



## Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt

Nr. 10

Jahrgang 2011

23. Mai 2011

---

### INHALT

Tag		Seite
23. Mai 2011	Satzung des Studentenwerks Braunschweig (7.30.00)	82
5. April 2011	Neufassung der Schließordnung für die Dienstgebäude der Technischen Universität Clausthal (8.80.06)	94



# Satzung des Studentenwerks Braunschweig

## I. Abschnitt

### Allgemeine Vorschriften

#### § 1

##### Name

Die durch Verordnung des Landes Niedersachsen vom 19.12.2006 – Nds. GVBl. Nr. 34/2006 - zusammengeführten Studentenwerke Braunschweig und Clausthal führen bis zur Findung eines neuen Namens den Namen „Studentenwerk Braunschweig“.

#### § 2

### Rechtsstellung, Aufgaben und Zuständigkeit

##### Abs. 1

Das Studentenwerk mit Sitz in Braunschweig ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts. Das Studentenwerk hat den gesetzlichen Auftrag der wirtschaftlichen, gesundheitlichen, sozialen und kulturellen Förderung und Beratung der Studierenden in seinem Zuständigkeitsbereich nach Maßgabe der Verordnung über die Zuständigkeit der Studentenwerke. Das Studentenwerk darf Schülerinnen und Schüler sowie Studierende an Berufsakademien mit Mensaleistungen versorgen, soweit der hochschulbezogene Versorgungsauftrag dadurch nicht beeinträchtigt wird, kostendeckende Entgelte erhoben werden und die Leistungen im Rahmen vorhandener Kapazitäten erbracht werden können.

##### Abs. 2

Diesen Förderungs- und Beratungsauftrag verwirklicht das Studentenwerk insbesondere durch

1. die Bereitstellung und Verwaltung studierendengerechter Wohnmöglichkeiten in Wohnanlagen sowie die Vermittlung von Wohnraum anderer Anbieter,
2. die Bereitstellung oder Vermittlung geeigneter Betreuungsmöglichkeiten in eigenen oder fremden Kinderkrippen und Kindergärten für Kinder von Studierenden,
3. ein zeitgemäßes Verpflegungsangebot in Mensen und anderen gastronomischen Einrichtungen,
4. die Durchführung der staatlichen Ausbildungsförderung nach Maßgabe von § 3 Abs. 8 NHG bei Erstattung der notwendigen Kosten durch das Land Niedersachsen,
5. eine Studienfinanzierungsberatung einschließlich der Gewährung und Vermittlung von Darlehen für Studierende,
6. die Beratung von Studierenden in persönlichen und sozialen Problemlagen und durch präventive Unterstützung bei Stabilisierungs- und Entwicklungsprozessen,
7. die Durchführung und Unterstützung von Maßnahmen und Projekten im Bereich studentischer Kulturarbeit.

Bei der Erfüllung seiner Aufgaben bekennt sich das Studentenwerk zum schonenden Umgang mit natürlichen Ressourcen und zum nachhaltigen Wirtschaften.

### **Abs. 3**

Die Aufgaben werden als Selbstverwaltungsaufgaben wahrgenommen. Dies gilt, soweit nicht durch das Fachministerium bestimmte Aufgaben als staatliche Auftragsangelegenheiten übertragen werden.

Das Studentenwerk arbeitet mit den Hochschulen und insbesondere mit den Studierendenschaften bei der Erfüllung seiner Aufgaben zusammen und wirkt im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung an der positiven Entwicklung und der Profilbildung der Hochschulen in seinem Zuständigkeitsbereich mit. Es kann durch Vertrag mit einzelnen oder mehreren Hochschulen weitere hochschulspezifische Aufgaben übernehmen.

Zur Erfüllung und zur Ergänzung seiner Aufgaben kann das Studentenwerk sich an Unternehmen in der Rechtsform einer juristischen Person des privaten Rechts beteiligen oder solche Unternehmen gründen. § 50 Abs. 4 Sätze 2 bis 5 NHG findet entsprechende Anwendung.

### **Abs. 4**

Im Rahmen vorhandener Ressourcen stellt das Studentenwerk seine Dienstleistungen kostendeckend auch Studienbewerbern, Sprachschülern, Studierenden anderer Hochschulen oder Dritten zur Verfügung.

### **Abs. 5**

Das Studentenwerk unterrichtet die Öffentlichkeit regelmäßig über seine Arbeit.

### **Abs. 6**

Das Studentenwerk ist im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung berechtigt, im Rahmen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes und des Bundesdatenschutzgesetzes personenbezogene Daten zu erheben, zu verarbeiten und zu nutzen.

