

Inhalt

1. Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg..... 1
2. Satzung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg.....6
3. Geschäftsordnung (GO) des Studierendenparlaments der Universität Lüneburg 12

Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg

Das Übergangsstudierendenparlament der Universität Lüneburg hat gem. Art. 2 § 6 Abs. 1 Satz 2 Fusionsgesetz i. V. m. § 20 Abs. 4 Satz 3 NHG die nachfolgende Finanzordnung der Studierendenschaft in seiner Sitzung am 07.12.2005 beschlossen.

Universität Lüneburg INTERN Nr. 20/05 (12.12.2005), S. 1

I. Aufstellung des Haushaltsplanes

§ 1 Aufstellung und vorläufige Haushaltsführung

- (1) Die Referentin für Finanzen hat in Verbindung mit dem Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments und dem Allgemeinen Studierendenausschuss rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres einen Haushaltsplan nach § 5 aufzustellen, der nach Annahme (Feststellung) durch das Studierendenparlament sowie nach hochschulinterner Bekanntmachung in Kraft tritt. Eine Ausfertigung des Haushaltsplanes ist nach seinem Inkrafttreten der Leitung der Hochschule zuzuleiten.
- (2) Sollte der Haushaltsplan für ein Semester nach § 5 aufgestellt werden, ist sinngemäß nach Absatz 1 zu verfahren.
- (3) Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft getreten ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres oder des vorangegangenen Semesters weitere Anwendung mit der Maßgabe, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft unabweisbar notwendig sind. Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres oder des vorangegangenen Semesters. Sind dort keine Ansätze angebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des Studierendenparlaments geleistet werden.

- (4) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse über den Haushaltsplan und über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschuss (§ 25) sowie zur näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug bildet das Studierendenparlament einen Haushaltsausschuss nach § 16 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 2 Form des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabtiteln mit jeweils verbindlicher Zweckbestimmung. Für die Aufstellung des Haushaltsplanes ist der Vordruck nach Muster zu verwenden. Die Einteilung in Titel soll sich nach den Verwaltungsvorschriften über die Gruppierung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nach Arten richten. Ergänzend ist der Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften der Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen (VV-HNds.) anzuwenden.
- (2) Die Titel sind nach einem Betrag (Ansatz) anzusetzen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder – soweit dies nicht möglich ist – gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen. Alle Ansätze sind auf volle 10,00 € zu runden. Sofern ein Ansatz auch nicht ungefähr vorzuschätzen ist, ist der Titel ohne Ansatz anzusetzen (Leertitel). Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr / Semester für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres oder des vorangegangenen Semesters und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres / Semesters in den Haushaltsplan aufzunehmen.

§ 3 Einnahmen und Ausgaben

- (1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr / Semester zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlichen 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.

- (2) 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, soweit erforderlich, zu erläutern.
- (3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

§ 4 Gegenseitige Deckungsfähigkeit

- (1) Zwei oder mehrere Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsgemäßer oder sachlicher Zusammenhang besteht. Dies muss im Haushaltsplan gekennzeichnet werden. Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.
- (2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die im sachlichen Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabensätze erhöhen. Entsprechende Korrespondenzvermerke sind bei den Ausgabetiteln zu vermerken.

§ 5 Haushaltsjahr

- (1) Das Haushaltsjahr ist der Zeitraum vom 1. Oktober bis 30. September des folgenden Jahres. Es wird bezeichnet nach dem Kalenderjahr, in dem es endet.
- (2) Das Semester umfasst den Zeitraum vom 1. April zum 30. September – Sommersemester – oder vom 1. Oktober bis zum 31. März des folgenden Jahres – Wintersemester.

§ 6 Überschüsse und Fehlbeträge

Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in den folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen siehe § 21 Abs. 3.

§ 7 Änderungen des Haushaltsplanes Nachtragshaushalt

Änderungen des Haushaltsplanes sind, soweit es sich nicht um Fälle nach § 11 Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 handelt, nur durch Nachtragshaushalte möglich. Die §§ 1 bis 6 sind entsprechend anzuwenden.

II. Ausführung des Haushaltsplanes

§ 8 Wirtschafts- und Kassenführung (Verantwortung der Finanzreferentin)

- (1) Die Referentin für Finanzen des Allgemeinen Studierendenausschuss ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. Bei einem Servicebetrieb übernimmt diese Aufgabe die jeweilige Geschäftsführerin. Im Rahmen einer straffen und übersichtlichen Wirtschaftsführung kann das Studierendenparlament Mitglieder, Referentinnen oder Angestellte des allgemeinen Studierendenausschuss zu der Wahrnehmung einzelner Geschäfte schriftlich bevollmächtigen. Die Referentin für Finanzen hat die von der Kassenverwalterin vorgelegten Haushaltsübersichten gegenzuzeichnen (siehe § 19 Abs. 7).

- (2) Hält die Referentin für Finanzen einen Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschuss, der Fachschaftsräte, der Geschäftsführerin oder des Studierendenparlaments für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, so muss sie unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin von dem betroffenen Organ der Studierendenschaft oder den Bevollmächtigten neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss hat die Referentin für Finanzen kein Einspruchsrecht. Ist das Studierendenparlament nicht das betroffene Organ, dann ist dieser zweite Beschluss dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorzulegen. Hält die Referentin für Finanzen jedoch auch den endgültigen Beschluss des Studierendenparlaments für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, muss sie der Leitung der Hochschule unverzüglich Kenntnis geben.

§ 9 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben und Deckungsfähigkeit

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich ist. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.
- (3) Deckungsfähige Ausgaben nach § 4 dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

§ 10 Titel

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. Lediglich die Rückzahlung zuviel erhobener Einnahmen ist bei dem Einnahmetitel und zuviel gezahlter Ausgaben bei dem Ausgabetitel abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen werden und die Empfängerin der Überzahlung die Beträge zurückerhält.

§ 11 Überschreitung eines Titels

- (1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem das Studierendenparlament den Haushaltsplan durch einen Nachtrag nach § 7 geändert hat.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat dem Studierendenparlament hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres/Semesters, schriftlich Kenntnis zu geben. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushaltes haben diese Ausgaben Vorrang.
- (3) Auf Anfrage der Referentin für Finanzen kann das Studierendenparlament der Referentin für Finanzen für einzelne Ausgabentitel eine begrenzte Verfügungsermächtigung über den Haushaltsansatz erteilen sofern der Gesamthaushalt nicht überschritten wird.

§ 12 Sachliche und zeitliche Bindung

- (1) Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres / Semesters getätigt werden.
- (2) Um ein sparsames und effizientes Wirtschaften des Allgemeinen Studierendenausschuss, der Servicebetriebe und der Fachschaften zu ermöglichen, ist es zulässig, beim Studierendenparlament eine Übertragung der nicht ausgegebenen Mittel ins nächste Haushaltsjahr zu beantragen.

§ 13 Langfristige Verpflichtungen

Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament vorher mit absoluter Mehrheit zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 14 Kredite und Bürgschaften

- (1) Kredite – mit Ausnahme von Kassenverstärkungskrediten – dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn in dem Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplanes der Höchstbetrag festgesetzt ist. Insoweit bedarf der Haushaltsplan der Genehmigung durch die Leitung der Hochschule.
- (3) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnliche Verträge dürfen nicht übernommen werden.
- (4) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in der Kassenanweisung und ihren Anlagen richtig sind. Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Verträge, Tarif).
- (5) Die Feststellungsvermerke lauten „sachlich richtig“ bei sachlicher Feststellung, „rechnerisch richtig mit ...€“, wenn die Schlusszahlen geändert worden sind. Werden die sachliche und rechnerische Feststellung von derselben Person gleichzeitig vorgenommen, so lautet die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig (mit ...€)“.

