



Hochschule **RheinMain**  
University of Applied Sciences  
Wiesbaden Rüsselsheim

## AMTLICHE MITTEILUNGEN

Datum: 01.9.2014      Nr.: 295

Finanzordnung der Studierendenschaft

Geschäftsordnung (GO) des  
Studierendenparlaments (StuPa)  
der Hochschule RheinMain

Wahlordnung der  
Studierendenschaft

Herausgeber:

Präsident  
Hochschule RheinMain  
Kurt-Schumacher-Ring 18  
65197 Wiesbaden

Redaktion:

Abteilung III  
Carola Langer  
Tel. Nr.: 0611 9495-1601

Email: [carola.langer@hs-rm.de](mailto:carola.langer@hs-rm.de)

## **Bekanntmachung:**

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Februar 2010 (StAnz. vom 12.4. 2010, S. 1149) wird die Finanzordnung der Studierendenschaft, die Geschäftsordnung (GO) des Studierendenparlaments (StuPa) und die Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 1.9.2014

Prof. Dr. Detlev Reymann  
Präsident

## **Finanzordnung der Studierendenschaft**

**Das 43. Studierendenparlament  
der Hochschule RheinMain  
hat auf der 7. ordentlichen Sitzung  
am 18.06.2013  
folgende Finanzordnung beschlossen:**

## I. Rahmenbedingungen

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain.
- (2) Soweit das Hessische Hochschulgesetz, die Satzung der Studierendenschaft oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung (LHO)entsprechend.

### § 2 Beiträge

- (1) Das Studierendenparlament setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest. Die Beiträge sind so zu bemessen, dass die sozialen Verhältnisse der Studierenden angemessen berücksichtigt werden und die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gewährleistet ist.
- (2) Die Beitragsfestsetzung erfolgt im ordentlichen Haushaltsplan, sie bedarf der Genehmigung der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule RheinMain.
- (3) Werden die Beiträge nicht neu festgesetzt, bleibt die vorangegangene Beitragsfestsetzung bestehen.
- (4) Der Beitrag für das Semesterticket kann auf Antrag zurückerstattet werden, die Durchführungsverordnung über die Rückerstattung ist vom Studierendenparlament in einer Lesung mit der satzungsmäßigen Mehrheit seiner Mitglieder zu beschließen.
- (5) Die Beiträge werden gemäß §76 Absatz 3 Satz 3 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) von der Kasse der Hochschule RheinMain gebührenfrei eingezogen.
- (6) Die Beitragspflicht entsteht für eingeschriebene Studierende jeweils mit Semesterbeginn. Sie werden am Tage der Immatrikulation fällig.
- (7) Für nicht eingeschriebene Studierende gilt Absatz 6 entsprechend, wenn sie vor Semesterbeginn eine Zusage der Hochschule RheinMain oder einer anderen dafür zuständigen Stelle erhalten haben, dass sie an der Hochschule RheinMain immatrikuliert werden. In diesem Fall werden die Beiträge am Tage der Immatrikulation fällig.
- (8) Für nicht eingeschriebene Studierende, die erst nach Semesterbeginn eine Zusage erhalten, dass sie immatrikuliert werden entsteht die Beitragspflicht mit dem Zugang der Zusage.

### § 3 Haftungsbegrenzung

Die Haftung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain ist maximal auf ihr Vermögen begrenzt.

### §4 Haushalts-, Kassen- und Wirtschaftsführung

- (1) Die Finanzreferentinnen oder den Finanzreferenten des AStA können Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung erlassen.
- (2) Der Abschluss von Verträgen und die Festsetzung oder Änderung von Entgelten bedürfen der Einwilligung der Finanzreferentinnen oder den Finanzreferenten, wenn diese zu Einnahmeminderungen oder zu zusätzlichen Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr oder künftigen Haushaltsjahren führen können. Ferner benötigen sie die Zustimmung des Studierendenparlaments, wenn diese zur Minderungen der Einnahmen führen können. Gleiches gilt für Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung.

## II. Haushaltswesen

### § 5 Haushaltsjahr und Haushalt

- (1) Das Haushaltsjahr läuft vom 1. September bis zum 31. August des Folgejahres und entspricht einem vollen Wintersemester und einem vollen Sommersemester.
- (2) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.
- (3) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und in der Regel zu erläutern.
- (4) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie inhaltlich und sachlich oder im direkten Zusammenhang stehen.
- (5) Ausgabetitel können im Haushaltsplan vollständig oder in Teilbeträgen mit einem Sperrvermerk versehen werden, wenn aus besonderen Gründen Ausgaben zu Lasten dieser Titel noch nicht geleistet werden sollen oder das Studierendenparlament sich vorbehält, dass die Leistung der Ausgaben zu Lasten eines Titels seiner vorherigen Einwilligung oder der schriftlichen Anweisung mehrerer im Amt befindlicher AmtsträgerInnen oder VertreterInnen der Studierendenschaft bedürfen.
- (6) Änderungen des Haushaltsplans sind nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Die Vorschriften der Finanzordnung zum Haushalt sind auf die Aufstellung und Beschlussfassung über den Nachtragshaushalt entsprechend anzuwenden. Nachtragshaushalte, die lediglich überplanmäßige Ausgaben behandeln, sind in einer Sitzung in drei Lesungen zu verabschieden. über den Nachtragshaushaltsplan ist spätestens bis zur Beschlussfassung über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses zu beschließen.
- (7) über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen eines Beschlusses des AStA. Ein solcher darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabwendbaren Bedürfnisses gefasst werden. Das Studierendenparlament ist unverzüglich zu informieren. über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden. Überplanmäßige Ausgaben dürfen je Ausgabetitel nur bis zu einer Höhe von maximal 110% des ursprünglichen Ansatzes getätigt werden oder den ursprünglichen Ansatz um € 500 überschreiten. Außerplanmäßige Ausgaben dürfen den Umfang von € 500 nicht überschreiten. Über- und außerplanmäßige Ausgaben, die diesen Betrag überschreiten sind in einem Nachtragshaushalt zu beschließen.
- (8) Unausgenutzte Haushaltsansätze können nicht in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden, sondern fließen in die Rücklagen. Ein Fehlbetrag wird durch Auflösung der Ausgleichsrücklagen in Höhe des Fehlbetrages gedeckt. Ein Fehlbetrag, der so nicht gedeckt werden kann, ist im Haushaltsplan für das nächste Haushaltsjahr abzudecken.

### § 6 Beschlussfassung und Inkrafttreten

- (1) Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten stellen, in Zusammenarbeit mit den AStA-Vorständen, den Entwurf des Haushaltsplans auf.
- (2) Der ordentliche Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr soll spätestens im Monat Mai des laufenden Haushaltsjahres von den Finanzreferentinnen oder Finanzreferenten dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
- (3) Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan in erster Lesung erfolgt mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan in zweiter und dritter Lesung erfolgt mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierendenparlamentes. Der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr muss bis zum 30.06. des laufenden Haushaltsjahres verabschiedet worden sein. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule RheinMain. Die Zustimmung darf nur verweigert werden, wenn der Haushaltsplan die Grundsätze ordnungsgemäßer Haushaltsführung verletzt.

(4) Der Entwurf des Haushaltsplans bzw. des Nachtragshaushaltsplans ist jeweils spätestens eine Woche vor der ersten Lesung mit den Begründungen der Ansätze den Mitgliedern des Studierendenparlamentes zuzusenden. Den Entwurf des Nachtragshaushaltsplans sollen die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres dem Studierendenparlament vorlegen.

(5) Tritt zu Beginn eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das laufende Haushaltsjahr ausnahmsweise nicht in Kraft, so findet für den ersten Monat des Haushaltsjahres der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushalt Anwendung mit der Maßgabe, dass die Haushaltspositionen für diesen Zeitraum nur mit einem Zwölftel der Ansätze des Haushaltsplans belastet werden dürfen. Danach findet der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushaltsplan mit der Maßgabe Anwendung, dass nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die benötigt werden, um die Funktionsfähigkeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtung unabweisbar oder notwendig sind. Das Studierendenparlament ist innerhalb von vier Wochen nach Ablauf eines Quartals ohne einen von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule genehmigten Haushaltsplan über die in diesem Quartal getätigten Ausgaben vom AStA zu unterrichten.

