

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden

Inhalt

- I. Allgemeine Bestimmungen
- II. Referat für finanzielle Angelegenheiten III. Wirtschaftsplan
- IV. Kassenwesen
- V. Bewilligung von Zahlungen
- VI. Aufwandsentschädigungen
- VII. Prüfungswesen

I. Allgemeine Bestimmungen

§1 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft sind die Sächsische Haushaltsordnung und das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz maßgebend.
- (2) Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

II. Referat für finanzielle Angelegenheiten

§2 Wahl

- (1) Ein Mitglied des StuRa wird vom StuRa zum Referenten für finanzielle Angelegenheiten gewählt, ein weiteres Mitglied zu dessen Stellvertreter.
- (2) Vor der Wahl hat der Referent für finanzielle Angelegenheiten dem StuRa zu erklären, dass ihm diese Finanzordnung bekannt ist.

(3) Nach der Wahl hat der Referent für finanzielle Angelegenheiten sich umgehend um eine Bevollmächtigung zur Führung des Bankkontos des StuRa zu kümmern. Dies geschieht beim zuständigen Kreditinstitut (zum Zeitpunkt der Verabschiedung dieser Ordnung die Ostsächsische Sparkasse Dresden).

§3 Aufgaben

(1) Der Referent für finanzielle Angelegenheiten ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft verantwortlich.

(2) Er ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt und alleinig zeichnungsberechtigt für das Konto des StuRa.

(3) Hält der Referent für finanzielle Angelegenheiten durch Auswirkungen eines Beschlusses des StuRa die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann er die Zahlung verweigern. In diesem Falle muss der StuRa erneut über die Angelegenheit beraten. Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

(4) Der Referent für finanzielle Angelegenheiten ist berechtigt, die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, an die Mittel der Studierendenschaft weitergeleitet werden. Er kann bei Mängeln in der satzungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung dessen Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. Der StuRa ist darüber zu informieren.

III. Wirtschaftsplan

§4 Grundlagen

(1) Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den Referenten für finanzielle Angelegenheiten für einen Wirtschaftszeitraum aufgestellt und durch den StuRa beschlossen. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Erträge und Aufwendungen.

(2) Erträge und Aufwendungen sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen keine Erträge von Aufwendungen oder Aufwendungen von Erträgen vorweg abgezogen werden.

(3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Gelder nicht an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veranschlagt werden.

§5 Wirtschaftszeitraum

(1) Der Wirtschaftszeitraum umfasst ein Jahr und beginnt am 01.09.

§6 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten

(1) Der Wirtschaftsplan besteht aus Ertrags- und Aufwendungskonten mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach Zwecken getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist. In dem Wirtschaftsplan sind mindestens darzustellen: Erträge aus Studierendenbeiträgen und Überschuss des abgelaufenen Wirtschaftsjahres sowie Aufwendungen für Personal, Abschreibungen des Anlagevermögens, Büro- und Verbrauchsmaterial, Post und Kommunikation, Fahrtkosten, Rücklagenzuführung, wirtschaftliche Betätigung, Zuwendungen an andere Stellen, Budgets der einzelnen Referate, Projekte, der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirtschaftsjahres.

§7 Verwendung der Einnahmemittel

(1) Mittel, welche für andere Institutionen als die Studierendenschaft ausgewiesen sind (Durchlaufposten), sind jeweils auf der Einnahmen- und Ausgabenseite in gleicher Höhe zu veranschlagen.

(2) Alle übrigen Einnahmen sind, soweit nicht anderweitig zweckbestimmt, grundsätzlich zur Deckung der Ausgaben des StuRa vorzusehen.

§8 Nachtragswirtschaftsplan

(1) Die Änderung eines vom StuRa bereits rechtskräftig beschlossenen Wirtschaftsplanes ist nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan möglich. Bei dessen Aufstellung und Beschluss finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Wirtschaftsplanes.

§9 Veröffentlichung

(1) Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Hochschulleitung zur Kenntnis zu bringen. (2) Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.

