



Amtliche Mitteilung Nr. 17/2018

Geschäftsordnung der Autonomen Fachschaftsvertreter*innenkonferenz an der Technischen Hochschule Köln

Vom 24. Oktober 2018

Herausgegeben am 09. November 2018

Technology
Arts Sciences
TH Köln

GESCHÄFTSORDNUNG

**DER
AUTONOMEN
FACHSCHAFTS-
VERTRETER*INNEN-
KONFERENZ**

an der

TECHNISCHEN HOCHSCHULE KÖLN

**Vom
24.10.2018**

Geschäftsordnung der autonomen Fachschaftsvertreter*innenkonferenz (im folgenden FSVK genannt) der TH Köln

Aufgrund des § 40 der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Köln gibt sich die FSVK der TH Köln die folgende Geschäftsordnung:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Geltungsbereich der Geschäftsordnung**
- § 2 Mitgliedschaft, Stimmrecht und Wahlrecht**
- § 3 Konstituierung**
- § 4 Rat der FSVK Sprecher*innen**
- § 5 Wahlen der FSVK Sprecher*innen**
- § 6 Beschlüsse**
- § 7 Zusammentreten und Einberufen der FSVK**
- § 8 Protokollführung; Tagesordnung**
- § 9 Anträge und Anfragen**
- § 10 Anträge und Anfragen zur Geschäftsordnung**
- § 11 Beratungen**
- § 12 Beschlussfassung**
- § 13 Sitzungsleitung**
- § 14 Regelungen für Finanzanträge**
- § 15 Schlussbestimmungen**

§ 1 Geltungsbereich der Geschäftsordnung; Finanzen-Regelungsplan

1. Die FSVK ist ein autonomes studentisches Gremium der TH Köln und dient der Koordination, Information und Meinungsbildung unter den Fachschaftsräten (im Folgenden als FSR bezeichnet) an der TH Köln. Diese Geschäftsordnung (im Folgenden als GO bezeichnet) regelt die Aufgaben, Mitgliedschaft, den Haushalt und die Art der Beschlussfassung der Fachschaftsvertreter*innen-Konferenz (im Folgenden als FSVK bezeichnet) an der Technischen Hochschule Köln (im Folgenden als TH Köln bezeichnet).
2. Als Anlage zu dieser Geschäftsordnung gibt sich die FSVK Regelungen für Finanzanträge. Diese beschreiben die Form, Art und Höhe der finanziellen Zuweisungen aufgrund entsprechender Anträge, die an die FSVK gestellt werden.

§ 2 Mitgliedschaft, Stimmrecht und Wahlrecht

1. Alle Studierenden die in Fachschaftsrate der TH Köln gewählt wurden, bilden die FSVK und sind deren Mitglieder.
2. Stimmberechtigt ist für jeden konstituierten Fachschaftsrat jeweils eine vom Rat entsandte Person, die bei der Konstituierung der Fachschaftsrate gewählt wird oder diese entsprechend zu vertreten hat.
3. Wahlrecht bei der Wahl der Sprecher*innen haben die stimmberechtigten Studierenden.
4. Die Anzahl der Stimmberechtigten ergibt sich aus der Anzahl der FSR der TH Köln und ist dem jeweils gültigen Anhang zur Wahlordnung der Fachschaftsrate zu entnehmen.
5. Gäste sind der Vorstand und der*die Finanzreferent*in des Allgemeinen Studierendenausschusses (im Folgenden AStA bezeichnet), das Präsidium des StuPa, die Studierenden aus dem Senat und Hochschulpolitisch-interessierte Studierende der TH Köln. Sie können mit beratender Stimme Sitzungen begleiten.

§ 3 Konstituierung

1. Die FSVK kann sich konstituieren, wenn mindestens 50% Prozent aller gewählten Fachschaftsrate an der TH Köln konstituiert sind.
2. Der scheidende FSVK-Sprecher*innen-Rat lädt zur konstituierenden Sitzung der FSVK ein. Falls dieser nicht mehr besteht oder nicht tätig wird, beruft der AStA- Vorstand die konstituierende Sitzung ein.

