
Amtliche Mitteilung

01/2020

03.02.2020

Geschäftsordnung

für den Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht der Technischen Hochschule Wildau

Auf der Grundlage von § 72 Abs. 2 Satz 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes i.V.m. § 14 der Grundordnung hat sich der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht der Technischen Hochschule Wildau in seiner Sitzung am 22.10.2014 die folgende Geschäftsordnung gegeben.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Mitglieder des Fachbereichsrats, Beteiligungsrechte.....	3
§ 3 Konstituierung und Vorsitz	3
§ 4 Wahlen, Abwahlen.....	3
§ 5 Einberufung	3
§ 6 Form und Frist.....	4
§ 7 Tagesordnung	4
§ 8 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung.....	4
§ 9 Öffentlichkeit	4
§ 10 Protokoll	5
§ 11 Beschlussfähigkeit	5
§ 12 Sitzungsverlauf	6
§ 13 Sachanträge und Abstimmungen	6
§ 14 Ermittlung von Mehrheiten	7
§ 15 Sondervotum.....	7
§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung	8
§ 17 Inkrafttreten	8

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht (im Folgenden WIR) als gesetzmäßiges (BbgHG § 72 Abs. 2) Organ der Selbstverwaltung der Technischen Hochschule Wildau.
- (2) Soweit die folgende Ordnung geschlechtsspezifische Wortformen verwendet, gelten diese gleichermaßen für beide Geschlechter.

§ 2

Mitglieder des Fachbereichsrats, Beteiligungsrechte

- (1) Der Fachbereichsrat besteht aus seinen gewählten Mitgliedern. Sie haben in allen Angelegenheiten Stimm-, Antrags- und Rederecht.
- (2) Die/der Dekan/in, die Gleichstellungsbeauftragte und der Beauftragte für Behindertenfragen haben im Fachbereichsrat ebenfalls Rede- und Antragsrecht.

§ 3

Konstituierung und Vorsitz

- (1) Unter Vorsitz des lebensältesten Mitgliedes wählt der Fachbereichsrat in seiner konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Sind zu irgendeiner Zeit sowohl die/der Vorsitzende als auch ihr/sein Stellvertreter/in an der Amtsausübung verhindert, übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied deren Aufgaben, so lange die Verhinderungen währen.

§ 4

Wahlen, Abwahlen

Wahlen und Abwahlen von Dekanen/innen und Prodekanen/innen regeln das BbgHG (Abschnitt 9); die Grundordnung der TH Wildau sowie die Wahlordnung der TH Wildau. Dazu ist ggf. § 8 dieser Geschäftsordnung zu berücksichtigen.

§ 5

Einberufung

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats werden von dessen Vorsitzenden einberufen.
- (2) Die/der Vorsitzende setzt für jeweils ein Semester die Sitzungstermine an. Die Terminplanung ist hochschulöffentlich bekannt zu geben.
- (3) Der Fachbereichsrat ist darüber hinaus einzuberufen, wenn ein Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.

§ 6

Form und Frist

- (1) Der Fachbereichsrat ist mindestens sieben Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform einzuberufen. Der Einladung sind die Tagesordnung und die Beratungsunterlagen, insbesondere Beschlussentwürfe, beizufügen. Der Tagungstermin des Fachbereichsrates wird hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- (2) Der Fachbereichsrat kann auch ohne Wahrung der Einladungsfrist außerordentlich einberufen werden. Zwei Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder müssen zum Sitzungstermin anwesend sein und deren Mehrheit muss die außerordentliche Einberufung billigen.

§ 7

Tagesordnung

- (1) Die/Die/der Vorsitzende des Fachbereichsrats stellt die vorläufige Tagesordnung auf.
- (2) Jeder Antragsberechtigte kann bis 14 Tage vor der Sitzung vom Vorsitzenden die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen. Soll der Fachbereichsrat zu einem Tagesordnungspunkt Beschlüsse fassen, so sind entsprechende Beschlussvorlagen kopierfähig einzureichen.
- (3) Der Fachbereichsrat beschließt zu Beginn jeder Sitzung über die Tagesordnung. Hierzu kann jeder Antragsberechtigte weitere Tagesordnungspunkte anmelden, soweit eine Mehrheit von 2/3 der Stimmen der anwesenden Mitglieder dem zustimmt.