### **Abs. 7**

Das Studentenwerk führt bis zur Umbenennung ein Dienstsiegel mit der Umschrift „Studentenwerk Braunschweig“.

## **§ 3**

### **Gemeinnützigkeit**

#### **Abs. 1**

Das Studentenwerk ist selbstlos tätig; es verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung und nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

#### **Abs. 2**

Die wirtschaftlichen Betriebe des Studentenwerks sind so einzurichten und zu führen, dass die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit beachtet werden. Derartige Betriebe sollen regelmäßig nur unterhalten werden, wenn sie Zweckbetriebe (§§ 65, 66 und 68) der Abgabenordnung darstellen, die nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtet sind.

### **Abs. 3**

Zugewendete Landesmittel und erhobene Studentenwerksbeiträge verwendet das Studentenwerk nur für die satzungsmäßigen Zwecke. Es begünstigt keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Studentenwerks fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen.

### **Abs. 4**

Die gemeinnützigkeitsrechtliche Zweckbindung für die einzelnen Betriebe gewerblicher Art ist in speziellen Satzungen festzulegen.

## **II. Abschnitt**

### **Finanzierung und Wirtschaftsführung**

#### **§ 4**

##### **Aufbringung der Mittel**

Die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Mittel erhält oder erwirtschaftet das Studentenwerk

1. durch Beiträge der Studierenden gemäß der jeweils geltenden Beitragssatzung,
2. durch die Finanzhilfe des Landes Niedersachsen,
3. durch Kostenerstattung für die Durchführung staatlicher oder sonstiger hochschulbezogener Aufgaben,
4. durch Zuwendungen Dritter,
5. durch Leistungsentgelte und sonstige Einnahmen.

#### **§ 5**

##### **Wirtschaftsführung**

##### **Abs. 1**

Die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen richten sich nach kaufmännischen Grundsätzen. Auf den Jahresabschluss sind die Vorschriften des Handelsgesetzbuches über große Kapitalgesellschaften sinngemäß anzuwenden. Das Rechnungswesen muss eine Kosten- und Leistungsrechnung umfassen, die die Bildung von Kennzahlen für hochschulübergreifende Zwecke ermöglicht.

##### **Abs. 2**

Das Studentenwerk stellt für jedes Geschäftsjahr einen Wirtschaftsplan auf. Der Jahresabschluss ist von einem Wirtschaftsprüfungsunternehmen zu prüfen und vom Verwaltungsrat festzustellen. Das Geschäftsjahr beginnt mit dem 1. Januar und schließt mit dem 31. Dezember.

### III. Abschnitt

#### Organe des Studentenwerks

##### § 6

##### Organe

1. Organe des Studentenwerks sind:
  - die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer,
  - der Verwaltungsrat,
  - der Vorstand,
  - die Regionalräte.
2. Als Mitglieder in den Organen sind Frauen angemessen zu berücksichtigen.
3. Die Organe Verwaltungsrat, Vorstand und Regionalräte geben sich jeweils eine Geschäftsordnung.

##### § 7

#### Geschäftsführung

##### Abs. 1

Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer

1. leitet das Studentenwerk und vertritt es nach außen. Die Vertretung des Studentenwerks in Organen und sonstigen Gremien von juristischen Personen und Personenvereinigungen gilt nicht als Vertretung nach außen,
2. stellt die Jahresrechnung nach § 109 LHO auf,
3. führt den jährlichen Wirtschaftsplan des Studentenwerks aus,
4. legt den jährlichen Rechenschaftsbericht vor,
5. übt die Rechtsaufsicht über die anderen Organe des Studentenwerks aus,
6. wahrt die Ordnung im Studentenwerk und übt das Hausrecht aus,
7. ist Dienstvorgesetzter aller Beschäftigten im Studentenwerk,
8. bereitet die Beschlüsse des Vorstands vor,
9. berichtet den anderen Organen regelmäßig über wesentliche Angelegenheiten des Studentenwerks,
10. informiert den Vorstand über wesentliche geschäftspolitische Entscheidungen, die Auswirkungen auf das Jahresergebnis haben könnten.

##### Abs. 2

Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer kann in dringenden Fällen unter Angabe der Beratungsgegenstände kurzfristig die Einberufung des zuständigen anderen Organs verlangen. Über diese Beratungsgegenstände ist in ihrer oder seiner Anwesenheit zu beraten und zu entscheiden. Kann eine Sitzung des zuständigen Organs nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so trifft die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer die erforderliche Entscheidung selbst und unterrichtet das zuständige Organ unverzüglich über die veranlassenen Maßnahmen. Dieses kann auf seiner nächsten Sitzung die Entscheidung aufheben. Entstandene Rechte Dritter bleiben von einer solchen Aufhebung unberührt.

