

Satzung & Ordnungen des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen

Inhaltsverzeichnis:

- Satzung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen (ab Seite 01)
- Geschäftsordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen (ab Seite 05)
- Finanzordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen (ab Seite 08)
- Ausschreibeordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen (ab Seite 11)
- Poolentsendungsordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen (Seite 13)

Satzung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen

(Beschlussfassung vom 21. Dezember 2016)

Präambel

Das Landes-ASten-Treffen (LAT) NRW ist der Zusammenschluss aller Allgemeinen Studierendenausschüsse und ist die einzige legitimierte landesweite Interessenvertretung der Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen. Das LAT vertritt die Interessen der Studierendenschaften gegenüber der Öffentlichkeit, politischen Akteur*innen sowie weiteren Organisationen und Bündispartner*innen.

§ 1 (Name und Sitz)

Der Verein führt den Namen „Landes-ASten-Treffen (LAT) NRW“.

Der Verein wird nicht ins Vereinsregister eingetragen.

Der Sitz des Vereins ist der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) oder die Struktur, die gemäß § 14 die Verwaltung der Finanzen des LAT übernimmt.

§ 2 (Geschäftsjahr)

Geschäftsjahr ist das Haushaltsjahr 01.07. - 30.06..

§ 3 (Zweck des Vereins)

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

Zweck des Vereins ist die Vertretung und Förderung der Interessen der Studierenden des Landes NRW, sowie die politische Unterstützung von Studierendenvertretungen in NRW.

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch Öffentlichkeitsarbeit, politische Aktionen, die Durchführung hochschulpolitischer und wissenschaftlicher Tagungen und die Koordinierung der Tätigkeit der in ihm zusammengeschlossenen Studierendenschaften.

§ 4 (Selbstlose Tätigkeit)

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 5 (Mittelverwendung)

Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 6 (Verbot von Begünstigungen)

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 7 (Erwerb der Mitgliedschaft)

Mitglieder können nur Studierendenschaften der Hochschulen im Land Nordrhein-Westfalen werden. Sie haben einen Anspruch auf Mitgliedschaft, wenn sie die Bedingungen dieser Satzung anerkennen.

Die Studierendenschaften entscheiden selbst, ob sie dem Verein beitreten. Der Beitritt ist schriftlich gegenüber der LAT-KO zu erklären. Beitritte sind von der LAT-KO an alle Mitglieder zu kommunizieren.

§ 7a (Mitglieder)

(1) Mitglieder sind assoziierte und eingetretene Mitglieder.

(2) Assoziierte Mitglieder sind alle Studierendenschaften der Hochschulen im Land Nordrhein-Westfalen, die durch Mitarbeit oder einfache Willensbekundungen am LAT mitwirken.

§ 8 (Beendigung der Mitgliedschaft)

Der Status eines eingetretenen Mitgliedes endet durch Austritt.

Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung. Die schriftliche Austrittserklärung muss mit einer Frist von acht Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres (01.07. eines Jahres) gegenüber der LAT-KO erklärt werden.

Der Austritt wird jeweils zum neuen Haushaltsjahr hin wirksam.

§ 9 (Beiträge)

Von eingetretenen Mitgliedern werden Beiträge erhoben.

Die Höhe der Beiträge und deren Fälligkeit bestimmt das Wahl-LAT.

Bei der Höhe des Beitrags wird die Anzahl der immatrikulierten Studierenden der jeweiligen Studierendenschaften berücksichtigt.

§ 10 (Organe des Vereins)

Organe des Vereins sind

- das Wahl-LAT
- die LAT-Sitzung
- die Landes-ASTen-Koordination (LAT-KO)

§ 11 (Wahl-LAT)

Das Wahl-LAT ist das oberste Vereinsorgan.

Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere die Wahl und Abwahl der LAT-KO, Entgegennahme der Berichte der LAT-KO, Wahl der Kassenprüfung, Festsetzung von Beiträgen und deren Fälligkeit, Beschlussfassung über die Änderung der Satzung, Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins sowie weitere Aufgaben, soweit sich diese nicht aus der Satzung oder nach dem Gesetz ergeben.

