

Rahmengeschäftsordnung (Satzung) der Universität zu Lübeck vom 12. Mai 2010

<p><i>Tag der Bekanntmachung im NBl. MWV Schl.-H., S. 40: 16.06.2010</i> <i>Tag der Bekanntmachung auf der Homepage der UL: 12.05.2010</i></p>
--

Aufgrund des § 7 Absatz 2 des Hochschulgesetzes (HSG) vom 28. Februar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 184), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes zur Umsetzung der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie vom 9. März 2010 (GVOBl. Schl.-H. S. 356), wird nach Beschlussfassung durch den Senat vom 21. April 2010 und mit Zustimmung des Universitätsrates vom 07. Mai 2010 die folgende Satzung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Rahmengeschäftsordnung gilt für den Senat sowie alle Gremien und Ausschüsse der Universität zu Lübeck (im folgenden Gremium), soweit nicht durch die jeweilige Satzung etwas anderes geregelt wird.

§ 2 Einberufung

(1) Der oder die Vorsitzende eines Gremiums beruft dessen Sitzungen schriftlich unter gleichzeitiger Angabe der Tagesordnung ein. Das Gremium ist einzuberufen, wenn ein Viertel der Mitglieder dies verlangt. Der oder die Vorsitzende benennt den Tag der Sitzung. Die Einladung soll spätestens am 7. Tage - in der vorlesungsfreien Zeit spätestens am 14. Tage - vor dem Sitzungstage versandt werden.

(2) Wenn ein Gegenstand vor Ablauf der Ladungsfrist behandelt werden muss, kann der oder die Vorsitzende das Gremium innerhalb kürzerer Frist und auch anders als schriftlich unter Angabe des dringlich zu behandelnden Gegenstandes einberufen. In einer auf diese Weise einberufenen Sitzung können außer diesem Gegenstand nur Beratungsgegenstände behandelt werden, die gleichfalls eine dringliche Sitzung erfordern würden und deren Dringlichkeit bei der Einladung noch nicht bekannt war.

(3) Wird die Unterbrechung einer Sitzung erforderlich, so soll sie spätestens am übernächsten Werktag fortgesetzt werden. Eine besondere schriftliche Einladung erfolgt dann nicht. Die abwesenden Mitglieder sind von der Fortsetzung der Sitzung zu unterrichten.

§ 3 Sitzungsteilnahme / Stellvertretung

(1) Die Mitglieder des Gremiums sind zur Teilnahme an dessen Sitzungen verpflichtet.

(2) Mitglieder eines Gremiums, die länger als eine Woche vom Hochschulort abwesend sind oder an der Wahrnehmung ihrer Geschäfte verhindert sind, zeigen ihre Verhinderung dem Gremiensekretariat an. Einladungen sind dann, soweit ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin vorhanden ist, an den Stellvertreter oder die Stellvertreterin des verhinderten Mitglieds des Gremiums zu richten. Kann die Einladung zu einer dringlichen Sitzung des Gremiums nicht übermittelt werden, so wird der Stellvertreter oder die Stellvertreterin eingeladen.

(3) In allen übrigen Fällen der Verhinderung hat das Mitglied des für die Benachrichtigung der Stellvertreterin oder des Stellvertreters selbst zu sorgen.

§ 4 Tagungsunterlagen

(1) Wichtige Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten werden in der Regel mit der Einladung übersandt. Bei Angelegenheiten von größerer Tragweite sind nach Möglichkeit vorformulierte Beschlussvorschläge beizufügen.

(2) Über wichtige Unterlagen, die erst in der Sitzung vorgelegt werden, darf nicht Beschluss gefasst werden, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder widerspricht.

§ 5 Tagesordnung

(1) Jedes Mitglied kann bis spätestens 48 Stunden vor der Sitzung unter Beifügung der Unterlagen die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung verlangen. Über Gegenstände, die erst nach der Einladung auf die Tagesordnung gesetzt worden sind, kann nicht Beschluss gefasst werden, wenn Widerspruch erhoben wird, es sei denn, dass der oder die Vorsitzende die Beschlussfassung für dringlich erklärt und zwei Drittel der Anwesenden zustimmen.