**Abs. 3**

Entscheidungen in Bereichen, die dem Studentenwerk als staatliche Auftragsangelegenheiten übertragen sind oder die im Zusammenhang mit vertraglich vereinbarten sonstigen hochschulbezogenen Aufgaben stehen oder für die das Studentenwerk privatrechtliche Gesellschaften gegründet und/oder sich an ihnen beteiligt hat, fallen ausschließlich in die Zuständigkeit der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers, soweit auf Grund von Gesetzen oder anderen Rechtsvorschriften nicht etwas anderes bestimmt ist.

**Abs. 4**

Die oder der Vorsitzende des Verwaltungsrates vertritt das Studentenwerk gegenüber der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer.

**§ 8****Verwaltungsrat****Abs. 1**

Der Verwaltungsrat

1. wählt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die übrigen Mitglieder des Vorstands sowie deren Stellvertreter nach Maßgabe von § 9 Abs. 2;
2. bestellt und entlässt die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer und regelt das Dienstverhältnis der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers,
3. beschließt mit zwei Dritteln seiner stimmberechtigten Mitglieder die Organisationsatzung oder ihre Änderung,
4. beschließt mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder die Steuersatzungen für Zweckbetriebe des Studentenwerks oder deren Änderung,
5. beschließt den jährlichen Wirtschaftsplan,
6. bestellt das Wirtschaftsprüfungsunternehmen für die Prüfung des Jahresabschlusses,
7. stellt den Jahresabschluss förmlich fest und entlastet die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer (§ 109 LHO),
8. beschließt mit zwei Dritteln seiner stimmberechtigten Mitglieder die Beitragssatzung und setzt den Studentenwerksbeitrag fest,
9. beschließt allgemeine Richtlinien für die Geschäftsführung und
10. nimmt den jährlichen Rechenschaftsbericht der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers entgegen.

**Abs. 2**

Der Verwaltungsrat besteht aus:

- jeweils einem vom Studierendenparlament jeder Hochschule im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerks zu wählenden Studierenden
- jeweils einem Präsidiumsmitglied jeder Hochschule im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerks,
- zwei Mitgliedern aus der Wirtschaft oder der öffentlichen Verwaltung; diese werden von der oder dem Vorsitzenden auf mehrheitlichen Vorschlag der übrigen Mitglieder bestellt.

Für den Fall des Ausscheidens oder der Verhinderung eines Verwaltungsratsmitgliedes kann gleichzeitig jeweils eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt oder benannt werden. Die Stimmberechtigung kann bei Verhinderung eines Mitglieds und seines etwaigen Vertreters bzw. seiner etwaigen Vertreterin durch schriftliche Vollmacht auf ein

anderes Mitglied der gleichen Gruppe (Studierende, Präsidiumsmitglieder oder Mitglieder aus Wirtschaft oder der öffentlichen Verwaltung) des Verwaltungsrats übertragen werden; dies gilt mit der Maßgabe, dass jedes Mitglied insgesamt nur das Stimmrecht für ein weiteres Mitglied ausüben kann.

Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen des Verwaltungsrates teil:

- die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer,
- die Mitglieder des Vorstands,
- zwei Mitglieder des Personalrats des Studentenwerks.

### **Abs. 3**

Der Verwaltungsrat wählt für die jeweilige Amtszeit aus seiner Mitte ein Präsidiumsmitglied zur Vorsitzenden oder zum Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied des Verwaltungsrats zu deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Der Wahlvorgang wird von der oder dem bisherigen Vorsitzenden geleitet, bei dessen Abwesenheit durch das älteste anwesende stimmberechtigte Mitglied des Verwaltungsrats.

### **Abs. 4**

Die Wiederwahl oder Wiederbenennung eines Mitgliedes ist möglich. Eine Abwahl, die durch Wahl eines neuen Mitglieds erfolgt, oder eine Rücknahme der Bestellung während der Amtszeit ist zulässig.

### **Abs. 5**

Die Amtszeit der Verwaltungsratsmitglieder beträgt 2 Jahre. Sie beginnt am 1. Januar eines Jahres und endet am 31. Dezember des darauf folgenden Jahres. Findet bis zum Ablauf der Amtszeit keine Neuwahl statt, so bleiben die bisherigen Mitglieder und die Vorsitzende oder der Vorsitzende bis zur Neuwahl, längstens jedoch sechs Monate, im Amt.

