



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Zentralverwaltung

Amtliche Mitteilungen

der
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Nr. 2

18.07.2017

Inhaltsverzeichnis

1. Wahlordnung für die Wahl des Senates, der Fachbereichsräte und der Gleichstellungskommission der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen in der vom Senat am 20.06.2017 beschlossenen Fassung
2. Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW

Wahlordnung für die Wahl

des Senates, der Fachbereichsräte und der Gleichstellungskommission der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen

in der vom Senat am 20.06.2017 beschlossenen Fassung

Art.1 - Die Wahlordnung für die Wahl des Senates und der Fachbereichsräte der FHÖV NRW idF des Senatsbeschlusses vom 11.0.06.2013 wird wie folgt gefasst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl zum Senat der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (FHÖV NRW), für die Wahlen zu den Fachbereichsräten der Fachbereiche Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung und Polizei sowie für die Wahl der Gleichstellungsbeauftragten, ihrer Vertreterinnen und der Gleichstellungskommission.

§ 2 Wahlgrundsätze

(1) Die Mitglieder des Senates gem. § 11 Abs. 1 Nr. 2-4 und die Mitglieder der Fachbereichsräte gem. § 14 Abs. 1 Nr. 1 und 4 FHGÖD werden nach Gruppen getrennt in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt.

(2) Die Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten eines Fachbereiches sind Mitglieder des Fachbereichsrates. Gehören mehr als insgesamt 8 Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten zu einem Fachbereich, wählen sie Vertreter ihrer Gruppe.

(3) Die Wahlzeit der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten sowie der Gruppe der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter beträgt 2 Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Die Gruppe der Studierenden wählt für jedes studentische Mitglied des Senates bzw. des Fachbereichsrates eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter, der nicht demselben Prüfungsjahrgang angehört. Beim Ausscheiden eines Mitgliedes geht dessen Mandat auf seine Stellvertreterin /seinen Stellvertreter über.

(5) Die Wahlzeit der studentischen Mitglieder des Senats bzw. des Fachbereichsrates beträgt 2 Jahre. Nach Ablauf der Wahlzeit erfolgt für die studentischen Mitglieder des Senats bzw. der Fachbereichsräte eine Neuwahl. Eine vorgezogene Neuwahl ist auch dann erforderlich, wenn alle studentischen Mitglieder eines Gremiums von ihren Ämtern zurücktreten; nach Ablauf der regulären Wahlzeit erfolgt die reguläre Neuwahl.

§ 3 Gruppenwahl

(1) Jeder Wahlberechtigte kann nur in seiner Gruppe wählen und gewählt werden.

(2) Es bilden jeweils eine Gruppe:

1. Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten einschließlich Abteilungsleiter
2. die Studierenden
3. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.

(3) Der für die Gruppenzugehörigkeit maßgebende Zeitpunkt ist der Tag der Wahlausschreibung.

§ 4 Wahlberechtigung und Wählbarkeit

(1) Wählen und gewählt werden können nur die Mitglieder der Fachhochschule, die am Tag der Stimmabgabe in das Wählerverzeichnis eingetragen sind, mit Ausnahme der Mitglieder des Präsidiums gemäß § 9 Abs. 5 S. 2 FHGÖD NRW sowie der in § 7 Abs. 7 Grundordnung genannten Mitglieder.

(2) Mitglieder, die Aufgaben der Personalvertretung nach § 105 des Landespersonalvertretungsgesetzes wahrnehmen, können nicht dem Senat angehören.

§ 5 Zeitpunkt der Wahl, Kosten

(1) Der Zeitpunkt der Wahl des Senats und der Fachbereichsräte wird vom zentralen Wahlvorstand festgesetzt.

(2) Die Kosten der Wahl trägt das Land.

§ 6 Wahlvorstand

(1) Die Wahlen werden durch einen zentralen Wahlvorstand vorbereitet und geleitet.

(2) Der Wahlvorstand wird von der Präsidentin/von dem Präsidenten der Fachhochschule bestellt; dies soll nicht später als 5 Monate vor der nächsten Wahl geschehen. Der Wahlvorstand besteht aus je zwei Personen aus den Gruppen nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 und 2 und einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin. Für jede dieser Personen wird eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter bestellt.

(3) Die für den Wahlvorstand Bestellten können die Übernahme des Amtes nur aus wichtigem Grund ablehnen. Über die Berechtigung einer Ablehnung entscheidet die Präsidentin/der Präsident der Fachhochschule.

(4) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreterin/Stellvertreter. Die/der Vorsitzende bzw. seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter führt zugleich die Geschäfte des Wahlvorstandes.

(5) Der Wahlvorstand ist bei Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern beschlussfähig. Die Sitzungen sind öffentlich für Mitglieder der Fachhochschule.

(6) Der Wahlvorstand trifft seine Entscheidungen durch Beschluss mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden oder im Verhinderungsfalle die der/des entsprechenden Stellvertreterin/Stellvertreters.

(7) Die Amtszeit des Wahlvorstandes endet spätestens mit der Bestellung eines neuen Wahlvorstandes.

(8) Der Wahlvorstand gibt die Namen seiner Mitglieder und der Stellvertreter unverzüglich nach der Bestellung durch Veröffentlichung in der Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule bekannt.

