

AStA der Universität Kassel - Geschäftsordnung

Der Allgemeine Studierendenausschuss der Universität Kassel [im Folgenden: AStA] gibt sich künftig diese Geschäftsordnung, welche am 18.09.2023 zuerst verabschiedet wurde.

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
A. Anfangsbestimmungen.....	2
§ 1 Rechtsgrundlage und Zweck der Geschäftsordnung.....	3
§ 2 Umgang mit Hochschulgruppen.....	3
B. AStA-Sitzungen.....	4
§ 3 Sitzungen	4
§ 4 Ordentliche Sitzung.....	4
§ 5 Außerordentliche Sitzungen.....	4
§ 6 Öffentlichkeit der Sitzung	4
§ 7 Berichte.....	5
C. Anträge, Beschlüsse und Protokoll.....	5
§ 8 Interne Anträge	5
§ 9 Externe Anträge.....	5
§ 10 Anträge im Umlaufverfahren	6
§11 Anträge für das Studierendenparlament.....	6
§ 12 Beschlussfassung	6
§ 13 Protokoll.....	7
D. Finanzen.....	8
§ 14 Externe Verfügungsberechtigung.....	8
§ 15 Interne Verfügungsberechtigung.....	9
§16 Zustimmungspflichtige Rechtsgeschäfte.....	9
§ 17 Aufwandsentschädigungen für Referent:innen und Sachbearbeiter:innen.....	10
E. Schlussbestimmungen.....	10
§ 18 Inkrafttreten.....	10
§ 19 Änderung und Außerkraftsetzung.....	10

Präambel

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Universität Kassel setzt sich für die Belange der Studierendenschaft ein und unterstützt diese in beratender Funktion. Er agiert überparteilich, kämpft für eine autonome Verwaltung der Studierendenschaft und den Zugang zu studentischen Freiräumen auf dem Campus.

Alle Mitglieder des ASTA sind sich ihrer privilegierten Positionierung aufgrund von Geschlecht und oder Herkunft bewusst und sehen sich dazu angehalten sich kritisch und reflektiert mit dieser auseinander zu setzen. Der Asta stellt sich hierbei gegen die strukturelle Ausgrenzung, Stigmatisierung und Ausbeutung von marginalisierten und mehrfach marginalisierten Gruppen. Der AStA betrachtet jede Form von Diskriminierung als gleichwertig und verurteilt sie gleichermaßen.

Er kämpft für einen diskriminierungsfreien Campus auf dem alle Student*innen sicher sein können unabhängig von Hautfarbe, sozialer Herkunft, Geschlecht, Sexualität, Alter, physischer und psychischer Verfassung.

In Anerkennung der Verantwortung als Vertretung der Studierendenschaft der Universität Kassel und im Bewusstsein der gesellschaftlichen und politischen Herausforderungen unserer Zeit, darunter der Kampf gegen den Klimawandel und die Auseinandersetzung mit polarisierenden und populistischen Narrativen, sieht sich der AStA verpflichtet, die öffentliche Debatte zu fördern und die Studierendenschaft zu ermutigen, ihre Stimmen und Meinungen auch außerhalb der Universität zu Gehör zu bringen.

Kapitalismus, Klimawandel, Kolonialismus und Patriarchat sind strukturelle Probleme, die auch an der Universität institutionalisiert sind und den Alltag der Student*innen Formen der AStA setzt sich für die kritische Auseinandersetzung mit diesen ein. Als Bewahrer der Zivilklausel, die von den Student*innen der Universität Kassel erkämpft wurde und ein klares Zeichen gegen die Militarisierung der Forschung und für den Frieden darstellt, verpflichtet sich der AStA, dieses Anliegen weiterhin zu unterstützen und die Zivilklausel zu verteidigen.

A. Anfangsbestimmungen

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss ist das Exekutivorgan der Studierendenschaft. Er führt die Beschlüsse des Studierendenparlaments aus und ist dem Studierendenparlament gegenüber dafür verantwortlich.
2. Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verantwortung nach Maßgabe der Beschlüsse des Studierendenparlaments und des Haushaltsplans.
3. Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, wovon mindestens ein Mitglied die:der Vorsitzende oder stellvertretende:r Vorsitzende:r oder Finanzreferent:in ist, gemeinschaftlich abgegeben werden. Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Verpflichtungen

über die Amtszeit des Allgemeinen Studierendenausschusses hinaus bedürfen der Genehmigung durch das Studierendenparlament.

