

## **Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses Greifswald**

(in der Fassung vom 18.09.2017)

### **§ 1 Inkrafttreten**

- (1) Beschluss und Änderung dieser Ordnung bedürfen der Mehrheit der stimmberechtigten AStA-Mitglieder. Änderungsanträge sind schriftlich festzuhalten und vor Beschluss an alle AStA-Mitglieder zu versenden.
- (2) Diese Geschäftsordnung wurde vom AStA auf seiner Sitzung am 10. Januar 2005 beschlossen. Sie tritt am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie wurde am 18. September 2017 zuletzt geändert und am 19. September 2017 hochschulöffentlich bekannt gemacht.

### **§ 2 Grundlage der AStA Arbeit**

- (1) Grundlage für die Arbeit des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) bilden:
  1. das Landeshochschulgesetz Mecklenburg-Vorpommerns (LHG M-V),
  2. die Satzung der Studierendenschaft und ihre Ergänzungsordnungen,
  3. die Geschäftsordnung des AStA sowie
  4. das Leitbild des AStA
- (2) Alle AStA-Mitglieder sind an die Beschlüsse des Studierendenparlaments gebunden und arbeiten auf ihre Umsetzung hin.
- (3) Der AStA richtet seine Tätigkeit nach den Belangen der ökologischen und wirtschaftlichen Nachhaltigkeit sowie der Umsetzung der Gleichstellung aller Studierenden. Die AStA-Arbeitsbereiche stellen ihre Tätigkeit durch Öffentlichkeitsarbeit nachvollziehbar nach Außen dar.
- (4) Zur Koordination innerhalb der Arbeitsbereiche finden regelmäßige Arbeitsgespräche statt. Aufgaben, die nur in Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Bereichen verwirklicht werden können, sind bereichsübergreifend zu bearbeiten. Bestehen Zweifel, in welchen Bereich eine Aufgabe gehört, entscheidet der\*die AStA-Vorsitzende nach Anhörung der betroffenen AStA-Referenten\*innen.

### **§ 3 Organisation des AStA**

- (1) Das AStA-Büro ist von Montag bis Freitag zu öffnen. AStA-Referent\*innen (ausgenommen der\*die Vorsitzende und der\*die Finanzer\*in) sollten wöchentlich mindestens zwei Stunden Büro-/Sprechzeit zu leisten. Die Bürozeiten werden von dem\*der AStA-Vorsitzenden in Absprache mit den AStA-Referenten\*innen festgelegt und hochschulöffentlich bekanntgemacht.
- (2) Während der vorlesungsfreien Zeit beschränken sich die Öffnungszeiten. Auch diese sind hochschulöffentlich bekannt zu machen.

- (3) Kann eine Bürozeit aus wichtigem Grund nicht wahrgenommen werden, ist der\*die AStA-Vorsitzende darüber unverzüglich zu informieren. Eine Vertretung für kurzfristig ausfallende Bürozeiten muss von dem\*der zu vertretenden AStA-Referenten\*in selbstständig organisiert werden.
- (4) Bei Nichtbesetzung von Referaten wird die Vertretung dieser durch den AStA bestimmt.
- (5) Die AStA-Mitglieder führen einen respektvollen Umgang mit der AStA-Bürokraft. Dienstlich vorgesetzt ist ihr allein der\*die AStA-Vorsitzende, welche\*r die allgemeinen Richtlinien der Arbeit festlegt.

#### **§ 4 Vertretung des\*der AStA-Vorsitzenden**

- (1) Der\*Die AStA-Vorsitzende wird bei seiner\*ihrer Arbeit von seinem\*r\*ihrer\*m Stellvertreter\*in unterstützt und wird durch diese vertreten.
- (2) Der\*Die stellvertretende AStA-Vorsitzende übernimmt alle Rechte und Pflichten der\*des AStA-Vorsitzenden bei dessen\*deren Verhinderung.
- (3) Festlegungen zur Aufgabenteilung zwischen dem\*der AStA-Vorsitzenden und seinem\*seiner\*ihrer\*ihrer Stellvertreter\*in wird den AStA-Mitgliedern und dem\*der Präsidenten\*in des Studierendenparlaments zur Kenntnis gegeben.
- (4) Ist kein\*e AStA-Vorsitzende\*r gewählt, übernimmt der\*die stellvertretende AStA-Vorsitzende kommissarisch alle Rechte und Pflichten des\*der AStA-Vorsitzenden. Zur Wahrnehmung der spezifischen Kompetenzen des\*der AStA-Vorsitzenden, insbesondere der Richtlinienkompetenz und der Außenvertretung, muss er\*sie durch das Studierendenparlament in dieser Funktion bestätigt werden.
- (5) Ist weder ein\*e AStA-Vorsitzende\*r noch ein\*e stellvertretende\*r AStA-Vorsitzende\*r gewählt oder eine kommissarische Vertretung durch das Studierendenparlament bestimmt, so lädt der\*die Präsident\*in des Studierendenparlaments zu einer AStA-Sitzung ein. Der AStA wählt daraufhin aus den Reihen des AStA eine\*n kommissarische\*n AStA-Vorsitzende\*n. Zur Wahrnehmung der spezifischen Kompetenzen des\*der AStA-Vorsitzenden, insbesondere der Richtlinienkompetenz und der Außenvertretung, muss er\*sie durch das Studierendenparlament in dieser Funktion bestätigt werden.