Das Wahl-LAT beschließt weitere Ordnungen.

Alle Ordnungen sind dieser Satzung anzuhängen.

Zum Wahl-LAT wird durch die LAT-KO eingeladen.

Sie findet mindestens einmal im Jahr statt.

Die Einladung erfolgt unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung.

Die Frist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag.

Das Einladungsschreiben gilt als den Mitgliedern zugegangen, wenn es an die letzte dem Verein bekannt gegebene Anschrift oder E-Mail-Adresse gerichtet war.

Die LAT-KO ist zur Einberufung eines Wahl-LATs verpflichtet, wenn drei der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe von Gründen verlangen.

Anträge über die Abwahl der LAT-KO, über die Änderung der Satzung und über die Auflösung des Vereins, die den Mitgliedern nicht bereits mit der Einladung zum Wahl-LAT zugegangen sind, können erst auf dem nächsten Wahl-LAT beschlossen werden.

Das Wahl-LAT ist ab drei erschienenen Mitgliedern und bei Einhaltung der Einladungsfrist beschlussfähig.

Jedes Mitglied hat eine Stimme.

Die Stimme einer Studierendenschaft kann nur von den Angehörigen der Studierendenschaft, insbesondere Mitgliedern und Angestellten, wahrgenommen werden; jede Person kann nur eine Stimme führen.

Die Allgemeinen Studierendenausschüsse sollten dem Landes-ASTen-Treffen vorab qualifiziert mitteilen, wer sie vertreten soll.

Beschlüsse werden einmütig im Konsens der Mitglieder geschlossen, sofern nichts anderes geregelt wird.

Näheres regelt die Geschäftsordnung.

Über die Beschlüsse des Wahl-LATs ist ein Protokoll anzufertigen.

§ 12 (LAT-Sitzung)

Zur LAT-Sitzung wird durch die LAT-KO eingeladen.

Sie findet mindestens einmal im Monat statt.

Die Einladung erfolgt unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung.

Die Frist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag.

Das Einladungsschreiben gilt als den Mitgliedern zugegangen, wenn es an die letzte dem Verein bekannt gegebene Anschrift oder E-Mail-Adresse gerichtet war.

Die LAT-Sitzung ist bei Einhaltung der Einladungsfrist beschlussfähig.

Jedes Mitglied hat eine Stimme.

Näheres regelt die Geschäftsordnung.

Über die Beschlüsse der LAT-Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.

§ 13 (Landes-ASTen-Koordination LAT-KO)

Die Landes-ASTen-Koordination (LAT-KO) soll für das LAT in der Hauptsache als Informationsstelle fungieren.

Sie fungiert als interne und externe kommunikative Schnittstelle für das LAT.

Außerdem dient sie dem Zweck, die Zusammenarbeit der ASTen zu koordinieren, Beschlüsse des LAT auszuführen, sowie die Sitzungen, Seminare und Workshops vorzubereiten.

Sie vertritt den Verein gemeinsam, aber nur auf Beschlusslage des Wahl-LAT und der LAT-Sitzung.

Die Landes-ASTen-Koordination (LAT-KO) wird hart-quotiert besetzt und besteht in der Regel aus mindestens zwei Personen, d.h. dass in der LAT-KO, wenn diese aus zwei Personen besteht, eine Person weiblich sein muss.

Besteht die LAT-KO aus drei Personen so müssen zwei Person weiblich sein.

Sollte die LAT-KO aus vier Personen bestehen, so müssen zwei Personen davon weiblich sein.

Sollte nur eine Person zur LAT-KO gewählt werden können, wird diese Stelle nicht quotiert.

Die vakante Stelle wird zum darauf folgenden Wahl-LAT neu ausgeschrieben.

Die LAT-KO wird von dem Wahl-LAT in der Regel auf die Dauer von einem Jahr in einer allgemeinen, unmittelbaren, freien, gleichen und geheimen Wahl gewählt.

