

# **Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems**

Gemäß § 16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014 idgF, beschließt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems nachstehende Satzung:

## **§ 0 Präambel**

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems, vormals Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Donau-Universität Krems (ÖH-DUK), ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts gem. § 3 HSG 2014 und hat die Interessen ihrer Mitglieder zu vertreten und ihre Mitglieder zu fördern. Das Handeln aller Organe und Vertreter:innen dieser Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft hat diesem Grundsatz zu folgen.

## **§ 1 Organe**

- (1) Die Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems (ÖH-UWK) sind:
  - a) die Universitätsvertretung (UV)
  - b) die Wahlkommission (WaKo)
- (2) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems mit Ausnahme der Wahlkommission.

## **§ 2 Universitätsvertretung**

Mitglieder der Universitätsvertretung sind:

- a) gewählte Mandatarinnen und Mandatare mit Antrags-, Rede- und Stimmrecht;
- b) die (stv.) Referentinnen und (stv.) Referenten der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht;
- c) die Mitglieder universitärer Kollegialorgane und Gremien mit Rederecht zum Tagesordnungspunkt gem. § 5 Abs. 2 Z 7

## **§ 3 Sitzungen der Universitätsvertretung**

- (1) Die Universitätsvertretung fasst ihre Beschlüsse in Universitätsvertretungssitzungen, die von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter einzuberufen sind. Wahlweise kann die Sitzungsleitung durch die oder den Vorsitzenden an eine stellvertretende oder stellvertretenden Vorsitzenden vorab delegiert werden. Dies ist spätestens in der Sitzungseinladung gemäß § 4 Abs. 2 allen Mitgliedern der Universitätsvertretung mitzuteilen. Für den Fall dieser Delegation übernimmt die oder der Sitzungsleiter:in die Aufgaben, Rechte und Pflichten der oder des Vorsitzenden in Bezug auf diese Sitzung sinngemäß.
- (2) Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
- (3) An folgenden Tagen dürfen keine Universitätsvertretungssitzungen stattfinden:
  - a) von 24. Dezember bis 6. Januar

- b) an Sonntagen und anderen gesetzlichen Feiertagen
- c) in der Woche vor und nach dem Ostersonntag

#### **§ 4 Einladung zu Sitzungen**

- (1) Die oder der Vorsitzende der Universitätsvertretung hat mindestens zwei Mal pro Semester eine ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung einzuberufen.
- (2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an die Mitglieder der Universitätsvertretung gem. § 2 lit. a und b per E-Mail an eine von den jeweiligen Mitgliedern der Universitätsvertretung der oder dem Vorsitzenden spätestens in der ersten Sitzung einer Funktionsperiode bekannt gegebene E-Mailadresse zu senden. Alternativ kann die Einladung stattdessen auch eingeschrieben auf dem Postweg verschickt werden.
- (3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter ist auchberechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der Mandatarinnen und Mandatare gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe derzumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von denAntragstellerinnen und Antragsstellern genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen. Eine solche Sitzung muss binnen fünf Tagen nach Einlangen der Antragstellung bei der Universitätsvertretung einberufen werden und hat spätestens vierzehn Tagenach Einlangen des Antrags bei der Universitätsvertretung stattzufinden. Die im § 3 Abs. 3 lit. a-c genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen.
- (4) Unterlässt die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die Erstunterzeichnerin oder derErstunterzeichner des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Für den Fall, dass die oder der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung unterlässt, tritt die oder der Erstunterzeichner:in in die Rechte des:der Vorsitzenden ein und ist im Rahmen der Vorbereitung, und ausschließlich in diesem Rahmen, der Sitzung, auch den Angestellten der ÖH-UWK weisungsberechtigt.
- (5) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.
- (6) Einzelne Mandatar:innen können grundsätzlich per Videoschaltung an Sitzungen teilnehmen, wenn die technischen Möglichkeiten einer störungsfreien Teilnahme gegeben sind. Kommt es zur Unterbrechung der Verbindung, ist so vorzugehen, als ob die jeweilige Person den Raum verlassen hat. Ist es nach Ablauf von 15 Minuten noch immer nicht möglich eine stabile Verbindung herzustellen, ist dies als dauerhaftes Verlassen der Sitzung einzustufen.
- (7) Sitzungen können in begründeten Fällen als Videokonferenz abgehalten werden. Das Abhalten einer virtuellen Sitzung ist in der Einladung zur Sitzung festzuhalten und zu begründen. Die Sitzungsleitung hat die entsprechenden Vorbereitungen zu treffen (Auswahl einer adäquaten Videokonferenz Plattform, Anweisungen zur Anmeldung zur virtuellen Sitzung etc.) um einen störungsfreien Ablauf der Sitzung zu gewährleisten. Kommt es zur Unterbrechung der Verbindung zu einem der Sitzungsteilnehmer, ist so vorzugehen, als ob die jeweilige Person den Raum verlassen hat. Ist es nach Ablauf von 15 Minuten noch immer nicht möglich eine stabile Verbindung herzustellen, ist dies als dauerhaftes Verlassen der Sitzung einzustufen.
- (8) Im Falle einer Unterbrechung/Störung der virtuellen Sitzung ist dies wie eine Sitzungsunterbrechung zu behandeln. Ist es nach Ablauf von 15 Minuten nicht wieder zu einer Herstellung einer störungsfreien Verbindung gekommen, ist die Sitzung als beendet zu erklären.

