Verkündungsblatt der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover

Hannover, den 01.07.2013 **Nr. 07/2013**

Geschäftsordnung für die Gremien der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover

Auf Grund § 36 Abs. 3 in Verbindung mit § 37 Abs. 1 und § 44 Abs. 1 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in der Fassung vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. S.69) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20.06.2012 (Nds. GVBl. S. 186), ist die Änderung der Geschäftsordnung für die Gremien der Hochschule für Musik, Theater und Medien (Verkündungsblatt 05/2008) am 17.06.2013 vom Senat der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover beschlossen und am 18.06.2013 vom Präsidium genehmigt worden.

Herausgeber:
Das Präsidium
der Hochschule für Musik, Theater
und Medien Hannover
Emmichplatz 1
30175 Hannover

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Zweck 3
§ 2 Geltungsbereich 3
§ 3 Vorsitz 3
§ 4 Mitglieder 3
§ 5 Einberufung der Sitzungen 3
§ 6 Tagesordnung 4
§ 7 Öffentlichkeit 4
§ 8 Einladungen von Gästen und Sachverständigen 5
§ 9 Protokoll 5
§ 10 Sitzungsverlauf 6
§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung 6
§ 13 Besondere Regelungen des Stimmrechts 7
§ 14 Abstimmungen 8
§ 15 Umlaufverfahren 8
§ 17 Auslegung der Geschäftsordnung im Zweifelsfall 9

§ 1 Zweck

Die Geschäftsordnung regelt das Verfahren zur Entscheidungsfindung und Beschlussfassung in den nach dem Nds. Hochschulgesetz vorgesehenen Gremien der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover (HMTMH).

§ 2 Geltungsbereich

[1]Diese Geschäftsordnung gilt für alle Gremien der HMTMH. [2]Sie gilt nicht für die Gremien der studentischen Selbstverwaltung.

§ 3 Vorsitz

(1) [1]Der Vorsitz ergibt sich aus den gesetzlichen Regelungen. [2]Soweit ein im Gesetz vorgesehenes Gremium die Einsetzung eines nachgeordneten Gremiums beschließt, kann das beschließende Gremium Regelungen für den Vorsitz treffen. [3]Anderenfalls wird die oder der Vorsitzende von dem Gremium gewählt, dessen Vorsitz gebildet werden soll.

(2) [1]Die Präsidentin oder der Präsident wird im Senat von einem Mitglied des Präsidiums vertreten. [2]Das Nähere regelt ein Geschäftsverteilungs- und Vertretungsplan des Präsidiums.

(3) Wird im Senat mit Zustimmung ein Antrag auf Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten oder einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten gestellt, so übernimmt für diesen Tagesordnungspunkt das dienstälteste Mitglied der Professorengruppe im Senat den Vorsitz.

§ 4 Mitglieder

Soweit im Folgenden nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, sind Mitglieder eines Gremiums im Sinne dieser Geschäftsordnung die ordentlichen, die stellvertretenden und die beratenden Mitglieder.

§ 5 Einberufung der Sitzungen

(1) Das Gremium wird von der oder dem Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung sowie Zeit und Ort der Sitzung schriftlich einberufen.

(2) Die Einberufungsfrist beträgt sechs Tage, für den Hochschulrat zwei Wochen, für das Präsidium drei Tage.

(3) [1]In eilbedürftigen Fällen kann die oder der Vorsitzende mit einer auf drei Arbeitstage verkürzten Frist eine außerordentliche Sitzung einberufen. [2]Die Fristverkürzung ist in der vorlesungsfreien Zeit nicht möglich. [3]Das Präsidium, die Studienkommissionen und die Leitungen wissenschaftlicher Einrichtungen können im Einvernehmen aller Mitglieder in dringenden Fällen von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden zu ad hoc- Sitzungen einberufen werden.

(4) Der Terminplan für die ordentlichen Sitzungen soll bis zum Ende des vorangehenden Semesters vorliegen.

(5) [1]Auf Antrag von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder muss die oder der Vorsitzende eine außerordentliche Sitzung einberufen. [2]In dem Antrag ist der gewünschte Verhandlungsgegenstand anzugeben und im Falle des Abs. 3 die Eilbedürftigkeit darzulegen.

(6) Tagesordnungspunkte, die Wahlen zum Gegenstand haben, dürfen nicht mit verkürzter Frist aufgenommen werden.

