



# **Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Hochschule RheinMain**

Diese Geschäftsordnung (GO) des Allgemeinen Studierenden Ausschusses (ASTA) ergänzt die Bestimmungen der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain (HSRM) vom 11.12.2018. Sie wurde auf der 12. ordentlichen Vorstandssitzung des 50. Studierendenparlaments am 27.10.2020 beschlossen.

## **Inhalt**

§1 Grundsatz.....	3
§2 Einladungen.....	3
§3 Tagesordnungen.....	4
§4 Beschlussfähigkeit und außerordentliche Sitzungen.....	4
§5 Sitzungsleitung.....	4
§6 Redeordnung.....	5
§7 Reihenfolge der Redner*innen.....	5
§8 Sach- und Ordnungsruf, Wortentziehung.....	5
§9 Anträge.....	6
§ 10 Beschlussfassung.....	8
§11 Protokolle.....	9
§12 Schlussbestimmungen.....	9

## **§1 Grundsatz**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ist das ausführende Organ der Studierendenschaft. Er vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich und führt die Beschlüsse des Studierendenparlamentes aus und ist diesem dafür verantwortlich und rechenschaftspflichtig.
- (2) Stimmberechtigt sind die gewählten Mitglieder des AStA (Art. 19 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft).
- (3) Die Vorstandssitzungen des AStA sind im Regelfall öffentlich. Grundlegend ausgeschlossen sind hierbei Gespräche zu Personalangelegenheiten. Der AStA kann ferner in jeder Verfahrenslage durch Beschluss mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit für weitere Teile der Sitzung ausschließen. Teilnehmende des nichtöffentlichen Teils der Sitzung sind auf Grund der Vertraulichkeit zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§2 Einladungen**

- (1) Termin und Tagesordnung jeder Vorstandssitzung des AStA werden vom Vorstand vereinbart.
- (2) Die Mitglieder des Vorstandes sind für die Einladungen zu den Sitzungen des AStA zuständig.
- (3) Einladungen sind mindestens 7 Wochentage vor den Sitzungsterminen für Studierende und Gremienmitglieder hochschulöffentlich bekanntzugeben.
- (4) Einladungen müssen enthalten:
  - Ort der Sitzung
  - Datum und Uhrzeit der Sitzung
  - (vorläufige) Tagesordnung
- (5) Die Referate des AStAs sind dazu angehalten mindestens eine\*n Vertreter\*in ihres Referates in die Sitzungen zu entsenden. Referent\*innen, die nicht zu einer Sitzung erscheinen können, haben ihr Fernbleiben spätestens vor Beginn der Sitzung dem Vorstand mitzuteilen.
- (6) Alle ordentlichen Sitzungstermine sollten pro Semester vom AStA auf der ersten Sitzung jedes Semesters festgelegt und dem StuPa mitgeteilt werden.

### **§3 Tagesordnungen**

(1) Die Tagesordnung muss folgende Punkte in der aufgeführten Reihenfolge enthalten:

TOP 1 Eröffnung der Sitzung

TOP 2 Feststellung der Beschlussfähigkeit

TOP 3 Festlegung der Sitzungsleitung und der Protokollführung

TOP 4 Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung

TOP 5 Beschluss der Tagesordnung

Die letzten Punkte auf der Tagesordnung sind:

TOP (N-1) Berichte

TOP (N) Verschiedenes

Der Tagesordnungspunkt „Anträge“ muss in der Tagesordnung enthalten sein.

(2) Zusätzliche Tagesordnungspunkte können bis maximal 24 Stunden vor einer Sitzung ergänzt werden und sollten geeignete Bezeichnungen erhalten, so dass aus ihnen der Gegenstand des Tagesordnungspunkts hervorgeht. Es ist nicht nötig, Einladungen entsprechend abgeändert erneut hochschulöffentlich bekannt zu geben. Zusätzliche Tagesordnungspunkte und deren Reihenfolge können bis zum Beschluss der Tagesordnung durch Mitglieder des AstA verändert werden.

(3) Sämtliche Unterlagen für TOPs und Anträge müssen bis spätestens 24 Stunden vor dem Sitzungsbeginn bei allen stimmberechtigten Mitgliedern eingegangen sein.

(4) Über alle Tagesordnungspunkte hat eine Beratung zu erfolgen.

### **§4 Beschlussfähigkeit und außerordentliche Sitzungen**

(1) Der AstA ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner satzungsgemäßen Mitglieder anwesend sind.

(2) Beschlüsse müssen mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst werden.

### **§5 Sitzungsleitung**

(1) Die Mitglieder des AstA eröffnen und schließen die Sitzungen. Nach Festlegung der Beschlussfähigkeit wird die Sitzungsleitung ernannt.