§ 15 Vorschüsse und Darlehen

Vorschüsse und Darlehen sind als Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den entsprechenden Titeln zu buchen. Als Verwahrung sind lediglich zu Unrecht oder irrtümlich an die Studierendenschaft gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

§ 16 Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Sie hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln.
- (2) Die Servicebetriebe der Studierendenschaft und der Fachschaft sind ebenfalls zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Die Servicebetriebe haben eine Betriebsmittelrücklage und eine Erneuerungsrücklage anzusammeln.

Die Bildung einer Erneuerungsrücklage ist für die Servicebetriebe der Fachschaft nicht zwingend. Falls erforderlich, sind fernerhin Ausgleichsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln. Abweichungen müssen vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit genehmigt werden.

- (3) Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. Sie beträgt mindestens 5 v. H., höchstens jedoch 20 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre. Die Einnahmen für das Semesterticket bleiben unberücksichtigt.
- (4) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung für mehrere Jahre auftreten, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können.
- (5) Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden.
- (6) Für Vermögensgegenstände, die nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie besondere Vorhaben sollen Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgabe aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden kann.
- (7) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 50 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.
- (8) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.
- (9) Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. Neben Sparkonten, mündelsicheren Anlagen und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Abs. 1 Nrn. 1 bis 5 Sozialgesetzbuch (SGB) IV/I genannten Anlageformen in Betracht. Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufender Rechnung zu vereinnahmen.

§ 17 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

- (1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.
- (2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei einer Veräußerung zu erzielen wäre; dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse zu berücksichtigen. Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. Ausnahmen von Satz 2 bedürfen der Einwilligung des Studierendenparlaments.

- (3) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt Abs. 2 Sätze 1 und 2 entsprechend.

§ 18 Inventar

Alle Vermögensgegenstände im Anschaffungswert von mehr als 250 €, Druckschriften/Softwarelizenzen im Anschaffungswert von mehr als 25 € sowie eventuell vorhandene Fahrzeuge und Grundstücke sind in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen. Die Finanzreferentin ist für dessen Führung verantwortlich.

III. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 19 Zahlungen, Belegpflicht und Kassensicherheit

- (1) Zahlungen dürfen nur von den Kassenverwalterinnen aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung), die von der Referentin für Finanzen zu unterschreiben ist, angenommen oder geleistet werden. Entsprechendes gilt für Umbuchungen. Bei Auszahlungen für Beschaffungen von Inventar nach § 18, die größer als 500,00 € sind, müssen der Referentin für Finanzen vor dem Kauf drei vergleichbare Alternativangebote verschiedener Händler vorgelegt werden. Die entsprechende, siehe Satz 3, Zahlungsanweisung bedarf der Unterschrift der Referentin für Finanzen oder eines Mitgliedes des Sprecherinnenkollektivs.
- (2) Erfordert es die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs eines Servicebetriebs, kann das Studierendenparlament der Geschäftsführerin des Geschäftsbetriebs eine Anordnungsbefugnis erteilen.
- (3) Die Anordnungsbefugten dürfen Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. Ist die Finanzreferentin betroffen, trifft die Vorsitzende des Haushaltsausschusses oder ein Mitglied des Sprecherinnenkollektivs die Anordnung.
- (4) Die Anordnungsbefugten dürfen in der Kassenanordnung nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit nach § 20 bescheinigen.
- (5) Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn keine schriftliche Anordnung nach Absatz 1 Satz 1 vorliegt. Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen. Das gleiche gilt auch für Überweisungen von Zahlungsmitteln im Girowege.
- (6) Mit der Unterschrift auf der Kassenanordnung übernimmt die Anordnungsbefugte die Verantwortung dafür, dass
 1. in ihr keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
 2. die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Personen abgegeben worden sind und
 3. bei Ausgaben Haushaltsmittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen und bei dem angegebenen Titel ausgezahlt werden dürfen.
- (7) Der Allgemeine Studierendenausschuss bestellt mindestens zwei Kassenverwalterinnen nach vorheriger Zustimmung des Studierendenparlamentes. Werden die Kassenverwalterinnen auch für Allgemeine Studierendenausschuss- Geschäftsbetriebe

tätig, so bedarf es der Zustimmung der jeweiligen Geschäftsführerinnen. Die Kassenanweisungsbefugten gem. § 19 Abs. 1 und Abs. 3 dürfen an Zahlungen und Buchungen nicht beteiligt sein. Eine Ausnahme besteht für den Allgemeinen Studierendenausschuss-Copy-Shop und ist vom Studierendenparlament zu genehmigen. Die Kassenverwalterinnen können im Außenverhältnis nur zu zweit tätig sein. Die Kassenverwalterinnen legen der Finanzreferentin monatliche Haushaltsübersichten vor. Die Kontenübersichten sind allen betroffenen Stellen durch die Finanzreferentin zur Kenntnis zu geben.

- (8) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Jede Kassenanordnung muss mit den angefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.
- (9) Über jede Bareinzahlung hat die Kassenverwalterin der Einzahlenden eine Quittung zu erteilen, über jede Barauszahlung von der Empfängerin eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Druckschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken.
- (10) Die Rechnungsbelege sind nach Sachgebieten und Titeln getrennt fortlaufend zu nummerieren und zu ordnen.

§ 20 Sachliche und rechnerische Feststellung

- (1) Alle Einnahmen oder Ausgaben begründenden Teile eines Rechnungsbeleges bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung.
- (2) Die Feststellung obliegt der jeweiligen Referentin oder deren Stellvertreterin, den Geschäftsführerinnen der jeweiligen Fachschaftsräte, den Geschäftsführerinnen der jeweiligen Servicebetriebe sowie der Referentin für Finanzen. Die rechnerische Feststellung auf Kassenanordnungen darf nicht von Personen vorgenommen werden, die die Zahlung angeordnet haben siehe § 19 Abs. 4. Mit der rechnerischen Feststellung kann auch eine im Angestelltenverhältnis beschäftigte Person beauftragt werden, die nicht zugleich mit der Kassenverwaltung siehe § 19 Abs. 7 betraut sein darf. § 19 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) Die Referentin für Finanzen hat eine stets aktuelle Liste aller zur sachlichen und rechnerischen Feststellung befugten Personen zu führen. Die Liste muss Unterschriftsproben der Feststellungsbefugten sowie den Bereich, für den die Personen zeichnen dürfen, enthalten. Die Unterschriften auf den Rechnungsbelegen, sind anhand der Liste jeweils zu prüfen.
- (4) Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin, dass
 1. die in der Kassenanordnung nach § 19 Abs. 1 enthaltenden Angaben richtig sind, soweit deren Richtigkeit nicht von der Feststellerin der rechnerischen Richtigkeit nach § 20 Absatz 4 zu bescheinigen ist,
 2. nach den bestehenden Bestimmungen und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,
 3. die Lieferung und Leistung sowohl als solche als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war und entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,

4. Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, ggf. Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind, liegt der Einnahme oder Ausgabe ein Vertrag oder eine sonstige Maßnahme zugrunde, so erstreckt sich die Bescheinigung auch auf den Inhalt des Vertrages oder der Maßnahme und
 5. die anzusprechenden Buchungstitel richtig und sachgerecht sind.
- (5) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in der Kassenanweisung und ihren Anlagen richtig sind. Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Verträge, Tarife).
 - (6) Die Feststellungsvermerke lauten „sachlich richtig“ bei sachlicher Feststellung, „rechnerisch richtig mit ...€“, wenn die Schlusszahlen geändert worden sind. Werden die sachliche und rechnerische Feststellung von der selben Person gleichzeitig vorgenommen, so lautet die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig (mit ...€)“.