#### **§ 5 Rechenschaftsberichte des AStA**

- (1) Gegenüber dem Studierendenparlament erstellen die AStA-Referenten\*innen einen gemeinsamen Rechenschaftsbericht.
- (2) Der Rechenschaftsbericht des AStA wird durch die\*den stellvertretende\*n AStA-Vorsitzende zusammengestellt und an das Präsidium des Studierendenparlaments übersandt.
- (3) Über die Fristen zur Erstellung, Zusammenstellung und Übersendung der Rechenschaftsberichte entscheidet der\*die Präsident\*in des Studierendenparlaments in Absprache mit dem\*der stellvertretende\*n AStA-Vorsitzenden.
- (4) Die Frist zur Übersendung der Rechenschaftsberichte an den\*die stellvertretende\*n AStA-Vorsitzende\*n wird von dem\*der stellvertretende\*n AStA-Vorsitzenden festgelegt. Die Form der Rechenschaftsberichte findet in Abstimmung mit dem\*der AStA-Vorsitzenden und dem\*der stellvertretende\*n AStA-Vorsitzenden statt.

## **§ 6 Einladung und Termin der AStA-Sitzungen**

- (1) Ordentliche AStA-Sitzungen, bei denen die Arbeit der Referate koordiniert wird, finden während der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich statt. Während der vorlesungsfreien Zeit tagt der AStA in der Regel im zweiwöchigen Turnus.
- (2) Die AStA-Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Zu den Sitzungen sind durch den\*die AStA-Vorsitzende\*n die AStA-Mitglieder, die Vertreter\*innen der moritz.medien, die Mitglieder des Studierendenparlaments, der Vorsitz der Fachschafftskonferenz und das Präsidium des Studierendenparlaments einzuladen. Auch die studentischen Vertreter\*innen im Senat und die Vertreter\*innen in den Fakultätsräten sind einzuladen. Die Sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich und mindestens drei Tage vorher bekannt zu machen. Der Einladung liegt eine vorläufige Tagesordnung bei.
- (3) Die Nichtteilnahme an einer ordentlichen AStA-Sitzung ist dem\*der AStA-Vorsitzenden mit Begründung anzukündigen. Bei Nichteinhaltung der Frist gilt der\*die entsprechende Referent\*in auf der Sitzung als unentschuldig.
- (4) Aus wichtigem Grund kann der\*die AStA-Vorsitzende eine außerordentliche AStA-Sitzung einberufen; dies sollte vierundzwanzig Stunden vorher geschehen. Die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung muss allen AStA-Mitgliedern und dem Präsidium des Studierendenparlaments bekannt gemacht werden. Der Einladung liegt eine Begründung bei.
- (5) Bei „Interna“ ist die Öffentlichkeit auszuschließen. Das Präsidium des Studierendenparlaments zählt dabei nicht als Teil der Öffentlichkeit. Auf Antrag eines stimmberechtigten AStA-Mitgliedes sind auch die nicht stimmberechtigten AStA-Mitglieder ohne weitere Abstimmung für den entsprechenden Teil des Tagesordnungspunktes auszuschließen. Der AStA kann bei Bedarf auf Antrag einzelne Personen in den nichtöffentlichen Teil laden, der entsprechende Antrag ist als Geschäftsordnungsantrag zu behandeln. Auf Antrag eines\*r Referenten\*in können einzelne Mitglieder des AStA oder des Präsidiums vom Interna-Teil ausgeschlossen werden. Dieser Antrag muss begründet werden und erfordert eine Zwei-Drittel-Mehrheit der stimmberechtigten AStA Mitglieder.

