



**HOCHSCHULE TRIER**

## **Geschäftsordnung**

**vom 20.05.2021**

Studierendenschaft Hochschule Trier

Allgemeiner Studierendenausschuss

Trier University of Applied Sciences

LaTeX- Umsetzung von Dominik Petersdorf

am 10. Juni 2021

Versionsnr.: 1.2.0

# **Inhaltsverzeichnis**

<b>§1 Zweck der Geschäftsordnung</b>	<b>3</b>
<b>§2 Aufgaben des AStA</b>	<b>3</b>
<b>§3 Sitzungen und Tagesordnung</b>	<b>3</b>
<b>§4 Öffentlichkeit der Sitzungen</b>	<b>4</b>
<b>§5 Sitzungsleitung</b>	<b>5</b>
<b>§6 Stimmrecht des AStA Plenum und Wahl</b>	<b>5</b>
<b>§7 Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit</b>	<b>5</b>
<b>§8 Antragsrecht, Anträge und Fristen</b>	<b>6</b>
<b>§9 Finanzanträge</b>	<b>7</b>
<b>§10 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)</b>	<b>7</b>
<b>§11 Vorstand</b>	<b>8</b>
<b>§12 Schriftführer</b>	<b>8</b>
<b>§13 Störung</b>	<b>9</b>
<b>§14 Ausschüsse</b>	<b>9</b>
<b>§15 Arbeitskreise</b>	<b>9</b>
<b>§16 Freie Referate</b>	<b>10</b>
<b>§17 Schlussbestimmungen</b>	<b>10</b>
<b>§18 Inkrafttreten</b>	<b>11</b>

**Gemäß §2 Abs.3 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Trier gibt sich der Allgemeine Studierendenausschuss (nachfolgend AStA genannt) folgende Geschäftsordnung**

## **§1 Zweck der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung enthält die Ausführungsbestimmungen zur Satzung der Studierendenschaft. Sie regelt die Arbeitsweise des AStA.

## **§2 Aufgaben des AStA**

1. Der AStA vertritt die Studierendenschaft und hat bei der Ausführung seiner Arbeit darauf zu achten, dass die Interessen der Studierendenschaft nach §108 Abs.4 Satz 1-10 HochSchG gewahrt bleiben.
2. Dem Vorstand obliegen folgende Aufgaben:
  - a. Repräsentation der Studierendenschaft HS Trier (Standort Trier)
  - b. Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung
  - c. Führen der Amtsgeschäfte des AStA
  - d. Eingreifen in die Referatsarbeit, wenn eine begründete Notwendigkeit besteht.

## **§3 Sitzungen und Tagesordnung**

1. Der regelmäßige Sitzungstermin des AStA wird zu Beginn der Lehrveranstaltungen durch das Plenum festgesetzt.
  - a. Die Terminfindung muss innerhalb von 14 Tagen abgeschlossen sein.
  - b. Ein Mitglied des Vorstandes kann unter Begründung einen Sitzungstermin auf einen anderen Termin verschieben.
2. Außerordentliche Sitzungen können von jedem Mitglied unter Angaben von Gründen einberufen werden. Diese müssen jedoch mindestens 48 Stunden schriftlich unter Angabe der Tagesordnung eingeladen werden.
  - a. Es ist zuerst die Genehmigung durch das Präsidium des StuPa einzuholen.
3. Die Sitzungen finden während der Vorlesungszeit mindestens einmal in der Woche und in der vorlesungsfreien Zeit mindestens einmal im Monat statt.
4. Die Mitglieder des AStA sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle ihrer Verhinderung ist dies dem Vorstand unverzüglich und schriftlich mitzuteilen.
  - a. Im Falle ihres mehrmalig wiederholten unentschuldigten Fehlens kann die Koordination eine Kürzung der AE vornehmen.