§10 Inkrafttreten

(1) Der Wirtschaftsplan tritt am Tage nach seiner Bekanntmachung in Kraft.

§11 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten

(1) Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

§12 Vorläufige Wirtschaftsführung

(1) Grundlage für die Wirtschaftsführung vor Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes sind die Ansätze des Vorjahres, von diesen darf für jeden Monat ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

(2) Sieht der Entwurf des Wirtschaftsplanes niedrigere Ansätze gegenüber dem Vorjahr vor, so ist bei der vorläufigen Wirtschaftsführung von diesen auszugehen.

(3) Neue Konten dürfen erst nach Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes in Anspruch genommen werden.

§13 Rücklagen

(1) Im Wirtschaftsplan können Rücklagen vorgesehen werden.

(2) Die Höhe sollte 20 Prozent des Gesamtkapitals des StuRa nicht überschreiten.

IV. Kassenwesen

§14 Einhaltung des Wirtschaftsplanes

(1) Aufwendungen sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Konten auszugeben. Ist die Zuordnung von Aufwendungen zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden Konten zu erfolgen. Eine Verbuchung unter verschiedenen Konten ist unzulässig.

§15 Vorausleistungen

(1) Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

§16 Verantwortlichkeit

(1) Für das ordnungsgemäße Kassenwesen des StuRa ist der Referent für finanzielle Angelegenheiten verantwortlich.

§17 Kassenverwaltung

(1) Der Referent für finanzielle Angelegenheiten verwaltet die Kasse und muss einen Stellvertreter benennen. Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und muss Mitglied des StuRa sein.

(2) Der Kassenverwalter hat folgende Aufgaben:

1. Vornahme von Buchungen und Sammlung der Belege,
2. Verwaltung der Konten,
3. Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld,
4. Verwahrung der Bargeldbestände, Wertvordrucke und Wertgegenstände sowie
5. Erstellen von Jahresabschluss und Übersichten.

(3) Der Kassenverwalter ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis des StuRa Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und Finanzbestände des StuRa zu erteilen.

§18 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar und über das Konto des StuRa abgewickelt.
- (2) Der Bargeldbestand sollte höchstens 1000 Euro betragen. Bei Überschreitung dieser Summe ist spätestens am nächsten Werktag auf das Konto des StuRa einzuzahlen. Barbestände sind in Geldkassetten und im Stahlschrank sicher aufzubewahren.
- (3) Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls vom Kassenverwalter sicher unter Verschluss zu halten.
- (4) Der Kassenverwalter hat den Kontenstand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüberzustellen. Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanzbestand aus Bargeld und Kontenguthaben zusammensetzt.
- (5) Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

§19 Kassenführung

- (1) Auszahlungen dürfen nur vom Kassenverwalter und nur auf Grund der Beschlüsse des StuRa veranlasst werden.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, soweit der Zahlungsnachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.

§20 Buchführung

- (1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Kontenordnung Buch zu führen. Die Buchführung erfolgt nach kaufmännischen Grundsätzen. Zahlungen sind für das Wirtschaftsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

§ 21 Rechnungslegung

- (1) Unverzüglich zum Ende des Wirtschaftsjahres stellt der Kassenverwalter den Jahresabschluss auf der

Grundlage der Buchführung in Form der Bilanz mit Gewinn und Verlustrechnung sowie Geschäftsbericht auf.

(2) Alle Erträge und Aufwendungen des abgeschlossenen Wirtschaftsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Der sich ergebende Überschuss bzw. Fehlbetrag ist zu kennzeichnen.

(3) Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten auszuweisen; verausgabte Beträge, die zur Rückzahlung offen stehen, sind als Forderungen zu erfassen.

(4) Dem Rechnungsergebnis ist ein Nachweis über im Wirtschaftsplan nicht vorgesehene Einnahmen beizufügen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studierendenschaft.