§ 21 Buchführungspflicht

- (1) Über alle Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge, als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die Buchungen nach der Zeitfolge müssen im zeitlichen Rahmen der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, d.h. zeitnah vorgenommen werden.
- (2) Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr / Semester zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Semesterbeiträge sind für das Haushaltsjahr / Semester zu buchen, für das sie bestimmt sind. Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahres / Semesters abgeschlossen.
- (3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres / Semesters der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgabe zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr / Semester als Ausgabe vorzutragen. Ein Einnahmeüberschuss ist im nächsten Haushaltsjahr / Semester als Einnahme zu buchen siehe auch § 6.

§ 22 Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Girokonto und Bargeldkassen)

- (1) Der Zahlungsverkehr wird über eine Bargeldkasse, ein Sparguthkonto und ein Girokonto abgewickelt. Rücklagen sind auf gesonderten Konten zu halten. Für den Betrieb von Servicebetrieben kann je eine Bargeldkasse und bei Bedarf ein Girokonto eingerichtet werden. Soweit erforderlich können mit Einwilligung der Referentin für Finanzen weitere Bargeldkassen und Girokonten eingerichtet werden.
- (2) Das Bargeld darf nicht den Betrag übersteigen, der an den nächsten fünf Werktagen für die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben oder als Wechselgeld erforderlich ist.
- (3) Übersteigt das Guthaben auf dem Girokonto den für die laufende Haushaltsführung erforderlichen Mittelbedarf um 15.000 €, ist der übersteigende Betrag der Betriebsmittelrücklage siehe § 16 Abs. 1 zuzuführen.

- (4) Im Rahmen der Allgemeinen Studierendenausschuss-Servicebetriebe und der Servicebetriebe der Fachschaften können für die Annahme von Bareinzahlungen mit Einwilligung der Referentin für Finanzen besondere Geldannahmestellen eingerichtet werden. Die vom Allgemeinen Studierendenausschuss mit der Verwaltung der Geldannahmestelle beauftragte Person darf Einzahlungen annehmen, ohne dass hierfür Annahmeanordnungen vorliegen; sie hat eine Anschreibliste zu führen, in die die Einzahlungen und ggf. die Auszahlungen sofort einzeln einzutragen sind. Die vereinnahmten Beträge sind regelmäßig, mindestens einmal in vierzehn Tagen, auf das Girokonto einzuzahlen oder der Bargeldkasse des Allgemeinen Studierendenausschuss zuzuführen.
- (5) Das Bargeld, die Überweisungs- und Scheckhefte, die Sparkonten und die anderen Dokumente über die Geldanlagen der Studierendenschaft sind von den Kassenverwalterinnen unter Verschluss zu halten.
- (6) Über die Konten bei Geldanstalten dürfen zwei Kassenverwalterinnen nur gemeinsam oder eine Kassenverwalterin und eine Geschäftsführerin eines Servicebetriebes gemeinsam verfügen.
- (7) Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenbestand aus Zahlungsmitteln und Guthaben auf Girokonto und Sparkonto (ohne Rücklagen) und in anderen Geldanlagen (z.B. festverzinsliche Schuldverschreibungen und andere mündelsichere Geldanlagen) zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den gebuchten Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben.
- (8) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres/Semesters sieben Jahre lang sicher aufzubewahren.

§ 23 Jahresrechnung

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres/Semesters stellt der Allgemeine Studierendenausschuss die Jahres – oder Semesterrechnung auf. Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr / Semester nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und der Ansätze des Haushaltsplanes einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte. Ferner sind der Gesamtbetrag der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der kassenmäßige Überschuss oder Fehlbetrag auszuweisen. Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. Außerdem ist ein Vermögensverzeichnis beizufügen.

§ 24 Rechnungsprüfung

- (1) Die Jahres- oder Semesterrechnung nach § 23 prüfen zwei Prüferinnen mit kaufmännischen Vorkenntnissen. Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres / Semesters abgeschlossen sein.
- (2) Dieselben Prüferinnen nehmen außerdem mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.

- (3) Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Jahres- oder Semesterrechnung, der Jahresabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind,
 3. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
 4. ob Personal- und Sachaufwand gerechtfertigt sind, um die Aufgaben zu erfüllen, oder ob Einrichtungen oder Stellen unterhalten werden, die eingeschränkt werden oder entfallen können.
- (4) Die Prüferinnen, die im laufenden und in dem zu prüfenden Haushaltsjahr / Semester nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören dürfen, werden zu Beginn jedes Haushaltsjahres vom Studierendenparlament berufen. Sie erstatten über ihre Prüfungen dem Studierendenparlament und dessen Haushaltsausschuss schriftlichen Bericht. Der Allgemeine Studierendenausschuss kann dazu Stellung nehmen. Satz 1 gilt entsprechend für die Geschäftsführerinnen der Allgemeinen Studierendenausschuss-Servicebetriebe.

§ 25 Entlastung

- (1) Die Entlastung erteilt das Studierendenparlament auf Grund der Berichte der Prüferinnen, der Empfehlung des Haushaltsausschusses und gegebenenfalls der Stellungnahme des Allgemeinen Studierendenausschuss.
- (2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Jahresrechnung und den Berichten der Prüferinnen, gegebenenfalls der Stellungnahme des Allgemeinen Studierendenausschuss, der Leitung der Hochschule mitzuteilen.

Satzung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg

Das Übergangsstudierendenparlament der Universität Lüneburg hat gem. Art. 2 § 6 Abs. 1 Satz 2 Fusionsgesetz i. V. m. § 20 Abs. 2 Satz 1 NHG die nachfolgende Satzung der Studierendenschaft in seiner Sitzung am 07.12.2005 beschlossen.

Universität Lüneburg INTERN Nr. 20/05 (12.12.2005), S. 1

I. Die Studierendenschaft

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Studierendenschaft der Universität Lüneburg besteht aus allen an der Universität immatrikulierten Studierenden.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität Lüneburg.
- (3) Die Studierendenschaft hat das Recht, sich mit Studentenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.
- (4) Sie hat ein eigenes Vermögen. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet nur dieses Vermögen.

§ 2 Aufgaben

Die Aufgaben ergeben sich aus dem NHG und FusionsG.

IV. Sonstiges

§ 26 Rechtsverhältnisse der Arbeitnehmerinnen

Die Rechtsverhältnisse der Angestellten sowie der Arbeitnehmerinnen der Studierendenschaft bestimmen sich in Anlehnung an die ausgearbeiteten und von der Hochschulleitung genehmigten Musterarbeitsverträge.

§ 27 Gleichberechtigung

Wo immer in der Finanzordnung Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form verwendet werden, ist die männliche Form zugleich mitgemeint.

V. Übergang und Schlussbestimmungen

§ 28 Ungültigkeit einzelner Bestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen oder einzelne Anlagen zu dieser Finanzordnung ungültig sein, so wird die Gültigkeit der Finanzordnung im übrigen hiervon nicht berührt.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Lüneburg – Universität Lüneburg INTERN – in Kraft. Sie ersetzt die gültigen Finanzordnungen in der den Fassungen vom 04.12.2002 (ehemals Universität Lüneburg) und vom 01.03.1999 (ehemals Fachhochschule Nordostniedersachsen).

§ 3 Rechte und Pflichten der Studierenden

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist für die Organe der Studierendenschaft gemäß der gültigen Wahlordnung wählbar und wahlberechtigt.
- (2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, sich an die Organe der Studierendenschaft zu wenden und dorthin seine Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern.
- (3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, den Organen der Studierendenschaft Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.
- (4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist verpflichtet, einen finanziellen Beitrag für die Studierendenschaft zu leisten. Die Höhe ist so zu bemessen, dass die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft gewährleistet ist und die sozialen Verhältnisse der Studierenden angemessen berücksichtigt werden.
- (5) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht auf Informationen über alle Vorgänge innerhalb der Studierendenschaft, soweit sie nicht vertraulich sind.
- (6) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Beschwerderecht nach § 4.

