

**Verkündungsblatt der
Hochschule Ostwestfalen-Lippe**
39. Jahrgang – 21. Oktober 2011 – Nr. 27

Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 20. Oktober 2011	S. 1
AStA-Rahmenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe (AStARO) vom 20. Oktober 2011	S. 16
Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe (FSRO) vom 20. Oktober 2011	S. 23
Haushalts- und Finanzführungsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe (HFO) vom 20. Oktober 2011	S. 28
Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe (BO) vom 4. Mai 2011	S. 33
Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe (WO) vom 6. November 2009	S. 37
Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Hochschule OWL (RKO) vom 6. November 2009	S. 52
Darlehensordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe (DAO) vom 6. November 2009	S. 58
Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der Hochschule Ostwestfalen-Lippe (StuPaGO) vom 6. November 2009	S. 70
Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Haushalts- und Wirtschaftsführungsverordnung der Studierendenschaften NRW – HWVO NRW) vom 6. Oktober 2005*	S. 81
Anlagen zur Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen – HWVO NRW – RdErl. d. Ministeriums für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie vom 26. Oktober 2005 – 413.1 –*	S. 92

Herausgeber: Präsidium der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
Redaktion: Dezernat I, Hochschule Ostwestfalen-Lippe, Liebigstraße 87, 32657 Lemgo

**Satzung der Studierendenschaft
der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
vom 20. Oktober 2011**

Auf Grund des § 53 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), hat das Studierendenparlament der Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsvorbemerkung

Erster Abschnitt

**Rechtsstellung, Aufgaben und Organisation
der Studierendenschaft**

- § 1 Rechtsstellung und Ergänzungsordnungen
- § 2 Mitglieder der Studierendenschaft
- § 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder der Studierendenschaft
- § 4 Aufgaben der Studierendenschaft
- § 5 Organe der Studierendenschaft

Zweiter Abschnitt

Studierendenparlament und Ausschüsse

- § 6 Studierendenparlament
- § 7 Aufgaben und Befugnisse des Studierendenparlament
- § 8 Vorstand des Studierendenparlaments
- § 9 Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments
- § 10 Allgemeiner Studierendenausschuss

**Dritter Abschnitt
Fachschaften**

- § 11 Fachschaften

Vierter Abschnitt
Wahlen, Beschlussfassung und Abstimmungen

- § 12 Urabstimmung
- § 13 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung, Begriffsbestimmungen
- § 14 Wahlen

Fünfter Abschnitt
Vermögen und Wirtschaftsführung

- § 15 Vermögen
- § 16 Finanzmittel
- § 17 Haushalts- und Finanzführung

Sechster Abschnitt
Ergänzende Vorschriften

- § 18 Aufsicht
- § 19 Öffentlichkeit
- § 20 Änderungen
- § 21 Inkrafttreten

Abkürzungsvorbemerkung

In dieser Satzung und den Ergänzungsordnungen, die Teil dieser Satzung sind, bezeichnet

- AStA den Allgemeinen Studierendenausschuss,
- AStARO die AStA-Rahmenordnung,
- BO die Beitragsordnung,
- DAO die Darlehensordnung,
- FS die Fachschaft,
- FSV die Fachschaftsvertretung,
- FSR den Fachschaftsrat,
- FSRO die Fachschaftsrahmenordnung,
- HFPA den Haushalts- und Finanzprüfungsausschuss,
- HFO die Haushalts- und Finanzführungsordnung,
- Hochschule OWL die Hochschule Ostwestfalen-Lippe,
- Hochschulgesetz NRW das Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen,
- HWVO die Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW,
- RKO die Reisekostenordnung,
- StuPa das Studierendenparlament,
- StuPAGO die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments und
- WO die Wahlordnung.

**Erster Abschnitt
Rechtsstellung, Aufgaben und Organisation
der Studierendenschaft**

§ 1 Rechtsstellung und Ergänzungsordnungen

- (1) Gemäß §53 Abs. 1 HG ist die Studierendenschaft eine rechtsfähige Gliedkörperschaft der Hochschule OWL.
- (2) Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen dieser Satzung und der gesetzlichen Vorschriften selbstständig.
- (3) Ergänzungsordnungen sind geltende und verpflichtende Erweiterungen bzw. Untergliederungen dieser Satzung. Dies sind im einzelnen:
 - a) Die Wahlordnung der Studierendenschaft der HS OWL, folgend und in allen Ergänzungsordnungen WO genannt, in der Einzelheiten über die Wahlen zu Organen und Ämtern der Studierendenschaft der Hochschule OWL geregelt sind.
 - b) Die Haushalts- und Finanzführungsordnung der Studierendenschaft der Hochschule OWL, folgend und in allen Ergänzungsverordnungen HFO genannt, in der Einzelheiten über die Haushalts und Finanzführung geregelt sind.
 - c) Die Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule OWL, folgend und in allen Ergänzungsordnungen BO genannt, in der Einzelheiten über die Erhebung und die Höhe von Beiträgen geregelt sind.
 - d) Die Rahmenordnung der Fachschaften der Hochschule OWL, folgend und in allen Ergänzungsordnungen FSRO genannt, in der Einzelheiten über den Aufbau, die Ämter und Befugnisse sowie die Aufgaben der FS und des FSR geregelt sind.
 - e) Die Rahmenordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Hochschule OWL, folgend und in allen Ergänzungsordnungen AStARO genannt, in der Einzelheiten über den Aufbau, die Befugnisse, die Aufgaben und die Mitglieder des AStA geregelt sind.
 - f) Die Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Hochschule OWL, folgend und in allen Ergänzungsordnungen RKO genannt, in der Einzelheiten über die Erstattung und die Höhe von Reisekosten geregelt sind.

- g) Die Darlehensordnung der Studierendenschaft der Hochschule OWL, folgend und in allen Ergänzungsordnungen DAO genannt, in die Einzelheiten über die Höhe, Antragsstellung und Vergabe von Darlehen geregelt sind.
- h) Die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der Hochschule OWL, folgend und in allen Ergänzungsordnungen StuPaGO genannt, in der die Einzelheiten zur Durchführung der Aufgaben des Studierendenparlamentes, sowie Rechte und Pflichten der Mitglieder und Allgemeines zu den Sitzungen geregelt sind.

§ 2 Mitglieder der Studierendenschaft

Mitglieder der Studierendenschaft sind alle eingeschriebenen Studierenden der Hochschule OWL.

§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder der Studierendenschaft

- (1) Die Mitwirkung an der Selbstverwaltung der Studierendenschaft gehört zu den Rechten der Mitglieder. Die Tätigkeiten und Ämter innerhalb der Studierendenschaft sind ehrenamtlich.
- (2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das aktive und passive Wahlrecht zu allen Organen der Studierendenschaft, soweit es diese Satzung und die Wahlordnung nicht anders regeln.
- (3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, schriftliche Anträge und Anfragen an alle Organe der Studierendenschaft, sowie deren Ausschüsse oder Kommissionen zu richten. Jeder Antrag ist zu verhandeln soweit sich aus der GO etwas anderes ergibt.
- (4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat die Pflicht zur Beitragszahlung nach Maßgabe der Beitragsordnung.
- (5) Diese Satzung, ihre Ergänzungsordnungen sowie deren Änderungen sind für die Mitglieder der Studierendenschaft verbindlich.
- (6) Mitglieder der Studierendenschaft sind zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen als Trägerin oder Träger eines Amtes oder einer Funktion bekannt geworden sind und deren Vertraulichkeit sich aus Rechtsvorschriften, auf Grund besonderer Beschlussfassung des zuständigen Gremiums oder aus der Natur

des Gegenstandes ergibt. Insbesondere gilt dies für diejenigen Mitglieder, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zugang zu personenbezogenen Daten haben. Es ist untersagt, solche Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren; dies gilt auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit.

§ 4 Aufgaben der Studierendenschaft

- (1) Vorrangige Aufgabe der Studierendenschaft ist die Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder im Rahmen des Hochschulgesetzes, sowie die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen.
- (2) Zu den Aufgaben der Studierendenschaft gehören insbesondere:
 1. die Beteiligung an der Selbstverwaltung der Hochschule OWL und ihren Einrichtungen sowie allgemein an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule gemäß Hochschulgesetz NRW mitzuwirken,
 2. die Förderung der Studierenden in ihrem Bemühen um politisches Denken und Handeln und das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein sowie die Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder zu fördern, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen,
 3. die fachliche, wirtschaftliche und soziale Vertretung und Unterstützung von Studierenden,
 4. die Aufklärung über die und Unterstützung zur Verhinderung von Diskriminierung an der Hochschule OWL,
 5. die Vertretung besonderer Interessen benachteiligter Personen oder Minderheiten an der Hochschule OWL,
 6. die Pflege örtlicher, überörtlicher und internationaler Studierendenbeziehungen,
 7. den Studierendensport zu fördern,
 8. kulturelle Veranstaltungen zu fördern.
- (3) Die Studierendenschaft und ihre Organe können für die genannten Aufgaben Medien aller Art nutzen und in diesen Medien auch die Diskussion und Veröffentlichungen zu allgemeinen gesellschaftspolitischen Fragen ermöglichen. Diskussionen und Veröffentlichungen im Sinne des Satzes 1 sind von Verlautbarungen der Studierendenschaft und ihrer Organe deutlich abzugrenzen. Die Verfasserin oder der

Verfasser ist zu jedem Beitrag zu benennen; presserechtliche Verantwortlichkeiten bleiben unberührt.

§ 5 Organe der Studierendenschaft

- (1) Die Organe der Studierendenschaft sind:
 1. das StuPa,
 2. der AStA.
- (2) Die Studierendenschaft gliedert sich zudem in so viele FS, wie Fachbereiche an der Hochschule OWL existieren. Die jeweilige FS trägt die offizielle Bezeichnung des jeweiligen Fachbereiches.

Zweiter Abschnitt Studierendenparlament und Ausschüsse

§ 6 Studierendenparlament

- (1) Das StuPa ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft der Hochschule OWL.
- (2) Die Mitglieder des StuPa sind gewählte Vertreterinnen und Vertreter der Studierendenschaft der Hochschule OWL. Sie sind verpflichtet, an den Arbeiten und Sitzungen des StuPa teilzunehmen. Sie sind nicht an Weisungen oder Aufträge gebunden und nur ihrem Gewissen unterworfen.
- (3) Die Gesamtzahl der gewählten Mitglieder des StuPa beträgt 25.
- (4) Die Amtszeit des Stupa beträgt in der Regel 1 Jahr. Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung des StuPa und endet mit der konstituierenden Sitzung des neugewählten StuPas. Die Festlegung des Wahltermins regelt die Wahlordnung.
- (5) Scheiden im Laufe einer Amtszeit Mitglieder aus dem StuPa aus und stehen keine oder nicht mehr genügend Ersatzkandidaten zum Nachrücken zur Verfügung, so vermindert sich die Zahl der Sitze im StuPa. Wenn die Gesamtzahl der Mitglieder weniger als 15 beträgt, sind unverzüglich Neuwahlen auszuschreiben. Werden innerhalb einer laufenden Amtszeit des StuPas Neuwahlen erforderlich, so gilt die Wahl für den Rest der Amtszeit. Die bisherigen Mitglieder bleiben bis zur konstituierenden Sitzung des neugewählten StuPas kommissarisch im Amt.

- (6) Ein Mitglied des StuPas scheidet vorzeitig aus seinem Amt aus durch:
1. erfolgte Exmatrikulation,
 2. Rücktritt, der dem StuPa-Vorstand schriftlich anzuzeigen ist,
 3. zweimaliges unentschuldigtes Fehlen an Studierendenparlamentssitzungen.
- (7) Wird ein Mitglied des StuPas von der Hochschule beurlaubt, so hat das Mitglied das StuPa-Vorstand zu unterrichten. Das Mandat nimmt die Kandidatin oder der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmzahl derselben Liste für den Zeitraum der Beurlaubung wahr. Sie oder er ist darüber vom StuPa-Vorstand unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Ist die Liste erschöpft, erfolgt ein Nachrücken nach Maßgabe der Wahlordnung.
- (8) Das StuPa kann mit 2/3-Mehrheit seiner Mitglieder seine Auflösung beschließen. Vor einem solchen Beschluss hat das StuPa den Termin der Neuwahl festzulegen sowie einen Wahlausschuss zu bilden, falls ein solcher nicht besteht.

§ 7 Aufgaben und Befugnisse des Studierendenparlament

- (1) Das StuPa wählt bzw. bestellt:
1. die Mitglieder des AStA,
 2. die Mitglieder aller weiteren Ausschüsse und Kommissionen des StuPa,
 3. und die studentischen Mitglieder der Hochschule OWL in die Gremien des Studentenwerkes.
- (2) Das StuPa hat insbesondere folgende Aufgaben:
1. Beschlussfassung über Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft,
 2. koordinierend darauf hinzuwirken, dass die studentischen Mitglieder in den Gremien, Ausschüssen und Kommissionen der Studierendenschaft, des Studentenwerks, sowie der Hochschule OWL und ihrer Einrichtungen ihre Aufgaben entsprechend § 4 wahrnehmen,
 3. Beschlussfassung in grundsätzlichen Angelegenheiten der Studierendenschaft,
 4. Beschlussfassung über die Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL sowie die Ergänzungsordnungen der Studierendenschaft als Teile der Satzung,

5. Beschlussfassung über den Haushaltsplan und Kontrolle über dessen Ausführung,
6. Abnahme des Rechenschaftsberichts des FSR,
7. Entscheidung über die Entlastung der Mitglieder des **AStA** einschließlich des Kassenverwalters oder der Kassenverwalterin und des StuPa-Vorstands,
8. Durchführung der Urabstimmung nach Maßgabe des § 12,
9. Beschlussfassung mit einer absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder über umgehende Neuwahlen,
10. Veröffentlichung einer aktuellen Fassung der Satzung, mit allen gefassten Änderungen und Aktualisierungen am Ende jeder Legislaturperiode,
11. Einsetzung bzw. Einberufung von Ausschüssen und Kommissionen nach Bedarf, wobei jedes Mitglied der Studierendenschaft gewählt bzw. bestellt werden kann; § 8 Abs. 3 bleibt unberührt.

§ 8 Vorstand des Studierendenparlaments

- (1) Das StuPa wählt in seiner konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte den Vorstand.
- (2) Der Vorstand setzt sich zusammen aus einer oder einem Vorsitzenden, zwei stellvertretenden Vorsitzenden, einer Protokollführung und ggf. weiteren Beisitzenden.
- (3) Die Mitglieder des StuPa-Vorstands dürfen nicht Mitglieder des Asta sein. Ferner dürfen Sie kein weiteres Amt innerhalb der Studierendenschaft oder der Fachschaften besetzen. Ausgenommen ist die vorübergehende kommissarische Übernahme eines Amtes bzw. einer Aufgabe (maximal drei Monate).
- (4) Dem Vorstand obliegt die Einberufung des StuPa und die Leitung der Sitzungen.

§ 9 Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments

- (1) Das StuPa setzt in seiner konstituierenden Sitzung den HFPA, als ständigen Ausschuss ein. Ihm sollen sieben, mindestens aber drei Mitglieder angehören. Die Mitglieder des HFPA dürfen nicht dem AStA angehören oder mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen vertraut sein. Der HFPA hat die Aufgaben des Haushaltsausschusses nach Hochschulgesetz NRW und HWVO sowie der Kassenprüferinnen und Kassenprüfer nach HWVO.
- (2) Als ständiger Ausschuss des StuPa ist ein Wahlausschuss zu bilden. Ihm sollen fünf, mindestens aber drei Mitglieder angehören.
- (3) Das StuPa kann nach Bedarf zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit ständige und nichtständige Ausschüsse oder Kommissionen einsetzen. Gewählt bzw. bestellt werden kann jedes Mitglied der Studierendenschaft; § 8 Abs. 3 bleibt unberührt.
- (4) Über die Befugnisse, Kompetenzen, den Titel, Mittel, die Amtszeit, die Anzahl der Mitglieder, Einschränkungen der Mitglieder und über die Zusammensetzung dieser Ausschüsse entscheidet das StuPa soweit keine rechtlichen Vorgaben bestehen. Wird nichts anderes entschieden, gilt für die Ausschüsse soweit anwendbar die StuPaGO.
- (5) Veränderungen in der Zusammensetzung des StuPa während einer Amtsperiode bleiben ohne Auswirkung auf die Zusammensetzung bereits gebildeter Ausschüsse.
- (6) Jeder Ausschuss muss unmittelbar nach seiner Berufung aus seiner Mitte einen Vorsitz wählen. Der Vorsitz ist dem StuPa rechenschaftspflichtig.
- (7) Die Protokolle, Ergebnisse und Veröffentlichungen der Ausschüsse und Kommissionen werden in der nächstmöglichen Sitzung des StuPa verlesen oder bekannt gegeben. Die Veröffentlichung bedarf der Genehmigung des StuPa und erfolgt über das Protokoll des StuPa.
- (8) Das StuPa beruft in seiner konstituierenden Sitzung die Kommunikationskommission als ständige Kommission ein. Sie hat die Aufgabe als Verbindungsglied zwischen den einzelnen Gremien und Organen der Hochschule und der Studierendenschaft zu agieren. Die Kommission berät das StuPa in allen Fragen der Hochschulpolitik. Ihr sollen alle Personen innerhalb der Gremien und Organe namentlich bekannt sein. Ebenso führt die Kommission ein übergreifendes Adressbuch und koordiniert Kontaktaufnahme.

§ 10 Allgemeiner Studierendenausschuss

- (1) Gemäß § 55 Absatz 1 HG vertritt der Allgemeine Studierendenausschuss die Studierendenschaft als Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er führt die Beschlüsse des StuPa aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft.
- (2) Näheres regelt die AStARO.

Dritter Abschnitt Fachschaften

§ 11 Fachschaften

- (1) Gemeinsames übergeordnetes Organ aller Fachschaften ist der Fachschaftsrat. Er ist ein Koordinierungs- und Informationsgremium. Er fördert die Kommunikation der Fachschaftsvertretungen untereinander und mit den Organen der Studierendenschaft, vertritt die Interessen der Fachschaftsvertretungen und unterstützt die Fachschaften bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er hat insbesondere die Aufgabe, die Verwendung der den Fachschaften zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel stichprobenartig zu kontrollieren sowie alle zur Dokumentation dieser Verwendung notwendigen Belege zu bündeln und an die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten weiterzuleiten.
- (2) Organe jeder Fachschaft sind:
 1. die Fachschaftsvertretung,
 2. der Fachschaftsvorstand
 3. die Fachschaftsvollversammlung.
- (3) Die Fachschaftsvertretung ist das beschlussfassende Organ der Fachschaft. ²Sie beschließt in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft und wählt den Fachschaftsvorstand, sofern dieser nicht nach FSRO direkt von der Fachschaft gewählt wird.
- (4) Der Fachschaftsvorstand nimmt die Aufgaben der Fachschaft wahr und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Fachschaft. Er führt die Beschlüsse der Fachschaftsvertretung aus. Wird eine Fachschaftsvertretung gemäß FSRO nicht gebildet, gehen die Aufgaben der Fachschaftsvertretung an den Fachschaftsvorstand über.
- (5) Die Fachschaftsvollversammlung kann in Angelegenheiten der Fachschaft, die denjenigen Angelegenheiten entsprechen, für die in der Satzung der

Studierendenschaft eine Urabstimmung vorgesehen ist nach näherer Bestimmung der FSRO zur Beschlussfassung aufgefordert werden.

