

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

Die vorliegende Satzung sowie die Ordnungen traten durch Beschluss vom 28. Mai 2025 in Gelsenkirchen in Kraft.

Geändert am 26. November 2025 in Aachen.

Inhaltsverzeichnis:

- Satzung des Landes-ASten-Treffens Nordrhein-Westfalen (S. 1)
- Geschäftsordnung des Landes-ASten-Treffens Nordrhein-Westfalen (S. 7)
- Finanzordnung des Landes-ASten-Treffens Nordrhein-Westfalen (S. 7)
- Ausschreibeordnung des Landes-ASten-Treffens Nordrhein-Westfalen (S. 17)
- Poolentsendungsordnung des Landes-ASten-Treffens Nordrhein-Westfalen (S. 19)

Satzung des Landes-ASten-Treffens Nordrhein-Westfalen

(Beschluss vom 28. Mai 2025 in Gelsenkirchen. Geändert am 26. November 2025 in Aachen.)

Präambel

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

§ 1 (Name und Sitz)

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

Der Verein wird nicht ins Vereinsregister eingetragen.

Der Sitz des Vereins ist der Allgemeine Studierendenausschuss (im Folgenden auch AStA) oder die Struktur, die gemäß § 15 die Verwaltung der Finanzen des LAT NRW übernimmt.

§ 2 (Geschäftsjahr)

Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 1. Juli und endet am 30. Juni des Folgejahres.

§ 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 wissenschaftspolitischer Tagungen und die Koordinierung der Tätigkeit der in ihm zusammengeschlossenen Studierendenschaften.

§ 4 (Selbstlose Tätigkeit)

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt grundsätzlich keine eigenwirtschaftlichen 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 des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 7 (Organe des Vereins)

Organe des Vereins sind:

- die LAT-Vollversammlung
- der Flinta*-Versammlung
- die LAT-Sitzung
- die Landes-ASten-Koordination (im Folgenden auch: LAT-KO)
- das Hauhalts-LAT

§ 8 (LAT-Vollversammlung)

Die LAT-Vollversammlung 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, Beratung, ggf. Änderung im Sinne der Finanzen und Verabschiedung des empfohlenen (Nachtrags-)Haushaltsentwurf des Haushalts-LAT, 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. Die LAT-Vollversammlung beschließt weitere Ordnungen. Alle Ordnungen sind dieser Satzung anzuhängen. Zur LAT-Vollversammlung wird durch die LAT-KO eingeladen. Sie findet mindestens einmal im Jahr statt. Die Einladung erfolgt unter Einhaltung einer Frist von vierzehn Tagen in Textform 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 einer LAT-Vollversammlung verpflichtet, wenn drei der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe von Gründen verlangen. Anträge zur Abwahl der LAT-KO, über die Änderung der Satzung und über die Auflösung des Vereins müssen den Mitgliedern mit der Einladung zur LAT-Vollversammlung zukommen. Andernfalls können sie nicht behandelt werden. Die LAT-Vollversammlung ist ab sieben erschienenen Mitgliedern und unter Einhaltung der Einladungsfrist beschlussfähig. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Stimme einer Studierendenschaft kann nur von den Angehörigen der Studierendenschaft wahrgenommen werden. Jede Person kann nur eine Stimme führen. Die Allgemeinen Studierendausschüsse sollten dem Landes-ASten-Treffen vorab qualifiziert mitteilen, wer sie vertreten soll.

Das LAT bevorzugt einmütige Beschlüsse gegenüber Mehrheitsentscheiden. Die genauen Abstimmungsmodalitäten regelt die Geschäftsordnung (GO).

Über die Beschlüsse der LAT-Vollversammlung ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses soll mit der Einladung zur nächsten LAT-Sitzung den Mitgliedern zugesandt werden. Auf der nächsten Sitzung soll es zu Beginn genehmigt werden.

§ 9 (Flinta*-Versammlung)

Die Flinta* Versammlung ist ein beratendes Organ. Ihre Aufgabe ist die Meinungsbildung zu ausgewählten Themen, die im Besonderen Flinta*-Personen betreffen.

Auf der Flinta*-Versammlung sind nur Personen stimmberechtigt, die sich nach ihrer Identität der Gruppe der Flinta*-Personen ordnen (vgl. §12).

Die Flinta*-Versammlung trifft sich in der Regel alle zwei Monate. Sie kann auf ihren Sitzungen keine für das LAT NRW bindenden Beschlüsse fassen. Die Ergebnisse und Voten sind aber auf der nächsten

LAT-Sitzung oder der nächsten LAT-Vollversammlung unter einem eigenen Tagesordnungspunkt zu besprechen.

