

Geschäftsordnung für den Allgemeinen Studierendenausschuß (AStA) der Universität Ulm

vom 20. Februar 2001

Nach §110 Abs. 1 des Universitätsgesetzes hat der Senat auf seiner Sitzung vom 23.11.2000 nachfolgende Geschäftsordnung für den Allgemeinen Studierendenausschuß beschlossen:

Präambel

Der Senat erläßt die folgende Geschäftsordnung für den Allgemeinen Studierendenausschuß (AStA) in der Hoffnung, den Studierenden die nach dem Universitätsgesetz von 1977 verbliebenen Möglichkeiten ihrer Interessenvertretung zu sichern.

Die Geschäftsordnung des AStA soll bis zur Wiedereinführung einer eigenständigen Studierendenvertretung gelten. In der Interimszeit sei der Allgemeine Studierendenausschuß (AStA) angehalten, den Gedanken an die eigenständige Studierendenvertretung (StuVe) in der Studierendenschaft wachzuhalten.

I. Abschnitt: Der Vorstand

§ 1

Zusammensetzung und Aufgaben

- (1) Der Vorstand besteht aus dem/der Vorsitzenden, zwei stellvertretenden Vorsitzenden und Beisitzern. Die Zahl der Beisitzer wird vom AStA vor der Wahl festgelegt. Die Mitglieder des Vorstands müssen nicht dem AStA angehören.
- (2) Die/Der Vorsitzende wird im Verhinderungsfall von den stellvertretenden Vorsitzenden sowie den Beisitzern in der vom Vorstand festgelegten Reihenfolge vertreten.
- (3) Der Vorstand kann die Erledigung einzelner Aufgaben zur ständigen oder vorübergehenden Wahrnehmung an einzelne Mitglieder des Vorstandes übertragen. Nicht übertragene Aufgaben nimmt im Zweifelfall die/der Vorsitzende wahr.
- (4) Ein Mitglied des Vorstandes bereitet die Sitzungen des AStA vor. Es leitet die Beschlüsse zur Vollziehung an die Rektorin/den Rektor bzw. eine von der Rektorin/dem Rektor benannte Person weiter.

§ 2

Eilentscheide

- (1) In dringenden Fällen, deren Erledigung nicht bis zur nächsten AStA-Sitzung aufgeschoben werden kann, entscheidet die/der Vorsitzende im Einvernehmen mit den übrigen Mitgliedern des Vorstands sowie im Benehmen mit den zuständigen AStA-Referentinnen und Referenten. Das Einvernehmen mit den übrigen Mitgliedern des Vorstandes ist hergestellt, wenn 3, mindestens aber 3/5 aller Mitglieder des Vorstandes zustimmen.

- (2) Eilentscheide im Umlaufverfahren sind zulässig.
- (3) Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den AStA-Mitgliedern unverzüglich mitzuteilen.

II. Abschnitt: Die AStA-Referate

§ 3 AStA-Referate

- (1) Der AStA kann einzelne Studierende wählen um sie mit der Durchführung bestimmter Aufgaben aus dem Zuständigkeitsbereich des AStA zu beauftragen. Diese Personen führen die Bezeichnung AStA-Referentin/AStA-Referent.
- (2) Die AStA-Referentinnen/Referenten unterstützen die Arbeit des AStA. Sie legen dem AStA beschlußfähige und durchführungsreife Vorlagen vor.
- (3) Der AStA-Vorstand hat dafür zu sorgen, daß die AStA-Referentinnen/Referenten alle für ihre Tätigkeit notwendigen Unterlagen erhalten. Sie haben zudem das Recht, sich eigenständig und unmittelbar im Namen des AStA zu informieren.
- (4) Der Vorstand kann die Erfüllung einzelner Aufgaben widerruflich auf AStA-Referate übertragen.

§ 4 Personal

- (1) Soweit für Zwecke des AStA Personal eingestellt wird, geschieht dies durch die Universitätsverwaltung im Einvernehmen mit dem AStA.
- (2) Als studentische Hilfskräfte sollen nur Studierende der Universität Ulm Verwendung finden.