### **Abs. 6**

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende beruft mindestens ein Mal im Semester den Verwaltungsrat ein. Die Einberufung muss den Mitgliedern mindestens 14 Tage vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnungspunkte zugehen. Die oder der Vorsitzende hat den Verwaltungsrat innerhalb einer Frist von einer Woche mit einer Ladungsfrist von mindestens 14 Tagen zu einer Sitzung einzuberufen, wenn die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer, ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder, der Vorstand oder ein Regionalrat dies unter Angabe der zu behandelnden Tagesordnungspunkte wünscht.

## **§ 9**

### **Vorstand**

#### **Abs. 1**

Die Aufgaben des Vorstands sind:

1. Vorbereitung der Beschlüsse für den Verwaltungsrat,
2. Beschlussfassung über Erwerb, Veräußerung und/oder Belastung von Grundstücken und Grundstücksteilen,
3. Beschlussfassung über die Gründung oder Beteiligung des Studentenwerks an privatrechtlichen Gesellschaften und Personenvereinigungen,

4. Beschlussfassung über die Aufnahme von Darlehen, Hypotheken oder anderen mittel- bis langfristigen Verbindlichkeiten gegenüber Dritten oder die Übernahme von Bürgschaften,
5. Beschlussfassung über den Abschluss eines Haustarifvertrages oder den Beitritt des Studentenwerks zu einer Tarifgemeinschaft,
6. Mitwirkung am Einstellungsverfahren leitender Angestellter,
7. Beratung und Beschlussfassung über Grundsätze für die Entwicklung des Studentenwerks.

Im Rahmen seiner Aufgabenerledigung berücksichtigt der Vorstand die Auffassungen der Regionalräte angemessen.

### **Abs. 2**

Der Vorstand besteht aus:

1. der oder dem Vorsitzenden,
2. fünf Studierenden, die von den studentischen Mitgliedern im Verwaltungsrat gewählt werden,
3. fünf nichtstudentischen Hochschulmitgliedern, die von den nichtstudentischen Mitgliedern im Verwaltungsrat gewählt werden,
4. der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer mit beratender Stimme.

Die studentischen Mitglieder jedes Regionalrates können jeweils ein studentisches Mitglied für den Vorstand vorschlagen, die nichtstudentischen Mitglieder jedes Regionalrates können jeweils ein nichtstudentisches Mitglied für den Vorstand vorschlagen.

Für den Fall des Ausscheidens oder der Verhinderung eines Vorstandsmitglieds können die Berechtigten gleichzeitig jeweils eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter vorschlagen.

Die Mitglieder des Vorstandes dürfen nicht Mitglieder des Verwaltungsrates sein.

Die Wiederwahl eines Mitgliedes ist möglich.

Die Abwahl eines Vorstandsmitglieds durch Wahl eines neuen Vorstandsmitglieds ist mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrats möglich. Ein solcher Beschluss entfaltet sofortige Wirkung. Über einen derartigen Antrag kann auf der Verwaltungsratssitzung nur dann entschieden werden, wenn dies den Verwaltungsratsmitgliedern mit der ordnungsgemäßen und fristgerechten Einladung mitgeteilt worden ist.

### **Abs. 3**

Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus ihrer Mitte eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer sind nicht wählbar. Der Wahlvorgang wird von der oder dem bisherigen Vorsitzenden geleitet, bei dessen Abwesenheit durch das älteste anwesende stimmberechtigte Mitglied des Vorstandes.

### **Abs. 4**

Der Vorstand ist berechtigt, sich jederzeit durch die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer über wesentliche Angelegenheiten des Studentenwerks und seiner Unternehmensbeteiligungen unterrichten zu lassen und Einsicht in Geschäftsunterlagen zu nehmen.

**Abs. 5**

Die Mitglieder des Vorstands werden für 2 Jahre gewählt. Die Amtszeit beginnt jeweils am 1. Januar und endet am 31. Dezember des darauf folgenden Jahres. Findet bis zum Ablauf der Amtszeit keine Neuwahl statt, so bleiben die bisherigen Mitglieder bis zur Neuwahl, längstens jedoch sechs Monate, im Amt.

**Abs. 6**

Der Vorstand tritt mindestens zwei Mal pro Semester zusammen; die Einberufung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden muss den Mitgliedern mindestens 7 Tage vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung zugehen. Die oder der Vorsitzende hat den Vorstand innerhalb von einer Woche mit einer Ladungsfrist von mindestens 14 Tagen zu einer Sitzung einzuberufen, wenn die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer oder zwei stimmberechtigte Mitglieder dies unter Angabe der zu behandelnden Tagesordnungspunkte wünschen.

