

**Technische Universität Hamburg
Die Studierendenschaft
Geschäftsordnung des Wirtschaftsrats**

17. Mai 2022

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Geschäftsordnung	2
§ 1 Konstituierung	2
§ 2 Vorsitzende	2
§ 3 Einberufung	3
§ 4 Ablauf der Sitzung	3
§ 5 Ordnungsmaßnahmen	3
§ 6 Abstimmungen	4
§ 7 Schriftliche Anfragen	4
§ 8 Protokoll	5
§ 9 Änderungen der Geschäftsordnung	5
§ 10 Inkrafttreten	5
Zweiter Teil: Rechtliche Grundlagen	6
§ 105 Haushaltswirtschaft [HmbHG]	6
§ 40 Wirtschaftsführung [SdStdSch]	6
§ 1 Geltungsbereich [WO]	6
§ 2 Wirtschaftsrat [WO]	7

Erster Teil: Geschäftsordnung

§ 1 Konstituierung

Die Leitung und Einberufung der konstituierenden Sitzung obliegt bis zur Wahl einer Vorsitzenden dem Präsidium des Studierendenparlaments.

§ 2 Vorsitzende

- (1) Der Wirtschaftsrat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende und eine stellvertretende Vorsitzende Person.
- (2) Rücktritt, Wiederwahl und Misstrauensvoten sind zulässig.
- (3) Die Vorsitzende hat folgende Aufgaben inne:
 1. Leitung und Einberufung der Sitzung
 2. Führen der Korrespondenz
 3. Führen von Verhandlungen im Interesse des WR
- (4) Bei Abwesenheit der Vorsitzenden obliegen die Aufgaben der stellvertretende Vorsitzenden.
- (5) Mitglieder des Vorsitizes üben ihr Amt unparteiisch aus. Ihr Stimmrecht wird dadurch nicht beeinträchtigt.

§ 3 Einberufung

- (1) Die Vorsitzende beruft den WR ein. Der Wirtschaftsrat muss binnen 21 Tagen zusammentreten, wenn dies bei der Vorsitzenden schriftlich mit einem Antrag bekundet wird durch folgende Antragsberechtigte:
 1. Das Präsidium der TUHH,
 2. das Präsidium des Studierendenparlaments oder
 3. durch Antrag im Studierendenparlament,
 4. den AStA Vorstand oder die Buchhaltungsfachkraft des AStA,
 5. ein Mitglied des Wirtschaftsrats selbst.
- (2) Die Einberufung erfolgt mit einer Frist von 7 Tagen zum Sitzungstermin schriftlich an die Mitglieder, sowie als öffentliche Ankündigung per Aushang im Gremienflur oder Anzeige auf der Webseite des StuPa,
- (3) Die Einladung muss Angaben zu Ort, Uhrzeit und Datum der Sitzung sowie die vorläufige Tagesordnung enthalten.
- (4) Die Sitzungen des WR dürfen nur an Werktagen und auf dem Gelände der TUHH durchgeführt werden. Bei Bedarf kann die Sitzung im Video- oder Hybridformat stattfinden.

§ 4 Ablauf der Sitzung

- (1) Die Sitzung wird durch die Vorsitzende geleitet. Es wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.
- (2) Die Sitzungsleitung bestimmt aus allen anwesenden Mitgliedern eine schriftführende Person.
- (3) Die Tagesordnung wird festgestellt und die Sitzungsleitung hat einen einfachen Antrag über Sie an die anwesenden Mitglieder zu stellen.
- (4) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der festgelegten Reihenfolge behandelt. Zu Beginn der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes gibt die Sitzungsleitung die vorliegenden Anträge bekannt.
- (5) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu Tagesordnungspunkten sind von der Sitzungsleitung zu genehmigen und zu Protokoll zu geben.
- (6) Über die einzelnen Anträge hat eine Diskussion zu erfolgen. Die Abstimmungen geschehen im allgemeinen per Handzeichen. Durch Antrag eines Mitglieds des WR an die Geschäftsordnung hat die Abstimmung geheim zu erfolgen.
- (7) An den Sitzungen des WR können als Gäste die Mitglieder des AStA sowie des StuPa und das Präsidium der TUHH teilnehmen. Andere Mitglieder der TUHH bedürfen einer formlosen Zustimmung der Sitzungsleitung.

§ 5 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die Sitzungsleitung kann Redner*innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (2) Die Sitzungsleitung kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.