## **§ 7 Sitzungsleitung**

- (1) Die Sitzungsleitung wird von dem\*der AStA-Vorsitzenden wahrgenommen. Er\*Sie eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (2) Es ist möglich, direkt im Anschluss an einen Redebeitrag einer\*m Redner\*in das Wort zu erteilen, wenn diese persönlich angesprochen wird.
- (3) Der\*Die Sitzungsleiter\*in kann alle Anwesenden zur Ordnung rufen. Ist eine Person zweimal in derselben Sache zur Ordnung gerufen worden, so kann ihr der\*die Sitzungsleiter\*in bis zur Erledigung der Sache das Wort entziehen. Gegen einen Ordnungsruf kann sofort Widerspruch eingelegt werden. Dieser wird unverzüglich von den stimmberechtigten AStA-Mitgliedern abgestimmt.
- (4) Gäste, die den Sitzungsverlauf erheblich stören, können nach zweimaligem Ordnungsruf durch den\*die Sitzungsleiter\*in des Raumes verwiesen werden.
- (5) Der\*Die Sitzungsleiter\*in kann die Redezeit zu einem Tagesordnungspunkt beschränken. Die Beschränkung der Redezeit kann durch Beschluss aufgehoben werden.

## **§ 8 Tagesordnung**

- (1) Bestandteil jeder ordentlichen AStA-Sitzung müssen zumindest die Tagesordnungspunkte „Formalia“, „Berichte und Organisatorisches“, „Sonstiges“ und „Interna“ sein.
- (2) Der AStA beschließt zu Sitzungsbeginn die Tagesordnung.
- (3) Änderungswünsche zur Tagesordnung sollten im Vorfeld der Sitzung, spätestens im Vorfeld der Abstimmung über die Tagesordnung eingereicht werden. Eine Änderung der Tagesordnung während der Sitzung ist auf Beschluss der anwesenden stimmberechtigten AStA-Mitglieder möglich. Die Änderung der Tagesordnung ist nur nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes möglich.

## **§ 9 Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Hände angezeigt. Antragsberechtigt sind stimmberechtigte AStA-Mitglieder. Anträge zur Geschäftsordnung sind jene auf:
  1. Unterbrechung, Pause, Vertagung oder Schluss der Sitzung,
  2. Änderung der Tagesordnung,
  3. Schluss des Tagesordnungspunktes ohne Schlussabstimmung,
  4. Vertagung des Tagesordnungspunktes,
  5. Schluss der Debatte,
  6. Schluss oder Wiedereröffnung der Redeliste,
  7. Beschränkung oder Änderung der Redezeit,
  8. Anhörung von Redner\*innen außerhalb der Redeliste,
  9. Hinweis auf die Satzung oder ihre Ergänzungsordnungen,
  10. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  11. Antrag auf geheime oder namentliche Abstimmung,
  12. Rückkehr zur Sache sowie
  13. Überweisung an das Studierendenparlament.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind unverzüglich zu behandeln, ein\*e Redner\*in darf dadurch aber nicht unterbrochen werden.
- (3) Der\*Die Antragsteller\*in darf seinen\*ihrer Antrag zur Geschäftsordnung kurz begründen. Erhebt sich kein Widerspruch, so erklärt der\*die Sitzungsleiter\*in den Antrag für angenommen. Erhebt sich Widerspruch, so kann dieser kurz begründet werden. Maximal ist ein Widerspruch zulässig. Danach ist ohne weitere Diskussion über den Antrag abzustimmen.

## **§ 10 Protokoll**

- (1) Über jede ordentliche und außerordentliche Sitzung ist ein Verlaufsprotokoll anzufertigen. Das Sitzungsprotokoll fertigt der\*die stellvertretende AStA-Vorsitzende an. In dessen Abwesenheit bestimmt der\*die Sitzungsleiter\*in hierzu bei Sitzungsbeginn aus den Reihen der AStA-Mitglieder eine\*n Protokollanten\*in.
- (2) Das Protokoll muss insbesondere enthalten:
  1. Zeitpunkt und Ort der Sitzung,
  2. die Anwesenheitsliste, inklusive der Namen des\*der Sitzungsleiters\*in und des\*der Protokollanten\*in,
  3. wichtige Mitteilungen, Entscheidungen und sonstige Maßnahmen der Anwesenden,
  4. die beratenen Gegenstände,
  5. den Wortlaut der Anträge, Änderungsanträge und Beschlüsse,
  6. die Abstimmungs- und Wahlergebnisse,
  7. die Grundzüge des Sitzungsverlaufs.
- (3) Das vorläufige Protokoll einer ordentlichen AStA-Sitzung muss spätestens nach drei Werktagen bei dem\*der AStA-Vorsitzenden eingegangen sein. Im Falle einer außerordentlichen Sitzung und bei einer ordentlichen Sitzung während der vorlesungsfreien Zeit legt der\*die AStA-Vorsitzende die entsprechende Frist fest.
- (4) Über das vorläufige Protokoll ist auf der folgenden Sitzung abzustimmen. Korrekturen sowie Ergänzungen sind vorab anzuzeigen oder während der Sitzung zu beraten, und anschließend zu beschließen.
- (5) Das vorläufige Protokoll ist den Einzuladenden mit der Einladung zur darauffolgenden Sitzung zuzustellen.

