

Stand Juni 2019	Ordnung 2019
<p>Ordnung des gewerblichen Referats 603qm der Studierendenschaft</p> <p>Beschlossen durch das Studierendenparlament am 19. Januar 2011, veröffentlicht am 31. Januar 2011. Die Ordnung tritt am 01. Februar 2011 in Kraft.</p>	<p>Ordnung des gewerblichen Referats 806qm der Studierendenschaft der TU Darmstadt</p> <p>Beschlossen am 20. November 2019</p>
<p>Präambel</p> <p>Das 603qm - Stoeferlehalle ist ein gewerbliches Referat des AstA der TU Darmstadt. Es ist für alle Studierenden und Hochschulgruppen sowie die Gesellschaft offen.</p> <p>Das 603qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der dazu dient das kulturelle und politische Angebot für Studierende zu erweitern. Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund.</p> <p>Das Programm wird „von Studierenden für Studierende“ gestaltet. Dabei ist es langfristig für die Zukunftsfähigkeit des Projektes 603qm von großer Bedeutung, dass kommerziellere Veranstaltungen nicht kommerzielle Veranstaltungen tragen, um damit einen ausgeglichenen Haushalt anzustreben. Es ist das Ziel, den studentischen Charakter zu wahren und sämtliche Preise möglichst gering zu halten. Insbesondere wird bei der Arbeit im 603qm auf die Unterstützung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studentinnen und Studenten geachtet.</p> <p>Das 603qm verfolgt die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Studentinnen und Studenten, sowie die Förderung der politischen Bildung und trägt zur aktiven Beteiligung am kulturellen Leben bei. Ein wichtiges Merkmal ist der wesentliche Anteil ehrenamtlicher Arbeit, die in zum Teil spezialisierten Gruppen geleistet wird, welche z.B. Konzertveranstaltungen oder</p>	<p>Präambel</p> <p>Das 806qm ist ein gewerbliches Referat der Studierendenschaft der TU Darmstadt. Es verfolgt die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Student*innen, sowie die Förderung der politischen Bildung und trägt zur aktiven Beteiligung am kulturellen Leben bei.</p> <p>Das 806qm ist für alle Student*innen und Hochschulgruppen sowie die Gesellschaft offen. Es versteht sich als Bindeglied zwischen Universität und Stadtöffentlichkeit, ein Forum für Wissenschaft, Begegnungsstätte für die studentische und nicht studentische Bevölkerung Darmstadts, Schmelztiegel der städtischen Kulturszene sowie Plattform für Diskurs und künstlerisches Schaffen. Das 806qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der dazu dient, das kulturelle, musische und politische Angebot für Student*innen zu erweitern. Das Programm wird „von Student*innen für Student*innen“ gestaltet.</p> <p>Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund. Für die Zukunftsfähigkeit des 806qm ist ein Nebeneinander von Kleinkultur und attraktiven, umsatzstarken Veranstaltungen von großer Bedeutung. Hierbei sollen kommerzielle Veranstaltungen nicht kommerzielle Veranstaltungen tragen, um damit einen ausgeglichenen Haushalt zu erzielen.</p> <p>Gerahmt von professionellen Strukturen, ist ein wichtiges Merkmal der wesentliche Anteil ehrenamtlicher Arbeit. Durch offene Strukturen</p>

<p>Filmabende durchführen.</p>	<p>können möglichst viele Akteur*innen, Kreative und ehrenamtlich Engagierte in das Projekt mit einbezogen und ihnen Partizipationsmöglichkeiten sowie Raum für Projekte gegeben werden.</p> <p>Die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter*innen des 806qm werden sozial verträglich gestaltet. Nach Möglichkeit wird auf faire und regionale Lieferant*innen, Partner*innen und Produkte zurückgegriffen.</p> <p>Es ist das Ziel, den studentischen Charakter zu wahren. Insbesondere wird bei der Arbeit im 806qm auf die Unterstützung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Student*innen geachtet. Eine faire Preisgestaltung soll dabei vor allem den Student*innen, aber auch allen weiteren Bevölkerungsschichten eine kulturelle Teilhabe ermöglichen.</p> <p>Das 806qm ist ein Raum, der offen für alle Menschen ist, fernab von vermeintlichen Kategorien wie Geschlecht, sexueller Identität, körperlicher Verfasstheit, Religion und sonstigen Zuschreibungen und Verallgemeinerungen.</p>
<p>1. Name, Sitz</p> <p>1.1 Das gewerbliche Referat führt den Namen 603qm-Stoeflerhalle.</p> <p>1.2 Sitz des Referats ist AStA TU Darmstadt, Hochschulstr. 1, Darmstadt.</p> <p>1.3 Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.</p>	<p>1. Name, Sitz</p> <p>1.1 Das gewerbliche Referat führt den Namen 806qm.</p> <p>1.2 Sitz des Referats ist AStA TU Darmstadt, Hochschulstr. 1, 64289 Darmstadt.</p> <p>1.3 Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.</p>
<p>2. Zweck</p> <p>Das 603qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der insbesondere die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Studentinnen und Studenten verfolgt. Es dient dazu, das kulturelle und politische Angebot für Studierende zu erweitern und bietet den Studierenden die Möglichkeit, sich zu studentischen Preisen aktiv</p>	<p>2. Zweck</p> <p>Das 806qm ist ein kultureller Veranstaltungsort, der insbesondere die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Student*innen verfolgt. Es dient dazu, das kulturelle und politische Angebot für Student*innen zu erweitern und bietet diesen die Möglichkeit, sich zu studentischen Preisen aktiv am kulturellen Leben zu beteiligen. Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund.</p>