(5) Das Rechnungsergebnis ist eventuellen Prüfern unverzüglich zuzuleiten. Sollten aus dem Rechnungsergebnis Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist der StuRa hierüber zu informieren.

§22 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

(1) Der für Aufwendungen nicht erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über die Guthaben der Studierendenschaft verfügt werden kann.

(2) Zur Vermeidung einer Verminderung der Guthaben durch die Geldentwertung sind längerfristig nicht benötigte Geldmittel entsprechend anzulegen. Eine Anlage in risikobehaftete Wertpapiere oder Ähnliches ist unzulässig.

§23 Begleichung von Rechnungen

(1) Vor der Begleichung sind Rechnungen durch den Referenten für finanzielle Angelegenheiten auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Lieferscheine sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.

(2) Rechnungen sind nicht vor Zahlungsziel zu begleichen. Skontofristen sind dabei jedoch zu beachten.

§24 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

(1) Vor der Anschaffung von Gegenständen sind die allgemeinen Vergaberichtlinien zu beachten. Die Auswahl hat mit Begründung zu erfolgen und wird bei einem Plenum des StuRa im Protokoll

festgehalten.

(2) Gegenstände, die sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des StuRa veräußert werden. Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen Wert von der Geschäftsführung veräußert werden. Aussonderungen sind dem StuRa vier Vorlesungswochen vorher anzuzeigen.

(3) Von diesen Bestimmungen kann bei laufenden Geschäften oder geringem finanziellen Umfang abgewichen werden.

V. Bewilligung von Zahlungen

§25 Anmeldepflicht von Ausgaben

(1) Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft müssen dem StuRa per Finanzantrag zum Beschluss vorgelegt werden.

(2) Sieht der Referent für finanzielle Angelegenheiten angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studierendenschaft nicht vereinbar an, so kann er im Einvernehmen mit dem StuRa die Unterlassung verlangen. Eine solche Entscheidung ist zu begründen.

(3) Werden Ausgaben nicht binnen vier Monaten nach ihrer Anzeige getätigt, gelten sie als nicht angezeigt. Diese Frist kann durch den Referenten für finanzielle Angelegenheiten verlängert werden.

§26 Studentische Projekte

(1) Ist dies im Wirtschaftsplan vorgesehen, können studentische Projekte finanziell unterstützt werden, sofern sie den satzungsmäßigen Aufgaben der Studierendenschaft entsprechen.

(2) Über die Förderung entscheidet der StuRa auf Antrag. Sie erfolgt zweckgebunden.

(3) Es gilt die Anlage „Richtlinien zur Projektförderung“.

§27 Bürgschaften und Darlehen

(1) Bürgschaften und Garantien in Verträgen dürfen nicht übernommen, Darlehen nicht gewährt werden. Ausnahmen regelt die Finanzierungsrichtlinie.

(2) Der StuRa kann abweichend hiervon zur Abwendung einer Mitgliedern der Studierendenschaft drohenden Notlage die Übernahme einer Bürgschaft mit Mehrheit der Mitglieder beschließen.

§28 Längerfristige Verpflichtungen

(1) Maßnahmen, die die Studierendenschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der StuRa dies mit Zwei-Drittel-Mehrheit beschließt. Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§29 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

(1) Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur zulässig, wenn der StuRa mit Zwei-Drittel-Mehrheit seiner Mitglieder zustimmt oder der Beitrag 150 Euro jährlich nicht übersteigt.

(2) Unzulässig ist eine Mitgliedschaft in Vereinen oder Institutionen, deren Ziele den satzungsmäßigen Aufgaben der Studierendenschaft entgegenstehen.

§30 Ausgaben von erheblicher Höhe

(1) Angelegenheiten von erheblicher finanzieller oder grundsätzlicher Bedeutung sowie über- und außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen bedürfen, soweit nicht bereits im Wirtschaftsplan so vorgesehen, der Zustimmung des StuRa mit Mehrheit der Mitglieder.