**Abs. 7**

Entscheidungen des Vorstands können im Umlaufverfahren getroffen werden. Vorstandsmitglieder, die binnen 7 Tagen kein Votum abgegeben haben, gelten für diese Entscheidung als nicht anwesend.

**§ 10****Regionalräte****Abs. 1**

An den Standorten Braunschweig, Clausthal, Hildesheim, Lüneburg und Wolfenbüttel werden Regionalräte gebildet.

Diese

1. verfügen im Rahmen der Satzungszwecke über ein angemessenes Finanzbudget, welches in den jährlichen Wirtschaftsplan eingestellt wird,
2. wirken bei der Weiterentwicklung der regionalen Dienstleistungsangebote des Studentenwerks mit und unterbreiten dem jeweils zuständigen Organ entsprechende Vorschläge,
3. nehmen zu allen wichtigen Fragen Stellung, die die spezifische Arbeit des Studentenwerks in der jeweiligen Region betreffen,
4. können dem Vorstand und dem Verwaltungsrat in Angelegenheiten von regionaler Bedeutung initiativ Anträge zur Beratung und Beschlussfassung unterbreiten,
5. beraten die regionalen Zahlen des jährlichen Wirtschaftsplans und nehmen empfehlend gegenüber dem Vorstand Stellung,
6. schlagen dem Vorstand bei Bedarf Veränderungen in der Prioritätensetzung bei Investitionsvorhaben vor,
7. unterstützen die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer bei der Realisierung von Maßnahmen mit regionaler Bedeutung.

## **Abs. 2**

Die Regionalräte bestehen jeweils aus den Verwaltungsratsmitgliedern aus der jeweiligen Region. Hinzu kommen je Hochschule in der Region ein nichtstudentisches Mitglied, das vom Senat gewählt wird, und ein studentisches Mitglied, das vom Studierendenparlament gewählt wird. Sollte eine Hochschule mehrere Standorte haben, die unterschiedlichen Regionen zuzuordnen sind, kann sie Mitglieder nur in den Regionalrat entsenden, an dessen Standort sie die meisten Studierenden besitzt.

Für den Fall des Ausscheidens oder der Verhinderung eines Regionalratsmitglieds, das nicht dem Verwaltungsrat angehört, kann durch die berechtigten Gremien gleichzeitig jeweils eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt werden.

Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Eine Abwahl, die durch Wahl eines neuen Mitglieds erfolgt, ist während der Amtszeit zulässig.

Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen der Regionalräte teil:

1. die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer,
2. ein vom Personalrat des Studentenwerks bestimmtes Mitglied,
3. ein Vertreter oder eine Vertreterin des AStA je Hochschule in der Region,
4. die Vorstandsmitglieder aus der Region.

## **Abs. 3**

Der Regionalrat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, die oder der in Abstimmung mit der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer die Sitzungen einberuft und die vorläufige Tagesordnung festsetzt. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer oder beratende Mitglieder sind nicht wählbar. Der Wahlvorgang wird von der oder dem bisherigen Vorsitzenden geleitet, bei dessen Abwesenheit durch das älteste anwesende stimmberechtigte Mitglied des Regionalrats.

## **Abs. 4**

Die Mitglieder der Regionalräte werden für 2 Jahre gewählt. Die Amtszeit beginnt jeweils am 1. Januar eines Jahres und endet am 31. Dezember des darauf folgenden Jahres. Findet bis zum Ablauf der Amtszeit keine Neuwahl statt, so bleiben die bisherigen Mitglieder bis zur Neuwahl, längstens jedoch sechs Monate, im Amt.

## **Abs. 5**

Die Regionalräte tagen mindestens ein Mal im Semester.

## **§ 11**

### **Haftung**

Für die Mitglieder der Organe gemäß § 7 bis 10 der Satzung gilt § 48 Beamtenstatusgesetz i. V. m. § 51 NBG bzw. eine diese ersetzende Nachfolgeregelung entsprechend, soweit sie nicht nach anderen Gesetzen haften.

## **IV. Abschnitt**

### **Verfahren**

#### **§ 12**

#### **Rechtsstellung der Mitglieder von Verwaltungsrat und Vorstand**

##### **Abs. 1**

Alle Mitglieder der Organe haben durch ihre Mitarbeit in den Gremien dazu beizutragen, dass das Studentenwerk seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie sind bei der Ausübung eines Stimmrechts an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.

##### **Abs. 2**

Alle Mitglieder eines Organs haben das gleiche Stimmrecht. Wer einem Organ mit beratender Stimme angehört, hat mit Ausnahme des Stimmrechts alle Rechte eines Mitgliedes.