(7) [1]Die Sitzungsunterlagen sind den Mitgliedern mit der Einladung zuzusenden. [2]Tischvorlagen sollen den nichtanwesenden Mitgliedern nach der Sitzung zugeschickt werden.

§ 6 Tagesordnung

(1) [1]Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden aufgestellt und den Mitgliedern sowie ggf. betroffenen Angehörigen der HMTMH mit der Einladung und den Sitzungsunterlagen zugeschickt. [2]Einladungen zu öffentlichen Sitzungen werden außerdem an den hierfür vorgesehenen Mitteilungsbrettern ausgehängt und ins Intranet gestellt.

(2) [1]Die Tagesordnung soll mindestens die Punkte „Feststellung der Tagesordnung“, „Genehmigung des Protokolls“, „Mitteilungen/Verschiedenes“ enthalten. [2]Tagesordnungspunkte, zu denen Beschlussvorlagen mit der Einladung versandt worden sind, sollen vorrangig gegenüber anderen Tagesordnungspunkten aufgenommen werden.

(3) Mitglieder und andere Antragsberechtigte nach § 14 können Tagesordnungspunkte einbringen, die aufgenommen werden müssen, wenn sie spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Einladungsfrist bei der oder dem Vorsitzenden eingehen.

(4) [1]Die Tagesordnung ist, ggf. nach Änderung, vom Gremium zu genehmigen. [2]Erweiterungen der Tagesordnung sind nur unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" zulässig. [3]Die Behandlungsfolge der Tagesordnungspunkte kann während der Sitzung - mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder - geändert werden.

(5) [1]Unter Tagesordnungspunkten, die erst zu Beginn der Sitzung aufgenommen wurden, und über Tischvorlagen dürfen keine Beschlüsse gefasst werden, wenn sich mindestens ein Sechstel der stimmberechtigten Mitglieder, im Präsidium oder in den Studienkommissionen jeweils ein Mitglied, dagegen ausspricht. [2]Unter dem Tagesordnungspunkt "Mitteilungen/Verschiedenes" dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

(6) [1]Kann die beschlossene Tagesordnung innerhalb der vorgesehenen Zeit nicht vollständig behandelt werden, so kann die oder der Vorsitzende einen Termin zur Fortsetzung der Sitzung festlegen und diese bis dahin unterbrechen. [2]Die Fortsetzung der Sitzung soll spätestens binnen zwei Wochen stattfinden.

§ 7 Öffentlichkeit

(1) Der Senat tagt im Rahmen des verfügbaren Sitzungsraumes öffentlich. Andere Gremien können beschließen, öffentlich zu tagen.

(2) [1]Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt; Vertraulichkeit ist zu wahren. [2]Als Personalangelegenheiten sind insbesondere anzusehen:

1. die Begründung oder Veränderung der persönlichen Rechtsstellung als Beamte, oder Beschäftigte im öffentlichen Dienst,
2. die Zuerkennung akademischer Grade und Qualifikationen,
3. die Zuerkennung akademische Ehrungen.

[3]Aus dem Gutachten zur Person darf in öffentlicher Sitzung nur mit dem Einverständnis des Verfassers / der Verfasserin zitiert werden.

(3) [1]Die Gremien können in jeder Verfahrenslage durch Beschluss mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit für weitere Angelegenheiten ausschließen. [2]Über einen solchen Antrag soll in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden; hierüber entscheidet die oder der Vorsitzende.

(4) [1]Die oder der Vorsitzende übt im Sitzungssaal das Hausrecht aus. [2]Sie oder er kann Anwesende, welche die Beratungen nachhaltig stören, aus dem Sitzungssaal verweisen. [3]Das Hausrecht des Präsidenten bzw. der Präsidentin bleibt unberührt. [4]Wird durch eine Störung die Sitzung verhindert oder muss sie deshalb vorzeitig abgebrochen werden, kann die nächste Sitzung als nichtöffentliche einberufen werden.

(5) Beratende Mitglieder und stellvertretende Mitglieder zählen auch bei Anwesenheit des ordentlichen Mitgliedes nicht zur Öffentlichkeit.

(6) Die Mitglieder des Präsidiums der Hochschule und die von ihnen ausdrücklich Beauftragten zählen nicht zur Öffentlichkeit.