Die Koordinator*innen werden im ersten und zweiten Wahlgang mit 2/3-Mehrheit gewählt.

Im 3. Wahlgang ist eine einfache Mehrheit ausreichend.

Die LAT-Koordinator*innen dürfen weder Mitglied in einem AStA noch in die AStA-Routine (Sprechzeiten, Sitzungen,...) eingebunden sein.

Die LAT-Koordinator*innen erhalten jeweils eine Netto-Aufwandsentschädigung in Höhe von bis

zu des jeweils gültigen BAföG-Höchstsatzes.

Ein*e LAT-Koordinator*in verliert ihr*sein Amt durch:

Rücktritt,

Tod,

oder eine Abwahl mit einer 2/3-Mehrheit eines Wahl-LAT.

Die dadurch vakant gewordene Stelle wird automatisch zum nächsten Wahl-LAT für die verbliebene Amtsperiode ausgeschrieben.

Die verbleibende LAT-Koordination führt die Geschäfte weiter.

Sollten alle LAT-KO-Stellen vakant sein, übernimmt der AStA oder die Struktur die kommissarischen Geschäfte, die gemäß § 1 den Sitz des Vereins inne haben.

Die LAT-KO darf nur Papiere des LAT an Dritte weitergeben, wenn das LAT sie dazu aufgefordert hat oder die Papiere offensichtlich zur Veröffentlichung bestimmt sind.

Bei Auskünften oder Positionsbeschreibungen gegenüber Dritten darf sie nur auf Basis und im Sinne von Beschlüssen argumentieren bzw. Diskussionsstände weitergeben.

§ 14 (Finanzführung)

Die Verwaltung der Finanzen soll ein Finanzreferat eines AStA übernehmen.

Dem Finanzreferat kann eine Aufwandsentschädigung ausgezahlt werden.

Der AStA, dem das Finanzreferat angehört, kann die LAT-KO einstellen.

Sie sorgt dann zudem für die Gehaltszahlungen, die Versteuerung, die Lohnsteuerabführungen und alle anderen daraus ergebenden Pflichten.

§ 15 (Auflösung des Vereins)

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die eingetretenen Mitglieder entsprechend ihrer Studierendenzahlen.

Geschäftsordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen

(Beschlussfassung vom 21. Dezember 2016)

§ 1 (Beschlüsse und Beschlussfassung)

Beschlüsse werden einmütig im Konsens der Mitglieder geschlossen, sofern nichts anderes geregelt wird.

§ 2 (Mitwirkung)

Jede Studierendenvertretung kann Themenwünsche einbringen und Anträge stellen.

§ 3 (Sitzungszweck)

Die Sitzungen sollen den Erfahrungsaustausch und die Zusammenarbeit zwischen den Studierendenschaften stärken und zu bestimmten Themen einheitlich gegenüber der Öffentlichkeit auftreten.

§ 4 (Vertretung gegenüber Dritten)

Das LAT nimmt aktiv Einfluss auf alle hochschulpolitischen Prozesse und vertritt die Studierenden in relevanten gesellschaftlichen und politischen Belangen gegenüber der Landesregierung NRW, insbesondere gegenüber dem Wissenschaftsministerium und gegenüber anderen landesweiten Akteur*innen.

§ 5 (Mitgliedschaften des LAT)

Das LAT ist Mitglied im "Aktionsbündnis gegen Studiengebühren (ABS)", im "Bündnis für Politik- und Meinungsfreiheit (bpm)" und ist eine der tragenden Organisationen des "Studentischen Akkreditierungspools". Es arbeitet mit dem "freien Zusammenschluss von studentInnenschaften (fzs)", dem Dachverband der Studierendenschaften in Deutschland, dem "Bundesverband ausländischer Studierender (BAS)" und dem "Landesjugendring NRW" im "Bündnis für Freiräume" zusammen. Ein besonderes Verhältnis unterhält es zum "Referatetreffen ausländischer Studierender (RaSt) NRW".