##### **Abs. 3**

An Beratungen und Entscheidungen nehmen die betroffenen Mitglieder der Organe nicht teil, wenn die entsprechenden Angelegenheiten ihnen selbst, ihren Ehegatten, ihren Verwandten bis zum dritten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grade oder von ihnen kraft Gesetzes oder kraft Vollmacht vertretenen Personen einen besonderen persönlichen Vorteil oder Nachteil bringen könnten.

#### **§ 13**

### **Wahlen**

##### **Abs. 1**

Es wird nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.

##### **Abs. 2**

Nicht besetzbare Sitze bleiben unbesetzt.

#### **§ 14**

### **Öffentlichkeit**

##### **Abs. 1**

Die Organe tagen in nichtöffentlicher Sitzung. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss zugelassen werden.

##### **Abs. 2**

Personalangelegenheiten werden immer in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen. Beschlüsse der Organe werden von den Mitgliedern vertraulich behandelt, soweit das jeweilige Organ nicht etwas anderes beschließt.

### **Abs. 3**

Grundstücks- und Wirtschaftsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn durch ihre Behandlung in öffentlicher Sitzung dem Land, dem Studentenwerk oder den in diesen Angelegenheiten beteiligten oder von ihnen betroffenen natürlichen oder juristischen Personen Nachteile entstehen könnten.

### **Abs. 4**

Die oder der Vorsitzende übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Das generelle Hausrecht der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers bleibt davon unberührt.

## **§ 15**

### **Beschlüsse**

#### **Abs. 1**

Die Organe sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Das Organ gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Mitglied die Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob das Organ noch beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern.

#### **Abs. 2**

Stellt die Vorsitzende oder der Vorsitzende in der Sitzung die Beschlussunfähigkeit des Organs fest, so beruft sie oder er zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein, die innerhalb von drei Wochen stattfinden muss. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen. Wahlen und Beschlüsse nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 können nur bei Beschlussfähigkeit nach § 15 Abs. 1 Satz 1 auf der zweiten Sitzung gefasst werden.

#### **Abs. 3**

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, mindestens jedoch mit einem Viertel der Mitgliederzahl eines Organs gefasst, soweit durch die Satzung nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Auf Antrag ist das Votum einer Minderheit dem Beschluss beizufügen.

#### **Abs. 4**

Soweit für einen Beschluss nur Teile eines Organs stimmberechtigt sind, gelten die genannten Regeln nur für diese stimmberechtigten Mitglieder.

#### **Abs. 5**

Wird die Wahl eines Organs oder einzelner Mitglieder von Organen für ungültig erklärt oder ändert sich die Zusammensetzung auf Grund einer Neuwahl, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und vorgenommenen Amtshandlungen dieser Organe.

## **V. Abschnitt**

### **Schlussvorschriften**

#### **§ 16**

#### **Auflösung der Anstalt**

Bei der Auflösung der Anstalt fällt das verbleibende Vermögen an die Hochschulen im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerks. Es wird anteilig nach der Zahl der immatrikulierten Studierenden verteilt. Die Hochschulen verwenden es ausschließlich und unmittelbar für Zwecke im Sinne von § 2 Abs. 1 und 2 dieser Satzung.

#### **§ 17**

#### **Übergangsvorschriften**

##### **Abs. 1**

Die Amtszeit der derzeitigen Mitglieder der Organe Vorstand und Verwaltungsrat endet am 31.12.2007. Diese Regelung gilt unabhängig von der Genehmigung und Veröffentlichung dieser Satzung.

##### **Abs. 2**

Die Amtszeit der nach Inkrafttreten dieser Satzung neu gewählten oder bestellten Organmitglieder beginnt am 01.01.2008.

#### **§ 18**

#### **Inkrafttreten**

Diese Satzung bedarf der Genehmigung des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Braunschweig, 14. April 2011

Der Verwaltungsrat des Studentenwerks Braunschweig hat in der Sitzung vom 14. April 2011 die Satzung in dieser Fassung beschlossen.

Das Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat die Satzung in der vorliegenden Fassung am 9. Mai 2011 genehmigt.

**8.80.06 Neufassung der  
Schließordnung für die Dienstgebäude  
der Technischen Universität Clausthal  
Vom 05. April 2011**

**A. Allgemeines**

Präambel

Durch die Einführung von elektronischen Schließsystemen sind zunehmend elektronische Schlüsselmedien im Einsatz. In der nachfolgenden Schließordnung wird aus Lesbarkeitsgründen stellvertretend für Schlüssel/Schlüsselmedium nur die Form Schlüssel verwendet.