- (3) Ist eine Person dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Sitzungsleitung ihr das Wort entziehen oder sie der Sitzung verweisen, vorausgesetzt sie wurde von der Sitzungsleitung beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen.
- (4) Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

§ 6 Abstimmungen

- (1) Der WR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (2) Stimmberechtigt ist das hauptvertretende Mitglied, bei Abwesenheit das stellvertretende Mitglied.
- (3) Der WR entscheidet über einfache Anträge sowie bei Personenwahlen mit einer einfachen Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Stimmgleich gilt als Ablehnung.
- (4) Über die Entlastung der AStA Vorsitzenden beschließt der WR gem. §105 Abs. 4 Satz 2 HmbHG mit einer Mehrheit von zwei Dritteln aller satzungsgemäßen Mitglieder.
- (5) Auf Verlangen eines Mitgliedes des WR ist die Abstimmung geheim durchzuführen.
- (6) Abstimmungen im schriftlichen Umlaufverfahren sind unter folgenden Bedingungen gültig:
 1. Es handelt sich um eine Abstimmung mit einfacher Mehrheit.
 2. Das Verfahren hat eine Dauer von 5 Tagen.
 3. Das Verfahren kann frühzeitig durch Stimmabgabe aller stimmberechtigten Mitglieder geschlossen werden.
 4. Bei einer Nein Stimme ist das Umlaufverfahren gescheitert und der Antrag muss auf der kommenden Sitzung erneut gestellt werden.
 5. Über das Ergebnis der Abstimmung sind alle Mitglieder des WR, der AStA Vorstand sowie das StuPa Präsidium umgehend zu informieren.
- (7) Eine Abstimmung kann von einem Mitglied des WR aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Über die Anfechtung entscheidet in erster Instanz die Sitzungsleitung, in zweiter Instanz das Präsidium des Studierendenparlaments. Die Entscheidung ist zu begründen. Wird der Anfechtung stattgegeben, so ist das Ergebnis nichtig und es muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.

§ 7 Schriftliche Anfragen

- (1) Jedes ordentlich immatrikulierte Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht schriftliche Anfragen an den WR zu stellen.
- (2) Die schriftliche Anfrage ist beim Vorsitzenden des WR einzureichen.
- (3) Die Antwort der schriftlichen Anfrage ist von der Vorsitzenden oder einem durch sie delegierten Mitgliedes zu entwerfen. Sie ist innerhalb einer Frist von sechs Wochen auf der nächstfolgenden Sitzung oder per Umlaufverfahren mit einer einfachen Mehrheit zu beschließen.
- (4) Die schriftliche Anfrage samt Antwort ist nach der Abstimmung hochschulöffentlich zugänglich zu machen.

§ 8 Protokoll

- (1) Über Sitzungen sowie Umlaufverfahren des WR ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen.
- (2) Das Beschlussprotokoll der Sitzung muss folgende Angaben enthalten:
 1. Datum und Art der Einladung
 2. Beginn und Ende sowie die Tagesordnung der Sitzung
 3. Name und Anwesenheitszeiten der Mitglieder und Gäste
 4. Zahlenmäßige und Inhaltliche Ergebnisse der Abstimmungen
 5. Name und Unterschrift der Sitzungsleitung sowie der schriftführenden Person
- (3) Das Beschlussprotokoll über Umlaufverfahren muss folgende Angaben enthalten:
 1. Beginn und Ende des Umlaufverfahrens
 2. Namen aller abstimmenden Mitglieder
 3. Zahlenmäßige und Inhaltliche Ergebnisse der Abstimmung
 4. Unterschrift der Verfahrensführenden Person
- (4) Das Protokoll muss mit einer Frist von 7 Tagen allen Mitgliedern des WR, dem AStA Vorstand sowie dem StuPa Präsidium zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Das Protokoll bedarf keiner Genehmigung der Mitglieder
- (6) Das Protokoll ist in der Beschlussdatenbank der Studierendenschaft hochschulöffentlich bereitzustellen.

§ 9 Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung des WR können nur mit einer Mehrheit von zwei Dritteln aller satzungsgemäßen Mitglieder verabschiedet werden.
- (2) Die neue Geschäftsordnung muss umgehend hochschulöffentlich bekanntgegeben werden.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Verabschiedung durch den WR in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten treten alle früheren Geschäftsordnungen des Wirtschaftsrats der Studierendenschaft der TUHH außer Kraft.