4. Die Referent:innen des AStA sind verpflichtet, am Ende des Haushaltsjahres dem Studierendenparlament einen Tätigkeitsbericht vorzulegen und zu veröffentlichen. Liegt bis Ende des Haushaltsjahres kein veröffentlichter Tätigkeitsbericht vor, werden die Personalmittel bis auf Vorlage gesperrt. Die Tätigkeitsberichte sind bis zum 15. Januar des Folgejahres auf dem Internetauftritt des AStA zu veröffentlichen.
5. Der AStA ist verpflichtet, dem Studierendenparlament einen Rechenschaftsbericht vorzulegen, welcher die Namen und Aufwandsentschädigungen der Mitglieder des AStA enthält. Dieser ist ebenso auf einer Internetseite der Hochschule zu veröffentlichen.
6. Zu Beginn seiner Amtszeit gibt sich der AStA eine Geschäftsordnung, die er dem Studierendenparlament zur Kenntnisnahme vorlegt.

§ 1 Rechtsgrundlage und Zweck der Geschäftsordnung

1. Gemäß § 20 Absatz 6 der Satzung der Studierendenschaft der Universität Kassel gibt sich der AStA eine Geschäftsordnung.
2. Die Geschäftsordnung regelt die allgemeine Arbeit des AStA und 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. Hochschulgruppen, die an der Hochschulwahl der aktuellen Legislatur teilgenommen haben, können Sitzungen im Studierendenhaus abhalten. Hierbei darf kein Unterschied zwischen den Hochschulgruppen gemacht werden, außer sie verstoßen inhaltlich gegen unser, in der Präambel beschriebenes Grundverständnis.
2. Studentischen Initiativen und Fachschaftsräten sind die Räume bevorzugt zur Verfügung zu stellen. Es dürfen keine Veranstaltungs- oder Werbematerialien von Hochschulgruppen in Räumlichkeiten des AStA gelagert werden, die an den Hochschulwahlen teilnehmen und/oder teilgenommen haben.
3. Falls es im Rahmen von anderen Tätigkeiten (bspw. Senatsbeschlüssen) dazu kommen sollte, dass Personen von Hochschulgruppen auf den Social Media

Accounts des AStAs auftreten, ist dabei zu beachten, dass nicht erwähnt wird, welcher Hochschulgruppe sie angehören.

B. AStA-Sitzungen

§ 3 Sitzungen

1. Zur Koordination seiner Tätigkeit finden Arbeitssitzungen des Allgemeinen Studierendenausschusses mindestens einmal im Semester mit allen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern statt.
2. Während der Veranstaltungszeit findet einmal wöchentlich eine öffentliche Sitzung statt, in der vorlesungsfreien Zeit mindestens einmal im Monat.
3. Der AStA ist in diesen Sitzungen beschlussfähig, wenn die Hälfte der gewählten Referent:innen anwesend ist.

§ 4 Ordentliche Sitzung

1. In der Vorlesungszeit findet wöchentlich gemäß § 22 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft eine ordentliche AStA-Sitzung statt. Der Termin ist für das gesamte Semester festzulegen und gemäß § 4 Absatz 3 zu veröffentlichen. Sollte der Termin innerhalb des Semesters geändert werden, muss der neue Termin mit einer Ankündigungsfrist von mindestens 2 Wochen bekanntgegeben werden.
2. In der vorlesungsfreien Zeit wird durch den AStA eine ausreichende Anzahl von Sitzungen festgelegt. Diese müssen gemäß §22 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft mindestens einmal im Monat stattfinden.
3. Die ordentlichen Sitzungen sollen mindestens 7 Tage vorher durch die Internetpräsenz des AStA angekündigt werden.
4. Fehlen Referent:innen des AStA unentschuldigt, bzw. ohne Vertretung, oder erscheinen Referent:innen des AStA unentschuldigt mehr als 10 Minuten zu spät zum Plenum, so sind sie verpflichtet zum nächsten ordentlichen Plenum ausreichend Kuchen für die anderen Referent:innen des AStA mitzubringen.