§ 4 Beschwerderecht

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht der Beschwerde gegen rechts- oder zweckwidrige Akte des Studierendenparlaments, des Allgemeinen Studierendenausschusses oder des jeweiligen Fakultätsgruppenrat.
- (2) Die Beschwerde ist bei dem Organ einzureichen, gegen das sie sich richtet. Über die Beschwerde wird auf der jeweils nächsten Sitzung des zuständigen Organs entschieden. Helfen der Allgemeine Studierendenausschuss bzw. der jeweilige Fakultätsgruppenrat einer gegen sie gerichteten Beschwerde nicht ab, entscheidet das Studierendenparlament über die Beschwerde.

§ 5 Willensbildung und Vertretung der Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft bildet ihren Willen durch die Organe, die Vollversammlung und die Urabstimmung.
- (2) Die Organe der Studierendenschaft sind
 1. das Studierendenparlament,
 2. der Allgemeine Studierendenausschuss und
 3. die Fachgruppenvertretungen und die sich daraus bildenden Fakultätsgruppenräte.
- (3) Die Sitzungen der Organe sind grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auf die Mitglieder der Studierendenschaft beschränkt. Nichtmitglieder können zu Sitzungen zugelassen werden. Die Öffentlichkeit wird nur bei der Verhandlung von Angelegenheiten ausgeschlossen, die gem. § 7 2 vertraulich zu behandeln sind.

§ 6 Wahlen

Das Wahlrecht zu den unmittelbar zu wählenden Organen wird in freier, gleicher und geheimer Wahl ausgeübt. Näheres regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg.

§ 7 Allgemeine Regeln für Gremienmitglieder

- (1) Die Mitglieder in den Organen oder sonstigen Gremien der Studierendenschaft haben durch ihre Arbeit dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts an Weisungen und Aufträge nicht gebunden. An der Beratung und Entscheidung nehmen sie nicht teil, wenn diese ihnen selbst, nahen Verwandten oder von ihnen vertretenen Personen einen besonderen persönlichen Vor- oder Nachteil bringen könnte, und sie können deshalb von der Abstimmung ausgeschlossen werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
- (2) Mitglieder in Gremien der Studierendenschaft sind verpflichtet, Angelegenheiten, soweit sie ihrem Wesen nach nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere dann, wenn es zur Wahrung des Persönlichkeitsrechtes erforderlich ist.

II. Das Studierendenparlament

§ 8 Zusammensetzung und Wahl des Studierendenparlaments

- (1) Das Studierendenparlament besteht aus neunundzwanzig Mitgliedern.

- (2) Die Wahl des Studierendenparlamentes wird in der Wahlordnung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg geregelt.

§ 9 Aufgaben des Studierendenparlamentes

- (1) Das Studierendenparlament ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Es entscheidet in allen wichtigen Angelegenheiten der Studierendenschaft, die nicht bereits nach dieser Satzung anderen Organen vorbehalten sind.
- (2) Das Studierendenparlament hat das alleinige Beschlussfassungsrecht hinsichtlich
 1. der Wahl und der Abwahl des Allgemeinen Studierendenausschusses
 2. der Entlastung und der Kontrolle des Allgemeinen Studierendenausschusses
 3. des Haushaltsplanes, der Finanz- und Beitragsordnung
 4. aller Ergänzungsordnungen dieser Satzung
 5. der Satzungsänderungen
 6. des Zusammenschlusses mit Studierendenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband
 7. der Wahl der studentischen Vertreterinnen der Universität Lüneburg in den Verwaltungsrat des Studentenwerks Braunschweig und Empfehlungen zur Wahl der studentischen Vertreterinnen in den Vorstand des Studentenwerks.

§ 10 Wahlperiode

Die Wahlperiode beträgt ein Jahr. Die gewählten Mitglieder gehören dem Studierendenparlament bis zur Konstituierung eines neuen Studierendenparlamentes an.

§ 11 Wahl der Vorsitzenden

- (1) Das Studierendenparlament wählt direkt aus seiner Mitte nach seiner Konstituierung eine Vorsitzende und ihre Stellvertreterin.
- (2) Die Geschäftsordnung legt fest, nach welchem Wahlverfahren die Wahlen stattfinden.

§ 12 Ausscheiden von Mitgliedern

- (1) Einzelne Mitglieder scheiden aus dem Studierendenparlament aus
 1. durch schriftliche Rücktrittserklärung gegenüber der Vorsitzenden,
 2. durch viermaliges unentschuldigtes Fernbleiben einer ordentlichen Sitzung,
 3. durch sechsmaliges Fernbleiben einer ordentlichen Sitzung,
 4. durch Exmatrikulation, oder
 5. durch Tod.
- (2) Für ausgeschiedene Mitglieder des Studierendenparlamentes rücken die Vertreterinnen nach der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Hat sich die Zahl der Parlamentsmitglieder auf zwei Drittel der vorgesehenen Zahl reduziert, muss ein neues Studierendenparlament gewählt werden. Das alte Studierendenparlament bleibt in diesem Fall kommissarisch bis zur Konstituierung des neuen Studierendenparlamentes im Amt.

§ 13 Einberufung des Studierendenparlamentes

- (1) Die Vorsitzende ruft das Studierendenparlament in der Vorlesungszeit nach Möglichkeit mindestens alle vier Wochen zu einer Sitzung zusammen. Weitere Sitzungen finden auf Beschluss sowie auf Verlangen

von mindestens drei Mitgliedern des Studierendenparlaments, der studentischen Mitglieder der akademischen Selbstverwaltung, des Allgemeinen Studierendenausschusses, der Fakultätsgruppenrat oder als Ergebnis einer Urabstimmung statt. Dem Verlangen ist ein Tagesordnungsvorschlag beizufügen.

- (2) Das Studierendenparlament kommt zu Beginn der Legislaturperiode erstmals zusammen. Die erste Sitzung ist nicht-öffentlich, wird unter Leitung des alten Studierendenparlaments- Vorsitzes abgehalten und dient zur Vorbereitung der neu gewählten Studierendenparlaments-Mitglieder auf die grundlegenden und aktuellen Aufgaben und zur Einweisung in die Struktur der studentischen Selbstverwaltung (Vortreffen). Vorschläge zur Wahl des neuen Studierendenparlaments-Vorsitzes und zur Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses sind einzureichen.
- (3) Der Vorsitz des alten Studierendenparlaments beruft das neue Studierendenparlament zur konstituierenden Sitzung ein. Konstituierende Sitzung ist die auf das Vortreffen erste folgende öffentliche Sitzung. Diese wird vom ehemaligen Studierendenparlaments- Vorsitzes solange geleitet, bis ein neuer Vorsitz gewählt wurde.
- (4) Dem Leiter der Sitzung steht für die Vorbereitung und Durchführung der Sitzung eine Aufwandsentschädigung zu. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes.
- (5) Die Sitzungsorte werden in der konstituierenden Sitzung festgelegt.

§ 14 Öffentlichkeit

Das Studierendenparlament verhandelt in öffentlicher Sitzung. Es kann die Öffentlichkeit mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder ausschließen.

§ 15 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

- (1) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen und die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.
- (2) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Belang, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen wird. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen. Eine Ausnahme bildet die Änderung dieser Satzung.
- (3) Das Nähere zur Beschlussfassung regelt die Geschäftsordnung.