§ 4 Rat der FSVK Sprecher*innen

1. Die FSVK wird von einem FSVK-Sprecher*innen-Rat geleitet.
2. Der FSVK-Sprecher*innen-Rat setzt sich aus mindestens zwei und höchstens fünf stimmberechtigten Mitgliedern zusammen, die an mindestens zwei verschiedenen Standorten der TH Köln eingeschrieben sind.
3. Die Amtszeit beträgt ein Jahr.
4. Die Personen aus dem FSVK-Sprecher*innen-Rat können nicht dem AStA-Vorstand und / oder dem Präsidiums des Studierendenparlament angehören.
5. Der FSVK-Sprecher*innen-Rat:
 - a. ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Ablauf der FSVK-Sitzungen.
 - b. koordiniert die Belange der FSVK und hält den Kontakt zu den studentischen Selbstverwaltungsorganen der TH Köln.
 - c. vertritt die FSVK gegenüber der Öffentlichkeit, der Verwaltung und den Organen der studentischen Selbstverwaltung der TH Köln.
 - d. koordiniert die zweckgebundene Vergabe der vom AStA für die Fachschaften bereitgestellten Finanzmittel (Sondertopf der Fachschaften). Unberührt hiervon bleibt die Verwaltung der Finanzen der Studierendenschaft durch den AStA gemäß § 56 ff der Satzung der Studierendenschaft, und die Zuweisung der Gelder an die Fachschaften nach § 52 der Satzung der Studierendenschaft.
 - e. nimmt mit mindestens einem Mitglied an jeder StuPa-Sitzung teil. Dies dient dem Austausch zwischen den Gremien.
6. Die Mitarbeit im FSVK-Sprecher*innen-Rat kann mit einer Aufwandsentschädigung für die geleistete Arbeit honoriert werden. Die Aufwandsentschädigung für den gesamten Rat darf monatlich 600 € nicht überschreiten, pro Person können nicht mehr als 200 € entfallen. Der FSVK-Sprecher*innen-Rat entscheidet ferner alleine über die Verteilung des Gesamtbetrags und informiert die FSVK darüber.

§ 5 Wahlen des FSVK-Sprecher*innen-Rates

1. Wahlvorschläge können durch alle Studierenden der Fachschaftsräte gemacht werden. Vorgeschlagen werden muss eine Person aus den entsandten FSVK Vertreter*innen, die persönlich anwesend sein muss bei der Wahlsitzung.
2. Gewählt wird durch Handzeichen. Die Wahl ist auf Antrag von Stimmberechtigten auch als geheime Wahl durchzuführen.
3. Ein*e Wahlleiter*in ist aus der Mitte der FSVK zu bestimmen.
4. Unmittelbar nach Beendigung der Wahl ist durch die Sitzungsleitung das Wahlergebnis bekannt zu geben.

5. Die erforderliche Mehrheit ist erreicht, wenn Kandidaten die einfache Mehrheit der Stimmen auf sich vereinen.
6. Neuwahlen des FSVK-Sprecher*innen-Rates finden, wenn möglich, drei Monate nach den allgemeinen FSR-Wahlen an der TH Köln statt unter Berücksichtigung von § 2 dieser Ordnung.
7. Der FSVK-Sprecher*innen-Rat stellt sich persönlich bei der nächsten StuPa-Sitzung den anderen Gremien vor.
8. Jedes Mitglied des FSVK-Sprecher*innen-Rates kann durch ein Misstrauensvotum mit einfacher Mehrheit abgewählt werden.
9. Wenn nur eine Person im FSVK-Sprecher*innen-Rat verbleibt, leitet diese die FSVK kommissarisch bis zur nächsten Wahl des FSVK-Sprecher*innen-Rats. Die Wahl ist Bestandteil der direkt folgenden Sitzung.

§ 6 Beschlüsse

1. Die Beschlüsse der FSVK sind an den AStA und das Studierendenparlament weiterzuleiten.
2. Ein Beschluss der FSVK ist für den FSVK-Sprecher*innen-Rat bindend.
3. Spricht sich der AStA grundlegend gegen einen bestehenden FSVK-Beschluss aus, so ist dieser Beschluss auf die Tagesordnung der nächsten FSVK-Sitzung zu setzen und neu zu besprechen.