<p>am kulturellen Leben zu beteiligen. Kommerzielle Interessen stehen nicht im Vordergrund.</p> <p>Der Ordnungszweck wird verwirklicht mit der Durchführung kultureller Veranstaltungen. Dabei sind auch kommerziellere Veranstaltungen erwünscht, um nicht kommerzielle Veranstaltungen zu tragen.</p>	<p>Der Ordnungszweck wird verwirklicht mit der Durchführung kultureller Veranstaltungen. Dabei sind auch kommerzielle Veranstaltungen erwünscht, um nicht kommerzielle Veranstaltungen zu tragen.</p>
<p>3. Organe/Gliederung</p> <p>3.1 Hallenversammlung</p> <p>3.1.1 Beschreibung</p> <p>1. Die Hallenversammlung ist die beschlussfassende Versammlung des 603qm und tagt mindestens viermal im Jahr.</p> <p>2. Der AStA, sowie das Entscheidungsfindungsgremium 603qm haben die Möglichkeit eine außerordentliche Hallenversammlung einzuberufen.</p> <p>3. Die Vertrauensmenschen berufen die Hallenversammlung spätestens 14 Tage vor dem Termin der Hallenversammlung ein. Im Fall einer außerordentlichen Einberufung der Hallenversammlung gilt eine verkürzte Frist von fünf Tagen.</p> <p>4. JedeR hat das Recht an der Hallenversammlung teilzunehmen. JedeR aktive MitarbeiterIn (inklusive ehrenamtlichen) hat nach der Probezeit von drei Monaten eine Stimme.</p> <p>5. Personalwahlen geschehen grundsätzlich geheim. Abstimmungen erfolgen offen, es sei denn von einem Mitglied der Hallenversammlung wird ein Antrag auf geheime Wahl gestellt.</p> <p>6. Die Hallenversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen</p>	<p>3. Organe/Gliederung</p> <p>3.1 Hallenversammlung</p> <p>3.1.1 Beschreibung</p> <p>1. Die Hallenversammlung ist die beschlussfassende Versammlung des 806qm und tagt in der Regel viermal im Jahr.</p> <p>2. Der AStA sowie das Entscheidungsfindungsgremium 806qm haben die Möglichkeit eine außerordentliche Hallenversammlung einzuberufen.</p> <p>3. Die Vertrauensmenschen berufen die Hallenversammlung spätestens 14 Tage vor dem Termin ein. Sie laden ein, schlagen eine Tagesordnung vor, organisieren Wahlen und stellen die Protokollierung sicher. Wahlen und Abwahlen von Personen müssen mit der Einladung angekündigt werden. Im Fall einer außerordentlichen Einberufung der Hallenversammlung gilt eine verkürzte Frist von fünf Tagen.</p> <p>4. Jede*r hat das Recht an der Hallenversammlung teilzunehmen. Jede*r Mitarbeiter*in (nach einer Probezeit von drei Monaten) sowie aktive ehrenamtliche Mitarbeiter*innen, haben eine Stimme.</p> <p>5. Personalwahlen geschehen grundsätzlich geheim. Abstimmungen erfolgen offen, es sei denn von einem Mitglied der Hallenversammlung wird ein Antrag auf geheime Wahl gestellt.</p> <p>6. Die Hallenversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen</p>

<p>soweit die Ordnung nichts anderes bestimmt.</p> <p>7. Die Beschlüsse der Hallenversammlung sind zu protokollieren und den MitarbeiterInnen und dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm innerhalb einer Woche vorzulegen.</p>	<p>Stimmen, soweit die Ordnung nichts Anderes bestimmt.</p> <p>7. Die Beschlüsse der Hallenversammlung sind zu protokollieren und den Mitarbeiter*innen und dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm innerhalb einer Woche vorzulegen.</p>
<p>3.1.2 Aufgaben und Rechte der Hallenversammlung</p> <p>Die Hallenversammlung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wählt die Vertrauensmenschen, 2. wählt vier VertreterInnen für das Entscheidungsfindungsgremium 603qm, 3. beruft außerordentliche Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm ein, 4. nimmt die Berichte der BereichsleiterInnen entgegen, 5. erarbeitet und diskutiert Vorschläge für Strukturänderungen, 6. bestätigt die Vorschläge des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm für die BereichsleiterInnen, 7. muss über Personalentscheidungen informiert werden, 8. kann gemäß Punkt 4.5 Absatz 2 über die Gehälter der MitarbeiterInnen entscheiden. 	<p>3.1.2 Aufgaben und Rechte der Hallenversammlung (HV)</p> <p>Die Hallenversammlung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wählt die Vertrauensmenschen, 2. wählt vier Vertreter*innen für das Entscheidungsfindungsgremium 806qm, 3. kann außerordentliche Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm einberufen, 4. nimmt die Berichte der Bereichsleiter*innen entgegen, 5. erarbeitet und diskutiert Vorschläge für Strukturänderungen, 6. bestätigt die Vorschläge des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm für die personelle Besetzung der Bereichsleiter*innen, 7. muss über Personalentscheidungen informiert werden, 8. entscheidet gemäß Punkt 4.5 Absatz 2 über die Gehälter der Mitarbeiter*innen, 9. verleiht und entzieht ehrenamtlich arbeitenden Menschen den Status "aktive*r ehrenamtliche*r Mitarbeiter*in" nach dem in [ref] beschriebenen Verfahren.

