Bekanntmachung: Amtliche Mitteilung 21-2019 vom 8. Oktober 2019

Geschäftsordnung für die Gremien der Hochschule Fulda - University of Applied Sciences vom 11. Juli 2019

Das Präsidium der Hochschule Fulda hat am 11. Juli 2019 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1
Anwendungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für alle gewählten Gremien der Hochschule Fulda, insbesondere den Senat und die Fachbereichsräte, sowie Kommissionen und Ausschüsse.

§ 2
Öffentlichkeit

(1) Der Senat und die Fachbereichsräte, Kommissionen und Ausschüsse verhandeln und beschließen in der Regel in hochschulöffentlicher Sitzung nach Maßgabe des § 34 HHG[1].

(2) Ein Gremium kann in jeder Verfahrenslage durch Beschluss mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit für bestimmte Angelegenheiten ausschließen. Über einen solchen Antrag soll in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden; hierüber entscheidet die Sitzungsleitung. Alle an einer geschlossenen Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Berufungskommissionssitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich.

(3) Das Gremium kann beschließen, dass Sachverständige und betroffene Mitglieder und Angehörige der Hochschule auch an nichtöffentlichen Sitzungen teilnehmen. Die Sitzungsleitung erteilt diesen Personen auf Antrag eines Mitglieds das Wort.

(4) Offizielle Mitteilungen an die Öffentlichkeit (Presse, Rundfunk usw.) erfolgen nur durch die Präsident*in.

§ 3
Einberufung zu den Sitzungen

(1) Das vorsitzende Mitglied eines Gremiums lädt zur jeder Sitzung mit Vorschlag einer Tagesordnung per E-Mail ein. Es darf dabei nicht ohne wichtigen Grund von einem beschlossenen Terminplan abrücken. In die vorgeschlagene Tagesordnung sind alle Tagesordnungspunkte, die ein Mitglied des Gremiums bis zehn Tage vor der Sitzung beim vorsitzenden Mitglied beantragt hat, aufzunehmen.

(2) Das vorsitzende Mitglied ist verpflichtet, binnen zehn Tagen eine Sitzung abzuhalten, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder oder eine in dem Gremium vertretene Gruppe geschlossen dies unter Angabe einer Tagesordnung schriftlich beantragt.

[1] Neu § 39 Abs. 1 HessHG vom 14.12.2021

(3) Die Einladung mit dem Vorschlag einer Tagesordnung und die zu den Tagesordnungspunkten gehörigen Beschlussvorlagen werden spätestens 7 Tage vor der Sitzung an die Hochschul-E-Mail-Adressen der jeweiligen Mitglieder versandt.

(4) In Ausnahmefällen kann die oder der Vorsitzende das Gremium unter Angabe des Grundes auch kurzfristig ohne Einhaltung einer Ladungsfrist zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen. Auf einer solchen Sitzung können nur unaufschiebbare oder vorläufige Beschlüsse gefasst werden.

(5) Gleichzeitig mit der Versendung der Einladung zu Senats- oder Fachbereichsratssitzungen ist die Einladung mit der vorgeschlagenen Tagesordnung auf der Homepage der Hochschule bekannt zu machen.

(6) Ein Gremienmitglied soll eine Verhinderung beim vorsitzenden Mitglied des Gremiums rechtzeitig vor der Sitzung anzeigen und mitteilen, wer stellvertretend an der Sitzung teilnehmen wird.

§ 4
Tagesordnung

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt das vorsitzende Mitglied die Anwesenheit der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit fest.

(2) Das Gremium berät und beschließt über die vorgeschlagene Tagesordnung. Jedes Mitglied kann dabei die Aufnahme eines Gegenstandes in die Tagesordnung beantragen; wird die Aufnahme abgelehnt, so ist der Gegenstand auf Antrag in die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(3) Die Tagesordnung jeder ordentlichen Sitzung sollte folgende Punkte enthalten:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Berichte
3. Abstimmung über die endgültige Tagesordnung
4. Verschiedenes (keine Beschlussfassung möglich!)

§ 5
Durchführung der Sitzung

(1) Das vorsitzende Mitglied eines Gremiums leitet die Sitzungen. Bei Verhinderung des vorsitzenden Mitglieds übernimmt die Stellvertretung die Sitzungsleitung.

(2) Die Sitzungsleitung ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf. Sie erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen; dabei kann sie selbst zur Sache sprechen. Sie lässt mit Zustimmung der redenden Person Zwischenfragen zu. Mit Zustimmung der nachfolgend Sprechenden kann sie direkte Antworten zu einzelnen Punkten vorab zulassen.

(3) Das Gremium kann auf Antrag eines Mitglieds beschließen, einem Nichtmitglied Rederecht für die Dauer der jeweiligen Sitzung oder einen bestimmten Tagesordnungspunkt zu gewähren.

(4) Auf Antrag kann das Gremium eine Redezeitbegrenzung für die Dauer der jeweiligen Sitzung oder einen bestimmten Tagungsordnungspunkt festsetzen. Die Sitzungsleitung ist berechtigt, einer redenden Person – nach einmaliger Ermahnung - das Wort zu entziehen, wenn diese nicht zur Sache spricht oder eine vom Gremium festgesetzte Redezeit überschreitet.

