

Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 24. August 2020

Aufgrund § 23 der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern hat das Studierendenparlament am 14. November 2018 die folgende Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Vergabeordnung hat der Präsident der TU Kaiserslautern mit Schreiben vom 06. Dezember 2018 genehmigt (zuletzt geändert am 30. Juni 2020). Sie wird hiermit bekanntgemacht.

I. Grundsätzliches

§ 1 Inhalt dieser Vergabeordnung

Diese Vergabeordnung regelt Ausgaben, die besonders sensible personenbezogene Daten beinhalten. Für solche Ausgaben ist der Vergabeausschuss zuständig.

§ 2 Betreffende Haushaltstitel

(1) In die Zuständigkeit des Vergabeausschusses und unter die Regelungen dieser Ordnung fallen Ausgaben der folgenden Haushaltstitel:

- a) Sozialfonds (863 01)
- b) Prozesskostenunterstützung für Studierende (681 02)

(2) Dem Studierendenparlament (StuPa) und dem Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) werden mindestens semesterweise die Höhe und Anzahl der genehmigten und abgelehnten Anträge, aufgeschlüsselt nach Haushaltstiteln, mitgeteilt.

II. Vergabeausschuss

§ 3 Zusammensetzung des Vergabeausschusses

(1) Der Vergabeausschuss besteht aus vier stimmberechtigten Mitgliedern für die Dauer einer Legislaturperiode. Für jedes Mitglied soll ein personenbezogenes Ersatzmitglied gewählt werden.

(2) Zwei der Mitglieder werden vom StuPa gewählt. Diese Mitglieder dürfen nicht Mitglied des AStA sein.

(3) Zwei der Mitglieder werden vom AStA gewählt. Diese Mitglieder müssen Mitglieder des AStA sein und ihre Tätigkeit im AStA muss fachlichen Bezug zu den Aufgaben des Vergabeausschusses aufweisen.

(4) Das StuPa und der AStA wählen für jedes von ihnen gewählte Mitglied ein personenbezogenes Ersatzmitglied. Die Abs. 2 und 3 gelten dabei sinngemäß. Bei Verhinderung eines Mitglieds oder im Falle eines Sonderinteresses gemäß § 4a der Satzung wird es von seinem Ersatzmitglied vertreten. Das Ersatzmitglied führt in diesem Fall das Stimmrecht. In anderen Fällen dürfen die Ersatzmitglieder beratend an den Sitzungen teilnehmen.

(5) Die oder der Vorsitzende des AStA sowie die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA gehören dem Ausschuss in beratender Funktion an, sofern sie nicht ohnehin als stimmberechtigtes Mitglied oder Ersatzmitglied gewählt wurden.

(6) Der Ausschuss kann beschließen, während der Behandlung eines Antrages weitere Personen beratend hinzuzuziehen. Hierfür ist das Einverständnis der Antragstellerin oder des Antragstellers notwendig. Diese Personen sind keine Mitglieder des Ausschusses.

(7) Der Vergabeausschuss wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder nach Abs. 3 ein vorsitzendes Mitglied. Ebenfalls aus seinen Mitgliedern nach Abs. 3 oder deren Ersatzmitgliedern wählt der Ausschuss ein stellvertretend vorsitzendes Mitglied. Dieses unterstützt und vertritt bei Verhinderung das vorsitzende Mitglied. Die Namen dieser gewählten Mitglieder sind zu veröffentlichen.

(8) Das vorsitzende Mitglied informiert die Gremien nach Abs. 2 und 3 darüber, wenn von diesen entsandte Personen einer Sitzung unentschuldigt fernbleiben.

§ 4 Sitzungen des Vergabeausschusses

(1) Der Vergabeausschuss tagt ausschließlich in nicht öffentlichen Sitzungen.

(2) Zu den Sitzungen ist rechtzeitig, spätestens jedoch am dritten Tage vor der Sitzung durch das vorsitzende Mitglied einzuladen. In besonders dringenden Fällen kann mit verkürzter Einladungsfrist, aber mindestens 24 Stunden, eingeladen werden. Die Dringlichkeit ist durch den Vergabeausschuss vor Eintritt in die Tagesordnung mit absoluter Mehrheit zu bestätigen. Die Einladung ergeht nicht öffentlich, sondern elektronisch an alle Mitglieder nach § 3 Abs. 2 bis 5.

(3) Der Vergabeausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(4) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(5) Der Vergabeausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben, die im Einklang mit dieser Ordnung sowie der Satzung der Studierendenschaft seine Arbeitsweise regelt.

(6) Von allen Sitzungen des Vergabeausschusses sind Protokolle anzufertigen. Diese enthalten in der Reihenfolge der Tagesordnung mindestens die gestellten Anträge, die zugehörigen Abstimmungsergebnisse sowie die Kernpunkte der Diskussion.

§ 5 Aufbewahrung und Einsicht in Unterlagen

(1) Die Protokolle und für die Arbeit des Vergabeausschusses notwendige Dokumente (z. B. Verträge, Nachweise) werden zehn Jahre lang aufbewahrt. Das vorsitzende Mitglied trägt Sorge für die nicht-öffentliche Aufbewahrung. Mitglieder des Vergabeausschusses nach § 3 Abs. 2 bis 5 erhalten Einsicht in alle Unterlagen.