## **§ 5 Tagesordnung**

(1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von der oder dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter unter Berücksichtigung anhängiger Fragen festgesetzt.

(2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. Berichte der Ausschüsse
6. Bericht des Vorsitzes
7. Bericht der Vertreterinnen und Vertreter der Gremien und Ausschüsse
8. Berichte der Referentinnen und Referenten
9. Anträge im allgemeinen Interesse der Studierenden
10. Allfälliges

(3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Tagesordnungspunkte gemäß § 4 Abs. 3
5. Allfälliges

(4) Auf Verlangen einer Mandatarin oder eines Mandatars müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn bei der oder dem Vorsitzenden der Universitätsvertretung einlangen. Die im § 3 Abs. 3 lit. a-b genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen

(5) Ergänzungen der Tagesordnung, die gem. § 5 Abs. 4 weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.

## **§ 6 Sitzungsteilnahme**

(1) Die Sitzungen der Universitätsvertretung sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist.

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Sitzung der Universitätsvertretung ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Für die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern gilt § 33 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 30 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht wiederhergestellt ist, hat die oder der Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn

die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht oder nicht wiederhergestellt ist, so gilt die Sitzung als beendet. Die oder die Vorsitzende hat dies formal festzustellen.

(3) Die Mandatarinnen und Mandatare können sich bei Sitzungen durch eine Ersatzmandatarin oder einen Ersatzmandatar gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen. (ständiger Ersatz)

(4) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich die Mandatarin oder der Mandatar durch eine andere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, vertreten lassen (schriftliche Stimmübertragung). Es gelten hierbei die Bestimmungen des § 59 Abs. 3 HSG 2014.

(5) Wenn eine Mandatarin oder ein Mandatar nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und ihr oder sein ständiger Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann die Mandatarin oder der Mandatar ihre oder seine Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder der oder des schriftlich Nominierten (§ 6 Abs. 4), längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).

(6) Jede Mandatarin oder jeder Mandatar bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.

(7) Auf Beschluss der Universitätsvertretung können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

## **§ 7 Sitzungsleitung**

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Universitätsvertretung. Sie oder er erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.

(2) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung während der Sitzung an eine ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder einen ihrer oder seiner Stellvertreter abzugeben. Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redner:innenliste, zu beauftragen.

(3) Ist bei einer Sitzung der Universitätsvertretung weder die oder der Vorsitzende noch eine der Stellvertreterinnen oder einer der Stellvertreter anwesend, so ist nach 60 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

## **§ 8 Sitzungsablauf**

(1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der oder dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:

- a) der Verweis zur Sache,
- b) die Erteilung eines Ordnungsrufes,
- c) die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß lit. a) und b) für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren,
- d) die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.

(3) Pro Sitzung darf jede wahlwerbende Gruppe zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 lit.

c) zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Die oder der Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen. Je drei Stunden ununterbrochener Sitzungszeit erhöht sich das Kontingent je wahlwerbende Gruppe um 10 Minuten.

(4) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch 24 Stunden bedarf eines Beschlusses der Universitätsvertretung. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

### **§ 8a Debatte**

(1) Die Antragsteller:innen bzw. Berichterstatter:innen erhält das Wort am Anfang der Debatte, die übrigen Redner:innen in der Reihenfolge, in der sie sich zu Wort gemeldet haben.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner:innen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort verlangt, zur:

- a) Satzung
- b) Berichtigung eines Tatsachenirrtums

(3) Wer zur „Satzung“ das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort.

