag vor der AStA-Ratssitzung veröffentlicht.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung kann durch alle Referent\*innen bis zum Tag vor der AStA-Ratssitzung ergänzt werden.
- (3) Die Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung durch den AStA-Rat per einfacher Mehrheit zu beschließen.
- (4) Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte können von allen Anwesenden beantragt werden. Die Änderung wird per einfacher Mehrheit angenommen.

#### § 5 Anträge

- (1) Anträge können von allen eingeschriebenen Studierenden der VS gestellt werden. Hierzu bestehen weder Form-, noch Fristvorgaben.
- (2) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte, Ende der Redner\*innenliste und Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Redner\*innenliste sofort abzustimmen, nachdem die\*der Antragsteller\*in und ein\*e Gegenredner\*in gesprochen haben. Wird der Antrag angenommen, erteilt die Sitzungsleitung nur noch der\*dem Antragsteller\*in oder der\*dem Berichterstatter\*in das Wort.
- (3) Redner\*innen, die zuletzt zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte, Ende der Redner\*innenliste oder Begrenzung der Redezeit stellen. Wird der Antrag angenommen, erteilt die Sitzungsleitung nur noch der\*dem Antragsteller\*in oder Berichterstatter\*in das Wort.

#### § 6 Worterteilung und Redner\*innenliste

- (1) Es ist eine doppelt quotierte Redner\*innenliste zu führen, das heißt,
  - a) Redner\*innen mit bislang geringer Redehäufigkeit werden Redner\*innen mit höherer Redehäufigkeit in der Redner\*innenreihenfolge vorgezogen.
  - b) weiblich und männlich sozialisierte Menschen sollen sich regelmäßig in der Redefolge abwechseln.
- (2) Das Wort erteilt die Sitzungsleitung oder eine von ihr delegierte Person in der Reihenfolge der Redner\*innenliste.

- (3) Berichtersteller\*in und Antragsteller\*in erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie erhalten auf Rückfragen, zu Erläuterungen und zu Ergänzungen auch außerhalb der Redner\*innenliste das Wort, ohne dass diese Beiträge im Sinne der Erstredner\*innenliste gezählt werden.
- (4) Die Sitzungsleitung kann in jedem Fall außerhalb der Redner\*innenliste moderierend das Wort ergreifen.
- (5) Bei mehrfachem oder grobem Verstoß gegen die Geschäftsordnung kann die Sitzungsleitung der\*dem Redner\*in das Wort entziehen.
- (6) Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Redner\*innenliste erteilt, wenn die\*der Vorredner\*in geendet hat.
- (7) Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein\*e Für- und ein\*e Gegenredner\*in gehört werden.
- (8) Die Sitzungsleitung kann – falls erforderlich – jederzeit das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und hierzu Redner\*innen unterbrechen.

## **§ 7 Stimmrecht**

- (1) Alle anwesenden AStA-Referent\*innen, Projektstelleninhaber\*innen und Mitarbeiter\*innen haben volles Stimmrecht.
- (2) Mitarbeiter\*innen werden zu Tagesordnungspunkten, die ihre arbeitsrechtlichen und / oder fachlichen Angelegenheiten betreffen, durch den AStA-Vorstand mindestens sechs Tage vor Sitzungstermin eingeladen.
- (3) Anwesenheit von Mitarbeiter\*innen zu den vom Vorstand geladenen Tagesordnungspunkten gilt als Arbeitszeit.
- (4) Gäste haben kein Stimmrecht.

## **§ 8 Beschlussfassung**

- (1) Der AStA-Rat ist bei Anwesenheit der Hälfte aller AStA-Referent\*innen beschlussfähig.
- (2) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.
- (3) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch die Sitzungsleitung oder die\*den Antragsstellende\*n kurz darzulegen.

