



# Geschäftsordnung

ASTA der Hochschule für nachhaltige Entwicklung  
Eberswalde

*in der Fassung vom 12.11.2018*

# **GESCHÄFTSORDNUNG des AStA der HNE Eberswalde**

## **Inhalt**

§1 Geltungsbereich .....	3
§2 Aufgaben .....	3
§3 Sitzungen .....	3
§4 Antrags- und Rederecht .....	4
§4a Passive AStA- Mitgliedschaft .....	4
§5 Abstimmungen und Beschlussfähigkeit .....	5
§6 Anträge an den AStA .....	5
§ 7 Referate und Arbeitsgruppen.....	6
§8 weitere Regelungen .....	7
§9 Ablehnung der Auszahlung der Aufwandsentschädigung und der Ausstellung des Ehrenamtszertifikats .....	7
§10 Änderungen und In-Kraft-Treten .....	8

# **GESCHÄFTSORDNUNG des AStA der HNE Eberswalde**

## **§1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt nach §12 Grundordnung für den Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde.

## **§2 Aufgaben**

- (1) Dem AStA obliegt die Erfüllung seiner Aufgaben im Rahmen der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde. Seine Aufgaben und Zuständigkeiten sind in deren §13 geregelt.
- (2) Der AStA hat insbesondere die folgenden Aufgaben:
  - die Vertretung der Studierendenschaft nach innen und außen, sowie in Rechtsgeschäften,
  - Ansprechpartner für Studierende und Gruppen von Studierenden
  - die Zusammenarbeit mit den Organen der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde und insbesondere den studentischen Vertreter\*innen
  - die Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen und studentischen Vertretungen bzw. Organisationen auf nationaler und internationaler Ebene.
  - die jährliche Festlegung der Höhe der Beiträge ihrer Mitglieder,
  - die Erarbeitung, Ausführung und Abrechnung des jährlichen Haushaltsplanes der Studierendenschaft.
- (3) Die AStA-Mitglieder wählen eine\*n Vorsitzende\*n sowie eine\*n Stellvertreter\*in in der konstituierenden Sitzung mit absoluter Mehrheit.
- (4) Disziplinarischer Vorgesetzter der Angestellten des AStA ist der Vorsitz. Der Vorsitz ist insbesondere verantwortlich für die Festlegung der Aufgaben, der Arbeits- und Urlaubszeiten.

## **§3 Sitzungen**

- (1) Der AStA hält während der Vorlesungszeit Sitzungen ab, die in der Regel alle zwei Wochen stattfinden. Die von den AStA-Mitgliedern vorgeschlagenen Tagesordnungspunkte werden in der Regel drei Tage vor der Sitzung hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- (2) Auf Verlangen von mindestens einem Drittel aller AStA-Mitglieder beim Vorsitzenden ist eine außerordentliche Sitzung unter Angabe des Beratungsgegenstandes von der/dem Vorsitzenden unverzüglich einzuberufen. Der Termin ist so anzusetzen, dass die Beschlussfähigkeit gewährleistet ist. Dies kann schriftlich oder per E-Mail erfolgen.

## **GESCHÄFTSORDNUNG des AStA der HNE Eberswalde**

- (3) Der/die Vorsitzende lädt in der Regel 5 Tage vor Sitzungstermin schriftlich unter Angabe des nichtöffentlichen und des öffentlichen Teils der Sitzung ein. Studentische Vertreter\*innen aus den zentralen Gremien (Vizepräsident\*in für studentische Angelegenheiten, studentische Senatsmitglieder, FSR-Mitglieder) werden regelmäßig zu Sitzungen des AStA geladen.
- (4) Die Sitzungen sind in der Regel hochschulöffentlich. Über Ausnahmen berät und beschließt der AStA mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder im nichtöffentlichen Teil der Sitzung.
- (5) Ständige Tagesordnungspunkte (TOP) sind:
  - [1] Eröffnung der Sitzung durch den/die Vorsitzende\*n und Feststellen der Beschlussfähigkeit
  - [2] Bestätigung des Protokolls der letzten Sitzung und Beschluss der Tagesordnung
  - [3] bei Anwesenheit Anhörung der Gäste
  - Sonstiges
  - nächster Sitzungstermin
- (6) Der/die Vorsitzende ist bei unklaren Zuständigkeiten erste\*r Ansprechpartner\*in des AStA. Der/die Vorsitzende leitet die Sitzungen. Am Anfang der Sitzung wird ein\*e Gesprächsführer\*in festgelegt. Es wird eine Redereihenfolge festgelegt, von der bei direkten Erwidern abgewichen werden kann.
- (7) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll mit einem einheitlichen Layout angefertigt. Dieses ist spätestens eine Woche nach der letzten Sitzung per Mail an alle AStA-Mitglieder zur Einsicht zu verschicken. Das Protokoll wird nach seiner Bestätigung umgehend hochschulweit veröffentlicht.