§ 8 Einladungen von Gästen und Sachverständigen

(1) [1]Die oder der Vorsitzende kann Personen als Gäste oder Sachverständige einladen, wenn ein Interesse an deren Anwesenheit besteht. [2]Die Anträge einzelner Gruppen sollen dabei berücksichtigt werden.

(2) Das Gremium kann einzelnen Gästen durch Beschluss gestatten, an der nichtöffentlichen Behandlung von Tagesordnungspunkten teilzunehmen.

§ 9 Protokoll

(1) [1]Von jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, das spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung an alle Mitglieder verschickt werden soll. [2]Dieses Protokoll muss den Wortlaut der Anträge, die gefassten Beschlüsse, das Abstimmungsverfahren, eventuelle Stimmrechtsbeschränkungen, die Abstimmungsergebnisse und die Anwesenheitsliste enthalten; es soll alle sonstigen wichtigen Ereignisse vermerken. [3]Beschlüsse können dem Protokoll auch als Anlage beigefügt werden.

[4]Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterschreiben.

(2) [1]Nach einer Abstimmung hat jedes Mitglied des Gremiums das Recht, seine Abstimmung schriftlich zu begründen. [2]Sofern die Erklärung zur Abstimmung der oder dem Vorsitzenden innerhalb von 48 Stunden nach Sitzungsende schriftlich vorliegt, ist sie ins Protokoll aufzunehmen.

(3) [1]Über Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls wird in der Regel in der nächsten Sitzung beschlossen. [2]Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn in dieser Sitzung

unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ keine Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls erhoben werden.

(4) [1]Mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden kann die Sitzung auf Tonträgern aufgezeichnet werden. [2]Diese sind bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und können in diesem Zeitraum von jeder oder jedem in dem Gremium Antragsberechtigten abgehört werden.

(5) [1]Protokolle öffentlicher Sitzungen werden nach Genehmigung ins Intranet gestellt. [2]Protokolle nichtöffentlicher Sitzungen können von den Mitgliedern des Gremiums im Büro der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für Gremienangelegenheiten eingesehen werden.

§ 10 Sitzungsverlauf

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Die oder der Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt und entzieht das Wort.

(3) [1]Die oder der Vorsitzende kann Gästen oder Zuhörern das Wort erteilen. [2]Auf Antrag entscheidet hierüber das Gremium.

(4) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außer der Reihe erteilt werden.

(5) Das Gremium kann für einzelne Tagesordnungspunkte Redezeitbeschränkungen, den Schluss der Debatte oder die Schließung der Rednerliste beschließen.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

- Schluss der Rednerliste
- Schluss der Debatte (sofortige Abstimmung)
- Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung
- Unterbrechung der Sitzung
- Antrag auf Nichtbefassung
- Ausschluss der Öffentlichkeit
- Antrag auf Erteilung des Rederechts an Gäste und Zuhörer
- Wiederholung der Abstimmung aufgrund von Zweifeln über das Abstimmungsergebnis
- Überweisung an einen Ausschuss/eine Kommission
- Redezeitbeschränkung

(2) [1]Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist nach Anhörung höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen. [2]Erfolgt keine Gegenrede, gilt der Antrag als angenommen.

(3) Wer einen Redebeitrag geleistet hat, kann in der gleichen Diskussion keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen.

§ 12 Beschlussfähigkeit

(1) Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde; Stimmrechtsübertragung ist unzulässig.

(2) [1]Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. [2]Auf Antrag eines Mitgliedes hat die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit vor Abstimmungen zu prüfen.

(3) Bei festgestellter Beschlussunfähigkeit hat die oder der Vorsitzende die Sitzung sofort aufzuheben und einen neuen Termin für die nächste Sitzung bekannt zu geben, auf der dann die nicht mehr zur Verhandlung gekommenen Tagesordnungspunkte vor neuen Tagesordnungspunkten verhandelt werden.

§ 13 Besondere Regelungen des Stimmrechts

(1) Bei Entscheidungen über Berufungsvorschläge wirken die Mitglieder der MTV-Gruppe beratend mit. Stimmrecht kann nicht zuerkannt werden.

(2) [1]Soweit Entscheidungen in Angelegenheiten der Forschung, Lehre oder künstlerischen Entwicklungsvorhaben in die Zuständigkeit des Gremiums fallen, wirken die MTV-Mitglieder nur stimmberechtigt mit, wenn es sich nicht um

- die Koordination von Forschungs- und künstlerischen Entwicklungsvorhaben

oder

- Vorschläge in Personalangelegenheiten der Professorinnen und Professoren, sowie der wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handelt.