- (6) Näheres regelt die FSRO.

Vierter Abschnitt Wahlen, Beschlussfassung und Abstimmungen

§ 12 Urabstimmung

- (1) Das StuPa hat eine Urabstimmung unter allen Mitgliedern der Studierendenschaft durchzuführen, wenn 10% der Mitglieder der Studierendenschaft dies schriftlich verlangen oder das StuPa dies beschließt.
- (2) Für die Durchführung der Urabstimmung setzt das StuPa unverzüglich nach der Beschlussfassung zur Urabstimmung eine Urabstimmungskommission ein, die aus fünf Mitgliedern besteht. Die Urabstimmungskommission kann zu ihrer Unterstützung Helferinnen oder Helfer einsetzen. Näheres regelt das StuPa.
- (3) Die Urabstimmungskommission des StuPa führt die Urabstimmung innerhalb drei Wochen nach der Beschlussfassung zur Urabstimmung durch. Die Urabstimmung findet an drei aufeinander folgenden Vorlesungstagen an jedem Standort statt. Jede bzw. jeder Studierende gibt seine Stimme an ihrem bzw. seinem Hochschulstandort ab. Zur Durchführung der Urabstimmung finden die Bestimmungen der WO der Studierendenschaft der Hochschule OWL Anwendung.
- (4) Die Urabstimmungskommission gibt den Beschluss zur Urabstimmung und den zur Abstimmung vorgelegten Text unverzüglich nach der Beschlussfassung bekannt.
- (5) Beschlüsse, die durch Urabstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst werden, binden die Organe der Studierendenschaft, wenn mindestens 30% der Mitglieder der Studierendenschaft schriftlich zugestimmt haben.
- (6) Beschlüsse, die durch Urabstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst werden, haben empfehlenden Charakter für die Organe der Studierendenschaft, wenn weniger als 30% der Mitglieder der Studierendenschaft schriftlich zugestimmt haben.
- (7) Gegenstand der Urabstimmung kann nicht sein:
 1. direkte Wahl oder Abwahl einzelner Organe,
 2. direkte Wahl oder Abwahl einzelner Mitglieder,
 3. allgemeine personelle Angelegenheiten oder
 4. finanzielle Angelegenheiten.
- (8) Näheres regelt die WO.

§ 13 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung, Begriffsbestimmungen

- (1) Alle Organe, Ausschüsse und Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden, soweit nicht anders geregelt, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.
- (3) Eine „einfache Mehrheit“ ist gegeben, wenn ein Kandidat oder Antrag mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält. Dabei gelten Enthaltungen als Verzicht auf die Stimmabgabe.
- (4) Eine „absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder“ ist gegeben, wenn ein Kandidat oder Antrag mehr als die Hälfte der Ja-Stimmen der anwesenden Mitglieder erhält.
- (5) Eine „absolute Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder“ ist gegeben, wenn ein Kandidat oder Antrag mehr als die Hälfte der Ja-Stimmen der Mitglieder des Gremiums erhält.
- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes eines Organs, Ausschusses oder einer Kommission bei einer Beschlussfassung des Gremiums, ist eine geheime oder namentliche Abstimmung durchzuführen. Wird beides verlangt, ist geheim abzustimmen.

§ 14 Wahlen

- (1) Die Wahl der Organe der Studierendenschaft und der Fachschaften wird durch die WO der Studierendenschaft der Hochschule OWL geregelt.
- (2) Wird die Wahl eines Gremiums oder einzelner Mitglieder eines Gremiums nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dieses nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse des Gremiums, soweit diese vollzogen sind.
- (3) Die Studierendenschaft hat die Möglichkeit bei der Hochschulleitung Verwaltungshilfe für die Durchführung der Wahlen zu beantragen.

Fünfter Abschnitt Vermögen und Finanzierung

§ 15 Vermögen

- (1) Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen.
- (2) Gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 HG haften die Hochschule und das Land nicht für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft.

§ 16 Finanzmittel

- (1) Finanzmittel der Studierendenschaft sind Beiträge und sonstige Einnahmen.
- (2) Die Studierendenschaft erhebt von ihren Mitgliedern die unter Berücksichtigung ihrer Einnahmen zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Beiträge nach Maßgabe einer Beitragsordnung, die vom StuPa mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitgliedern beschlossen wird.
- (3) Die Beiträge werden von der Hochschule kostenfrei für die Studierendenschaft erhoben.

§ 17 Haushalts- und Finanzführung

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft einschließlich der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaften unterliegt dem Hochschulgesetz NRW, der Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW (HWVO), dieser Satzung der Studierendenschaft sowie der Haushalts- und Finanzführungsordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof.

Sechster Abschnitt Ergänzende Vorschriften

§ 18 Aufsicht

Die Rechtsaufsicht über die Studierendenschaft übt gemäß § 53 Absatz 6 und § 76 Abs. 2 bis 4 HG, das Präsidium der Hochschule OWL aus. Oberste Aufsichtsbehörde ist das Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie.

§ 19 Öffentlichkeit

- (1) Die Beschlüsse aller Organe sind zu veröffentlichen, ausgenommen sind persönliche Angelegenheiten. Die Veröffentlichung erfolgt durch Protokolle, die in den öffentlichen Räumlichkeiten des AStA an allen Standorten zur Einsicht ausliegen. Wesentliche Beschlüsse werden zusätzlich durch Aushang bekannt gegeben.
- (2) Die Organe der Studierendenschaft (StuPa und AStA) sowie FSR und FSV sollen zum Ende der Amtszeit öffentlich schriftlich Stellung im Rahmen der in § 4 dieser Satzung

aufgeführten Aufgaben nehmen. Diese werden gesammelt vom StuPa zu Beginn der neuen Amtszeiten in einem Studierendenschaftsbericht veröffentlicht

- (3) Alle Organe, Ausschüsse und Kommissionen der Studierendenschaft tagen hochschulöffentlich, sofern nichts anderes geregelt ist.

§ 20 Änderungen

- (1) Entsprechend des § 53 Absatz 4 des HG werden Änderungen dieser Satzung vom StuPa mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen und bedürfen der Genehmigung des Präsidiums. Satzungsänderungen sind in dem Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Absatz 1 gilt entsprechend für alle Ergänzungsordnungen

§ 21 Inkrafttreten

Die genehmigte Satzung ist im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen; sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 9. November 2009 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2009/Nr. 15) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des StuPa vom 26. September 2011 und der Genehmigung des Präsidiums vom 28. September 2011

Lemgo, den 20. Oktober 2011

Der Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL

Sebastian Klöpping

AStA - Rahmenordnung
der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
(AStARO)

vom 20. Oktober 2011

Auf Grund des § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 1 Absatz 3 Buchst. e) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vom 20. Oktober 2011 hat das Studierendenparlament der Hochschule OWL folgende AStA Rahmenordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Aufgaben
- § 2 Mitglieder des AStA
- § 3 Wahl und Amtszeit der AStA-Mitglieder
- § 4 Rechtsgeschäftliche Erklärungen
- § 5 Vorstand
- § 6 Referate
- § 7 AStA-Gesamtsitzungen
- § 8 AStA-Standortsitzungen
- § 9 Aufwandsentschädigungen
- § 10 Änderungen
- § 11 Inkrafttreten

§ 1 Aufgaben

- (1) Der AStA vertritt die Studierendenschaft. Er führt die Beschlüsse des StuPas aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft
- (2) Der AStA erfüllt Aufgaben der Studierendenschaft nach dem Hochschulgesetz NRW und § 4 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 2 Mitglieder des AStA

Der AStA besteht aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern:

1. dem Vorstand, bestehend aus:
 - a) der oder dem AStA-Vorsitzenden und
 - b) je einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter an jedem Standort der Hochschule (Standortvorsitzende),
2. der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten und einer stellvertretenden Finanzreferentin bzw. einem stellvertretenden Finanzreferenten,
3. der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter sowie je einer stellvertretenden Kassenverwalterin bzw. je einem stellvertretenden Kassenverwalter an jedem Standort der Hochschule, diese sind ebenfalls Referenten,
4. Referentinnen und Referenten an jedem Standort der Hochschule OWL für folgende Bereiche:
 - a) Hauptreferat
 - b) Hochschulpolitik und Kommunikation,
 - c) Kultur, Veranstaltungen und Musik,
 - d) Soziales und Gleichstellung,
 - e) Sport,
 - f) EDV,
 - g) Lehrmittel und Kopierer,
 - h) Instandhaltung und
 - i) weitere fachspezifische Bereiche.

Für die Bereich a) bis h) soll je Standort mindestens eine Referentin bzw. ein Referent eingesetzt werden. Für die Bereiche b) bis i) können je Standort auch mehrere Referentinnen oder Referenten eingesetzt werden. Dabei können die Bereiche auch

geteilt werden. Die Hauptreferentin bzw. der Hauptreferent ist zugleich Stellvertreterin bzw. Stellvertreter der oder des Standortvorsitzenden; diese Stellvertretung umfasst jedoch nicht die Stellvertretung der oder des AStA-Vorsitzenden.

§ 3 Wahl und Amtszeit der AStA-Mitglieder

- (1) Alle Mitglieder des AStA werden vom StuPa gewählt. Als Vorsitzende oder Vorsitzender ist gewählt, wer im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder erhält. Ergibt sich im ersten Wahlgang keine entsprechende Mehrheit, so findet unverzüglich und ohne Aussprache ein zweiter Wahlgang statt, bei dem gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder erhält. Die Vertreterinnen und Vertreter der oder des Vorsitzenden sowie die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent und deren bzw. dessen Vertretung werden auf Vorschlag der bzw. des Asta-Vorsitzenden mit einfacher Mehrheit gewählt. Alle weiteren Referentinnen und Referenten werden auf Vorschlag des AStA-Vorstandes mit einfacher Mehrheit gewählt. Soweit niemand geheime oder schriftliche Wahl beantragt, werden die Wahlen in offener Abstimmung und durch Handzeichen durchgeführt.
- (2) Zu AStA-Mitgliedern sollten nur Personen gewählt werden, die für mindestens 6 Monate als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter gem. § 6 Abs. 3 für AStA-Referate tätig waren.
- (3) Die Amtszeit der Stellvertretenden und aller Referentinnen und Referenten endet mit der Amtszeit der oder des Vorsitzenden.
- (4) Die Abwahl der bzw. des AStA-Vorsitzenden ist nur durch Wahl einer bzw. eines neuen Vorsitzenden zulässig. Satz 1 gilt entsprechend für jede bzw. jeden Stellvertretenden.
- (5) Der oder die AStA-Vorsitzende und der oder die jeweilige Standortvorsitzende sind berechtigt, eine Referentin oder einen Referenten oder eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter gem. § 6 Abs. 3 bei Nichterfüllung der ihr oder ihm übertragenen Aufgaben oder einer groben Verfehlung von ihrer bzw. seiner Tätigkeit bis zur nächsten StuPa-Sitzung vorläufig zu entbinden.

§ 4 Rechtsgeschäftliche Erklärungen

- (1) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des AStA, darunter einem AStA-Vorstandsmitglied, zu unterzeichnen.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für einfache Geschäfte der laufenden Verwaltung sowie für solche Geschäfte, die eine oder ein für ein bestimmtes Geschäft oder einen Kreis von Geschäften ausdrücklich in Schriftform Bevollmächtigte oder Bevollmächtigte abschließt. Satz 1 gilt nicht für Verträge/Aufträge mit einem Vertrags-/Auftragswert von mehr als 1.000,-€; Näheres regelt die HFO.

§ 5 Vorstand

- (1) Der Vorsitzende kann die Erledigung einzelner Aufgaben zur ständigen oder vorübergehenden Wahrnehmung an einzelne Mitglieder des AStA übertragen. Nicht übertragene Aufgaben und deren Umsetzung nimmt im Zweifelsfall der Vorsitzende wahr. Satz 1 und Satz 2 gelten nur, soweit höherrangiges Recht, insbesondere die HWVO, nicht entgegen steht.
- (2) Der Vorstand hat die Aufgabe der Koordination, Unterstützung und Vernetzung der Referentinnen und Referenten.
- (3) Der Vorstand ist dem StuPa jederzeit rechenschafts- und auskunftspflichtig.
- (4) Die oder der AStA-Vorsitzende hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen des StuPa und des AStA zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, hat sie oder er das Präsidium der Hochschule und den StuPa-Vorstand zu unterrichten.

§ 6 Referate

- (1) Für die unter § 2 Nr. 4 Buchst. a) bis i) aufgelisteten Bereiche werden Referate gebildet. Dabei werden die Namen der Referate für die unter Buchst. i) angesprochenen Bereiche vom StuPa festgelegt.
- (2) Jedem Referat gehören ein oder mehrere Referentinnen oder Referenten an. Dabei ergibt sich die Zugehörigkeit zu einem Referat aus der Bezeichnung der Referentin oder des Referenten.
- (3) Die Referentinnen bzw. Referenten können für die Aufgabenerledigung eines Referats weitere Personen als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter heranziehen.
- (4) Die Aufgaben eines Referats ergeben sich in nachstehender Reihenfolge aus:
 1. Aufgabenzuweisungen durch die AStA-Vorsitzende oder den AStA-Vorsitzenden,

2. Richtlinien der bzw. des AStA-Vorsitzenden und
 3. die Bezeichnung des Referats.
- (5) Im Rahmen ihrer Zuständigkeit nehmen die Referentinnen und Referenten ihre Aufgaben in eigener Verantwortung wahr.
 - (6) Der AStA-Vorstand hat dafür zu sorgen, dass die AStA-Referentinnen und -Referenten alle für ihre Tätigkeiten notwendigen Unterlagen erhalten. Sie haben zudem das Recht, sich eigenständig und unmittelbar im Name des AStA zu informieren.
 - (7) Die AStA-Referentinnen und -Referenten sind dem AStA-Vorstand gegenüber rechenschafts- und auskunftspflichtig.
 - (8) Die AStA-Referentinnen und -Referenten führen eine Inventarliste.
 - (9) Aufgaben aus nicht besetzten Referaten, die nicht anderweitig zugewiesen werden können, gehen an die oder den Vorsitzenden über. Satz 1 Satz 2 gilt nur, soweit höherrangiges Recht, insbesondere die HWVO, nicht entgegen steht.

§ 7 AStA-Gesamtsitzungen

- (1) Mindestens einmal je Semester findet eine AStA-Gesamtsitzung statt. Dabei besteht Anwesenheitspflicht für alle AStA-Mitglieder.
- (2) Zu den AStA-Gesamtsitzungen wird von der oder dem AStA-Vorsitzenden schriftlich und durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft eingeladen. Im Übrigen gelten § 13 und § 19 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend.

§ 8 AStA-Standortsitzungen

- (1) Zusätzlich zu den AStA-Gesamtsitzungen sollen während der Vorlesungszeit an den Standorten alle zwei Wochen AStA-Standortsitzungen stattfinden. Diese dienen der Kommunikation der AStA-Mitglieder des Standorts und der Vorbereitung der AStA-Gesamtsitzungen. Bei den Standortsitzungen besteht Anwesenheitspflicht für alle AStA-Mitglieder des Standorts.
- (2) Ein Mitglied des AStA-Vorstands bereitet die Standortsitzungen eines Standorts vor, lädt zu diesen ein, führt diese durch und berichtet in den AStA-Gesamtsitzungen über die Ergebnisse bzw. stellt Anträge. Die Sitzungsprotokolle sind in den Räumlichkeiten

des AStA am jeweiligen Standort auszulegen. Im Übrigen gelten § 13 und § 19 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft sowie § 5 Abs. 9 und 13, § 7 Abs. 2, §§ 9, 10, 11, 12 Abs. 1 bis 3, § 13 Abs. 1, 2, 5, 8 bis 11 der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend.

§ 9 Aufwandsentschädigung

- (1) Die Mitglieder des AStA erhalten folgende monatliche pauschale Aufwandsentschädigung:
 1. AStA-Vorsitzende bzw. AStA-Vorsitzender: 175,00 €
 2. Finanzreferentin bzw. Finanzreferent: 150,00 €
 3. Stellvertretende AStA-Vorsitzende (Standortvorsitzende): 150,00 €
 4. Kassenverwalterin bzw. Kassenverwalter: 100,00 €
 5. Stellvertretende Kassenverwalterinnen bzw. Kassenverwalter: 50,00 €.
 6. Hauptreferentin bzw. Hauptreferent und zugleich stellvertretende Standortvorsitzender bzw. stellvertretender Standortvorsitzender: 100,00 €
- (2) Für die weiteren Referenten gilt: Die Höhe der Aufwandsentschädigung je Referat wird vom StuPa festgelegt und berücksichtigt die Anzahl der Referentinnen und Referenten im jeweiligen Referat, wobei der Maximalbetrag je Referentin bzw. Referent 25,00 € beträgt. Die Aufteilung der Aufwandsentschädigung innerhalb eines Referats legt die oder der Standortvorsitzende fest.
- (3) Die Aufwandsentschädigungen nach Absatz 1 und 2 können in begründeten Fällen auf Beschluss des StuPa vorübergehend erhöht werden. Ein entsprechender Antrag ist schriftlich zu stellen, darf aber je Funktionsträgerin bzw. Funktionsträger nach Absatz 1 bzw. je Referat nach § 2 Nr. 4 Buchst. b) bis i) 175,00 € monatlich nicht überschreiten.
- (4) Der Pauschalbetrag der Aufwandsentschädigung wird zum 1. des Folgemonats zur Auszahlung angeordnet.
- (5) Wird die Tätigkeit eines in Absatz 1 oder Absatz 2 genannten Mitglieds des AStA einen Monat ununterbrochen nicht ausgeübt, entfällt der Anspruch auf Zahlung der pauschalen Aufwandsentschädigung.
- (6) Die Aufwandsentschädigung kann durch Beschluss des AStA oder des StuPa zeitweise oder vollständig gekürzt werden.

