

## Reglement des Vorstands der Fachschaft Jus Luzern

Gestützt auf § 20 lit. e der Statuten der Fachschaft Jus (nachfolgend Fajulu) gibt sich der Vorstand folgendes Reglement:

### I. Allgemeines

#### **§1 Pflichten der Vorstände**

- a) Die Vorstände haben die Interessen der Fajulu sowie der Universität Luzern, namentlich der Rechtswissenschaftlichen Fakultät, in guten Treuen zu wahren.
- b) Die Anwesenheit an den Fachschaftsversammlungen ist Pflicht.
- c) Die Anwesenheit an den Vorstandssitzungen ist Pflicht.
- d) Die Mithilfe an Events und Veranstaltungen gemäss Einsatzplan ist Pflicht.
- e) Wer aufgrund zwingender Gründe verhindert ist, hat sich beim Präsidium beziehungsweise bei Veranstaltungen nach lit. d beim Ressort Kultur frühzeitig und unter Angabe des Verhinderungsgrundes abzumelden.

### I. Präsidium

#### **§2 Funktion**

Das Präsidium (Präsident/in, Co-Präsident/in oder subsidiär Vize-Präsident/in) ist für die Gesamtleitung des Vorstands verantwortlich.

#### **§3 Stellvertretung**

Der Präsident bestimmt ein Vorstandsmitglied zur/zum Vize-Präsidentin/-en.

#### **§4 Aufgaben und Pflichten**

- a) Terminfindung und Einberufung sowie Leitung der Vorstandssitzungen.
- b) Vornahme des Stichentscheids bei Stimmgleichheit. und Entscheidkompetenz, ob auf bereits behandelte Traktanden noch einmal eingetreten wird.
- c) Terminfindung und Einberufung sowie Leitung der Fachschaftsversammlung.
- d) Erstellen eines provisorischen Semesterprogramms und Kontrolle dessen Umsetzung.
- e) Schreiben des -Newsletter sowie Betreuung der Homepage und Socialmedia-Plattformen.
- f) Überwachung der Einhaltung von Zielen und Terminierungen des Gesamtvorstandes.
- g) Bindeglied zu den anderen Fachschaften und der SOL.
- h) Bindeglied zu IUCIM und Verwirklichung eines gemeinsamen Anlasses pro Jahr.

- i) Repräsentation der Fajulu gegenüber Personen und Organen der Universität, sowie gegen Aussen und ständiger Ansprechpartner insbesondere auch für Medien.
- j) Präsentation der Fajulu am Erstsemestrigen- und Bachelorinfotag.
- k) Vertritt das Ressort Finanzen in dessen Abwesenheit.

## **II. Ressort Finanzen**

### **§5 Funktion**

Das Ressort Finanzen ist für das ordnungsmässige Rechnungs- und Kassenwesen verantwortlich.

### **§6 Finanzreglement**

Das Finanzreglement der Fajulu ist für den gesamten Vorstand verbindlich. Es regelt die Tätigkeiten des Ressorts Finanzen.

### **§7 Stellvertretung**

Das Ressort Finanzen wird bei Abwesenheit vom Präsidium vertreten.

### **§8 Aufgaben und Pflichten**

- a) Erstellen des Budgets sowie der Jahresrechnung z.H. der Fachschaftsversammlung.
- b) Bearbeitung aller Zahlungsvorgänge.
- c) Führung der Buchhaltung.
- d) Erstellen des Jahresabschlusses mit Bilanz und Erfolgsrechnung jeweils per 31. August.
- e) Vorbereitung der Revision.
- f) Kontrolle des Budgets und Orientierung des Vorstandes, falls erhebliche Abweichungen eintreten.
- g) Mahnung und Inkasso von ausstehenden Beiträgen und anderen Forderungen.
- h) Beachtung der Regelungen im Finanzreglement bzgl. Buchführung.
- i) Vertretung in der Finanzkommission (FiKo) der Fachschaften sowie Berichterstattung an den Gesamtvorstand über die Vorgänge in der FiKo.
- j) Repräsentation der Fajulu in finanziellen Angelegenheiten nach aussen.

## **III. Ressort Kultur**

### **§9 Funktion**

Das Ressort Kultur organisiert die Veranstaltungen der Fajulu. Es ist verantwortlich für studentisch-kulturelle Anlässe und koordiniert eine allfällige Zusammenarbeit mit Privaten, der Universität, den anderen Fachschaften und/oder der SOL. Es bezieht den Vorstand in die Planung und Entscheidung mit ein.

Das Ressort Kultur arbeitet bezüglich Veranstaltungen eng mit dem Ressort Studentische Dienste und Evaluation zusammen.