(9) Die Mitglieder des Wahlvorstandes sind zur Verschwiegenheit über die Angaben, die ihnen aus dem Verlauf der Wahlvorbereitungen und der Wahl bekannt geworden sind, verpflichtet, soweit nicht die Wahlordnung Offenlegung verlangt.

§ 7 Ortswahlvorstände

(1) Zur Durchführung der Wahl bestellt der zentrale Wahlvorstand an jedem Wahlort einen Ortswahlvorstand, der aus je einer Person aus den Gruppen nach § 3 Abs. 2 besteht. Der zentrale Wahlvorstand bestimmt, welche Orte Wahlorte sind. Die Abteilungsstandorte sind Wahlorte. Ferner bestellt der Wahlvorstand je eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter. Die Bestellung ist in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule bekannt zu geben. Der Ortswahlvorstand fungiert gleichzeitig als Ortsbriefwahlvorstand. Der Ortswahlvorstand ist nur bei Anwesenheit sämtlicher Mitglieder beschlussfähig. § 6 Abs. 3 und Abs. 6 gelten entsprechend.

(2) Die Fachhochschule hat die Wahlvorstände bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen, insbesondere die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

§ 8 Handeln der Ortswahlvorstände

Jeder Ortswahlvorstand betraut ein Mitglied mit der Führung der laufenden Geschäfte. Dieses Mitglied kann sich im Verhinderungsfall von einem anderen Mitglied vertreten lassen.

§ 8a Sitzungsniederschriften

Der zentrale Wahlvorstand und die Ortswahlvorstände fertigen über jeder ihrer Sitzungen eine Niederschrift an. Sie enthält Angaben über:

1. Ort und Tag der Sitzung,
2. den Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung
3. Beratungsergebnisse und Beschlussfassungen.

Sie ist von sämtlichen anwesenden Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen.

§ 9 Wählerverzeichnis

(1) Der jeweils zuständige Ortswahlvorstand für die Zentrale und die Studienorte stellt alphabetisch geordnete Verzeichnisse der Wahlberechtigten nach den in § 3 Abs. 2 genannten Gruppen auf. Studienorte im Sinne dieser Wahlordnung sind die Abteilungen, Ausbildungsstandorte und Außenstellen. § 7 Abs. 7 der Grundordnung ist zu beachten.

(2) Die Wählerverzeichnisse der Zentrale und der Studienorte sind spätestens mit Bekanntgabe der Wahlausschreibung gemäß § 11 Abs. 3 bis zum Abschluss der Stimmabgabe in Ablichtung an geeigneter Stelle an dem jeweiligen Ort der Fachhochschule zur Einsicht auszulegen. Die Originale bleiben unter Verschluss des Ortswahlvorstandes. Der zentrale Wahlvorstand erhält eine Ablichtung.

(3) Der jeweilige Ortswahlvorstand hat bis zum Abschluss der Wahlen in den Wählerverzeichnissen alle Veränderungen zu vermerken, die ihm nach dem Zeitpunkt der Aufstellung bekannt werden. Absatz 2 gilt entsprechend auch für die Veränderungen.

§ 10 Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis

(1) Jedes Mitglied der Fachhochschule kann beim Ortswahlvorstand schriftlich oder zur Niederschrift innerhalb einer Woche seit Auslegung des Wählerverzeichnisses Einspruch gegen dessen Richtigkeit einlegen.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Ortswahlvorstand unverzüglich. Die Entscheidung ist dem Einspruchsführer unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(3) Ist der Einspruch begründet, so hat der Ortswahlvorstand das Wählerverzeichnis entsprechend § 9 Abs. 3 zu berichtigen.

§ 11 Wahlausschreibung

(1) Der zentrale Wahlvorstand beschließt spätestens zwölf Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe die Wahlausschreibung. Sie ist von den bei dem Beschluss anwesenden Mitgliedern des zentralen Wahlvorstands zu unterschreiben.

(2) Die Wahlausschreibung muss folgende Angaben enthalten:

1. Ort und Tag ihres Erlasses,
2. die Zahl der zu wählenden Personen aus den Gruppen nach § 3 Abs. 2,
3. die Angabe, wo und wann die Wählerverzeichnisse und die Wahlordnung zur Einsicht ausliegen,
4. die Aufforderung, unter Verwendung der bei den Abteilungen und auf der Homepage der FHöV NRW erhältlichen Vordrucke, Wahlvorschläge innerhalb von 15 Arbeitstagen nach der Bekanntgabe der Wahlausschreibung in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule beim zentralen Wahlvorstand oder im Fall

des § 15 Abs. 1 S. 1 bei den Ortswahlvorständen einzureichen; der letzte Tag der Einreichungsfrist ist anzugeben,

5. die Zahl der für die Wahlvorschläge im Einzelnen erforderlichen Unterschriften,

6. ein Hinweis auf die Bekanntgabe der Wahlvorschläge in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule,

7. den Tag der Wahl, die Orte der Stimmabgabe und die Öffnungszeiten der Stimmlokale,

8. einen Hinweis darauf, dass nur wählen kann, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist,

9. einen Hinweis auf die Möglichkeit, Briefwahl zu beantragen und auf Antragsfrist, Abgabefrist sowie Abgabestelle und

10. einen Hinweis auf die Briefwahl der Studierenden, die sich in der fachpraktischen Studienzeit befinden, sowie auf Antragsfrist, Abgabefrist und Abgabestelle.