III. Abschnitt: Finanzen

§ 5 Haushalt

- (1) Der AStA erstellt für jedes Haushaltsjahr einen Finanzplan über die Verwendung der ihm für die Erfüllung seiner Aufgaben zugewiesenen Mittel. Über den Haushaltsplan darf nur abgestimmt werden, wenn er auf der vorläufigen Tagesordnung der Einladung zu dieser Sitzung angekündigt wurde.
- (2) Der Finanzplan bildet die Grundlage für die Bewirtschaftung aller Einnahmen und Ausgaben. Er muß alle Einnahmen und Ausgaben enthalten, die für eine ausreichende Erfüllung der Aufgaben des AStA erforderlich sind und voraussichtlich im Haushaltsjahr fällig werden. Er muß insbesondere ausweisen, welche Mittel den einzelnen Aufgabengebieten und Referaten zur Verfügung stehen.

- (3) Bei Aufstellung des Finanzplans ist ein Betrag in Höhe von 10% der zugewiesenen Sachmittel zu sperren. Die Entscheidung über die Verwendung dieses Betrages trifft der AStA ab 1. Oktober des laufenden Haushaltsjahres.
- (4) Der Finanzplan ist durch einen Nachtragsfinanzplan zu ändern, wenn sich im Laufe des Haushaltsjahres zeigt, daß der im Finanzplan vorgesehene Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben nur durch eine Änderung des Finanzplans erreicht werden kann.
- (5) Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist unverzüglich eine Jahresrechnung aufzustellen. Sie hat insbesondere erkennen zu lassen, inwieweit der Finanzplan eingehalten worden ist.
- (6) Jedes Mitglied des AStA kann von der/dem Vorsitzenden vollständige Unterrichtung über den aktuellen Stand des Haushalts verlangen.

§ 6 Reisekosten

- (1) Mitgliedern des AStA oder AStA-Referentinnen/Referenten sind die angefallenen Reisekosten zu erstatten. Diese haben im AStA über die angetretene Reise Rechenschaft abzulegen. Vor Reiseantritt ist die Dienstreise von der Zentralen Universitätsverwaltung zu genehmigen. Die Reisekostenabrechnung erfolgt über die Zentrale Universitätsverwaltung.
- (2) Der Umfang der Reisekostenerstattung richtet sich nach dem Landesreisekostengesetz.

IV. Abschnitt: Wahlen

§ 7 Wahlmodus

- (1) Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie auf der vorläufigen Tagesordnung der Einladung zu dieser Sitzung angekündigt wurden.
- (2) Die Wahlen sind in der folgenden Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Kandidierendenvorschläge,
 - b) Einverständniserklärung zur Kandidatur,
 - c) auf Antrag: Kandidierendenvorstellung,
 - d) auf Antrag: Kandidierendenbefragung,
 - e) auf Antrag: Personaldebatte,
 - f) Durchführung der Wahl,
 - g) Bekanntgabe des Wahlergebnisses,
 - h) Befragung der Kandidierenden, ob sie die Wahl annehmen.
- (3) Die Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen.
- (4) Jedes AStA-Mitglied hat so viele Stimmen, wie Kandidierende zu wählen sind.
- (5) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, so

findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. In diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

- (6) Es ist zulässig, mehrere Wahlen in einem Wahlgang durchzuführen (Blockwahl).
- (7) Jede vom AStA gewählte Person kann durch konstruktives Mißtrauensvotum abgewählt werden. Die Person gilt als abgewählt, wenn eine andere Person mehr als die Hälfte der Stimmen der AStA Mitglieder auf sich vereinigen kann. Die neugewählte Person tritt ihr Amt sofort nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses an.

§ 8

Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Die Sitzungsleitung stellt das Wahlergebnis fest.
- (2) Wenn ein AStA-Mitglied unmittelbar nach Bekanntgabe gerechtfertigten Zweifel am Ergebnis anmeldet, ist die Wahl bzw. Auszählung unverzüglich zu wiederholen. Inwieweit Zweifel gerechtfertigt sind, entscheidet der Vorstand.
- (3) Wird das Ergebnis der wiederholten Wahl bzw. Auszählung zurecht beanstandet, entscheidet der AStA ohne Debatte über die Durchführung einer dritten Wahl bzw. Auszählung. Absatz (2) Satz 2 gilt entsprechend.

§ 9

Wahl des Vorstandes

- (1) Die Wahl der/des Vorsitzenden, der/des ersten stellvertretenden Vorsitzenden und der/des zweiten stellvertretenden Vorsitzenden findet in jeweils getrennten Wahlgängen statt. Die Beisitzer werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt.
- (2) Auf der konstituierenden Sitzung des AStA findet eine Wahl des Vorstandes statt. Sie braucht auf der Einladung zu dieser nicht angekündigt werden.