§ 7 Zusammentreten und Einberufung der FSVK Sitzung

1. Die FSVK soll während der Vorlesungszeit monatlich zusammentreten. Während der vorlesungsfreien Zeit kann die FSVK zu einer besonderen Sitzung einberufen werden.
2. Die Einberufung zu einer Sitzung in der Vorlesungszeit soll mindestens eine Woche zuvor durch schriftliche Einladung der stimmberechtigten FSVK-Vertreter*innen und der Fachschaftsräte erfolgen, sowie durch Bekanntgabe an die Studierendenschaft. Dabei sind Ort, Zeit und vorläufige Tagesordnung der Sitzung anzugeben. Die Einladung kann per Email versandt werden.
3. Während der vorlesungsfreien Zeit hat die Einberufung spätestens 14 Tage zuvor zu erfolgen, § 2 Absatz 2 berücksichtigend.
4. Der Sitzungsort soll zwischen den verschiedenen Standorten der TH Köln rotieren. Die ortsansässigen Fachschaftsräte sollen den Sitzungsraum stellen und die Sitzung begleiten. Der Termin und der Sitzungsort soll jeweils am Ende einer Sitzung für die nächste Sitzung besprochen werden.
5. Nach Eröffnung jeder FSVK-Sitzung sind die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit festzustellen. Die FSVK ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen

wurde und mindestens die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend sind. Ist eine Sitzung nicht beschlussfähig bzw. ergibt sich die Beschlussunfähigkeit im Laufe der Sitzung, so sind die betroffenen Tagesordnungspunkte auf der nächsten FSVK erneut zu behandeln, wobei für diese Tagesordnungspunkte dann eine Beschlussfähigkeit von einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder gilt.

6. Alle Sitzungen der FSVK sind hochschulöffentlich.

§ 8 Protokollführung; Tagesordnung

1. Über jede Sitzung der FSVK ist ein Protokoll anzufertigen. Es muss Angaben enthalten über:
 - a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Protokollführung, Sitzungsleitung
 - b. Namen der Anwesenden mit Vermerk stimmberechtigt/beratend
 - c. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - d. Genehmigung des Protokolls der letzten FSVK-Sitzung
 - e. Abstimmung über die Aufnahme der vorliegenden Dringlichkeitsanträge in die Tagesordnung und Beschluss der Tagesordnung
 - f. Den wesentlichen Gang der Beratung
 - g. Die Texte der Anträge und Beschlüsse
 - h. Stimmverhältnisse bei Abstimmungen
2. Mitglieder der FSVK können die Aufnahme einer eigenen Meinungsäußerung in das Protokoll verlangen, diesem muss entsprochen werden.
3. Das Protokoll wird in der Regel durch den FSVK-Sprecher*innen-Rat erstellt. Es kann zu Beginn der Sitzung ein*e Protokollant*in durch die Anwesenden bestimmt werden.
4. Das Protokoll soll mit der Einladung zur nächsten FSVK Sitzung allen Fachschaftsräten zugesendet werden.
5. Die vorläufige Tagesordnung wird von dem FSVK-Sprecher*innen-Rat aufgestellt. Er hat in diese Tagesordnung alle Beratungsgegenstände aufzunehmen, die von mindestens einem FSVK-Mitglied beantragt und mindestens drei Vorlesungstage vor Einberufungsfrist schriftlich angegeben werden. Es besteht des Weiteren die Möglichkeit einen Dringlichkeitsantrag zu Beginn einer Sitzung einzureichen.
6. Das Protokoll ist eine Woche nach der betreffenden FSVK-Sitzung den Fachschaften, dem StuPa und dem AStA per E-Mail zuzusenden und in den Räumlichkeiten des AStA zu hinterlegen.

§ 9 Anträge und Anfragen

1. Alle Studierenden sind berechtigt, Anträge an die FSVK zu stellen. Solche Anträge sind schriftlich innerhalb der Antragsfrist beim FSVK-Sprecher*innen-Rat einzureichen, um in die Tagesordnung aufgenommen zu werden.
2. Verspätet eingegangene Anträge, die sich nicht auf die vorgeschlagene Tagesordnung beziehen, können als schriftliche Dringlichkeitsanträge in diese aufgenommen werden oder sind auf die Tagesordnung der nächsten FSVK-Sitzung zu setzen.
3. Fristgerecht eingereichte Anträge sind mit der Einladung zur nächsten FSVK-Sitzung zu versenden.
4. Wünscht jemand einen Antrag zu stellen, zu ändern oder zurückzunehmen, so ist dem Mitglied außer der Reihe das Wort zu erteilen. Jedes FSVK-Mitglied hat das Recht einen zurückgezogenen Antrag in der gleichen Lesung wieder aufzunehmen.