Der zentrale Wahlvorstand übermittelt die Wahlausschreibung unverzüglich nach deren Beschluss an die Ortswahlvorstände. Die Wahlausschreibung ist vorab per elektronischer Post zu übersenden.

(3) Die Bekanntgabe der Wahlausschreibung erfolgt in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule.

§ 12 Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind innerhalb von 15 Arbeitstagen beim Wahlvorstand einzureichen, und zwar nach Gruppen getrennt. Die Frist beginnt mit der Bekanntgabe der Wahlausschreibung in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule.

(2) Berechtigt zu Wahlvorschlägen und fähig, vorgeschlagen zu werden, sind die Mitglieder der Fachhochschule mit Ausnahme der Mitglieder des Präsidiums gemäß § 9 Abs. 5 S. 2 FHGöD NRW. In jedem Wahlvorschlag müssen die Vorschlagenden und die vorgeschlagenen Bewerber derselben Gruppe angehören.

(3) Jeder Wahlvorschlag soll mindestens doppelt so viele Bewerber enthalten wie Mitglieder des Senats bzw. des Fachbereichsrates zu wählen sind.

(4) Wahlvorschläge, die ausschließlich von nicht vorschlagsberechtigten Personen unterzeichnet sind oder nur auf solche Personen lauten, die der Gruppe der Vorschlagenden nicht angehören, sind ungültig. Ist ein Wahlvorschlag auch von solchen Personen unterzeichnet worden oder lautet er auch auf solche Personen, so werden diese gestrichen. Maßgebend für die Gültigkeit und die Streichung sind die gemäß § 13 Abs. 1 und 5 erforderlichen Angaben im Wahlvorschlag.

(5) Jede/Jeder Vorschlagsberechtigte kann nur einen Vorschlag unterzeichnen. Hat eine Vorschlagsberechtigte/ein Vorschlagsberechtigter für die Wahl mehrere Wahlvorschläge unterzeichnet, so zählt ihre/seine Unterschrift nur auf dem zuerst eingegangenen Wahlvorschlag. Auf den weiteren Wahlvorschlä-

gen wird sie gestrichen. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los, auf welchem Wahlvorschlag die Unterschrift zählt.

(6) Jede Bewerberin/jeder Bewerber darf nur auf einem Wahlvorschlag benannt werden. Wird eine Bewerberin/ein Bewerber in mehreren Wahlvorschlägen benannt, gilt der zuerst eingegangene Wahlvorschlag. In den übrigen Wahlvorschlägen wird die Bewerberin/der Bewerber gestrichen. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los, in welchem Wahlvorschlag die Streichung vorgenommen wird.

§ 13 Form und Inhalt der Wahlvorschläge

(1) Jeder Wahlvorschlag muss folgende Angaben enthalten:

1. die Gruppe, für die Bewerber benannt werden,
2. Name, Vorname, die Abteilung (bzw. die Zentrale), zu der die Bewerberin/der Bewerber gehört; in der Gruppe der Studierenden ist auch der Einstellungsjahrgang anzugeben. Bewerber können in einer Anlage von höchstens einer Seite (DIN A 4) Angaben zu ihrer Person machen. Er kann zusätzlich mit einem Kennwort versehen werden.

(2) Jedem Wahlvorschlag für die Gruppe der Studierenden soll ein Wahlvorschlag für die Stellvertreter/Stellvertreterinnen (Stellvertreterwahlvorschlag) angeschlossen sein. Hauptwahlvorschlag und Stellvertretervorschlag stellen einen einheitlichen Wahlvorschlag dar. Jede Stellvertreterbewerbung bezieht sich auf die Bewerberin/den Bewerber des Hauptwahlvorschlags, auf dessen Platznummer im Stellvertreterwahlvorschlag Bezug genommen wird (z.B. „zu 3“, „zu 5“ usw.). Fehlt eine ausdrückliche Zuordnung, gelten die Platznummern in der natürlichen Zahlenfolge als in Bezug genommen.

(3) Die Namen der einzelnen Bewerber sind auf dem Wahlvorschlag untereinander aufzuführen und mit laufenden Nummern zu versehen.

(4) Die Wahlvorschläge sollen auf Vordrucken abgegeben werden, die der zentrale Wahlvorstand über die Ortswahlvorstände ausgibt. Dem Wahlvorschlag soll zu entnehmen sein, welcher der Unterzeichner zur Vertretung gegenüber dem Wahlvorstand berechtigt ist. Fehlt eine Angabe hierüber, gilt diejenige Unterzeichnerin/derjenige Unterzeichner als berechtigt, der an erster Stelle steht.

(5) Jeder Wahlvorschlag muss von mindestens 1 vom Hundert der Vorschlagsberechtigten der jeweiligen Gruppe mit Namen und Vornamen eigenhändig unterzeichnet sein, jedoch sind mindestens fünf Unterzeichnungen erforderlich und vierzig stets genügend. Neben dem Namen sind die Gruppenzugehörigkeit und Abteilung (bzw. die Zentrale), zu der die oder der Unterzeichnende gehört, anzugeben. Jeder Wahlvorschlag ist mit den schriftlichen Zustimmungserklärungen der Bewerber zu versehen.