Ziffer 1

(1) Die nachstehende Schließordnung gilt für sämtliche landeseigenen und angemieteten Dienstgebäude im Bereich der Technischen Universität Clausthal. Aus dienstlichen Gründen können die Leitungen der jeweiligen Hochschuleinrichtungen durch besondere Ordnungen Sonderregelungen treffen. Diese sind dem Präsidium schriftlich anzuzeigen und zu genehmigen.

(2) Die Leitungen der jeweiligen Hochschuleinrichtung sind für die ordnungsgemäße Verwaltung und Benutzung einschließlich der notwendigen Erweiterung der Schließanlage verantwortlich und organisieren den Schließdienst außerhalb des zentral durchgeführten Schließdienstes.

Ziffer 2

(1) Die Gebäude sind grundsätzlich von Montag bis Freitag von 06:00 Uhr bis 18:00 Uhr geöffnet. Außerdem sind sie geöffnet, solange darin Veranstaltungen stattfinden. Der zentral organisierte Schließdienst erfolgt von Montag bis Freitag zwischen 18:00 und 20:00 Uhr (außer an Feiertagen sowie zwischen dem 24. Dezember und dem 02. Januar jeden Jahres). Werktags nach 18:00, an Samstagen, Sonntagen und den gesetzlichen Feiertagen sind die Gebäude grundsätzlich verschlossen. Finden während dieser Zeiten Veranstaltungen statt, so hat der für die Durchführung der Veranstaltung Verantwortliche für den Schließdienst zu sorgen.

(2) Die Feuerwehr, die Technische Verwaltung und die zuständige Hausmeistergruppe der Technischen Verwaltung müssen in der Lage sein, das jeweilige Gebäude sowie jeden Raum innerhalb des Gebäudes mittels Schlüssel öffnen zu können. Die Reinigungskräfte müssen für dieses vorgesehene Zeitfenster Zugang zu den von ihnen zu pflegenden Räumen haben.

Ziffer 3

(1) Das Betreten der Gebäude außerhalb der Öffnungszeiten ist nur aus dienstlichen Gründen gestattet und bedarf der Zustimmung der geschäftsführenden Leitung der

jeweiligen Hochschuleinrichtung. Diese kann einzelnen Mitarbeitern/-innen oder Mitarbeitergruppen generell erteilt werden.

(2) Die Inhaber/innen von Schlüsseln sind verpflichtet, bei Betreten oder Verlassen des Gebäudes außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten das Gebäude sofort wieder abzuschließen. Türen mit automatischem Schließsystem verriegeln sich außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten selbsttätig beim Schließen.

Sie dürfen außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten nur dann andere Personen in das Gebäude einlassen, wenn sie diese bis zum Verlassen des Gebäudes beaufsichtigen.

Ziffer 4

(1) Jeder/Jede Bedienstete hat sein/ihr Arbeitszimmer sowie die ihm/ihr zugeordneten Räume nach Dienstschluss ordnungsgemäß zu verschließen, nachdem die Fenster geschlossen sind und die Beleuchtung ausgeschaltet ist. Auch bei kurzfristigem Verlassen ist das Arbeitszimmer zu verschließen, um einen ausreichenden Schutz vor Diebstählen oder vor unbefugtem Betreten zu gewährleisten. Weitere interne Regelungen bleiben davon unberührt.

(2) Die Flurabschlusstüren im Gebäudeinneren dürfen nicht verschlossen, blockiert oder verstellt werden. Das gleiche gilt für Fluchttüren. Sollten Fluchttüren ausnahmsweise von außen verschlossen sein, ist sicherzustellen, dass sie im Gefahrenfall von innen ohne Schlüssel passierbar sind.

## **B. Schließanlagen**

Ziffer 5

(1) Jeder Hochschuleinrichtung erhält für das von ihr genutzte Gebäude bzw. für den von ihr genutzten Bereich die erforderliche Anzahl von Schlüsseln. Die Ausgabe der Schlüssel an Beschäftigte der TU Clausthal erfolgt zur Ausübung ihrer Tätigkeit kostenfrei. Die Leitung der Hochschuleinrichtung ist für die Ausgabe und Rückgabe der Schlüssel sowie die ordnungsgemäße Programmierung im Rahmen der elektronischen Schließanlage verantwortlich.