Die Einladung erfolgt unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen in Textform 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 bekannte gegebene E-Mail-Adresse gerichtet war.

§ 10 (LAT-Sitzung)

Zur LAT-Sitzung wird durch die LAT-KO eingeladen. Sie findet mindestens einmal im Monat statt. Die LAT-Sitzung ist entbehrlich, wenn in diesem Monat bereits eine LAT-Vollversammlung stattfand.

Die Einladung erfolgt unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen in Textform 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 E-Mail-Adresse gerichtet war.

Die LAT-Sitzung ist bei Einhaltung der Einladungsfrist und Erscheinen von mindestens drei Mitgliedern beschlussfähig. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

Das LAT NRW bevorzugt einmütige Beschlüsse gegenüber Mehrheitsentscheiden.

Die genauen Abstimmungsmodalitäten regelt die Geschäftsordnung.

Über die Beschlüsse der LAT-Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses soll mit der Einladung zur nächsten LAT-Sitzung den Mitgliedern zugesandt werden. Auf der nächsten Sitzung soll es zu Beginn genehmigt werden.

§ 11 (Landes-ASten-Koordination (LAT-KO))

Die 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 gemäß Beschlusslage der LAT-Sitzung.

Die LAT-KO wird streng quotiert besetzt und besteht in der Regel aus mindestens zwei Personen. Zunächst muss eine Stelle durch Wahl von einer Frau, einer intersexuellen Person (divers) oder einer Transperson (Flinta*-Person) besetzt werden. Besteht die LAT-KO aus drei Personen, entscheidet das LAT beim Beschluss der Ausschreibung, ob zwei oder eine Stelle mit einer Flinta*-Person besetzt werden soll. Besteht die LAT-KO aus vier Personen, so müssen zwei Stellen mit Flinta*-Personen besetzt werden. Sollte nur eine Person zur LAT-KO gewählt werden können, wird diese Stelle nicht quotiert. Sollten Stellen in der LAT-KO vakant sein, entscheidet das LAT über deren Neuausschreibung.

Die LAT-KO wird von der LAT-Vollversammlung in der Regel auf die Dauer von einem Jahr in einer unmittelbaren, freien, gleichen und geheimen Wahl gewählt. Vor der Wahl der LAT-KO muss die Möglichkeit gegeben werden, auf der LAT-Vollversammlung, an die Bewerber*innen Fragen zu stellen und

unter Ausschluss der Öffentlichkeit sowie der Bewerber*innen eine Personaldebatte zu führen. 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 Aufwandsentschädigung in Höhe von maximal 992 Euro.

Ein*e LAT-Koordinator*in verliert ihr*sein Amt durch:
Rücktritt,
Exmatrikulation,
Tod,
Abwahl mit einer 2/3-Mehrheit einer LAT-Vollversammlung.

Sind alle LAT-KO-Stellen vakant, übernimmt der AStA oder die Struktur die kommissarischen Geschäfte, die gemäß § 1 den Sitz des Vereins innehaben. 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.

§ 12 Haushalts-LAT

(1) Das Haushalts-LAT erstellt mindestens jährlich einen Haushaltsplanentwurf für das folgende Haushaltsjahr. Der Haushaltsplanentwurf enthält alle geplanten Einnahmen und Ausgaben des LAT NRW. Das Haushalts-LAT empfiehlt der LAT-Vollversammlung diesen Haushaltsplanentwurf. Auch Entwürfe für Nachtragshaushalte werden vom Haushalts-LAT erstellt und zur Abstimmung an die LATVollversammlung empfohlen.

(2) Das Haushalt-LAT tagt mindestens alle 6 Monate.

(3) Das Haushalts-LAT trifft sich innerhalb von einem Monat, nach Ausschreibung einer neuen LAT-KO, um die Haushaltslage zu kontrollieren.

(4) Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 13 (Kassenprüfer*innen, Ausschüsse und Arbeitsgemeinschaften)

(1) Die LAT-Vollversammlung wählt mindestens zwei Kassenprüfer*innen und bestimmt im Vorfeld, wie viele Kassenprüfer*innen gewählt werden sollen. Die Kassenprüfer*innen überprüfen die Ausgaben auf sachliche Richtigkeit und können auf einer LAT-Sitzung die Entlastung der im Haushaltsjahr finanzverantwortlichen Personen des Dienstleistungsgebers und der Koordination beantragen. Die Kassenprüfung kann auch über mehrere Haushaltjahre erfolgen.