§ 14 Berichtigung von Wahlvorschlägen

(1) Wahlvorschläge, die den Erfordernissen des § 13 Abs. 1 und Abs. 5 nicht entsprechen, insbesondere durch Streichungen von Vorschlagsberechtigten nicht mehr die erforderliche Anzahl gültiger Unterschriften aufweisen, können bis zum dritten Arbeitstag nach Ablauf der Einreichungsfrist berichtigt werden.

(2) Nicht oder nicht fristgerecht berichtigte Wahlvorschläge sind ungültig.

§ 15 Vorprüfung der Wahlvorschläge

(1) Der zentrale Wahlvorstand nimmt die Wahlvorschläge durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden bzw. Stellvertreterin/Stellvertreter entgegen; er kann diese Befugnis auf die Ortswahlvorstände delegieren. Auf den Wahlvorschlägen sind Tag und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Ist ein Wahlvorschlag berichtigt worden, so ist auch der Eingangszeitpunkt des berichtigten Wahlvorschlages zu vermerken. Ein dem Wahlvorschlag beigefügtes Empfangsbescheinigung ist unverzüglich zu quittieren und der oder dem Vertretungsberechtigten (§ 13 Abs. 4) zuzuleiten.

(2) Der zentrale Wahlvorstand hat die Wahlvorschläge unverzüglich zu prüfen. Stellt er Mängel i.S. des § 13 Abs. 1, Abs. 5 oder § 2 Abs. 4 fest, regt er unverzüglich unter Rückgabe des Wahlvorschlages die Beseitigung der zu bezeichnenden Mängel an. Auf die Frist des § 14 Abs. 1 ist hinzuweisen. Stellt er Ungültigkeit gem. § 12 fest, gibt er den Wahlvorschlag unverzüglich unter Angabe der Gründe zurück und regt die Einreichung eines ordnungsgemäßen neuen Wahlvorschlages innerhalb der Vorschlagsfrist an. Mängelrüge und Anregung erfolgen elektronisch oder schriftlich, in besonderen Fällen mündlich gegenüber der/dem Vertretungsberechtigten Vorschlagenden.

§ 16 Nachfrist für die Einreichung von Wahlvorschlägen

(1) Wenn nach Ablauf der Einreichungsfrist oder der Berichtigungsfrist für eine oder mehrere Gruppen

a) keine gültigen Wahlvorschläge eingegangen sind,

b) bei einem Wahlvorschlag der Studierenden ein Stellvertreter-Wahlvorschlag fehlt,

so gibt dies die/der Vorsitzende bzw. die Stellvertreterin/der Stellvertreter des zentralen Wahlvorstandes sofort bekannt. Gleichzeitig fordert sie/er zur Einreichung von Wahlvorschlägen oder zur Ergänzung der Wahlvorschläge innerhalb einer Nachfrist von fünf Arbeitstagen auf und weist dabei darauf hin, dass bei einem Verzicht auf die Einreichung oder Ergänzung im Falle

1. des Satzes 1 Buchstabe a) die Gruppe im Senat nicht vertreten ist,

2. des Satzes 1 Buchstabe b) beim Erlöschen von Mitgliedschaften keine Stellvertreter zur Verfügung stehen.

(2) Die nach Absatz 1 eingereichten Wahlvorschläge bedürfen einer Zustimmung der Vorgeschlagenen nicht. § 13 Abs. 5 Satz 3 entfällt.

(3) Die Nichtbeachtung der §§ 15 und 16 kann nur binnen zweier Wochen nach Bekanntgabe der Wahlvorschläge (§ 18) geltend gemacht werden.

§ 17 Bezeichnung der Wahlvorschläge

(1) Der zentrale Wahlvorstand versieht die gültigen Wahlvorschläge in der Reihenfolge ihres Einganges mit Ordnungsnummern (Vorschlag 1 usw.). Ist ein Wahlvorschlag berichtet worden, so ist der Zeitpunkt des Einganges des berichtigten Wahlvorschlages maßgebend. Sind mehrere Wahlvorschläge gleichzeitig eingegangen, so entscheidet das Los über die Reihenfolge.

(2) Der zentrale Wahlvorstand bezeichnet die Wahlvorschläge mit einem Kennwort, wenn sie ein solches enthalten sowie mit dem Familien- und Vornamen und dem Dienstort der im Wahlvorschlag an erster und zweiter Stelle benannten Bewerber.

§ 18 Bekanntgabe der Wahlvorschläge

(1) Unverzüglich nach Ablauf der in § 12 Abs. 1 Satz 1 genannten Frist, gegebenenfalls auch der in § 14 Abs. 1, § 16 Abs. 1 Satz 2 genannten Fristen, spätestens jedoch eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe, gibt der zentrale Wahlvorstand die als gültig anerkannten Wahlvorschläge in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule bekannt.

(2) Die Namen der Unterzeichner der Wahlvorschläge werden nicht bekanntgegeben.

§ 19 (weggefallen)

§ 20 Stimmrecht

(1) Wählen kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. Gewählt werden kann nur, wer in einem gültigen Wahlvorschlag benannt ist.

(2) Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines Stimmzettels ausgeübt. Der Wahlumschlag, in den Fällen des § 3 Abs. 2 Nr. 2 der Stimmzettel, wird in eine Wahlurne eingeworfen. Die Stimmzettel und ggf. die Wahlumschläge sind für die einzelnen Gruppen durch folgende Farben gekennzeichnet:

- a) Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten - grün
- b) Studierende - blau
- c) Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter - weiß

Sonstige Abweichungen in der Beschaffenheit sind unzulässig.