3.1.3 Vertrauensmensen (VM)

Die Vertrauensmensen werden durch die Hallenversammlung vorgeschlagen und in geheimer Wahl gewählt. Die Amtszeit beträgt ein Jahr, Wiederwahl ist möglich. Es muss jeweils eine weibliche und eine männliche Person gewählt werden.

Die Aufgabe der VM besteht darin, halleninterne Probleme (z.B. Streitigkeiten, Mobbing, Probleme mit „Vorgesetzten“) zu klären oder bei deren Klärung zu helfen. Sie sind direkte AnsprechpartnerInnen für alle MitarbeiterInnen der Halle für Themen, die nicht mit einer anderen Person direkt besprochen werden können. Sie können auch dabei helfen, Themen anonym in das Entscheidungsfindungsgremium 603qm zu tragen.

Weiterhin besteht die Aufgabe der VM darin, als direkte Kontaktpersonen zwischen Entscheidungsfindungsgremium 603qm und Halle zu fungieren und bei den Sitzungen des Entscheidungsgremiums 603qm anwesend zu sein. Sie berichten dort über Abläufe und Vorkommnisse in der Halle. In besonderen Situationen können sie sich direkt an das Entscheidungsfindungsgremium 603qm oder den AStA wenden.

Die Vertrauensmensen bereiten die Hallenversammlungen vor. Sie laden ein und organisieren Wahlen, schlagen eine Tagesordnung vor und stellen die Protokollierung sicher.

3.2. Entscheidungsfindungsgremium 603qm

3.2.1. Zusammensetzung / Wahl / Ernennung

1. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm setzt sich aus vier von der Hallenversammlung gewählten VertreterInnen sowie bis zu vier vom AStA vorgeschlagenen und einzeln vom Studierendenparlament mit der Mehrheit der

3.2 Vertrauensmensen (VM)

Die Vertrauensmensen werden durch die Hallenversammlung vorgeschlagen und in geheimer Wahl gewählt. Die Amtszeit beträgt ein Jahr, Wiederwahl ist möglich. Es muss jeweils eine weibliche und eine männliche Person gewählt werden.

Die Aufgabe der VM besteht darin, 806qm-interne Probleme (z.B. Streitigkeiten, Mobbing, Probleme mit „Vorgesetzten“) zu klären oder bei deren Klärung zu helfen. Sie sind direkte Ansprechpartner*innen für alle Mitarbeiter*innen des 806qm für Themen, die nicht mit einer anderen Person direkt besprochen werden können. Sie können auch dabei helfen, Themen anonym in das Entscheidungsfindungsgremium 806qm zu tragen.

Weiterhin besteht die Aufgabe der VM darin, als direkte Kontaktpersonen zwischen Entscheidungsfindungsgremium 806qm und 806qm zu fungieren. Sie haben die Möglichkeit auf den Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm über Abläufe und Vorkommnisse im Projekt 806qmm zu berichten. In besonderen Situationen können sie sich direkt an das Entscheidungsfindungsgremium 806qm oder den AStA wenden.

3.3. Entscheidungsfindungsgremium 806qm

3.3.1. Zusammensetzung / Wahl / Ernennung

1. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm setzt sich aus vier von der Hallenversammlung in geheimer Wahl gewählten Vertreter*innen sowie bis zu vier vom AStA vorgeschlagenen und einzeln vom Studierendenparlament gewählten Vertreter*innen