(2) Tagesordnungspunkte, die nach Ablauf der in Abs. 1 genannten Frist eingereicht werden, können nur dann behandelt werden, wenn im Sitzungstermin kein Widerspruch erhoben wird, der oder die Vorsitzende die Beschlussfassung für dringlich erklärt und zwei Drittel der Anwesenden zustimmen.

(3) Das Gremium stellt zu Beginn der Sitzung die endgültige Tagesordnung fest. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann auch während der Sitzung geändert werden.

(4) Unter den Tagesordnungspunkten "Mitteilungen" und "Verschiedenes" kann, sofern der Gegenstand nicht gesondert in der Tagesordnung aufgeführt ist, nur über die Festsetzung von Terminen oder über Verfahrensfragen von nicht erheblicher Bedeutung beschlossen werden.

§ 6 Sachverständige

Der oder die Vorsitzende kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige einladen. Das Gremium kann die Zulassung weiterer Sachverständiger beschließen.

§ 7 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung

(1) Für den Ausschluss von Personen bei Beratungen und Beschlussfassungen des Gremiums und bei Amtshandlungen gilt § 81 Landesverwaltungsgesetz entsprechend.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtlichen Tätigkeiten.

(3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzuge unaufschiebbare Maßnahmen treffen.

(4) Hält sich ein Mitglied eines Gremiums für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies dem oder der Vorsitzenden des Gremiums mitzuteilen. Das Gremium entscheidet über den Ausschluss. Der oder die Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

§ 8

Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Senates sind öffentlich. Auf Antrag von mindestens einem Zehntel der Mitglieder kann mit Zweidrittelmehrheit die Öffentlichkeit für die gesamte Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Der Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden. In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in geeigneter Weise bekannt zumachen.

(2) Das Präsidium hat zu gewährleisten, dass die Angehörigen der Hochschule und die Öffentlichkeit im erforderlichen Umfang über die Tätigkeiten der Gremien unterrichtet werden. § 32 Abs. 2 HSG bleibt unberührt.

§ 9

Ordnung in den Sitzungen

(1) Der oder die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er oder sie handhabt in der Sitzung die Ordnung und übt in dem Sitzungssaal das Hausrecht des Landes aus. Er oder sie kann Zuhörer, die die Beratung stören, aus dem Sitzungssaal verweisen. Er oder sie kann die Öffentlichkeit ausschließen, wenn eine Störung der Beratung durch Zuhörer auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

(2) Verstößt ein Mitglied Gremiums im Rahmen der Sitzung grob oder wiederholt gegen die Ordnung, so kann es durch Beschluss des Gremiums für eine bestimmte Zeit, höchstens für zwei Sitzungen, von der Mitarbeit in diesem Gremium ausgeschlossen werden. Der oder die Vorsitzende kann in dringenden Fällen den Ausschluss vorläufig verhängen und durchführen. Die Maßnahme muss vom Gremium bestätigt werden.

§ 10

Verhandlungsführung

(1) Der oder die Vorsitzende leitet die Verhandlungen des Gremiums. Er oder sie kann sich von einer Stellvertreterin/ einem Stellvertreter im Amt vertreten lassen.

(2) Der oder die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er oder sie führt eine Rednerliste.

(3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen Wortmeldungen zur Sache vor. Sie sind durch Erheben beider Hände anzuzeigen. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.

(4) Der oder die Vorsitzende hat das Recht, jederzeit das Wort zu ergreifen. Er oder sie kann einem besonders bestellten Berichterstatter sowie einem Sachverständigen das Wort auch außerhalb der Rednerliste erteilen.