(3) Jede Wählerin/jeder Wähler hat eine Stimme. Die Stimme kann nur für den gesamten Wahlvorschlag (Vorschlagsliste) abgegeben werden. Die Wählerin/der Wähler wählt mit ihrer/seiner Stimme zugleich eine Liste und eine Bewerberin, bzw. einen Bewerber, indem sie/er auf dem Stimmzettel den Namen einer Bewerberin bzw. eines Bewerbers zweifelsfrei kennzeichnet. Eine Stimmabgabe durch Kennzeichnen mehrerer Namen ist ungültig. Auf einer Liste der Gruppe

der Studierenden kann ein Name im Stellvertretervorschlag nicht gekennzeichnet werden.

(4) Ungültig sind

- Stimmzettel

a) die nicht auf einem vom zentralen Wahlvorstand ausgegebenen Vordruck abgegeben sind,

b) aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,

c) die ein besonderes, nicht in Abs. 2 vorgesehenes Merkmal, einen Zusatz oder einen Vorbehalt enthalten,

d) die gegen Abs. 3 verstoßen;

- Briefwahlstimmen, die erst nach Abschluss der Stimmabgabe beim zuständigen Ortsbriefwahlvorstand (§ 24 Abs. 5) eingehen.

§ 21 Stimmzettel

Auf den Stimmzetteln ist jede Vorschlagsliste vollständig aufzuführen. Der Stimmzettel kann doppelseitig bedruckt werden; dies gilt nicht für die Gruppe des § 3 Abs. 2 Nr. 2. Der Stimmzettel kann aus mehreren Blättern bestehen.

§ 22 Stimmabgabe

(1) Jeder Ortswahlvorstand richtet an seinem Wahlort ein Stimmlokal ein. Der Ortswahlvorstand trifft Vorkehrungen, dass Wähler den Stimmzettel unbeobachtet kennzeichnen und in den Fällen des § 3 Abs. 2 Nr. 1 und 3 in den Umschlag legen können. Für die Aufnahme der Umschläge bzw. in den Fällen des § 3 Abs. 2 Nr. 2 der Stimmzettel sind Wahlurnen zu verwenden, die die Wahrung des Wahlgeheimnisses sicherstellen. Der Ortswahlvorstand hat dafür zu sorgen, dass Wahlberechtigte in der Zeit von 11.00 Uhr bis 14.00 Uhr Gelegenheit haben, ihre Stimme abzugeben. Bei dienstlichem Aufenthalt an einem anderen Wahlort kann auch dort gewählt werden. Der zuständige Ortswahlvorstand ist hiervon zu unterrichten.

(2) Der Ortswahlvorstand hat den Wahlvorgang mit drei seiner Mitglieder oder deren Stellvertreterinnen/Stellvertretern zu leiten und zu überwachen.

(3) Spätestens vor dem Einwurf des Wahlumschlages bzw. in den Fällen des § 3 Abs. 2 Nr. 2 des Stimmzettels in die Urne ist festzustellen, ob die Wählerin/der Wähler als wahlberechtigt im Wählerverzeichnis ohne den Sperrvermerk „B“ gemäß § 24 Abs. 3 eingetragen ist. Die Stimmabgabe ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.

§ 23 Feststellung des Wahlergebnisses an den Wahlorten

(1) Unmittelbar nach Abschluss der Wahlhandlung wird von den Ortswahlvorständen in einer öffentlichen Sitzung das Wahlergebnis an jedem einzelnen Wahlort wie folgt festgestellt:

1. Nach dem Öffnen der Wahlurnen stellt der Ortswahlvorstand die Übereinstimmung der Zahl in der Wahlurne enthaltenen Wahlumschläge bzw. Stimmzettel mit der Zahl der im Wählerverzeichnis gem. § 22 Abs. 3 verzeichneten Stimmabgabevermerke fest. Eventuelle Unstimmigkeiten sind aufzuklären. Lässt sich eine Übereinstimmung trotz aller Nachforschungen nicht herstellen, ist hierüber eine besondere Erklärung zu fertigen, die von allen anwesenden Ortswahlvorstandsmitgliedern zu unterzeichnen ist.

2. Der Ortswahlvorstand zählt sodann die Stimmzettel der Studierenden, nicht auch die der anderen Gruppen, aus. Er zählt dabei die auf jede Vorschlagsliste der Studierenden entfallenden gültigen Stimmen. Geben Stimmzettel wegen ihrer Gültigkeit zu Zweifeln Anlass, so beschließt der Ortswahlvorstand jeweils über die Gültigkeit.

3. Das Ergebnis der Auszählung zu 2. wird in einer Niederschrift, die auch besondere Vorkommnisse bei der Wahlhandlung vermerken muss, festgehalten. Diese Niederschrift muss von allen anwesenden Ortswahlvorstandsmitgliedern unterzeichnet werden. Die Niederschrift muss für die Gruppe der Studierenden enthalten:

- a) die Zahl der abgegebenen Stimmen,
- b) die Zahl der abgegebenen gültigen Stimmen,
- c) die Zahl der abgegebenen ungültigen Stimmen,
- d) die für die Gültigkeit oder Ungültigkeit zweifelhafter Stimmen maßgebenden Gründe,
- e) die Zahl der auf jede Vorschlagsliste entfallenden gültigen Stimmen und
- f) die Zahl der auf jeden Bewerber entfallenden gültigen Stimmen.