<p>satzungsgemäßen Mitgliedern bestätigten VertreterInnen zusammen. Jede Gruppe besitzt in jedem Falle vier Stimmen. Falls weniger als vier Personen einer Gruppe anwesend sind, hat jeder Anwesende eine Stimme. Verbleibende Stimmen werden gemeinsam von den Anwesenden einer Gruppe vergeben.</p> <p>2. Scheidet ein Mitglied des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm aus, ist ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin zu bestimmen. Das Studierendenparlament und die Hallenversammlung sind in diesem Fall dafür verantwortlich, das Entscheidungsfindungsgremium 603qm zeitnah durch Wahl der jeweiligen VertreterInnen zu ergänzen, um die Handlungsfähigkeit des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm zu garantieren.</p>	<p>zusammen. Jede Gruppe besitzt in jedem Falle vier Stimmen. Falls weniger als vier Personen einer Gruppe anwesend sind, hat jede*r Anwesende eine Stimme. Verbleibende Stimmen werden gemeinsam von den Anwesenden einer Gruppe vergeben. Die Bereichsleiter*innen und die Vertreter*innen des AStA besitzen bei der Wahl zum Entscheidungsfindungsgremium 806qm weder aktives noch passives Wahlrecht. Die Assistent*innen der Bereichsleiter*innen besitzen kein passives Wahlrecht bei der Wahl zum Entscheidungsfindungsgremium 806qm.</p> <p>2. Scheidet ein Mitglied des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm aus, sind das Studierendenparlament und die Hallenversammlung dafür verantwortlich, das Entscheidungsfindungsgremium 806qm zeitnah durch Wahl der jeweiligen Vertreter*innen zu ergänzen, um die Handlungsfähigkeit zu garantieren.</p>
<p>3.2.2. Aufgaben</p> <p>Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm dient als Kontroll-, Unterstützungs- und Entscheidungsfindungsorgan für die BereichsleiterInnen-Runde. Es soll die demokratischen Strukturen der Halle unterstützen, die Menschen der Halle in Entscheidungsprozesse einbinden, eine Schnittstelle zwischen AStA und Halle bilden, sowie die Autonomie des Projekts wiederherstellen. Die BereichsleiterInnen sind verpflichtet, dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm regelmäßig Bericht zu erstatten. Sie haben hier die Möglichkeit kritische Punkte, die innerhalb der BL-Runde zu keinem Konsens führen, anzusprechen und zu lösen. In Zusammenarbeit mit dem AStA werden die Bereichsleiter eingestellt. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm berichtet dem Studierendenparlament</p>	<p>3.3.2. Aufgaben</p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm</p> <p>a) dient als Kontroll-, Unterstützungs- und Entscheidungsfindungsorgan für die Bereichsleiter*innen-Runde,</p> <p>b) soll die demokratischen Strukturen des 806qm unterstützen,</p> <p>c) soll die Menschen des 806qm in Entscheidungsprozesse einbinden,</p> <p>d) bildet eine Schnittstelle zwischen AStA und 806qm,</p> <p>e) soll die Autonomie des Projekts gewährleisten.</p> <p>2. Die Bereichsleiter*innen sind verpflichtet, dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm regelmäßig</p>

<p>über wichtige Entwicklungen des 603qm.</p>	<p>Bericht zu erstatten. Sie haben hier die Möglichkeit, kritische Punkte, die innerhalb der BL-Runde zu keinem Konsens führen, anzusprechen und zu lösen. In Zusammenarbeit mit dem AStA werden die Bereichsleiter*innen eingestellt. Die bereits eingestellten Bereichsleiter*innen sind hierbei anzuhören.</p> <p>3. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm berichtet dem Studierendenparlament über wichtige Entwicklungen des 806qm.</p>
<p>3.2.3. Beschlussfassung des Entscheidungsfindungsgremium 603qm</p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium 603 qm (Gremium 603qm) strebt einen Konsens unter allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm an. Im Zweifel gilt die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die satzungsgemäße Weisungsbefugnis des AStA bleibt unberührt.</p> <p>2. Grundsätzlich ist der Entscheidungsfindungsprozess im schriftlichen Umlaufverfahren möglich. Bei Beschlussfassung im schriftlichen Umlaufverfahren ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm erforderlich.</p>	<p>3.3.3. Beschlussfassung</p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm strebt einen Konsens unter allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm an. Im Zweifel gilt die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die satzungsgemäße Weisungsbefugnis des AStA bleibt unberührt.</p> <p>2. Grundsätzlich ist der Entscheidungsfindungsprozess im Umlaufverfahren in Textform möglich. Bei Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm erforderlich.</p>
<p>3.2.4 Sitzungen</p> <p>3. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm tritt in der Regel in Abständen von zwei Monaten zusammen. Die Einberufung erfolgt schriftlich oder per E-Mail unter Einhaltung einer 7-tägigen Ladungsfrist. Die BereichsleiterInnen sind berechtigt, an den Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm mit beratender Stimme teilzunehmen. Sie sind zu den Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm einzuladen.</p>	<p>3.3.4 Sitzungen</p> <p>1. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm tritt in der Regel monatlich zusammen. Nach Absprache mit den Mitgliedern des Gremiums können die Gremiumssitzungen je nach Situation in abweichendem Turnus stattfinden. Die Einberufung erfolgt in Textform unter Einhaltung einer 5-tägigen Ladungsfrist. Die Bereichsleiter*innen und Vertrauensmenschen sind berechtigt, an den ordentlichen Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm mit beratender Stimme teilzunehmen. Sie sind zu den ordentlichen Sitzungen des</p>