(5) Der oder die Vorsitzende erteilt das Wort zu einer unmittelbaren kurzen Erwiderung (persönlicher Erklärung), soweit ein Mitglied des Gremiums von einem Vorredner befragt, persönlich angegriffen oder zu einer Stellungnahme aufgefordert wird. Persönliche Erklärungen können auch nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes oder nach einer Abstimmung abgegeben werden. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person oder auf im vertretene Gruppen zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

(6) Der oder die Vorsitzende kann einen Redner unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen oder einen Beschluss des Gremiums zur Redezeitbeschränkung herbeizuführen; ein solcher Beschluss kann frühestens nach drei Minuten beantragt werden. Das Recht des Gremiums zu einer generellen Regelung der Redezeit in der Sitzung bleibt unberührt.

§ 11

Geschäftsordnungsanträge

(1) Anträge auf Übergang zur Tagesordnung, auf Unterbrechung, auf Vertagung, auf Schluss der Debatte oder der Rednerliste und auf Redezeitbeschränkungen können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden.

(2) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhören eines Gegenredners abzustimmen.

(3) Über Geschäftsordnungsanträge ist vor anderen Anträgen abzustimmen.

(4) Über Vorlagen und Anträge des oder der Vorsitzenden darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.

§ 12

Ausschüsse

Bedarf eine Entscheidung umfangreicher Vorbereitungen, so kann damit ein Ausschuss beauftragt werden. Ein Ausschuss ist zu beauftragen, soweit dies durch Gesetz oder Satzung vorgeschrieben ist.

§ 13

Vertagung

Das Gremium kann die Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit für einen bestimmten Zeitraum einmal vertagen, um Gelegenheit für deren Beratung in anderen Gremien oder in der Hochschulöffentlichkeit zu geben.

§ 14

Beschlussfähigkeit

(1) Die Gremien der Hochschule sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Gremiums einer Beschlussfassung im Umlaufverfahren widerspricht.

(2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und das Gremium zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut geladen, so ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienen Mitglieder beschlussfähig, wenn darauf in dieser Ladung hingewiesen worden ist. Zwischen der Zurückstellung und der erneuten Beratung müssen mindestens drei Tage liegen. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn Gefahr im Verzuge ist; diese Feststellung trifft der oder die Vorsitzende, der oder die sie vor den Gremien zu vertreten hat.

§ 15

Beschlussfassung

Beschlüsse werden mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit in dem Hochschulgesetz oder in der Verfassung nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§ 16

Abstimmungen

(1) Der oder die Vorsitzende sammelt die Anträge und stellt sie zur Abstimmung. Mit Beginn der Abstimmung sind Sachbeiträge nicht mehr zulässig.

(2) Liegen mehrere Anträge vor, so lässt der oder die Vorsitzende in der Reihenfolge abstimmen, die bei dem weitest gehenden Antrag beginnt. Zur Reihenfolge der Abstimmung und zur Fassung der Anträge kann das Wort zur Geschäftsordnung verlangt werden.

(3) Werden zu einem Antrag Abänderungsanträge gestellt, so ist zuerst über diese abzustimmen. Absatz 2 gilt entsprechend. Das Gremium kann beschließen, dass über sämtliche Abänderungsanträge alternativ abzustimmen ist.

(4) Die Abstimmung erfolgt offen, soweit nicht durch das Hochschulgesetz, die Verfassung oder sonstige Satzungen etwas anderes bestimmt ist oder das Gremium im Einzelfall etwas anderes beschließt. In Personal- einschl. Berufungsangelegenheiten ist stets geheim abzustimmen. Über Sachanträge wird auf Antrag eines der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder geheim abgestimmt.

(5) Bei offener Abstimmung wird in der Regel durch Handzeichen abgestimmt. Über Sachanträge wird auf Antrag von einem Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder namentlich zu Protokoll abgestimmt. Werden Anträge auf namentliche und auf geheime Abstimmung von jeweils der erforderlichen Anzahl unterstützt, ist geheim abzustimmen.