(2) Die Ergebnisse nach Abs. 1 Nr. 3 ohne die Angaben zu Nr. 3 d) sind dem zentralen Wahlvorstand zur Feststellung des Gesamtergebnisses unverzüglich telefonisch voraus mitzuteilen.

(3) Die Niederschrift (Abs. 1 Nr. 3) und die Stimmzettel der Studierenden sind unverzüglich an den zentralen Wahlvorstand abzugeben.

(4) Der Ortswahlvorstand hat dem zentralen Wahlvorstand unverzüglich in einem fest verschlossenen und versiegelten Umschlag zuzuleiten:

a) die Wahlumschläge der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und

b) einen vom Ortswahlvorstand unterzeichneten Vermerk mit

- Angabe der Zahl der Wahlumschläge der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten,

- Angabe der Zahl der Wahlumschläge der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und

- der Mitteilung, ob diese Zahlen mit den Stimmabgabevermerken (§ 22 Abs. 3 Satz 2) übereinstimmen oder welche Abweichungen

bestehen.

§ 24 Briefwahl

(1) Die Wahlberechtigten nach § 4 Abs. 1 können Briefwahl beantragen. Der Antrag muss spätestens am 6. Arbeitstag vor dem Tag der Stimmabgabe beim zuständigen Ortswahlvorstand eingehen. Nach Prüfung werden der Antragstellerin/dem Antragsteller durch den zuständigen Ortswahlvorstand Stimmzettel und Wahlumschläge sowie ein größerer Freiumschlag, der die Anschrift des Ortsbriefwahlvorstandes und als Absender den Namen und die Anschrift der/des Wahlberechtigten sowie den Vermerk "Briefliche Stimmabgabe" trägt, ausgehändigt oder übersandt, und zwar nur einmal.

(2) Studierende der Fachhochschule, die im Zeitpunkt der Wahl ihre fachpraktische Studienzeit ableisten, geben ihre Stimme brieflich ab. Zu diesem Zweck hat der jeweilige Ortswahlvorstand den Wahlberechtigten Stimmzettel und Wahlumschläge sowie einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Ortsbriefwahlvorstandes und als Absender den Namen des Wahlberechtigten und die Anschrift der Einstellungsbehörde sowie den Vermerk „Briefliche Stimmabgabe“ trägt, an ihre Privatanschrift zu übersenden.

(3) Der Ortswahlvorstand hat die Übersendung oder Aushändigung nach Abs. 1 und Abs. 2 gem. § 9 Abs. 3 im jeweiligen Wählerverzeichnis und in den infrage kommenden Ablichtungen durch Einfügen des Buchstabens „B“ zu vermerken. Die Ortswahlvorstände haben für den reibungslosen Änderungsdienst zum zentralen Wahlvorstand zu sorgen.

(4) Mit Übersendung der Wahlunterlagen nach Abs. 2 erlischt das Recht auf Urnenwahl. Dasselbe gilt mit Stellung des Antrages nach Abs. 1.

(5) Briefwähler geben ihre Stimme in der Weise ab, dass sie den Wahlumschlag, in den der Stimmzettel gelegt ist, unter Verwendung des Freiumschlages so rechtzeitig an den Ortsbriefwahlvorstand absenden oder übergeben, dass der Wahlumschlag bis 14.00 Uhr am Tage der Wahl dort vorliegt.

(6) Für Übersendungen nach Abs. 1 und Abs. 2 sind die Anschriften maßgebend, die die Wahlberechtigten der Fachhochschule angegeben haben.

(7) Mitglieder der Fachhochschule in der Gruppe nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 können vereinfachte Briefwahl beantragen. Hierbei werden die Stimmzettel und Merkblätter persönlich übergeben; die Verwendung von Wahl- oder Freiumschlägen ist nicht erforderlich. Die Stimmzettel werden persönlich vom Wahlberechtigten in die Briefwahlurne eingeworfen.

§ 25 Behandlung der brieflich abgegebenen Stimmen

(1) Der Ortsbriefwahlvorstand vermerkt den Eingang jeder brieflichen Stimmabgabe in dem Wählerverzeichnis, öffnet den Freiumschlag, entnimmt ihm den Wahlbriefumschlag und legt diesen in die Briefwahlurne, die verschlossen ist und sicher aufbewahrt wird.

(2) Unmittelbar nach Ablauf der Einreichungsfrist zählt der Ortsbriefwahlvorstand die Stimmen der Gruppe der Studierenden zusammen mit den im Wege der Urnenwahl abgegebenen Stimmen der Studierenden aus. Über das Ergebnis ist eine Gesamtniederschrift gemäß § 23 Abs. 1 Nr. 3 zu fertigen. Für die Behandlung der Briefwahlumschläge der Gruppen nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 und 3 gilt § 23 Abs. 4.

(3) Verspätet eingehende Freiumsschläge hat der Ortsbriefwahlvorstand mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Einganges ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen. Die Stimmen sind ungültig.