<p>4. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm kann zu außerordentlichen Sitzungen zusammentreten.</p> <p>5. Die Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm sind zu protokollieren. Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 603qm und dem AStA zur Kenntnisnahme vorzulegen.</p>	<p>Entscheidungsfindungsgremiums 806qm einzuladen.</p> <p>2. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm kann zu außerordentlichen Sitzungen, auch ohne die Bereichsleiter*innen und/oder Vertrauensmensen, zusammentreten. In begründeten Ausnahmen kann hierbei auf die Einladungsfrist verzichtet werden.</p> <p>3. Die Sitzungen des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm sind zu protokollieren. Die Niederschrift ist allen Mitgliedern des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm und dem AStA zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Protokolle der ordentlichen Sitzungen sind zudem auch den Bereichsleiter*innen zugänglich zu machen.</p>
<p>3.3. BereichsleiterInnen (BL)</p> <p>Die BereichsleiterInnen sind untereinander gleichgestellt. Die Arbeit und Verantwortung der BereichsleiterInnen wird in mehrere Bereiche eingeteilt. Dabei muss es mindestens drei Bereiche, darunter den Bereich Finanzen geben. Neben dem/der BereichsleiterIn für Finanzen muss es mindestens zwei weitere Menschen mit der Überweisungsberechtigung geben. Jeder Bereich wird von einer/m BereichsleiterIn geführt. Die Bereiche werden vom Entscheidungsfindungsgremium 603qm definiert, bei der Schaffung eines neuen Bereiches muss die/der dazugehörige BereichsleiterIn gewählt werden. Sofern ein Bereich aufgelöst wird, entfällt ein Posten als BereichsleiterIn.</p> <p>Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm schlägt der Hallenversammlung Menschen als BereichsleiterInnen vor. Nach der Bestätigung der Vorschläge durch die Hallenversammlung (Abstimmung mit einfacher Mehrheit) werden diese vom AStA eingestellt. Für die Einstellung gelten sechs Monate Probezeit.</p>	<p>3.4. Bereichsleiter*innen (BL)</p> <p>Die Bereichsleiter*innen sind untereinander gleichgestellt. Die Arbeit und Verantwortung der Bereichsleiter*innen wird in mehrere Bereiche eingeteilt. Dabei muss es mindestens drei Bereiche, darunter den Bereich Finanzen, geben. Neben dem/der Bereichsleiter*in für Finanzen muss es mindestens zwei weitere Menschen mit der Überweisungsberechtigung geben. Jeder Bereich wird von einer*m Bereichsleiter*in geführt. Die Bereiche werden vom Entscheidungsfindungsgremium 806qm definiert.</p> <p>Bei der Schaffung oder Neubesetzung eines Bereiches schlägt das Entscheidungsfindungsgremium 806qm der Hallenversammlung Personen als Bereichsleiter*innen vor. Nach der Bestätigung der Vorschläge durch die Hallenversammlung können diese vom AStA eingestellt werden. Für die Einstellung gelten sechs Monate Probezeit. Sofern</p>

Zu den allgemeinen Aufgaben der BereichsleiterInnen gehört es, sich einmal die Woche in der BL-Runde zu treffen und gemeinsam die vergangene Woche und zukünftige Aufgaben zu besprechen. Sie vertreten das Projekt nach außen und sind die ersten Ansprechpersonen des 603qm in allen Angelegenheiten. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass wichtige Informationen an alle MitarbeiterInnen und das Entscheidungsfindungsgremium 603qm weitergegeben werden. Sie haben die Pflicht auf der Hallenversammlung, gegenüber allen Mitgliedern Bericht über ihr Ressort zu erstatten.

Rechtsgeschäftliche Erklärungen werden ausschließlich von den BereichsleiterInnen nach dem Vier-Augenprinzip getätigt. Es liegt in der Verantwortung aller BereichsleiterInnen gleichermaßen, für einen ausgeglichenen Haushalt zu sorgen und ihre Arbeit auszuführen, damit das Fortbestehen des Projektes gesichert ist.

ein Bereich aufgelöst wird, entfällt der Posten als Bereichsleiter*in.

Zu den allgemeinen Aufgaben der Bereichsleiter*innen gehört es, sich in der Regel einmal die Woche in der BL-Runde zu treffen und gemeinsam die vergangene Woche und zukünftige Aufgaben zu besprechen. Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm im Anschluss zur Verfügung zu stellen. Personalangelegenheiten sind hiervon ausgenommen. Die Bereichsleiter*innen vertreten das Projekt nach außen und sind in allen Angelegenheiten die ersten Ansprechpersonen des 806qm. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass wichtige Informationen an alle Mitarbeiter*innen und das Entscheidungsfindungsgremium 806qm weitergegeben werden. Sie haben die Pflicht auf der Hallenversammlung gegenüber allen Mitgliedern Bericht über ihr Ressort zu erstatten.

Rechtsgeschäftliche Erklärungen werden ausschließlich von den Bereichsleiter*innen nach dem Vier-Augen-Prinzip getätigt. Es liegt in der Verantwortung aller Bereichsleiter*innen gleichermaßen, für einen ausgeglichenen Haushalt zu sorgen und ihre Arbeit auszuführen, damit das Fortbestehen des Projektes gesichert ist.