§ 10 Anträge und Anfragen zur Geschäftsordnung

1. Anträge und Anfragen zur Geschäftsordnung können von stimmberechtigten Mitgliedern der FSVK gestellt werden. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist nach Anhören der Gegenrede(n) sofort abzustimmen. Findet keine Gegenrede statt, so ist der Antrag angenommen.
2. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
 - a. Antrag auf Schluss der Redeliste
 - b. Antrag auf Erweiterung der Redeliste
 - c. Antrag auf Schluss der Debatte über einen Sachverhalt
 - d. Antrag auf Vertagung des Beratungsgegenstandes
 - e. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
 - f. Antrag auf Vertagung der Sitzung
 - g. Antrag auf Meinungsbild
 - h. Antrag auf sofortige Abstimmung ohne Beratung
 - i. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit

§ 11 Beratung

1. Rederecht haben alle FSVK-Mitglieder und geladene Gäste. Anderen Personen kann auf Antrag eines FSVK-Mitgliedes Rederecht erteilt werden.
2. Vor Beginn einer Diskussion bittet der*die Sitzungsleiter*in um Wortmeldung. Er*Sie erteilt das Wort nach offener Redeliste.
3. Die Redeliste kann unterbrochen werden:

- a. durch einen Ruf zur Geschäftsordnung, der erst nach den Ausführungen eine*r*s Redner*in*s angemeldet werden kann
- b. zur einmaligen, sofortigen Berichtigung.
- c. zur kurzen Beantwortung einer direkt an eine*n Anwesende*n gerichteten Frage.

§ 12 Beschlussfassung

1. Über jeden Antrag ist unter Einhaltung der Reihenfolge abzustimmen, Alternativabstimmungen sind jedoch möglich.
2. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.
3. Auf Verlangen eines FSVK-Mitgliedes ist namentlich mit Vermerk der Fakultät sowie Institutes abzustimmen.
4. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder der FSVK gefasst.
5. Eine Abstimmung kann in der Regel nicht angefochten werden. Eine Anfechtung ist nur wegen Verstoßes gegen Bestimmungen der Geschäftsordnung möglich.
6. Ein Antrag über den bereits abgestimmt wurde, kann bei dokumentierter veränderter Sachlage erneut zur Abstimmung eingebracht werden.
7. Dringende Anträge können auf Erbitten in einer Sitzung durch das Umlaufverfahren per E-Mail abgestimmt werden. Das Umlaufverfahren wird durch den FSVK-Sprecher*innenrat eingeleitet. Die Frist zur Durchführung des Umlaufverfahrens muss mindestens eine Woche betragen und darf die Dauer von drei Wochen nicht überschreiten. Anträge finanzieller Natur, die mehr als 750 € betragen, sind für das Umlaufverfahren nicht geeignet. Das Nicht-Beantworten der Mail zur Eröffnung des Umlaufverfahrens wird als Enthaltung gewertet.

§ 13 Sitzungsleitung

1. Sollte der FSVK-Sprecher*innen-Rat nicht anwesend sein, so benennt die FSVK eine Sitzungsleitung aus ihrer Mitte.
2. Betrifft eine Diskussion oder eine Abstimmung den*die Sitzungsleiter*in, so sollte er/sie den Vorsitz und die Redeleitung an ein anderes stimmberechtigtes Mitglied der FSVK abgeben.



§ 14 Regelungen für Finanzanträge

1. Regelungen für Finanzanträge werden mit der Anlage zu dieser Ordnung festgelegt. Darin werden die Höhe des Haushalts des FSVK, deren Beiträge, sowie die verschiedenen Arten der Finanzanträge, die an die FSVK gestellt werden können, erläutert.
2. Eine Änderung der Regelung für Finanzanträge ist durch eine Beschlussfassung bei einfacher Mehrheit der stimmberechtigten FSVK-Mitglieder möglich. Änderungen sind erst in der nächstens FSVK-Sitzung wirksam und dem StuPa und ASTa unverzüglich mitzuteilen.
3. Die Regelungen für Finanzanträge sind jedem FSVK Mitglied auszuhändigen (z.B. Tischvorlage, Aushang, elektronisch).

§ 15 Schlussbestimmungen

1. Die Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung durch eine einfache Mehrheit in der FSVK und nach Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der TH Köln in Kraft.
2. Eine Änderung der Geschäftsordnung tritt nach Bestätigung durch eine einfache Mehrheit der FSVK und nach Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der TH Köln in Kraft.

Der FSVK-Sprecherrat

 Frida Jozwiak Köln, den 24.10.2018	 Marco Reichardt Köln, den 24.10.2018
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Regelungen der FSVK für Finanzanträge
Anlage 1 der Geschäftsordnung der autonomen
Fachschaften-Vertreter*innen Konferenz der TH Köln

Der Haushalt der FSVK ist unter dem Titel (2301) Sonderzuweisungen im Haushaltsplan des AStA der TH Köln - Kapitel 2, Fachschaften, definiert. Die Verwaltung dieses Haushalts obliegt dem Haushaltsausschuss des StuPa und dem*der Finanzreferent*in des AStA.