- b. Bei zweimaligem unentschuldigtem Fehlen während der Vorlesungszeit liegt die Höhe der AE Streichung bei 20% und bei einmaligem unentschuldigtem Fehlen in den Semesterferien bei 20%.
  - c. Die Referenten haben das Recht, gegenüber dem StuPa Einspruch gegen diese Entscheidung einzulegen.
5. Die Einladung zu einer Sitzung des AStA ergeht grundsätzlich spätestens 48 Stunden vor der Sitzung unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung durch Bekanntgabe auf der Homepage des AStA.
  6. entfällt
  7. Bei Sitzungsbeginn können
    - a. entfällt
    - b. Anträge zur Aufnahme weiterer Themen unter Sonstiges , und
    - c. Anträge zur Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte gestellt werden.
  8. Die Tagesordnung kann im Sitzungsverlauf mit Ausnahme von §3 Abs.7a, nach Ermessen der Sitzungsleitung, angepasst werden.

#### **§4 Öffentlichkeit der Sitzungen**

1. Die Sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich, bei Bedarf können weitere Personen eingeladen werden.
2. In Fällen der Diskussion über Personalangelegenheiten, die Rechte Dritter oder Belange des Arbeitsbereichs Soziales ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen. Auf Beschluss können Dritte zur Diskussion zugelassen werden. Beschlüsse sind dennoch nicht öffentlich zu fällen.
3. Über Gegenstände nichtöffentlicher Verhandlung dürfen nur Mitglieder des AStA und Abgeordnete des Studierendenparlamentes in Kenntnis gesetzt werden.
4. Abgeordnete des Studierendenparlamentes haben Einsichtrecht in nichtöffentliche Protokolle.
5. Auf Antrag eines Mitglieds ist über den Ausschluss der Öffentlichkeit bei besonderen Tagesordnungspunkten abzustimmen. Der Antrag muss begründet werden und gilt nur für diesen Tagesordnungspunkt. Weiteres regelt §10 GO.
6. Die Begründung und die Entscheidung über den Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgen nichtöffentlich.
7. Nach Beendigung des jeweiligen nichtöffentlichen Diskussionspunktes, Antrages oder Tagesordnungspunktes wird die Öffentlichkeit wieder zugelassen.

## **§5 Sitzungsleitung**

1. Die Sitzungen des AStA werden durch ein Mitglied des Vorstands geleitet.
2. Ist der Vorstand verhindert, hat er eine Vertretung zu benennen. Andernfalls wird mit einfacher Mehrheit zu Beginn der Sitzung eine Sitzungsleitung bestimmt.
3. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihe der Wortmeldungen.
4. Die Reihenfolge kann nach Beendigung der Ausführungen eines Redners geändert bzw. unterbrochen werden,
  - a. zur Berichtigung
  - b. Bei Bitte eines Mitglieds auf formale Gegenrede bei direktem Bezug auf das eben Gesagte (muss von Sitzungsleitung ermessen und gestattet werden)
  - c. zur kurzen Unterbrechung der Sitzungen zwecks Einigung oder Klärung außerhalb des Plenums.
5. Über eine Unterbrechung nach 4. a. – c. entscheidet die Sitzungsleitung.

## **§6 Stimmrecht des AStA Plenum und Wahl**

1. Stimmberechtigt sind nur die teilnehmenden AStA - Mitglieder, ausgenommen der freien Referate. Jedes AStA – Mitglied hat nur eine Stimme.
2. Personenwahlen erfolgen geheim.