(2) Die LAT-Vollversammlung kann die Einrichtung eines Haushalts-/Satzungsausschusses beschließen. Aufgaben und Besetzung der jeweiligen Ausschüsse beschließt die LAT-Vollversammlung.

(3) Alle Organe des LAT können zu verschiedenen Themen Arbeitskreise gründen. Die Arbeitskreise berichten auf der LAT-Sitzung und auf der LAT-Vollversammlung über Zwischenstände und Ergebnisse ihrer Arbeit.

Die Arbeitskreise können weiterhin dazu dienen, Themen für die LAT-Sitzung vorzubereiten und anzudiskutieren. Personen aller Studierendenschaften sind dazu angehalten, an den Arbeitsgemeinschaften mitzuwirken. Bei Einladungen zu Treffen der Arbeitsgemeinschaften wird sichergestellt, dass alle Studierendenschaften in geeigneter Weise an der Terminfindung beteiligt werden bzw. Kenntnis von den Terminen haben

§ 14 (Erwerb der Mitgliedschaft)

Mitglieder können nur Studierendenschaften als rechtmäßige Gliedkörperschaften der Hochschulen in NRW 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.

§ 14a (Mitglieder)

(1) Mitglieder sind assoziierte und eingetretene Mitglieder.

(2) Assoziierte Mitglieder sind alle Studierendenschaften der Hochschulen in NRW, die durch Mitarbeit oder einfache Willensbekundungen am LAT NRW mitwirken.

(3) Eingetretene Mitglieder werden wieder zu assoziierten Mitgliedern, wenn die Zahlung der Beiträge drei Jahre in Folge ausbleibt. Hierzu wird ein entsprechender Beschluss der LAT-Sitzung oder der LAT-Vollversammlung benötigt. Die entsprechenden nicht gezahlten Beiträge bleiben in Summe weiterhin fällig. Die LAT-Sitzung oder die LAT-Vollversammlung kann beschließen, dass nur Teile der fehlenden Beiträge durch die betroffene Studierendenschaft gezahlt werden müssen.

§ 15 (Beiträge)

Von eingetretenen Mitgliedern werden Beiträge erhoben. Die Höhe des Beitrags beträgt 7,10 Cent je Studierenden. Das Nähere regelt die Finanzordnung.

§ 16 (Finanzführung)

Die Verwaltung der Finanzen muss ein Finanzreferat eines AStA übernehmen. Dem Finanzreferat kann eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 250€ pro Monat ausgezahlt werden. Der AStA, dem das Finanzreferat angehört, sollte die LAT-KO einstellen.

§ 17 (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-Treffens Nordrhein-Westfalen

(Beschluss vom 28. Mai 2025 in Gelsenkirchen)

Das LAT NRW gibt sich folgende Geschäftsordnung (im Folgenden auch: GO)

§ 1 (Beschlüsse und Beschlussfassung)

Der Konsens der Mitglieder ist stets die bevorzugte Form der Beschlussfassung des LAT. Bis auf die folgenden Ausnahmefälle bedarf es stets eines Konsens.

§ 1a (Satzungsänderungen)

Änderungen der Satzung oder der Ordnungen werden mit einer 2/3-Mehrheit beschlossen.

§ 1b (Haushalt)

Der Haushaltsplan des LAT wird mit einer 2/3-Mehrheit beschlossen.

§ 1c (Anträge zur Geschäftsordnung)

I. Mitglieder des LAT, die Anträge zur Geschäftsordnung einbringen wollen, erhalten außerhalb der Redeliste das Wort. Ihre Beiträge dürfen sich nicht auf die Sache beziehen und 2 Minuten nicht überschreiten. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist nach einer Gegenrede sofort abzustimmen

II. Der Antrag erfolgt durch das Heben beider Hände oder Zuruf, dass es sich um einen Antrag zur GO handelt

III. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen.

IV. Mögliche Anträge zur GO sind:

1. Unterbrechung der Sitzung
2. Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt
3. Wiedereintritt in vorherigen Tagesordnungspunkt
4. Begrenzung der Redezeit
5. Schluss der Redeliste

Weitere GO-Anträge können ausformuliert werden. Über deren Zulässigkeit entscheidet die LAT-KO.

V. Anträge zur Geschäftsordnung bedürfen bei Abstimmung einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 1d (Personalangelegenheiten/ Entsendungen)

Im Falle von Personalangelegenheiten/ Entsendungen wählt das LAT mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Studierendenvertretungen.