§ 16 Ausschüsse

- (1) Das Studierendenparlament kann Ausschüsse bilden. Nähere Bestimmungen trifft die Geschäftsordnung. Die Ausschüsse haben keine eigene Beschlusskompetenz. Sie geben Empfehlungen an das Studierendenparlament ab.
- (2) Das Studierendenparlament wählt aus seinen Mitgliedern einen Haushaltsausschuss, der aus sieben Mitgliedern besteht. Aufgaben des Haushaltsausschusses sind es, die Beschlüsse des Studierendenparlamentes über den Haushaltsplan und die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzubereiten sowie den Haushaltsvollzug zu überwachen. Arbeitsweise und nähere Durchführungsbestimmungen regelt die Finanzordnung.

III. Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)

§ 17 Zusammensetzung des Allgemeinen Studierendenausschusses

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus einem Sprecherinnenkollektiv mit drei Mitgliedern, der Finanzreferentin und mindestens drei weiteren Referentinnen, sowie einer Vertreterin der jeweiligen Fakultät.
- (2) Dem Sprecherinnenkollektiv und der Finanzreferentin steht eine, dem Arbeitsaufwand angemessene Aufwandsentschädigung zu. Die Höhe der Aufwandsentschädigung bedarf der Zustimmung des Studierendenparlamentes. Näheres regelt die Geschäftsordnung des allgemeinen Studierendenausschusses.

§ 18 Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss ist das ausführende Organ der Studierendenschaft und vertritt deren Interessen.
- (2) Er führt die Beschlüsse des Studierendenparlamentes aus und ist diesem verantwortlich und dabei an den Haushaltsplan gebunden.
- (3) Der Allgemeine Studierendenausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll niederzulegen und zu veröffentlichen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.
- (5) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses - darunter mindestens ein Mitglied des Sprecherinnenkollektivs - zu unterzeichnen, soweit die Finanzordnung nichts anderes vorsieht.
- (6) Hauptsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses ist das Büro in der Scharnhorststrasse. Weitere Anlaufstellen für die Studierendenschaft können vom AStASprecherinnenkollektiv an den jeweiligen Standorten eingerichtet werden

§ 19 Einrichtung von Referaten

- (1) Die Referate werden vom Studierendenparlament eingerichtet. Es beschließt dabei den Namen und die Aufgabe der Referate und wählt bis zu zwei Referentinnen je Referat, welche ihre Arbeit ehrenamtlich ohne Aufwandsentschädigung ausführen.
- (2) Auf Antrag eines Referates wählt das Studierendenparlament eine Vertreterin für die Referentin. Diese Vertreterin nimmt bei Abwesenheit der Referentin ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten wahr.
- (3) Studentische Arbeitsgruppen können beim Studierendenparlament den Antrag stellen, ordentliches Referat mit einer Referentin zu werden.

§ 20 Wahl des Allgemeinen Studierenden-ausschusses

- (1) Die Referentinnen und das Sprecherinnenkollektiv des Allgemeinen Studierendenausschusses mit Ausnahme der Finanzreferentin werden zu Beginn der Wahlperiode in geheimer Wahl gewählt. Die Finanzreferentin wird zu Beginn des neuen Haushaltsjahres in geheimer Wahl gewählt. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Studierendenparlaments auf sich vereinigt.
- (2) Die Vertreter aus den Fakultäten werden von den entsprechenden Gremien vorgeschlagen und vom Studierendenparlament bestätigt

§ 21 Amtszeit und Abberufung

- (1) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses mit Ausnahme der Finanzreferentin endet mit dem Zusammentreten des neuen Allgemeinen Studierendenausschusses. Die Amtszeit der Finanzreferentin endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.
- (2) Einzelne Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie der Allgemeine Studierendenausschuss insgesamt können jederzeit vom Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder abberufen werden, diese Entscheidung ist zu begründen. Bis zu einer Neuwahl bleiben auf jeden Fall das Sprecherinnenkollektiv und die Finanzreferentin kommissarisch im Amt, weitere Referentinnen nur nach Aufforderung durch das Studierendenparlament.
- (3) Einzelne Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses scheidem vorzeitig aus diesem aus :
 1. durch Rücktritt,
 2. durch Abwahl aufgrund eines Beschlusses des Studierendenparlaments,
 3. durch Exmatrikulation oder
 4. durch Tod

IV. Die Fakultätsgruppenräte, Fachgruppen und Fachschaften

§ 22 Allgemeines

- (1) Die Fakultätenschaften sind Gliedkörperschaften der Studierendenschaft und umfassen alle Studierenden einer Fakultät.
- (2) Sie können sich in Fachgruppen untergliedern, die mit den Studierenden der verschiedenen Studiengänge innerhalb einer Fakultät identisch sind. Diese bilden kein Organ im Sinne des § 5 Abs. 2.
- (3) Die Fachgruppen können sich in Fachschaften zusammenschließen, welche mit den Studierenden der zusammengeschlossenen Studiengänge der verschiedenen Studiengänge innerhalb der Fakultät identisch sind. Diese bilden kein Organ im Sinne des § 5 Abs. 2. Näheres bestimmt § 23 Abs. 4.

§ 23 Zusammensetzung der Fachgruppenvertretungen und Fachschaften

- (1) Die Studierenden eines Studienganges wählen aus ihrer Mitte die jeweilige Fachgruppenvertretung nach den Regeln der Wahlordnung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg.

- (2) Die Fachgruppenvertretungen bestehen aus fünf Mitgliedern. Gehört zu einer Fakultät nur eine Fachgruppe, so kann die Fachgruppenvertretung aus zehn Mitgliedern bestehen.
- (3) Die gewählten Fachgruppenvertreterinnen schließen sich zum Fakultätsgruppenrat zusammen.
- (4) Zur Stärkung des studentischen Engagement können sich Fachgruppen innerhalb einer Fakultät zu einer Fachschaft zusammenschließen. Hierfür ist die Zustimmung des jeweiligen Fakultätsgruppenrats und die Kenntnisnahe des Studierendenparlamentes erforderlich. Die Fachschaften können keine Entscheidungen treffen, die den Fachgruppenvertretern, den Fakultätsgruppenräten oder einem anderen studentischen Gremium vorbehalten sind. Über die näheren Regelungen hat der Fakultätsgruppenrat eine Geschäftsordnung der Fachschaften mit einer einfachen Mehrheit zu verabschieden.

§ 24 Aufgaben der Fakultätsgruppenräte und Fachgruppenvertretungen

- (1) Der Fakultätsgruppenrat ist das beschlussfassende Organ der Studierenden der jeweiligen Fakultät. Er entscheidet in allen Angelegenheiten, die die Belange der Studierenden auf Fakultätsebene betreffen. Im Rahmen dieser Aufgaben handeln der Fakultätsgruppenrat und die in ihm zusammengeschlossenen Fachgruppenvertretungen autonom und selbstverantwortlich.
- (2) Die Fakultätsgruppenräte und Fachgruppenvertretungen unterstützen die studentischen Fakultätsratsmitglieder.
- (3) Die Fakultätsgruppenräte und Fachgruppenvertretungen können sich eine Geschäftsordnung geben, die näheres regelt.
- (4) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben stehen ihnen angemessene Haushaltsmittel aus dem Gesamthaushalt der Studierendenschaft zu. Das Studierendenparlament beschließt über die Haushaltsmittel. Das Nähere regelt die Finanzordnung.

§ 25 Beschlussfassung

Die Fakultätsgruppenräte fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll im Wortlaut niederzulegen und zu veröffentlichen.