(2) Für die Auszahlung von Mitteln werden Zahlungsanweisungen erstellt, welche Namen und Kontodaten des Zahlungsempfängers, Art und Höhe der Unterstützung, den Namen des vorsitzenden Mitglieds und der Protokollführung sowie Ort und Zeit der Beschlussfassung enthalten. Zahlungsanweisungen sind vom vorsitzenden Mitglied zu unterschreiben.

(3) In Ausübung ihrer Aufgaben erhalten Mitglieder des Revisionsausschusses der Studierendenschaft Einsicht in die Zahlungsanweisungen. In besonders begründeten Fällen können sie darüber hinaus Einsicht in die Ausschussprotokolle und weiteren Dokumente nach Abs. 1 verlangen.

(4) Mitglieder des Vergabeausschusses sowie Mitglieder des Revisionsausschusses sind über persönliche Angelegenheiten der Antragstellerinnen und Antragsteller gegenüber Dritten zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet, auch über das Ende ihrer Amtszeit hinaus.

III. Sozialfonds

§ 6 Zweck des Sozialfonds

(1) Der Sozialfonds hat das Ziel, finanziell in Not geratene Studierende bei der Fortsetzung ihres Studiums zu unterstützen, sowie in außergewöhnlichen sozialen Notlagen Unterstützung zu gewähren.

(2) Zum Erreichen dieses Ziels vergibt der Vergabeausschuss Darlehen.

(3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Leistungen des Sozialfonds.

§ 7 Grundsätzliche Regelungen zu Darlehen

(1) Bei Nachweis einer besonderen finanziellen Notlage oder einer sonstigen sozialen Notlage können an Studierende zinslose Darlehen vergeben werden. Darlehen werden nur zur Überbrückung kurzzeitiger finanzieller Engpässe gewährt.

(2) Die Vergabe von Darlehen geschieht auf Basis eines Darlehensvertrags.

(3) Es können Darlehen bis zu einer Höhe von 300 Euro gewährt werden. Zudem kann auf Beschluss des Studierendenparlaments mit absoluter Mehrheit die Höchstgrenze für Darlehen befristet bis höchstens 1.000,00 Euro erhöht werden.

(4) Die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer ist selbst für die Rückzahlung des Darlehens im vereinbarten Rahmen verantwortlich.

(5) Die in Abs. 3 genannte Grenze gilt auch im Falle von mehreren zeitgleich gewährten Darlehen an dieselbe Person. Bereits zurückgezahlte Beträge werden bei der Feststellung der Gesamtsumme abgezogen.

§ 8 Darlehensvertrag und Rückzahlung der Darlehen

(1) Für die Vergabe von Darlehen wird ein Darlehensvertrag geschlossen. Auf diesem werden eingetragen

- a) Name, Adresse sowie Kontodaten der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers,
- b) Höhe des Darlehens und
- c) Fälligkeitstermin und Rückzahlungsmodalitäten (insbesondere die Mahnfrist) des Darlehens.

Der Darlehensnehmerin oder dem Darlehensnehmer wird eine Durchschrift des Darlehensvertrags ausgehändigt.

(2) Darlehen können nur gewährt werden, wenn dem AStA ein SEPA-Lastschriftmandat für das Girokonto der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers erteilt wird. Eine Auszahlung des Darlehens erfolgt ausschließlich auf das Girokonto, für das das Lastschriftmandat erteilt wurde, oder direkt an Gläubigerinnen oder Gläubiger der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers. Bei ausstehenden Zahlungen wird der AStA nach Ablauf der Mahnfrist vom SEPA-Lastschriftmandat Gebrauch machen. Darüber hinaus nutzt der AStA die Möglichkeit der gerichtlichen Vollstreckung.

(3) Mit einer Rückzahlung sollte im Regelfall spätestens drei Monate nach der Auszahlung begonnen werden. Sie soll binnen 18 Monaten nach Bewilligung des Darlehens abgeschlossen sein. Der Vergabeausschuss entscheidet darüber jedoch im Einzelfall. Rückzahlungen geschehen durch Bareinzahlung oder SEPA-Lastschriften.

(4) Kann die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer den vereinbarten Rückzahlungsmodus nicht einhalten, so ist dies unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied anzuzeigen. Der Vergabeausschuss kann pro Darlehen Stundungen von bis zu insgesamt zwölf Monaten und eine veränderte Ratenzahlung gewähren. Das vorsitzende Mitglied kann selbstständig pro Darlehen Stundungen von bis zu insgesamt drei Monaten gewähren. Anträge auf Stundung oder eine Änderung der Ratenzahlung sind auch noch nach Ausscheiden aus der Studierendenschaft möglich.

(5) Wird die Rückzahlungsfrist überschritten, ist die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer unverzüglich anzumahnen. Vor dem Einleiten einer gerichtlichen Eintreibung ist durch den Vergabeausschuss festzustellen, dass

- a) dies nach Ermessen des Vergabeausschusses keine besondere Härte für die Darlehensnehmerin oder den Darlehensnehmer bedeuten würde und
- b) die gerichtliche Eintreibung erfolgversprechend erscheint.