§ 1e (Finanzanträge)

Im Falle von Finanzanträgen beschließt das LAT mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Studierendenvertretungen.

§ 1f (Wiederholte Abstimmung)

Sollte ein Antrag bei einer Abstimmung im Konsens gescheitert sein, kann ein Mitglied beantragen, dass der gleiche Antrag auf dem kommenden LAT erneut abgestimmt wird. Bei dieser Abstimmung ist nur eine 2/3-Mehrheit notwendig zur Beschlussfassung. Die Abstimmung muss angekündigt werden.

§ 2 (Mitwirkung)

Alle Studierenden, v.a. Studierende die an einer Hochschule in NRW studieren, können Themenwünsche einbringen. Alle Mitglieder und die LAT-KO können Anträge stellen. Sollten Nicht-Mitglieder für das LAT relevante Anträge ans LAT stellen, so soll die LAT-KO diese einbringen.

§ 3 (Sitzungszweck)

Die Sitzungen sollen den Erfahrungsaustausch und die Zusammenarbeit zwischen den Studierendschaften 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, insbesondere das Konsensprinzip, entsprechend. Über alle Umlaufbeschlüsse muss auf der nächsten ordentlichen Sitzung des LAT berichtet werden.

III. Für Umlaufbeschlüsse gelten folgende Fristen:

a) schriftliche Stellungnahmen: 24 Stunden

b) Sprechzettel (z.B. zu Anhörungen): 12 Stunden

§ 6a (Pressemitteilungen)

Pressemitteilungen unterliegen der LAT-KO, welche sie frei schreiben und verschicken darf. Sie unterliegen keiner vorherigen Frist. Sie müssen auf dem nächsten LAT berichtet werden.

§ 7 (Sitzungsturnus)

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

§ 8 (Einladung)

I. Einladungen müssen spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstag bzw. vierzehn Tage vorher, wenn die Sitzung in Präsenz stattfindet, über LAT-Verteiler (lat-nrw@fs.tum.de) eingegangen und der auf der LAT-Homepage (latnrw.de) veröffentlicht werden

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, ist die Einladung 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.

§ 9 (Stimmführung)

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

§ 10 (Erwerb der Mitgliedschaft)

I.

a) Entscheidet sich eine Studierendenschaft gemäß §15 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 frühestmöglichen Zeitpunkt als eingetretenes Mitglied gemäß §15a 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 Haushaltjahres erklärt werden muss und dann zum neuen Haushalt Jahr hin wirksam wird.

_____, den _____.20_____(Unterschrift AStA-Vorsitz)“

b) Entscheidet sich eine Studierendenschaft gemäß §15 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 frühestmöglichen Zeitpunkt als assoziiertes Mitglied gemäß §15a 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 Haushaltjahres erklärt werden muss und dann zum neuen Haushalt Jahr hin wirksam wird.“

Die assoziierte Mitgliedschaft durch Mitarbeit oder einfache Willensbekundungen bleibt davonunberührt.

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

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

§ 11 (Beendigung der Mitgliedschaft)

Die eingetretene Mitgliedschaft endet mit dem Austritt eines Mitglieds. 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.

§ 12 (Auflösung des Vereins)

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

§ 13 (Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung)

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

§ 13a (Temporäre strukturelle Ergänzungen)

Die LAT-Sitzung kann dem LAT NRW strukturelle Ergänzungen geben, die von der Satzung und den Ordnungen noch nicht abgedeckt sind. Die LAT-Versammlung berät und entscheidet über die Übernahme dieser Ergänzungen in die Satzung oder Ordnungen:

I. (Beiträge)

Die Jahresbeiträge der Studierendenschaften und deren Fälligkeiten werden auf Grundlage des Haushaltes festgelegt. Studierendenschaften, die innerhalb eines laufenden Haushaltjahres eingetretenes (gem. §12 I. a) der GO) und dadurch zahlende Mitglieder werden, zahlen anteilig die Monate ab dem Zeitpunkt zu dem sie Mitglied werden, der sich nach Berechnungsgrundlage des Haushalts für das Haushalt Jahr pro Studi* der Studierendenzahl der eingetretenen Hochschule ergibt.

II. (Teilnahme von assoziierten Mitgliedern an außerplanmäßigen Veranstaltungen wie Seminaren)

Wenn aus Studierendenschaften, die nicht eingetretene und nicht zahlende Mitglieder sind, Studierende an Seminaren oder ähnlichen Veranstaltungen des LAT NRW teilnehmen, wird ein Teilnahmebeitrag fällig. Die Höhe des Beitrages richtet sich nach der Gesamtsumme der Veranstaltung und der Anzahl der Teilnehmer*innen der Studierendenschaft. Für Sitzungen der Organe nach § 10 der Satzung werden grundsätzlich keine Teilnahmebeiträge erhoben.