§ 10 Änderungen

Änderungen dieser AStA-Rahmenordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. AStA-Rahmenordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der Hochschule OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

§ 11 Inkrafttreten

Die genehmigte AStA-Rahmenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des StuPa vom 26. September 2011 und der Genehmigung des Präsidiums vom 28. September 2011

Lemgo, den 20. Oktober 2011

Der Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL

Sebastian Klöpping

Fachschaftsrahmenordnung
der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
(FSRO)
vom 20. Oktober 2011

Auf Grund des §§ 53 Absatz 4, 56 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 1 Absatz 3 Buchst. d) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vom 20. Oktober 2011 hat das Studierendenparlament der Hochschule OWL folgende Fachschaftsrahmenordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Mitglieder
- § 2 Aufgaben
- § 3 Organe
- § 4 Fachschaftsvertretung (FSV)
- § 5 Fachschaftsvorstand (FS-Vorstand)
- § 6 Fachschaftsvollversammlung
- § 7 Fachschaftsrat (FSR)
- § 8 Finanzen
- § 9 Änderungen
- § 10 Inkrafttreten

§ 1 Mitglieder

Die Studierenden eines Fachbereiches bilden eine Fachschaft, die Fachschaften sind Teil der Studierendenschaft.

§ 2 Aufgaben

Die Organe der Fachschaft nehmen in ihrem Fachbereich die Aufgaben der Studierendenschaft (§ 4 Satzung der Studierendenschaft) wahr.

§ 3 Organe

Die Organe der Fachschaft sind die Fachschaftsvertretung, der Fachschaftsvorstand und die Fachschaftsvollversammlung. Gemeinsames übergeordnetes Organ aller Fachschaften ist der Fachschaftsrat.

§ 4 Fachschaftsvertretung (FSV)

- (1) Die Fachschaftsvertretung ist das beschlussfassende Organ der Fachschaft. Sie beschließt in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft und wählt den Fachschaftsvorstand.
- (2) Die maximale Anzahl der Mitglieder in der Fachschaftsvertretung beträgt:
 - bis einschließlich 600 Studierende 15,
 - bis einschließlich 1000 Studierende 21,
 - über 1000 Studierende 27 Mitglieder,deren Amtszeit in der Regel ein Jahr beträgt. Maßgeblich für die Feststellung der Anzahl der Mitglieder der Fachschaftsvertretung, ist der Tag des Wahlausschreibens. Die Fachschaftsvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und deren Stellvertretung. Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Leitung der Sitzungen. Im Übrigen gelten § 13 und § 19 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend für die Fachschaftsvertretung.
- (3) Die Wahlen zur Fachschaftsvertretung finden zusammen mit den Wahlen zum Studierendenparlament statt. Für die Wahlen zur Fachschaftsvertretung gelten die Bestimmungen der Wahlordnung der Studierendenschaft.
- (4) Bewerben sich für eine Fachschaftsvertretung weniger als sechs, jedoch mehr als zwei Studierende, so gehen die Aufgaben der Fachschaftsvertretung an den Fachschaftsvorstand über, der dann direkt von den Mitgliedern der Fachschaft gewählt wird, diese Wahl erfolgt ebenfalls mit der Wahl zum Studierendenparlament.

§ 5 Fachschaftsvorstand (FS-Vorstand)

- (1) Der Fachschaftsvorstand ist das ausführende Organ der Fachschaft. Er besteht aus fünf Mitgliedern, die von der Fachschaftsvertretung gewählt werden, wenn eine Fachschaftsvertretung besteht und aus mindestens drei Mitgliedern wenn der Fachschaftsvorstand direkt von der Fachschaft gewählt wird. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel ein Jahr.
- (2) Er setzt sich zusammen aus einer bzw. einem Vorsitzenden, einer bzw. einem Stellvertretenden und bis zu drei weiteren Mitgliedern. Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Leitung der Sitzungen. Im Übrigen gelten § 13 und § 19 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend für den Fachschaftsvorstand.

Der Fachschaftsvorstand bestimmt aus seiner Mitte je ein Mitglied für

- a) die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben
(Fachschaftsfinanzreferentin bzw. Fachschaftsfinanzreferent),
- b) die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sowie die Ausführung von Zahlungen,
- c) ein Mitglied für die Kassenverwaltung (Fachschaftskassenverwalterin bzw. Fachschaftskassenverwalter),
- d) sowie das Studierendenparlament, wo es mit beratender Stimme teilnimmt,

und gibt diese den Vorständen des StuPa und des AStA zur Kenntnis. Die Mitglieder für a), b) und c) dürfen nicht identisch sein. Im Idealfall wird die Funktion von Mitglied b) mit dem Amt der oder des Fachschaftsvorsitzenden verknüpft (vgl. HFO).

- (4) Die Abwahl des Fachschaftsvorstandes ist nur durch die Wahl eines neuen Fachschaftsvorstandes zulässig.
- (5) Die bzw. der Vorsitzende des Fachschaftsvorstandes hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen des Fachschaftsvorstandes, der Fachschaftsvertretung oder der Fachschaftsvollversammlung zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat sie bzw. er das Präsidium, den FSR-Vorstand sowie den StuPa-Vorstand zu unterrichten.

§ 6 Fachschaftsvollversammlung

Die Fachschaftsvertretung oder wenn eine Fachschaftsvertretung nicht besteht, der Fachschaftsvorstand, hat in Angelegenheiten der Fachschaft, die denjenigen Angelegenheiten entsprechen, für die in der Satzung der Studierendenschaft eine Urabstimmung vorgesehen ist, eine Versammlung aller Mitglieder der Fachschaft (Fachschaftsvollversammlung) durchzuführen, wenn mindestens 10% der Mitglieder der Fachschaft oder die Fachschaftsvertretung die Vollversammlung unter Angabe der Abstimmungsfrage schriftlich verlangen. Die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung sind für andere Organe der Fachschaft bindend, sofern die Abstimmung schriftlich erfolgt ist und mindestens 30% der Mitglieder abgestimmt haben.

§ 7 Fachschaftsrat (FSR)

- (1) Gemeinsames übergeordnetes Organ aller Fachschaften ist der Fachschaftsrat. Er ist ein Koordinierungs- und Informationsgremium. Er fördert die Kommunikation der Fachschaftsvertretungen untereinander und mit den Organen der Studierendenschaft, vertritt die Interessen der Fachschaftsvertretungen und unterstützt die Fachschaften bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er hat insbesondere die Aufgabe, die Verwendung der den Fachschaften zur Verfügung gestellten zweckgebundenen finanziellen Mittel stichprobenartig zu kontrollieren sowie alle zur Dokumentation dieser Verwendung notwendigen Belege zu bündeln und an die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten des AStA unaufgefordert weiterzuleiten.
- (2) Mitglieder des FSR sind die bzw. der Vorsitzende und die Fachschaftsfinanzreferentin bzw. der Fachschaftsfinanzreferent jeder Fachschaftsvertretung. Ein Mitglied des AStA und ein Mitglied des StuPa nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
- (3) Der FSR wählt aus seiner Mitte einen Vorstand bestehend aus einer bzw. einem Vorsitzenden und zwei stellvertretenden Vorsitzenden. Dem Vorstand obliegt die Einberufung und Leitung der Sitzungen. Eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter nimmt insbesondere die Aufgaben nach § 7 Abs. 1 Satz 4 wahr; die stichprobenartige Mittelverwendungskontrolle der Fachschaft, der diese Person angehört, erfolgt durch ein anderes Vorstandsmitglied.
- (4) Der StuPa-Vorstand beruft den FSR zu einer konstituierenden Sitzung spätestens acht Wochen nach der Fachschaftsvertretungswahl ein. Die Fachschaftsvertretungen sind auf jeder Sitzung berichtspflichtig. Der FSR ist nur beschlussfähig, wenn mindestens ein FSR-Mitglied einer Fachschaft jedes Standortes anwesend sein. Im Übrigen gelten § 13 und § 19 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend für den FSR.

Der FSR-Vorstand ist dem StuPa-Vorstand jederzeit auskunfts- und rechenschaftspflichtig.

- (6) Der FSR-Vorstand hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen der FS-Vorstände und der FSVen zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat sie oder er das Präsidium der Hochschule OWL zu unterrichten.
- (7) Die Mitglieder des FSR-Vorstands können eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung erhalten. Der Pauschalbetrag der Aufwandsentschädigung wird zum 1. des Folgemonats zur Auszahlung angeordnet. Wird die Tätigkeit eines FSR-Vorstandsmitglieds länger als 1 Monat ununterbrochen nicht ausgeübt, entfällt der Anspruch auf Zahlung der pauschalen Aufwandsentschädigung. Die Aufwandsentschädigung kann durch Beschluss des FSR oder des StuPa zeitweise oder vollständig gekürzt werden.

§ 8 Finanzen

Näheres regelt die HFO.

§ 9 Änderungen

Änderungen dieser Fachschaftsrahmenordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Fachschaftsrahmenordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der Hochschule OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

§ 10 Inkrafttreten

Die genehmigte Fachschaftsrahmenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 9. November 2009 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2009/Nr. 15) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des StuPa vom 26. September 2011 und der Genehmigung des Präsidiums vom 28. September 2011

Lemgo, den 20. Oktober 2011

Der Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL

Sebastian Klöpping

**Haushalts- und Finanzführungsordnung
der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
(HFO)
vom 20. Oktober 2011**

Auf Grund des § 53 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 1 Absatz 3 Buchst. b) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 20. Oktober 2011 hat das Studierendenparlament der Hochschule Ostwestfalen-Lippe folgende Haushalts- und Finanzführungsordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Maßgebliche Bestimmungen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung, Berichterstattung

§ 2 Haushaltsjahr und Besonderheiten nach Ablauf des Haushaltsjahres

§ 3 Besonderheiten des Haushaltsplans

§ 4 Zuweisung und Verwendung der Fachschaftsmittel, Finanzbuchhaltung

§ 5 Kontenstruktur, Verfügungsbefugnis, Besonderheiten

§ 6 Änderungen

§ 7 Inkrafttreten

Anlage 1: Grafische Darstellung der Kontenstruktur und Verfügungsbefugnisse

§ 1 Maßgebliche Bestimmungen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung, Berichterstattung

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft einschließlich der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaften unterliegt dem Hochschulgesetz NRW, der Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW (HWVO), der Satzung der Studierendenschaft sowie dieser Haushalts- und Finanzführungsordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Bei jeder ordentlichen Sitzung des Studierendenparlaments ist von der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten ein Bericht zur aktuellen Situation der Finanzen abzugeben. Der Bericht soll schriftlich abgegeben werden. Bei einer mündlichen Berichterstattung ist nach Wahl des StuPa ein schriftlicher Bericht nachzureichen oder eine Aufnahme ins Protokoll ausreichend. Das StuPa kann Belege anfordern.

§ 2 Haushaltsjahr und Besonderheiten nach Ablauf des Haushaltsjahres

- (1) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. März und hat eine Dauer von 12 Monaten.
- (2) Zur Gewährleistung einer ordentlichen Finanzbuchführung sind alle Finanzunterlagen gemäß § 19 Abs. 5 HWVO monatlich der Kassenverwalterin bzw. dem Kassenverwalter zur Verfügung zu stellen.
- (3) Die Kassenverwalterin bzw. der Kassenverwalter hat die Finanzunterlagen des verstrichenen Haushaltsjahres gesammelt und vollständig spätestens zwei Wochen nach dem Ende des Haushaltsjahres (2te Woche im März) einer externen Finanzbuchführung zur Verfügung zu stellen.
- (4) Nach Ende des Haushaltsjahres wird durch die externe Finanzbuchführung das Rechnungsergebnis gemäß § 22 HWVO vorbereitet. Verantwortlich für das Rechnungsergebnis ist die Kassenverwalterin bzw. der Kassenverwalter.

§ 3 Besonderheiten des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan hat Ausgaben für die Kosten einer externen Finanzbuchführung sowie die Protokollführung bei Sitzungen vorzusehen. Über- bzw. Unterzahlung können nach dem allgemeinen Schlüssel an die Fachschaften und den AStA weiter gegeben werden. Die Entscheidung obliegt der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten.

- (2) Der Haushaltsplan hat Zuweisungen an die Fachschaften zur Selbstbewirtschaftung auszuweisen, die ausdrücklich als solche zu bezeichnen sind. Nach Erhalt der Studierendenschaftsbeiträge sind die Selbstbewirtschaftungsmittel unverzüglich den Fachschaften anzuweisen.

§ 4 Zuweisung und Verwendung der Fachschaftsmittel, Finanzbuchhaltung

- (1) Den Fachschaften stehen grundsätzlich 11,5% des Beitragssatzes gemäß § 5 Abs. 1 der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule OWL zu. Dabei erhält jede Fachschaft zunächst einen Sockelbetrag von 205,00 €. Die restlichen Mittel werden nach Anzahl der Haupthörer im ersten Studiengang im Fachbereich an die Fachschaften verteilt; von diesen restlichen Mitteln kann auf Beschluss des StuPa je Fachbereich ein Anteil für die Kosten der externen Finanzbuchführung von der Studierendenschaft einbehalten werden. Die Fachschaftsmittel sind bis zum Ende des Haushaltsjahres für die Aufgaben der Fachschaft zu verwenden. Ab einem Guthaben von 2.000,00 € erfolgt keine weitere Mittelzuweisung.
- (2) Über die Verwendung entscheidet die Fachschaftsvertretung bzw. der Fachschaftsvorstand, falls keine Fachschaftsvertretung besteht.
- (3) Die Finanzbuchhaltung wird global für alle Fachschaften vom Finanzreferenten mit externer Hilfe (externe Finanzbuchführung) geführt. Entstehen aufgrund von unsachgemäß eingereichten oder fehlenden Belegen zusätzliche Kosten der externen Finanzbuchführung, sind diese von der verursachenden Fachschaft zu tragen.

§ 5 Kontenstruktur, Verfügungsbefugnis, Besonderheiten

- (1) Aufgrund der besonderen Situation der drei Standorte innerhalb der Hochschule OWL wird folgende Kontenstruktur festgelegt:
1. Es gibt ein zentrales Oberkonto. Für Rückstellungen des Semestertickets, eine Betriebsmittelrücklage gemäß § 12 HWVO und das Festgeld werden weitere zentrale Unterkonten eingerichtet. Aufgrund der Entfernung zwischen den Standorten werden für die Handkassen in den einzelnen Standorten AStA-Standortkonten eingerichtet.
 2. Es gibt je Fachschaft ein Fachschaftskonto.
- (2) Die Verfügungsbefugnis über die Konten regelt die HWVO und ergänzend die FSRO. Die Anlage 1 enthält eine schematische Darstellung.
- (3) Das 4- Augen-Prinzip ist bei Kontoverfügungen einschließlich dem Online-Banking zu gewährleisten.

- (4) Die AStA-Standortkonten sollen nicht mehr als 500,00 € Guthaben enthalten. Zweckgebunden kann der Betrag kurzfristig überschritten werden.
- (5) Verträge/Aufträge mit einem Vertrags-/Auftragswert von mehr als 1.000,-€ bedürfen

§ 6 Änderungen

Änderungen dieser Haushalts- und Finanzführungsordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsidiums. HFO-Änderungen sind im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

§ 7 Inkrafttreten

Die genehmigte Haushalts- und Finanzführungsordnung ist im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen; sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Haushalts- und Finanzführungsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 9. November 2009 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2009/Nr. 15) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des StuPa vom 26. September 2011 und der Genehmigung des Präsidiums vom 28. September 2011

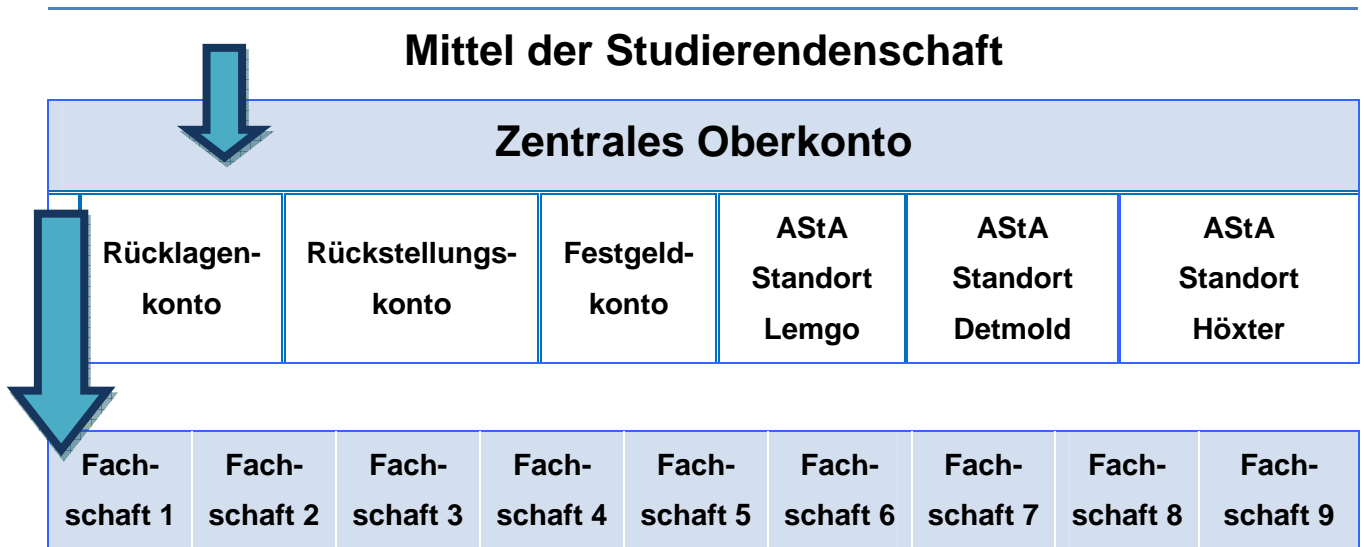
Lemgo, den 20. Oktober 2011

Der Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL

Sebastian Klöpping

Anlage 1

Kontenstruktur:



Verfügbungsbefugnis:

Mittel der Studierendenschaft
Zentrales Oberkonto
AStA Vorsitz ^{1) 2)} / stellv. Vorsitz eines Standorts ^{1) 2)} <u>und</u> Kassenverwalter / stellv. Kassenverwalter eines Standorts ¹⁾

Rücklagen- konto	Rückstellungs- konto	Festgeld- konto	AStA Standort Lemgo	AStA Standort Detmold	AStA Standort Höxter
AStA Vorsitz ^{1) 2)} / stellv. Vorsitz ^{1) 2)} <u>und</u> Kassenverwalter /					
stellv. Kassenverwalter eines Standorts ¹⁾			stellv. Kassenverwalter Lemgo	stellv. Kassenverwalter Detmold	stellv. Kassenverw.- Höxter

Fach- schaft 1	Fach- schaft 2	Fach- schaft 3	Fach- schaft 4	Fach- schaft 5	Fach- schaft 6	Fach- schaft 7	Fach- schaft 8	Fach- schaft 9
Fachschaftsvorstands-Vorsitz/ stellv. Vorsitz <u>und</u> Fachschaftskassenverwalter der jeweiligen Fachschaft								
AStA Vorsitz ^{1) 2)} / stellv. Vorsitz eines Standorts ^{1) 2)} <u>und</u> Kassenverwalter / stellv. Kassenverwalter eines Standorts ¹⁾								

- 1) Erfordert zusätzlichen Beschluss des AStA
- 2) Im Idealfall werden die angegebenen Funktionsträger vom AStA für die Aufgabe eingesetzt. Bei Einhaltung der HWVO können andere Personen durch den AStA bestellt werden.