(6) Der Haushaltsplan tritt am Tage nach seiner Genehmigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten in Kraft und wird an den schwarzen Brettern der Studierendenschaft veröffentlicht.

## § 7 Verantwortung

(1) Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten tragen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung der Studierendenschaft.

(2) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(3) Ausgaben dürfen nicht eher und nur insoweit geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung notwendig sind. Die einzelnen Ausgabeansätze sind unter Beachtung der jeweiligen Zweckbestimmung so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller für das Haushaltsjahr vorgesehenen Ausgaben ausreichen.

(4) Ausgaben zu Lasten von Ausgabiteln mit Sperrvermerk dürfen nur geleistet werden, wenn die im Sperrvermerk genannten AmtsträgerInnen oder Vertreter/-innen der Ausgabe zugestimmt haben.

## § 8 Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse

(1) Der AStA darf verpflichtende Verträge nur für die Dauer der laufenden Legislaturperiode des Studierendenparlament plus maximal 2 Monate eingehen, es sei denn, er ist dazu im Haushaltsplan ausdrücklich ermächtigt. Für über diesen Zeitraum hinausgehende Verträge muss die Genehmigung des Studierendenparlamentes vorliegen.

Einzelanschaffungen über € 3.000 sind im Haushaltsplan aufzuführen oder erforderlichenfalls im Rahmen eines Nachtragshaushaltsplans vom Studierendenparlament zu beschließen.

(2) Zuschüsse an Initiativen, Projekte und ähnliches dürfen nur zweckgebunden unter Beachtung des §77 Absatz 2 HHG vergeben werden. Diese Zweckbindung erfolgt nur gegen die Übernahme von Originalbelegen sowie, wenn der Zahlungsgrund aus dem Beleg nicht hervorgeht, einer Erläuterung des Belegs.

(3) Die Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern für Initiativen, Projekte und ähnliches erfolgt durch den AStA. Die vorübergehende Nutzung dieser Ausrüstungsgüter durch Initiativen, Projekte und ähnliches ist durch Nutzungsverträge zu regeln. Die Absätze 1 und 2 sind dabei zu beachten.

(4) Bei der Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern sind die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten. Insbesondere sind bei Beschaffungen von über € 500 mehrere Angebote einzuholen.

Die jeweils wirtschaftlichsten Angebote sind zu berücksichtigen, sofern nicht wichtige Gründe (z.B. Lieferzeiten) ausnahmsweise eine Abweichung von diesem Grundsatz rechtfertigen. Bei Beschaffungen von über € 3000 ist die Genehmigung des Studierendenparlamentes einzuholen.





### III. Finanzgebaren

#### § 9 Durchführung

- (1) Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten des AStA sind für die rechnerische Richtigkeit und im Rahmen der notwendigen Sorgfalt auch für die sachliche Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte der Studierendenschaft verantwortlich.
- (2) Die Buchhalterin oder der Buchhalter führt eine ordnungsgemäße doppelte Buchführung. Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.
- (3) Zu jeder Buchung muss ein Beleg vorliegen. Die Buchungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren.
- (4) Soweit Mittel im Haushaltsplan genehmigt sind, können ausnahmsweise und in dringenden Fällen Vorschüsse gegeben werden. Auf der Zahlungsanweisung ist der Verwendungszweck anzugeben. Vorschüsse sind innerhalb von vierzehn Tagen abzurechnen bzw. zurückzuzahlen. Eine Verlängerung dieses Termins ist im Einvernehmen mit den FinanzreferentInnen möglich.

#### § 10 Gewährleistungen, Darlehen und Vorschüsse

- (1) Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen durch die Studierendenschaft zugunsten Dritter ist nicht möglich.
- (2) Die Vergabe von Darlehen durch die Studierendenschaft ist unzulässig.
- (3) Hiervon ausgenommen sind Vorleistungen im Sinne von §10 Absatz 4
- (4) Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- (5) Als Vorleistung darf eine Ausgabe nur gebucht werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann. Eine Vorleistung ist bis zum Ende des auf seine Entstehung folgenden Haushaltsjahres abzuwickeln.
- (6) Die Vergabe von Vorleistungen ist nur in begründeten Fällen und nur mit Einwilligung des Finanzreferenten möglich.

#### § 11 Kredite und Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft nimmt keine Kredite auf. Kurzfristige Konto Überziehungen einzelner Konten zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft sind ausnahmsweise zulässig, solange diese zum Jahresabschluss ausgeglichen werden.
- (2) Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Die Rücklagen sollen € 100.000, mindestens jedoch 10% des Einnahmevermögens betragen. Bei der Berechnung der Einnahmen werden die Einnahmen aus dem Semesterticket nicht berücksichtigt. Entnahmen aus den Rücklagen sind ausschließlich für Betriebsmittel und langlebige Wirtschaftsgüter zu verwenden. Die Entnahme sollte pro Haushaltsjahr höchstens € 100.000 betragen, wobei der Sockelbetrag des Satz 2 immer erfüllt sein muss.

#### § 12 Zeichnungsberechtigung

Gegenüber Kreditinstituten und Postscheckämtern sind jeweils ein AStA-Vorstand und eine Finanzreferentin oder ein Finanzreferent zeichnungsberechtigt.

#### § 13 Durchführung von Kassengeschäften

- (1) Zahlungen sollen unbar geleistet werden. Abweichungen hiervon sind mit Aktennotiz zu begründen. Gründe

können Billigkeitserwägungen und Branchenüblichkeit sein.

(2) Zahlungen dürfen nur auf Grund schriftlicher Anordnung der Finanzreferentinnen oder der Finanzreferenten geleistet werden. Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten können diese Befugnis schriftlich auch auf Dritte übertragen.

(3) Zahlungen dürfen nur von den Finanzreferentinnen oder den Finanzreferenten angenommen werden. Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten können diese Befugnis schriftlich auch auf Dritte übertragen.

(4) Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten dürfen eine Anordnung nach Abs. 2 nur erteilen, wenn ihnen ein von einem anderen Mitglied des AStA sachlich richtig gezeichneter Beleg vorliegt, es sei denn, es handelt sich um die Zahlung eines Vorschusses.

(5) Wer einen Beleg sachlich richtig zeichnet oder eine Zahlungsanweisung erteilt, übernimmt damit die Verantwortung, dass die Ausgaben erforderlich sind und bestätigt, dass er die Ausgabe im Rahmen der Satzung und der Finanzordnung für zulässig erachtet.

(6) Wer Zahlungen anordnet, soll nicht Empfänger der Zahlungen sein oder an Zahlungen oder Buchungen beteiligt sein.

(7) Die Erstattung von Auslagen aus eigenmächtigen Handlungen von Amtsträgern oder -trägerinnen der Studierendenschaft muss von den Finanzreferentinnen oder den Finanzreferenten verweigert werden.

#### § 14 Handkassen

(1) Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten können die Kassengeschäfte selbst führen oder dafür KassenverwalterInnen einsetzen. Die Verantwortlichkeit der Finanzreferentinnen oder der Finanzreferenten wird davon nicht berührt.

(2) In den Geschäftsräumen des AStAs wird eine Hauptkasse von den mit der Kassenführung beauftragten Personen geführt. Der Barbestand dieser Hauptkasse darf € 4000 nicht überschreiten.

(3) Die KassenverwalterInnen handeln nach den Weisungen der Finanzreferentinnen oder der Finanzreferenten.