§ 6 (Umlaufbeschlüsse)

I. Umlaufbeschlüsse können über den internen LAT-Verteiler (lat-nrw@fs.tum.de) erwirkt werden, wenn eine Aufschiebung nicht möglich ist.

II. Dafür ist dann keine Sitzung des LAT mehr notwendig. Ansonsten gelten alle Regelungen entsprechend. Über alle Umlaufbeschlüsse muss auf der nächsten ordentlichen Sitzung des LAT berichtet werden.

III. Für Umlaufbeschlüsse gelten folgende Fristen:

- a) Pressemitteilungen: 72 Stunden
- b) schriftliche Stellungnahmen: 72 Stunden
- c) Sprechzettel (z.B. zu Anhörungen): 24 Stunden

IV. Sonntage werden bei Fristen-Berechnungen für Umlaufbeschlüsse nicht berücksichtigt.

§ 7 (Beschlüsse aufheben)

I. Inhaltliche Beschlüsse, welche in Konsens gefasst wurden, können durch Einspruch gegen den

Beschluss auf einer ordentlichen Sitzung des LAT aufgehoben werden. Dies kann auch auf einzelne Passagen oder Aussagen angewandt werden.

II. Beschlüsse die strukturelle und verfahrenstechnische Angelegenheiten betreffen, können nur durch einen erneuten Konsens geändert oder aufgehoben werden.

§ 9 (Sitzungsturnus)

Die Sitzungen finden monatlich, rotierend an einer der Hochschulen in NRW, statt.

§ 10 (Einladung)

I. Einladungen müssen spätestens um 23:59Uhr des achten Tages vor dem Sitzungstag über den LAT-Verteiler (lat-nrw@fs.tum.de) eingegangen und auf der LAT-Homepage veröffentlicht sein.

II. Die Einladung muss folgende Punkte enthalten:

- Datum, Uhrzeit und Adresse der Sitzung
- ein vorläufiger Vorschlag zur Tagesordnung
- Anhänge oder Erklärungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten und inhaltlichen Anträgen

III. Wird die Einladung zu spät abgeschickt, gilt die Einladung als ungültig.

IV. Unvollständige Einladungen müssen entsprechend begründet werden.

V. Bis zwölf Stunden vor eingeladenem Sitzungsbeginn eingegangene Änderungen und Ergänzungen sind zudem unverzüglich über den Verteiler zu versenden, sofern dies mit dem Eingang selbst nicht schon geschehen ist.

§ 11 (Stimmführung)

Die Stimme einer Studierendenschaft kann nur von den Angehörigen der Studierendenschaft, insbesondere Mitgliedern und Angestellten, wahrgenommen werden; jede Person kann nur eine Stimme führen. Die Allgemeinen Studierendenausschüsse sollten dem Landes-ASTen-Treffen vorab qualifiziert mitteilen, wer sie vertreten soll.

§ 12 (Erwerb der Mitgliedschaft)

I.

a) Entscheidet sich eine Studierendenschaft gemäß § 7 der Satzung, eingetretenes Mitglied zu werden, ist der Beitritt schriftlich zu erklären. Dafür ist ein Schreiben aufzusetzen und an die LAT-KO zu schicken, mit mindestens folgendem Inhalt:

„

Hiermit erklärt die Studierendenschaft _____ gegenüber dem Landes-ASTen-Treffen NRW, dass sie zum frühest-möglichen Zeitpunkt als eingetretenes Mitglied gemäß § 7a der Satzung aufgenommen werden möchte.

Als eingetretenes Mitglied werden von uns Beiträge erhoben, die die Anzahl unserer immatrikulierten Studierenden berücksichtigt. Uns ist bewusst, dass eine schriftliche Austrittserklärung mit einer Frist von acht Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres erklärt werden muss und dann zum neuen Haushaltsjahr hin wirksam wird.