### **§4 Antrags- und Rederecht**

- (1) Rede- und Antragsrecht besitzen alle Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde.
- (2) Der AStA beschließt im Einzelfall über das Rederecht für externe Gäste in den Sitzungen.

### **§4a Passive AStA- Mitgliedschaft**

- (1) AStA-Mitglieder, die für einen absehbaren Zeitraum innerhalb ihrer Amtszeit an den AStA- Sitzungen nicht teilnehmen können, können auf eigenen Antrag in den Status eines passiven Mitglieds wechseln. Alle übrigen Mitglieder werden als aktive Mitglieder bezeichnet.
- (2) Der Wechsel in den Passivitäts-Status bedarf der Zustimmung einer einfachen Mehrheit der anwesenden AStA-Mitglieder auf einer beschlussfähigen Sitzung. Dabei

## **GESCHÄFTSORDNUNG des AStA der HNE Eberswalde**

ist der geplante Zeitraum bei der Beantragung des Passivitäts-Status mit anzugeben. Nach dem Ende dieses Zeitraums wird das passive Mitglied automatisch wieder zum aktiven Mitglied. Ein vorzeitiger Wechsel in den Status des aktiven Mitglieds ist auf Wunsch des passiven Mitglieds möglich, sofern ihm/ihr eine regelmäßige Sitzungsteilnahme ab diesem Zeitpunkt möglich ist.

- (3) Passive Mitglieder haben kein Stimmrecht. Von der Teilnahme an den AStA-Sitzungen sind sie freigestellt. Im Übrigen sind sie weiterhin ordentliche Mitglieder des AStA mit allen Rechten und Pflichten.

### **§5 Abstimmungen und Beschlussfähigkeit**

- (1) Die anwesenden AStA-Mitglieder einigen sich in der Regel im Konsens auf Positionen und Vorgehensweisen.
- (2) Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der aktiven Mitglieder anwesend ist und ordnungsgemäß lt. §3 (3) eingeladen wurde.
- (3) Über Anträge wird in offener Abstimmung mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen, es sei denn die Satzung der Studierendenschaft bestimmt Anderes. Auf Verlangen von mindestens einem Mitglied des AStA findet eine geheime Abstimmung statt. Der Beratungsgegenstand wird vor Abstimmungen hinreichend ausgiebig erörtert.
- (4) Bei Stimmgleichheit erfolgt eine weitere Diskussion des Antrags. Die zweite Abstimmung kann geheim erfolgen. Herrscht weiterhin Stimmgleichheit, so gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Bei internen Personalabstimmungen haben alle Mitglieder das Recht, vor der Abstimmung ihre Entscheidung per Email an den/die Vorsitzende\*n abzugeben.

### **§6 Anträge an den AStA**

- (1) Jeder Antrag an den AStA ist spätestens 7 Tage vor der beschließenden Sitzung schriftlich einzureichen. Eingegangene Anträge müssen intern unverzüglich weitergeleitet werden. Für Anträge eines AStA-Mitglieds gilt dies nur, wenn die voraussichtlichen Kosten 100€ brutto überschreiten.
- (2) Für die Förderung von bereits terminierten Veranstaltungen und Projekten gilt §10 Abs. 2 der Finanzordnung des AStA.
- (3) Die Behandlung von nicht fristgemäß eingereichten Anträgen bedarf der Zustimmung der einfachen Mehrheit der AStA-Mitglieder.

## **GESCHÄFTSORDNUNG des AStA der HNE Eberswalde**

- (4) Jeder Antrag ist vor der beschließenden Sitzung durch das zuständige Referat zu prüfen und zu kommentieren, sofern er Referatsthemen berührt. Erst nach Einholung der Referatsmeinung kann der AStA über den Antrag beschließen. Wenn der Antrag rechtzeitig vor der Sitzung intern kommuniziert wurde gilt Schweigen des Referats als Enthaltung. In dringenden Fällen kann der AStA auf diese Stellungnahme verzichten und beschließt widerruflich und vorläufig, vorbehaltlich inhaltlicher Widersprüche durch das zuständige Referat. Dies gilt nur, wenn die Verzögerung nicht durch den/die Antragssteller\*in zu vertreten ist und der AStA diesem Vorgehen mit einfacher Mehrheit zustimmt.
- (5) Für weitere Regelungen, insbesondere zur Abrechnung der Anträge, wird auf die Finanzordnung des AStA verwiesen. Bei Konflikten gehen die Regelungen der Geschäftsordnung den Regelungen der Finanzordnung vor.