### **§10 Aufgaben und Pflichten**

- a) Pro Semester soll das Ressort Kultur in Zusammenarbeit mit dem Gesamtvorstand nach Möglichkeit mindestens:
  - I. einen Vortrag zu juristisch relevanten Themen oder eine Fachveranstaltung;
  - II. einen Besuch einer juristischen Institution (Gerichte, Gefängnisse, usw.);
  - III. einen kulturellen Anlass (Party, Apéro, BBQ usw.) organisieren.
- b) Sollen Private im Rahmen der Organisation von studentisch-kulturellen Anlässen beauftragt werden und übersteigt das Auftragsvolumen einen Betrag von CHF 500.- entscheidet der Gesamtvorstand über den Mitteleinsatz.
- c) Repräsentation der Fajulu in kulturellen Angelegenheiten nach Aussen.

## **IV. Ressort Kommunikation intern**

### **§11 Funktion**

Das Ressort Kommunikation Intern unterstützt das Präsidium in administrativen Belangen, ist verantwortlich für sämtliche Protokollführungen und stellt die Kommunikation innerhalb des Vorstandes sicher.

### **§12 Aufgaben und Pflichten**

- a) Einberufung einer Vorstandssitzung auf Geheissen von fünf Mitgliedern des Vorstandes.
- b) Sammeln und Versenden der Traktandenlisten; jeweils bis um 20.00 Uhr des Vorabends der Vorstandssitzungen.
- c) Protokollführung an den Vorstandssitzungen.
- d) Ablage der Protokolle auf der Dropbox noch am Sitzungstag.
- e) Protokollführung an der Fachschaftsversammlung.
- f) Am Ende des Frühjahressemester sind alle Protokolle im Fajulu-Büro zu archivieren.
- g) Koordinierung und Aufrechterhaltung der internen Kommunikation.
- h) Verwaltung des Fajulu-E-Mail-Accounts ([info@fajulu.ch](mailto:info@fajulu.ch)).
- i) Organisation der Broschüren und allfälliger Werbegeschenke für den Erstsemestrigentag.
- j) Organisation des Erstsemstrigentags zusammen mit dem Ressort Präsidium sowie Studentische Dienste und Evaluation.
- k) Organisation der Abgangsgeschenke für austretende Vorstandsmitglieder.

## V. Studierendenvertretung in der Fakultätsversammlung

### **§13 Funktion**

Die Studierendenvertretung in der Fakultätsversammlung besteht aus zwei Studierenden und vertritt die Interessen und Anliegen der Studierendenschaft der Rechtswissenschaftlichen Fakultät Luzern.

### **§14 Aufgaben und Pflichten**

- a) In ihren Tätigkeitsbereich fallen alle Themen, die die Fakultätsversammlung nach § 9 des Fakultätsreglementes der Rechtswissenschaftlichen Fakultät vom 27. Juni 2001 entscheidet.
- b) Sie stellt die Verbindung zwischen den Studierenden und der Fajulu zwecks der Interessenvertretung der Studierenden in der Fakultätsversammlung her. Zu diesem Zweck organisiert das Ressort einmal pro Semester einen „open door“-Anlass, der den Studierenden als Anlaufstelle dient.
- c) Sie beobachtet und verfolgt aktiv Diskussionen in und um die Fakultätsversammlung und prüft den Handlungsbedarf aus Sicht der Studierenden. Sie berichtet an den Gesamtvorstand.
- d) Sie beurteilt die Vorbringen und Änderungsbestrebungen in der Fakultätsversammlung aus Sicht der Studierenden und setzt sich für die entsprechenden Schlussfolgerungen ein. Sie ist bestrebt, dass die Anliegen der Studierenden diskutiert werden und ihnen genügend Rechnung getragen wird.
- e) Sie ist gegenüber Anliegen, die Studierende an sie heran tragen, offen und prüft deren Umsetzbarkeit. Dabei berücksichtigt sie unterschiedliche Meinungen, informiert sich bei den Studierenden und nimmt Rücksprache mit dem Gesamtvorstand. Sieht dieser Handlungsbedarf, stellt die Studierendenvertretung in der Fakultätsversammlung einen entsprechenden Antrag.
- f) Sie gibt den Studierenden, soweit dies im Rahmen der Schweigepflicht möglich ist, Auskunft über Veränderungen in Bezug auf das Studium und die Fakultät, welche in der Fakultätsversammlung aktuell angestrebt oder beschlossen wurden.
- g) Zugleich ständige Vertretung in der Berufungskommission.
- h) Sie hält den Gesamtvorstand über die Vorgänge in der Fakultätsversammlung und Berufungskommission auf dem Laufenden.
- i) Die Teilnahme an den Sitzungen beziehungsweise Versammlungen ist Pflicht.