## **§7 Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit**

1. Die Beschlussfähigkeit ergibt sich aus §29 (4) der Satzung.
  - a. Beschlüsse des AStA werden auf Sitzungen mit einfacher Mehrheit gefasst.
  - b. Bei Stimmgleichheit ist erneut zu beraten und abzustimmen; bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der\*des Sitzungsleitenden Vorstandsmitglieds. Bei Nichtanwesenheit eines Sitzungsleitenden Vorstandsmitglieds ist der Antrag abgelehnt.
  - c. Sollte durch einfache Mehrheit ein Antrag nicht abgelehnt werden und die Anzahl der Enthaltungen größergleich der Ja-Stimmen sein, ist ebenfalls erneut zu beraten und abzustimmen; dann zählt die absolute Mehrheit.
  - d. Beschlüsse über den Haushalt erfolgen mit absoluter Mehrheit.
2. Mehrheitsänderungen ergeben sich aus dem jeweiligen Paragraphen. Auf Wunsch eines AStA-Mitgliedes wird namentlich abgestimmt. Dann steht im Abstimmungsergebnis nicht die Anzahl der Stimmen in drei Rubriken, sondern die Namen in alphabetischer Reihenfolge.

3. Auf Wunsch eines AStA-Mitgliedes wird geheim abgestimmt. Kollidieren geheime und namentliche Abstimmungen miteinander, so gilt immer die geheime Abstimmung.
4. Macht die Dringlichkeit einer Angelegenheit eine unmittelbare Abstimmung erforderlich, können Abstimmungen im Umlaufverfahren erfolgen.
  - a. Beschlüsse des AStA werden im Umlaufverfahren mit absoluter Mehrheit gefasst.
  - b. Abstimmungen im Umlaufverfahren laufen maximal sieben Tage zum Zeitpunkt der Antragsstellung.
  - c. Jeder stimmberechtigten Person muss die Möglichkeit gegeben sein, an der Abstimmung teilzunehmen.
  - d. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind im Protokoll der nächsten Sitzung unter dem Top „Anträge“ als Beschluss aufzunehmen und in ihrer Art kenntlich zu machen.
5. Äußerungen von Mitgliedern des AStA, die in der Öffentlichkeit erfolgen oder für diese 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 dem Vorstand abgestimmt sein.

## **§8 Antragsrecht, Anträge und Fristen**

1. Antragsrecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft.
2. Anträge von Nicht-Mitgliedern der Studierendenschaft können von einem Mitglied der Studierendenschaft übernommen werden.
3. Nicht-dringliche Anträge müssen den Referenten\*innen des AStA mindestens drei Tage vor der Sitzung in geeigneter Form zugänglich gemacht werden, um eine sachliche Vorbereitung zu ermöglichen. Sollte es einen spezifischen Tagesordnungspunkt zum Thema des Antrags geben, muss keine Antragsfrist eingehalten werden.
4. Der Haushalt wird mit 2/3 Mehrheit beschlossen und unterliegt in seiner Beschlussfassung folgendem Verfahren:
  - a. Lesung
    - i. der Haushalt wird abschnittsweise verlesen und erläutert.
    - ii. die Mitglieder haben hierbei die Möglichkeit Änderungsvorschläge einzubringen.
    - iii. finden Änderungen am Haushalt statt oder wird der Wunsch geäußert die Debatte zwecks genauerer Betrachtung zu verschieben, muss auf der folgenden Sitzung des AStA eine erneute Debatte vor der Beschlussfassung stattfinden.
  - b. Beschlussfassung
    - i. In der Beschlussfassung ist der Haushalt erneut zu verlesen und über die Änderungen zu

- beraten und wird danach als ganzes beschlossen.
- ii. Findet die Beschlussfassung in direktem Anschluss zu der Lesung statt, da keine Änderungswünsche vorliegen, entfällt die erneute Lesung und Debatte.
- c. Der Haushalt ist dem Studierendenparlament bzw. dessen Finanzausschuss nach Beschluss unverzüglich zugänglich zu machen.

## **§9 Finanzanträge**

1. Finanzanträge sind Anträge im Sinne dieser Ordnung.
2. Bei Finanzanträgen ist die Veranstaltungs-/Verkaufsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Trier bindend.
  - a. Die Fristen der in §9 Abs.2 genannten Ordnung sind einzuhalten um eine sachliche Vorbereitung zu ermöglichen. In dringlichen Fällen kann hiervon abgewichen werden. Über die Nicht-Dringlichkeit beschließt der AStA in einfacher Mehrheit.
3. Finanzanträge bis 250,-€ netto können durch Genehmigung zweier Referenten\*innen des Finanzreferats selbstständig getätigt werden. Die Ausgaben sind nach Verlangen der anderen Referenten auf einer folgenden AStA-Sitzung durch den Antragssteller zu begründen.