--- Erneuter Abdruck des Wortlauts der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe wie er sich aus der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2011/Nr. 11 ergibt. ---

**Beitragsordnung
der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
(BO)
vom 4. Mai 2011**

Auf Grund des § 57 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 1 Absatz 3 Buchst. c) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vom 6. November 2009* hat das Studierendenparlament der Hochschule OWL folgende Beitragsordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Erhebung von Beiträgen
- § 2 Beitragspflichtige Personen
- § 3 Entstehung der Beitragspflicht
- § 4 Fälligkeit des Beitrages
- § 5 Höhe des Beitrages
- § 6 Haushaltsplan
- § 7 Zweckbestimmung
- § 8 Änderungen
- § 9 Inkrafttreten

* Gegenwärtig ist die entsprechende Regelung in § 1 Abs. 3 Buchst. c) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vom 20. Oktober 2011 enthalten.

§ 1 Erhebung von Beiträgen

Die Studierendenschaft der Hochschule OWL erhebt von den Mitgliedern in jedem Semester einen Beitrag zur finanziellen Deckung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben.

§ 2 Beitragspflichtige Personen

- (1) Der Beitragspflicht unterliegen alle Mitglieder der Studierendenschaft.
- (2) Bei Vorliegen eines Härtefalls können die Studierenden ganz oder teilweise von der Beitragspflicht befreit werden. Über die Befreiung entscheidet das StuPa und stellt eine Bescheinigung zur Vorlage beim Immatrikulationsamt aus. Ein entsprechender Antrag ist schriftlich innerhalb von vier Wochen nach der jeweiligen Rückmeldungsfrist oder bei Einschreibungen innerhalb von zwei Wochen nach der jeweiligen Einschreibung beim AStA zu stellen.
- (3) Studierende, die ein Auslandssemester (Auslandsstudiensemester oder Auslandspraxissemester) absolvieren, sind von der Beitragspflicht befreit. Der Nachweis ist durch eine Bescheinigung der oder des zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden zu erbringen.

§ 3 Entstehung der Beitragspflicht

Die Beitragspflicht entsteht:

- a) mit der Einschreibung
- b) mit der Rückmeldung
- c) mit der Beurlaubung

§ 4 Fälligkeit des Beitrages

Der Beitrag wird am Tage der Entstehung der Beitragspflicht fällig. Er ist an die Studierendenschaft zu zahlen und wird von der Verwaltung der Hochschule OWL kostenlos eingezogen.

§ 5 Höhe des Beitrages

- (1) Der Beitrag wird für jedes Studienhalbjahr auf 15,00 € festgesetzt.
- (2) Zusätzlich werden von den Studierenden unter Berücksichtigung ihres Standorts folgende zweckgebundenen Beiträge erhoben:

Studierende am Standort Höxter:	30,00 €
Studierende am Standort Detmold:	44,00 €
Studierende am Standort Lemgo:	46,00 €.

Diese zweckgebundenen Beiträge sind für das Semesterticket zu verwenden; eventuelle Überschüsse sind in den Folgesemestern zu verwenden. Sofern für Studierende mehrere Standorte einschlägig sind, weil sie für Studiengänge mehrerer Standorte eingeschrieben sind, ist für die Höhe des von ihnen zu entrichtenden zweckgebundenen Beitrags und den Berechtigungsumfang ihres jeweiligen Semestertickets der einschlägige Standort mit dem höchsten Beitrag maßgeblich.

§ 6 Haushaltsplan

Das Beitragsaufkommen und dessen geplante Verwendung müssen in dem jeweiligen Haushaltsplan der Studierendenschaft ungekürzt ausgewiesen werden.

§ 7 Zweckbestimmung

Die Beiträge dürfen nur zur Erfüllung von Aufgaben nach Maßgabe der Satzung der Studierendenschaft verwendet werden.

§ 8 Änderungen

Änderungen dieser Beitragsordnung werden vom StuPa mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsidiums der Hochschule OWL. Änderungen sind in dem Verkündungsblatt der Hochschule OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

§ 9 Inkrafttreten

- (1) Die genehmigte Beitragsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Beitragsordnung (bekannt gegeben im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2009/Nr. 15) außer Kraft.
- (2) § 5 Abs. 2 Satz 1 gilt ab Wintersemester 2011/2012

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des StuPa vom 18. April 2011 und der Genehmigung des Präsidiums vom 3. Mai 2011

Lemgo, den 4. Mai 2011

Der Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL
Sebastian Klöpping

--- Erneuter Abdruck des Wortlauts der Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe wie er sich aus der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2009/Nr. 15 ergibt. ---

**Wahlordnung der Studierendenschaft
der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
(WO)
vom 6. November 2009**

Aufgrund des § 54 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), hat das Studierendenparlament der Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Wahlordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Wahlen zum Studierendenparlament

- § 1 Wahlgrundsätze
- § 2 Wahlrecht
- § 3 Wahlkreis
- § 4 Mitgliederzahl
- § 5 Wahlsystem
- § 6 Wahlausschuss
- § 7 Wahlvorstand
- § 8 Wählerverzeichnis
- § 9 Wahlbekanntmachung
- § 10 Wahlvorschläge
- § 11 Wahlverfahren in Sonderfällen
- § 12 Wahlunterlagen
- § 13 Stimmabgabe
- § 14 Briefwahl
- § 15 Wahlsicherung

§ 16 Wahlauszählung

§ 17 Wahlveröffentlichung

§ 18 Gültigkeit der Wahl

§ 19 Zusammentritt des Studierendenparlaments

Zweiter Abschnitt: Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen und ggf. zu den
Fachschaftsvorständen

§ 20 Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen und ggf. zu den Fachschaftsvorständen

§ 21 Wahlverfahren in Sonderfällen

Dritter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 22 Änderungen

§ 23 Inkrafttreten

Erster Abschnitt:

Wahlen zum Studierendenparlament

§ 1 Wahlgrundsätze

Das Studierendenparlament (StuPa) wird von den Mitgliedern der Studierendenschaft in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden ist, gewählt.

§ 2 Wahlrecht

Das aktive und passive Wahlrecht besitzen alle Studierenden, die an der Hochschule OWL eingeschrieben sind. Gast- und Zweithörer haben kein Wahlrecht.

§ 3 Wahlkreis

Zur Wahl des Studierendenparlamentes bildet die Studierendenschaft der Hochschule OWL einen Wahlkreis.

§ 4 Mitgliederzahl

Die Zahl der zu wählenden Mitglieder des Studierendenparlamentes beträgt höchstens 25.

§ 5 Wahlsystem

- (1) Die Wahl erfolgt nach Listen, die aufgrund der gültigen Wahlvorschläge aufgestellt werden (Wahllisten). Eine Wahlliste enthält mindestens eine Wahlbewerberin oder einen Wahlbewerber (Kandidatin bzw. Kandidat). Die oder der Wahlberechtigte gibt seine Stimme einer Kandidatin oder einem Kandidaten einer Liste.
- (2) Eine Verbindung von Listen zu Listenverbindungen ist möglich.
- (3) Die Sitze werden auf die Wahllisten nach dem Verhältnis der ihnen zufallenden Anteile an den insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren zugeteilt. Verbindungen von Listen werden dabei wie eine Liste behandelt. Innerhalb der Listenverbindung werden die erhaltenen Sitze nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren auf die einzelnen Wahllisten aufgeteilt. Die danach

auf die einzelnen Wahllisten entfallenen Sitze werden den in den Wahllisten aufgeführten Kandidatinnen bzw. Kandidaten in der Reihenfolge der von diesen erreichten Stimmzahlen zugeteilt. Bei Stimmgleichheit zwischen mehreren Listen oder Kandidatinnen bzw. Kandidaten einer Liste entscheidet das Los.

- (4) Enthält eine Wahlliste/Listenverbindung weniger Bewerberinnen oder Bewerber als ihr Sitze zustehen, so fallen die überschüssigen Sitze den übrigen Wahllisten/Listenverbindungen zu. Die Reihenfolge der Zuteilung ergibt sich nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren. Abs. 3 Satz 5 findet Anwendung.
- (5) Entfallen auf eine Wahlliste einer Listenverbindung mehr Sitze als diese Kandidatinnen bzw. Kandidaten enthält, so werden diese nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren auf die anderen Wahllisten dieser Listenverbindung verteilt. Abs. 3 Satz 5 findet Anwendung.
- (6) Scheidet ein gewähltes Mitglied aus, so wird der Sitz derjenigen Kandidatin bzw. demjenigen Kandidaten derselben Wahlliste zugeteilt, die bzw. der nach dem Wahlergebnis unter den bisher nicht berücksichtigten Kandidatinnen bzw. Kandidaten die höchste Stimmzahl erhalten hat. Ist die Wahlliste erschöpft und bestand eine Listenverbindung, so wird der Sitz der verbundenen Liste, bei mehreren verbundenen Listen einer der Listen nach Maßgabe des d'Hondtschen Höchstzahlverfahrens zugeteilt; Satz 1 gilt entsprechend. Ist auch die Listenverbindung erschöpft oder bestand keine Listenverbindung so fällt der Sitz den übrigen Wahllisten nach Maßgabe des d'Hondtschen Höchstzahlverfahrens zu; Satz 1 gilt entsprechend. Es findet jeweils Abs. 3 Satz 5 Anwendung. Bei vorzeitigem Ausscheiden der nachgerückten Kandidatin bzw. des nachgerückten Kandidaten gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend.
- (7) Die Wahl muss an drei aufeinander folgenden Vorlesungstagen stattfinden.

§ 6 Wahlausschuss

- (1) Das StuPa bildet zur Vorbereitung der nächsten Wahl einen Wahlausschuss. Er schlägt dem StuPa einen Wahltermin vor, über den das StuPa abstimmt. Er entscheidet bei Streitigkeiten über die Auslegung der Wahlordnung.
- (2) Die Mitglieder des Wahlausschusses werden zu einer konstituierenden Sitzung von der bzw. dem Vorsitzenden des amtierenden Studierendenparlaments schriftlich eingeladen.
- (3) Der Wahlausschuss bestellt den Wahlvorstand.

- (4) Nach Möglichkeit bedient sich der Wahlausschuss der Verwaltungshilfe der Hochschulverwaltung.
- (5) Der Wahlausschuss muss auf Wunsch des Wahlvorstandes diesem zu Beratungszwecken zur Verfügung stehen.
- (6) Während einer Legislaturperiode unterstützt der Wahlausschuss den StuPa-Vorstand bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Abstimmungen.

§ 7 Wahlvorstand

- (1) Der Wahlvorstand besteht aus je einem Studierenden jedes Standortes.
- (2) Der Wahlvorstand führt die Wahl durch. Er beschließt insbesondere über die eingereichten Wahlvorschläge und stellt das Wahlergebnis fest.
- (3) Mitglieder des StuPa-Vorstandes, des FSR-Vorstands und des AStA sowie Wahlbewerberinnen bzw. Wahlbewerber können nicht Mitglieder des Wahlvorstandes sein.
- (4) Die Mitglieder des Wahlvorstandes werden zu einer konstituierenden Sitzung von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses schriftlich eingeladen.
- (5) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter und deren bzw. dessen Stellvertretung. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter sichert in Abstimmung mit der Hochschulverwaltung die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Sie oder er führt die Beschlüsse des Wahlvorstandes aus und informiert die Hochschulleitung über den Ablauf des Wahlverfahrens und über das Wahlergebnis.
- (6) Zu den Sitzungen lädt die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter die Mitglieder des Wahlvorstandes ein. Der Wahlvorstand ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu führen. Der Wahlvorstand tagt hochschulöffentlich. Der Tagungstermin ist an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft bekannt zu geben.
- (7) Der Wahlvorstand kann sich für die Durchführung der Wahlen freiwilliger Helferinnen und Helfer aus der Studierendenschaft bedienen; Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber können nicht Wahlhelferinnen und Wahlhelfer sein. Bei der Berufung von Wahlhelferinnen sollen nach Möglichkeit die Fachbereiche angemessen berücksichtigt werden. Die Studierendenschaft hat die Möglichkeit, bei der Hochschulverwaltung Verwaltungshilfe für die Durchführung der Wahlen zu beantragen.

§ 8 Wählerverzeichnis

- (1) Der Wahlvorstand stellt bei der Hochschulverwaltung den Antrag auf Erstellung des Wählerverzeichnisses, ggf. in mehrfacher Ausfertigung. Jede bzw. jeder Wahlberechtigte ist im Wählerverzeichnis mit Namen, Vornamen und Fachbereich aufzuführen. Bei Studierenden, die für mehrere Studiengänge eingeschrieben sind, ergibt sich der Fachbereich, dem sie angehören, aus ihrer Erklärung bei der Einschreibung (§ 48 Abs. 3 Satz 1 HG). Bei der Erstellung des Wählerverzeichnisses ist zu gewährleisten, dass den Erfordernissen des Datenschutzes bestmöglich entsprochen wird.
- (2) Die Anzahl der Ausfertigungen des Wählerverzeichnisses ist vom Wahlvorstand im Einvernehmen mit der Hochschulverwaltung festzulegen. Sie müssen einzeln gekennzeichnet sein und werden nach Abschluss eines eventuell stattfindenden Wahlprüfungsverfahrens nach Ablauf der Frist nach § 18 Abs. 2 unter Aufsicht der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters vernichtet oder an die Hochschulverwaltung zurückgegeben. Die Ausfertigungen des Wählerverzeichnisses dürfen nicht an Unbefugte weitergegeben oder abgelichtet werden. Sie sind nur gegen schriftliche Bestätigung auszugeben und nach jedem Wahltag unter Verschluss zu nehmen.
- (3) Das Wählerverzeichnis ist drei Wochen vor dem ersten Wahltag für sieben Tage an vom Wahlvorstand zu bestimmenden Stellen der Hochschulstandorte zur Einsichtnahme auszulegen. Eine Auslage am Studienort Warburg erfolgt nicht; die Studierenden des Studienorts Warburg sind bzw. gelten als Studierende des Hochschulstandorts Lemgo.
- (4) Einsprüche gegen die Richtigkeit des Wählerverzeichnisses können bei der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter nur innerhalb der Auslegungsfrist schriftlich oder zur Niederschrift erklärt werden. Über den Einspruch entscheidet der Wahlvorstand.
- (5) Der Wahlvorstand hat bis zum Abschluss der Stimmabgabe das Wählerverzeichnis auf dem Laufenden zu halten und zu berichtigen.

§ 9 Wahlbekanntmachung

- (1) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter macht die Wahl mindestens fünf Wochen vor dem ersten Wahltag öffentlich bekannt durch Aushang der Wahlbekanntmachung an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft.
- (2) Zusätzlich sollte über die bevorstehenden Wahlen informiert werden durch:
 1. Plakate,
 2. Hinweis in den Medien der Hochschule, des AStA und der Fachschaftsvertretungen,
 3. ggf. durch persönliche Wahlbenachrichtigungen.
- (3) Die Wahlbekanntmachung muss mindestens enthalten:
 1. Ort und Datum ihrer Veröffentlichung,
 2. die Wahltage,
 3. Ort und Zeit der Stimmabgabe,
 4. die Bezeichnung des zu wählenden Organs,
 5. die Zahl der zu wählenden Mitglieder,
 6. die Frist, innerhalb derer Wahlvorschläge eingereicht werden können,
 7. den Hinweis, dass Wahlvorschläge an den Wahlausschuss zu richten sind sowie Ort und Zeit der Entgegennahme,
 8. eine Darstellung des angewandten Wahlsystems,
 9. den Hinweis, dass nur der wählen kann, der im Wählerverzeichnis eingetragen ist,
 10. den Hinweis auf Ort und Zeit der Auslegung des Wählerverzeichnisses,
 11. den Hinweis auf die Einspruchsmöglichkeit gegen die Richtigkeit des Wählerverzeichnisses,
 12. einen Hinweis darauf, dass die Möglichkeit eines Antrages auf Briefwahl gegeben wird, die Regelungen für die Briefwahl mit Angabe der Frist für die Briefwahlanträge und der Stelle, an die solche Anträge zu richten sind.

§ 10 Wahlvorschläge

- (1) Die Wahlvorschläge müssen spätestens zwei Wochen vor dem ersten Wahltag bis 16.00 Uhr beim Wahlvorstand eingegangen sein (Ausschlussfrist). Tag und Uhrzeit des Eingangs sind zu vermerken.
- (2) Jede bzw. jeder Wahlberechtigte kann sich selbst oder andere Wahlberechtigte zur Wahl vorschlagen. Der Wahlvorschlag (Liste) muss von mindestens fünf Wahlberechtigten, die selbst nicht für das betreffende Gremium kandidieren, persönlich und handschriftlich mit Angabe der Matrikelnummer unterzeichnet sein. Mit dem Wahlvorschlag ist eine unwiderrufliche, unterschriebene Erklärung jeder Kandidatin bzw. jedes Kandidaten einzureichen, dass sie bzw. er der Aufnahme in den Wahlvorschlag zugestimmt hat.
- (3) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat darf nicht in mehrere Wahlvorschläge (Listen) aufgenommen werden; bei Mehrfachnennungen gilt der zuerst eingegangene Vorschlag, in den übrigen Wahlvorschlägen wird der Name gestrichen. Eine Wahlberechtigte bzw. ein Wahlberechtigter darf für dieselbe Wahl nicht mehrere Wahlvorschläge (Listen) unterzeichnen; bei Mehrfachunterzeichnungen zählt die Unterschrift nur auf dem zuerst eingegangenen Vorschlag, auf den weiteren Wahlvorschlägen wird sie gestrichen.
- (4) Der Wahlvorschlag muss die Familiennamen, Vornamen, Anschriften sowie Matrikelnummern der Kandidatinnen bzw. Kandidaten enthalten; außerdem die Wahl bezeichnen, für die er gelten soll. Im Falle einer Verbindung von Wahllisten, muss eine entsprechende Erklärung hierüber im Wahlvorschlag enthalten sein.
- (5) Wahlvorschläge, die innerhalb der in der Wahlbekanntmachung genannten Frist eingereicht worden sind, jedoch nicht den Anforderungen genügen, sind unter Angabe der Gründe unverzüglich an die erste Kandidatin bzw. den ersten Kandidaten der beanstandeten Wahlliste zurückzugeben. Damit ist die Aufforderung zu verbinden, die Mängel innerhalb der in Absatz 1 genannten Frist, ggf. innerhalb einer Berichtigungsfrist von drei Tagen, zu beseitigen. Werden die Mängel nicht oder nicht innerhalb dieser Frist beseitigt, so ist der Wahlvorschlag ungültig.
- (6) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter gibt unverzüglich nach Ablauf der in Absatz 1 genannten Frist gegebenenfalls nach Ablauf der Berichtigungsfrist nach Absatz 5 die als gültig anerkannten Wahlvorschläge durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft bekannt.

