

**Geschäftsordnung  
des Allgemeinen Studierendenausschusses  
der Georg-August-Universität Göttingen (AStAGO)**  
beschlossen am 08. März 2016

**INHALTSVERZEICHNIS**

- I. Grundsätze
  - § 1 Kompetenzen
- II. AStA-Plenum
  - § 2 Beschlüsse
  - § 3 Öffentlichkeit
  - § 4 Sitzungstermin
  - § 5 Anträge an den AStA
  - § 6 Sitzungsmoderation
  - § 7 Beschlussfähigkeit
  - § 8 Beschlussfassung
  - § 9 Protokolle
- III. Referate und Bereiche
  - § 10 Referatsautonomie
  - § 11 Vorsitz
  - § 12 Hochschulreferat
  - § 13 Finanzreferat
  - § 14 Sozialreferat
  - § 15 Außenreferat
  - § 16 Referat für Transparenz & Öffentlichkeit
  - § 17 Kulturreferat
  - § 18 Referat für Gender & Diversity
  - § 19 Referat für Ökologie
  - § 20 Referat für Politische Bildung
  - § 21 Referat für Flucht & Migration
  - § 22 Bereiche
- IV. Organisation
  - § 23 Projekte
  - § 24 Budgetierung
- V. Vertretung und Gegenzeichnung
  - § 25 Stellvertretung
  - § 26 Gegenzeichnungsbefugnis
- VI. Schlussbestimmungen
  - § 27 Inkrafttreten

## I. GRUNDSÄTZE

### § 1 Kompetenzen

<sup>1</sup>Der AStA ist das vollziehende und mit der Führung der laufenden Geschäfte beauftragte Organ der Studierendenschaft.

## II. AStA-PLENUM

### § 2 Beschlüsse

<sup>1</sup>Der AStA fasst seine Beschlüsse im Rahmen von Sitzungen des AStA-Plenums.

### § 3 Öffentlichkeit

<sup>1</sup>Die Sitzungen sind öffentlich. <sup>2</sup>Der AStA kann in Personalangelegenheiten die Öffentlichkeit ausschließen oder auf die Hochschulöffentlichkeit oder die Studierendenschaftsöffentlichkeit beschränken.

### § 4 Sitzungstermin

<sup>1</sup>Die Sitzungen finden grundsätzlich wöchentlich an einem vorher festzulegenden Termin statt. <sup>2</sup>Dieser ist über die Webseite des AStA und hochschulöffentlichen Aushang (im AStA-Gebäude) rechtzeitig bekannt zu geben.

### § 5 Anträge an den AStA

(1) <sup>1</sup>Anträge an den AStA sind spätestens 48 Stunden vor dem Sitzungstermin bei der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten schriftlich einzureichen. <sup>2</sup>Die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent informiert die Referentinnen und Referenten per E-Mail über die vorliegenden Anträge und leitet die Anträge der bzw. dem Vorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung zu.

(2) <sup>1</sup>Anträge, die ihrem Wesen nach nicht fristgerecht eingereicht werden konnten (Dringlichkeitsanträge), können bis zum Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden.

### § 6 Sitzungsmoderation

<sup>1</sup>Die AStA-Sitzungen werden von einem oder einer der Referentinnen und Referenten moderiert.

### § 7 Beschlussfähigkeit

<sup>1</sup>Der AStA ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Referentinnen und Referenten anwesend sind.

### § 8 Beschlussfassung

(1) <sup>1</sup>Der AStA fasst seine Beschlüsse einstimmig. <sup>2</sup>Alle Referentinnen und Referenten haben Veto-Recht. <sup>3</sup>Bei mindestens einem Veto gilt die Sache als nicht beschlossen und wird vertagt.

### § 9 Protokolle

(1) <sup>1</sup>Beschlüsse und wesentliche Punkte der Verhandlung sind zu protokollieren.

(2) <sup>1</sup>Genehmigte Protokolle sind unverzüglich, insbesondere über die Webseite des AStA, zu veröffentlichen.