V. Abschnitt: Der Sitzungsablauf

§ 10

Einberufung

- (1) Ein Mitglied des Vorstandes beruft den AStA unter Angabe von Zeit, Ort und vorläufiger Tagesordnung ein:
 - a) auf Beschluß des Vorstands,
 - b) auf Beschluß des AStA,
 - c) auf Antrag von zwei AStA-Mitgliedern spätestens nach einer Woche.
- (2) Die Mitglieder des AStA sind spätestens drei Werktage vor der Sitzung schriftlich einzuladen.

- (3) Die konstituierende Sitzung findet in der Regel noch in der Vorlesungszeit des Sommersemesters, spätestens jedoch im Oktober statt. Zu dieser lädt die Rektorin/der Rektor ein. Mit der Einladung zur konstituierenden Sitzung muß an alle neugewählten Mitglieder des AStA eine Abschrift der Geschäftsordnung zugestellt werden. Zu dieser Sitzung ist der amtierende Vorstand einzuladen.
- (4) In der vorlesungsfreien Zeit dürfen keine Sitzungen einberufen werden, es sei denn, daß mindestens 5/8 der AStA Mitglieder dies beantragen. Zu diesen Sitzungen ist mit einer Frist von 7 Tagen mittels an die beim AStA hinterlegte Adresse versandten Brief einzuladen.

§ 11 Tagesordnung

- (1) Unter Berücksichtigung der bis zum fünften Werktag vor der Sitzung eingehenden Anträge wird eine vorläufige Tagesordnung erstellt.
- (2) Erster Punkt der Tagesordnung ist deren Feststellung.
- (3) Wird ein Antrag auf Aufnahme eines Tagesordnungspunktes erst während der Festsetzung der Tagesordnung eingebracht, so muß er auf die nächste Sitzung vertagt werden, wenn zwei AStA-Mitglieder dies beantragen.

§ 12 Leitung der Sitzung

- (1) Ein Mitglied des Vorstandes eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Sie/Er hat den Vortrag zu den einzelnen Tagesordnungspunkten. Sie/Er kann nach jeder/jedem Redenden das Wort ergreifen.
- (2) Die konstituierende Sitzung wird bis zur Wahl des Vorstandes durch die Rektorin/den Rektor geleitet.
- (3) Ist vom Vorstand niemand anwesend, übernimmt das an Lebensjahren älteste, anwesende AStA-Mitglied die Sitzungsleitung. Absatz (1) gilt entsprechend.

§ 13 Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsrecht haben nur AStA-Mitglieder.
- (2) Anträge können nur zu den Tagesordnungspunkten gestellt werden.
- (3) Die AStA-Mitglieder, die AStA-Referentinnen/Referenten und die sachverständigen Gäste haben Rederecht. Das Rederecht erteilt die Sitzungsleitung.
- (4) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Es ist eine Redeliste zu führen. Die Sitzungsleitung unterbricht die Redeliste bei:
 - a) einem Ruf zur Geschäftsordnung,

- b) einem Ruf zur sachlichen Richtigstellung.
- (5) Eine Rednerin/ein Redner darf nur von der Sitzungsleitung und nur zur Gewährleistung eines geordneten Sitzungsablaufes unterbrochen werden.

§ 14 Anträge

Die Sitzungsleitung stellt die Grundlage der Beratungen fest und verliert die zur Abstimmung gestellten Anträge, welche schriftlich fixiert sein sollten. Anträge zur Sache, die nicht schriftlich vorliegen, werden auf Antrag von mindestens zwei AStA-Mitgliedern auf die folgende Sitzung vertagt.

§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu behandeln.
- (2) Gegen Geschäftsordnungsanträge können keine Geschäftsordnungsanträge gestellt werden.
- (3) Ein Geschäftsordnungsantrag ist insbesondere ein Antrag
- a) auf Vertagung eines Gegenstandes der Tagesordnung.
 - b) auf Aussetzung bis zu einem späteren Zeitpunkt der Sitzung.
 - c) auf Schluß der Debatte; seine Annahme bewirkt nach dem Schlußwort des Antragstellers sofortige Abstimmung über den Gegenstand der Debatte.
 - d) auf Schluß der Redeliste.
 - e) auf Begrenzung der Redezeit.
 - f) auf namentliche Abstimmung.
 - g) der das Abstimmungs- und Wahlverfahren betrifft.
 - h) auf Nichtbefassung mit einem Antrag; bei Annahme wird der jeweilige Antrag nicht weiterbehandelt.