§31 Reisekosten

(1) Reisekosten können erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die studentische Selbstverwaltung oder die Studierendenschaft aus der Reise erwächst.

(2) Die Reise beginnt und endet an der Wohnung des Reisenden. Muss die Reise an einer anderen Stelle angetreten oder beendet werden, kann diese an die Stelle der Wohnung treten.

(3) Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise beim Referenten für finanzielle

Angelegenheiten abzurechnen. Grundlage für die Rückerstattung von Auslagen (zum Beispiel Fahrkarten, Übernachtungsrechnungen oder Teilnahmegebühren) sind die Originalbelege. (4) Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

(5) Soweit Beförderungsmittel nicht mit dem Semesterticket oder sonstigen Freifahrtberechtigungen benutzt werden können, sind Fahrscheine nach Möglichkeit so zeitig zu beschaffen, dass eventuelle Rabatte in Anspruch genommen werden können.

(6) Bei Fahrten mit der Bahn, deren Ziel außerhalb des Freistaates Sachsen liegt, können bei Nutzung von Zügen der Deutschen Bahn AG auch Züge des Fernverkehrs genutzt werden. Bei Fahrten die innerhalb des Freistaates Sachsen, des Freistaates Thüringen und des Landes Sachsen-Anhalt enden, sind, soweit möglich, Sonderangebote des Nahverkehrs zu berücksichtigen. Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23 Uhr angetreten und nach 4 Uhr beendet wurde.

(7) Der StuRa kann die Kosten eines gültigen Ermäßigungsausweises (zum Beispiel Bahn-Card) rückwirkend übernehmen, wenn durch dessen Gebrauch die Ersparnis an Reisekosten den Anschaffungspreis übersteigt. Dabei werden alle entsprechenden Fahrten berücksichtigt, die seit der ersten Fahrt für den StuRa bzw. seit dem mit Ablauf des letzten durch den StuRa bezahlten Ermäßigungsausweises angefallen sind. Der Antrag auf Erstattung eines Ermäßigungsausweises muss bis spätestens einen Monat nach Ablauf desselben gestellt worden sein.

(8) Bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge erfolgt eine Erstattung der Reisekosten in Höhe von 0,25 Euro pro Kilometer, jedoch nicht mehr als der günstigste Fahrschein in der zweiten Wagenklasse der Deutschen Bahn AG bzw. eines anderen Eisenbahnverkehrsunternehmens. Für jede mitgenommene Person erhöht sich der Betrag der Rückerstattung um 0,02 Euro pro Kilometer.

(9) Für Übernachtungen werden maximal die Kosten der preiswertesten und in zumutbarer Entfernung liegenden Jugendherberge getragen. Die Übernachtungskosten werden nicht gezahlt, wenn die Reise vor 2 Uhr des darauffolgenden Tages endet bzw. enden könnte oder insgesamt weniger als acht Stunden dauert.

(10) Tagesgeld in der Höhe von 6 Euro kann gewährt werden, wenn die Dienstreise länger als 16 Stunden pro Tag dauert, zwischen mindestens acht und 16 Stunden Abwesenheit in halber Höhe. Wird kostenlos oder über den Tagungsbeitrag finanzierte Verpflegung bereitgestellt, so kann das Tagesgeld reduziert oder gestrichen werden. Dies ist zu vermerken.

(11) Tagungskosten können bis zur vollen Höhe übernommen werden.

§32 Bewirtungen

- (1) Bewirtungen auf Rechnung der Studierendenschaft sind nur zulässig, wenn sie sich aus den Aufgaben der Studierendenschaft ergeben.
- (2) Eine Erstattung von Bewirtungskosten ist nur zulässig, wenn Belege über die Ausgaben und eine Liste der bewirteten Personen vorliegen.