Finanzordnung des Landes-ASten-Treffen Nordrhein-Westfalen

(Beschluss vom 28. Mai 2025 in Gelsenkirchen)

§ 1 (Zweck dieser Ordnung)

- (1) Die LAT-Vollversammlung 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 § 16 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 die LAT-Vollversammlung 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 ergebenen 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) Die LAT-Vollversammlung legt einen Haushaltplan fest.

(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 Haushaltjahres die Finanzen verwaltet, legt den Mitgliedern spätestens sechs Wochen nach Ende des Haushaltjahres 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 auf der LAT-Vollversammlung beschlossen. 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 Haushaltjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.

(4) Der Entwurf für einen Nachtrag zum Haushaltsplan ist der LAT-Vollversammlung bis zum Ende des betreffenden Haushaltjahres vorzulegen.

§ 3b (Eingehen von Verpflichtungen)

Maßnahmen, die das LAT zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltjahren 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. Die LAT-Vollversammlung 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) Die LAT-Vollversammlung 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. Für Universitäten mit Fernlehrkonzept wird die Anzahl der Studierenden mit dem Faktor 2/3 in den Haushalt berechnet.

(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 Haushaltjahres (also bis zum 05. Mai 23:59Uhr) den anderen Mitgliedern zugegangen sein. Das betroffene Mitglied wird dadurch zum nächsten Haushaltsjahr, gemäß §15a der Satzung, zu einem „assoziierten Mitglied“.

§ 5 (Prüfung & Entlastung)

(1) Die LAT-Vollversammlung wählt eine Kassenprüfung.

(2) In die Kassenprüfung darf niemand aus der betroffenen Struktur der Verwaltung der Finanzen oder einer ihr übergeordneten 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.

Ausschreibeordnung des Landes-ASten-Treffens Nordrhein-Westfalen

(Beschluss vom 28. Mai 2025 in Gelsenkirchen)

§ 1 (Zweck dieser Ordnung)

- (1) Die LAT-Vollversammlung 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 46 Tage vor der LAT-Vollversammlung.
- (3) Die Ausschreibung für die Stellen der LAT-Koordination läuft mindestens 28 Tage.
- (4) Bewerbungen müssen bis zu 14 Tage vor der LAT-Vollversammlung 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 darf 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.
- Gemäß unserer Satzung (§11) führen wir eine harte Quotierung. Gib daher an, ob du dich auf die offene oder auf die Frauen/ Intersexuellen/ Trans (FIT)- Stelle bewirbst, die zuerst besetzt werden muss.
- 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-Finanzen übernimmt ein AStA unabhängig von den Finanzen der jeweiligen Studierendenschaften."

Poolentsendungsordnung des Landes-ASten-Treffens Nordrhein-Westfalen

(Beschlussfassung vom 21. Dezember 2016. Geändert am 26. November 2025 in Aachen.)

§ 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. Rückfragen zu den eingereichten Unterlagen
 - a) Rückfragen zu den eingereichten Unterlagen oder Nachforderungen von Informationen können durch das LAT NRW über bis zu drei verschiedenen Kommunikationswegen erfolgen.

Mindestens einer dieser Wege muss es dem LAT NRW ermöglichen, Nachfragen direkt zu beantworten oder zu klären.

Zulässige Kommunikationswege sind insbesondere Telefon, E-Mail oder das im HoPo-Portal bereitgestellte Pad.

3. 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 zugänglich 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) Das Schulungsseminar liegt länger als 12 Monate zurück.
- c) Rückfragen zu den eingereichten Unterlagen oder Nachforderungen von Informationen können durch das LAT NRW über bis zu drei verschiedenen Kommunikationswegen erfolgen.

Mindestens einer dieser Wege muss es dem LAT NRW ermöglichen, Nachfragen direkt zu beantworten oder zu klären.

Zulässige Kommunikationswege sind insbesondere Telefon, E-Mail oder das im HoPo-Portal bereitgestellte Pad.

§ 4 Zeitliche Beschränkung

1. Die Entsendung ist auf maximal 18 Monate beschränkt. Nach Ablauf dieses Zeitraums, der mit dem Datum des Stattdfindens 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.

§ 5 (Beschluss und Änderung der Poolentsendungsordnung)

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