§ 11 Wahlverfahren in Sonderfällen

- (1) Wird nur ein gültiger Wahlvorschlag eingereicht oder ist die Zahl der Bewerberinnen bzw. Bewerber in den eingereichten Wahlvorschlägen zusammen nicht so groß wie die Zahl der zu wählenden Vertreter, so findet eine Mehrheitswahl statt, bei der jede bzw. jeder Wahlberechtigte ohne Bindung an einen vorherigen Wahlvorschlag gewählt werden kann. Werden bei der Mehrheitswahl weniger Mitglieder gewählt als Sitze zu besetzen sind, so bleiben die restlichen Sitze unbesetzt.
- (2) Wird kein gültiger Wahlvorschlag eingereicht, so wird unverzüglich das Wahlverfahren von dem bestehenden Wahlvorstand auf der Grundlage des bereits aufgestellten Wählerverzeichnisses nach Maßgabe dieser Wahlordnung wiederholt. Insbesondere bestimmt der Wahlvorstand unverzüglich einen neuen Wahltermin.

§ 12 Wahlunterlagen

- (1) Bei der Wahl sind amtliche Stimmzettel und ggf. Wahlumschläge zu verwenden. Bei einer Briefwahl sind amtliche Stimmzettel, Wahlumschläge, Wahlscheine und Wahlbriefumschläge zu verwenden.
- (2) Für die Herstellung der amtlichen Unterlagen ist die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter zuständig.
- (3) Der Stimmzettel enthält die Bezeichnung der Wahllisten mit den Namen der Kandidatinnen bzw. Kandidaten und die Kennzeichnung von Wahllisten als Listenverbindungen sowie einen Hinweis auf das Verfahren der Stimmabgabe.
- (4) Die Listen sind fortlaufend zu nummerieren. Über die Nummer entscheidet das Los.

§ 13 Stimmabgabe

- (1) Wahlberechtigte geben ihre Stimme auf dem Stimmzettel durch Ankreuzen an der neben dem Namen der Kandidatin bzw. des Kandidaten hierfür vorgesehenen Stelle ab. Daraufhin falten sie den Stimmzettel und werfen diesen in die Wahlurne. Sofern Wahlumschläge verwendet werden, legen sie den Stimmzettel in den Wahlumschlag und werfen diesen in die Wahlurne.
- (2) Bei der Stimmabgabe wird die Wahlberechtigung geprüft. Die Wahlabgabe ist nur persönlich möglich.
- (3) Es ist eine angemessene Zahl von Urnen zu verwenden. Über die Anzahl und über die Zahl der Aufstellungsorte entscheidet der Wahlvorstand. Es sind Vorkehrungen dafür

zu treffen, dass die Wahlberechtigten die Stimmzettel im Wahllokal unbeobachtet ausfüllen und ggf. in den Wahlumschlag legen können.

- (4) Die Wahl wird im Wählerverzeichnis vermerkt.
- (5) Die Studierenden geben ihre Stimmen an ihren jeweiligen Hochschulstandorten ab. Die Studierenden des Studienorts Warburg sind bzw. gelten als Studierende des Hochschulstandorts Lemgo.
- (6) Die Wahlhandlung ist öffentlich.

§ 14 Briefwahl

- (1) Wahlberechtigte können ihr Wahlrecht auch durch Briefwahl ausüben. Jede bzw. jeder Wahlberechtigte kann zu den Bedingungen dieser Wahlordnung und der Wahlbekanntmachung Briefwahl beantragen. Der Antrag auf Briefwahl ist an die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter zu richten; er kann auch formlos gestellt werden.
- (2) Die Briefwählerin bzw. der Briefwähler erhält als Unterlagen den Stimmzettel, den Wahlumschlag, den Wahlschein, den Wahlbriefumschlag sowie ein Merkblatt mit Hinweisen zur Durchführung der Briefwahl.
- (3) Die Briefwahlunterlagen können bis vier Tage vor dem ersten Wahltag beantragt werden. Entscheidend ist der Zugang des Antrages beim Wahlvorstand.
- (4) Der Wahlbriefumschlag mit den Unterlagen muss dem Wahlvorstand so rechtzeitig zugesendet oder übergeben werden, dass die Stimmzettel bis zum Abschluss der Stimmabgabe in den Wahllokalen vorliegen.

§ 15 Wahlsicherung

- (1) Vor Beginn der Stimmabgabe muss sich ein Mitglied des Wahlvorstands davon überzeugen, dass die Urnen leer sind und sich im ordnungsgemäßen Zustand befinden. Danach sind die Urnen zu verschließen und zu versiegeln.
- (2) Ein Mitglied des Wahlvorstands verteilt die versiegelten Urnen und Wahlutensilien an die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer; diese haben den Empfang durch Unterschrift zu quittieren.
- (3) Jede Wahlurne muss stets von mindestens zwei Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfern besetzt sein, die für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl an dieser Urne verantwortlich sind. Verlässt eine bzw. einer der beiden die Wahlurne, so wird bis zu ihrer bzw. seiner Rückkehr der Wahlakt an dieser Urne durch Zwischensiegelung

unterbrochen, sofern sich in dieser Zeit nur noch eine Wahlhelferin bzw. ein Wahlhelfer an der Urne befindet.

- (4) Die Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfer tragen bei Verlassen der Urne in eine Liste die Zeit ein, in der sie die angewiesene Urne beaufsichtigt haben. Sie bestätigen durch ihre Unterschrift, dass an ihrer Urne die Wahl während dieser Zeit ordnungsgemäß durchgeführt wurde.
- (5) In jedem Wahllokal werden zur Einsicht durch die Wählerinnen und Wähler die Wahlordnung und die vom Wahlvorstand herausgegebene Liste der Kandidatinnen und Kandidaten ausgelegt.
- (6) Nach Beendigung jedes Wahltages sind die Urnen durch ein Mitglied des Wahlvorstands wieder zu versiegeln und in einem von der Hochschulverwaltung zur Verfügung gestellten verschlossenen Raum zu verwahren.
- (7) Zu Beginn jedes Wahltages sind die Urnen von einem Mitglied des Wahlvorstands wieder zu entsiegeln; die Unversehrtheit der Siegel ist in einem Protokoll festzuhalten.
- (8) Ergeben sich bei der Prüfung der ordnungsmäßigen Versiegelung Unregelmäßigkeiten, so hat ein Mitglied des Wahlvorstands die erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Über einen Abbruch der Wahl entscheidet gegebenenfalls der Wahlvorstand.
- (9) Versiegelung und Entsigelung erfolgen öffentlich.
- (10) Um das Wahllokal ist von einem Mitglied des Wahlvorstands eine Bannmeile zu ziehen, in der es den Hochschulgruppen untersagt ist, Werbung für sich und ihre Kandidatinnen bzw. Kandidaten zu betreiben oder betreiben zu lassen.

§ 16 Wahlauszählung

- (1) Unmittelbar im Anschluss an die Wahl erfolgt die Auszählung der Stimmen öffentlich. Hierzu sind die Urnen von einem Mitglied des Wahlvorstands wieder zu entsiegeln. Die Unversehrtheit der Siegel ist in einem Protokoll festzuhalten.
- (3) Ungültig sind Stimmzettel:
 1. die nicht als für die Wahl hergestellt erkennbar sind,
 2. aus denen sich der Wille der Wahlberechtigten nicht unzweifelhaft ergibt,
 3. die mit Vermerken, Vorbehalten versehen sind.
- (3) Sofern Wahlumschläge verwendet werden, gelten zusätzlich folgende Bestimmungen:

1. Stimmzettel, die nicht in dem dafür vorgesehenen Umschlag abgegeben werden, sind ungültig.
2. Enthält ein Wahlumschlag mehrere gleichlautende Stimmzettel, so ist nur einer zu verwerten.
3. Mehrere nicht gleichlautende Stimmzettel in einem Wahlumschlag gelten als ein ungültiger Stimmzettel.

§ 17 Wahlveröffentlichung

- (1) Das Wahlergebnis ist unverzüglich öffentlich durch Aushang an den vorgesehenen Aushangstellen und durch Plakate innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu machen.
- (2) Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses muss enthalten:
 1. die Zahl der Wahlberechtigten,
 2. die Zahl der abgegebenen Stimmen,
 3. die Zahl der ungültigen Stimmen,
 4. die Zahl der gültigen Stimmen,
 5. die Zahl der auf jede einzelne Kandidatin bzw. jeden einzelnen Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen,
 6. die Zahl der auf jede Liste entfallenden gültigen Stimmen,
 7. die Zahl der auf jede Liste entfallenden Sitze,
 8. ggf. die Zahl der auf jede Verbindung von Wahllisten entfallenden gültigen Stimmen,
 9. ggf. die Zahl der auf jede Verbindung von Wahllisten entfallenden Sitze,
 10. die Namen der gewählten Kandidatinnen bzw. Kandidaten.

§ 18 Gültigkeit der Wahl

- (1) Die Wahl ist mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses unbeschadet eines Wahlprüfungsverfahrens gültig.
- (2) Gegen die Gültigkeit der Wahl kann jede bzw. jeder Wahlberechtigte binnen 14 Tagen nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses Einspruch erheben. Der Einspruch ist unter Angabe der Gründe der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter schriftlich einzureichen.

- (3) Über Einsprüche über die Gültigkeit der Wahl entscheidet das neu gewählte StuPa. Seine Mitglieder sind auch dann nicht gehindert, an der Entscheidung mitzuwirken, wenn sich die Feststellungen im Einzelfall auf ihre Wahl erstrecken. Das StuPa bildet zur Vorbereitung seiner Entscheidungen den Wahlprüfungsausschuss.
- (4) Wird die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig erachtet, so ist sie aufzuheben und eine Neufeststellung anzuordnen.
- (5) Die Wahl ist ganz oder teilweise für ungültig zu erklären, wenn wesentliche Bestimmungen über die Wahlvorbereitung, die Sitzverteilung, das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, es sei denn, dass dies sich nicht auf die Sitzverteilung ausgewirkt hat.
- (6) Wird das Ausscheiden eines Mitgliedes angeordnet, scheidet das Mitglied aus, sobald der Beschluss des StuPa unanfechtbar geworden ist oder im verwaltungsrechtlichen Verfahren rechtskräftig bestätigt worden ist. Die Rechtswirksamkeit der bisherigen Tätigkeit wird durch das Ausscheiden nicht berührt.
- (7) Wird im Wahlprüfungsverfahren die Wahl ganz oder teilweise für ungültig erklärt, so ist sie unverzüglich in dem in der Entscheidung bestimmten Umfang zu wiederholen.

§ 19 Zusammentritt des Studierendenparlaments

- (1) Der Wahlvorstand hat das gewählte StuPa unverzüglich zu einer konstituierenden Sitzung einzuberufen. Ein Mitglied des Wahlvorstandes leitet diese Sitzung bis zur Wahl des Vorstands des StuPa, der diese Aufgabe nach seiner Wahl fortführt.
- (2) Hat eine Wahl nach §11 Abs. 1 stattgefunden, müssen die gewählten Personen, wenn sie ihre Zustimmung nicht vor der Wahl gegeben haben, die Annahme der Wahl innerhalb von 14 Tagen nach schriftlicher Aufforderung beim Wahlleiter schriftlich erklären. Wenn dies nicht erfolgt, gilt die Wahl als nicht angenommen. Auf diese Frist ist rechtzeitig hinzuweisen.

Zweiter Abschnitt:

Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen und ggf. zu den Fachschaftsvorständen

§ 20 Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen und ggf. zu den Fachschaftsvorständen

- (1) Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten entsprechend auch für die Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen und nach Maßgabe der Fachschaftsrahmenordnung für die Wahlen zu den Fachschaftsvorständen.
- (2) Für die Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen und ggf. den Fachschaftsvorständen bilden die Fachschaften je einen Wahlkreis.
- (3) Die Fachschaften können für die Wahlen in ihren Fachschaftssatzungen bzw. -ordnungen ergänzende Regelungen treffen.
- (4) Näheres bezüglich der Mitglieder einer Fachschaftsvertretung oder eines Fachschaftsvorstandes regelt die Fachschaftsrahmenordnung.

§ 21 Wahlverfahren in Sonderfällen

- (1) Ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber in den eingereichten Wahlvorschlägen geringer als drei, so findet eine Mehrheitswahl statt, bei der jede bzw. jeder Wahlberechtigte ohne Bindung an einen vorherigen Wahlvorschlag gewählt werden kann.
- (2) Wird kein gültiger Wahlvorschlag eingereicht, so wird unverzüglich das Wahlverfahren von dem bestehenden Wahlvorstand auf der Grundlage des bereits aufgestellten Wählerverzeichnisses nach Maßgabe dieser Wahlordnung wiederholt. Insbesondere bestimmt der Wahlvorstand unverzüglich einen neuen Wahltermin.
- (3) Ist die Zahl der gewählten Vertreterinnen und Vertreter geringer als drei, so wird unverzüglich das Wahlverfahren von dem bestehenden Wahlvorstand auf der Grundlage des bereits aufgestellten Wählerverzeichnisses nach Maßgabe dieser Wahlordnung wiederholt. Insbesondere bestimmt der Wahlvorstand unverzüglich einen neuen Wahltermin.

Dritter Abschnitt:

Schlussbestimmungen

§ 22 Änderungen

Änderungen dieser Wahlordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsidiums. Wahlordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

§ 23 Inkrafttreten

Die genehmigte Wahlordnung ist im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen; sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 8. November 2002 (Verkündungsblatt der Fachhochschule Lippe und Höxter 2002/Nr. 15) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 13. und 27. Oktober 2008 sowie des Beschlusses des StuPa vom 26. Oktober 2009 und der Genehmigung des Präsidiums vom 3. November 2009

Lemgo, den 6. November 2009

Die Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL
Carola Stappert

--- Erneuter Abdruck des Wortlauts der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe wie er sich aus der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2009/Nr. 15 ergibt. ---

**Reisekostenordnung
der Studierendenschaft der Hochschule OWL
(RKO)
vom 6. November 2009**

Auf Grund des § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 1 Absatz 3 Buchst. f) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vom 6. November 2009* hat das Studierendenparlament der Hochschule OWL folgende Reisekostenordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Allgemeines
- § 2 Antragsstellende
- § 3 Mitfahrende
- § 4 Spesensatz
- § 5 Änderungen
- § 6 Inkrafttreten der Reisekostenordnung
- Anlage1: Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise
- Anlage2: Formblatt Fahrtkostenerstattung

* Gegenwärtig ist die entsprechende Regelung in § 1 Abs. 3 Buchst. f) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vom 20. Oktober 2011 enthalten.

§ 1 Allgemeines

- (1) Reisekosten kann jede bzw. jeder eingeschriebene Studierende der Hochschule OWL beantragen, sofern sie bzw. er im Auftrag eines Gremiums oder Referates zu einer Reise veranlasst wurde.
- (2) Reisekosten können nur erstattet werden, wenn die dafür vorgesehenen Reisekostenanträge ordnungsgemäß ausgefüllt werden.
- (3) Ein Standort der Hochschule OWL ist Beginn und Ende einer Reise.

§ 2 Antragstellende

- (1) Antragstellende können von Gremien einschließlich des AStA beauftragte Studierende sein.
- (2) Reisekostenanträge die von Mitgliedern der Gremien der Studierendenschaft für Reisen zwischen den Standorten zur Teilnahme an Sitzungen eingereicht werden, zu denen offiziell von den Vorständen eingeladen worden ist, gelten bei Vorlage der Einladung und der Teilnehmerliste als genehmigt
- (3) In allen anderen Fällen gilt:
 1. Der Reisekostenantrag muß vor Antritt der Reise bei Reisen bis zu einem Radius von 50 km um die Hochschulstandorte oder im Fall von Reisen der AStA Mitglieder von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Gremiums, im übrigen mit einfacher Mehrheit des zuständigen Gremiums schriftlich genehmigt werden. In dringenden Fällen kann die Genehmigung auch mündlich bei der oder dem entsprechenden Vorsitzenden eingeholt werden.
 2. Art und Dauer der Reise müssen vor der Genehmigung im Reisekostenantrag schriftlich festgehalten sein. Eine sachliche Begründung der Reise ist von der oder dem Antragstellenden im Reisekostenantrag auszuführen. Die sachliche Begründung hat im Interesse der Studierendenschaft der Hochschule OWL zu liegen. In dringenden Fällen kann der schriftliche Antrag nachgereicht werden.
- (4) Dem Antrag kann nur stattgegeben werden, wenn im Rahmen der Möglichkeiten Fahrgemeinschaften gebildet wurden.
- (5) Antragstellende sind die Fahrzeugführenden, wenn öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden, die Reisenden.

- (6) Es gilt eine Ausschlussfrist von 6 Monaten analog § 3 Abs. 6 des Landesreisekostengesetzes NRW.

§ 3 Mitfahrende

Die Mitfahrenden haben den Antragstellenden über den Umfang ihrer Nebenkosten auf dem Reisekostenantrag gegenzuzeichnen. Die Nebenkosten entsprechen dem Spesensatz der Reisekostenordnung.

§ 4 Spesensatz

- (1) Bei Reisen im Radius bis zu 51 km um die Hochschulstandorte werden je nach Antrag als Fahrtkosten entweder die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel 2. Klasse oder eine km-Pauschale für PKW erstattet.
- (2) Die km-Pauschale für PKW nach Abs. 1 richtet sich nach § 6 Abs. 1 Landesreisekostengesetz NRW und beträgt zur Zeit 0,30 €. Dabei sind für Fahrten zwischen den Hochschulstandorten pro Einzelfahrt folgende Entfernungskilometer festgelegt:
1. Lemgo – Detmold: 13 km = z. Zt. 3,90 € / Einzelfahrt
 2. Detmold – Höxter: 47 km = z. Zt. 14,10 € / Einzelfahrt
 3. Höxter – Lemgo: 51 km = z. Zt. 15,30 € / Einzelfahrt
- (3) Bei Reisen über den Radius nach Absatz 1 hinaus werden maximal die Kosten für eine Bahnfahrkarte (Hin- und Rückfahrt) 2. Klasse erstattet.
- (4) Darüber hinaus werden, falls erforderlich, Übernachtungskosten in Höhe von max. 25,50 € pro Übernachtung (mit Quittung der Jugendherberge, des Hotels zu belegen) erstattet, sofern keine anderen Übernachtungsmöglichkeiten gegeben sind. Der AStA-Vorstand überprüft dieses.
- (5) Kosten für die Spesen tragen die Auftrag gebenden bzw. die einladenden Gremien.