_____, den __.__.20__

_____ (Unterschrift AStA-Vorsitz)

“

b) Entscheidet sich eine Studierendenschaft gemäß § 7 der Satzung, assoziiertes Mitglied zu werden, kann der Beitritt schriftlich erklärt werden. Dafür sollte ein Schreiben aufgesetzt und an die LAT-KO geschickt werden, mit mindestens folgendem Inhalt:

”

Hiermit erklärt die Studierendenschaft _____ gegenüber dem Landes-ASTen-Treffen NRW, dass sie zum frühest-möglichen Zeitpunkt als assoziiertes Mitglied gemäß § 7a der Satzung aufgenommen werden möchte.

Als assoziiertes Mitglied wirken wir durch diese einfache Willensbekundung und durch Mitarbeit am LAT mit. Von uns werden keine Beiträge erhoben und es erwachsen keine weiteren Verpflichtungen. Uns ist bewusst, dass eine schriftliche Austrittserklärung mit einer Frist von acht Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres erklärt werden muss und dann zum neuen Haushaltsjahr hin wirksam wird.

“

Die assoziierte Mitgliedschaft durch Mitarbeit oder einfache Willensbekundungen bleibt davon unberührt.

II. Über die Aufnahme entscheidet formal die LAT-KO.

Sollte der Aufnahmeantrags abgelehnt werden, sind die Gründe darzulegen. Die Aufnahme erfolgt nach Annahme des Aufnahmeantrags mit sofortiger Wirkung.

§ 13 (Auflösung des Vereins)

Sollte die Auflösung des Vereins beantragt werden, so muss zwischen der offiziellen Beantragung und dem Wahl-LAT, die darüber entscheiden soll, mindestens vier Wochen liegen.

§ 14 (Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung)

Dies Geschäftsordnung wird durch die LAT-Sitzung beschlossen oder geändert.

Finanzordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen

(Beschlussfassung vom 21. Dezember 2016)

§ 1 (Zweck dieser Ordnung)

- (1) Das Wahl-LAT gibt dem Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen (LAT NRW) diese Finanzordnung, welche der Satzung des LAT anzuhängen ist.
- (2) Diese Ordnung regelt die Angelegenheiten zur Finanzierung und zum Haushalt des LAT, sowie die Rechte und Pflichten zwischen der Verwaltung der Finanzen und den Mitgliedern, von denen Beiträge gemäß § 9 der Satzung erhoben werden.

§ 2 (Verwaltung der Finanzen)

- (1) Die Verwaltung der Finanzen des LAT soll ein Finanzreferat eines AStA übernehmen.
- (2) Im begründeten Ausnahmefall kann das Wahl-LAT eine andere Struktur mit der Verwaltung der Finanzen beauftragen.
- (3) Die Verwaltung, oder eine ihr übergeordnete Struktur, kann die LAT-Koordination einstellen. Sie sorgt dann zudem für die Gehaltszahlungen, die Versteuerung, die Lohnsteuerabführungen und alle anderen daraus ergebenden Pflichten.
- (4) Die Verwaltung richtet ein Sonderkonto/Verwahrkonto „Landes-ASten-Treffen NRW“ ein, so dass eine (vom übrigen Haushalt) unabhängige, haushaltsgerechte Verwaltung der Gelder gewährleistet ist.
- (5) Die Verwaltung vereinnahmt die Beiträge der Mitglieder und verwaltet sie nach den entsprechenden rechtlichen Bestimmungen des Landes NRW und anderer für Körperschaften öffentlichen Rechts in NRW bindenden Gesetzen und Ordnungen.
- (6) Die Verwaltung erstellt Quartals- und Jahresabschlüsse und legt sie der LAT-Sitzung vor.
- (7) Die Verwaltung überweist, im Falle des Ausscheidens durch die Ernennung einer neuen Verwaltung, alle Gelder aus dem Sonderkonto/Verwahrkonto „Landes-ASten-Treffen NRW“ an die neue Verwaltung der Finanzen. Sie legt zudem ein endgültiges Rechnungsergebnis über den gesamten verwalteten Zeitraum binnen sechs Wochen vor.