(4) Die Kontoführung der Kassen erfolgt mittels eines Kassenbuchs. Die Hauptkasse wird monatlich abgerechnet. Das Kassenbuch ist spätestens am Ende des Folgemonats beim Finanzreferat abzugeben. Die Abrechnung ist vom zuständigen Finanzreferenten gegen zu zeichnen.

#### Unterschriftsberechtigung

Unterschriften mit Vertragspartnern dürfen nur von AStA-Vorständen geleistet werden. Gegenüber Kreditinstituten und Postcheckämtern tritt §12 in Kraft.

Die Anschrift lautet ausnahmslos wie folgt:

AStA der Hochschule RheinMain  
Finanzreferat  
Kurt-Schumacher-Ring 18  
D-65197 Wiesbaden

(5) Die Kassenbelege sind gesondert von der Kasse im Kassenschrank oder einem anderen sicheren Ort zu verschließen.

(6) Die Abs. 1 bis 5 gelten für andere Handkassen entsprechend. Der AStA legt die zulässige Höchstsumme des Barbestandes einer Handkasse fest. Der Gesamtbestand aller Handkassen exklusive der Hauptkasse darf € 6000 nicht überschreiten. Die Handkassen sind monatlich abzuschließen und den Finanzreferentinnen oder den Finanzreferenten mit dem Kassenbericht vorzulegen. Der AStA kann einen kürzeren oder längeren Abrechnungszeitraum festlegen.

(7) Wechselgeldbestände und Einnahmen aus Veranstaltungen sind in der Regel innerhalb von drei Werktagen nach Veranstaltungsende abzurechnen und auf der Bank einzuzahlen.

## § 15 Vergütung von Angestellten

(1) Angestellte erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrages. Die monatliche Vergütung sollte die Höhe von € 400 nicht überschreiten und wird auf den jeweils letzten Arbeitstag des folgenden Monats gezahlt.

(2) Die Arbeitsverträge mit den Angestellten sollen sich an die gesetzlichen arbeitsrechtlichen Vorgaben unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten der Studierendenschaft anhalten.

## § 16 Vergütung

(1) Mitglieder des Finanzreferates, AStA-Vorstände und Referate, welche durch Rechtsberatung persönlich haftbar gemacht werden können, erhalten einen Stundenlohn von 10,- €.

(2) Mitglieder des StuPa, des Wahlausschusses, des Rechnungsprüfungsausschusses und AStA-Mitglieder, welche nicht unter Abs. 1 fallen, erhalten einen Stundenlohn von 8,- €.

(3) Es gilt eine Höchstgrenze von 400,- € pro Monat.

(4) Zum Nachweis sind Stundenzettel einzureichen. Von AStA-Vorständen oder StuPa-Präsidium-Mitglieder unterschriebene Stundenzettel werden am siebten bzw. dem nächst folgenden Werktag eines Monats bearbeitet. Leistungen können maximal drei Monate geltend gemacht werden.

## § 17 Jahresrechnung

(1) Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten haben das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres dem Studierendenparlament vorzulegen. Die Jahresrechnung besteht aus der Bilanz, in der auch die Zahlen der Vorperiode auszuweisen sind, und einer Soll-Ist-Rechnung auf den letztgültigen Haushalt. Die Jahresrechnung ist durch einen Bericht zu erläutern, der auch die Anlage der Rücklagen umfasst. Für wirtschaftliche Unternehmungen ist eine Aufwands- und Ertragsrechnung aufzustellen. Abweichungen von der Empfehlung sind im Anhang der Bilanz einzeln zu erläutern.

(2) Die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten haben die Jahresrechnung spätestens drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.

(3) Das Studierendenparlament muss nach Vorlage der Jahresrechnung einen Beschluss über die Verrechnung überplanmäßiger Einnahmen und Ausgaben mit den Rücklagen und der in die Anlage oder Auflösung von Rückstellungen fassen.

## § 18 Rechnungsprüfungsausschuss

Das Studierendenparlament setzt einen Hauptausschuss (Rechnungsprüfungsausschuss) ein, der die lt. Satzung festgelegten Aufgaben übernimmt. Der Ausschuss überprüft als Rechnungsprüfungsausschuss die Rechnungslegung. Das Ergebnis dieser Prüfung leitet er dem Studierendenparlament, der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule RheinMain und der Prüfungsbehörde zu.

## § 19 Prüfungsbericht

(1) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft das Finanzgebaren der Studierendenschaft in sachlicher, wirtschaftlicher und rechnerischer Hinsicht und erstattet dem Studierendenparlament innerhalb von vier Monaten nach Vorliegen der Jahresrechnung schriftlich Bericht. Er hat das Recht, Akten der Studierendenschaft einzusehen, soweit die Einsichtnahme zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist. Die Verweigerung der Einsichtnahme in eine Akte ist schriftlich durch den AStA zu begründen. Jedes Mitglied hat das Recht, selbständig zu prüfen. Der Prüfungsbereich eines Ausschussmitglieds kann nicht beschränkt werden. Sondervoten sind zulässig und dem Abschlussbericht beizulegen. Der Bericht nebst Sondervoten und Anlagen ist der Präsidentin oder dem Präsidenten

der Hochschule zuzuleiten.

(2) Den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses sind alle diese Studierendenschaft betreffenden, verfügbaren Abschlussberichte des Staatlichen Rechnungshofes oder beauftragter Stellen zum Zwecke der Rechnungsprüfung vom Allgemeinen Studierendenausschuss zur Verfügung zu stellen. Die Ausschussmitglieder haben über personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren.

(3) Der Rechnungsprüfungsausschuss gibt dem Studierendenparlament eine Empfehlung, den AStA zu entlasten oder die Entlastung zu verweigern.

#### § 20 Entlastung

(1) Das Studierendenparlament beschließt und entscheidet auf der Grundlage des Prüfungsberichts des Rechnungsprüfungsausschusses über die Entlastung des AStA. Verweigert das Studierendenparlament die Entlastung oder spricht es die Entlastung mit Einschränkungen aus, so hat es dafür die Gründe anzugeben.

(2) Der Beschluss des Studierendenparlaments - Entlastung oder Verweigerung der Entlastung - ist der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule RheinMain unverzüglich durch den AStA mitzuteilen.

#### § 21 Sonderprüfungen

Der AStA hat das Studierendenparlament über Sonderprüfungen unverzüglich zu informieren.

#### § 22 Verpflichtungsermächtigungen

(1) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren für Investitionen dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.

(2) Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden zwei Jahre veranschlagt werden, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. Sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Ausgaben in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.

(3) Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des Haushaltsjahres und, wenn der Haushaltsplan des folgenden Haushaltsjahres nicht rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieses Haushaltsplans.

#### § 23 Finanzielle Mittel der Fachschaftsräte

(1) Die finanziellen Mittel der Fachschaftsräte werden durch die Finanzreferentinnen oder die Finanzreferenten verwaltet, da die Fachschaftsräte gemäß §§ 76 ff. HHG nicht selber rechtsfähig sind. Fachschaftsräte können weder Eigenmittel bilden, noch Konten eigenständig führen. Sollte sich Evidenz ergeben, dass es solches Vermögen gibt, ist den Finanzreferentinnen oder den Finanzreferenten umgehend davon Kenntnis zu geben, damit diese geeignete Maßnahmen zur gesetzeskonformen Legalisierung des Vermögens durchführen kann.

(2) Jedem Fachschaftsrat müssen zur Sicherstellung ihrer Funktionsfähigkeit mindestens € 500,00 und zusätzlich € 0,5 pro Studierendem des Fachbereichs im Haushalt zugeschrieben werden.

(3) Um die im Haushalt eingestellten Gelder eines Fachschaftsrats verausgaben zu können, muss eine öffentliche Fachschaftsratssitzung dies beschließen.

#### § 24 Auslegung

Über die Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Allgemeine Studierendenausschuss. Bei Zweifeln oder in Streitfällen über die Rechtmäßigkeit der Anwendung beziehungsweise der Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Ältestenrat der Studierendenschaft.

