

Protokoll des Plenums vom 30.06.2016

Redeleitung: Steven Rademacher (PolBi)

Beginn um 17:15 Uhr

Protokollführung: Carina Lang (HoPo)

Ende um 20:13 Uhr

Anwesend:

Vorsitz	Sven
Finanzen	Philipp S., Vivien B.
Hochschulpolitik	Carina L., Manuel S.
Politische Bildung	Robert, Furat, Steven
Presse	Nicolas
Ökologie	Karsten, Daphne
Soziales	Philipp H., Kathleen, Melike, Katrin
Verkehr	Fynn, Lucas
Kultur	Michelle, Nina O.
StuWerk	Sven
Fachschaftenreferat	Stephan
AlleFrauen	-
Ausländer_innen	-
Behinderte und chronisch Kranke:	-
Eltern	Anastasia
Schwule	Michael, Marcel, Maximilian
Mitarbeiter*innen des ASTA	Ina, Edith

Gäste (Name und Organisation):

Lena Fiebig (HSG Mienenspiel)

Murat Polat (BDAS Mainz)

Charlotte Selker (Campus Grün)

Stefan Wagner (HSG Day-old Theatre)

Tagesordnung

TOP 1 – Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit	2
TOP 2 – Beschluss der Tagesordnung.....	2
TOP 3 – Anträge von Gästen	2
TOP 4 – Mitteilungen von Angestellten des AStA und Fragen an diese.....	3
TOP 5 – Mitteilungen des AStA und Fragen an diesen.....	3
TOP 6 – Öffentlichkeitsarbeit	4
TOP 7 – Genehmigung ausstehender Protokolle	4
TOP 8 – Soziales (nicht öffentlich).....	4
TOP 9 – Sommerfest.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
TOP 10 – Sonstiges	Fehler! Textmarke nicht definiert.
TOP 11 - Nicht-öffentliche Sonstiges.....	5

TOP 1 – Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Steven eröffnet die Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit fest.

Es folgt eine Vorstellungsrunde der neue AStA-Referent*innen.

TOP 2 – Beschluss der Tagesordnung

Steven verliest die Tagesordnung.

Sven beantragt den TOP Sommerfest. Der Änderung wird einstimmig angenommen,.

Die Tagesordnung wird in geänderter Form einstimmig angenommen.

TOP 3 – Anträge von Gästen

Hochschulgruppe Mienenspiel: Übernahme von Kosten von dem Druck von Eintrittskarten in Höhe von 34,96€ und Flyerdruckkosten in Höhe von 104,87€ und Verteilung der Flyer für eine Höspielveranstaltung am 19. 20. Und 22. Juli im P1.

StuWerk übernimmt, bei einer Enthaltung angenommen.

BDAS: Übernahme von Druckkosten Flyer und A3 Plakate (ohne AStA-Logo) zur Hochschulgruppenbewerbung auf dem Sommerfest in Höhe von 38 €. Vorbehaltlich der Aufklebung des AStA-Logos.

Soziales übernimmt. **(Nein: 7 / Ja: 5 / Enthaltungen: 7)** - abgelehnt

HSG Day old Theatre: Übernahme Raumversicherung im P1 und Druckkosten in Höhe von 84,32 € für Theaterstück

HoPo übernimmt. Bei fünf Enthaltungen angenommen.

Szenisches Projekt: Für die Veranstaltung „Der performative Kongress“ wird die Plakatierung für 50 A2 Plakate beantragt (ohne AStA-Logo, soll noch auf die Plakate geklebt werden). Die Veranstaltung ist an ein Seminar der Theaterwissenschaften angegliedert.

Der AStA ist nicht zuständig für die Bewerbung von universitären Veranstaltungen.

Soziales übernimmt. **(Nein: 1 / Ja: 10 / Enthaltungen: 10)** – angenommen

TOP 4 – Mitteilungen von Angestellten des AStA und Fragen an diese

Ina weist auf die Kaffeekasse hin und darauf, dass Kaffee, Tee und Milch mitgebracht werden.

Es muss ein neuer Protokoll und Redeleitungsplan erstellt werden. Es müssen neue Stühle für den neuen AStA angeschafft werden. Der Vorstand soll dazu schon mal Angebote einholen.

Ab Mittwoch ist Ina für drei Wochen in Urlaub.

Bei Edith sollen die neuen Refs ihre Sozialversicherungsnummer angegeben werden. Wer schon mal im AStA war, muss dies nicht angeben.

Neue Schlüssel für die neuen Refs gibt es erst, wenn die alten Refs ihre Schlüssel abgegeben haben.

Bei Ina sollen alle neuen Refs ihre Mailadressen angeben, damit diese auf den Verteiler gesetzt werden können.

TOP 5 – Mitteilungen des AStA und Fragen an diesen

Sven heißt alle neuen Refs willkommen und weist darauf hin, dass immer 11 Refs anwesend sein müssen für die Beschlussfähigkeit und erklärt die Plenumsregeln. In der vorlesungsfreien Zeit tagt der AStA nur alle zwei Wochen. Dieser Tagungsplan wird demnächst noch erstellt. Bei Feiertagen oder Großprojekten donnerstags findet das Plenum in der Regel dienstags statt.

TOPs sollen bitte rechtzeitig rumgeschickt werden.

Micha erzählt, dass es neben dem AStA-Verteiler für kurzfristige Kommunikation z.B. bei Veranstaltungen auch eine Whatsappgruppe gibt.

