



Verkündungsblatt

Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften

Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

19. Jahrgang

Wolfenbüttel, den 13.07.2016

Nummer 26

Inhalt

- Geschäftsordnung des Präsidiums der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel (GO-P)

Seite 2

**Geschäftsordnung des Präsidiums
der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel (GO-P)**

Auf der Grundlage des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der derzeit gültigen Fassung (- VORIS 22210 -) und der Geschäftsordnung der Gremien (Verkündungsblatt Nr. 13/2004, zuletzt geändert am 27.01.2005 (Verkündungsblatt Nr. 5/2005)) hat das Präsidium der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel am 23.06.2016 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Die folgende Geschäftsordnung gilt für das Präsidium der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel. Für das Präsidium wird ein Geschäftsverteilungsplan als Anlage zur Geschäftsordnung geführt, aus dem die jeweiligen Verantwortungsbereiche, die Zuordnung von MitarbeiterInnen und ggf. Organisationseinheiten sowie die Vertretungsregelungen hervorgehen.

§ 2 Leitung, Einladung, Tagesordnung

- (1) Das Präsidium wird von der Präsidentin/dem Präsidenten oder vertretungsweise von einem von ihr/ihm bestimmten Präsidiumsmitglied geleitet.
- (2) Die Präsidentin/der Präsident oder ihre Stellvertretung lädt das Gremium mit einer Frist von sieben Kalendertagen ein. In eilbedürftigen Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Arbeitstage verkürzt werden. Die Einladung ist allen Mitgliedern des Gremiums einzeln zu übersenden. Zu einer Sondersitzung ist einzuladen, wenn dies von mindestens zwei Präsidiumsmitgliedern verlangt wird.
- (3) Vorschläge zur Tagesordnung und Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sollen den Mitgliedern möglichst frühzeitig übersandt werden, spätestens vier, bei verkürzter Ladungsfrist zwei Arbeitstage vor der Sitzung. Nicht fristgerecht angekündigte Punkte dürfen nur dann in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht.
- (4) Einladungen und Unterlagen können schriftlich oder elektronisch übersandt werden.

§ 3 Sitzungszeiten

- (1) Präsidiumssitzungen finden in der Regel während der Vorlesungszeit alle drei Wochen Donnerstags ab 9 Uhr statt.
- (2) Zur besseren Planbarkeit sollen die genauen Termine jeweils mindestens für ein Semester im Voraus festgelegt werden.

§ 4 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse, Protokoll

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Einladung fristgerecht erfolgt ist und zum Zeitpunkt der Feststellung der Beschlussfähigkeit mehr als die Hälfte der stimmberechtig-

ten Mitglieder anwesend ist. Das Präsidium bleibt beschlussfähig, solange die Beschlussfähigkeit nicht erneut geprüft wird. Wer einen Antrag auf Prüfung der Beschlussfähigkeit stellt, wird als anwesend gezählt.

- (2) Falls das Präsidium wegen einer zu geringen Anzahl stimmberechtigter Mitglieder nicht beschlussfähig ist, kann die Sitzung mit einer entsprechend verkürzten Ladungsfrist in der darauffolgenden Woche wiederholt werden. Bei dieser zweiten Sitzung ist das Gremium unabhängig von der Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig, soweit es sich um Gegenstände aus der Tagesordnung der ursprünglichen Sitzung handelt. Darauf ist in der zweiten Einladung besonders hinzuweisen.
- (3) Aus der Einladung muss ersichtlich sein, ob zu einem Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung geplant ist. Nach Möglichkeit ist ein zu behandelnder Antrag mit Beschlussvorschlag mit der Einladung zu versenden. Abweichend von Satz 1 können Beschlüsse auch dann gefasst werden, wenn die Notwendigkeit der Beschlussfassung erst im Laufe der Beratungen deutlich wird und kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht. Zum Punkt Verschiedenes können keine Beschlüsse gefasst werden.
- (4) Soweit das Niedersächsische Hochschulgesetz oder die Grundordnung der Hochschule nichts anderes bestimmen, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben, sich der Stimme enthalten oder nicht an der Abstimmung teilgenommen hat.
- (5) Zeit und Ort der Sitzung des Präsidiums, Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie die behandelten Tagesordnungspunkte und die Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. In einer der nächsten Sitzungen wird das Protokoll beraten und beschlossen.

§ 5 Mitwirkungsverbot

- (1) An der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit dürfen Mitglieder des Präsidiums nicht mitwirken, wenn diese 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 können oder wenn ein anderer Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Entscheidung zu rechtfertigen (Befangenheit).