- (4) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Sitzungsleitung ohne Aussprache.
- (5) Zusatz-, Erweiterungs-, Änderungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- (6) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- (7) In Fällen besonderer Dringlichkeit können Entscheidungen auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren getroffen werden. Die Beschlussfassung ist in diesem Fall erfolgreich abgeschlossen, wenn
  - a) eine absolute Mehrheit gefunden wurde oder
  - b) innerhalb von 48 Stunden die Hälfte der Mitglieder an der Abstimmung teilgenommen haben.

Der Antrag und das Ergebnis sind im darauffolgenden AStA-Ratsprotokoll festzuhalten.

- (8) Die\*der Vorsitzende verfügt bei allen Entscheidungen über ein Vetorecht gemäß §55.3 HG.
- (9) Die\*der Finanzreferent\*in verfügt bei allen Entscheidungen, die die Finanzen der Studierendenschaft betreffen, über ein Vetorecht gemäß §7.2 der HWVO NRW.
- (10) Die\*der Stellvertretende Vorsitzende verfügt bei allen Entscheidungen über ein Vetorecht gemäß §55.3 HG, insofern sie\*er die\*den Vorsitzende\*n vertritt.
- (11) Davon unberührt bleiben die Vetorechte aller Listen, welche diese jeweils in ihrer Listengesamtheit ausüben können.
- (12) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst.

## § 9 Protokoll

- (1) Über die AStA-Ratssitzung ist von der\*dem Protokollführer\*in ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Protokoll ist im darauffolgenden AStA-Rat zu beschließen und unverzüglich schriftlich oder elektronisch zu veröffentlichen.
- (3) Das Protokoll ist von der\*dem Protokollführer\*in und der\*dem Sitzungsleiter\*in zu unterzeichnen.
- (4) Als Ergänzung des Protokolls ist ein Beschlussauszug zu erstellen, in dem die Beschlüsse zu sammeln sind. Dieser ist unverzüglich AStA - intern zur Verfügung zu stellen

## II. Vorstand

### § 10 Vorstandsgliederung

- (1) Satzungsgemäß besteht der AStA-Vorstand aus
  - a) der\*dem Vorsitzenden,
  - b) deren\*dessen Stellvertretung und
  - c) der\*dem Finanzreferent\*in\*en.
- (2) Die Vorstandsmitglieder sollen von allen am AStA beteiligten hochschulpolitischen Listen gestellt werden.
- (3) Die\*Der Vorsitzende ist im AStA als Referent\*in ohne eigenen Geschäftsbereich tätig.
- (4) Die Stellvertretung der\*des Vorsitzenden kann von einer\*einem Referent\*in\*en zusätzlich zu einem eigenen Geschäftsbereich übernommen werden.

### § 11 Innenvertretung

- (1) Der Vorstand des AStA ist mit Vertretung des AStA innerhalb der Verfassten Studierendenschaft oder deren Koordination beauftragt.
- (2) Insbesondere vertritt der Vorstand den AStA zum Beispiel bei AStA Anträgen, Debatten und Befragungen im Studierendenparlament der Universität Siegen oder koordiniert die Vertretung.
- (3) Darüber hinaus vertritt der Vorstand den AStA gegenüber Mitarbeiter\*innen des AStA.
- (4) Die Interessenvertretung des AStA der Universität Siegen innerhalb der Verfassten Studierendenschaft durch den AStA-Vorstand soll die Vertretungskompetenz einzelner Referent\*innen innerhalb ihrer Kompetenz- und Arbeitsbereiche nicht beschneiden.
- (5) Der Vorstand vertritt – wenn im Einzelfall nicht anders beschlossen – durch mindestens zwei Vorstandsmitglieder den AStA innerhalb der Verfassten Studierendenschaft.

### § 12 Außenvertretung

- (1) Der Vorstand des AStA ist mit der inneruniversitären Vertretung des AStA außerhalb der Verfassten Studierendenschaft oder deren Koordination und der außeruniversitären Vertretung des AStA oder deren Koordination beauftragt.