Antrag Micha: Der AStA möchte eine Whatsappgruppe haben. **(Nein: 9 / Ja: 2 / Enthaltungen: 11)** - abgelehnt

Es folgt eine Diskussion über die Vor- und Nachteile über eine Whatsappgruppe und über die Alternativen zu Whatsapp.

Philipp weist darauf hin, dass bei Mischa die Postfächer eingerichtet werden sollen, dafür ist die ZDV-Kennung notwendig. In die Mailpostfächer der Arbeitsbereiche sollten die Refs regelmäßig nachschauen.

Telefonnummern im Teamweb sollen bitte vertraulich behandelt werden.

Sven erklärt die MVG-Räder des AStA. Code und Schlüssel für die Fahrradschlösser sind bei Ina.

Vivien weist auf die Ausleihbedingungen für den Kellerschlüssel hin.

Das Aurel wird nächste Woche neu gewählt. Seit dieser Woche gibt es in der Mensaria eine Spielecke.

Das Schwulenreferat lädt zum Socializing nach dem Plenum ein.

Um die neue Kulturstelle kümmert sich der Vorstand zusammen mit Kultur.

Antrag Robert: Der Vorstand wird beauftragt eine AStAfahri zu planen. Die Planung soll für Interessierte geöffnet werden. Bei vier Enthaltungen angenommen.

Ordnungsruf Michael Serafin

Antrag Melike: Die Diskussion zur AStAfahri soll auf nächste Sitzung verschoben werden. **(Nein: 1 / Ja: 19 / Enthaltungen: 2)** - angenommen

Philipp weist darauf hin, dass ein Schreiben von der Gema zu fehlenden Anmeldungen von Veranstaltungen in der Vergangenheit vorliegt.

Sven erklärt die Anweisungszettel des AStA.

TOP 6 – Öffentlichkeitsarbeit

Presse soll demnächst ein Bild des neuen AStA machen, um dies zu posten. Der Vorstand soll in der nächsten Einladung zum Plenum vermerken, dass ein Bild gemacht werden soll. Für die Arbeitsbereiche soll dies auch jeweils gemacht werden. Edith hat sich ein Bild von allen Referent*innen gewünscht, um die Namen besser zu lernen.

Das „festival contre le racisme“ findet nächste Woche statt. Dieses soll von Presse noch über die AStA-Kanäle beworben werden.

Auf facebook sollen die Namen der neuen Refs veröffentlicht werden ohne Nachnamen, nur mit Nachnamen Kürzel.

TOP 7 – Genehmigung ausstehender Protokolle

Protokoll von letzter Woche ging rum. Anastasia würde ihre angemerkten Änderungen in das Protokoll einpflegen.

Sven sucht raus, welche Protokolle der letzten Monate noch nicht genehmigt worden sind, um diese nochmal rumzuschicken und diese genehmigen zu lassen.

Die Abstimmung des Protokolls von letzter Woche wird auf das nächste Plenum verschoben.

TOP 8 – Soziales (nicht öffentlich)

Im Protokollbuch vermerkt.

TOP 9 - Sommerfest

Morgen ist das AStA-Sommerfest. Es gibt viele Helfer*innen, falls aber jemand noch helfen möchte, kann man Moritz anschreiben. Es ist bis jetzt eigentlich alles besetzt. Bei Auf- und Abbau sind immer Helfer*innen gern gesehen.

Baron wird doch am Sommerfest teilnehmen, da die Uni sich eingeschaltet hat und eine Einigung erwirkt hat.

GO-Antrag auf Nichtöffentlichkeit von Karsten.

Wird im Protokollbuch vermerkt.

TOP 10 - Sonstiges

Robert fragt den Vorstand nach einem Plan der Raumänderung im AStA. Dies ist erstmal weitergehend nicht geplant.

Nastja fragt, ob Helfer*innen einen Festivalbecher beim Sommerfest bezahlen müssen. Der Vorstand weiß dies nicht genau, nimmt es aber mal nicht an.

Robert freut sich wieder hier zu sein.

Fynn fragt, ob es feste Arbeitsplätze gibt. In Finanzen sollte niemand außer Finanzen arbeiten, in Verkehr der linke PC ist für die Rückerstattungen nötig, Soziales ist ohnehin nicht für alle zugänglich. Im Frauenreferat sollen sich Männer nicht aufhalten. Die Arbeitsplätze der autonomen Referate sollten möglichst nicht von den politischen Refs benutzt werden. Das Schwulenreferat freut sich über Besuch, möchte den Schutzraum aber gerne als beachtet sehen.

Manu merkt an, dass die Büros bitte immer abgeschlossen werden sollen.

Vivien B. merkt an, dass wenn der AStA leer ist, die Vordertür bitte zweimal abgeschlossen werden sollen, alle Fenster sollten zu sein und das Licht sollte aus sein.

Nastja merkt an, dass dreckiges Geschirr weggebracht und gesäubert werden soll und man es nicht stehen lassen soll.

TOP 11 – Nicht öffentlich Sonstiges

Im Protokollbuch vermerkt.

-

Formatierung

Schrift für ALLES: **Calibri, 11Pt**

Anträge **FETT** Abstimmungsergebnis dahinter in Klammern in der Form **(Nein xx / Ja xx / Enthaltung xx)**

GO-Anträge **FETT und KURSIV**

Unterpunkte innerhalb des TOPs (neue Redeliste) UNTERSTRICHEN

Arbeitsaufträge am Ende des TOP extra hervorheben/auflisten