§ 5 Außerordentliche Sitzungen

1. Zusätzlich zu den in § 4 genannten Sitzungen findet auf Antrag von mehr als 50% der abstimmungsberechtigten Personen eine außerordentliche Sitzung statt.
2. Außerordentliche Sitzungen sind zu protokollieren. Hierfür gilt § 13 entsprechend.
3. § 4 Absatz 3 gilt im Fall einer außerordentlichen Sitzung nicht.

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzung

1. Die AStA-Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich.
2. Die Nicht-Öffentlichkeit ist herzustellen, wenn Anträge beraten werden
 1. die personenbezogene Daten enthalten
 2. der Ausschluss der Öffentlichkeit von den antragstellenden Personen beantragt wird
 3. der Ausschluss der Öffentlichkeit von einem:einer Referent:in, Sachbearbeiter:in oder Mitarbeiter:in des AStA beantragt wird.
3. Wird die Nicht-Öffentlichkeit gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 2 + 3 beantragt, muss dem Antrag mit einer einfachen Mehrheit stattgegeben werden, um die Nicht-Öffentlichkeit herzustellen. Bei § 6 Abs. 2 Nr. 1 wird die Nicht-Öffentlichkeit aus Datenschutzgründen ohne Abstimmung hergestellt.
4. An nicht-öffentlichen Sitzungen dürfen grundsätzlich alle Mitglieder des AStA und, wenn § 6 Absatz 2 Nr. 2 eintritt, die antragstellenden Personen teilnehmen. Auf Antrag können nur noch alle stimmberechtigten Mitglieder des AStA Teil der nicht-öffentlichen Sitzung sein, hierfür ist abweichend von § 6 Absatz 3 eine $\frac{2}{3}$ Mehrheit notwendig. Bei Personalangelegenheiten, gemäß § 6 Absatz 2 Nr. 1, wird aus Datenschutzgründen dem Antrag auf alleinige Teilnahme der stimmberechtigten Mitglieder ohne Abstimmung stattgegeben.

§ 7 Berichte

1. Jede:r Referent:in ist zu einem Bericht in jeder ordentlichen AStA Sitzung über die eigene Arbeit angehalten.
2. Jede:r Sachbearbeiter:in ist angehalten, mindestens einmal im Monat einen Bericht über die eigenen Tätigkeiten vorzustellen.
3. Die Berichte sind grundsätzlich persönlich vorzustellen. In Ausnahmefällen kann die Berichtspflicht schriftlich erfolgen.

C. Anträge, Beschlüsse und Protokoll

§ 8 Interne Anträge

1. Interne Anträge sind Anträge, die von Mitarbeitenden aus den stimmberechtigten AStA-Referaten gestellt werden.
2. Interne Anträge sollen möglichst vor Beginn der AStA-Sitzung den anderen Referent:innen schriftlich (z. B. per Mail, im Protokollpad oder ggf. im Antragstool oder der Cloud) zugeleitet werden.

§ 9 Externe Anträge

1. Externe Anträge sind alle Anträge, die von Personen eingebracht werden, die nicht unter § 8 fallen. Antragsberechtigt sind grundsätzlich alle Studierenden.
2. Externe Anträge sind mit den Kontaktdaten der antragstellenden Personen zu versehen. Die Kontaktdaten sollen mindestens den vollständigen Vor- und Nachnamen sowie eine gültige E-Mailadresse umfassen. Dies gilt nicht für die Autonomen Referate des AStA.
3. Externe Anträge sollen schriftlich eingereicht werden und im besten Fall dem AStA vor der Sitzung zugehen.
4. Den Antragstellenden ist die Gelegenheit zu geben, den Antrag kurz und prägnant mündlich begründen zu dürfen. Diese Möglichkeit besteht ungeachtet der Möglichkeit einer schriftlichen Begründung.

§ 10 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 und zusätzlich die Dringlichkeit zu begründen.
3. Um von der Beschlussfassung im Rahmen des Umlaufverfahrens Gebrauch zu machen, müssen die antragstellenden Personen den betreffenden Antrag an alle stimmberechtigten Mitglieder des AStAs schriftlich per Mail oder über eine ähnliche Plattform zuleiten.
4. Die Abstimmung wird gemäß § 12 durchgeführt. Für die Abstimmung haben die Personen 48 Stunden Zeit.
5. Der Umlaufbeschluss ist inklusive Ergebnis im Protokoll des nächsten AStA-Plenums einzupflegen.
6. Werden externe Anträge als Umlaufbeschluss abgestimmt, so ist den Antragstellenden Personen der Ausgang der Abstimmung schnellstmöglich mitzuteilen.

