

Geschäftsordnung des AStAs der Universität Siegen

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|--|---|
| I. | Allgemeines..... | 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 |
| II. | Vorstand..... | 5 |
| § 10 | Vorstandsgliederung..... | 5 |
| § 11 | Innenvertretung..... | 5 |
| § 12 | Außenvertretung..... | 6 |
| III. | Freiwilligen- und Mitarbeiter*innenmanagement..... | 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-Sitzungen 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-Sitzungen Anwesenheitspflicht. Eine unverzügliche formfreie Abmeldung beim AStA-Vorstand befreit von dieser.
- (3) Grundsätzlich finden die AStA-Sitzungen öffentlich statt.
- (4) Auf Antrag und nach Tagesordnung können Teile der Sitzung mit Angabe von Gründen unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattfinden.
- (5) Jede 90 Minuten der Sitzung soll eine 10 Minuten andauernde Pause eingelegt werden.
- (6) Die Sitzung kann in Präsenz und in hybrider und digitaler Form abgehalten werden.

§ 3 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungsleitung wird vom Vorsitz übernommen. Sie kann an ein anderes anwesendes AStA-Mitglied übertragen werden.
- (2) Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Abweichend von Absatz 1 kann auf Antrag eines AStA-Mitglieds aus der Mitte der Mitglieder ein*e Sitzungsleiter*in gewählt werden. Das Gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen die die Mitglieder des Vorstandes persönlich betreffen.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird durch ein Mitglied des Vorstandes erstellt und spätestens am Tag der AStA-Sitzung veröffentlicht.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung kann durch alle Referent*innen bis zum Tag vor der AStA-Sitzung ergänzt werden.
- (3) Die Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung durch die anwesenden AStA-Mitglieder 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 quотиerte 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) FINTA* - und non-FINTA* Personen 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) Berichterstatter*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. Dies gilt auch bei Zurschaustellung von unpassendem Bild- und Tonmaterial, sowie von unangemessenen Beiträgen in Chaträumen während der Sitzungen.
- (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) Die AStA-Sitzung ist bei Anwesenheit über 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 72 Stunden die Hälfte der Mitglieder an der Abstimmung teilgenommen haben.Der Antrag und das Ergebnis sind im darauffolgenden AStA-Sitzungsprotokoll 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) Auf Wunsch von mindestens von mindestens ein Viertel der AStA-Referent*innen hin muss ein bereits abgehandelter Beschluss erneut diskutiert und abgestimmt werden. Sollte das

Ergebnis der zweiten Abstimmung gleich dem der Ersten sein, so gilt das bereits Entschiedene.

- (12) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst.

§ 9 Protokoll

- (1) Über die AStA-Sitzung ist von der*dem Protokollführer*in ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das fertige Protokoll ist den anderen AStA-Referent*innen spätestens am vierten auf die AStA-Sitzung folgenden Werktag zur Überprüfung zugänglich zu machen und in der folgenden AStA-Sitzung zu beschließen. Wenn dies nicht eingehalten werden kann, soll den AStA-Mitgliedern frühzeitig Bescheid gegeben werden.

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, kann aber zusätzlich noch einen Geschäftsbereich übernehmen.
- (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. Dazu soll, wenn möglich, im Zuge der AStA-Sitzung ein Austausch zwischen Vorstand und Referaten stattfinden, um Bedarfe zu klären und laufende Prozesse zu überblicken.
- (3) Darüber hinaus vertritt der Vorstand den AStA gegenüber Mitarbeiter*innen des AStA.

- (4) Die Interessenvertretung des AStAs 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. Der AStA kann, nach Absprache, durch zwei Mitglieder, die nicht den Vorsitz bekleiden, vertreten werden.

§ 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) Feedback Gespräche müssen freiwillig bleiben. Feedback Gespräche dürfen eingefordert werden.
- (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 Studierendendenparlament

- (1) Gemäß der Beschlusslage des Studierendendenparlaments der Universität Siegen sind alle Referent*innen dazu angehalten, Berichte an das Studierendendenparlament fristgerecht zu veröffentlichen.
- (2) Für die AStA-Mitglieder besteht Anwesenheitspflicht. Eine formfreie Abmeldung beim StuPa- Vorsitz muss eine Abmeldung beim AStA folgen.
- (3) Die Sitzungen des Studierendendenparlaments werden durch Vorbesprechungen vorbereitet. Insbesondere wird hier die aktuelle Tagesordnung der Sitzung des Studierendendenparlaments beraten sowie Anträge und Berichte des AStA.

§ 15 Inkrafttreten und Änderungen

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss vom Montag, 20. November 2023 in Kraft.
- (2) Inhaltliche Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3-Mehrheit.
- (3) Redaktionelle Änderungen der Geschäftsordnung können durch den Vorsitz erfolgen, dieser hat auf der nächsten Sitzung darauf hinzuweisen.
- (4) Eine rechtsunwirksame Bestimmung ist durch die AStA-Sitzung durch eine rechtswirksame Bestimmung zu ersetzen, die in ihrer Wirkung dem Sinn der ursprünglichen Bestimmung weitestgehend entspricht.