(6) Der oder die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Wird von einem Mitglied des Gremiums die Feststellung des Abstimmungsergebnisses beanstandet, so entscheidet der oder die Vorsitzende, ob die Abstimmung zu wiederholen ist.

(7) Mit dem Schluss der Abstimmung und nach Abgabe persönlicher Erklärungen nach § 10 Abs. 5 ist jeder Tagesordnungspunkt abgeschlossen.

§ 17 Umlaufverfahren

Das Umlaufverfahren wird derart durchgeführt, dass der oder die Vorsitzende jedem stimmberechtigten Mitglied des Gremiums den zur Entscheidung gestellten Antrag mit der Bitte um schriftliche Stimmabgabe zuleitet. Die bei dem oder der Vorsitzenden eingehenden Stimmen werden nach Ablauf der im Aufforderungsschreiben gesetzten Frist, die nicht weniger als 10 Tage nach Absendung des Schreibens betragen soll, von dem oder der Vorsitzenden ausgewertet. Das Ergebnis ist den Mitgliedern des Gremiums mitzuteilen.

§ 18 Sondervoten

Jedes Mitglied kann zu den Beschlüssen ein Sondervotum abgeben. Das Sondervotum muss in der Sitzung angemeldet, begründet und binnen einer Woche dem oder der Vorsitzenden übersandt werden. Es wird mit seiner Begründung dem Protokoll als Anlage beigelegt. Soweit Beschlüsse anderen Stellen zugeleitet oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, sind auch die Sondervoten weiterzuleiten oder zu veröffentlichen.

§ 19 Wahlen durch Gremien

(1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Zeichen, sonst durch Stimmzettel. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim zu wählen.

(2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder erhalten hat. Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter zu ziehende Los.

§ 20 Beanstandungen

Der oder die Vorsitzende ist verpflichtet, bei Beschlüssen, die das Recht verletzen oder einen schweren Nachteil für die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule bewirken, die erneute Beratung und Beschlussfassung herbeizuführen. Wird den Bedenken nicht abgeholfen, unterrichtet er den Präsidenten oder die Präsidentin. § 23 Abs. 3 HSG bleibt unberührt.

§ 21 Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Gremiums sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten, die ihnen bei ihrer Tätigkeit als Mitglieder des Gremiums bekannt werden, verpflichtet. Dies gilt nicht für Mitteilungen über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Nicht vertraulich sind stets die Tagesordnungen und die verabschiedeten Beschlusstexte.

§ 22

Sitzungsniederschrift

(1) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen.

Die Niederschrift muss Angaben enthalten über

1. den Ort und Tag der Sitzung,
2. den Namen des oder der Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder des Gremiums,
3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
4. die gefassten Beschlüsse,
5. das Ergebnis von Wahlen,
6. das Ergebnis von Abstimmungen.

Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und, soweit ein Schriftführer oder eine Schriftführerin hinzugezogen worden ist, von diesem oder dieser zu unterzeichnen.

(2) Die Sitzungen der Gremien können zur Erstellung der Niederschriften mit Tonband aufgezeichnet werden. Nach Genehmigung der Niederschrift wird die Tonbandaufzeichnung gelöscht. Die Tonbandaufzeichnungen sind nur dem oder der Vorsitzenden und dem Protokollführer oder der Protokollführerin zugänglich. Die Gremien können für Teile der Sitzungen oder ganze Sitzungen Gegenteiliges beschließen.

(3) Protokollabschriften sind allen Mitgliedern des Gremiums zuzusenden. Sie können ferner weiteren Hochschulmitgliedern zugänglich gemacht werden, soweit nicht § 21 dieser Geschäftsordnung entgegensteht.

§ 23

Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.07.2010 in Kraft

Die Rahmengeschäftsordnung vom 16.06.2000 tritt mit Inkrafttreten dieser Satzung außer Kraft.

Lübeck, den 12. Mai 2010

gez. Prof. Dr. Peter Dominiak

Präsident der Universität zu Lübeck