§11 Anträge für das Studierendenparlament

1. Anträge für das Studierendenparlament werden gemeinschaftlich gemäß § 23 Absatz 1 Nr. 2 der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments eingebracht. Einbringungen von Einzelpersonen sind nicht möglich.
2. Die Anträge sind grundsätzlich in einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung zu beschließen, Umlaufverfahren gemäß § 10 dieser Geschäftsordnung sind nur für dringliche Anträge möglich und die Dringlichkeit muss entsprechend § 10 Absatz 2 begründet werden.

§ 12 Beschlussfassung

1. Die AStA-Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % der abstimmungsberechtigten Personen anwesend bzw., sofern es ein Online- Plenum gibt, über das Online-Plenum zugeschaltet sind.
2. Jedes der regulären Referate hat eine Stimme in der AStA Sitzung. 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 das Referat vertreten.
4. Sollten aus einem Referat sowohl der:die Referent:in als auch der:die Sachbearbeiter:in mit Stimmrecht verhindert sein, oder in dem Referat keine Sachbearbeiter:innen angestellt sein, können alle durch ein von ihr:ihm beauftragtes Mitglied des AStA vertreten werden.
5. Die beauftragten Sachbearbeiter:innen oder Mitglieder müssen vorab von der:dem Referent:in per Mail oder in anderer geeigneter Weise schriftlich mitgeteilt werden.
6. Die:der Referent:in für Fachschaften und Vernetzung kann eine:n Sachbearbeiter:in oder ein Mitglied der Fachschaftenkonferenz zur Vertretung bestimmen. Die vertretende Person ist explizit angehalten, Entscheidungen überparteilich und im Sinne der Fachschaftenkonferenz zu treffen.
7. Alle Anträge müssen abgestimmt werden, sie bedürfen einer einfachen Mehrheit. Enthaltungen werden hierbei nicht als Ablehnung gewertet.
8. Die Abstimmungsmöglichkeiten sind:
 - Zustimmung
 - Ablehnung
 - Enthaltung

§ 13 Protokoll

1. Über jede AStA-Sitzung ist ein Protokoll zu verfassen.
2. Die Protokolle werden grundsätzlich von einem Mitglied des AStAs im Rotationsprinzip verfasst.
3. Sitzungsprotokolle werden als Ergebnisprotokolle erstellt. Die Protokolle müssen folgendes enthalten:
 - Anwesende abstimmungsberechtigte Personen
 - Datum, Beginn und Ende der Sitzung. Im Falle eines Umlaufbeschlusses das Datum, an dem dieser gestartet wurde
 - Alle eingebrachten Anträge und deren Inhalt
 - Abstimmungsverhalten (Zustimmung/Ablehnung/Enthaltung)

4. Im Falle einer Ablehnung oder Vertagung eines Antrags ist eine knappe schriftliche Begründung zu formulieren. Diese muss den Antragsstellenden mit der Entscheidung zeitnah mitgeteilt werden.
5. Die Zuständigkeit dafür hat das Referat, dem der Antrag per Protokoll zugeordnet ist. Externe Anträge werden von den Festangestellten des AStA bearbeitet.
6. Alle Gäste sind in die Anwesenheitsliste des Protokolls einzufügen.
7. Beschlussvorlagen sind in der Sitzung vollumfänglich vorzulegen und im Nachgang ordentlich zu verwahren.
8. Alle Anträge, die in schriftlicher Form zur Sitzung eingereicht und abgestimmt wurden, sind dem internen Protokoll anzuhängen.
9. Die Sitzungsprotokolle werden von der protokollierenden Person 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.
10. Öffentlichkeit ist gemäß HHG herzustellen. Protokolle werden anonymisiert veröffentlicht.