[2]Wenn Stimmrecht nicht besteht, wirken die MTV-Mitglieder beratend mit.

(3) In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die Voraussetzungen des Absatz 2 vorliegen.

(4) [1]Das Mitglied eines Gremiums ist von der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit ausgeschlossen, wenn die Entscheidung ihm oder nahen Angehörigen einen dienst-, besoldungs- oder tarifrechtlichen Vor- oder Nachteil bringen kann. [2]Dasselbe gilt für Beratungen und Entscheidungen über Prüfungen und Ehrungen. [3]Dies ist nicht der Fall, wenn der Vor- oder Nachteil an die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Gruppe gebunden ist und das Mitglied des Gremiums den Vor- oder Nachteil nur in seiner Eigenschaft als Mitglied dieser Gruppe erlangen würde. [4]Ob ein Fall des Ausschlusses von der Mitwirkung nach Satz 1 vorliegt, wird bei Zweifeln in Abwesenheit des betroffenen Mitgliedes von der oder dem Vorsitzenden entschieden. [5]Wer nach Satz 1 von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, muss den Beratungsraum verlassen.

§ 14 Abstimmungen

(1) [1]Antragsberechtigt sind alle Mitglieder gem. § 4 Mitglieder der HMTMH sind bei Entscheidungen in ihren Angelegenheiten anzuhören. [2]Sie haben insoweit ein Antragsrecht.

(2) [1]Auf Verlangen der oder des Vorsitzenden sind Anträge schriftlich einzureichen. [2]Sie müssen der Protokollführerin oder dem Protokollführer vor der Beschlussfassung vorliegen.

(3) [1]Werden zu vorliegenden Anträgen Abänderungsanträge gestellt, so ist zunächst über die Abänderungsanträge abzustimmen. [2]Die dann festgelegte Fassung des Erstantrages wird anschließend zur Abstimmung gestellt. [3]Liegen zu einem Punkt verschiedene (Haupt-) Anträge vor, soll über den jeweils weitest gehenden zuerst abgestimmt werden. [4]Im Zweifelsfall entscheidet die oder der Vorsitzende.

(4) Die Abstimmung erfolgt bei Geschäftsordnungsanträgen stets, sonst in der Regel offen durch Handzeichen, sofern nicht entweder geheim oder namentlich abgestimmt wird.

(5) [1]In Prüfungsangelegenheiten sind sowohl geheime Abstimmungen als auch Stimmenthaltungen nicht zulässig. [2]Entscheidungen über Personalangelegenheiten ergehen in geheimer Abstimmung.

(6) [1]Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder findet namentliche offene Abstimmung statt, sofern nicht geheime Abstimmung durchzuführen ist. [2]Bei der namentlichen offenen Abstimmung ist im Protokoll festzuhalten, wie jedes Mitglied abgestimmt hat.

(7) [1]Beschlüsse kommen in der Regel mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden zustande. [2]Bei Stimmengleichheit gibt im Präsidium die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag. [3]Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. [4]Dabei sind die im Sitzungssaal anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, die sich nicht an der Abstimmung beteiligen, bei den Enthaltungen mitzuzählen.

(8) [1]Bestehen begründete Zweifel am Abstimmungsergebnis, ist die Abstimmung zu wiederholen. [2]Ergibt auch die Wiederholung der Abstimmung kein klares Ergebnis, ist nach namentlichem Aufruf abzustimmen.

§ 15 Umlaufverfahren

[1]Beschlüsse können in besonderen Ausnahmefällen auch im Umlaufverfahren unter Fristsetzung für die Stimmabgabe gefasst werden, wobei das Votum der stimmberechtigten Mitglieder auch gleichzeitig eingeholt werden kann. [2]Die Durchführung der Abstimmung im Umlaufverfahren gilt als nicht erfolgt, wenn 10% der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb der gesetzten Frist dem Verfahren schriftlich widersprechen.

§ 16 Wahlen

Die Wahlen erfolgen grundsätzlich nach der Wahlordnung der HMTMH.

§ 17 Auslegung der Geschäftsordnung im Zweifelsfall

(1) Über Zweifel hinsichtlich der Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende des Gremiums.

(2) Eine grundsätzliche Auslegung soll durch Einholung eines Rechtsgutachtens beim Präsidium erfolgen.

§ 18 Veröffentlichung, Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der HMTMH in Kraft.