## **§ 11 AStA-Beschlüsse**

- (1) Der AStA ist bei ordnungsgemäßer Ladung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten AStA-Mitglieder anwesend ist. Bei nicht ordnungsgemäßer Einladung oder bei einer außerordentlichen Sitzung ist der AStA beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Stimmberechtigt sind alle gewählten AStA-Referenten\*innen. Für Beschlüsse und Wahlen genügt die einfache Mehrheit, solange nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist zulässig, wenn kein stimmberechtigtes AStA-Mitglied widerspricht. Hierbei gilt E-Mail als Schriftform. Im Umlaufverfahren kommt ein Beschluss zustande, wenn innerhalb von 72 Stunden mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten AStA-Mitglieder abgestimmt haben und dieser einstimmig angenommen wurde. Ein Antrag im Umlaufverfahren kann nur von dem\*der AStA-Vorsitzenden initiiert werden. Alle AStA-Mitglieder und das Präsidium des Studierendenparlaments sind über initiierte Umlaufverfahren zu informieren. Auf der folgenden AStA-Sitzung sind Beschluss und Ergebnis im Protokoll festzuhalten.

- (3) Beschlüsse werden mit Beschlussfassung wirksam, soweit im Beschluss keine Termine oder Fristen gesetzt sind.
- (4) Meinungsbilder aller AStA-Mitglieder sind für die interne Organisation der AStA-Arbeit zulässig. Ihre Ergebnisse sind nicht bindend.

### **§ 12 Beschlüsse in Vertretung des Studierendenparlaments**

- (1) Während der vorlesungsfreien Zeit und im Eilfall können erforderliche Beschlüsse des Studierendenparlaments durch solche des AStA ersetzt werden. Ausgenommen sind Beschlüsse, die die grundsätzliche Ausrichtung der Studierendenschaft betreffen.
- (2) Der\*Die Präsident\*in und die Mitglieder des Studierendenparlaments sind in solchen Fällen unverzüglich vorab zu unterrichten. Auf Verlangen des\*der Präsidenten\*in des Studierendenparlaments ist der vom AStA gefasste Beschluss unverzüglich aufzuheben. Ein Beschluss des AStA, in Vertretung des Studierendenparlament ist diesem unverzüglich zur Genehmigung vorzulegen.
- (3) Anträge, die der AStA in Vertretung des Studierendenparlaments bearbeiten soll, müssen bis spätestens zwölf Uhr am Tag vor der Sitzung schriftlich (hierbei gilt E-Mail als Schriftform) eingereicht werden. Dringliche Anträge sind von dieser Regelung ausgenommen. Über die Dringlichkeit entscheidet der\*die AStA-Vorsitzende.

### **§ 13 Klausurtagung**

- (1) Die Klausurtagung sollte mindestens einmal pro Legislatur stattfinden.
- (2) Die Klausurtagung hat folgenden Pflichtinhalte:
  1. Geschäftsordnung
  2. Besprechung der einzelnen Referate
  3. Besprechung der zukünftigen AStA-Arbeit und
  4. Besprechung der Finanzplanung
- (3) Innerhalb der Studierendenschaft findet vor der Klausurtagung eine Umfrage, womit sich der AStA beschäftigen soll, statt.

### **§ 14 formelle Gleichstellung**

- (1) Bei Personenbezeichnungen sind neutrale Formen zu wählen oder der Genderstern zu verwenden.

### **§ 15 Politische Ausrichtung des AStA**

- (1) Die Arbeit des AStA ist überparteilich.

Florian Mehs

Kommissarischer Vorsitzender des Allgemeinen Studierendenausschusses Greifswald