3.5. Nicht-leitende Mitarbeiter*innen

Nicht-leitende Mitarbeiter*innen sind alle im 806qm angestellten Mitarbeiter*innen, die keine Bereichsleiter*innen sind.

3.5.1 Aufgaben

Die Aufgaben der nicht-leitenden Mitarbeiter*innen werden durch die Bereichsleiter*innen definiert und beschlossen.

3.5.2 Einstellung

Die Einstellung der nicht-leitenden Mitarbeiter*innen erfolgt durch die Bereichsleiter*innen des 806qm. Offene Stellen müssen grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben werden. Soll davon in

	<p>Ausnahmefällen abgewichen werden, so ist die Ausnahme dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm zu begründen. Dieses hat ein Vetorecht gegen diese Entscheidung. Die Bereichsleiter*innen sind verpflichtet neu Einstellungen dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm unverzüglich mitzuteilen und bei Bedarf den Entscheidungsprozess darzulegen.</p> <p>3.6 Aktive ehrenamtliche Mitarbeiter*innen</p> <p>1. Wer sich in einem großen Maß im Projekt 806qm engagiert, kann von der Hallenversammlung den Status „aktive ehrenamtliche Mitarbeiter*in“ verliehen bekommen. Dadurch erhält diese Person Stimmrecht in der Hallenversammlung.</p> <p>2. Über Verleihung und Aberkennung des Status beschließt die Hallenversammlung folgendermaßen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Verleihung müssen mindestens sieben anwesende Stimmberechtigte zustimmen, wobei die vorgeschlagene Person nicht mehr Nein-Stimmen als Ja-Stimmen auf sich vereinen darf. Der Status muss jährlich von der Hallenversammlung bestätigt werden. 2. Auf Antrag einer*s anwesenden Stimmberechtigten, dem mit einfacher Mehrheit der Hallenversammlung, aber mindestens sieben Personen, zugestimmt werden muss, kann der Status wieder aberkannt werden. 3. Mitglieder des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm und Mitglieder des Vorstandes des Förderverein 806qm e.V. sind aktive ehrenamtliche Mitarbeiter*innen.
<p>3.4 Teams</p> <p>Im Projekt sind die MitarbeiterInnen, die in den verschiedenen Bereichen arbeiten, in Teams organisiert. Dabei soll es ein Thekenteam und ein Technikteam geben, um die grundsätzliche Arbeit des Projektes zu gewährleisten. Weitere gestalterische Teams können sich selbstständig zusammenfinden und</p>	<p>3.7 Teams</p> <p>Im Projekt sind die Mitarbeiter*innen, die in den verschiedenen Bereichen arbeiten, in Teams organisiert. Dabei soll es ein Thekenteam und ein Technikteam geben, um die grundsätzliche Arbeit des Projektes zu gewährleisten. Weitere gestalterische Teams können sich selbstständig zusammenfinden und Ideen entwickeln. Sie</p>

<p>Ideen entwickeln. Sie sprechen sich über zu organisierende Veranstaltungen bezüglich Größe, Machbarkeit, Dauer mit den BereichsleiterInnen ab.</p>	<p>sprechen sich über zu organisierende Veranstaltungen bezüglich Größe, Machbarkeit und Dauer mit den Bereichsleiter*innen ab.</p>
<p>4. Finanzen</p> <p>4.1 Verwendung der Mittel</p> <p>Die Mittel des Projekts dürfen nur für ordnungsmäßige Zwecke verwendet werden.</p> <p>4.2 Haushaltsplan</p> <p>1. Die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter legen dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm und dem AStA jährlich vor Beginn des Geschäftsjahres den Entwurf eines (kameralistischen) Haushaltsplanes für das folgende Geschäftsjahr vor und berichten nach Ablauf des Geschäftsjahr über die Durchführung des Haushaltsplans. Der Haushaltsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. Der Haushaltsplan ist Bestandteil des Haushaltes der Studierendenschaft der TU Darmstadt und wird in enger Zusammenarbeit mit dem Finanzreferenten des AStA erstellt.</p> <p>2. Hinsichtlich der Ausführung der Haushaltsplanung, der Zahlungen und Rechnungslegung gelten die Grundsätze für die Verwaltung öffentlicher Mittel. Es wird das System der doppelten Buchführung angewendet.</p> <p>3. Sollten die Geschäftstätigkeiten des 603qm über den Haushaltsplan hinausgehen, ist ein entsprechender Antrag dem Studierendenparlament vorzulegen.</p>	<p>4. Finanzen</p> <p>Die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung des 806qm unterliegt der Finanzordnung der Studierendenschaft in der jeweils gültigen Fassung.</p> <p>4.1 Verwendung der Mittel</p> <p>Die Mittel des Projekts dürfen nur für ordnungsmäßige Zwecke verwendet werden.</p> <p>4.2 Haushaltsplan</p> <p>1. Die Bereichsleiter*innen legen dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm und dem AStA jährlich vor Beginn des Geschäftsjahres den Entwurf eines Haushaltsplanes für das folgende Geschäftsjahr vor und legen nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresabschluss vor. Der Haushaltsplan muss den in der Finanzordnung der Studierendenschaft definierten Kriterien entsprechen. Der Haushaltsplan ist Bestandteil des Haushaltes der Studierendenschaft der TU Darmstadt und wird in enger Zusammenarbeit mit der/dem Finanzreferent*in des AStA erstellt. Entsprechendes gilt für Nachtragshaushalte.</p> <p>(definiert in Finanzordnung)</p> <p>(definiert in Finanzordnung)</p>