### III. REFERATE UND BEREICHE

#### § 10 Referatsautonomie

(1) <sup>1</sup>Die Referentinnen und Referenten führen die Geschäfte innerhalb ihrer Referate nach Maßgabe der durch diese Geschäftsordnung zugewiesenen Zuständigkeiten und der Beschlüsse des AStA-Plenums.

(2) <sup>1</sup>Die zuständige Referentin bzw. der zuständige Referent kann im Bereich ihrer oder seiner Zuständigkeit Ausgaben bis zur Höhe von 50 Euro selbständig genehmigen, sofern dies zur Erfüllung der Aufgaben notwendig ist und die Abwicklung über ein Projekt der Sache nach oder wegen Geringfügigkeit nicht geboten ist. <sup>2</sup>Genehmigungen nach Satz 1 sind der oder dem Vorsitzenden sowie der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten unverzüglich mitzuteilen; sie sind im Rahmen der nächstfolgenden AStA-Sitzung bekannt zu machen.

#### § 11 Vorsitz

<sup>1</sup>Die bzw. der Vorsitzende ist zuständig für die Repräsentation des AStA nach Außen und die Organisation der Kommunikation innerhalb des AStA. <sup>2</sup>Die bzw. der Vorsitzende kann sich im Einvernehmen mit den zuständigen Referentinnen bzw. Referenten in die entsprechenden Bereiche einbringen. <sup>3</sup>Im Sinne dieser Geschäftsordnung gilt der Vorsitz als Referat und die bzw. der Vorsitzende als Referentin bzw. Referent.

#### § 12 Hochschulreferat

<sup>1</sup>Das Hochschulreferat ist zuständig für Angelegenheiten, die die Universität Göttingen im Innenverhältnis betreffen, insbesondere die Einflussnahme auf inneruniversitäre Entscheidungsprozesse, die die Studierenden unmittelbar oder mittelbar betreffen. <sup>2</sup>Überdies ist das Hochschulreferat subsidiär zuständig für Angelegenheiten, die die Studierendenschaft in ihrer Rolle als selbst organisierte Teilkörperschaft betreffen.

#### § 13 Finanzreferat

<sup>1</sup>Das Finanzreferat ist zuständig für die Erfüllung der ihm nach der Finanzordnung der Studierendenschaft zugewiesenen Aufgaben sowie die Projektverwaltung und Budgetierung. <sup>2</sup>Ferner übernimmt das Finanzreferat Aufgaben im Bereich des Gebäude-, Infrastruktur- und Veranstaltungsmanagements. <sup>3</sup>Im Bereich des Stilbrvch ist das Finanzreferat für den organisatorischen Teil zuständig.

#### § 14 Sozialreferat

<sup>1</sup>Das Sozialreferat ist zuständig für Angelegenheiten, die die sozialen Belange der Studierenden betreffen. <sup>2</sup>Überdies unterstützt das Sozialreferat die Studierenden durch das Angebot einer kostenlosen Sozial- und Rechtsberatung.

#### § 15 Außenreferat

<sup>1</sup>Das Außenreferat ist zuständig für Angelegenheiten, die die Universität und die Studierendenschaft im Außenverhältnis zu anderen Studierendenschaften und zu politischen Entscheidungsträgern berühren, sowie für Angelegenheiten, die die Universität und die Studierendenschaft aufgrund eines bevorstehenden oder laufenden Gesetzgebungsverfahrens in Zukunft oder aufgrund eines bestehenden Gesetzes oder einer Verordnung in der Gegenwart betreffen.

### § 16 Referat für Transparenz und Öffentlichkeit

<sup>1</sup>Das Referat für Transparenz und Öffentlichkeit ist zuständig für das Publikationswesen des AStA.  
<sup>2</sup>Zudem unterstützt es die anderen Referate bei der Erstellung von Publikationen und der Pressearbeit und organisiert die IT-Infrastruktur des AStA.