§ 25 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) Der Erlass und die Änderung dieser Finanzordnung müssen in drei Lesungen und in zwei Sitzungen des Studierendenparlaments behandelt werden. In der dritten Lesung erfolgt die Beschlussfassung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens aber mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder. Die Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Genehmigung mit der Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain in Kraft. Sie wird an den schwarzen Brettern der Studierendenschaft veröffentlicht.

(2) Mit dem Tage des Inkrafttretens dieser Finanzordnung tritt die bisherige Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain außer Kraft.



Olaf Lebau, Präsident des 43. Studierendenparlaments



Max Duckwitz, 1. Vorsitzender des 43. Studierendenparlaments



Christoph Hess, 2. Vorsitzender des 43. Studierendenparlaments

# Geschäftsordnung (GO)

## des Studierendenparlaments (StuPa)

### der Hochschule RheinMain

Diese Geschäftsordnung ergänzt die Bestimmungen der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain vom 01.08.2008. Sie wurde auf der 16. ordentlichen Sitzung des 43. Studierendenparlaments am 11.02.2014 beschlossen.

#### § 1 Grundsatz

- (1) Das **Studierenden-Parlament** ist das Beschlussorgan der Studierendenschaft. Es entscheidet über grundsätzliche Angelegenheiten der Studierendenschaft im demokratischen Sinne. Alle Sitzungen sind öffentlich.
- (2) Bei Klärung von Personalfragen ist dieser Teil der Sitzung auf Grund der Vertraulichkeit unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu behandeln.
- (3) Stimmberechtigt sind nur die Mitglieder des Studierendenparlamentes. Bei Fehlen eines stimmberechtigten Mitgliedes erhalten etwa anwesende Nachrückende Stimmberechtigung, jeweils entsprechend ihrem Listenplatz. Mit Erscheinen des stimmberechtigten Mitgliedes entfällt die Stimmberechtigung des Nachrückenden.
- (4) Alle Anwesenden haben sich in die Anwesenheitsliste einzutragen.

#### § 2 Einladungen

- (1) Das Präsidium des Studierendenparlamentes lädt zu den Sitzungen ein und ist für die Durchführung der geschäftsführenden Aufgaben zuständig.
- (2) Es legt nach Absprache mit den Mitgliedern die Sitzungstermine fest.
- (3) Termine und Tagesordnung sind spätestens sieben Tage vor der Sitzung durch Aushang an allen Standorten der Hochschule RheinMain bekanntzugeben.
- (4) Die Mitglieder der Studierendenschaft und die Gremien der Studierendenschaft werden spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich eingeladen. Die Einladungen werden per E-Mail versendet, auf Wunsch per Post.
- (5) Einladungen müssen enthalten:  
Ort der Sitzung, Termin, Tagesordnung und Anträge zur Beschlussfassung nach § 7 Abs. (1), falls vorliegend
- (6) Das Präsidium beruft das Studierendenparlament mindestens einmal monatlich zu einer ordentlichen Sitzung ein. Weitere Sitzungen finden entsprechend Art. 8 Abs. (2) der Satzung auf schriftliches Verlangen von mindestens 7 Parlamentariern, des AStA, des Ältestenrates oder auf Verlangen von mindestens 5% der Studierenden der Hochschule RheinMain statt.

### **§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Studierendenparlamentes sind öffentlich.
- (2) Bei Personalangelegenheiten sind die Beratungen zur Beschlussfassung auf Antrag eines Mitglieds des Studierendenparlamentes unter Ausschluss der Öffentlichkeit abzuhalten.
- (3) Auf Antrag eines Mitglieds des Studierendenparlamentes oder des Allgemeinen Studierendenausschusses kann das Studierendenparlament mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit für einzelne Gegenstände der Tagesordnung bei der Beratung ausschließen. Das Ergebnis der Beratung oder Beschlussfassung wird im Anschluss an die nicht-öffentliche Beratung allen Anwesenden öffentlich bekannt gegeben.
- (4) Beschließt das Studierendenparlament den Ausschluss der Öffentlichkeit, dürfen nur Mitglieder des Studierendenparlamentes sowie die von der Sitzungsleitung des Studierendenparlamentes zugelassenen Personen im Sitzungssaal verbleiben.
- (5) Der Vorsitz des Studierendenparlamentes übt im Sitzungssaal das Saalrecht aus. Er kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die die Beratung stören oder gegen die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes verstoßen, nach einmaliger Ermahnung dem Sitzungssaal verweisen.

### **§ 4 Tagesordnungen**

- (1) Die Tagesordnung enthält unter anderem folgende Punkte:
  - 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
  - TOP 6 Bericht des StuPa-Präsidiums
  - TOP 7 Bericht des AStA
  - TOP 8 Anträge

Die letzten Punkte auf der Tagesordnung sind folgende:

- TOP - Berichte
- TOP - Verschiedenes

- (2) Die übrigen Tagesordnungspunkte sollten geeignete Bezeichnungen wie „Aussprache“, „Bericht eines Ausschusses“ erhalten, so dass aus ihnen der Gegenstand des Tagesordnungspunkts hervorgeht.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit und außerordentliche Sitzungen**

- (1) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder (mindestens 7) anwesend sind.
- (2) Das Studierendenparlament ist in ordentlichen Sitzungen beschlussfähig. Außerordentliche Sitzungen sind eingeschränkt beschlussfähig (§4 Abs. (5) ).
- (3) Ist das Studierendenparlament in einer ordentlichen Sitzung nicht beschlussfähig, dann muss innerhalb der nächsten sieben Tage eine außerordentliche Sitzung einberufen werden, die dann unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist.
- (4) Zu außerordentlichen Sitzungen wird durch das Präsidium mit der gleichen Tagesordnung der nicht beschlussfähigen ordentlichen Sitzung eingeladen. Es dürfen nur diese Tagesordnungspunkte verhandelt werden, die Aufnahme neuer Punkte ist nicht gestattet.
- (5) Bei außerordentlichen Sitzungen ist zu beachten, dass bei einer nach Abs. (3) nur durch Außerordentlichkeit beschlussfähigen Sitzung die in §7 Abs. (1) genannten Beschlüsse nicht gefasst werden können.

## § 6 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*, zur *Sache* und zur *Geschäftsordnung*.
- d) Zu jedem Antrag können Änderungsanträge gestellt werden.

### (2) Anträge zur Beschlussfassung (AzB):

- a) AzB befassen sich mit den geforderten Beschlüssen an das StuPa (s. § 7).
- b) AzB müssen spätestens 48h vor der Sitzung schriftlich an das StuPa Präsidium gestellt werden und jedem anwesenden Mitglied des StuPa in schriftlicher Form vor Sitzungsbeginn vorliegen.
- c) AzB müssen durch Antragsstellende unterzeichnet sein und bedürfen einer Begründung.
- d) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann einen Änderungsantrag zu gestellten Anträgen einbringen. Die Abstimmung ist solange auszusetzen, bis der Änderungsantrag der Sitzungsleitung schriftlich vorliegt.
- e) Bereits verabschiedete Anträge können mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder aufgehoben bzw. geändert werden.

### (3) Anträge zur Sache (AzS):

- a) AzS befassen sich mit thematischen Inhalten während der Sitzung. Sie können während der Sitzung zu dem jeweils behandelten Tagesordnungspunkt gestellt werden.
- b) AzS können entsprechend Abs. (2) e) geändert oder aufgehoben werden.