(4) Die Verhandlungen über einen Antrag oder einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Formalantrag stellt auf:

- a) Vertagung der Angelegenheiten
- b) Ende der Redner:innenliste
- c) Ende der Debatte zu einem Antrag
- d) Ende der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt
- e) Vertagung der Sitzung

(5) Zu allen unter § 8a (4) genannten Anträgen erhalten eine Prorednerin oder ein Proredner und eine Kontrarednerin oder ein Kontraredner das Wort. Danach wird über die Anträge abgestimmt.

(6) Der Antrag auf Ende der Debatte kann nicht mehr zurückgezogen werden. Wird er angenommen, so ist ohne Verzug über den Antrag bzw. über zu dem Tagesordnungspunkt bereits gestellten Anträgen abzustimmen.

(7) Wird der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes angenommen, erhält zu dieser betreffenden Angelegenheit niemand mehr das Wort.

(8) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal fünf Minuten pro Wortmeldung, abweichende Regelungen können von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit getroffen werden. Berichte sind von dieser Regelung ausgenommen.

(9) Tagesordnungspunkte, die bereits in einer vorhergehenden Sitzung vertagt wurden können nur vertagt werden, wenn der Vertagungsantrag mit 2/3 Mehrheit angenommen wird. Ein Schluss der Redner:innenliste, Ein Antrag auf Ende der Debatte oder eine Vertagung ist im Tagesordnungspunkt Allfälliges nur mit 2/3 Mehrheit möglich.

### **§ 9 Abstimmungsgrundsätze**

- (1) Soweit im HSG 2014 oder in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der Universitätsvertretung die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatarinnen und Mandatare oder deren Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat oder die hier in der Satzung festgelegten Stimmmehrheit erlangt hat.
- (3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (4) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen.
- (6) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen.
- (7) Auf Wunsch von 10 vH der Mandatarinnen und Mandatare ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (8) Auf Wunsch von 10 vH der Mandatarinnen und Mandatare ist ein Antrag namentlich abzustimmen.
- (9) Liegen ein Antrag auf namentliche und auf geheime Abstimmung gemeinsam vor so ist geheim abzustimmen.
- (10) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.
- (11) Im Rahmen einer virtuellen Sitzung sind der Abstimmungsmodus sowie das zu verwendende Tool zur Durchführung einer geheimen Wahl oder Abstimmung über Personalanträge mit zweidrittel Mehrheit vor der ersten geheimen Wahl positiv abzustimmen und gelten, soweit für die weiteren geheimen Abstimmungen anwendbar, für die restliche Sitzung. Das vorgeschlagene Wahltool muss insbesondere die Vorgabe der Einhaltung der Grundsätze des persönlichen, gleichen und geheimen Wahlrechts erfüllen.
- (12) Jede Mandatarin bzw. Jeder Mandatar hat nach Ende der einen Antrag betreffenden Abstimmungsvorgänge das Recht ihr:sein Stimmverhalten zu Protokoll zu geben.

## **§ 10 Anträge**

- (1) Anträge sind einzubringen als:
  - a) Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
  - b) Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar
  - c) Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. den Gegenantrag
- (2) Alle Anträge sind den Mandatarinnen und Mandataren mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
  1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den Hauptantrag abzustimmen.

2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.
  3. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.

## **§ 11 Protokolle**

- (1) Über jede Sitzung der Universitätsvertretung oder eines Ausschusses ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn, Ende und Unterbrechung der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. nicht anwesenden Mandatarinnen und Mandatare zu enthalten, die gestellten Anträge und die Beschlüsse, das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmenverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen wiederzugeben.
- (3) Das Protokoll ist innerhalb von vier Wochen anzufertigen und den Mandatarinnen und Mandataren unverzüglich an die bekanntgegebene E-Mail-Adresse zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu behandeln.
- (4) Sitzungen der Universitätsvertretung oder der Ausschüsse können aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnungen dürfen ausschließlich für die Erstellung des Protokolls verwendet werden und sind sechs Monate nach Genehmigung des betreffenden Protokolls zu vernichten. Die Aufzeichnungen unterliegen nicht dem Anfragerecht der Mandatar:innen gem. § 12, können jedoch zu den Bürozeiten eingesehen werden.