§ 26 Tagung, Amtszeit und Ausscheiden

- (1) Der Fakultätsgruppenrat tagt möglichst monatlich innerhalb der Vorlesungszeit. Die Amtszeit beträgt ein Jahr.
- (2) Einzelne Mitglieder scheidem aus:
 1. durch Rücktrittserklärung gegenüber der Wahlleitung,
 2. durch Exmatrikulation, oder
 3. durch Tod.
- (3) Für ausgeschiedene Mitglieder rücken die Vertreterinnen der jeweiligen Fachgruppe entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Ist eine Liste erschöpft, werden die frei werdenden Mandate entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses besetzt.

- (4) Hat der Fakultätsrat weniger als fünf Mitglieder, so können Neuwahlen zu allen Fachgruppenvertretungen der Fakultät stattfinden, wenn der Fakultätsrat dies verlangt. Der alte Fakultätsrat bleibt bis zur Konstituierung eines neuen Fakultätsrats kommissarisch im Amt.

§ 27 Fakultätsgruppenratvollversammlungen (FRGVV)

- (1) Der Fakultätsrat kann Vollversammlungen auf Fakultäts-ebene, Fachgruppenvertretungen können Vollversammlungen auf Fachgruppenebene einberufen. Darüber hinaus ist sie einzuberufen:
1. auf schriftlichen Antrag von 10% der Studierenden der Fakultät/Fachgruppe,
 2. auf Beschluss des Studierendenparlaments oder des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (2) Aufgabe der FRGVV ist die Beratung aller Belange, welche die Studierenden der Fakultät betreffen. Der Fakultätsrat legt vor der FRGVV Rechenschaft über seine Amtsführung ab.
- (3) Die FRGVV kann mit der Mehrheit der anwesenden Studierenden der Fakultät Empfehlungen an das Studierendenparlament, den Allgemeinen Studierendenausschuss, den Fakultätsrat und an die Organe der Universität (Senat, Präsidium, Stiftungsrat, Fachbereichsrat, Dekanat) aussprechen.
- (4) Der Fakultätsrat bereitet die Versammlung vor und leitet sie.

§ 28 Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Der Fakultätsrat informiert mindestens einmal im Semester die Fakultätenschaft über seine Tätigkeiten und über für die Fakultätenschaft relevante hochschulpolitische Themen.
- (2) Dies geschieht insbesondere auf der FRGVV, durch Zeitung oder Email-Verteiler.

V. Die Vollversammlung

§ 29 Aufgaben und Rechte der Vollversammlung

- (1) Die Vollversammlung dient der Vorbereitung von Entscheidungsprozessen mit Bedeutung für die gesamte Studierendenschaft, zur Information der gesamten Studierendenschaft sowie zur Erfüllung ihrer in dieser Satzung angeführten Aufgaben.
- (2) Antrags- und stimmberechtigt sind die Mitglieder der Studierendenschaft.
- (3) Die Vollversammlung hat das Recht, mit einfacher Mehrheit dem Studierendenparlament Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Diese Anträge müssen auf der nächsten Studierendenparlamentssitzung Gegenstand einer Debatte sein.
- (4) Zur Vollversammlung muss spätestens drei Tage vor ihrer Durchführung durch ortsüblichen Aushang eingeladen werden.

§ 30 Einberufung und Leitung

- (1) Die Vollversammlung muss einberufen werden
1. auf Beschluss des Studierendenparlaments,
 2. auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses,
 3. auf Beschluss eines Fachschaftrates oder einer Fachgruppenvertretung,

4. auf Verlangen von mindestens einem Zwanzigstel der Mitglieder der Studierendenschaft oder
 5. auf Beschluss einer Vollversammlung.
- (2) Die Vollversammlung wird in der Regel von einem Mitglied des Studierendenparlaments oder einem Mitglied des Sprecherinnenkollektivs des Allgemeinen Studierendenausschusses geleitet. Sie kann auch von einem in der Versammlung zu wählenden Mitglied der Studierendenschaft geleitet werden.
- (3) Eine nach Absatz (1) Nummer 1, 2, 3 oder 5 beschlossene Vollversammlung hat, wenn nicht ausdrücklich anderes angegeben ist, spätestens zehn Tage nach ihrem Beschluss stattzufinden. Nach einer gemäß Absatz (1) Nummer 4 erfolgten Aufforderung zu Vollversammlung hat diese spätestens zehn Tage nach Eingang beim Vorsitz des Studierendenparlaments stattzufinden.

VI. Die Urabstimmung

§ 31 Die Urabstimmung

Das Ergebnis der Urabstimmung ist bindend für alle studentischen Gremien und die gesamte Studierendenschaft.

§ 32 Voraussetzungen

- (1) Mit der Urabstimmung erhält jede Studentin die Möglichkeit, sich an grundlegenden Entscheidungen der Studierendenschaft zu beteiligen. Sie findet statt:
1. auf Beschluss des Studierendenparlaments mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder,
 2. auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel der Studierendenschaft oder
 3. auf Beschluss einer Vollversammlung, wenn der Antrag auf Urabstimmung mit der Einladung zur Vollversammlung mindestens drei Tage vor dem Versammlungstermin gemäß § 29 Abs. 4 bekannt gemacht wurde.
- (2) Nach einem Beschluss nach Abs. 1 besteht eine Informationspflicht durch ortsüblichen Aushang. Der Urabstimmung sollte eine Vollversammlung vorausgehen.

§ 33 Durchführungsbestimmungen

- (1) Die Fragestellung, über die per Urabstimmung entschieden werden soll, ist so zu fassen, dass die zur Abstimmung stehende Frage unmissverständlich formuliert ist. Die Frage muss mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten sein oder mehrere klar voneinander abgrenzbare Alternativen enthalten.
- (2) Spätestens fünf Tage, nachdem gemäß § 32 Abs. 1 eine Urabstimmung beschlossen wurde, muss zur Urabstimmung aufgerufen werden. Der Aufruf muss an zentralen Stellen an allen Standorten ausgehängt werden. Der Aufruf muss enthalten:
1. den Gegenstand der Urabstimmung in der Formulierung, wie er auf dem Stimmzettel erscheint,
 2. Ort und Zeitraum für die Stimmabgabe,
 3. falls eine Vollversammlung vorausgeht Ort und Zeitpunkt eben dieser.
- (3) Der Abstimmungszeitraum, welcher mindestens drei Tage umfasst, beginnt spätestens zehn Tage nach Beschluss beziehungsweise Antrag nach § 32 Abs.1.

Der Abstimmungszeitraum darf nicht in der vorlesungsfreien Zeit liegen. Der Aufruf zur Urabstimmung muss bis zum Ende des Abstimmungszeitraumes im Aushang verbleiben.

- (4) Falls die Fristen gemäß Abs. 2 und 3 in der Vorlesungszeit im laufenden Semester nicht eingehalten werden können, erfolgt der Aufruf zur Urabstimmung gemäß Abs. 2 zu Beginn der Vorlesungszeit des nachfolgenden Semesters. Die Fristen gemäß Abs. 3 ändern sich entsprechend.
- (5) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist für die Studierendenschaft verbindlich, wenn sich mehr als 25% der Abstimmungsberechtigten an der Urabstimmung beteiligt haben. Bei lediglich zwei Wahlalternativen entscheidet die einfache Mehrheit. Stehen mehr als zwei Alternativen zur Wahl, so ist diejenige Alternative gewählt, die im ersten Wahlgang eine 2/3-Mehrheit und die meisten Stimmen auf sich vereinen kann. Kommt im ersten Wahlgang keine 2/3-Mehrheit zustande, so folgt ein zweiter Wahlgang, bei dem zwischen den zwei Alternativen entschieden wird, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinen konnten (Stichwahl). In der Stichwahl entscheidet die einfache Mehrheit.
- (6) Die Durchführung des Urabstimmungsverfahrens obliegt dem Studierendenparlament und dem Allgemeinen Studierendenausschuss. Sie können Helferinnen zur Durchführung der Urabstimmung bestimmen. Abstimmungsberechtigt sind alle Studierenden, die zu Beginn der Abstimmung an der Universität Lüneburg immatrikuliert sind.
- (7) Jede Abstimmungsberechtigte kann beim Vorsitz des Studierendenparlamentes gegen Verfahren und Ergebnis der Urabstimmung Einspruch einlegen. Für Form und Frist des Einspruchs gilt sinngemäß § 14 der studentischen Wahlordnung. Über den Einspruch entscheidet das Studierendenparlament auf seiner nächsten Sitzung.
- (8) Die Kosten der Urabstimmung trägt die Studierendenschaft.