### § 17 Kulturreferat

<sup>1</sup>Das Kulturreferat ist für die kulturellen Veranstaltungen des AStA zuständig. <sup>2</sup>Außerdem soll ein Kontakt zu möglichen Kooperationspartnern bei der Stadt, dem Studentenwerk und anderen kulturellen Einrichtungen in Göttingen aufgebaut werden. <sup>3</sup>Im Zusammenhang mit dem Stilbrvch ist das Kulturreferat für den Betrieb des Stilbrvchs zuständig, hier insbesondere für die Aufstellung einer Warenwirtschaft und eines Personalmanagements. <sup>4</sup>Ebenso muss das Kulturreferat Kontakt zu den Interessenten bzw. Interessentinnen für eine Vermietung halten.

### § 18 Referat für Gender & Diversity

<sup>1</sup>Das Genderreferat ist für alle Angelegenheiten der Gleichstellungs- und Geschlechterpolitik sowie für Diversitätsangelegenheiten zuständig.

### § 19 Referat für Ökologie

<sup>1</sup>Das Referat für Ökologie ist für alle Angelegenheiten der Ökologie und Nachhaltigkeit zuständig.

### § 20 Referat für Politische Bildung

<sup>1</sup>Das Referat für Politische Bildung unterstützt die politische Bildung der Studierendenschaft.

### § 21 Referat für Flucht & Migration

<sup>1</sup>Das Referat für Flucht & Migration beschäftigt sich mit Fragen, die im Zusammenhang mit Flucht- und Migrationsbewegungen stehen und leistet politische Bildungsarbeit zu diesem Themenbereich. <sup>2</sup>Aufgaben des Referats sind, an soziales und antirassistisches Engagement von Studierenden und Initiativen anzuknüpfen, es zu befördern und zu stärken, aber auch, sich darum zu bemühen, dass Geflüchteten Zugang zur Hochschule in breiterem Maße als bisher gewährt und aktiv ermöglicht wird. <sup>3</sup>Aufgabe des Referats ist es auch, einen Diskurs über die derzeitigen politischen Entwicklungen im Bereich Flucht & Migration in der Studierendenschaft zu initiieren.

### § 22 Bereiche

<sup>1</sup>Bereiche des AStA im Sinne dieser Ordnung sind die Referate Vorsitz, Finanzen, Soziales, Hochschule, Außen, Transparenz & Öffentlichkeit, Kultur, Ökologie, Politische Bildung, Gender & Diversity und Flucht & Migration sowie der dem Vorsitz zugeordnete Referatsbereich Allgemeines.

## IV. ORGANISATION

### § 23 Projekte

<sup>1</sup>Der AStA organisiert die Aufgaben, die über das reine Tagesgeschäft hinausgehen, in Projektform. <sup>2</sup>Jedem Projekt ist eine Referentin bzw. ein Referent als verantwortliche Person zuzuweisen.

### § 24 Budgetierung

<sup>1</sup>Für jeden Bereich nach § 22 wird ein Budget geführt. <sup>2</sup>Sämtliche Ausgaben und Einnahmen, die einem Bereich ganz oder anteilig zugeordnet werden können, sind dem entsprechenden Budget

anzulasten; dies betrifft neben reinen Projektaufwendungen vor allem auch Reisekosten und fiktiv zurechenbare wie reale Kosten für Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter.

## **V. VERTRETUNG UND GEGENZEICHNUNG**

### **§ 25 Stellvertretung**

(1) <sup>1</sup>Die Vertretung des AStA übernehmen die Referentinnen und Referenten bei Verhinderung der bzw. des Vorsitzenden in der Reihenfolge stellv. Vorsitz, Gender & Diversity, Kultur, Finanzen, Transparenz & Öffentlichkeit, Außen, Politische Bildung, Ökologie, Hochschule, Soziales, und Flucht & Migration.

(2) <sup>1</sup>Die Stellvertretung umfasst dabei die Außenvertretung und die Sitzungsleitung; bei längerer Abwesenheit den gesamten Aufgabenbereich der bzw. des Vorsitzenden.

### **§ 26 Gegenzeichnungsbefugnis**

<sup>1</sup>Im Sinne des § 20 der Finanzordnung der Studierendenschaft gegenzeichnungsbefugt ist die bzw. der AStA-Vorsitzende.

## **VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 27 Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Geschäftsordnung tritt am Tage der Beschlussfassung durch den AStA in Kraft. <sup>2</sup>Sie ist in angemessener Weise zu veröffentlichen.