## **§ 12 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare**

- (1) Die Mandatarinnen und Mandatare sind berechtigt, bei Sitzungen der Universitätsvertretung und während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dies gilt auch bezüglich der Referentinnen und Referenten der Universitätsvertretung.
- (2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Nur mit schlüssiger Begründung kann die Beantwortung einer Anfrage binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht werden. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der Universitätsvertretung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.
- (3) Die Mandatarinnen und Mandatare der Universitätsvertretung sind berechtigt, in schriftlichen Unterlagen, Audio- oder Video-Protokolle der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zur DSGVO und zum Datenschutzgesetz 2000 in der jeweils gültigen Fassung sowie zu anderen datenschutzrechtlichen Bestimmungen steht. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt.
- (4) Die Mandatarinnen und Mandatare können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser 2 Wochen eine Universitätsvertretungssitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

## **§ 13 Referate**

(1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Universitätsvertretung:

- a) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
- b) Referat für Sozialpolitik
- c) Referat für Bildungspolitik
- d) Referat für Öffentlichkeitsarbeit

(2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referentinnen und Referenten, die von der oder dem Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung der Universitätsvertretung zur Bestellung vorgeschlagen werden. Vor ihrer Wahl in der Universitätsvertretung müssen sich die Referentinnen und Referenten einem Hearing stellen.

(3) Bis zur Wahl der Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken. Die im § 3 Abs. 3 lit. a – b genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen. Interimistisch eingesetzte Referentinnen und Referenten müssen bei der nächsten Universitätsvertretungssitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Universitätsvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nur in begründeten Ausnahmefällen mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.

(4) Die Referentinnen und Referenten haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der Universitätsvertretung einzuhalten.

(5) Die Referentinnen und Referenten haben der oder dem Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten. Auf Aufforderung durch der oder den Vorsitzenden ist schriftlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Semester hat jede Referentin und jeder Referent der Universitätsvertretung einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.

(6) Die Verantwortlichkeit der Referentinnen und Referenten beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung oder mit dem Tod.

(7) Den Referentinnen und Referenten können von der oder dem Vorsitzenden Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt werden.

(8) Treten Referentinnen oder Referenten im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie der oder dem Vorsitzenden der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems hierüber unverzüglich zu berichten.

### **§ 13a Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten**



- (1) Die Leitung des Referats obliegt dem:der Wirtschaftsreferent:in.
- (2) Ist ein:e stellvertretende Referent:in gewählt so wird der:die Wirtschaftsreferent:in im Verhinderungsfall von dieser:diesem vertreten.
- (3) Der:die Referent:in kann der:dem stellvertretenden Wirtschaftsreferent:in bestimmte Teile der Aufgaben übertragen (§ 36 Abs. 3 HSG 2014).
- (4) Die Erlassung ergänzender Bestimmungen (insb. der Ergänzung von Regelungslücken udgl.) zur Gebarungsordnung (=Gebarungsrichtlinie) obliegt dem:der Wirtschaftsreferent:in. Die Gebarungsrichtlinie darf der gesetzlichen Bestimmungen, der Satzung, Gebarungsordnung und sonstigen Beschlüssen nicht widersprechen. Widersprechende Bestimmungen sind nicht anzuwenden. Ansonsten sind die in den Gebarungsrichtlinien getroffenen Bestimmungen für die ÖH-UWK bindend. Nähere Bestimmungen sind in der Gebarungsordnung festzulegen.
- (5) Die Gebarungsordnung und Gebarungsrichtlinie sind auf der Webseite zu veröffentlichen.

#### **§ 14 Ausschüsse**

- (1) Gem. § 16 Abs. 2 Z 7 HSG 2014 werden folgende Ausschüsse eingerichtet:
  - a. Wirtschaftsausschuss.
    - i. Diesem obliegt die Vorbereitung und Beratung sämtlicher wirtschaftlichen Angelegenheiten der ÖH-UWK.
    - ii. Geleitet wird der Ausschuss von dem:der Wirtschaftsreferent:in.
    - iii. Der Wirtschaftsausschuss ist zur Genehmigung von Rechtsgeschäften gem. § 42 Abs. 2 HSG 2014 berufen.
    - iv. Der Wirtschaftsausschuss besteht aus dem:der Ausschussvorsitzenden und 5 Mitgliedern. Der:die Ausschussvorsitzende kann auch gleichzeitig ein Ausschussmitglied sein.
- (2) Ausschusssitzungen sind, mit Ausnahme der Sitzungen des Wirtschaftsausschusses, öffentlich.
- (3) Der:die Ausschussvorsitzende hat den Ausschuss so oft einzuberufen, wie es erforderlich ist, um die dem Ausschuss zugewiesenen Angelegenheiten zu erledigen. Es ist darauf zu achten, dass vor Sitzungen der Universitätsvertretung ein Ausschuss stattfindet.
- (4) Einladungen zu Ausschüssen sind spätestens 5 Tage vor der Ausschusssitzung per E-Mail an die Ausschussmitglieder zu versenden.
- (5) Ein Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen anwesend sind.
- (6) Ausschüsse werden prinzipiell digital abgehalten.
- (7) Die Bestimmungen der Satzung für Sitzungen der Universitätsvertretung gelten für Ausschusssitzungen sinngemäß.
- (8) Die Universitätsvertretung kann die Ausschüsse nach der Fassung eines Rahmenbeschlusses dazu ermächtigen entsprechende Durchführungsbeschlüsse zu fassen.