(5) Mit Zustimmung des vorsitzenden Mitglieds kann die Sitzung - ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung und -überprüfung - von der protokollführenden Person auf Tonträgern aufgezeichnet werden. Die Anwesenden sind über die Aufzeichnung zu informieren. Die Aufzeichnungen sind lediglich bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und anschließend unverzüglich zu löschen. Während der Speicherung dürfen lediglich die protokollführende Person und das vorsitzende Mitglied auf die Aufzeichnung Zugriff besitzen.

§ 6
Beschlussfassung

(1) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen, soweit nicht geheime Abstimmung beantragt wird oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Wahlen erfolgen geheim, soweit die geheime Wahl gesetzlich oder durch Satzung vorgeschrieben ist.

(2) Liegen mehrere Anträge zu einem Punkt vor, so wird jeweils über den weitest gehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet die Sitzungsleitung.

(3) Sofern eine Beschlussvorlage nicht spätestens innerhalb der Ladungsfrist nach § 3 Abs. 3 an die Gremienmitglieder gesandt wurde, ist die Sache auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds zu vertagen. Kommt es zur Abstimmung über eine nicht schriftlich vorliegende Beschlussvorlage, ist diese von der antragstellenden Person wörtlich zu Protokoll zu geben und vor der Abstimmung von der protokollführenden Person nochmals vorzulesen.

(4) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird nach höchstens einer Gegenrede abgestimmt. Erfolgt keine Gegenrede, gilt der Antrag als angenommen.
Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- Antrag auf Schluss der Debatte mit sofortiger Abstimmung
- Antrag auf Schluss der Rednerliste
- Antrag auf Nichtbefassung
- Antrag auf Vertagung
- Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
- Antrag auf Überweisung an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder eine Kommission bzw. einen Ausschuss zur Vorprüfung oder Vorbereitung
- Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für eine bestimmte Dauer
- Antrag auf Einhaltung der Geschäftsordnung
- Antrag auf Redezeitbegrenzung für die Dauer der jeweiligen Sitzung oder einen bestimmten Tagesordnungspunkt.

(5) Ein Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit ist spätestens vor einer Abstimmung zu stellen. Stellt die Sitzungsleistung daraufhin die Beschlussunfähigkeit des Gremiums fest, ist die Sitzung zu vertagen und die nicht behandelten Tagesordnungspunkte auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen.

(6) Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit die Wiederholung dieser Abstimmung beantragt werden. Die Sitzungsleitung entscheidet über diesen Antrag. Wird dem Antrag stattgegeben, so muss die Abstimmung sofort wiederholt werden.

(7) Eine bereits abgeschlossene Beratung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder wiedereröffnet werden. Die in der abgeschlossenen Beratung gefassten Beschlüsse gelten mit der Wiedereröffnung als aufgehoben.

(8) Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist zulässig,

a) wenn das Gremium dies in einer Sitzung zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt beschließt oder
b) wenn die oder der Vorsitzende einen Antrag auf diese Weise einbringt und kein stimmberechtigtes Mitglied dem widerspricht.

§ 7
Protokoll

(1) Über jede Sitzung eines Gremiums ist in der Regel ein Protokoll anzufertigen.
Das Protokoll muss enthalten:

a) Ort und Zeit der Sitzung,

b) Namen der anwesenden Mitglieder,

c) Tagesordnung,

d) Sachanträge mit Namen der Antragsteller,

e) Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse,

f) Unterschrift der Sitzungsleitung und der protokollführenden Person.

(2) Jedes Mitglied kann bei offener Abstimmung verlangen, dass seine von einem Beschluss abweichende Meinung im Protokoll vermerkt wird. Es kann schriftlich eine persönliche Erklärung zu Protokoll geben.

(3) Das Protokoll wird jedem Mitglied des Gremiums innerhalb von 2 Wochen nach der Sitzung per E-Mail zugesandt. Auf schriftlichen Antrag eines Mitglieds können Berichtigungen des Protokolls in der nächsten Sitzung des Gremiums beschlossen werden.

(4) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule haben das Recht, Einsicht in die Protokolle zu nehmen.

§ 8
Ausschüsse und Kommissionen

Sollen Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse von den Gruppenvertretern im Senat bzw. Fachbereichsrat benannt werden, beschließen die Mitglieder einer jeden in dem Gremium vertretenen Liste über die Besetzung der ihnen zustehenden Kommissions- oder Ausschusssitze. Die Reihenfolge des Besetzungsrechts richtet sich nach der Rangfolge der jeder Liste zustehenden Sitze (Zugriffsverfahren). Die Anzahl der einer Liste zustehenden Sitze wird nach dem d'Hondt'schen Höchstzahlenverfahren aufgrund der für die Liste abgegebenen Stimmen ermittelt. Die Gruppenvertreter*innen können die Besetzung der Kommissionen und Ausschüsse einvernehmlich hiervon abweichend regeln.

§ 9
Auslegung

Über auftretende Zweifel hinsichtlich der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet das vorsitzende Mitglied des jeweiligen Gremiums.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule Fulda in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 16. April 2012, geändert am 3. April 2019.