(6) Im Rahmen der Darlehensvergabe anfallende Entgelte zulasten des AStA sind von der Darlehensnehmerin oder dem Darlehensnehmer zu erstatten. Dies sind insbesondere

- a) Bankgebühren bei Rücklastschriften,
- b) Gebühren für Adressnachforschung insbesondere bei Meldebehörden, wenn die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer verzogen ist, ohne dem AStA die neue Anschrift mitzuteilen, und
- c) Kosten für schriftliche Mahnungen.

§ 9 Nachweise

(1) Eine Antragstellerin oder ein Antragsteller muss sich durch Vorlage gültiger Papiere, sowie dem Nachweis der Immatrikulation ausweisen.

(2) Eine Antragstellerin oder ein Antragsteller muss angeben, wie sie oder er den Lebensunterhalt und das Studium finanziert und die Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Angaben versichern. Es sind eigene Einkommensnachweise der letzten sechs Monate ab Antragsstellung sowie Kontoauszüge der letzten drei Monate ab Antragsstellung vorzulegen.

(3) Die Einkommenssituation ist in der Regel durch Vorlage der Kontoauszüge nachzuweisen, soweit die Antragstellerin oder der Antragsteller ein Girokonto hat. Auf die Vorlage kann im Ausnahmefall ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn die Bedürftigkeit in anderer Weise glaubhaft und hinreichend belegt wird.

IV. Prozesskostenunterstützung

§ 10 Zweck der Prozesskostenunterstützung

(1) Die Prozesskostenunterstützung hat das Ziel, Studierende dabei zu unterstützen, ihre studienbezogenen Rechte geltend zu machen.

(2) Zum Erreichen dieses Ziels übernimmt der Vergabeausschuss Kosten, die im Rahmen von Widerspruchs- und Gerichtsverfahren entstehen.

(3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Prozesskostenunterstützung.

§ 11 Grundsätzliche Regelungen zu Prozesskostenunterstützung

(1) Die Übernahme von Prozesskosten geschieht auf Basis einer diesbezüglichen Vereinbarung.

(2) Der Vergabeausschuss kann die Übernahme von Prozesskosten für Widersprüche oder erstinstanzliche Gerichtsverfahren bis zu einer Höhe von 3500 Euro selbstständig genehmigen. Anträge über höhere Beträge oder für andere Zwecke bedürfen darüber hinaus der Zustimmung des StuPa.

(3) Werden Kosten, die die Studierendenschaft übernommen hat, von anderer Stelle erstattet oder zurückgenommen, so sind sie der Studierendenschaft zurückzuzahlen.

§ 12 Vereinbarung zur Prozesskostenunterstützung und Rückzahlung

(1) Für die Prozesskostenunterstützung wird eine Vereinbarung getroffen. Auf dieser werden eingetragen

- a) Name sowie Adresse der Antragstellerin oder des Antragstellers,
- b) Zweck und maximale Höhe der Unterstützung und
- c) die Namen der AStA-Mitglieder, die den Fall betreuen.

Der Antragstellerin oder dem Antragsteller wird eine Durchschrift der Vereinbarung ausgehändigt.

(2) Die Übernahme von Prozesskosten ist nur möglich, wenn die Vorgehensweise der Antragstellerin oder des Antragstellers im Einvernehmen mit den betreuenden AStA-Mitgliedern festgelegt wird. Dies betrifft insbesondere die Formulierung von Widersprüchen und die Wahl einer anwaltlichen Vertretung. Im Streitfall entscheidet der Vergabeausschuss.

(3) Werden Kosten, die die Studierendenschaft übernommen hat, von anderer Stelle erstattet oder zurückgenommen, so hat das die Antragstellerin oder der Antragsteller unverzüglich den AStA-Mitgliedern anzuzeigen, die den Fall betreuen. Der AStA fordert diese Kosten per Rechnung zurück. Wird die Zahlungsfrist überschritten, ist die Antragstellerin oder der Antragsteller unverzüglich anzumahnen.

(4) Im Rahmen der Prozesskostenunterstützung anfallende Entgelte zulasten des AStA sind von der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu erstatten. Dies sind insbesondere

- a) Gebühren für Adressnachforschung insbesondere bei Meldebehörden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller verzogen ist, ohne dem AStA die neue Anschrift mitzuteilen, und
- b) Kosten für schriftliche Mahnungen.

§ 13 Nachweise

Eine Antragstellerin oder ein Antragsteller muss sich durch Vorlage gültiger Papiere, sowie dem Nachweis der Immatrikulation ausweisen.

V. Schlussbestimmungen

§ 14 Inkrafttreten, Änderung

(1) Diese Vergabeordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Sozialfondsvergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 18. April 2012 außer Kraft.

(3) Diese Vergabeordnung kann nur durch einen Beschluss des Studierendenparlaments mit zwei Drittel Mehrheit der Mitglieder geändert werden.

Lasse Cezanne
Präsident des 50. Studierendenparlaments
Kaiserslautern, den 24. August 2020