§ 3 (Haushalt)

- (1) Das Wahl-LAT legt einen Haushaltsplan fest, in dem auch der Bedarfssatz für das Haushaltsjahr benannt wird.
- (2) Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 01.07. jeden Jahres und endet am 30.06. des darauffolgenden Kalenderjahres.
- (3) Zinserträge fließen komplett in den Haushalt ein.
- (4) Verlust oder Überschuss werden ins nächste Haushaltsjahr übertragen. Verluste dürfen maximal bis zur Höhe der Rücklagen entstehen.
- (5) Die Struktur, die zum Ende des Haushaltsjahres die Finanzen verwaltet, legt den Mitgliedern spätestens sechs Wochen nach Ende des Haushaltsjahres das jährliche Rechnungsergebnis vor.

§ 3a (Aufstellen und In-Kraft-Treten des Haushaltsplans)

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Wahl-LAT festgestellt. Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sollen in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein.
- (2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach ihrer Feststellung bekannt zu machen.
- (3) 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.
- (4) Der Entwurf für einen Nachtrag zum Haushaltsplan ist dem Wahl-LAT bis zum Ende des betreffenden Haushaltsjahres vorzulegen.

§ 3b (Eingehen von Verpflichtungen)

Maßnahmen, die das LAT zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn die LAT-Sitzung zugestimmt hat.

§ 3c (Rücklagen)

- (1) Das LAT kann Rücklagen bilden.
- (2) Die Rücklagen sind im Haushaltsplan auszuweisen.
- (3) Die Rücklagen sind bei Kreditinstituten in einer gegen Missbrauch gesicherten Form anzulegen.
- (4) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen nachzuweisen.

§ 3d (Kreditaufnahme)

- (1) Kredite 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 Wahl-LAT kann im Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans eine niedrigere Höchstgrenze festlegen.
- (2) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

§ 4 (Beiträge)

- (1) Das Wahl-LAT setzt die Höhe der Beiträge und deren Fälligkeit auf Grundlage des Haushaltes fest.
- (2) Bei der Höhe des Beitrags wird die Anzahl der Studierenden in der jeweiligen Studierendenschaft berücksichtigt, die laut der aktuellsten Statistik des Landesbetriebes „Information und Technik Nordrhein-Westfalen“ (IT.NRW) im vergangenen Wintersemester an den Hochschulen ordentlich immatrikuliert waren.
- (3) Die Mitglieder zahlen jeweils halbjährlich im Voraus die Hälfte des Beitrages an die Verwaltung der Finanzen.
- (4) Falls ein Mitglied im nächsten Haushaltsjahr keine Beiträge mehr zahlen möchte, so muss die schriftliche Erklärung dazu mindestens acht Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres (also bis zum 05. Mai 23:59Uhr) den anderen Mitgliedern zugegangen sein. Das betroffene Mitglied wird dadurch zum nächsten Haushaltsjahr, gemäß § 7a der Satzung, zu einem „assozierten Mitglied“.

§ 5 (Prüfung & Entlastung)

- (1) Das Wahl-LAT wählt eine Kassenprüfung.
- (2) In die Kassenprüfung darf niemand aus der betroffenen Struktur der Verwaltung der Finanzen oder einer ihr übergeordnete Struktur, sowie niemand aus der LAT-Koordination gewählt werden.
- (3) Nach der gewissenhaften Prüfung der LAT-Finanzen, kann die Kassenprüfung zur nächsten LAT-Sitzung die Entlastung der betroffenen Verwaltung der Finanzen beantragen.
- (4) Sollte eine Entlastung nicht möglich sein, so muss die LAT-Sitzung eine geeignete Lösung für das Problem finden.

§ 6 (Reisekosten der LAT-KO)

Die LAT-Koordination kann für einen Maximalbetrag von 60€ pro Person im Monat Fahrtkosten (ICE/IC/EC, Taxikosten) oder Übernachtungskosten (Hotel, Hostel, Jugendherberge) mit dem LAT NRW abrechnen, ohne einen LAT Beschluss zu benötigen. Die Koordination hat das LAT über den LAT Verteiler unverzüglich zu informieren, wann und warum sie Fahrt- oder Übernachtungskosten abrechnen wird. Der Beschluss gilt nur für Fahrten und Übernachtungen in NRW.