§ 8

Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung

- (1) Für den Ausschluss eines Fachbereichsratsmitgliedes wegen persönlicher Beteiligung gelten die §§ 20, 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes entsprechend.
- (2) Die Mitwirkung eines nach Abs. 1 auszuschließenden Mitglieds bei der Stimmabgabe hat die Ungültigkeit des Beschlusses zur Folge, wenn die Mitwirkung für das Ergebnis entscheidend war.

§ 9

Öffentlichkeit

- (1) Der Fachbereichsrat tagt hochschulöffentlich.
- (2) Personalangelegenheiten und individuelle Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt und entschieden.
- (3) Der Fachbereichsrat kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschließen, dass andere Angelegenheiten, z.B. wenn Rechte Dritter berührt sind, nicht öffentlich behandelt werden.

- (4) Die Mitglieder und Angehörigen der TH Wildau sind regelmäßig über die Arbeit des Fachbereichsrats zu unterrichten. Die genehmigten Protokolle sind der Hochschulöffentlichkeit bekannt zu machen. Dabei sind die Richtlinien des Datenschutzes, insbesondere bei Personalangelegenheiten, einzuhalten.
- (5) Der Fachbereichsrat kann den Ausschluss der Öffentlichkeit zur Vermeidung von Störungen beschließen.

§ 10

Protokoll

- (1) Von jeder Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, welches mindestens folgende Bestandteile enthält:
 - a. Tag, Beginn, Ende und Ort der Sitzung
 - b. Ggf. Angaben über den Ausschluss der Öffentlichkeit
 - c. Tagesordnung und die wesentlichen Ergebnisse zu den Tagesordnungspunkten
 - d. den Wortlaut der gestellten Beschlussanträge,
 - e. die gefassten Beschlüsse
 - f. das Abstimmungsverfahren
 - g. die Abstimmungsergebnisse in der Reihenfolge „dafür“, „dagegen“ und „Enthaltungen“
 - h. Sondervoten, persönliche Erklärungen
 - i. die Anwesenheitsliste Über den nichtöffentlichen Teil der Sitzung ist getrennt Protokoll zu führen.
- (2) In der Sitzung gegebene persönliche Erklärungen zu Protokoll sind bis zu 5 Tagen nach Sitzungsende beim Vorsitzenden schriftlich nachzureichen.
- (3) Die/der Vorsitzende legt zum Beginn der Sitzung den Protokollführer fest. Der Protokollführer übergibt den Protokollentwurf innerhalb der zwei Wochen nach der Sitzung dem Vorsitzenden.
- (4) Der Protokollentwurf wird vom Vorsitzenden längstens drei Wochen nach der Sitzung an die Mitglieder des Fachbereichsrates verteilt.
- (5) Das Protokoll bedarf der Genehmigung des Fachbereichsrates.
- (6) Das genehmigte Protokoll der öffentlichen Sitzung wird vom Vorsitzenden veröffentlicht.

§ 11

Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Anwesenheit ist in Form der Videokonferenz möglich.
- (2) Per Videokonferenz anwesende Mitglieder, die an einer geheimen Abstimmung mangels entsprechender Technik nicht teilnehmen können, gelten für diese Vorgänge als nicht anwesend. Vor einer geheimen Abstimmung kann deshalb Antrag auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit nur für diesen Vorgang gestellt werden.

- (3) Die/der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Sie gilt als fortbestehend, solange nicht die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitgliedes festgestellt ist. Während einer Abstimmung oder Wahl ist ein solcher Antrag nicht zulässig.
- (4) Die/der Vorsitzende hat bei nach Absatz 1 festgestellter Beschlussunfähigkeit die Sitzung zu schließen. Für die bis dahin noch nicht behandelten Tagesordnungspunkte ist unverzüglich eine weitere Sitzung einzuberufen, in welcher der Fachbereichsrat für diese Angelegenheiten ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen. Im Fall der Feststellung der Beschlussunfähigkeit für einen Vorgang nach Abs. 2 kann die Sitzung im Übrigen fortgesetzt werden. Für die Vorgänge, für die solche Beschlussunfähigkeit festgestellt wurde, ist gemäß Satz 2 und 3 zu verfahren.

§ 12

Sitzungsverlauf

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er sorgt für einen zügigen und sachgemäßen Ablauf der Beratung. Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er kann jederzeit das Wort entziehen und selbst das Wort ergreifen.
- (2) Sind die/der Vorsitzende und sein/ihre Stellvertreter/in verhindert, so leitet das lebensälteste anwesende Fachbereichsratsmitglied die Sitzung.
- (3) Rederecht im Rahmen ihrer Angelegenheiten haben auch diejenigen Personen, welche zu dem entsprechenden Tagesordnungspunkt der Fachbereichsratssitzung eingeladen wurden.
- (4) Die/der Vorsitzende kann im Einzelfall weiteren Anwesenden Rederecht einräumen.