### **§ 7 Referate und Arbeitsgruppen**

- (1) Die AStA-Mitglieder arbeiten in Referaten gemäß §13 (5) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde. Das Finanzreferat muss ständig besetzt sein. Folgende Referate sollten besetzt werden:
  - Hochschulsport
  - Kultur
  - Hochschulpolitik
  - Soziales
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Gleichstellung
  - Umwelt
  - Antifaschismus/AntirassismusDarüber hinaus können per Beschluss weitere Referate eingerichtet werden. Die Referate sind entsprechend ihres Arbeitsumfanges mit einem oder mehreren AStA-Mitgliedern zu besetzen. Die Wahl der Referent\*innen erfolgt in der Regel auf der konstituierenden Sitzung mit absoluter Mehrheit.
- (2) Die Referent\*innen sind berechtigt, Entscheidungen im Rahmen ihres Verantwortungsbereichs eigenständig zu treffen. Sie sind verpflichtet, am Ende eines jeden Semesters Rechenschaft über ihre Tätigkeiten in schriftlicher Form abzulegen.
- (3) Jedes Referat besitzt einen freien Handlungsspielraum für referatsinterne Ausgaben bis zu einer Gesamthöhe von 200 € innerhalb einer Amtsperiode. Diese 200 € müssen im Haushaltsplan eingeplant werden. Ist das frei verfügbare Budget von 200 € aufgebraucht, kann durch das Referat die Freigabe weiterer frei verfügbarer Mittel beantragt werden.
- (4) Der AStA kann für bestimmte Themen Arbeitsgruppen gründen, denen auch Nichtmitglieder des AStA angehören können. Sie verfügen über kein Budget im Haushalt. Die Arbeitsgruppen haben entweder Beratungsfunktion, dienen der Vorbereitung von

## **GESCHÄFTSORDNUNG des AStA der HNE Eberswalde**

neuen Beschlüssen oder der Umsetzung von bereits gefassten Beschlüssen. Mitwirkende, die nicht dem AStA angehören, haben in Sitzungen kein Stimmrecht. Die AGs sind gegenüber AStA-Mitgliedern zur Auskunft verpflichtet.

### **§8 weitere Regelungen**

Zur Gestaltung und Regelung spezieller Sachverhalte erlässt der AStA Einzelsatzungen und -ordnungen, die Anhang und Bestandteil dieser Geschäftsordnung sind.

### **§9 Ablehnung der Auszahlung der Aufwandsentschädigung und der Ausstellung des Ehrenamtszertifikats**

- (1) Auf Antrag und bei gewichtigen Gründen kann vom AStA mit Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder der Antrag auf Aufwandsentschädigung eines Mitglieds abgelehnt sowie die Ausstellung des Ehrenamtszertifikats (Mitgliedsbescheinigung) verweigert werden.
- (2) Gegen diese Entscheidung kann bis 10 Tage nach Bekanntgabe des Beschlusses durch hochschulöffentliche Bekanntmachung des Protokolls Widerspruch eingelegt werden; über diesen entscheidet die nächste SVV. Verantwortlich für das Einbringen in die SVV ist dann der/die AStA-Vorsitzende. Sollte Widerspruch eingelegt werden dürfen die übrigen Aufwandsentschädigungen nur so ausgezahlt werden, also ob derjenige bzw. diejenige eine Aufwandsentschädigung bekommen würde. Nach der Entscheidung der SVV wird die einbehaltene Aufwandsentschädigung entweder an den/die Widerspruchsführer\*in ausgezahlt oder an die übrigen AStA-Mitglieder verteilt.
- (3) Zur drittletzten Sitzung sollten die Anträge auf Aufwandsentschädigung eingereicht und die Bitte um Ausstellung des Ehrenamtszertifikats ausgesprochen bzw. schriftlich eingereicht werden. Auf der vorletzten Sitzung des Semesters sollte falls nötig über die Verweigerung der Aufwandsentschädigung oder des Ehrenamtszertifikats diskutiert werden. Wenn das Zeugnis verweigert wird besteht kein Anspruch auf Auszahlung der Aufwandsentschädigung.
- (4) Im Falle der Verweigerung einer Aufwandsentschädigung kann die Auszahlung der übrigen Aufwandsentschädigungen frühestens 11 Tage nach der Veröffentlichung des Protokolls der vorletzten Sitzung erfolgen.

## **GESCHÄFTSORDNUNG des AStA der HNE Eberswalde**

### **§10 Änderungen und In-Kraft-Treten**

Für Änderungen der Geschäftsordnung müssen zwei Drittel der Mitglieder des AStA zustimmen.

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag ihrer hochschulweiten Veröffentlichung in Kraft; gleichzeitig tritt die bisherige Version der Geschäftsordnung außer Kraft.

Die Anhänge der alten Geschäftsordnung behalten ihre Gültigkeit, bis sie geändert oder ersetzt werden.