§ 7 (Fahrtkosten kleiner Hochschulen)

Das LAT NRW bietet insbesondere Studierendenschaften kleinerer Hochschulen an, Fahrtkosten für politische Fortbildungen zu erstatten. Bei der Bewilligung solcher Anträge sind die Größe der

Studierendenschaft und die besonderen Bedürfnisse zu berücksichtigen. Erstattungen erfolgen auf Vorlage eines Nachweises und Vorlage eines Berichtes über die getätigte Fahrt. Die LAT-Sitzung behält sich vor, einzelne Anträge auch ohne Begründung abzulehnen.

Ausschreibordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen

(Beschlussfassung vom 21. Dezember 2016)

§ 1 (Zweck dieser Ordnung)

- (1) Das Wahl-LAT gibt dem Landes-ASten-Treffen (LAT) Nordrhein-Westfalen diese Ordnung, welche der Satzung des LAT anzuhängen ist.
- (2) Die LAT-Sitzung beschließt eine Ausschreibung spätestens 90 Tage vor dem Wahl-LAT.
- (3) Die Ausschreibung für die Stellen der LAT-Koordination läuft mindestens 56 Tage.
- (4) Bewerbungen müssen bis zu dreißig (30) Tage vor dem Wahl-LAT bei der LAT-Koordination eingegangen sein.

§ 2 (Ausschreibungstext)

Die Ausschreibung enthält mindestens den folgenden Text, welcher für den zutreffenden Zeitrahmen anzupassen ist:

"

Das Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen schreibt für die Amtsperiode 20XX/XX mindestens zwei Stellen zur Koordination aus.

Tätigkeitsbeschreibung: Die LAT-Koordination (LAT-KO) fungiert als externe und interne kommunikative Schnittstelle der Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen. Die Koordination übt ihr Amt auf Grundlage von Beschlüssen des Landes-ASten-Treffen aus und organisiert die Treffen, Seminare und Workshops des LAT-NRW, zudem gliedert sich die Arbeit der LAT-Koordination in folgende 4 Überpunkte:

I. Digitale Moderation und Information

1. Einladungen und Protokolle zu den LATs einfordern und verschicken.
2. Einladungen und Protokolle externer Gremien und Personen bekannt machen.
3. Die Mailinglisten des LATs moderieren und aktuell halten.
4. Die Pflege der Homepage und des elektronischen/digitalen Beschlussbuchs.

II. Koordination und Kommunikation

1. Auf LATs anwesend sein. (nur in Ausnahmefällen übertragbar)
2. Termine bekannt geben.
3. Verbindung zu halten zu Ministerien, Parteien und Gewerkschaften in NRW, soweit es die Informationsbeschaffung bzw. die beschlossene Zusammenarbeit betrifft.
4. Einmal im Semester Rechenschaft über ihre Arbeit und über die verbrauchten Gelder abgeben. Am Ende der Amtszeit einen ausführlichen Finanzbericht abgeben.

III. Außenvernetzung und Mitgliederbetreuung:

1. Die Ausrichter*innen der LATs unterstützen.
2. Verbindung zu halten zu: LATs bzw. LAKs (Landes-ASten-Koordination) anderer Bundesländer, sowie zu den Sonder-LATs (Sozialreferent*innen- LAT, Verkehrs-LAT usw.) und bundesweiten Zusammenhängen wie fzs, BAS, bpm, ABS u.a.
3. Koordinationsaufgaben des ABS mit zu übernehmen

IV. Archivierung, Bestandspflege und Recherche

1. Das LAT-Archiv führen.
2. Adressen von ASten in NRW zu sammeln, sie aktualisieren und diese öffentlich zugänglich zu machen.