(4) Anträge zur Geschäftsordnung (AzGO):

- a) AzGO greifen in den Ablauf der StuPa-Sitzung ein.
- b) AzGO können mit folgendem Inhalt vorgebracht werden (sie sind in der aufgeführten Reihenfolge abzustimmen):
- 01. Antrag zur Feststellung der Beschlussfähigkeit  s. § 7 Abs. (6)
  - 02. Antrag zum Verfahrensablauf  s. d)  
(Untergliederung und Zusammenfassung von TOPs)
  - 03. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunkts  s. d)
  - 04. Antrag auf Nichtbefassung
  - 05. Antrag auf Redezeitbeschränkung
  - 06. Antrag auf Schluss der Redeliste
  - 07. Antrag auf Schluss der Debatte  s. § 6 Abs. (7)
  - 08. Antrag auf sofortige Abstimmung  s. § 6 Abs. (2)
  - 09. Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss  s. d) u. g)
  - 10. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung  s. d)
  - 11. Antrag auf Vertagung der Sitzung
  - 12. Antrag auf vorzeitigen Schluss der Sitzung
- c) AzGO können nur von **StuPariern**, **AStA**-Vorständen, Mitgliedern des **ÄltestenRates**, des **FinanzReferates**, des **RechnungsPrüfungssAusschusses** oder des **WahlAusschusses** gestellt werden.
- d) AzGO können nur von Personen gestellt werden, die zuvor nicht zur Sache geredet haben, mit Ausnahme von AzGO 02, 03, 09 und 10.
- e) AzGO werden durch doppeltes Handzeichen und/oder die ausgesprochene Ergänzung „Antrag an die Geschäftsordnung“ gestellt und greifen in die Redeliste ein entsprechend §6 Abs. (6).
- f) 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.
- g) AzGO 09 (Verweisung an einen Ausschuss) kann nur konstruktiv gestellt werden, d.h. Antragstellende werden Ausschussmitglieder. Ausschüsse müssen aus mindestens drei Mitgliedern bestehen, von denen mindestens eines Mitglied des StuPa sein muss. Finden sich keine drei Mitglieder, kann der Antrag nicht angenommen werden.
- h) Abstimmungen über AzGO können nicht aufgehoben werden.

**§ 7 Beratung und Rederecht**

- (1) Rederecht haben alle Studierenden der Hochschule RheinMain.
- (2) Über alle Tagesordnungspunkte hat eine Beratung zu erfolgen. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, schließt die Sitzungsleitung die Beratung des Tagesordnungspunktes. Wird durch AzGO 08 eine „sofortige Abstimmung“ beschlossen, endet die Beratung ebenfalls.
- (3) Zur Antragsbegründung sind zuerst Antragstellende oder deren Vertretende anzuhören.
- (4) Worterteilung erfolgt nur durch die Sitzungsleitung in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Zwischenfragen können von der Sitzungsleitung mit dem Einverständnis der Redenden zugelassen werden.
- (5) Redenden, die nicht zur Sache reden, kann nach einmaliger Aufforderung zum Thema zu sprechen das Wort entzogen werden.
- (6) AzGO werden sofort nach Schluss eines Redebeitrags behandelt.
- (7) Nach AzGO 07 auf „Schluss der Debatte“ ist noch je ein Redebeitrag für die gegenteiligen Standpunkte zugelassen.

## § 8 **Beschlussfassung**

### (1) Erforderliche Mehrheiten:

- a) Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- b) Folgende Beschlüsse benötigen mindestens eine 2/3 Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder und mindestens 7 anwesende, stimmberechtigte Mitglieder zur Beschlussfassung:
  - Wahl der AStA-Vorstandsmitglieder
  - Wahl der Finanzreferenten
  - Satzungs- u. Ordnungsänderungen
  - Beschluss der GOs einzelner Organe.
  - Aufhebung von Beschlüssen, ausgenommen AzGO (§5 Abs. (4) h) )
  - Festsetzung der Beitragshöhe der Studierendenschaft
  - Beschluss zum Haushaltsplan
- d) Stimmenthaltungen gelten als NEIN-Stimmen. Herrscht Stimmengleichheit, d.h. die JA- Stimmen sind gleich der NEIN-Stimmen und Enthaltungen, so ist der Antrag abgelehnt.

### (2) Abstimmungsart:

Die Abstimmung erfolgt in der Regel per Handzeichen. Das Ergebnis ist sofort bekannt zugeben. Besondere Abstimmungen sind:

- a) *Geheime Abstimmung:* Auf Verlangen eines Stimmberechtigten ist die Abstimmung geheim durchzuführen, die Stimmzettel sind dem Protokoll anzuhängen. Die Abstimmung über Personalangelegenheiten erfolgt immer geheim.
  - b) *Namentliche Abstimmung:* Auf Verlangen eines Stimmberechtigten ist die Abstimmung namentlich durchzuführen, dabei ist im Protokoll zu vermerken, wer für was gestimmt hat. Die namentliche Abstimmung dient zur Klärung von unklaren Positionierungen, deshalb hat das Verlangen auf eine namentliche Abstimmung Vorrang gegenüber der geheimen Abstimmung, mit Ausnahme der Abstimmung über Personalangelegenheiten.
- (3) Die Abstimmung hat nach Schluss der Beratung zu erfolgen, wobei der zu beschließende Antrag und gegebenenfalls die Änderungsanträge in ihrer endgültigen Form festzustellen sind.
  - (4) Vor der Beschlussfassung ist der zu beschließende Text in seiner endgültigen Form festzustellen.
  - (5) Über Änderungsanträge ist vor Hauptanträgen abzustimmen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der von der Vorlage am weitesten abweicht. Gehen die Anträge gleich weit, ist über den älteren zuerst abzustimmen. Handelt es sich um Unterschiede in den Zahlen, so wird zuerst über die höhere Zahl abgestimmt.
  - (6) Beschlüsse werden im Sitzungsprotokoll mit dem Endergebnis vermerkt und treten nach hochschulweiter Veröffentlichung in Kraft.
  - (7) Bei eintretender Beschlussunfähigkeit hat das Präsidium die Sitzung sofort aufzuheben und den Termin für die nächsten Sitzung gemäß § 4 Abs. (2) zu verkünden. Die noch ausstehenden Tagesordnungspunkte werden auf der nächsten Sitzung verhandelt. Ergibt sich die Beschlussunfähigkeit bei einer Abstimmung oder Wahl, so wird auf der nächsten Sitzung die Abstimmung oder Wahl wiederholt.
  - (8) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## § 9 **Protokolle**

- (1) Über jede Sitzung des Parlaments ist ein Ergebnisprotokoll zu führen.

- (2) Für die Festlegung der Protokollführung ist das Präsidium verantwortlich.
- (3) Das Protokoll muss enthalten:
  - Ort und Datum der Sitzung
  - Fortlaufende Nummerierung der Sitzung
  - 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.

## § 10 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer hochschulweiten Veröffentlichung in Kraft. Vorherige Geschäftsordnungen des Studierendenparlamentes der Hochschule RheinMain werden damit aufgehoben.
- (2) Die Gremien der Studierendenschaft sind verpflichtet, ihre zukünftigen Geschäftsordnungen an dieser Geschäftsordnung 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 Geschäftsordnung des hessischen Landtages maßgebend, untergeordnet der Verfassung des Landes Hessen, jene untergeordnet dem Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland.
- (4) Von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung kann im Einzelfall abgewichen werden, wenn mindestens 3/4 der anwesenden Mitglieder zustimmen, sofern der Beschluss gegen keines der in (3) genannten Gesetze verstößt.