<p>4. Investitionen im Wert von mehr als 1000 €, die innerhalb eines bestimmten Haushaltspostens getätigt werden, aber nicht explizit im Haushaltsplan aufgeführt werden, müssen vom Entscheidungsfindungsgremium 603qm beschlossen werden.</p> <p>5. Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt der/die BL Finanzen und Personal für jedes Jahr die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung auf. Diese sind vom Entscheidungsfindungsgremium 603qm zu prüfen.</p> <p>6. Ist bis zum Ende eines Geschäftsjahres kein Haushaltsplan für das folgende Jahr beschlossen, sind die BereichsleiterInnen ermächtigt, für die Gewährleistung der Arbeit im 603qm benötigte Ausgaben oder solche Ausgaben, die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen geleistet werden müssen zu tätigen, jedoch höchstens bis zu einem Zwölftel des Vorjahresplanes pro Monat. Diese Ermächtigung erlischt mit der Verabschiedung eines Haushaltsplanes.</p>	<p>2. Investitionen im Wert von mehr als 3000€, die innerhalb eines bestimmten Haushaltspostens getätigt, aber nicht explizit im Haushaltsplan aufgeführt werden, müssen vom Entscheidungsfindungsgremium 806qm beschlossen werden.</p> <p>(definiert in Finanzordnung)</p> <p>3. Ist bis zum Ende eines Geschäftsjahres kein Haushaltsplan für das folgende Jahr beschlossen, sind die Bereichsleiter*innen ermächtigt, für die Gewährleistung der Arbeit im 806qm benötigte Ausgaben oder solche Ausgaben, die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen geleistet werden müssen, zu tätigen, jedoch höchstens bis zu einem Zwölftel des Vorjahresplanes pro Monat. Diese Ermächtigung erlischt mit dem Inkrafttreten eines Haushaltsplanes.</p>
<p>4.3 Unausgeglichener Haushalt</p> <p>Sollte das 603qm im vergangenen Geschäftsjahr keinen ausgeglichenen Haushalt haben, treten folgende Regeln in Kraft:</p> <p>1. Neuanschaffungen und Investitionen im Wert von mehr als 400€ bedürfen der Genehmigung des AStAs.</p> <p>2. Im Rahmen der in 4.4 genannten Regeln für Sponsoring und Werbung darf das 603qm sich Sponsoren suchen.</p> <p>3. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm überprüft gemeinsam mit den BereichsleiterInnen die Veranstaltungen auf Kosten und Nutzen und arbeitet auf einen ausgeglichenen Haushalt hin.</p>	<p>4.3 Unausgeglichener Haushalt</p> <p>Sollte das 806qm im vergangenen Geschäftsjahr keinen ausgeglichenen Haushalt haben, treten folgende Regeln in Kraft:</p> <p>1. Neuanschaffungen und Investitionen im Wert von mehr als 1.000€ bedürfen der Genehmigung des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm.</p> <p>2. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm überprüft gemeinsam mit den Bereichsleiter*innen die Veranstaltungen auf Kosten und Nutzen und arbeitet auf einen ausgeglichenen Haushalt hin.</p>

4.4 Sponsoring

Allgemeines Sponsoring ist nur möglich, solange das 603qm im vergangenen Geschäftsjahr keinen ausgeglichenen Haushalt hatte. Einzelne Veranstaltungen dürfen immer gesponsert werden.

Der Sponsor

1. muss ökologisch nachhaltig und sozial verträglich wirtschaften,
2. sollte aus der Region kommen,
3. darf mit seinen Produkten und Dienstleistungen nicht in Konkurrenz zum 603qm stehen,
4. darf keine Waffen herstellen,
5. darf keinen Tabak produzieren oder vermarkten,
6. darf keinen Kohle- und Atomstrom herstellen oder vermarkten,
7. darf keine Glücksspiele betreiben,
8. muss den Datenschutz einhalten,
9. darf keine politische Partei oder Gruppierung sein.

Die Werbung des Unternehmens darf nicht sexistisch, muss gegendert und darf in keiner Form diskriminierend sein, darf keine pornografische Inhalte haben und keine politischen Aussagen treffen.

Sponsoring-Verträge dürfen nicht länger als ein Jahr laufen. Eine Verlängerung ist möglich. Falls das Unternehmen die oben stehenden Kriterien nicht einhält oder der Vertrag länger als ein Jahr gehen soll, muss das

4.4 Sponsoring

Für das Sponsoring gelten die nachfolgenden Richtlinien.