Zuweisungen aus dem Titel "Sonderzuweisungen" sind demnach nur durch den AStA möglich. Der FSVK-Sprecher*innen-Rat erstellt eine Darlegung des jeweiligen Finanzantrages an den AStA, um eine Zuweisung an den jeweiligen FSR einzuleiten.

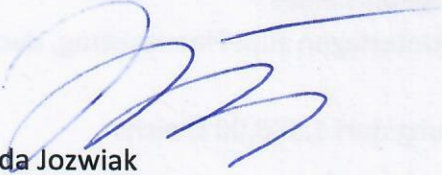

§ 1 Sonderzuweisungen

1. Um Zuweisungen aus den vom AStA für die FSR bereitgestellten Finanzmittel (Sonderzuweisung, siehe Haushaltsplan des AStA der TH Köln) zu erhalten, muss ein schriftlicher Antrag an den FSVK-Sprecher*innen-Rat gestellt werden. Dieser bringt den Antrag in die FSVK Sitzung ein. Dieser wird dort dann von den FSVK Mitgliedern besprochen und bei positiver Abstimmung verabschiedet. Das Ergebnis der Abstimmung ist der antragstellenden Fachschaft in der Regel in Form einer E-Mail und im Anschluss schriftlich in Form des Protokolls mitzuteilen.
2. Finanzielle Anträge werden dem FSVK schriftlich (oder elektronisch) gestellt. Hier kann auch ein Formular genutzt werden, dass der FSVK-Sprecher*innen-Rat zur Verfügung stellt.
3. Auszahlungen sind nur an einen Fachschaftsrat, nicht an einzelne Privatpersonen oder mehrere FSR gleichzeitig möglich.
4. Die Angaben des Antrags müssen der Wahrheit entsprechen und belegt werden (Rechnung, Quittung, Vergleichsangebote, etc.).
5. Bei vorsätzlicher Täuschung oder falschen Angaben wird das Geld vom FSVK-Sprecher*innen-Rat zurückgefordert. Der AStA-Finanzreferent wird informiert.
6. Dem*der Finanzreferent*in des AStA sind das Ergebnis eines Zuweisungs-Beschlusses mitzuteilen, sowie die Unterlagen zum Finanzantrag, damit diese die Auszahlung an den FSR tätigen kann.
7. Die zu beantragende Summe der Sonderzuweisung darf 1.500,00 € nicht überschreiten.

§2 Erstsemesterfahrt

1. Bezuschussungen von Erstsemesterfahrten werden auch aus dem Titel Sonderzuweisung laut Haushaltsplan des AStA der TH Köln entnommen.
2. Nach stattgefundener Erstsemesterfahrt kann bei der FSVK ein Antrag auf Bezuschussung der Fahrt gestellt werden. Dieser ist schriftlich an den FSVK-Sprecher*innen-Rat zu richten. Dieser Antrag wird durch den FSVK-Sprecher*innen-Rat geprüft und die Anzahl der Tage und Teilnehmenden festgelegt.
3. Der Antrag muss beinhalten,
 - a. Angaben zur Dauer der Fahrt
 - b. die Adresse der Unterkunft bzw. des Vermieters, mit Beleg
 - c. Teilnehmerliste mit Vornamen, Namen, Matrikelnummern sowie Unterschriften und Kopien der Studierendenbescheinigung
4. Eine Förderung ist möglich für
 - a. Studierende des ersten (Fach)Semesters
 - b. Gewählte Mitglieder des jeweiligen Fachschaftsrates, welche mitgefahren sind
 - c. Studierende des zweiten Semesters, wenn keine Fahrt im ersten Semester stattgefunden hat.
5. Die Förderung beträgt pro teilnehmendem Studierenden 5 € pro Tag für maximal drei aufeinander folgende Tage. Dabei kann jede Fachschaft maximal 150 Teilnehmertage insgesamt pro Geschäftsjahr beantragen, also maximal 750 €.
6. Auf Antrag kann in besonderen Fällen der FSVK-Sprecher*innen-Rat nach Rücksprache mit dem*der AStA Finanzreferenten*in die Teilnehmertage und Teilnehmerzahl anpassen.

Der FSVK-Sprecherrat

 <p>Frida Jozwiak Köln, den 24.10.2018</p>	 <p>Marco Reichardt Köln, den 24.10.2018</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------