- (2) Befangenheit liegt nicht vor, wenn ein Mitglied eines Gremiums an der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit mitwirkt, bei der die gemeinsamen Interessen z. B. einer Statusgruppe oder eines Fachbereichs/einer Fakultät berührt werden.
- (3) Bestehen Zweifel, ob ein Mitglied wegen Befangenheit gehindert ist, an der Beratung und Entscheidung mitzuwirken, so ist dies vor Beginn der Beratung der Präsidentin/dem Präsidenten bzw. dem die Sitzung leitenden Mitglied des Präsidiums mitzuteilen. Die bzw. der Vorsitzende gibt die Mitteilung zu Protokoll und führt eine Entscheidung des Präsidiums über das fragliche Mitwirkungsrecht herbei. Das Ergebnis ist in das Protokoll aufzunehmen. Soweit ein weiteres Gremium oder der Hochschulrat mit der Angelegenheit befasst werden muss, sind die Protokollvermerke vor einer Beschlussfassung mitzuteilen.

§ 6 Anträge

- (1) Anträge auf Behandlung einer Vorlage oder zur Entscheidung einer Angelegenheit (Anträge zur Sache) können gestellt werden
 - von den Mitgliedern des Präsidiums,
 - von den Fakultäten,
 - den Dekanaten,
 - den Leiterinnen und Leitern der weiteren Organisationseinheiten,
 - der Gleichstellungsbeauftragten,
 - den weiteren Beauftragten des Senats und des Präsidiums,
 - dem Personalrat und
 - dem Allgemeinen Studierendenausschuss.

Bei mehreren Anträgen zum gleichen Gegenstand ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können von den stimmberechtigten Mitgliedern gestellt werden. Gegenstände eines Antrags zur Geschäftsordnung sind insbesondere
 - Zulassung oder Ausschluss von beratend mitwirkenden Hochschulmitgliedern,
 - geheime Abstimmung,
 - Vertagung,
 - Nichtbefassung,
 - Überweisung an ein anderes Gremium,
 - Schluss der Redeliste,
 - Schluss der Debatte,
 - sofortige Abstimmung,
 - Unterbrechung der Sitzung
 - Begrenzung der Redezeit bzw. deren Aufhebung,
 - Prüfung der Beschlussfähigkeit.

§ 7 Öffentlichkeit und Vertraulichkeit von Beratungen

- (1) Beratungen des Präsidiums finden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung statt. Neben den Präsidiumsmitgliedern

und der Protokollführung nehmen in der Regel beratend teil:

- die Leitungen der Dezernate 1 und 2,
- die Leitung des Bereichs H&K,
- die/der Vorsitzende des Personalrats,
- die Gleichstellungsbeauftragte sowie
- zu Berufungsangelegenheiten die/der Berufungsbeauftragte.

Das Präsidium kann bei Bedarf weitere Hochschulmitglieder zu seiner Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzuziehen.

- (2) Grundsätzlich werden Abstimmungen - auch in Personalangelegenheiten - offen durchgeführt. Abstimmungen sind geheim durchzuführen, wenn ein Mitglied des Präsidiums dies verlangt.
- (3) Informationen und Unterlagen, die im Präsidium verteilt werden, insbesondere in Personalangelegenheiten, sind vertraulich zu behandeln, soweit das Präsidium im Einzelfall nichts anderes bestimmt. Die Protokolle des Präsidiums sind dagegen - bis auf Entscheidungen in Personalangelegenheiten - hochschulöffentlich zugänglich zu machen.

§ 8 Telekonferenzen

Das Präsidium kann Beratungen und Beschlussfassungen gleichzeitig an verschiedenen Orten durchführen, wenn eine ausreichende Kommunikation zwischen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern sichergestellt ist und die Vertraulichkeit der Beratung sichergestellt werden kann.

§ 9 Umlaufverfahren

- (1) Beschlüsse können auch in einem Umlaufverfahren mit schriftlicher oder elektronischer Stimmabgabe gefasst werden. Die stimmberechtigten Mitglieder können ihre Stimme wahlweise schriftlich oder elektronisch abgeben. In Personalangelegenheiten ist Vertraulichkeit zu gewährleisten.
- (2) Die auf schriftlichem oder elektronischem Wege gefassten Beschlüsse sind gültig, wenn entweder alle stimmberechtigten Mitglieder an der Abstimmung teilnehmen oder wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder an der Abstimmung teilnimmt und innerhalb einer Frist von zwei Wochen seit Beginn der Abstimmung kein stimmberechtigtes Mitglied dem Verfahren widerspricht.
- (3) Umlaufbeschlüsse werden in der Regel gefasst, indem die Beschlussvorlage einzeln den Präsidiumsmitgliedern vorgelegt und von diesen persönlich mit ihrem Votum abgezeichnet wird. Ansonsten ist zu protokollieren, wann und wie die einzelnen Mitglieder zur Teilnahme an der schriftlichen oder elektronischen Abstimmung eingeladen wurden, und die elektronisch oder schriftlich abgegebenen Voten sind zu den Akten zu nehmen. Das Ergebnis der Abstimmung wird im Protokoll der der Abstimmung folgenden Präsidiumssitzung festgehalten.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung im Präsidium in Kraft.