VI. Aufwandsentschädigungen

§33 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen

- (1) Aufwandsentschädigungen sollen für die Zeit entschädigen, in der andere Studierende arbeiten gehen können. Sie sind keine Gehaltszahlungen.
- (2) Berechtigt zum Erhalt von Aufwandsentschädigungen sind die Mitglieder des StuRa, Mitarbeiter an Projekten des StuRa (zum Beispiel Arbeitsgemeinschaften) und evtl. eingebundene externe Personen (zum Beispiel für Layout, Werbung oder Ähnliches).
- (3) Eine Aufwandsentschädigung für die reguläre Arbeit im StuRa als gewähltes Mitglied ist vorgesehen
- (4) Der Basisbetrag der Aufwandsentschädigung beträgt 40 Euro pro Monat. Ausgenommen sind hiervon vier Monate Semesterferien im Jahr. (5) Der Basisbetrag erhöht sich um jeweils 10 Euro pro Monat je ausgeübter, in (6) festgelegter, Position.
- (6) Diese Positionen sind: Mitgliedschaft im Senat, Mitgliedschaft in den Fakultätsräten 1 und 2, Referat für Finanzen, Referat für externe Hochschulpolitik/KSS/FZS und Referat für Veranstaltungen.
- (7) Andere Aufwandsentschädigungen werden mit einer Pauschale von 12€/h entlohnt.
- (8) Diese Aufwandsentschädigungs-Regelung wird in den nächsten zwei Jahren (bis SoSe 2024) auf Probe durchgeführt. Nach Ablauf der zwei Jahre wird die Regelung erneut diskutiert und (wenn nötig) angepasst.

§34 Zahlung der Aufwandsentschädigungen

(1) Aufwandsentschädigungen müssen bei einer ordentlichen Zusammenkunft des StuRa beantragt werden. Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird dort beraten und festgelegt.

(2) Aufwandsentschädigungen müssen in jedem Fall quittiert ausgezahlt werden.

VII. Prüfungswesen

§35 Verfahren der Prüfung

(1) Der Jahresabschluss der Studierendenschaft kann durch das Dezernat Finanzen der Hochschule geprüft werden.

(2) Darüber hinaus steht es den Prüfern frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.

(3) Über die Kassenprüfung ist von den Prüfern ein Testat anzufertigen.

(4) Stellt der Prüfer Mängel fest, so kann er deren Beseitigung vom Referenten für finanzielle Angelegenheiten innerhalb von 14 Tagen verlangen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist der StuRa unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet geeignete Maßnahmen zu treffen.

(5) Der Referent für finanzielle Angelegenheiten ist verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. Er hat Fragen des Prüfers gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

§36 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Das Testat der Prüfung ist dem StuRa zur Kenntnis zu geben. Legt der Referent für finanzielle Angelegenheiten Widerspruch gegen den Prüfbericht ein, kann der StuRa beschließen, dass eine weitere Prüfung durchgeführt wird, zu der auch ein anderer Prüfer bestellt werden kann. Das Prüfungsergebnis kann der Hochschulleitung zur Kenntnis übergeben werden.

§37 Jahresabschlussprüfung

(1) Unverzüglich nach der Feststellung des Rechnungsergebnisses ist eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Zeitgleich erfolgt eine Inventur der Vermögensbestände. Die richtige Übertragung des Überschusses oder Fehlbetrages ist zu bescheinigen.

§38 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

(1) Die Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Vorprüfung durch die Innenrevision der Hochschule.

§ 39 Salvatorische Klausel

(1) Sollten Teile dieser Ordnung rechtsunwirksam sein, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen dieser Ordnung. Sie bleiben weiterhin gültig.

(2) Rechtsunwirksame Bestimmungen sind ihrem Sinn entsprechend auszulegen.

(3) Enthält diese Ordnung rechtsunwirksame Bestimmungen oder treten nachträglich Umstände ein, die dazu führen, dass Bestimmungen dieser Ordnung rechtsunwirksam werden, ist nach Bekanntwerden der Rechtsunwirksamkeit auf der nächsten Sitzung, die nach der Satzung des StuRa beschlussfähig ist, die Ordnung entsprechend zu ändern.

Beschlossen am 02.03.2023