## **§ 14a Ausschussmitglieder**

- (1) Die Verteilung der Sitze in den Ausschüssen erfolgt nach d'Hont anhand des letzten Wahlergebnisses (vgl. § 52 HSG 2014).
- (2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden von den wahlwerbenden Gruppen mit Mandat in der Universitätsvertretung entsandt. Die Ausschussmitglieder müssen Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen und Hochschülerschaft sein, jedoch nicht im Wahlvorschlag enthalten.
- (3) Bestimmen die Mandatar:innen einer wahlwerbenden Gruppe keine:n Mandatar:in, die die Nominierungen der Ausschussmitglieder vorzunehmen hat, so hat die Nominierung durch die erste Person mit Mandat auf dem Wahlvorschlag zu erfolgen.
- (4) Ein Ausschussmitglied kann einem anderen Ausschussmitglied für eine Sitzung seine:ihre Stimme übertragen. Niemand kann mehr als zwei Stimmen führen. Eine solche Stimmübertragung ist dem:der Ausschussvorsitzenden von der übertragenden Person in geeigneter Form mitzuteilen.
- (5) Der:die Ausschussvorsitzende kann weitere Personen mit beratender Stimme zu einer Ausschusssitzung hinzuziehen.
- (6) Mandatar:innen der Universitätsvertretung haben in Ausschüssen ein Sitzrecht sind jedoch zu Sitzungen nicht gesondert einzuladen.
- (7) Die:der Vorsitzende sowie die Stellvertreter:innen haben in Ausschüssen Sitzrecht und Rederecht.

## **§ 15 Funktionsgebühren**

- (1) Den Referent:innen, der stellvertretenden Wirtschaftsreferent:in sowie den Sachbearbeiter:innen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die Universitätsvertretung festzulegen.
- (2) Dem:der Vorsitzenden sowie seinen:ihren Stellvertreter:innen gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die Universitätsvertretung festzulegen.
- (3) Den Studierendenvertreter:innen lt. §30 Abs. 1 HSG 2014 gebührt eine Funktionsgebühr lt. §31 Abs. 1a HSG 2014. Diese ist durch folgende Kriterien festzulegen: die mit der Funktion verbundene Verantwortung, die Größe des Aufgabenbereiches, der zeitliche Aufwand, der Sachaufwand und die Anzahl der Personen, die sich eine Aufgabe teilen. Die Höhe der jeweiligen Funktionsgebühren ist unter Bezugnahme auf diese Kriterien durch Beschluss durch die Universitätsvertretung festzulegen.

## **§ 16 Inkrafttreten und Änderungen**

- (1) Diese Satzung tritt unmittelbar nach Beschluss und Veröffentlichung der Satzung auf der Website

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität für Weiterbildung Krems in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorherige Satzung außer Kraft.

(2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Universitätsvertretung möglich.

(3) Anträge auf Änderung der Satzung sind mindestens 5 Tage vor Sitzungsbeginn an die Mitglieder der Universitätsvertretung auszuschieken. Verspätet eingelangte Anträge können nicht behandelt werden, es sei denn die Universitätsvertretung beschließt mit Zweidrittelmehrheit, dass sie den Antrag zulässt.

(4) Wird ein Antrag auf Änderung der Satzung gestellt, so gilt dieser gleichzeitig als Antrag die Tagesordnung um den Punkt "Satzungsänderungen" zu ergänzen.

(5) Änderungen dieser Satzung treten unmittelbar nach Veröffentlichung der neuen Satzung/Satzungsbestimmung auf der Webseite der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Universität für Weiterbildung Krems in Kraft, es sei denn der Beschluss sieht ein späteres in Kraft treten vor. Sieht ein Beschluss ein späteres in Kraft treten vor so ist der Zeitpunkt des in Kraft treten in diesem Paragraphen zu vermerken.

(6) Satzungsbestimmungen die nicht mehr in Kraft sind, sind auf der Webseite der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft in einem Archiv öffentlich zugänglich abzuspeichern.