D. Finanzen

§ 14 Externe Verfügungsberechtigung

1. Der AStA trägt die Verantwortung für den Haushalt der Studierendenschaft der Universität Kassel und ist dabei 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. In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorsitz die Entscheidungsgewalt auch an einzelne Mitglieder des Vorsitzes abgeben (z.B. Schanklizenz).

4. Bei Amtsverlust bleiben die zeichnungsberechtigten Personen bis zur Neubesetzung durch das Studierendenparlament unterschriftsberechtigt, um die Geschäftsführung weiterhin zu gewährleisten.

§ 15 Interne Verfügungsberechtigung

1. Alle (autonomen) Referate können über eine Handkasse in Höhe von bis zu 150 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. Quittungen hierfür sind der:dem Finanzreferent:in innerhalb von 14 Tagen zu überbringen. Ist die vorherige Handkasse nicht abgerechnet, so kann die Ausgabe der folgenden Handkasse von der:dem Finanzreferent:in verweigert werden.
2. Ausgaben zu Lasten des entsprechenden Haushaltstitels sind von dem Mitglied des AStA zu verantworten, in dessen Zuständigkeitsbereich bzw. Referat der Grund der Auszahlung fällt.
3. 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.
4. Alle Verfügungen sind durch AStA-Beschlüsse im Voraus zu legitimieren. Nachträgliche Beschlüsse sind möglich, sofern das Geschäft nicht unter § 15 fällt.
5. 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.

§16 Zustimmungspflichtige Rechtsgeschäfte

1. Der AStA hat das Recht, finanzielle Verpflichtungen einzugehen, die eine Höhe von bis zu 1.500 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 1.500 Euro zur Folge haben oder deren originäre Wirkung außerhalb der Amtszeit des amtierenden AStA liegt, bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlaments oder des Hauptausschusses.
3. Für die Berechnung der Höhe der zustimmungspflichtigen Anträge sind alle Angaben der Veranstaltungen oder einer Kampagne als Einheit zu behandeln.

- Die:der Finanzreferent:in kann bei Belangen, die von besonderem finanziellen oder wirtschaftlichen Interesse für die Studierendenschaft sind, gemäß § 17 Absatz 4 der Finanzordnung verlangen, dass das Studierendenparlament über den Sachverhalt berät und entscheidet. Ein vorhandener AStA-Beschluss gilt als schwebend unwirksam. Ein solches Verlangen muss spätestens zwei Werktage nach Kenntnis des AStA Beschlusses dem Präsidium des Studierendenparlamentes mitgeteilt werden.

§ 17 Aufwandsentschädigungen für Referent:innen und Sachbearbeiter:innen

- Gemäß Beschluss des Studierendenparlamentes vom 16.11.2022 wird folgende Aufwandsentschädigung ausgezahlt:

Bezeichnung: Stundenzahl (monatlich); Brutto-Gehalt

- Volle Referent:innenstelle: bis zu ~ 72 Stunden; bis zu 934,00 €
 - Halbe Referent:innenstelle: bis zu 40 Stunden; bis zu 520,00 €
 - Volle Sachbearbeiter:innen-Stelle: bis zu 40 Stunden; bis zu 520,00 €
 - Dreiviertel Sachbearbeiter:innen-Stelle: bis zu 30 Stunden; bis zu 390,00 €
 - Halbe Sachbearbeiter:innen-Stelle: bis zu 20 Stunden; bis zu 260,00 €
 - Viertel Sachbearbeiter:innen-Stelle: bis zu 10 Stunden; bis zu 130,00 €
- Ändert sich durch einen Beschluss des Studierendenparlamentes die Höhe der Aufwandsentschädigung ist entsprechend die Stundenanzahl und Höhe der Vergütung anzupassen.

E. Schlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

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

§ 19 Änderung und Außerkraftsetzung

Die Geschäftsordnung kann durch eine $\frac{2}{3}$ Mehrheit der anwesenden Abstimmungsberechtigten gemäß § 12 Absatz 1 und 2 geändert werden. Im Verhinderungsfall der Abstimmungsberechtigten gilt § 12 Absatz 3 entsprechend. Für die Außerkraftsetzung der Geschäftsordnung gilt Absatz 1 entsprechend.

Änderungen und Außerkraftsetzung sind dem Studierendenparlament zur Kenntnis vorzulegen.

Kassel, den 04.03.2024