## **§10 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung(GO-Anträge)**

1. GO-Anträge können jederzeit von AStA-Mitgliedern gestellt werden. Dies kann schriftlich oder mündlich erfolgen.
2. Über GO-Anträge ist außerhalb der Redner\*innenliste sofort aufzurufen und ggf. abzustimmen, nachdem der\*die Antragsteller\*in und ein\*e eventuelle\*r Gegenredner\*in gesprochen haben. Sollte keine formale oder inhaltliche Gegenrede erfolgen, so ist der GO-Antrag angenommen. §10 Abs.3 Satz (g),(h) und (k) sind hiervon ausgenommen.
3. Folgende Anträge zur GO sind zulässig: Antrag auf
  - a. Begrenzung der Redezeit
  - b. Schließung der Redeliste
  - c. Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
  - d. Dringlichkeitsanträge
  - e. Sitzungsunterbrechung
  - f. Vertagung des Tagesordnungspunktes bzw. des Antrages
  - g. Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
  - h. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit

- i. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - j. Wiederholung der Auszählung der Stimmen
  - k. Abweichung von der GO in einem Punkt
4. Anträge nach §10 3d sind solche, die in ihrer Sache keinen Aufschub möglich machen oder ihre Durchführung unnötig erschweren würden. Ihre Dringlichkeit ist vor der Antragsstellung ausreichend zu belegen.
  5. Über Anträge zur Geschäftsordnung entscheidet der AStA mit einfacher Mehrheit. Nur g., h. und k. müssen mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder verabschiedet werden.

## **§11 Vorstand**

1. Der Vorstand besteht aus den koordinierenden Mitgliedern und dem\*der 1. Finanzreferenten\*in.
2. Der Vorstand hat gegenüber den Mitgliedern des AStA keine Weisungsbefugnis.
3. Der Vorstand leitet den einzelnen Mitgliedern des AStA relevante Informationen für ihre Geschäftsbereiche weiter.
4. Der Vorstand kann die Geschäftsbereiche nicht besetzter Referate führen.
5. Der Vorstand ist zuständig für die Angestellten des AStA und zeichnet sich in Personalangelegenheiten verantwortlich.

## **§12 Schriftführer**

1. Der\*Die Protokollführer\*in wird durch die Sitzungsleitung benannt. Er\*Sie erstellt ein Protokoll, aus dem die Uhrzeit, Versammlungsort, Zahl der stimmberechtigten erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung und die Gegenstände der Beschlussfassung in Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse sinngemäß und die Abstimmungsergebnisse ersichtlich zu entnehmen sind. Vorfälle nach §13 der GO müssen ebenfalls protokolliert werden.
2. Auf Verlangen müssen abgegebene persönliche Erklärungen in das Protokoll aufgenommen oder diesem als besondere Anlage beigelegt werden.
3. Die Protokolle sind binnen zwei Wochen zu erstellen und als dann dem AStA in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen und in der Regel auf der nächsten AStA-Sitzung zu genehmigen.
4. Jedes Protokoll muss vor Veröffentlichung durch die Sitzungsleitung sowie den\*die Protokollführer\*in unterzeichnet werden.
5. Nach Genehmigung des Protokolls ist dieses der Öffentlichkeit zugänglich zu machen und beim AStA zur Ablage zu nehmen.