VII Das Finanzwesen der Studierendenschaft

§ 34 Eigenes Vermögen

Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen. Die Organe der Studierendenschaft verfügen über das Vermögen nach Maßgabe der Finanzordnung.

§ 35 Erhebung von Beiträgen

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft werden von ihren Mitgliedern gemäß der Beitragsordnung Beiträge erhoben.
- (2) Die Beitragsordnung wird vom Studierendenparlament mit mehr als der Hälfte der Mitglieder beschlossen.

- (3) Maßnahmen der Studierendenschaft, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament vorher mit der erforderlichen Mehrheit zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und vom finanziellen Umfang gering sind.

§ 36 Der Haushaltsplan

Das Studierendenparlament beschließt den Haushaltsplan mit mehr als der Hälfte der Stimmen seiner Mitglieder. Aufstellung und Gliederung des Haushaltsplanes regelt die Finanzordnung.

VIII Schlussbestimmungen

§ 37 Bekanntmachung

- (1) Bekanntmachungen erfolgen durch das Veröffentlichungen auf einer Internetseite der Studierendenschaft, durch Aushänge der Fachschaftsräte oder durch die Kombination beider Verfahren.
- (2) Bei Ordnungen und Satzungen, die das Studierendenparlament beschließt bzw. ändert, erfolgt eine Bekanntmachung durch die Hochschulleitung.

§ 38 Satzungsänderungen

Satzungsänderungen werden mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenparlamentes beschlossen. Sie treten mit hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft.

§ 39 Gleichberechtigung

Wo immer in der vorstehenden Satzung Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form verwendet werden, ist die männliche Form zugleich mitgemeint.

§ 40 Inkrafttreten

- (1) Die Satzung tritt mit Konstituierung des Studierendenparlamentes im Wintersemester 2005/2006 nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Satzung ihre Gültigkeit.
- (2) Eine Anpassung der Geschäftsordnungen des Studierendenparlamentes und Allgemeiner Studierendenausschusses haben unverzüglich nach Inkrafttreten dieser Satzungsänderung zu erfolgen.

Geschäftsordnung (GO) des Studierendenparlaments der Universität Lüneburg

Das Übergangsstudierendenparlament der Universität Lüneburg hat gem. § 40 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft die nachfolgende Anpassung der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments in seiner Sitzung am 07.12.2005 beschlossen.

Universität Lüneburg INTERN Nr. 20/05 (12.12.2005), S. 11

I. Geltungsbereich, Aufgaben und Vorsitz

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des Studierendenparlaments der Universität Lüneburg.

§ 2 Wahl des Vorsitzes

- (1) Das Studierendenparlament wählt in geheimer Wahl seine Vorsitzende und deren Stellvertreterin für die Dauer der Wahlperiode aus seiner Mitte.
- (2) Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Mitglieder des Studierendenparlaments auf sich vereint. Ergibt sich im ersten Wahlgang keine Mehrheit, so können für einen weiteren Wahlgang neue Bewerberinnen vorgeschlagen werden. Ergibt sich auch dann keine Mehrheit, so kommen die zwei Bewerberinnen mit den meisten Stimmen in eine Stichwahl. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereint. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los aus der Hand des Vorsitzes.
- (3) Eine Abwahl der Vorsitzenden oder deren Stellvertreterin ist jederzeit durch konstruktives Misstrauensvotum möglich. Antragsberechtigt sind nur Mitglieder des Studierendenparlaments.
- (4) Übt der gesamte Vorsitz sein Amt nicht mehr aus, nimmt der Allgemeine Studierendenausschuss dessen Aufgabe bis zur Wahl eines neuen Vorsitzes wahr. Die Wahl ist unverzüglich auf der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments durchzuführen.

§ 3 Vorsitz

Der Vorsitz beruft die Sitzung des Studierendenparlaments ein und leitet sie. Er besteht aus der Vorsitzenden und einer Stellvertreterin. Ist die Vorsitzende verhindert, nimmt ihre Stellvertreterin die Aufgaben wahr.

§ 4 Ausschüsse

Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben kann das Studierendenparlament Ausschüsse bilden. Sie erfüllen die ihnen zugewiesenen Angelegenheiten und geben Empfehlungen an das Studierendenparlament ab.

§ 5 Arbeitsschwerpunkte

- (1) Zu Beginn der Amtszeit legt das Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit Arbeitsschwerpunkte fest und veröffentlicht diese durch ortsüblichen Aushang.
- (2) Mit den Arbeitsschwerpunkten wird definiert, mit welchen Themen sich das Studierendenparlament in der Amtszeit beschäftigt.
- (3) Zur Konkretisierung der Arbeitsschwerpunkte werden Ziele gesetzt, deren Erreichung am Ende der Amtszeit überprüft und durch ortsüblichen Aushang veröffentlicht wird.

- (4) Zu den Arbeitsschwerpunkten werden Ausschüsse gebildet.
- (5) Die Arbeitsschwerpunkte sind auch für den Allgemeinen Studierendenausschuss verbindlich.

II. Sitzungen

§ 6 Sitzungen

- (1) Die Termine für die Sitzungen des Studierendenparlaments werden von diesem beschlossen. In dringenden Fällen kann der Vorsitz diese Termine verschieben beziehungsweise neue Termine ansetzen.
- (2) Die Sitzungen des Studierendenparlaments finden in der Regel abwechselnd an den Standorten Rotes Feld, Scharnhorststraße, Suderburg und Volgershall statt.

§ 7 Außerordentliche Sitzungen

- (1) Die Vorsitzende kann in dringenden Fällen außerordentliche Sitzungen einberufen.
- (2) Außerordentliche Sitzungen sind außerdem
 1. auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Studierendenparlaments und
 2. nach einem entsprechenden Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses unverzüglich einzuberufen.Der genaue Termin wird vom Vorsitz unter Beachtung der erforderlichen Fristen festgelegt.

§ 8 Öffentlichkeit

- (1) Das Studierendenparlament tagt grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder ausgeschlossen werden. Über diesen Antrag wird nicht-öffentlich entschieden.

§ 9 Einladung

- (1) Der Vorsitz hat die stimmberechtigten Mitglieder spätestens fünf Tage vor jeder Sitzung schriftlich oder per E-Mail einzuladen. Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung sowie die bereits vorliegenden Anträge für die betreffende Sitzung beizufügen.
- (2) Die Einladung wird hochschulöffentlich bekannt gegeben.

§ 10 Anträge

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist antragsberechtigt.
- (2) Anträge sollten bei der Vorsitzenden nach Möglichkeit vor Verschicken der Einladung nach §8 in schriftlicher Form oder per E-Mail eingereicht werden.
- (3) Verspätet eingereichte Anträge können nach §11 Abs. 2 in die Tagesordnung aufgenommen werden.

§ 11 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der Vorsitzenden erstellt und zusammen mit den Einladungen verschickt.