Olaf Lebau, Präsident des 43. Studierendenparlamentes



Max Duckwitz, 1. Vorsitzender des 43. Studierendenparlamentes



Christoph Hess, 2. Vorsitzender des 43. Studierendenparlamentes

# **Wahlordnung der Studierendenschaft**

**Das 43. Studierendenparlament  
der Hochschule RheinMain  
hat auf der 5. ordentlichen Sitzung  
am 21.05.2013  
folgende Wahlordnung beschlossen:**

## Inhalt

Teil1: Wahlen zum Studierendenparlament.....	3
§ 1 Zusammensetzung und Amtszeit des Studierendenparlamentes .....	3
§ 2 Grundsätze der Wahl .....	3
§ 3 Aktives und passives Wahlrecht .....	3
§ 4 Wahlorgane.....	3
§ 5 Wahlausschuss der Studierendenschaft .....	3
§ 6 Aufgaben des Wahlausschusses des Studierendenparlamentes .....	4
§ 7 Aufgaben der oder des Vorsitzenden des Wahlausschusses .....	4
§ 8 Wählerverzeichnis, Wahlbenachrichtigung .....	4
§ 9 Wahlvorschläge .....	4
§ 10 Prüfung der Vorschlagslisten .....	4
§ 11 Stimmzettel .....	5
§ 12 Ersatz von Wahlunterlagen .....	5
§ 13 Ausübung des Wahlrechts .....	5
§ 14 Briefwahl.....	5
§ 15 Durchführung der Urnenwahl .....	5
§ 16 Auszählung der Urnenwahlstimmen .....	6
§ 17 Feststellung des Wahlergebnisses .....	6
§ 18 Nachrücken .....	6
§ 19 Wahlunterschrift.....	6
§ 20 Wahlprüfungsverfahren.....	7
Teil 2: Wahlen der Fachschaftsräte .....	7
§ 21 Wahlvorstand .....	7
Teil 3: Schlussbestimmungen .....	8
§ 22 Aufhebung bisherigen Rechts, Inkrafttreten.....	8

## **Teil1: Wahlen zum Studierendenparlament**

### **§ 1 Zusammensetzung und Amtszeit des Studierendenparlamentes**

- (1) In das Studierendenparlament werden 15 Mitglieder gewählt. Bei konsekutiv 3-maligen unentschuldigten Fehlen bei einer Studierendenparlamentssitzung entfällt die Mitgliedschaft fristlos und endgültig.
- (2) Die Amtszeit beträgt ein Jahr. Sie beginnt am 1. März und endet mit Ablauf des Monats Februar im darauf folgenden Jahr.
- (3) Bei außerordentlichen Parlamentswahlen beginnt die Amtszeit mit dem Ablauf der Anfechtungsfrist und endet mit Ablauf des nächsten Wintersemesters.
- (4) Die Amtszeit eines Studierendenparlaments-Mitgliedes endet vorzeitig durch:
  - a. Exmatrikulation,
  - b. Amtsverzicht, der dem Präsidium des Studierendenparlamentes schriftlich mitzuteilen ist,
  - c. außerordentliche Neuwahlen.

### **§ 2 Grundsätze der Wahl**

- (1) Die Mitglieder des Studierendenparlamentes werden in freier, gleicher, geheimer und unmittelbarer Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.
- (2) Die ordentlichen Wahlen zum Studierendenparlament sind gleichzeitig mit den Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten durchzuführen. Sie finden während der Vorlesungszeit des Wintersemesters statt. Die Wahlhandlungen sollen spätestens zwei Wochen vor Ende der Vorlesungszeit abgeschlossen sein.
- (3) Die Wahlen sind an zwei aufeinander folgenden, nicht vorlesungsfreien Tagen durchzuführen. Es muss je Campus mit Studienbetrieb mindestens ein Wahllokal eingerichtet werden, welches an diesen zwei Tagen täglich mindestens vier Stunden geöffnet sein soll. Auf einem Campus ohne Studienbetrieb können die Öffnungszeiten der Wahllokale abweichen.
- (4) Außerordentliche Studierendenparlamentwahlen sind durchzuführen:
  - a) auf Beschluss des Studierendenparlamentes, der einer Zweidrittelmehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder bedarf,
  - b) wenn dem Studierendenparlament weniger als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder angehören.Bei außerordentlichen Studierendenparlamentwahlen legt der Ältestenrat unverzüglich einen neuen Wahltermin fest.

### **§ 3 Aktives und passives Wahlrecht**

- (1) Wahlberechtigt ist jeder an der Hochschule RheinMain immatrikulierte Studierende. Das Wahlrecht der Wahlberechtigten, die für das Semester beurlaubt sind, in dem die Wahlen stattfinden, ruht.
- (2) Gasthörerinnen und Gasthörer sind nicht wahlberechtigt und nicht wählbar.
- (3) Wählbar sind alle wahlberechtigten Studierende der Hochschule RheinMain.

### **§ 4 Wahlorgane**

- (1) Wahlorgan ist der Wahlausschuss des Studierendenparlamentes.
- (2) Das Wahlorgan kann zur Erfüllung seiner Aufgabe Hilfspersonen heranziehen (Wahlhelferinnen u. Wahlhelfer).
- (3) Die Mitglieder des Wahlausschusses und die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Personen, die sich zur Wahl stellen, dürfen nicht Mitglieder des Wahlausschusses oder Wahlhelferinnen und Wahlhelfer sein.

### **§ 5 Wahlausschuss der Studierendenschaft**

- (1) Für die Wahlen zum Studierendenparlament wird ein Wahlausschuss gebildet.
- (2) Der Wahlausschuss des Studierendenparlamentes besteht aus drei Mitgliedern, die vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit gewählt werden. Das Studierendenparlament kann bis zu drei Nachrücker wählen. Die Reihenfolge der Nachrücker ist festzulegen (1. Nachrücker, 2. Nachrücker, ...).
- (3) Der Wahlausschuss wählt auf seiner ersten Sitzung aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.
- (4) Scheidet ein Mitglied aus, so rückt die entsprechende Nachrückerin oder der entsprechende Nachrücker nach.
- (5) Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden.

- (6) Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber scheidern mit Kandidatur als Mitglied oder nachrückendes Mitglied des Wahlausschusses aus.
- (7) Der Wahlausschuss verhandelt und entscheidet in hochschulöffentlicher Sitzung. Tag, Ort und Uhrzeit der Sitzung sowie die gefassten Beschlüsse sind hochschulöffentlich bekannt zu geben.

## **§ 6 Aufgaben des Wahlausschusses des Studierendenparlamentes**

Der Wahlausschuss der Studierendenschaft ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahlen verantwortlich. Er stimmt seine Entscheidungen mit den anderen Wahlvorständen und der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter der Hochschule RheinMain ab.

## **§ 7 Aufgaben der oder des Vorsitzenden des Wahlausschusses**

- (1) Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses ist für die technische Vorbereitung der Wahlen verantwortlich.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses hat alle unaufschiebbaren Entscheidungen, die für die Vorbereitung oder Durchführung der Wahl erforderlich sind, im Falle der Verhinderung des Wahlausschusses an dessen Stelle zu treffen. Sie oder er hat den Wahlausschuss unverzüglich zu unterrichten. Der Wahlausschuss entscheidet endgültig.
- (3) Der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses lädt zu den Sitzungen ein.