§ 26 Feststellung des Gesamtergebnisses

(1) Aufgrund der Meldungen der Ortswahlvorstände ermittelt der zentrale Wahlvorstand als vorläufiges Wahlergebnis die Summe der auf jede Vorschlagsliste in der Gruppe der Studierenden entfallenden gültigen Stimmen.

(2) Der zentrale Wahlvorstand ermittelt aufgrund der ihm zugeleiteten Stimmzettel (§ 23 Abs. 4) das Wahlergebnis getrennt für die Gruppen nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 und 3. Die Wahlumschläge sind vor Beginn der Auswertung so zu vermischen, dass jede Beziehbarkeit der Wahlergebnisse auf bestimmte Wahlorte ausgeschlossen ist.

(3) Das endgültige Wahlergebnis für die Gruppe der Studierenden stellt der zentrale Wahlvorstand aufgrund der ihm übersandten Niederschriften der Ortswahlvorstände fest.

(4) Die Sitzungen, in denen das Wahlergebnis gemäß §§ 27 bis 29 festgestellt wird, sind öffentlich für Mitglieder der Fachhochschule.

§ 27 Ermittlung der gewählten Bewerber

(1) Die Summen der auf die einzelnen Vorschlagslisten jeder Gruppen entfallenden Stimmen werden nebeneinander gestellt und der Reihe nach durch 1, 2, 3 usw. geteilt. (Verfahren nach d` Hondt). Auf die jeweils höchste Teilzahl (Höchstzahl) wird solange ein Sitz zugeteilt, bis alle der Gruppe zustehenden Sitze verteilt sind. Reicht die Anzahl der Sitze bei gleichen Höchstzahlen nicht aus, so entscheidet das Los. Besteht für eine Gruppe nur eine Liste, so sind die Bewerber gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben.

(2) Enthält eine Vorschlagsliste weniger Bewerber, als ihr nach den Höchstzahlen Sitze zustehen würden, so fallen die überschüssigen Sitze den übrigen Vorschlagslisten derselben Gruppe in der Reihenfolge der nächsten Höchstzahlen zu.

(3) Innerhalb der Vorschlagslisten sind die Sitze auf die Bewerber zunächst nach der Häufigkeit, mit der ihr Name auf den Stimmzetteln gekennzeichnet ist (§ 20 Abs. 3), bei gleicher Häufigkeit nach der Reihenfolge ihrer Benennung auf der Liste zu verteilen.

(4) Für die Gruppe nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 werden nach dem Verfahren gem. Abs. 1 bis 3 fünfzehn Bewerber gewählt. Bei gleichem Rang entscheidet das Los.

(5) Scheidet eine Gewählte/ ein Gewählter aus, so ersetzt ihn der auf der betreffenden Vorschlagsliste nächste Bewerber in entsprechender Anwendung von Abs. 3. Bei erschöpfter Vorschlagsliste ist Abs. 2 entsprechend heranzuziehen.

(6) In der Gruppe der Studierenden wird ein Ausscheidender durch die/den nach § 13 Abs. 2 maßgebende(n) Stellvertreterbewerberin /Stellvertreterbewerber ersetzt.

§ 28 Wahlniederschrift

(1) Über das Ergebnis der Wahl fertigt der zentrale Wahlvorstand eine Niederschrift an, die von sämtlichen Mitgliedern zu unterzeichnen ist.

(2) Die Niederschrift muss nach Gruppen getrennt enthalten:

1. die Zahl der abgegebenen Stimmen,
2. die Zahl der abgegebenen gültigen Stimmen,
3. die Zahl der abgegebenen ungültigen Stimmen,
4. die Zahl der auf jede Vorschlagsliste entfallenden gültigen Stimmen sowie die Errechnung der Höchstzahlen und ihre Verteilung auf die Vorschlagslisten,
5. die Zahl der auf jede Bewerberin/jeden Bewerber entfallenden gültigen Stimmen, bei der Wahl zum Fachbereichsrat in der Gruppe der Professorinnen und Professoren/Dozentinnen und Dozenten auch die Zahl der auf jede Ersatzbewerberin/jeden Ersatzbewerber entfallenden gültigen Stimmen, und
6. die Namen der gewählten Bewerber.

(3) Besondere Vorkommnisse bei der Feststellung des Wahlergebnisses sind in der Niederschrift zu vermerken.

(4) Die Niederschrift ist in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule bekanntzugeben.

§ 29 Benachrichtigung und Bekanntgabe der gewählten Bewerber

Der zentrale Wahlvorstand benachrichtigt unverzüglich die gewählten Bewerber. Gleichzeitig gibt er die Namen der gewählten Bewerber in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule bekannt. Soweit nach § 16 Vorgeschlagene gewählt worden sind, bedarf es der Annahme der Wahl gegenüber dem zentralen Wahlvorstand.

§ 30 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen in Form der Niederschriften, Bekanntmachungen, Wahlvorschläge und Stimmzettel werden von der Fachhochschule bis zum Abschluss der nächsten Wahl verschlossen und sicher aufbewahrt.

II. Wahl der Fachbereichsräte

§ 31 Allgemeines

(1) Für die Wahl der Fachbereichsräte gelten die Vorschriften des I. Abschnittes entsprechend mit Ausnahme der Regelungen für die Gruppe der Mitarbeiter.

(2) Die Fachbereichsräte sollen gleichzeitig mit dem Senat gewählt werden.