Voraussetzungen: Wenn Du Dich nun angesprochen fühlst und Landes-ASten-Koordinator*in

werden willst, musst Du formal folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Als Mitglied der LAT-KO musst Du an einer Hochschule in Nordrhein-Westfalen eingeschrieben sein und darfst kein Referat in einem AStA innehaben und auch nicht in dessen Routinen eingebunden sein.
- Du solltest bereits Erfahrungen in organisatorischen Fragen sowie in der Hochschulpolitik gesammelt haben.
- Dein/ein AStA muss sich dazu bereit erklären, die notwendige Infrastruktur zu stellen (dazu gehört z.B. auch ein Internetarbeitsplatz).

Die obligatorische Verwaltung der LAT-Finzen übernimmt ein AStA unabhängig von den Finanzen der jeweiligen Studierendenschaften.

"

Poolentsendungsordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen

(Beschlussfassung vom 21. Dezember 2016)

§1 Zuständigkeit

1. Das LAT sieht sich nur zuständig für die Entsendung in den Akkreditierungspool, wenn:
 - a) die zu entsendende Person einer Studierendenschaft in NRW angehört und
 - b) nicht binnen zweier Monate eine für die Entsendung zuständige BuFaTa tagt, die über die Entsendung entscheiden kann.
2. Über die Entsendung entscheidet die LAT-Sitzung.

§2 Notwendige Unterlagen

1. Zur Entsendung muss der LAT-Koordination (LAT-KO) bis spätestens eine Woche vor Stattfinden der LAT-Sitzung mindestens folgendes vorliegen:
 - a) entweder eine Bestätigung des studentischen Pools, dass die zu entsendende Person an einem durch den studentischen Pool organisierten Schulungsseminar teilgenommen hat, das nicht länger als zwölf Monate zurückliegt oder eine vergleichbare Qualifikation
 - b) ein ausgefülltes Entsendeformular des studentischen Pools,
 - c) ein kurzes Motivationsschreiben der Person in dem kurz die Erfahrungen im Bereich Akkreditierung und die Motivation beschrieben werden und
 - d) eine Bestätigung, dass die zuständige BuFaTa innerhalb der letzten 18 Monate eine Entsendung nicht versagt hat.
2. Den ASten gehen zur Vorbereitung der Entscheidung mit der Einladung lediglich folgende Daten und Unterlagen zu:
 - a) Name
 - b) Studiengang bzw. Studiengänge
 - c) das Motivationsschreiben

§3 Bedingungen

1. Eine Entsendung ist nur dann möglich, wenn:
 - a) Das Motivationsschreiben den Mitgliedern des LAT auf digitalem oder postalischem Weg zugegangen ist und
 - b) die zu entsendende Person bei dem entsendenden LAT anwesend ist oder eine Möglichkeit für Rückfragen gegeben wurden.
2. Eine Entsendung ist nicht möglich, wenn einer oder mehrerer der folgenden Punkte zutreffen:
 - a) Nicht alle nach §2 geforderten Unterlagen sind fristgerecht bei der LAT-KO eingegangen.
 - b) Eine für das Fach zuständige BuFaTa oder sonstige entsendeberechtigte Organisation (bspw. der fzs) hat die Entsendung innerhalb der letzten 18 Monate versagt.
 - c) Das Schulungsseminar liegt länger als 12 Monate zurück.

§4 Zeitliche Beschränkung

1. Die Entsendung ist auf maximal 18 Monate beschränkt. Nach Ablauf dieses Zeitraums, der mit dem Datum des Stattfindens des LAT-Termins beginnt, auf dem positiv zur Entsendung entschieden wurde, wird vom studentischen Pool die Entsendung unwirksam gemacht, es sei denn die Entsendung wird innerhalb dieser 18 Monate durch eine BuFaTa bestätigt. In diesem Fall treten die eventuellen Einschränkungen der BuFaTa in Kraft.
2. Eine Wiederentsendung ist möglich.

§5 Ansprechpartner

Ansprechpartner für Entsendungsangelegenheiten ist die LAT-Koordination.

§ 6 (Beschluss und Änderung der Poolentsendungsordnung)

Diese Poolentsendungsordnung wird durch die LAT-Sitzung beschlossen oder geändert.