§ 5 Änderungen

Änderungen dieser Reisekostenordnung werden vom StuPa mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsidiums der Hochschule OWL. Änderungen sind in dem Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

§ 6 Inkrafttreten

Die genehmigte Reisekostenordnung ist im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen; sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 8. November 2002 (Verkündungsblatt der Fachhochschule Lippe und Höxter 2002/Nr. 15) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 13. und 27. Oktober 2008 sowie des Beschlusses des StuPa vom 26. Oktober 2009 und der Genehmigung des Präsidiums vom 3. November 2009

Lemgo, den 6. November 2009

Die Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL
Carola Stappert

**Antrag auf Genehmigung einer Reise
im Interesse der Studierendenschaft der Hochschule OWL**

1. Antragssteller (Name, Vorname)	
2. Reiseziel	
3. Zweck der Reise sowie Auftrag gebendes bzw. einladendes Gremium	
4. Mitfahrende	
5. Zeitraum	
5.1 Reiseantritt	
5.2 Reisedauer (Reiseende)	
6. Reisemittel (Bahn / PKW) Evtl. Begründungen anhängen	
7. Erläuterungen	

Einverstanden:

Datum, Unterschrift Antragsteller/In

Datum, Unterschrift Vorsitzende/r

Fahrtkostenerstattung

Name: _____

Bankverbindung:

Vorname: _____

Kontonummer: _____

BLZ, Bank: _____

Zeitpunkt der Fahrt: _____

Zweck der Fahrt: _____

Ermittlung Spesensatz: *bitte Ankreuzen*

Lemgo- Detmold Hinfahrt 3,90 €

Rückfahrt 3,90 €

Detmold – Höxter Hinfahrt 14,10 €

Rückfahrt 14,10 €

Höxter – Lemgo Hinfahrt 15,30 €

Rückfahrt 15,30 €

Entfernung (kürzester Strecke) ____ km x 0,30 €, (max. 51 km im Radius um die Standorte, maximal 30,30 €).

Bahnfahrkarte 2. Klasse sonstige Fahrkarte öff. Verkehrsmittel 2. Klasse

(Quittung liegt bei)

Datum Unterschrift

Abzugeben bei dem/der Finanzreferent/in

Darlehensordnung
der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
(DAO)
vom 20. Oktober 2011

Auf Grund des § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 1 Absatz 3 Buchst. g) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 20. Oktober 2011 hat das Studierendenparlament der Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Darlehensordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Rahmenbedingungen

§ 2 Kriterien zur Vergabe der Darlehen

§ 3 Auszahlungsmodalitäten

§ 4 Rückzahlungsbedingungen

§ 5 Kündigung

§ 6 Verzugs- und Mahnverfahren

§ 7 Darlehensvertrag

§ 8 Soforthilfe in dringenden Fällen

§ 9 Änderungen

§ 10 Inkrafttreten

Anlage 1: Vertrag über ein zweckgebundenes zinsloses Studierendendarlehen

Anlage 2: Bürgschaftsvertrag

§ 1 Rahmenbedingungen

- (1) Ein Darlehen wird grundsätzlich nur als Überbrückungsdarlehen (im Folgenden kurz Darlehen genannt) gewährt. Eine sinnvolle Vergabe dieses Darlehens kann sich nur auf unverschuldete Notlagen beschränken, die aus dem Studium erwachsen oder direkt damit verbunden sind.
- (2) Darlehensnehmerinnen bzw. Darlehensnehmer können nur einzelne, eingeschriebene Studierende der Hochschule OWL sein.
- (3) Die Höhe des Darlehens ist auf 1.300,00 € beschränkt.
- (4) Das Darlehen wird zinslos gewährt.
- (5) Das Darlehen muss nach maximal sechs Monaten vollständig zurückgezahlt worden sein. Näheres zur Rückzahlung ist in § 4 dieser Ordnung und im Darlehensvertrag geregelt. Bei Exmatrikulation (auch Zwangsexmatrikulation) kann das Darlehen sofort vollständig zurückgefordert werden. Es ist spätestens drei Monate nach der Exmatrikulation zurückzufordern.
- (6) Es ist möglich ein weiteres Darlehen zu gewähren, wenn das vorausgegangene Darlehen gemäß den Rückzahlungsmodalitäten zurückgezahlt wurde.
- (7) Es besteht keinerlei Rechtsanspruch auf Gewährung eines Darlehens noch auf Verlängerung der Rückzahlungsfrist oder Stundung.

§ 2 Kriterien zur Vergabe der Darlehen

- (1) Die Entscheidung über Vergabe von Darlehen obliegt dem StuPa.
- (2) Vergabekriterien können z.B. sein:
 1. Verzögerung bei der Bewilligung oder Auszahlung der Ausbildungsförderung. (Eine positive schriftliche Stellungnahme der zuständigen Stelle über die Aussicht auf Bewilligung der Ausbildungsförderung muss vorliegen).
 2. Überschreitung der BAföG-Förderungshöchstdauer (Eine Stellungnahme der bzw. des Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses über den Stand des Studiums muss vorliegen).
 3. Verzögerung bei der Bewilligung oder Auszahlung von Sozialleistungen und sonstiger Zuschüsse (Eine positive schriftliche Stellungnahme der zuständigen Stellen über die Aussicht auf Bewilligung von Sozialleistungen bzw. sonstiger Zuschüsse muss vorliegen).

- (3) Das Darlehen muss in vollem Umfang durch Sicherheiten gedeckt werden. Ob Sicherheiten akzeptiert werden, obliegt in jedem Fall der Entscheidung des StuPa. In Härtefällen kann das StuPa entscheiden ob ein kurzfristiges Darlehen in einer Höhe von maximal 350,00 € auch ohne Sicherheiten gewährt werden kann.

Als Sicherheiten gelten z. B.:

1. unbefristete selbstschuldnerische Bürgschaften (Von der Bürgin bzw. dem Bürgen können weitere Sicherheiten verlangt werden.)
2. Sicherungsübereignungen
3. Sicherungsabtretungen
4. Lohn- und Gehaltsabtretungen
5. Grundpfandrechte

Vereinbarte Sicherheiten sind in dem Darlehensvertrag aufzulisten und im Rahmen des Darlehensvertrages oder in gesonderten Urkunden zu bestellen.

- (4) Das Darlehen wird in schriftlicher Form von der Darlehensnehmerin bzw. dem Darlehensnehmer beim AStA beantragt und begründet.
1. Der AStA überprüft die Vollständigkeit und Richtigkeit der eingereichten Unterlagen und formuliert ebenfalls in schriftlicher Form den Darlehensantrag. Dem Darlehensantrag ist eine gültige Immatrikulationsbescheinigung beizufügen
 2. Die Genehmigung des so beantragten Darlehens erfolgt als Tagesordnungspunkt auf der nächsten StuPa - Sitzung. Dieser TOP ist nichtöffentlich zu behandeln.
- (5) Die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer und die Bürgin bzw. der Bürge sind verpflichtet, dem Darlehensgeber jeden Wohnungs- und Arbeitsplatzwechsel unverzüglich bekannt zu geben. Der Darlehens- bzw. Bürgschaftsvertrag kann dazu noch nähere Bestimmungen enthalten.

§ 3 Auszahlungsmodalitäten

Es ist grundsätzlich möglich das Darlehen wie folgt auszuzahlen:

- in voller Darlehenshöhe durch Überweisungsauftrag
- in festzulegenden monatlichen Teilbeträgen (jedoch max. 50 % der Darlehenshöhe pro Monat) durch Überweisungsauftrag.

§ 4 Rückzahlungsbedingungen

- (1) Die genauen Rückzahlungsmodalitäten sind Bestandteil des Darlehensvertrages. Die Festlegung obliegt dem StuPa. Das Darlehen soll in monatlichen Teilbeträgen zurückgezahlt werden.
- (2) Vorzugsweise ist das Darlehen per Lastschrift nach dem Tilgungsplan vom Konto des Darlehensnehmers abzubuchen. Eine Rückzahlung durch Überweisung kann vom StuPa im Ausnahmefall festgelegt werden.
- (3) Die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer sowie die Bürgin bzw. der Bürge sind zur vorzeitigen Rückzahlung des Darlehens- oder Anschlussdarlehens berechtigt.
- (4) Es ist möglich eine Verlängerung der Rückzahlungsfrist zu beantragen, sinngemäß wird dabei wie unter § 2 Abs. 4 verfahren.
- (5) Eine Verlängerung der Rückzahlungsfrist darf maximal drei Monate betragen.
- (6) Eine Stundung des Darlehens ist in besonderen sozialen Härtefällen möglich, sinngemäß ist wie unter § 2 Abs. 4 zu verfahren.
- (7) Die Stundungsdauer beträgt maximal sechs Monate.
- (8) Das Finanzreferat überwacht die Einhaltung sämtlicher Schuldnerverpflichtungen aus dem Darlehensvertrag und berichtet bei Unzulänglichkeiten unverzüglich dem AStA-Vorstand, der ggf. das StuPa informiert.

§ 5 Kündigung

Das Darlehen kann vom Darlehensgeber aus wichtigem Grunde zur sofortigen Rückzahlung gekündigt werden, insbesondere wenn:

- a) die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer für zwei aufeinanderfolgende Termine mit den Tilgungsraten ganz oder einem nicht unerheblichen Teil der Tilgungsraten in Verzug ist. Verzug mit einem nicht unerheblichen Teil liegt vor, wenn die rückständige Summe dieser Termine mindestens 10% des gesamten Darlehensbetrages ausmacht,
- b) in den Vermögensverhältnissen der Darlehensnehmerin bzw. des Darlehensnehmers oder der Bürgin bzw. des Bürgen eine wesentliche Veränderung eintritt, so z.B., wenn weitere Darlehen aufgenommen werden, welche die Rückzahlung des Darlehens der Studierendenschaft der Hochschule OWL in Frage stellen,

- c) gegen die Darlehensnehmerin bzw. den Darlehensnehmer oder die Bürgin bzw. den Bürgen ein Verfahren zur Abnahme der eidesstattlichen Versicherung zur Offenbarung der Vermögensverhältnisse schwebt, über ihr oder sein Vermögen ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens beantragt wird,
- d) die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer oder die Bürgin bzw. der Bürge über Umstände, die für die Kreditentscheidung wesentlich sind, unrichtige Angaben gemacht hat oder insbesondere die unter § 2 Abs. 5 zu erstattende Meldung unterlässt,
- e) die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer oder eine Bürgin bzw. ein Bürge stirbt und der Darlehensgeber mit den Erben keine neue Vereinbarung trifft.

Über die Kündigung entscheidet die bzw. der AStA-Vorsitzende, im Zweifelsfall das StuPa.

§ 6 Verzugs- und Mahnverfahren

- (1) Gerät die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer mit Rückzahlungen in Verzug, so ist der Darlehensgeber berechtigt, für die Zeit des Zahlungsverzuges wegen des rückständigen Betrages im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Verzugszinsen geltend zu machen.
- (2)
 - a) Das Finanzreferat mahnt schriftlich erstmals zwei Wochen nach Fälligkeit der aktuellen Schuldrate.
 - b) Bleibt eine Zahlungsreaktion weiterhin aus, wird nach zwei Wochen erneut wie unter § 6 Abs. 2 a) gemahnt und gleichzeitig werden Verzugszinsen in Rechnung gestellt.
 - c) Bleibt weiterhin eine Zahlungsreaktion aus, wird nach weiteren zwei Wochen erneut gemäß § 6 Abs. 2 b) unter Androhung der Beantragung eines gerichtlichen Mahnverfahrens beim Amtsgericht gemahnt.
- (3) Ist nach weiteren zwei Wochen der Mahnbetrag nicht vollständig eingegangen, kann die oder der AStA-Vorsitzende das gerichtliche Mahnverfahren beim Amtsgericht beantragen oder gegebenenfalls die Rechte aus einer Sicherungsübereignung oder sonstiger Sicherheit in Anspruch nehmen.
- (4) Entstehende Kosten gehen zu Lasten der Darlehensnehmerin bzw. des Darlehensnehmers.

§ 7 Darlehensvertrag

Die Darlehensordnung ist Teil des Darlehensvertrages und eines etwaigen Bürgschaftsvertrages. Vor Abschluss des Darlehensvertrages ist der Darlehensnehmerin bzw. dem Darlehensnehmer ausreichend Zeit zum Durchlesen der Darlehensordnung zu geben; sie bzw. er hat den Empfang im Darlehensvertrag schriftlich zu bestätigen. Entsprechendes gilt für eine Bürgin bzw. einen Bürgen.

§ 8 Soforthilfe in dringenden Fällen

- (1) In Fällen, in denen ein Abwarten bis zur nächsten StuPa-Sitzung zu gravierenden Nachteilen für die betroffene Studierende bzw. den betroffenen Studierenden führen würde oder für diese eine erhebliche Härte bedeuten würde, kann die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent gemeinsam mit der bzw. dem AStA-Vorsitzenden eine Soforthilfe in Höhe von bis zu 130,00 € gewähren.
- (2) Die Soforthilfe kann nur auf einen schriftlichen und begründeten Antrag hin gewährt werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat für die Prüfung und Entscheidung erforderliche Belege und Unterlagen vorzulegen. Die Entscheidung über die Gewährung der Soforthilfe einschließlich der Gründe dafür sind von den beiden entscheidungsbefugten AStA-Mitgliedern zu unterzeichnen. Der Erhalt bzw. die Auszahlung der Soforthilfe und die in jedem Fall erforderliche, schriftlich festzuhaltende Absprache bezgl. der Rückzahlung sind ebenfalls von den beiden entscheidungsbefugten AStA-Mitgliedern und daneben von der oder dem betroffenen Studierenden schriftlich zu unterzeichnen bzw. zu bestätigen.
- (3) § 1 Abs. 1 und 2 sowie Abs. 4 bis 7; § 2 Abs. 2 und 5; § 4 Abs. 2 bis 8; § 5 und § 6 gelten entsprechend, dabei trifft die Entscheidung in den Fällen des § 4 Abs. 4 bis 6 die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent.

§ 9 Änderungen

Änderungen dieser Darlehensordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Darlehensordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der Hochschule OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

§ 10 Inkrafttreten

Die genehmigte Darlehensordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Darlehensordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 9. November 2009 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2009/Nr. 15) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des StuPa vom 26. September 2011 sowie des der Genehmigung des Präsidiums vom 28. September 2011

Lemgo, den 20. Oktober 2011

Der Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL

Sebastian Klöpping

Vertrag über ein zweckgebundenes zinsloses Studierendendarlehen

Ich habe die Darlehensordnung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vomerhalten und zur Kenntnis genommen und bin mit den dort vorgeschriebenen Bedingungen bzw. Konditionen einverstanden.

(Unterschrift)

Darlehensgeber: Studierendenschaft der Hochschule OWL, vertreten durch den AStA

Darlehensnehmer/in: _____

Angaben zur Person (Antragsteller/in):

Name: _____ Vorname: _____

Matrikelnummer: _____ Geburtsdatum: _____

Staatsangehörigkeit: _____ Familienstand: _____

Personalausweis- bzw. Reisepassnummer: _____

Zahl der Darlehensnehmerin/dem Darlehensnehmer gegenüber unterhaltsberechtigten Personen (einschl. Ehepartner/in): _____

Semesteranschrift: : _____

Telefon: _____

Heimatanschrift: _____

Telefon: _____

Angaben zu den Vermögensverhältnissen:

Arbeitgeber/in: _____

Einkommen: _____

Monatliche Belastungen:

Miete: _____

Ratenzahlungen: _____

Sonstiges: _____

Sonstige Schulden: _____

Übernommene Bürgschaften: _____

Vermögen:

Sparkonto: _____

Wertpapiere: _____

Haus- und Grundbesitz: _____

Sonstiges: (Schmuck, Kfz etc.): _____

Konkrete Darlehensvereinbarungen:

Höhe des Darlehens: _____ in Worten: _____

Auszahlungstag (bei sofortiger Auszahlung in voller Höhe): _____

Auszahlungsmodalitäten (bei Auszahlung in Raten): _____

durch Überweisung auf folgendes Konto:

Kreditinstitut: _____

Kontonummer: _____

BLZ: _____

Rückzahlung des Gesamtbetrages (wenn keine Ratenzahlung vereinbart ist) bis spätestens:

Tilgungsplan (bei Ratenzahlung): _____

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften

Name und Anschrift Zahlungspflichtiger: _____

Hiermit ermächtige ich die Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe, die von mir gemäß obigem Tilgungsplan zu entrichtenden Zahlungen wegen der Rückzahlung des Sozialdarlehens bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mit der Nummer _____

Bankleitzahl _____ bei _____

durch Lastschrift einzuziehen.

Ort und Datum

Unterschrift Zahlungspflichtiger

durch Überweisung auf folgendes Konto:

Kontoinhaber/Empfänger: Studierendenschaft der Hochschule OWL

Kreditinstitut: Volksbank PHD

Kontonummer: 13 29 000

BLZ: 427 601 21

Vereinbarte Sicherheiten: _____

Das Darlehen wird erst ausgezahlt, wenn die vereinbarten Sicherheiten bestellt sind und hierüber ggf. eine Bestätigung vorliegt.

Unterschriften Darlehensgeber:

AStA- Vorsitzende/r: _____

Ort und Datum: _____

Studierendenparlaments-Vorsitzende/r: _____

Ort und Datum: _____

Finanzreferent/in: _____

Ort und Datum: _____

Unterschrift Darlehensnehmer/in: _____

Ort und Datum: _____

Anlage: Verträge/Erklärungen über Sicherheiten

Bürgschaftsvertrag

Ich habe die Darlehensordnung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vom erhalten und zur Kenntnis genommen und bin mit den dort vorgeschriebenen Bedingungen bzw. Konditionen einverstanden.

