

1. Sprecher: Sebastian Mathy
c/o AStA der Uni Bonn
Nassestraße 11
53113 Bonn

☎ 0228 - 737033
☎ 0151 - 54070926
📄 0228 - 262210
✉ sp@uni-bonn.de

12. Dezember 2016

Beschluss: AStA-Vorsitz: Aufgabenzuweisung Sekretariat

Das 38. Studierendenparlament der Studierendenschaft der Rheinischen-Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn hat auf seiner elften ordentlichen Sitzung am 5. Dezember 2016 den beigefügten Antrag mit der erforderlichen Mehrheit angenommen.



Sebastian Mathy
- 1. SP-Sprecher –

Anlage
Antrag AStA-Vorsitz

AStA Uni Bonn · Nassestraße 11 · 53113 Bonn

An das Präsidium des Studierenden-
parlaments der Universität Bonn



Vorsitz

Zuständig:

E-Mail: **vorsitz@asta.uni-bonn.de**

Datum: **25.11.2016**

Telefon:

Durchwahl: **0228 / 73 - 7037**

Sekretariat: **0228 / 73 - 70 30** (10-14 Uhr)

Geschäftszimmer: **0228 / 73 - 70 36** (10-17 Uhr)

Ihr Schreiben vom:

Ihr Zeichen:

Unser Zeichen:

Web: **www.asta-bonn.de**

E-Mail: **asta@uni-bonn.de**

Fax: **0228 / 26 22 10**

Antrag: Aufgabenzuweisung Sekretariat

Sehr geehrte Damen und Herren,

das SP möge beschließen:

- 1) Das Studierendenparlament befugt den AStA-Vorsitz, für zusätzlich anfallende Arbeit im Sekretariat des AStA Überstunden anzuordnen, um folgende Aufgaben abzudecken:
 - a) Digitalisierung des laufenden Postein- und Ausgangs des AStA-Vorsitzes sowie Digitalisierung von weiteren Schriftstücken des AStA-Vorsitzes.
 - b) Annahme, Bearbeitung und Aufbereitung von Krankmeldungen, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Attesten etc. für den AStA-Vorsitz.
 - c) Annahme und Aufbereitung von Urlaubsanträgen für den AStA-Vorsitz.
 - d) Recherche und Aufbereitung von Fortbildungsangeboten für den AStA-Vorsitz.
- 2) Das Studierendenparlament beauftragt den AStA-Vorsitz, regelmäßig beziehungsweise dauerhaft anfallende zusätzliche Aufgaben für die Sekretärin des AStA mit einer entsprechenden Erhöhung der Arbeitszeit in den Arbeitsvertrag der Arbeitnehmerin aufzunehmen. Es beauftragt den Finanzreferenten des AStA, die zusätzlichen Lohnkosten in den nächsten Haushaltsplan der Studierendenschaft aufzunehmen.

Begründung:

Zu 1)

Wir möchten dem AStA-Sekretariat die oben genannten Aufgaben zuweisen – ein Ausgleich der Mehrarbeit durch Freizeit ist aus betrieblichen Gründen nicht möglich. Da es somit voraussichtlich zu einer Überziehung des entsprechenden Haushaltstitels kommen würde, bitten wir das Studierendenparlament um Zustimmung.

Inhaltlich halten wir die Übertragung der Aufgaben für sinnvoll, um den AStA-Vorsitz von Verwaltungstätigkeiten zu entlasten. Die Infrastruktur sowie der Geschäftsbetrieb des AStA sollten aus unserer Perspektive vom AStA-Vorsitz zwar gestaltet, koordiniert und überwacht, aber einzelne Verwaltungstätigkeiten – soweit möglich – nicht unbedingt selbst vom Vorsitz durchgeführt werden. Dies erhöht einerseits Effizienz und Kontinuität in der Verwaltung des

AStA und gibt andererseits dem Vorsitz mehr zeitlichen Spielraum, um erstens seinen unveräußerlichen Verwaltungsaufgaben und zweitens seinen politischen Aufgaben nachzukommen.

Die Recherche von Fortbildungsangeboten möchten wir aufnehmen, da wir als AStA-Vorsitz in Zukunft verstärkt mit entsprechenden Angeboten auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Studierendenschaft zugehen möchten. Auf diese Weise wollen wir dazu beitragen, sowohl einen attraktiveren Arbeitsplatz zu bieten als auch die Verwaltung des AStA zu verbessern, zu modernisieren und auf dem aktuellen Stand zu halten.

Zu 2)

Die Auszahlung von Überstunden ist mittel- und langfristig kein sinnvolles Instrument. Wir möchten Planbarkeit und Sicherheit für die Arbeitnehmerin gewährleisten, indem wir die erhöhte Arbeitszeit in den Arbeitsvertrag aufnehmen.

Mit freundlichen Grüßen

Alena Schmitz, Felix Krings und Simon Merkt