§ 13

Sachanträge und Abstimmungen

- (1) Sachanträge zu einem Tagesordnungspunkt können gestellt werden, solange der Abschluss der Behandlung des Tagesordnungspunktes vom Vorsitzenden nicht festgestellt worden ist.
- (2) Die/der Vorsitzende eröffnet nach Abschluss der Beratung des Tagesordnungspunktes die Abstimmung. Anträge zum Abstimmungsgegenstand oder zur Worterteilung dazu sind ab diesem Zeitpunkt nicht mehr zulässig.
- (3) Sachanträge sollen, sofern sie den Mitgliedern des Fachbereichsrats nicht schriftlich vorliegen, unmittelbar vor der Abstimmung im vollen Wortlaut schriftlich formuliert sein und verlesen werden.
- (4) Liegen zu demselben Gegenstand mehrere konkurrierende Sachanträge vor, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, so sind damit weniger weitgehende Anträge erledigt. Kann Die/der Vorsitzende nicht feststellen, welcher

Antrag der weitergehende ist, so entscheidet der Fachbereichsrat darüber mit einfacher Mehrheit. Ist über Teile eines Sachantrages getrennt abgestimmt worden, so ist eine Schlussabstimmung über den gesamten Sachantrag durchzuführen.

- (5) Abstimmungen finden in der Regel durch Handzeichen statt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim abzustimmen; dies gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge. Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung. Die Mitwirkung von per Videokonferenz anwesenden Mitgliedern an geheimen Abstimmungen setzt die Verwendung einer geeigneten Technik hierfür voraus.
- (6) Beschlüsse können grundsätzlich auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden. Dazu ist zunächst über die Anwendung des Umlaufverfahrens unter genauer Bezeichnung der dafür vorgesehenen Beschlüsse zu entscheiden. Die Anwendung des Umlaufverfahrens ist abgelehnt, sobald ihm ein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht. Es ist nicht anwendbar, wenn für einen der beabsichtigten Beschlüsse geheime Abstimmung vorgeschrieben ist oder beantragt wird.

§ 14

Ermittlung von Mehrheiten

- (1) Soweit keine andere Regelung besteht, ist ein Antrag angenommen, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben dabei unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (2) Bei Zweifeln über das Abstimmungsergebnis ist die Auszählung zu wiederholen. Zweifel an der Richtigkeit der Stimmenauszählung können nach der Bekanntgabe des Ergebnisses nur unverzüglich und bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes angebracht werden.
- (3) Entscheidungen, die die Lehre, die Forschung oder die Berufung von Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit der Fachbereichsratsmitglieder auch der Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Professoren.
- (4) Weitergehende Regelungen über besondere Mehrheiten, insbesondere die Regelungen des BbgHG über die Entscheidung über die Zusammensetzung von Berufungskommissionen, bleiben unberührt.

§ 15

Sondervotum

Jedes überstimmte stimmberechtigte Fachbereichsratsmitglied kann seinen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung angekündigt worden ist. Das Sondervotum darf nur solche Argumente wiedergeben, die auch in der Sitzung vorgetragen wurden. Es ist in das Protokoll aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen

vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.

§ 16

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgetragen werden. Die Meldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Dadurch wird die Rednerliste nach Beendigung der Ausführungen eines Redners unterbrochen. Anträge zur Geschäftsordnung sind bevorzugt zuzulassen und zu begründen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf:
- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
 - c) Erweiterung der Tagesordnung,
 - d) Begrenzung der Redezeit,
 - e) Schluss der Rednerliste,
 - f) Schluss der Debatte (sofortige Abstimmung ohne Berücksichtigung der Rednerliste),
 - g) Unterbrechung der Sitzung,
 - h) Vertagung der Sitzung,
 - i) Nichtbefassung mit einem Antrag,
 - j) Feststellung von Verfahrens- und Formfehlern,
 - k) namentliche Abstimmung,
 - l) Überweisung an eine Kommission.
- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrem Beschluss in Kraft. Sie ist zu veröffentlichen.

Wildau, den 22. 10. 2014



Prof. Dr. Günter-Ulrich Tolkiehn

- als stellvertretender Vorsitzender des FBR -