(Unterschrift Bürge)

Gläubiger: Studierendenschaft der Hochschule OWL, vertreten durch den AStA

Bürge/Bürgin: _____

Angaben zur Person (Bürge/Bürgin):

Name: _____ Vorname: _____

Matrikelnummer: _____ Geburtsdatum: _____

Staatsangehörigkeit: _____ Familienstand: _____

Personalausweis- bzw. Reisepassnummer: _____

Zahl der bürgenden Person gegenüber unterhaltsberechtigten Personen (einschl. Ehepartner/in): _____

Semesteranschrift: : _____

Telefon: _____

Heimatanschrift: _____

Telefon: _____

Angaben zu den Vermögensverhältnissen:

Arbeitgeber/in: _____

Einkommen: _____

Monatliche Belastungen:

Miete: _____

Ratenzahlungen: _____

Sonstiges: _____

Sonstige Schulden: _____

Übernommene Bürgschaften: _____

Vermögen:

Sparkonto: _____

Wertpapiere: _____

Haus- und Grundbesitz: _____

Sonstiges: (Schmuck, Kfz etc.): _____

Höhe des Darlehens für das gebürgt wird: _____ in Worten: _____

Konkrete Bürgschaftserklärung: _____

Ggf. vereinbarte Sicherheiten: _____

Unterschriften Gläubiger:

AStA Vorsitzende/r: _____

Ort und Datum: _____

Studierendenparlaments-Vorsitzende/r: _____

Ort und Datum: _____

Finanzreferent/in: _____

Ort und Datum: _____

Unterschrift Bürge/Bürgin: _____

Ort und Datum: _____

Ggf. Anlage: Verträge/Erklärungen über Sicherheiten

--- Erneuter Abdruck des Wortlauts der Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe wie er sich aus der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2009/Nr. 15 ergibt. ---

**Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes
der Hochschule Ostwestfalen-Lippe
(StuPaGO)
vom 6. November 2009**

Auf Grund des § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW.S 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S. 516), und des § 1 Absatz 3 Buchst. h) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 6. November 2009* hat das Studierendenparlament der Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Geschäftsordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

**Erster Abschnitt
Geltungsbereich der Geschäftsordnung und Organisation des
Studierendenparlamentes**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Mitglieder des Studierendenparlamentes
- § 3 Vorstand des Studierendenparlamentes
- § 4 Teilnahme an den Sitzungen des Studierendenparlamentes

**Zweiter Abschnitt
Einberufung, Leitung und Durchführung der Sitzungen**

- § 5 Einberufung des Studierendenparlamentes
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Sitzungsleitung

* Gegenwärtig ist die entsprechende Regelung in § 1 Abs. 3 Buchst. h) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL vom 20. Oktober 2011 enthalten.

§ 8 Redeordnung

§ 9 Ordnungsrecht während der Sitzung

§ 10 Antragsrecht

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 12 Öffentlichkeit und Protokoll

§ 13 Abstimmungen und Wahlen

Dritter Abschnitt
Ergänzende Vorschriften

§ 14 Auslegung der Satzung oder Geschäftsordnung

§ 15 Änderungen

§ 16 Inkrafttreten

Erster Abschnitt
Geltungsbereich der Geschäftsordnung und Organisation des
Studierendenparlaments

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für das StuPa der Hochschule OWL. Für Gremien, die das StuPa einsetzt gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß soweit das StuPa keine anderen Regelungen trifft. Höherrangiges Recht, insbesondere das Hochschulgesetz NRW und die Satzung der Studierendenschaft gehen dieser Geschäftsordnung vor.

§ 2 Mitglieder des Studierendenparlaments

- (1) Die Gesamtzahl der gewählten und stimmberechtigten Mitglieder des StuPa beträgt 25.
- (2) Die bzw. der Vorsitzende des AStA und des FSR, die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent und die Vorsitzenden der weiteren vom StuPa eingesetzten Gremien nehmen beratend an den Sitzungen des StuPa teil. Die studentischen Mitglieder der Gremien der Hochschule können beratend an den Sitzungen teilnehmen.

§ 3 Vorstand des Studierendenparlaments

- (1) Das StuPa wählt in seiner konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte den Vorstand.
- (2) Der Vorstand setzt sich zusammen aus einer oder einem Vorsitzenden, zwei stellvertretenden Vorsitzenden, einer Protokollführung und ggf. weiteren Beisitzenden.
- (3) Die Mitglieder des StuPa-Vorstands dürfen nicht Mitglieder des AStA sein. Ferner dürfen Sie kein weiteres Amt innerhalb der Studierendenschaft oder der Fachschaften besetzen. Ausgenommen ist die vorübergehende kommissarische Übernahme eines Amtes bzw. einer Aufgabe (maximal drei Monate).

§ 4 Teilnahme an den Sitzungen des Studierendenparlaments

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder des StuPa, die bzw. der Vorsitzende des AStA und des FSR, die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent und die Vorsitzenden der weiteren vom StuPa eingesetzten Gremien haben die Pflicht an den Sitzungen des StuPa teilzunehmen.

- (2) ¹Sofern eine der in Absatz 1 genannten Personen an der Teilnahme an einer StuPa-Sitzung aus wichtigen Gründen verhindert ist, hat sie oder er den StuPa-Vorstand spätestens drei Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich zu unterrichten.
- (3) ¹Wird ein gewähltes Mitglied des StuPa von der Hochschule beurlaubt, so hat das Mitglied den Vorstand unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

Zweiter Abschnitt Einberufung, Leitung und Durchführung der Sitzungen

§ 5 Einberufung des Studierendenparlamentes

- (1) Der Wahlvorstand der Studierendenschaft beruft das StuPa zu seiner konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Die weitere Einberufung und Leitung der Sitzungen obliegt dem StuPa-Vorstand.
- (3) Zu einer Sitzung des StuPa muss spätestens zwei Wochen vor der betreffenden Sitzung schriftlich eingeladen werden.
- (4) Die Sitzungen finden im rotierenden Wechsel an den drei Hochschulstandorten statt.
- (5) Die Einladung muss die vorläufige Tagesordnung und bis dahin eingegangene schriftliche Anträge, mit Ausnahme von Darlehensanträgen, enthalten. Später eingegangene Anträge müssen entsprechend und unverzüglich nachgereicht werden.
- (6) Die in Mitglieder des StuPa und die weiteren in § 2 Abs. 2 genannten Personen müssen schriftlich eingeladen werden.
- (7) Zusätzlich hat der AStA hat spätestens eine Woche vor der betreffenden Sitzung die Einladung mit Tagesordnung in papierschriftlicher Form an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft und soweit möglich an weiteren öffentlichen Punkten zu veröffentlichen.
- (8) Der FSR sollte spätestens eine Woche vor der betreffenden Sitzung die Einladung mit Tagesordnung an die FSV und die FS-Vorstände verteilen und dafür sorgen, dass die Einladungen in den einzelnen Fachbereichen aushängen.
- (9) Email gilt als Schriftform. Es muss darauf geachtet werden dass, für digitale Medien ein dokumentenechtes Format (z.B. PDF) benutzt wird.
- (10) In jedem Semester haben mindestens drei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
- (11) Zu außerordentlichen Sitzungen ist das Studierendenparlament:
 1. auf Beschluss des Vorstands,

2. auf Antrag von mindestens 20% der stimmberechtigten Mitglieder des StuPa,
 3. auf Antrag des AStA,
 4. auf Antrag des FSR,
 5. auf Antrag von 5% der Studierendenschaft
- einzuberufen. Die Einberufung zu einer außerordentlichen Sitzung muss unverzüglich geschehen.
- (12) Eine Sitzung kann für den Fall der Beschlussunfähigkeit mit der Einladung zu einer weiteren Sitzung am gleichen Tage verknüpft sein, wobei das StuPa bei dieser weiteren Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist. Bei einer derartigen Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.
- (13) Ein Mangel der Ladung ist unbeachtlich, wenn das betroffene Mitglied des Studierendenparlaments zur Sitzung erscheint.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Folgende Punkte müssen in dieser Reihenfolge die ersten fünf Tagesordnungspunkte bilden:
1. Eröffnung der Sitzung,
 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 3. Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
 4. endgültige Feststellung der Tagesordnung,
 5. Behandlung vertagter und nicht behandelter Tagesordnungspunkte und Anträge der letzten Sitzung.
- (2) Folgende Punkte müssen weiterhin in der Tagesordnung enthalten sein:
1. Behandlung von beim Studierendenparlamentvorsitz eingegangenen schriftlichen Anträgen, diese müssen einzeln in der Tagesordnung aufgelistet sein,
 2. Berichte der Ausschüsse und Kommissionen,
 3. Bericht der bzw. des AStA-Vorsitzenden,
 4. Bericht der bzw. des FSR-Vorsitzenden,
 5. Bericht der Finanzreferentin bzw. des Finanzreferenten.

- (3) Ein Tagesordnungspunkt oder ein Teil eines solchen sowie Anträge dürfen nur einmal unbehandelt vertagt werden.

§ 7 Sitzungsleitung

- (1) Der StuPa-Vorstand eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des StuPa.
- (2) Zu Beginn der Sitzung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit des StuPa fest. Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die einmal zu Beginn einer Sitzung festgestellte Beschlussfähigkeit besteht fort, solange nicht die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist.
- (3) Ist das Studierendenparlament nicht beschlussfähig, so kann innerhalb einer Woche eine neue Sitzung einberufen werden, die dann in jedem Fall beschlussfähig ist.
- (4) Die Sitzungsleitung kann eine Sitzordnung festlegen.

§ 8 Redeordnung

- (1) Die Sitzungsleitung führt eine Redeliste.
- (2) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Nach Schluss der Sachdebatte über einen Antrag erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller das letzte Wort zu ihrem bzw. seinem Antrag.
- (4) Die Redeliste wird unterbrochen durch Anträge zur Geschäftsordnung.
- (5) Zur Abgabe einer persönlichen Erklärung ist das Wort nur unmittelbar nach Abschluss des Tagesordnungspunktes zu erteilen. Die Erklärung darf nicht zur Sache sein und muss im Anschluss beim StuPa-Vorstand in schriftlicher Form eingereicht werden. Anschließende Debatten sind unzulässig.
- (6) Die Begrenzung der Redezeit gilt nicht für das Schlusswort der Antragstellerin bzw. des Antragstellers.

§ 9 Ordnungsrecht während der Sitzung

- (1) Die Sitzungsleitung kann bei Störung der Sitzung und bei Missachtung der Geschäftsordnung Ordnungsrufe an Anwesende einer Sitzung erteilen.
- (2) Dreimaliger Ordnungsruf führt automatisch zur Wortentziehung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt, nachdem beim zweiten Ordnungsruf auf die Folgen eines dritten

hingewiesen worden ist. Bei beleidigenden Äußerungen muss zur Ordnung gerufen werden.

- (3) Bei weiteren Störungen nach Absatz 1 kann die Sitzungsleitung die störende Person zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt aus dem Sitzungsraum entfernen lassen.
- (4) Bei weiteren Störungen, nach Vollstreckung des Absatzes 3 kann die Sitzungsleitung die störende Person zum Rest der betreffenden Sitzung aus dem Sitzungsraum entfernen lassen.
- (5) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Rednerin bzw. den Redner durch Sachruf zu ermahnen, nicht vom Verhandlungsgegenstand abzuschweifen.
- (6) Die Sitzungsleitung kann sich nach Ankündigung, für maximal 5 Minuten zur Beratung zurückziehen. Dabei findet keine Sitzungsunterbrechung statt und die Anwesenheitspflicht bleibt fortbestehen.
- (7) Der Konsum von Alkohol ist während einer Sitzung untersagt.
- (8) Mobiltelefone und andere störende und ablenkende Gegenstände und Geräte können durch den Vorstand des StuPa als Sitzungsstörung ausgelegt werden.

§ 10 Antragsrecht

- (1) Antragsberechtigt ist gemäß § 3 Absatz 3 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL, jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anträge müssen schriftlich gestellt werden und spätestens am 5. Tag vor dem Sitzungstag beim StuPa-Vorstand eingegangen sein.
- (2) Anträge müssen die äußerliche Form wahren, die Antragsvorlage des StuPa soll hierfür verwendet werden.
- (3) Anträge sollen jedem Mitglied des StuPa spätestens 3 Tage vor Beginn der Sitzung in schriftlicher Form vorliegen.
- (4) Anträge mit besonderer Dringlichkeit können von den Mitgliedern des StuPa und den weiteren in § 2 Abs. 2 genannten Personen schriftlich oder mündlich vor der Festlegung der endgültigen Tagesordnung gestellt werden. Diese müssen zu Beginn der Sitzung ausformuliert und gesondert die Tagesordnung und das Protokoll aufgenommen werden. Die Beurteilung der Dringlichkeit obliegt dem Vorstand.
- (5) Anträge zum Verfahren, die darauf abzielen, einen Verhandlungsgegenstand außerhalb der Reihenfolge der Tagesordnung zur Aussprache zu stellen, sind Initiativanträge und bedürfen zur Annahme einer absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

- (6) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die der Sitzungsleitung schriftlich vorliegen. Ausgenommen sind Anträge zur Geschäftsordnung und Anträge zur endgültigen Festlegung der Tagesordnung.
- (7) Ist die Abstimmung über eine Sache eingeleitet oder der zuständige Tagesordnungspunkt abgeschlossen, ist zu dieser Sache Antragsschluss.
- (8) Anträge zur Änderung der Satzung oder eine der Ergänzungsordnungen werden gemäß § 20 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL beschlossen.
- (9) Anträge können während einer Sitzung nach Rücksprache mit dem Vorstand, inhaltlich geändert werden. Dies muss gesondert in das Protokoll aufgenommen werden.
- (10) Anträge zur Geschäftsordnung können während der Sitzung gestellt werden.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 1. Hinweise auf die Vorschriften der Geschäftsordnung oder Satzung der Studierendenschaft oder anderen Ergänzungsordnungen,
 2. Rückkehr zur Sache,
 3. Überweisung an einen Ausschuss oder eine Kommission des StuPa,
 4. Überweisung an den AStA,
 5. Anträge auf Schließung der Redeliste,
 6. Antrag auf Beschränkung oder Änderung der Redezeit,
 7. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 8. Antrag auf Änderung der Abstimmungsart,
 9. Antrag auf Ende des Tagesordnungspunktes und Weitergang in der Tagesordnung,
 10. Antrag auf Nichtbefassung mit einem vorliegenden Antrag oder Vertagung des Tagesordnungspunktes.
 11. Antrag auf Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu behandeln, sie sind von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller durch das Heben beider Arme anzuzeigen, eine Rednerin bzw. ein Redner darf dadurch nicht unterbrochen werden.

- (3) In der Debatte über einen Geschäftsordnungsantrag sind je eine Begründung und Gegenrede zulässig.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist nach Anhörung sofort abzustimmen. Spricht niemand gegen den Antrag, so gilt dieser als angenommen.
- (5) Bei einer Geschäftsordnungsdebatte soll nicht zur Sache gesprochen werden.
- (6) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern des StuPa gestellt werden.

§ 12 Öffentlichkeit und Protokoll

- (1) Die Sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich. Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Bei Personalangelegenheiten und Anträgen auf Darlehensvergabe ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen.
- (2) Die Öffentlichkeit kann zur Tagesordnung nur mit Genehmigung des Vorstands sprechen.
- (3) Die Protokollführung hat von der StuPa-Sitzung ein Sitzungsprotokoll anzufertigen. Die Verhandlung von Anträgen und Beschlüssen, sowie persönliche Erklärungen sind in das Protokoll aufzunehmen. Schriftliche Dokumente sind dem Protokoll als Anlage beizufügen. Das Ergebnis von Abstimmungen und Wahlen ist im Protokoll zahlenmäßig festzuhalten. Die wichtigsten und zentrale Punkte einer Sachdebatte, sowie Argumente der Sachdebatte sollen in das Protokoll aufgenommen werden. Das Protokoll ist von der Protokollführung und dem Mitglied des StuPa-Vorstands, das die Sitzung geleitet hat, zu unterzeichnen und in der folgenden Sitzung vom StuPa zu genehmigen.
- (4) Das StuPa-Vorstand hat dafür zu sorgen, dass das Protokoll rechtzeitig vor der nächsten Sitzung allen Mitgliedern des StuPa und den weiteren in § 2 Abs. 2 genannten Personen zugeleitet wird.
- (5) Das Protokoll ist spätestens drei Tage nach seiner Genehmigung zu veröffentlichen und den AStA weiterzugeben. Der AStA hat das Protokoll an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft auszuhängen.
- (6) Das Protokoll muss die äußere Form wahren. Für die Protokollierung ist die Protokollvorlage des StuPa zu verwenden.

§ 13 Abstimmungen und Wahlen

- (1) Stimmberechtigt sind nur die vor Eröffnung der Abstimmung oder des Wahlgangs im Sitzungsraum anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des StuPa.
- (2) Stimmdelegation ist unzulässig.
- (3) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds ist für den aktuellen Wahlgang oder die aktuelle Abstimmung eine Wahlleiterin bzw. einen Wahlleiter oder eine Wahlkommission zu bestimmen. Diese bzw. dieser führt dann die Wahl oder Abstimmung durch.
- (4) Bei Eröffnung der Abstimmung oder des Wahlgangs hat der StuPa-Vorstand die Zahl der aktuell im Sitzungsraum anwesenden stimmberechtigten Mitglieder festzustellen.
- (5) Bei Wahlen ist auf Antrag eine Personalbefragung und -debatte durchzuführen.
- (6) Soll jemand in Abwesenheit gewählt werden, so muss die Einwilligung zur Kandidatur schriftlich vorliegen. Diese kann in Absprache auch nachgereicht werden.
- (7) Eine Abstimmung geschieht in der Regel durch Handaufheben. Auf Antrag wird geheim oder namentlich abgestimmt. Wird beides verlangt, muss geheim abgestimmt werden.
- (8) Im Fall der namentlichen Abstimmung verliest der Vorstand die Namen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, die jeweils mit Ja, Nein oder Enthaltung, antworten.
- (9) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird nur durch Handaufheben abgestimmt.
- (10) Anträge werden, soweit nicht anders geregelt, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen.
- (11) Ergeben sich unmittelbar nach einer Wahl oder Abstimmung berechtigte Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung, so ist die Wahl oder Abstimmung durch eine Wahlkommission zu wiederholen.

Dritter Abschnitt Ergänzende Vorschriften

§ 14 Auslegung der Satzung oder Geschäftsordnung

- (1) Über während der Sitzung auftretende Zweifel über die Auslegung der GO entscheidet der Vorstand. Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung der Satzung oder der Ergänzungsordnungen kann nur durch das StuPa beschlossen

werden. Diese Entscheidungen werden als Anhang zur Satzung oder der jeweiligen Erganzungsordnung gesammelt.

- (2) Das StuPa kann einen Ausschuss beauftragen, Fragen zur Satzung oder zu Erganzungsordnungen zu sammeln, zu erornern und anschließend hierzu dem StuPa Vorschlage zu unterbreiten.