Zweiter Teil: Rechtliche Grundlagen

Erster Abschnitt: Hamburgerisches Hochschulgesetz [HmbHG] (vom 18. Juli 2001)

§ 105 Haushaltswirtschaft [HmbHG]

- (1) Für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft sind die für die Freie und Hansestadt Hamburg geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden, soweit die Satzung der Studierendenschaft oder die Wirtschaftsordnung nichts anderes bestimmt.
- (2) Die Studierendenschaft stellt einen Haushaltsplan auf. Er ist entweder von der Präsidentin oder dem Präsidenten oder von einem gesondert bestellten Wirtschaftsrat zu genehmigen, dem eine Professorin oder ein Professor, ein Mitglied des TVP und drei vom Studierendenparlament gewählte Studierende angehören.
- (3) Der Genehmigung der Präsidentin, des Präsidenten oder des Wirtschaftsrats bedürfen auch Änderungen und Überschreitungen des Haushaltsplans sowie das Eingehen von Verbindlichkeiten für eine längere Zeit als ein Jahr.
- (4) Die Haushaltsführung der Studierendenschaft ist entweder von der Präsidentin oder dem Präsidenten, von einer anerkannten Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder dem Wirtschaftsrat zu überprüfen. Sofern die Überprüfung dem Wirtschaftsrat übertragen ist, beschließt er über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder.
- (5) Die Satzung der Studierendenschaft oder die Wirtschaftsordnung regelt das Nähere.

Zweiter Abschnitt: Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Hamburg [SdStdSch] (vom 03.03.2021)

§ 40 Wirtschaftsführung [SdStdSch]

- (1) Das StuPa setzt einen Wirtschaftsrat ein. Näheres wird in der Wirtschaftsordnung geregelt.
- (2) Das Vermögen und die Beiträge der Studierendenschaft werden vom AStA im Rahmen des vom StuPa beschlossenen und vom Wirtschaftsrat genehmigten Haushaltsplans bewirtschaftet.
- (3) Das Nähere bestimmt die Wirtschaftsordnung. Sie trifft insbesondere Bestimmungen über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Studierendenschaft, die Zuweisung von Mitteln an die Fachschaften, die Rechnungslegung sowie den Wirtschaftsrat.

Dritter Abschnitt: Wirtschaftsordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Hamburg [WO] (vom 17.07.2019)

§ 1 Geltungsbereich [WO]

- (1) Die Wirtschaftsordnung regelt für die Studierendenschaft der TUHH die Grundsätze für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie die Grundsätze der Rechnungslegung und Rechnungsprüfung.

- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) kann mit Einwilligung des Wirtschaftsrates zur Durchführung der Wirtschaftsordnung besondere Vorschriften erlassen.

§ 2 Wirtschaftsrat [WO]

- (1) Zur Beratung der Studierendenschaft bei der Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplans sowie in all ihren Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten wird ein Wirtschaftsrat eingesetzt.
- (2) Der Genehmigung des Wirtschaftsrates bedürfen:
1. der Haushaltsplan der Studierendenschaft und dessen Änderung,
 2. die Überschreitung des Haushaltsplans,
 3. das Eingehen von Verbindlichkeiten durch Organe der Studierendenschaft für eine längere Zeit als ein Jahr.
- (3) Der AStA hat dem Wirtschaftsrat und dem Studierendenparlament (StuPa) über die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung Rechenschaft abzulegen. Der Wirtschaftsrat beschließt über die Entlastung des AStA mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner ordnungsgemäßen Mitglieder.
- (4) Dem Wirtschaftsrat gehören an:
1. ein von der Präsidentin bestelltes Mitglied der Professorenschaft,
 2. ein von der Präsidentin bestelltes Mitglied des Technischen, Bibliotheks- und Verwaltungspersonals (TVP),
 3. drei vom StuPa gewählte Studierende.

Für jedes Mitglied des Wirtschaftsrates soll eine Stellvertreterin bestellt oder gewählt werden. Die Stellvertreterin muss derselben Gruppe angehören wie das zu vertretende Mitglied.

- (5) Die Amtszeit der Mitglieder des Wirtschaftsrates und ihrer Stellvertreterinnen beträgt ein Jahr. Mehrmalige Bestellungen sind zulässig.
- (6) Die studentischen Mitglieder des Wirtschaftsrates und ihre Stellvertreterinnen dürfen nicht gleichzeitig dem AStA angehören.
- (7) Der Wirtschaftsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.