- (2) Insbesondere vertritt der Vorstand den AStA in allen inneruniversitären Gremien, wie zum Beispiel dem Hochschulrat, dem Senat, dem Gestaltungsbeirat und anderen Gremien oder koordiniert die Vertretung. Der Vorstand soll in diesen eine möglichst weitgehende Partizipation der Verfassten Studierendenschaft ermöglichen.
- (3) Darüber hinaus vertritt der Vorstand den AStA beim Runden Tisch ÖPNV gegenüber kommunal- und landespolitischen Akteur\*innen und in allen anderen Handlungsfeldern, in denen der AStA tätig ist.
- (4) Die Interessenvertretung des AStA der Universität Siegen außerhalb der Verfassten Studierendenschaft und der Universität Siegen durch den AStA-Vorstand soll die Vertretungskompetenz einzelner Referent\*innen innerhalb ihrer Kompetenz- und Arbeitsbereiche nicht beschneiden.
- (5) Der Vorstand vertritt – wenn im Einzelfall nicht anders beschlossen – durch mindestens zwei Vorstandsmitglieder den AStA nach außen.

### III. Freiwilligen- und Mitarbeiter\*innenmanagement

#### § 13 Feedbackgespräche

- (1) Alle Vorstandsmitglieder, Referent\*innen-, Projektstelleninhaber\*innen- und Mitarbeiter\*innen nehmen das Recht auf das vierteljährlich stattfindende Feedbackgespräch mit dem zuständigen Vorstandsmitglied oder der\*dem zuständigen Referent\*in\*en wahr.
- (2) In jedem Fall soll unabhängig von der AStA Zugehörigkeit zum Zeitpunkt der Aufnahme der Tätigkeit ein Erstgespräch und zur Beendigung der AStA Tätigkeit ein Feedbackgespräch stattfinden.
- (3) Über die terminlich festgelegten Feedbackgespräche hinaus können alle Vorstandsmitglieder, Referent\*innen, Projektstelleninhaber\*innen und Mitarbeiter\*innen einerseits und auch die jeweilig zuständigen Vorstandsmitglieder oder Referent\*innen andererseits bedarfsabhängig ein Feedbackgespräch einfordern.
- (4) Ziel der Feedbackgespräche ist eine Erhöhung der AStA-internen Transparenz, eine Verringerung von Wissens- und Informationshierarchien, die Gewährleistung und Maximierung von Partizipationsmöglichkeiten sowie die Gewährleistung und Aufrechterhaltung einer kooperativen und kommunikativen Zusammenarbeit.
- (5) Die Inhalte und ggf. die Ergebnisse der Feedbackgespräche sollen allen geltenden Datenschutzvorgaben entsprechend behandelt werden.

#### **§ 14 Studierendeparlament**

- (1) Gemäß der Beschlusslage des Studierendeparlaments der Universität Siegen sind alle Referent\*innen dazu angehalten, Berichte an das Studierendeparlament fristgerecht zu veröffentlichen.
- (2) Für die AStA-Referent\*innen besteht zu allen StuPa-Sitzungen Anwesenheitspflicht. Eine unverzügliche formfreie Abmeldung beim AStA-Vorstand befreit von dieser.
- (3) Die Sitzungen des Studierendeparlaments werden durch Vorbesprechungen vorbereitet. Insbesondere wird hier die aktuelle Tagesordnung der Sitzung des Studierendeparlaments beraten sowie Anträge und Berichte des AStA.

#### **§ 15 Inkrafttreten und Änderungen**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss vom Montag, 21. Januar 2019 in Kraft.
- (2) Inhaltliche Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3-Mehrheit.
- (3) Redaktionelle Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer einfachen Mehrheit.
- (4) Eine rechtsunwirksame Bestimmung ist durch den AStA-Rat durch eine rechtswirksame Bestimmung zu ersetzen, die in ihrer Wirkung dem Sinn der ursprünglichen Bestimmung weitestgehend entspricht.