## **§ 8 Wählerverzeichnis, Wahlbenachrichtigung**

- (1) Sein Wahlrecht ausüben kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. Die Eintragungen werden auf Grund der Immatrikulationsunterlagen vorgenommen.
- (2) Das Wählerverzeichnis wird von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter der Hochschule RheinMain erstellt.
- (3) Das Wählerverzeichnis wird vier Wochen vor dem Wahltermin erstellt. Das Recht des Wahlvorstands, das Wählerverzeichnis bei Unrichtigkeit bis zum Schluss der Wahl zu korrigieren, bleibt unberührt.
- (4) Das Wählerverzeichnis wird spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin an mindestens drei Tagen, an denen Lehrveranstaltungen stattfinden, während der allgemeinen Dienststunden offen gelegt und sodann geschlossen. Jeder Studierende ist zur Einsicht berechtigt. Das Wählerverzeichnis wird in der Zentralverwaltung und in den Sekretariaten der Fachbereiche ausgelegt.
- (5) Gegen die Nichteintragung oder Eintragung einer unrichtigen Gruppenzugehörigkeit von Wahlberechtigten in das Wählerverzeichnis können diese innerhalb von drei Werktagen nach Schließung des Wählerverzeichnisses schriftlich Widerspruch beim Wahlausschuss des Studierendenparlamentes oder bei der Wahlleiterin oder beim Wahlleiter der Hochschule RheinMain erheben. Das Wählerverzeichnis wird entsprechend korrigiert.
- (6) Gegen die Eintragung einer angeblich nicht wahlberechtigten Person in das Wählerverzeichnis kann von jedem Wahlberechtigten oder jeder Wahlberechtigten innerhalb von drei Arbeitstagen nach Schließung des Wählerverzeichnisses Widerspruch beim Wahlausschuss des Studierendenparlamentes oder bei der Wahlleiterin oder beim Wahlleiter der Hochschule RheinMain erhoben werden. Die oder der Eingetragene soll dazu gehört werden.
- (7) Beschließt der Wahlausschuss des Studentenparlamentes die Streichung der oder des Eingetragenen aus dem Wählerverzeichnis, ist diese oder dieser unverzüglich zu benachrichtigen. Sie oder er kann unbeschadet des Zugangs der Benachrichtigung innerhalb von drei Arbeitstagen nach der Beschlussfassung des Wahlausschusses Widerspruch beim Wahlausschuss erheben. Abs. 4 Satz 1 und 2 gelten entsprechend.
- (8) Widersprüche haben keine aufschiebende Wirkung.
- (9) Die Wahlbenachrichtigung erfolgt mit elektronischer Post bei den Studierenden an die Hochschul-E-Mail; ein Zugang ist dann mit Eingang auf dem E-Mail-Server der Hochschule RheinMain erfolgt.

## **§ 9 Wahlvorschläge**

- (1) Die Kandidatur ist innerhalb der vom Wahlausschuss bestimmten Frist einreichen beim Wahlausschuss oder bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter der Hochschule RheinMain schriftlich einzureichen. Die Wahlvorschläge müssen mindestens folgende Angaben enthalten:  
Name, Vorname, Matrikel-Nr., Studiengang, Einverständniserklärung (Unterschrift) Wünschenswert wäre, dass jede Kandidatin oder jeder Kandidaten beim AStA zur Zwecken der Wahlwerbung ein Lichtbild und eine sachliche Selbstdarstellung einreicht.
- (2) Bis zum Ablauf der Frist zur Einreichung von Wahlvorschlägen können Kandidaturen zurückgenommen, geändert oder ergänzt werden.

## **§ 10 Prüfung der Vorschlagslisten**

- (1) Der Wahlausschuss vermerkt auf jedem Wahlvorschlag das Datum des Eingangs. Er prüft die Wahlvorschläge auf ihre Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit.
- (2) Unverzüglich nach Ablauf der Einreichungsfrist entscheidet der Wahlausschuss über die Zulassung der Kandidatur.



Wahlvorschläge, die verspätet eingereicht sind oder den durch das Gesetz oder dieser Wahlordnung aufgestellten Anforderungen nicht genügen, sind nicht zuzulassen. Der Wahlausschuss benachrichtigt die Bewerber unverzüglich über die Nichtzulassung des Wahlvorschlages unter kurzer Angabe der Gründe. Gegen die Entscheidung kann die oder der Betreffende innerhalb von zwei nicht vorlesungsfreien Werktagen nach der Bekanntmachung schriftlich Widerspruch einlegen. Über den Widerspruch, der keine aufschiebende Wirkung hat, entscheidet der Ältestenrat; die Entscheidung ist unanfechtbar.

- (3) Wenn kein Wahlvorschlag eingereicht oder zugelassen wurde, kann der Wahlvorstand eine einmalige Nachfrist setzen. Die muss zuvor mit der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter (Kanzler) abgestimmt werden.

#### **§ 11 Stimmzettel**

- (1) Die Bewerberinnen und Bewerber in losgebildeter Reihenfolge auf dem Stimmzettel aufgeführt.
- (2) Auf den Stimmzetteln ist anzugeben, dass nach dem Prinzip der Mehrheitswahl gewählt wird und wie viele Stimmen höchstens vergeben werden können.
- (3) Über die äußere Gestaltung der Stimmzettel und sonstigen Wahlunterlagen entscheidet die Wahlleiterin oder der Wahlleiter der Hochschule RheinMain in Einvernehmen mit den Wahlvorständen und dem Wahlausschuss des Studierendenparlamentes.

#### **§ 12 Ersatz von Wahlunterlagen**

Falsch ausgefüllte oder unbrauchbar gewordene Stimmzettel oder sonstige Wahlunterlagen werden nur gegen Rückgabe ersetzt.

#### **§ 13 Ausübung des Wahlrechts**

Es wird nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt. Die oder der Wahlberechtigte hat den Namen der jeweiligen Bewerberinnen oder der jeweiligen Bewerber, für die sie oder er seine Stimme abgeben will, anzukreuzen oder in sonstiger Weise zweifelsfrei zu kennzeichnen. Stimmhäufung ist unzulässig.

#### **§ 14 Briefwahl**

- (1) Wahlberechtigte, die von der Briefwahl Gebrauch machen wollen, haben einen entsprechenden Antrag spätestens eine Woche vor dem Wahltermin bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter der Hochschule RheinMain zu stellen. Die Briefwahlunterlagen werden an die im Antrag auf Briefwahl angegebene Adresse übersandt.
- (2) Die oder der Wahlberechtigte kennzeichnet persönlich unbeobachtet den Stimmzettel, legt ihn in den Wahlumschlag und verschließt diesen. Sie oder er unterschreibt folgende Erklärung zur Briefwahl:
- (3) Die/den beigefügten Stimmzettel habe ich persönlich gekennzeichnet.  
....., den ..... (Unterschrift der Wählerin/des Wählers) und legt diese mit dem verschlossenen Wahlumschlag sowie dem Wahlschein in den Wahlbriefumschlag, verschließt diesen und versendet den Wahlbrief an die vorgedruckte Anschrift oder übergibt ihn der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter.
- (4) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person vermerkt Tag und Uhrzeit des Empfangs auf dem Wahlbrief. Die Stimmabgabe gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter bis zum Ablauf der für die Durchführung der Wahlhandlung festgesetzten Zeit zugegangen ist.
- (5) Vorzeitig eingehende Wahlbriefe dürfen erst am Tag der Auszählung unter Aufsicht des Wahlvorstandes oder des von diesem beauftragten Wahlausschusses geöffnet werden. Bis dahin sind sie nach Weisung des Wahlvorstandes verschlossen und sicher aufzubewahren.
- (6) Auf verspätet eingegangenen Wahlbriefen wird Tag und Uhrzeit des Eingangs sowie ein Handzeichen vermerkt. Der Wahlbrief bleibt unberücksichtigt.
- (7) Wahlberechtigte, denen Unterlagen für die Briefwahl ausgehändigt wurden, können, wenn sie an der Briefwahl nicht teilgenommen haben, ihre Stimme auch persönlich an der Urne abgeben. In diesem Fall müssen die Briefwahlunterlagen bei der Wahlhandlung an der Urne zurückgegeben werden; ihre Rückgabe und die persönliche Stimmabgabe an der Urne sind im Wählerverzeichnis zu vermerken.

#### **§ 15 Durchführung der Urnenwahl**

- (1) Alle Wahlberechtigten erhalten für jede Wahl einen Stimmzettel. Der Wahlvorstand trifft Vorkehrungen, dass die Wählerin oder der Wähler die Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen kann. Für die Aufnahme der Stimmzettel sind Wahlurnen zu verwenden. Sie müssen so hergerichtet sein, dass die Stimmzettel nur durch einen Spalt im Deckel eingeworfen werden können.
- (2) Jede Wahlbeeinflussung innerhalb des Wahlraumes ist unzulässig.
- (3) Solange der Wahlraum zur Stimmabgabe geöffnet ist, sollen mindestens zwei Mitglieder der beteiligten Wahlvorstände oder des Wahlausschusses oder Wahlhelferinnen und Wahlhelfer im Wahlraum anwesend sein. Diese

sind gehalten, sich während der Wahl wiederholt von der Ordnungsmäßigkeit des Wahlverlaufs zu überzeugen.