## VI. Studentische Dienste und Evaluation

### **§15 Funktion**

Das Ressort Studentische Dienste und Evaluation koordiniert universitäre Anlässe, die nicht dem Ressort Kultur unterstehen und sorgt für die Sicherstellung der Dienstleistungen. Es vertritt ausserdem die Studierenden in der Evaluationskommission insbesondere bei der Evaluation von Lehrveranstaltungen und Professoren. Es unterstützt die übrigen Ressorts bei deren Aufgaben.

## **§16 Aufgaben und Pflichten**

- a) Vorbereitung und Teilnahme an den Sitzungen der Evaluationskommission ist Pflicht.
- b) Ständige Vertretung der Fajulu im Studierendenrat der SOL ist Pflicht.
- c) Informieren des Vorstandes über die Sitzungen der Evaluationskommission und des Studrat
- d) Organisation der Zusammenfassungen auf der Fajulu Homepage, Sicherstellung deren Aktualität und Qualität und Entschädigung der Autoren.
- e) Organisation der Repetitionsstunden für Zweitsemestrige.
- f) Organisation des Erstsemestrigentags zusammen mit dem Ressort Präsidium und Kommunikation intern.
- g) Unterstützung übriger Ressorts bei deren Aufgabenerfüllung.

## **§17 Repräsentationen**

# **VII. Ergänzung des Vorstandes**

## **§18 Kandidatensuche**

Der Gesamtvorstand ist bemüht der Fachschaftsversammlung pro vakantem Ressorts mindestens zwei annehmbare Kandidierende zur Wahl zu stellen. Der Gesamtvorstand trifft sich vor der Wahl mit den an einer Kandidatur interessierten Studierenden zwecks Kennenlernen. Dabei kann er eine Wahlempfehlung abgeben.

Die Kandidaten werden in die letzte Vorstandssitzung vor der Fachschaftsversammlung eingeladen. Der Gesamtvorstand wählt ein Vorstandsmitglied, welches die interne Wahlempfehlungskommission bildet. Es führt die Interviews. Die anderen Vorstände sind am Treffen im Sinne von § 1 anwesend.

# **VIII. Entlohnung der Vorstände**

## **§19 Bemessungsperiode**

Die Entlohnung der Vorstände erfolgt rückwirkend. Das Eintrittssemester wird vollständig entlohnt; das Austrittssemester hingegen bleibt ohne Entlohnung.

## **§20 Höhe**

Die Höhe der Entlohnung wird von der SOL festgesetzt. Die Vorstände werden zu gleichen Teilen entlohnt.

## **§21 Abgangsentschädigung**

Als Zeichen der Wertschätzung für die Dienste der Fajulu erhält das austretende Vorstandsmitglied eine Abgangsentschädigung von Fr. 50.00 pro geleistetes Semester. Das Wahl- sowie das Austrittssemester zählen als ganze Semester.

## **IX. Verfahren bei internen Streitigkeiten**

### **§22 Vorgehen des Vorstandes**

- a) Gibt es einen Disput zwischen zwei oder mehreren Vorstandsmitgliedern, sind in erster Linie diese für die Klärung des Streites verantwortlich.
- b) Bei unüberwindbaren Streitigkeiten kann allen oder einzelnen Streitenden der Rücktritt nahe gelegt werden.
- c) Dem Vorstand ist es verwehrt, ein Vorstandsmitglied auszuschliessen.

## **X. Verfahren bei Austritt aus dem Vorstand**

### **§23 Austrittserklärung**

Der Austritt ist dem Präsidium unverzüglich und frühestmöglich per Mail mitzuteilen. Das Präsidium informiert die übrigen Vorstandsmitglieder. Andere Formen der Austrittserklärung sind ungültig.

### **§24 Wirkung**

Das Vorstandsmitglied scheidet per nächster Fachschaftsversammlung aus. Bis dahin ist es an seine Aufgaben- und Pflichterfüllung gebunden. Bei Vorliegen zwingender Gründe ist ein frühzeitiger Austritt zulässig. Diesfalls obliegt es dem austretenden Vorstandsmitglied für die Erfüllung seiner Pflichten durch den verbleibenden Gesamtvorstand zu sorgen. Ein zwingender Grund liegt insbesondere im Verlassen der Universität Luzern für ein Semester oder länger.

***Dieses Reglement wurde verabschiedet am 01.04.2015 und tritt per sofort in Kraft.***