## **§13 Störung**

1. Die Sitzungsleitung kann zur Sache und zur Ordnung rufen. Sie kann nach zweimaliger Verwarnung dem Verwarnten für den betreffenden TOP das Wort entziehen.
2. Bei wiederholter, grober Störung der Sitzung durch ein Nicht-AStA-Mitglied kann die Sitzungsleitung den\*die Störenfried\*in des Raumes verweisen. Geht die Störung von einem AStA-Mitglied aus und wird nach mehrmaliger Ermahnung nicht eingestellt, so ist die Sitzungsleitung berechtigt, das betreffende AStA-Mitglied für die Dauer dieses Tagesordnungspunktes von der Diskussion auszuschließen.
3. Entsteht in der Sitzung allgemein störende Unruhe, so kann die Sitzungsleitung die Sitzung (auch mehrmals) aussetzen oder auf einen von ihr festgelegten Zeitpunkt vertagen.

## **§14 Ausschüsse**

1. Bei Bedarf bildet der AStA weisungsgebundene Ausschüsse. (siehe Satzung §26 Abs.3)
2. Die Ausschussmitglieder wählen ein koordinierendes Mitglied aus ihrer Mitte. Dieses beruft die Sitzungen ein und leitet sie. Nach einer vom AStA festgelegten Frist berichtet es dem AStA von der Tätigkeit des Ausschusses.
3. Die Ausschüsse tagen hochschulöffentlich, mit Ausnahme von Belangen des §4 Abs. 2 S. 1. StuPa- und AStA- Mitglieder sind zur Rede berechtigt.
4. Anträge und Empfehlungen des Ausschusses sind an die Koordination zu richten, die sie in der nächsten Sitzung unter Wahrung der Fristen auf die Tagesordnung setzt.
5. Ausnahmen regelt die jeweilige Satzung des Ausschusses.

## **§15 Arbeitskreise**

1. Der AStA kann Arbeitskreise einrichten und diesen Finanzmittel des AStA zur Verfügung stellen um ein Projekt oder eine Veranstaltung umzusetzen.
2. Arbeitskreise sind an die Entscheidungen des AStA gebunden.
3. Derzeitig ständige Arbeitskreise sind der AK Winterurlaub, der AK Veranstaltung und der AK Erstibegrüßung.
4. In den Arbeitskreisen des AStA können auch Nicht-Hochschulangehörige mitwirken, ihnen steht aber keine Aufwandsentschädigung aus den Geldern der Studierendenschaft zu.

## **§16 Freie Referate**

1. Der AStA kann mit der absoluten Mehrheit freie Referate für definierte Tätigkeitsbereiche während seiner Amtszeit hinzuwählen.
2. Die Amtszeit endet mit der des konstituierten AStA.
3. Freie Referate sind dem AStA gegenüber rechenschaftspflichtig.
4. Freie Referate sind für den Tätigkeitsbereich, für den sie gewählt wurden, verantwortlich.
5. Weisungen gehen von den einzelnen Referenten\*innen aus, sofern diese nicht denen des AStA widersprechen.
6. Freie Referate haben auf den Sitzungen des AStA keine Anwesenheitspflicht. Sie besitzen kein Stimmrecht.
7. Freie Referate sind keine Mitglieder des AStA im Sinne der Satzung.
8. Der AStA kann freie Referate mit der absoluten Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder abberufen. Die Abberufung setzt voraus, dass sie als Tagesordnungspunkt ordnungsgemäß angekündigt wurde.

## **§17 Schlussbestimmungen**

1. entfällt
2. Die aktuelle Geschäftsordnung muss auf der Website öffentlich einsehbar sein.
3. Nicht-Redaktionelle Änderungen bedürfen einer 2/3 Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des AStA.

## **§18 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 17.06.2021 nach Genehmigung durch den AStA der Hochschule Trier (Standort Trier) in Kraft. Gleichzeitig verlieren alle vorhergehenden Geschäftsordnungen des Allgemeinen Studierendenausschusses der Hochschule Trier ihre Gültigkeit.

Trier, den 17. Juni 2021

---

(1. Vorsitzende)

---

(3. Vorsitzende)