(2) Die Sitzungsleitung hat über jeden TOP, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache zu eröffnen, wenn sie nicht unzulässig oder an besondere Bedingungen geknüpft ist.

(3) Die Sitzungsleitung kann zu jedem TOP eine Begrenzung der Redezeit festlegen.

- (4) Die Sitzungsleitung übt im Sitzungssaal das Saalrecht aus. Sie kann Anwesende, die die Sitzung stören oder gegen die Geschäftsordnung des AstA verstoßen der Sitzung verweisen.

## **§6 Redeordnung**

- (1) Rederecht besitzen alle Angehörige der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain. Allen weiteren Personen kann das Rederecht durch die Sitzungsleitung eingeräumt werden.
- (2) Eine redeberechtigte Person darf nur sprechen, wenn ihm die Sitzungsleitung das Wort erteilt hat. Redeberechtigte Personen, die zur Sache sprechen wollen, haben sich zu melden.
- (3) Zwischenfragen können von der Sitzungsleitung mit dem Einverständnis der Rednerin oder des Redners zugelassen werden. Diese müssen kurz und präzise sein und können einmalig beantwortet werden.

## **§7 Reihenfolge der Redner\*innen**

- (1) Die Sitzungsleitung bestimmt die Reihenfolge der Redner\*innen und führt eine Redeliste.
- (2) Zur Antragsbegründung ist zuerst der/die Antragsteller\*in oder sein\*e Vertreter\*in anzuhören.
- (3) Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, schließt die Sitzungsleitung die Beratung des Tagesordnungspunktes.

## **§8 Sach- und Ordnungsruf, Wortentziehung**

- (1) Die Sitzungsleitung kann dem/der Redner\*in, der/die nicht zur Sache redet und vom Thema abweicht, zur Sache verweisen.
- (2) Die Sitzungsleitung kann Personen, die die Ordnung oder die Satzung der Studierendenschaft verletzen, zur Ordnung rufen.
- (3) Ist eine Redner\*in dreimal zur Sache verwiesen oder dreimal zur Ordnung gerufen worden und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so wird ihm das Wort zur Sache entzogen und darf in derselben Aussprache zum selben Thema nicht mehr sprechen.

## **§9 Anträge**

- (1) Allgemeines:
  - a. Antragsrecht haben alle Studierenden der Hochschule RheinMain. Antragsberechtigt sind auch einzelne Gruppierungen von Studierenden und die Vollversammlung.
  - b. Anträge müssen in eindeutiger Form gestellt werden.

- c. Es gibt Anträge zur Beschlussfassung (AzB), zur Sache (AzS) und zur Geschäftsordnung (AzGO).
- d. Zu jedem Antrag können Änderungsanträge gestellt werden.

(2) Anträge zur Beschlussfassung (AzB):

- a. AzB befassen sich mit den geforderten Beschlüssen an den AstA.
- b. AzB müssen schriftlich gestellt werden und spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn eingehen.
- c. AzB müssen durch den/die AntragsstellerIn unterzeichnet sein und bedürfen einer Begründung.
- d. Die Bereitstellung von finanziellen Mitteln darf nur nach einem AzB erfolgen.

(3) Anträge zur Sache (AzS):

- a. AzS befassen sich mit thematischen Inhalten während der Sitzung.
- b. AzS können während der Sitzung zu dem jeweils behandelten Tagesordnungspunkt gestellt werden, um eine Entscheidung des Vorstandes in der Sache herbeizuführen.
- c. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung (AzGO):

- a. AzGO greifen in den Ablauf der AstA-Sitzung ein. Sie benötigen nicht der Schriftform.
- b. AzGO werden sofort nach Schluss eines Redebeitrags behandelt.
- c. AzGO können mit folgendem Inhalt vorgebracht werden (bei gleichzeitigem Auftreten sind sie in der aufgeführten Reihenfolge abzustimmen):
  - 01. Antrag zur Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - 02. Antrag zum Verfahrensablauf
  - 03. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunkts
  - 04. Antrag auf Nichtbefassung
  - 05. Antrag auf Redezeitbeschränkung
  - 06. Antrag auf Schluss der Rednerliste
  - 07. Antrag auf Schluss der Debatte
  - 08. Antrag auf sofortige Abstimmung
  - 09. Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss
  - 10. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
  - 11. Antrag auf Vertagung der Sitzung
  - 12. Antrag auf vorzeitigen Schluss der Sitzung
- d. AzGO können nur von Mitgliedern des AstA und dessen Angestellten, StuPa-Präsidium, Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses und Mitgliedern des Ältestenrates gestellt werden.