§ 15 Änderungen

Änderungen dieser Geschäftsordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Geschftsordnungsnderungen sind im Verkündungsblatt der Hochschule OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

§ 16 Inkrafttreten

Die genehmigte Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der Fachhochschule Lippe und Hoxter vom 08. November 2002 (Verkündungsblatt der Fachhochschule Lippe und Hoxter 2002/Nr. 15) ist außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 13. und 27. Oktober 2008 sowie des Beschlusses des StuPa vom 26. Oktober 2009 und der Genehmigung des Präsidiums vom 3. November 2009

Lemgo, den 6. November 2009

Die Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Hochschule OWL
Carola Stappert

Auszug aus der CD-ROM Sammlung des gesamten Landesrechts NRW (SGV.NRW.) Gliederungsnummer 221 – abgedruckt im Gesetz und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen (GV.NRW. 2005 S. 824 ff.) – Copyright by Innenministerium NRW – Kommerzielle Nutzung ist nicht gestattet:

**Verordnung
über die Haushalts- und Wirtschaftsführung
der Studierendenschaften der Universitäten,
Fachhochschulen und Kunsthochschulen
des Landes Nordrhein-Westfalen
(Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung
der Studierendenschaften NRW – HWVO NRW)**

Vom 6. Oktober 2005 (Fn 1)

Aufgrund des § 80 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190) (Fn 2), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 30. November 2004 (GV. NRW. S. 752), wird im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und im Benehmen mit dem Ausschuss für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie des Landtags verordnet:

**Erster Abschnitt
Allgemeines
§ 1
Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt abschließend die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen. Die Bestimmungen des Hochschulgesetzes in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.

**§ 2
Grundsätze**

- (1) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen. Bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 1.000 Euro sind mindestens 3 Angebote im Wettbewerb einzuholen, bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 10.000 Euro sind mindestens 6 Bewerber/innen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Der Preisvergleich ist aktenkundig zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren.
- (3) Weitere Verträge zwischen der Studierendenschaft und Personen, die bereits für die Studierendenschaft als Organ oder in sonstiger Weise tätig sind und für eine weitere Tätigkeit oder Leistung ein Arbeitsentgelt, eine Aufwandsentschädigung, eine Vergütung aus Werkvertrag oder eine sonstige Vergütung erhalten, bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlaments. Dieses kann seine Befugnis auf den Haushaltsausschuss übertragen.
- (4) Mitglieder der Studierendenschaft dürfen nicht durch Zuwendungen, die mit den gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft nicht vereinbar sind, oder durch

unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(5) Bei einem Amtswechsel des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten ist eine ordnungsgemäße Übergabe der Amtsgeschäfte vorzunehmen. Diese ist schriftlich zu dokumentieren. Eine Ausfertigung des Übergabe-/Übernahmeprotokolls ist dem Rektorat unverzüglich zuzuleiten.

Zweiter Abschnitt Haushaltsplan

§ 3

Aufstellen und In-Kraft-Treten des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den Allgemeinen Studierendenausschuss für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Studierendenparlament festgestellt. Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sollen in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein. Er hat Zuweisungen für die Fachschaften auszuweisen, die nach Maßgabe der Einnahmen unverzüglich den Fachschaften bereitzustellen sind. Bei der Festsetzung der Zuweisungen sind die Aufgaben der einzelnen Fachschaften und die Zahl ihrer Mitglieder angemessen zu berücksichtigen. Die Zuweisungen für die Fachschaften können in der Weise erfolgen, dass die Fachschaften über die Verwendung der Mittel selbst entscheiden und diese selbst bewirtschaften (Selbstbewirtschaftungsmittel).

(2) Der Entwurf des Haushaltsplans ist spätestens sechs Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres dem Haushaltsausschuss zur Stellungnahme für die Beschlussfassung im Studierendenparlament vorzulegen. Für die Stellungnahme ist eine angemessene Frist einzuräumen. Näheres kann die Satzung der Studierendenschaft regeln; Sondervoten der Mitglieder des Haushaltsausschusses sind zuzulassen.

(3) Der festgestellte Haushaltsplan ist der Hochschulleitung innerhalb von zwei Wochen vorzulegen; die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und etwaige Sondervoten sind beizufügen.

(4) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach ihrer Feststellung, frühestens jedoch zwei Wochen nach ihrer Vorlage an die Hochschulleitung, öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu machen.

(5) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.

(6) Der Entwurf für einen Nachtrag zum Haushaltsplan ist dem Studierendenparlament bis zum Ende des betreffenden Haushaltsjahres vorzulegen.

§ 4

Haushaltsjahr

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. Die Satzung der Studierendenschaft kann eine abweichende Regelung über den Beginn des Haushaltsjahres treffen.

§ 5

Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

(1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist. In dem Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:

1. bei den Einnahmen: Studierendenschaftsbeiträge, Semesterticketbeiträge, weitere zweckgebundene Beiträge, Darlehensrückflüsse, Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung, Entnahme aus Rücklagen und Auflösung von Rückstellungen,

2. bei den Ausgaben: Personalausgaben, sächliche Verwaltungsausgaben, Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft, Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung, Ausgaben aufgrund Semesterticketbeiträgen und weiterer zweckgebundener Beiträge, Zuführung an Rücklagen und Bildung von Rückstellungen.

Stellen für Angestellte und Arbeiterinnen und Arbeiter sind in den Erläuterungen zu den Bezügen auszuweisen. Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen oder vermindern. Der Haushaltsplan kann Haushaltsvermerke, insbesondere zur Deckungsfähigkeit und zur Verstärkung von Titeln vorsehen.

(2) Zuweisungen für die Fachschaften in Form von Selbstbewirtschaftungsmitteln sind getrennt von den anderen Ausgaben zu veranschlagen und durch Haushaltsvermerk ausdrücklich als zur Selbstbewirtschaftung bestimmt zu bezeichnen.

(3) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist, sorgfältig zu schätzen. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

§ 6

Überschuss, Fehlbetrag

(1) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.

(2) Der tatsächliche Überschuss oder Fehlbetrag aufgrund des Rechnungsergebnisses ist den veranschlagten Beträgen nach Absatz 1 gegenüberzustellen. Weicht die Differenz um mehr als zwei vom Hundert von den im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen ab, so ist sie unverzüglich in einen Nachtrag zum Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres einzustellen.

Dritter Abschnitt
Ausführung des Haushaltsplanes

§ 7

Finanzreferentin oder Finanzreferent

(1) Ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben (Finanzreferentin oder Finanzreferent). Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung darüber hinaus weitere Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragen. Die Satzung der Studierendenschaft kann vorsehen, dass die Beauftragung nach Satz 2 der Einwilligung der oder des Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses bedarf.

(2) Hält die Finanzreferentin oder der Finanzreferent durch die Auswirkungen eines Beschlusses des Allgemeinen Studierendenausschusses oder des Studierendenparlaments die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann sie oder er verlangen, dass das Organ, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten erneut über die Angelegenheit berät.

§ 8

Kassenanordnungen

(1) Kassenanordnungen sind von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten zu unterzeichnen. Die Satzung der Studierendenschaft kann vorsehen, dass die Finanzreferentin oder der Finanzreferent die Befugnis nach Satz 1 weiteren Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, denen Befugnisse nach § 7 Abs. 1 Satz 2 zustehen, übertragen kann. Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung übernimmt die Finanzreferentin oder der Finanzreferent oder das nach Satz 2 bestimmte weitere Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses die Verantwortung dafür, dass

1. offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist (Absatz 2),
3. der Titel richtig bezeichnet ist und
4. Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den ihr beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(2) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten. Sie kann durch die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses einzelnen anderen Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich schriftlich übertragen werden. Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist ein anderes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses oder eine Angestellte oder ein Angestellter der

Studierendenschaft zu beauftragen; die oder der Beauftragte darf nicht zugleich Kassenverwalterin oder Kassenverwalter sein.

§ 9

Erhebung von Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben, Vorleistungen

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Ausgaben dürfen nur so weit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

(3) Vor Empfang der Gegenleistung dürfen Leistungen der Studierendenschaft nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

§ 10

Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen (überplanmäßige Ausgaben) oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen (außerplanmäßige Ausgaben), dürfen erst geleistet werden, wenn ein Nachtrag zum Haushaltsplan in Kraft getreten ist. Dies gilt nicht für unabweisbare Ausgaben, insbesondere für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushalts eingespart werden. Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent hat dem Studierendenparlament hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres schriftlich Kenntnis zu geben. Bei der Aufstellung des Nachtrags zum Haushaltsplan haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 11

Eingehen von Verpflichtungen

Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat. Dies gilt nicht für laufende Geschäfte oder für Verpflichtungen, deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 12

Rücklagen

(1) Die Studierendenschaft ist zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet.

(2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben eine Betriebsmittelrücklage zu unterhalten. Sie beträgt mindestens fünf vom Hundert der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus nicht zweckgebundenen Beiträgen der Studierenden.

(3) Soweit erforderlich, ist

1. für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus

sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,

2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, sowie für besondere Vorhaben eine Erweiterungs- und Sonderrücklage

anzusammeln. Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts voraussichtlich nicht bestritten werden können.

(4) Die Rücklagen sind in einer Anlage (Fn 3) zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) auszuweisen.

(5) Die Rücklagen sind bei Kreditinstituten in einer gegen Missbrauch gesicherten Form anzulegen.

(6) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen nachzuweisen.

§ 13

Kreditaufnahme

(1) Kassenverstärkungskredite dürfen bis zur Höhe von einem Zwölftel der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen, höchstens jedoch bis zum Betrag von 25.000 Euro in Anspruch genommen werden. Das Studierendenparlament kann im Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans eine niedrigere Höchstgrenze festlegen.

(2) Für die Beschaffung von Vermögensgegenständen, für die eine Rücklage nach § 12 Abs. 3 Nr. 1 nicht in dem benötigten Umfang angesammelt worden ist und die aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können, dürfen Kredite nur dann aufgenommen werden, wenn

1. das Studierendenparlament der Kreditaufnahme mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat und

2. die Summe der Kreditverpflichtungen für Beschaffungen die Höchstgrenzen nach Absatz 1 nicht übersteigt.

(3) Andere Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.

(4) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden. Das Studierendenparlament kann im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft mit der Mehrheit seiner Mitglieder zur Abwendung einer Mitgliedern der Studierendenschaft drohenden oder eingetretenen Notlage die Übernahme von Bürgschaften beschließen, wenn die Satzung der Studierendenschaft dies vorsieht.

§ 14

Zustimmung des Studierendenparlaments

Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung sowie Verfügungen über das Vermögen oder Teile des Vermögens bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der vorherigen Zustimmung des Studierendenparlaments.

§ 15

Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplans (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.
- (2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplans niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.
- (3) Neue Stellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushalts in Anspruch genommen werden.

§ 16

Zuweisungen für die Fachschaften

- (1) Sind Zuweisungen für die Fachschaften als Selbstbewirtschaftungsmittel (§ 3 Abs. 1) veranschlagt, so gelten sie für die Studierendenschaft rechnungsmäßig als abgewickelt, sobald sie als Ausgabe vom entsprechenden Titel an die Fachschaft überwiesen worden sind.
- (2) Für die Bewirtschaftung der Mittel durch die Fachschaft sind die Bestimmungen der §§ 7, 8 und 15 dieser Verordnung entsprechend anzuwenden. Bei der Bewirtschaftung ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Einzahlungen und Auszahlungen ergeben. Die Buchungen sind zu belegen. Am Ende des Haushaltsjahres kassenmäßig nicht verausgabte Mittel sind im Nachweis des neuen Haushaltsjahres als Einnahme zu buchen.
- (3) Werden die Zuweisungen für die Fachschaften nicht als Selbstbewirtschaftungsmittel (§ 3 Abs. 1) veranschlagt, so sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben der Fachschaften nach den Vorschriften des Vierten Abschnitts dieser Verordnung durch die Studierendenschaft abzuwickeln.

§ 17

Zuwendungen an Dritte

- (1) Ausgaben für Leistungen an Personen oder Stellen außerhalb der Studierendenschaft zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) dürfen nur veranschlagt werden, wenn dies mit dem gesetzlichen Auftrag der Studierendenschaft vereinbar ist und wenn die Studierendenschaft an der Erfüllung durch solche Stellen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen.
- (2) Bei der Gewährung von Zuwendungen ist zu bestimmen, wie deren zweckentsprechende Verwendung nachzuweisen ist. In der Regel genügt die Bestätigung der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers, dass die gewährte Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist.

Vierter Abschnitt

Kassenwesen

§ 18

Kassenführung

- (1) Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter und nur aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung) angenommen oder geleistet werden.

Einzahlungen, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks) entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche Anordnung nicht vorliegt. Dies gilt auch für überwiesene Beträge. Die Anordnung ist nachträglich zu erteilen.

(2) Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin oder dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin oder dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken. Bei Einnahmen, die nach der Entscheidung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift der Einzahlerin oder des Einzahlers in der Liste als Einzahlungsbestätigung. Die Satzung der Studierendenschaft kann vorsehen, dass neben der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter weitere von ihr oder ihm zu bestimmende Mitglieder der Studierendenschaft zur Annahme von Bargeld befugt sind. Dabei ist durch die Satzung der Studierendenschaft gleichzeitig das Verfahren der Annahme und der Ablieferung des angenommenen Bargeldes an die Kassenverwalterin oder den Kassenverwalter zu regeln.

(3) Die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter hat der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten unverzüglich nach Ablauf jedes Monats eine nach dem Haushaltsplan gegliederte Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.

(4) Die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter wird vom Allgemeinen Studierendenausschuss bestellt.

(5) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent und die nach § 8 Abs. 1 Satz 2 zur Unterzeichnung von Kassenanordnungen befugten Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses dürfen nicht zugleich Kassenverwalterin oder Kassenverwalter sein.

§ 19

Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Kasse und über bis zu fünf Konten bei Kreditinstituten (Sparkasse, Bank, Postbank) abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden. Für die Semesterticketbeiträge ist ein weiteres Konto zu unterhalten. Die jeweils erzielten Zinsgewinne stehen der Studierendenschaft zu. Für andere zweckgebundene Beiträge können weitere gesonderte Konten unterhalten werden.

(2) Das Bargeld darf nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist.

(3) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Sparbücher sind von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter unter Verschluss zu halten.

(4) Über die Konten darf die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter nur gemeinsam mit einer oder einem weiteren vom Allgemeinen Studierendenausschuss zu bestimmenden Unterschriftsberechtigten verfügen, die oder der nicht mit der Unterzeichnung von Kassenanordnungen (§ 8 Abs. 1) betraut sein darf. Die Hochschule überwacht die Verfügungen der Studierendenschaft über die Semesterticketbeiträge. Hierzu hat die Studierendenschaft jede Verfügung über diese Beiträge unverzüglich nachzuweisen.

Ausgenommen hiervon ist die Verfügung über Zinserträge. Neben der Abwicklung des Semestertickets dürfen die Semesterticketbeiträge nur zur Anlage bei einem Kreditinstitut verwendet werden; die Anlage muss gegen Mißbrauch gesichert sein.

(5) Die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter hat den Kassenbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenistbestand aus Bargeld und dem Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.

(6) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres fünf Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 20

Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

(1) Der Studierendenschaft zustehende Forderungen dürfen nur

1. gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die Schuldnerin oder den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird,

2. niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,

3. erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die Schuldnerin oder den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde.

(2) Entscheidungen nach Absatz 1 trifft die Finanzreferentin oder der Finanzreferent nach Zustimmung des Studierendenparlaments. Das Studierendenparlament kann diese Befugnis auf einen Ausschuss übertragen.

§ 21

Buchführung und Gegenstandsverzeichnis

(1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die nach § 18 Abs. 1 angenommenen Beträge, die einem Titel noch nicht zugeordnet werden können, sowie Kassenverstärkungskredite sind als Verwahrungen nachzuweisen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2) Die Kassenanordnungen sind nach Titeln getrennt fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen.

(3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe nachzuweisen. Ein Überschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen.

(4) In einem Gegenstandsverzeichnis sind Gegenstände mit einer Lebensdauer von mehr als einem Jahr nachzuweisen, sofern ihr Wert einen vom Studierendenparlament festgelegten

Wert überschreitet. Dieser Betrag darf nicht über dem vom Steuerrecht festgelegten Wert für geringwertige Wirtschaftsgüter liegen.

§ 22

Rechnungsergebnis

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter das Rechnungsergebnis auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss oder Fehlbetrag.

§ 23

Kassenprüfung

(1) Die Geschäftsführung der Kassenverwalterin oder des Kassenverwalters unterliegt der Prüfung durch das Studierendenparlament. Das Studierendenparlament bestellt die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer, die nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören dürfen oder nicht mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein dürfen.

(2) Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unvermutet durchzuführen. Sie dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere

1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme),
2. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen,
3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind, und
4. die Vordrucke für Schecks und die Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind.

Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die auch der Kassenbestand aufzunehmen ist.

(3) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses (§ 22) ist eine weitere Kassenprüfung als Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Absatz 2 Nrn. 1 bis 4 gilt entsprechend. Die Jahresabschlussprüfung dient darüber hinaus dem Zweck, festzustellen, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Die Niederschrift über diese Prüfung ist rechtzeitig dem Haushaltsausschuss als Grundlage für die von diesem abzugebende Stellungnahme vorzulegen.

(4) Die richtige Übertragung des Fehlbetrages oder Überschusses (§ 21 Abs. 3) sowie der nicht abgewickelten Verwahrungen ist von den Kassenprüferinnen oder Kassenprüfern zu bescheinigen.

(5) Nach Durchführung der Jahresabschlussprüfung (Absatz 3) sind dem Rektorat unverzüglich je eine Ausfertigung der hierüber gefertigten Niederschrift und des Rechnungsergebnisses (§ 22) zusammen mit einem Nachweis über den Stand des Vermögens der Studierendenschaft vorzulegen.

(6) Einzelheiten der Kassenprüfung, insbesondere des Verfahrens, können in der Satzung der Studierendenschaft geregelt werden.

Fünfter Abschnitt
Rechnungsprüfung
§ 24
Rechnungsprüfung

(1) Das Rechnungsergebnis ist mindestens einen Monat vor Beschlussfassung des Studierendenparlaments über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses dem Haushaltsausschuss zur Stellungnahme vorzulegen und mindestens zwei Wochen vor Beschlussfassung des Studierendenparlaments hochschulöffentlich bekannt zu machen.

(2) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof.

Sechster Abschnitt
Übergangs- und Schlussvorschriften
§ 25
In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft. Zugleich tritt die Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studentenschaften der wissenschaftlichen Hochschulen einschließlich Gesamthochschulen und der Fachhochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 2. April 1979 (GV. NRW. S. 232) außer Kraft.

(2) Diese Verordnung tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2010 außer Kraft.*

Der Minister
für Innovation, Wissenschaft,
Forschung und Technologie
des Landes Nordrhein-Westfalen

Fn 1 GV. NRW. S. 824, in Kraft getreten am 1. Januar 2006.

Fn 2 SGV. NRW. 223.

Fn 3 Diese sowie weitere Anlagen werden in einem noch zu veröffentlichenden Erlass dargestellt.

***Hinweis des Dezernats I der Hochschule Ostwestfalen-Lippe:**

Die in § 25 Abs. 2 der HWVO NRW vom 6. Oktober 2005 geregelte Geltungsdauer wurde durch Verordnung vom 12. November 2010 (GV.NRW. 2010, S. 618) verlängert bis zum 31.12.2015. Weitere Änderungen der HWVO NRW sind durch diese Verordnung nicht erfolgt.