- (2) Die bis zu diesem Zeitpunkt in Textform bei der Vorsitzenden eingegangenen Anträge müssen in die vorläufige Tagesordnung der nächsten Sitzung einbezogen werden.
- (3) Die Tagesordnung hat grundsätzlich den Tagesordnungspunkt „Regularien“ zu enthalten. Darin sind der Reihe nach folgende Punkte abzuhandeln:
 1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung gemäß §9,
 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit gemäß §15 der Satzung,
 3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung gemäß §16,
 4. Neuordnung der Tagesordnung nach §12,
 5. Mitteilungen und
 6. Anfragen.
- (4) Die Tagesordnung hat grundsätzlich den Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ zu enthalten. Unter diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 12 Neuordnung der Tagesordnung

- (1) Wird zu Beginn der Sitzung von mindestens drei Mitgliedern des Studierendenparlaments der Antrag auf Neuaufnahme eines Tagesordnungspunktes gestellt, so wird dieser von der Vorsitzenden in die vorläufige Tagesordnung eingefügt.
- (2) Die Vorsitzende verliest abschließend die Tagesordnung. Diese wird durch das Studierendenparlament beschlossen, einschließlich verspätet eingereichter Anträge und Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung.
- (3) Das Studierendenparlament kann die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit ändern. Tagesordnungspunkte dürfen jedoch nicht von der Tagesordnung gestrichen werden.

§ 13 Sitzungsleitung

- (1) Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung im Einvernehmen mit dem Studierendenparlament. Sie kann die Sitzungsleitung an ihre Vertreterin abgeben. Sind sowohl die Vorsitzende als auch ihre Vertreterin abwesend, so bestimmen die anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments mit einfacher Mehrheit eine Sitzungsleiterin aus ihrer Mitte.
- (2) Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie kann nach Beendigung der Ausführungen einer Rednerin abweichend von der Rednerliste einem Studierendenparlamentsmitglied das Wort erteilen
 1. zur sofortigen Berichtigung oder
 2. zu einer Erwiderung einer direkt Angesprochenen.
- (3) Die Vorsitzende kann die Redezeit pro Redebeitrag zu einem Diskussionspunkt oder Tagesordnungspunkt begrenzen.
- (4) Das Studierendenparlament kann diese Maßnahmen mit einfacher Mehrheit aufheben.
- (5) Vor dem Schluss der Sitzung gibt die Vorsitzende in Abstimmung mit den Mitgliedern des Studierendenparlaments den Termin der nächsten Sitzung bekannt.

§ 14 Ordnungsrechte

- (1) Die Vorsitzende kann zur Ordnung und zur Sache rufen, sowie nach zweimaliger Verwarnung einer Anwesenden das Wort für die Dauer der Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes entziehen. Sollte die betroffene Person dieser Aufforderung nicht nachkommen, kann sie für die Dauer der Behandlung des Tagesordnungspunktes des Sitzungsraums verwiesen werden.
- (2) Bei anhaltender Unruhe kann die Sitzungsleiterin die Sitzung für einige Minuten unterbrechen.
- (3) Das Studierendenparlament kann diese Maßnahmen durch einfachen Mehrheitsbeschluss aufheben.

§ 15 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Studierendenparlament ist nach ordnungsgemäßer Einladung beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Belang, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen wird. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.
- (3) Absatz 2 gilt nicht für die Verabschiedung oder Änderung studentischer Ordnungen.

§ 16 Sitzungsprotokoll

- (1) Von jeder Sitzung ist ein sinngemäßes und wahrheitsgemäßes Protokoll anzufertigen. Darin ist die endgültige Tagesordnung, eine Liste der anwesenden und nicht anwesenden Mitglieder sowie die Abstimmungsergebnisse (in der Reihenfolge Ja:Nein:Enthaltung) aufzuführen. Auf Wunsch sind Aussagen, Erklärungen zum Protokoll oder Minderheitsvoten wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.
- (2) In Ermangelung einer freiwilligen Schriftführerin ist die Vorsitzende dazu berechtigt, ein Mitglied des Studierendenparlaments als Protokollantin für die jeweilige Sitzung zu bestimmen. Die Vorsitzende ist hiervon befreit. Die Protokollantin erhält je Protokoll eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 30 Euro. Liegt das Protokoll nicht fristgerecht zur Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung vor, so entfällt der Anspruch auf Aufwandsentschädigung.
- (3) Das Protokoll ist in der nächsten ordentlichen Sitzung durch das Studierendenparlament zu verabschieden und von der Vorsitzenden sowie von der Protokollantin zu unterzeichnen.
- (4) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils einer Sitzung wird gesondert angefertigt und getrennt aufbewahrt.
- (5) Das Protokoll ist spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung an die Mitglieder des Studierendenparlaments zu versenden. Nach Verabschiedung durch das Studierendenparlament wird der öffentliche Teil des Protokolls hochschulöffentlich bekannt gegeben.

III. Beschlussfassung

§ 17 Abstimmungen

- (1) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen, sofern die Satzung der Studierendenschaft oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsehen. Auf Wunsch eines Parlamentsmitglieds erfolgt namentliche oder geheime Abstimmung, wobei letztere Priorität hat.
- (2) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit, sofern die Satzung der Studierendenschaft oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsehen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat.
- (3) Ist für einen Beschluss oder eine Wahl eine bestimmte Mehrheit vorgeschrieben, stellt dies die Vorsitzende vor der Abstimmung ausdrücklich fest.
- (4) Unmittelbar nach Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses durch die Sitzungsleiterin kann dieses angezweifelt und eine neue Stimmzählung verlangt werden. Ergibt die neue Zählung kein qualitativ anderes Ergebnis, so ist eine weitere Anzweiflung unzulässig.

§ 18 Hauptanträge

- (1) Der Haushalt und auf Verlangen der absoluten Mehrheit der Mitglieder des Studierendenparlaments auch andere wichtige Anträge sind als Hauptanträge zu behandeln
- (2) Diese Anträge unterliegen in der Beratung folgendem Verfahren:
 1. Erste Lesung
Der schriftlich jedem Studierendenparlamentsmitglied vorliegende Antrag wird von der Antragsstellerin begründet. Das Studierendenparlament kann Verweisung an einen Beratungsausschuss, Vertagung der Behandlung, Nichtbefassen mit dem Antrag und Aufnahme der Einzelberatung beschließen.

2. Einzelberatung

In der Einzelberatung stellt die Antragsstellerin den Antrag abschnittsweise zur Beratung. Jetzt können Abänderungsvorschläge gestellt werden, welche bei Beschluss mit einfacher Mehrheit in den Antrag einfließen.

3. Zweite Lesung

In der Zweiten Lesung wird der abstimmungsreife Antrag von der Antragsstellerin verlesen und anschließend als Ganzes beraten. Danach wird über den Gesamtantrag endgültig abgestimmt. Hauptanträge werden mit absoluter Mehrheit verabschiedet.

- (3) Bei der Beratung von Hauptanträgen dürfen Erste und Zweite Lesung nicht während der gleichen Sitzung stattfinden.

§ 19 Änderung der Geschäftsordnung

Zu einer Änderung dieser Geschäftsordnung bedarf es einer absoluten Mehrheit des Studierendenparlaments.

§ 20 Mehrheitendefinition

- (1) Eine einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen und Enthaltungen zusammen übersteigt.
- (2) Eine absolute Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen größer ist als die Anzahl der Hälfte der Mitglieder des Studierendenparlaments.
- (3) Eine Zweidrittelmehrheit liegt vor, wenn zwei Drittel der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments mit Ja stimmen.

§ 21 Gleichberechtigung

Wo immer in der vorliegenden Geschäftsordnung die Funktionsbezeichnung in weiblicher Form verwendet wird, ist die männliche zugleich mitgemeint.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach dem Beschluss des Übergangsstudierendenparlaments am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Lüneburg – Universität Lüneburg INTERN – in Kraft.