(2) Die Vergabe der Schlüssel erfolgt nach Maßgabe des Schließplans im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeit. Jeder/Jede Bedienstete soll nur für den Bereich einen Schlüssel haben, in dem er/sie regelmäßig tätig ist. Die Ausgabe von Schlüsseln für Außentüren soll nur in begründeten Fällen erfolgen und grundsätzlich auf längerfristig beschäftigte Bedienstete beschränkt werden.

Ziffer 6

(1) Der Empfang eines Schlüssels ist zu quittieren durch eine Empfangsbestätigung\*, die vom Verantwortlichen für die Zutrittsberechtigung verwahrt wird. Eine Kopie der Erklärung ist dem Personaldezernat zu übergeben.

Es ist eine Schlüsselliste zu führen, die den Namen und die Amtsfunktion des Empfängers, das Ausgabedatum sowie die Nummer des Schlüssels enthält. Die Rückgabe eines Schlüssels ist ebenfalls zu vermerken. Auf die Rückgabe des Schlüssels bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ist zu achten.

(2) Für die elektronische Schließanlage hat die jeweilige Hochschuleinrichtung für ihren Zuständigkeitsbereich Administratoren zu benennen, die im zentralen Verwaltungssystem der elektronischen Schließanlage die einrichtungsspezifischen Daten pflegen. Bei der Rückgabe eines Schlüssels sind die vorgenannten Eintragungen zu löschen.

Detaillierte Hinweise hierzu sind in der Dienstvereinbarung über die Nutzung eines elektronischen Schließ- und Zugangskontrollsystems (ESZS) vom 22. Juli 2009 enthalten.

#### Ziffer 7

(1) Das Vervielfältigen sowie das Weitergeben eines Schlüssels ist nicht gestattet. Der Schlüssel ist so aufzubewahren, dass ein unbefugtes Benutzen nicht möglich ist und ein Verlust ausgeschlossen wird.

(2) Sollte ein Schlüssel verloren gehen oder unbrauchbar sein, so ist dies unverzüglich dem/der für die Verwaltung der Schlüssel Verantwortlichen mitzuteilen. Diese/r unterrichtet die Leitung der Hochschuleinrichtung, die dann entscheidet, welche Maßnahmen einzuleiten sind; im Fall der elektronischen Schließanlage ist die Zugangsberechtigung durch den/die Verantwortlichen unverzüglich zu sperren.

(3) Für alle Schäden, die der Hochschule durch den Verlust eines Schlüssels entstehen, ist der/die Schlüsselinhaber/-in haftbar. Gegebenenfalls wird er/sie zum Schadensersatz herangezogen.

#### Ziffer 8

Bei Zuwiderhandlungen können die ausgehändigten Schlüssel durch die Leitung der zuständigen Hochschuleinrichtung entzogen werden; ein eventueller entstandener Schaden ist von dem/der Schlüsselinhaber/-in zu ersetzen.

### **C. Schlussbestimmungen**

#### Ziffer 9

Diese Ordnung ist bei der Vergabe der Schlüssel dem/der Empfänger/in bekannt zu geben und auszuhändigen mit der Verpflichtung, diese Ordnung zu beachten; die Bekanntgabe ist mit dem beigefügten Vordruck aktenkundig zu machen.

#### Ziffer 10

Die weiteren Regelungen der Dienstvereinbarung über die Nutzung eines elektronischen Schließ- und Zugangskontrollsystems (ESZS) bleiben von dieser Schließordnung unberührt.

\* Die Empfangsbestätigung ist im Formularwesen abrufbar.

#### Ziffer 11

Diese geänderte Ordnung tritt mit Wirkung vom heutigen Tag in Kraft. Sie ist im Verkündungsblatt zu veröffentlichen.

**Anlage**

**Empfangsbestätigung**

Hiermit bestätige ich den Empfang des Schlüsselmediums / des Schlüssels / der Schlüssel für folgenden Bereich: - Nichtzutreffendes bitte streichen -

Nr. des/der Schlüssels/Schlüssel/des Schlüsselmediums: \_\_\_\_\_

Gültigkeit und Umfang der Zugangsberechtigung: \_\_\_\_\_

Die Schließordnung der TU Clausthal vom 05. April 2011 wurde mir bekannt gegeben und ausgehändigt.

Zu ihrer genauen Einhaltung verpflichte ich mich. Mir ist bekannt, dass ich bei Versäumnissen und/oder bei Verstößen gegen die Vorschriften der Schließordnung damit rechnen muss, im Rahmen der beamten- bzw. tarifrechtlichen Regelungen zum Ersatz des dadurch entstehenden Schadens herangezogen zu werden.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Dienstbezeichnung

\_\_\_\_\_  
Dienststelle/Institut

Clausthal-Zellerfeld, den

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)