- (4) Vor der Ausgabe der Stimmzettel ist festzustellen, ob die oder der Wahlberechtigte in das Wählerverzeichnis eingetragen ist und nicht bereits einen Wahlschein erhalten hat. Vor Einwurf in die Wahlurne ist die oder der Wahlberechtigte im Wählerverzeichnis abzuhaken. Zu diesem Zweck sind die Wahlbenachrichtigung oder ein amtlicher Ausweis (Studentenausweis, Führerschein, Personalausweis) vorzulegen.
- (5) Wird die Wahlhandlung unterbrochen oder wird das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach ihrem Abschluss festgestellt, hat der Wahlausschuss die Wahlurne für die Zwischenzeit so zu verschließen, dass der Einwurf oder die Entnahme von Stimmzetteln ohne Beschädigung des Verschlusses unmöglich ist. Der Ort und die Art und Weise, in der Wahlurnen bei einer sich über mehrere Tage erstreckenden Wahlhandlung jeweils zur Nachtzeit verwahrt werden, werden vom Wahlvorstand bestimmt.

#### **§ 16 Behandlung der Wahlbriefe**

- (1) Nach Ablauf der für die Durchführung der Wahlhandlung festgesetzten Zeit werden die eingegangenen Wahlbriefe geöffnet und ihnen der Wahlschein und der Wahlumschlag entnommen.
- (2) Wahlscheine und Wahlbriefe werden gezählt, die Wahlscheine mit den Eintragungen im Wählerverzeichnis verglichen.
- (3) Soweit sich Beanstandungen nicht ergeben, werden die Stimmzettel in die Urnen gelegt, damit bei der Öffnung des Wahlumschlags Rückschlüsse auf den aus dem Wahlschein ersichtlichen Namen der Wahlberechtigten oder des Wahlberechtigten nicht gezogen werden können.
- (4) Wahlbriefe gelten nicht als Stimmabgabe, wenn sie verspätet eingegangen sind, die Erklärung zur Briefwahl oder der Wahlschein fehlt oder festgestellt wird, dass der Wahlbrief leer ist oder dass die oder der Wahlberechtigte bereits an der Urne gewählt hat. Die Wahlbriefe sind gesondert zu verwahren.

#### **§ 17 Auszählung der Urnenwahlstimmen**

- (5) Nach Ende der Wahlhandlung werden die Wahlurnen an einem zentralen Ort geöffnet und die Stimmzettel entnommen.
- (6) Der Wahlausschuss zählt die die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber entfallenen Stimmen.
- (7) Ungültig sind Stimmzettel:
  - a) aus denen sich der Wille der Wählerin oder des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
  - b) die einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten, der nicht der Kennzeichnung dient,
  - c) die nicht als amtlich erkennbar sind,
  - d) auf dem mehr Stimmen vergeben wurden als Plätze vergeben werden,
  - e) die durchgestrichen oder durchgerissen sind oder
  - f) die nicht gekennzeichnet sind.
- (8) Über die Gültigkeit von Stimmzetteln entscheidet der Wahlausschuss; ungültige Stimmen sowie Stimmzettel, über deren Gültigkeit Zweifel bestehen, sind gesondert aufzubewahren.

#### **§ 18 Feststellung des Wahlergebnisses**

- (1) Der Wahlausschuss stellt die Zahl der ungültigen Stimmen sowie die Stimmen, die auf die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber entfallen, fest.
- (2) Das Wahlergebnis ist vom Wahlausschuss unverzüglich hochschulöffentlich bekannt zu machen. Die Veröffentlichung sollte alle Daten der Wahlniederschrift enthalten (siehe § 19 (2)).

#### **§ 19 Nachrücken**

Das Ausscheiden eines gewählten Mitglieds des Studierendenparlaments ist dessen Präsidium schriftlich mitzuteilen. Für das ausgeschiedene Mitglied rückt der Kandidat mit den meisten Stimmen nach.

#### **§ 20 Wahlniederschrift**

- (1) Über die Sitzungen des Wahlausschusses und seine Beschlüsse sowie über die Wahlhandlung sind Niederschriften anzufertigen. Sie werden von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses und einem weiterem Wahlausschussmitglied unterzeichnet.
- (2) Die Niederschrift über die Ermittlung des Wahlergebnisses der Wahlen muss enthalten:
  - a) die Zahl der Wahlberechtigten,
  - b) die Zahl der insgesamt abgegebenen Stimmen,
  - c) die Zahl der Briefwahlstimmen,
  - d) die Zahl der gültigen Stimmen,
  - e) die Zahl der ungültigen Stimmen,

- f) die Zahl der entfallenen Stimmen pro Kandidatin oder Kandidat
  - g) die Namen der der gewählten Mitglieder des Studierendenparlamentes und
  - h) die Wahlbeteiligung in Prozentsätzen.
- (3) Alle Wahlberechtigten können während der Wahlanfechtungsfrist Einsicht in die Wahlunterlagen der Wahl nehmen.
  - (4) Die Wahlniederschriften und die sonstigen Wahlunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren. Die Stimmzettel werden nach der Anfechtungsfrist entsorgt.

## **§ 21 Wahlprüfungsverfahren**

- (1) Wird von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses oder einem Wahlberechtigten geltend gemacht, dass bei der Wahl gegen zwingende Vorschriften der Gesetze oder dieser Wahlordnung verstoßen worden sei, tritt der Ältestenrat in ein Wahlprüfungsverfahren ein. Der Antrag ist innerhalb von zehn nicht vorlesungsfreien Arbeitstagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich beim Ältestenrat einzureichen. Der Antrag hat keine aufschiebende Wirkung auf die Feststellung des Wahlergebnisses. Er bedarf einer Begründung. Der Wahlausschuss sitzt dem Ältestenrat beim Wahlprüfungsverfahren mit beratender Stimme bei.
- (2) Kommt der Ältestenrat im Wahlprüfungsverfahren zu der Überzeugung, dass Verstöße oder Formfehler das Ergebnis der Wahl beeinflusst haben können, ordnet er eine Wiederholungswahl an. Die Entscheidung bedarf der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder. Der Beschluss ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfserklärung zu versehen und der Antragstellerin oder dem Antragsteller zuzustellen.
- (3) Die Tätigkeit des Wahlausschusses endet mit Ablauf der Wahlanfechtungsfrist, nach unanfechtbar gewordenen Entscheidungen im Wahlprüfungsverfahren oder nach Abschluss der Wiederholungswahlen.

## **Teil 2: Wahlen der Fachschaftsräte**

### **§ 22 Wahlvorstand**

- (1) Die Fachschaften können zur Durchführung der Wahl einen eigenen Wahlvorstand wählen, oder sich dem Wahlvorstand des jeweiligen Fachbereiches anschließen.
- (2) Entschieden sich die Fachschaft einen eigenen Wahlausschuss zu bilden, hat er aus drei Studierenden des Fachbereichs zu bestehen, welche durch den Fachschaftsrat gewählt werden. Der Wahlausschuss des Fachschaftsrates, hat sich nach den Vorgaben dieser Wahlordnung (Teil 1 Wahlen zum Studierendenparlament) zu handeln.
- (3) Für die Wahlen zu den Fachschaftsräten sind die Regelungen zu den Wahlen zum Studierendenparlament sinngemäß anzuwenden.

### Teil 3: Schlussbestimmungen

#### § 23 Aufhebung bisherigen Rechts, Inkrafttreten

- (1) Diese Wahlordnung tritt nach ihrer hochschulweiten Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Alle früheren Wahlordnungen der Studierendenschaft werden hiermit aufgehoben.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Olaf Lebau'.

Olaf Lebau, Präsident des 43. Studierendenparlaments

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Max Duckwitz'.

Max Duckwitz, 1. Vorsitzender des 43. Studierendenparlaments

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Christoph Hess'.

Christoph Hess, 2. Vorsitzender des 43. Studierendenparlaments