- e. AzGO können nur von Personen gestellt werden, die zuvor nicht zur Sache geredet haben, mit Ausnahme von AzGO 02, 03, 09 und 10. Ausgenommen hiervon ist die Sitzungsleitung.
- f. AzGO werden durch das Heben beider Hände und/oder die ausgesprochene oder schriftliche Ergänzung „Antrag an die Geschäftsordnung“ gestellt und greifen in die Redeliste ein entsprechend §7 Abs. (1).
- g. AzGO gelten als angenommen, wenn niemand nach Aufforderung der Sitzungsleitung dagegen spricht. Andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrede abzustimmen. AzGO und Gegenreden müssen nicht begründet werden.
- h. AzGO 09 (Verweisung an einen Ausschuss) kann nur konstruktiv gestellt werden, d. h. man wird Ausschussmitglied. Ausschüsse müssen aus mindestens drei Mitgliedern bestehen. Finden sich keine drei Mitglieder, kann der Antrag nicht angenommen werden.
- i. Abstimmungen über AzGO können nicht aufgehoben werden.

## **§10 Beschlussfassung**

- (1) Bei den Sitzungen des AstA kann durch die Mitglieder des AstA vor Abstimmungen ein Meinungsbild eingeholt werden, für welches alle Anwesenden stimmberechtigt sind.
- (2) Vor der Beschlussfassung ist der zu beschließende Text in seiner endgültigen Form festzustellen.
- (3) Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (4) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.
- (5) Die Abstimmung erfolgt in der Regel per Handzeichen. Das Ergebnis ist sofort bekanntzugeben.
- (6) Beschlussfassungen sind generell während einer Sitzung durchzuführen. Bei Beschlussfassungen, für welche die nächste Sitzung absolut zu spät kommen würde, ist ein Beschluss per Rundlaufverfahren möglich. Über diese wird in der nächsten Sitzung informiert. Hierbei ist folgender Ablauf einzuhalten:
  - a. Den stimmberechtigten Mitgliedern müssen sämtliche Unterlagen inklusive des Antragsformulars zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
  - b. Das Abstimmungsergebnis ist von der Sitzungsleitung schriftlich auf diesem Antragsformular festzuhalten.
  - c. Das Antragsformular ist nach Beschlussfassung zu unterschreiben.

- d. Das Antragsformular muss enthalten:
- Datum des Antrags
  - Name des Antragstellers
  - Antragsgegenstand
  - Antragsbegründung
  - Name des Stimmberechtigten Mitgliedes
  - Unterschrift des Stimmberechtigten Mitgliedes
  - Datum der Abstimmung

(7) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§11 Protokolle**

- (1) Jede Sitzung ist als Ergebnisprotokoll festzuhalten.
- (2) Für die Festlegung der Protokollführung ist die Sitzungsleitung verantwortlich.
- (3) Das Protokoll muss enthalten:
- Ort und Datum der Sitzung
  - Fortlaufende Nummerierung der Sitzung der aktuellen Legislaturperiode
  - Beginn und Ende der Sitzung
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Festlegung der Sitzungsleitung und der Protokollführung
  - Verabschiedung der Protokolle vorangegangener Sitzungen
  - Inklusive etwaiger Änderungen im Wortlaut
  - Aufstellung der Tagesordnung
  - Beschluss der Tagesordnung für die Sitzung
  - Anwesenheitsliste mit Angabe der Funktion der Anwesenden
  - Ergebnisse der Abstimmungen über die Anträge
  - Wortlaut der Beschlüsse (gegebenenfalls als Anlage)
  - Wichtige Besprechungspunkte und deren Ergebnisse
  - Unterschrift des Protokollanten
- (4) Stimmberechtigte Mitglieder können verlangen, auf der Sitzung getroffene Äußerungen ins Protokoll aufzunehmen.
- (5) Persönliche Erklärungen zur Sache, die schriftlich abgegeben werden, erscheinen im Anhang des Protokolls.
- (6) Der Protokollausschnitt über den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung wird nicht veröffentlicht.
- (7) Sitzungsprotokolle sind hochschulweit auf der Webpräsenz des AStAs zu veröffentlichen.

## **§12 Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer hochschulweiten Veröffentlichung in Kraft. Vorherige Geschäftsordnungen des Allgemeinen Studierendenausschusses der Hochschule RheinMain werden damit aufgehoben.
- (2) Der AStA ist verpflichtet, seine zukünftigen Geschäftsordnungen an der Geschäftsordnung des StuPa orientiert zu verfassen. Ausschlaggebend sind außerdem die Satzung der Studierendenschaft und die Grundordnung der Hochschule RheinMain sowie das Hessische Hochschulgesetz.
- (3) Bei Auslegungsschwierigkeiten oder fehlenden Regelungen ist die Satzung des Studierendenparlamentes maßgebend.