Weiter ist als Geschäftsordnungsantrag anzusehen:

- a) ein Hinweis zur Geschäftsordnung
 - b) die Zurücknahme eines Antrags
 - c) die Übernahme eines zurückgezogenen Antrags
- (3) Auf Antrag von zwei AStA-Mitgliedern wird die Sitzung für höchstens 10 Minuten unterbrochen. Die Sitzung darf je Tagesordnungspunkt nur einmal unterbrochen werden.

§ 16 Beschlüßfähigkeit

- (1) Der AStA ist beschlußfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde und mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
- (2) Sind zu einer ordentlich einberufenen Sitzung die Mitglieder nicht in der für die Beschlußfähigkeit erforderlichen Zahl erschienen, so ist binnen fünf Werktagen eine neue

Sitzung unter Beibehaltung der Tagesordnung einzuberufen.

- (3) Die Sitzungsleitung hat sich bei jedem Verhandlungsgegenstand vor der Beschlußfassung davon zu überzeugen, daß der AStA beschlußfähig ist.
- (4) Wird festgestellt, daß die Beschlußfähigkeit nicht gegeben ist, so schließt die Sitzungsleitung die Sitzung.
- (5) Wird die gleiche Sitzung zweimalig wegen Beschlußunfähigkeit vertagt, so ist die dritte einberufene Sitzung ungeachtet von der Zahl der erschienen Mitglieder beschlußfähig. Auf diesen Umstand ist in der Einladung hinzuweisen.

§ 17

Abstimmungen

- (1) Die Abstimmung über Anträge zur Sache erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Die Abstimmung ist in der Reihenfolge Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung durchzuführen.
- (2) Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt die Sitzungsleitung den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung. Sie hält sich dabei an folgende Richtlinien:
 - a) Stellen Anträge zu einem Gegenstand Alternativen dar, so ist zunächst alternativ abzustimmen. Bei mehr als zwei Alternativen wird zunächst über alle Alternativen einzeln abgestimmt, wobei jedes Mitglied nur für eine Alternative stimmen darf. Dann erfolgt ein Stichentscheid zwischen den beiden Alternativen, die die meisten Stimmen erhielten.
 - b) Liegen zu einer Sache mehrere nicht als Alternativen zu wertende Anträge vor, ist zuerst über den weitestgehenden Antrag zu beschließen. Die Zustimmung zu diesem Antrag erledigt die weiteren Anträge.
 - c) Werden zu einem Antrag Zusatzanträge gestellt, ist zunächst über den Hauptantrag abzustimmen. Zusatzanträge dürfen den Inhalt eines auf den Hauptantrag gefaßten Beschlusses nicht in seinem Gehalt verändern.
 - d) Die Sitzungsleitung kann im Einvernehmen mit der Antragstellerin/dem Antragsteller bestimmen, daß ein Antrag geteilt und getrennt abgestimmt wird.
- (3) Auf Antrag eines AStA-Mitglieds ist geheim abzustimmen; über Geschäftsordnungsanträge wird stets offen abgestimmt
- (4) Im Anschluß an den Abstimmungsvorgang gibt die Sitzungsleitung das Abstimmungsergebnis bekannt.
- (5) Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen erreicht hat.

§ 18

Protokoll

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen ist ein Protokoll anzufertigen. Es muß
 - Tag und Ort der Sitzung,
 - den Namen der Sitzungsleitung,

- die Namen der anwesenden, entschuldigten und fehlenden Mitglieder,
 - die Gegenstände der Verhandlung,
 - die Anträge,
 - die Abstimmungs- und Wahlergebnisse
 - und den Wortlaut der Beschlüsse
- enthalten.

(2) Persönliche Erklärungen, die AStA-Mitglieder nach Abschluß der Beratung eines Tagesordnungspunktes schriftlich abgeben, sind dem Protokoll in Kopie beizufügen.

(3) Das Protokoll ist von der/dem Protokollführenden, der Sitzungsleitung und der/dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(4) Der AStA beschließt über die Genehmigung des Protokolls in der Regel auf der nächsten Sitzung.

VI. Abschnitt: Schlußbestimmungen

§19 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt einen Tag nach der Bekanntgabe in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft. Zugleich verliert die Geschäftsordnung des AStA in ihrer letzten Fassung vom 28. November 1994 ihre Gültigkeit.

Ulm, den 20. Februar 2001

gez.

(Professor Dr. Wolff)
Rektor der Universität Ulm