Die Sponsor*innen

1. **sollen** ökologisch nachhaltig und sozial verträglich wirtschaften,
2. sollen aus der Region kommen,
3. dürfen mit ihren Produkten und Dienstleistungen nicht in Konkurrenz zum 806qm stehen,
4. dürfen keine Waffen herstellen,
5. **sollen** keinen Tabak produzieren oder vermarkten,
6. dürfen keinen Kohle- und Atomstrom herstellen oder vermarkten,
7. dürfen keine Glücksspiele betreiben,
8. dürfen keine politische Partei sein.

Die Werbung der/des Sponsor*in darf nicht im Widerspruch zu dem in der Präambel definierten Selbstverständnis des 806qm stehen.

Das Sponsoring ist grundsätzlich eine Einzelfallentscheidung, die von den Bereichsleiter*innen getroffen wird. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm ist über die Entscheidung in Kenntnis zu setzen und hat bezüglich der Entscheidung ein Veto-Recht.

<p>Sponsoring vom Entscheidungsfindungsgremium 603qm einzeln legitimiert werden.</p>	
	<p>4.5 Vermietung</p> <p>Die Vermietung darf nicht im Widerspruch zu dem in der Präambel definierten Selbstverständnis des 806qm stehen.</p> <p>Die Vermietung ist grundsätzlich eine Einzelfallentscheidung, die von den Bereichsleiter*innen getroffen wird. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm ist über die Entscheidung in Kenntnis zu setzen und hat bezüglich der Entscheidung ein Veto-Recht.</p>
<p>4.5 Gehälter</p> <p>1. Im Benehmen mit dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm schlägt der AStA Gehälter für die BereichsleiterInnen vor und entscheidet in dem Rahmen, den der vom Studierendenparlament beschlossene Stellenplan vorsieht.</p> <p>2. Solange das 603qm Verbindlichkeiten gegenüber dem AStA hat, werden die Gehälter der MitarbeiterInnen im Rahmen des Haushaltplans vom Studierendenparlament festgesetzt. Ist dies nicht der Fall, können die Hallenversammlung und die BereichsleiterInnen dem Entscheidungsfindungsgremium 603qm entsprechende Vorschläge unterbreiten. Die Vorschläge können wegen einer Überschreitung des Haushaltstopfs, sozialer Ungerechtigkeit, arbeitsrechtlicher Bedenken oder einer starken Behinderung der betrieblichen Abläufe abgelehnt werden.</p>	<p>4.6 Löhne und Gehälter</p> <p>4.6.1 Leitende Mitarbeiter*innen Im Benehmen mit dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm schlägt der AStA Gehälter für die Bereichsleiter*innen vor und entscheidet in dem Rahmen, den der vom Studierendenparlament beschlossene Stellenplan vorsieht.</p> <p>4.6.2 Nicht-leitende Mitarbeiter*innen Solange das 806qm einen unausgeglichene Haushalt vorlegt, werden die Löhne der Mitarbeiter*innen durch das Entscheidungsfindungsgremium 806qm festgesetzt. Ist dies nicht der Fall, können die Hallenversammlung und die Bereichsleiter*innen diese festsetzen. Die geänderte Lohnstruktur ist dem Entscheidungsfindungsgremium 806qm zur Kenntnisnahme vorzulegen. Das Entscheidungsfindungsgremium 806qm hat ein Veto-Recht bezüglich der Änderung der Lohnstruktur, insofern durch diese ein Haushaltsposten überschritten wird oder Bedenken bezüglich sozialer Ungerechtigkeit, dem Arbeitsrecht oder einer starken Behinderung der betrieblichen Abläufe bestehen.</p>

	<p>Für Stellen von nicht-leitenden Mitarbeiter*innen, die einen festen Stundenumfang haben, wird dieser entsprechend der Löhne in Absatz 1 festgesetzt.</p> <p>Änderungen der Lohnstruktur oder des Stundenumfangs von Stellen bedürfen der Zustimmung der BL-Runde.</p>
<p>5. Änderungen der Ordnung und des Zwecks, Aufhebung</p> <p>Ordnungsänderungen sind unter Wahrung des ursprünglichen Zwecks (siehe Präambel) und unter Beachtung des ursprünglichen Willens zulässig. Ein solcher Beschluss ist vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder zu fassen.</p>	<p>5. Änderungen der Ordnung und des Zwecks, Aufhebung</p> <p>Ordnungsänderungen sind unter Wahrung des ursprünglichen Zwecks (siehe [ref]), des in der Präambel definierten Selbstverständnisses und unter Beachtung des ursprünglichen Willens zulässig. Ein solcher Beschluss bedarf der Zustimmung des Entscheidungsfindungsgremiums 806qm und der Hallenversammlung und ist vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder zu fassen.</p>
<p>6. Inkrafttreten</p> <p>Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.</p>	<p>6. Inkrafttreten</p> <p>Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Studierendenschaft in Kraft.</p>