(3) Gehören einem Fachbereich nicht mehr als acht Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten an, so gehören sie alle zum Fachbereichsrat. In allen anderen Fällen ist zu wählen. Maßgebender Zeitpunkt für die Zugehörigkeit der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten ist der Tag der Wahlausschreibung. Im Fachbereichsrat darf die Zahl der Studierenden, der Vertreter der Lehrbeauftragten und der Vertreter der bei den Ausbildungskörperschaften tätigen Ausbildungsleiter oder Ausbilder insgesamt die Zahl der Mitglieder aus der Gruppe nach § 3 Abs. 2 Nr.1 (einschl. Abteilungsleiter) nicht überschreiten.

(4) Der nach § 7 Abs. 3 FHGÖD für die Zugehörigkeit zum Fachbereich maßgebende überwiegende Einsatz richtet sich neben dem Lehrumfang auch nach weiteren Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten, die Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten für einen Fachbereich übernehmen.

§ 32 Wählerverzeichnis

Für jeden Fachbereich sind gesonderte Wählerverzeichnisse aufzustellen, und zwar in jedem Fachbereich getrennt für die Gruppen nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 und 2.

§ 33 Wahlausschreibung (zu § 11)

Für jeden Fachbereichsrat erfolgt eine gesonderte Wahlausschreibung. Sie muss in der Überschrift den Fachbereich angeben.

§ 34 Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge müssen die Überschrift tragen „Wahlvorschlag zur Wahl des Fachbereichsrates des Fachbereiches.....“, der Fachbereich ist anzugeben.

(2) § 3 Abs. 2 Nr. 3 ist nicht anzuwenden, ebenfalls nicht § 13 Abs.5 S. 1 für die Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten. Für Wahlvorschläge dieser Gruppe genügen zwei Unterschriften.

(3) Wahlvorschläge für die Gruppe nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 müssen neben den Angaben nach § 13 Abs. 1 auch die Fächergruppe der Bewerberin/des Bewerbers angeben.

§ 35 Ausübung des Wahlrechts; Stimmzettel (zu §§ 20, 21)

(1) Für die Wahl der Fachbereichsräte ist eine gesonderte Wahlurne aufzustellen. Sie ist mit der deutlichen Aufschrift „Wahl der Fachbereichsräte“

zu versehen. Gesonderte Wahlurnen für die verschiedenen Fachbereiche sind nicht zu verwenden.

(2) Die Stimmzettel sind für jeden Fachbereich mit dem passenden Aufdruck zu versehen, nämlich mit

„FB AV/R“,

„FB Polizei“.

§ 36 Ermittlung der gewählten Bewerber

Wenn nach dem Verfahren gem. §§ 31 Abs. 1, 27 nicht wenigstens eine Abteilungsleiterin/ein Abteilungsleiter gewählt ist, ist die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter mit der besten Höchstzahl zu ermitteln. Von den Ermittelten ist die Professorin/der Professor oder die Dozentin/der Dozent mit der schlechtesten Höchstzahl zu streichen. Die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter tritt an die Stelle des gestrichenen Bewerbers.

III. Wahl der Gleichstellungsbeauftragten, deren Stellvertreterinnen und der Gleichstellungskommission

§ 37 Gleichstellungsbeauftragte, Stellvertreterinnen, Kommission

(1) An der FHÖV NRW werden aus der Gruppe der Professorinnen und Dozentinnen eine Gleichstellungsbeauftragte sowie aus den übrigen Mitgliedern eine erste und zweite Stellvertreterin bestellt.

(2) Zur Unterstützung der Gleichstellungsbeauftragten wird eine Kommission gebildet.

§ 38 Gleichstellungskommission

(1) Die Frauen der Gleichstellungskommission werden von den weiblichen Mitgliedern der FHÖV NRW getrennt nach Gruppen in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt. Je Gruppe im Sinne von § 6 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der Grundordnung der FHÖV NRW werden zwei Frauen gewählt. Die Vertreterinnen der Studentinnen sollen nicht dem selben Einstellungsjahrgang angehören.

(2) Für die Wahlen nach Abs. 1 gelten die Vorschriften des I. und II. Abschnittes entsprechend. §13 Abs.5 S.1 und §36 finden keine Anwendung. Die Wahl der Gleichstellungskommission soll zusammen mit den Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten von dem für diese Wahlen zuständigen Wahlvorstand vorbereitet werden.

(3) Die Mitglieder der Gleichstellungskommission wählen aus ihrer Mitte die Gleichstellungsbeauftragte und die erste und zweite Vertreterin und schlagen sie der Präsidentin/dem Präsidenten der FHÖV NRW zur Bestellung vor.

(4) Bei erheblichem vorübergehendem Aufgabenanfall, insbesondere bei der Durchführung von Berufsverfahren, kann die Gleichstellungsbeauftragte der Präsidentin/dem Präsidenten der FHÖV NRW die vorübergehende Bestellung weiterer Kommissionsmitglieder als Vertreterinnen vorschlagen.

(5) Die Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 39 Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten, Amtszeit

(1) Die Präsidentin/der Präsident der FHÖV NRW bestellt auf Vorschlag der Gleichstellungskommission die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Vertreterinnen.

(2) Die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Vertreterinnen beträgt zwei Jahre. Sie endet auch mit dem Ausscheiden aus der FHÖV NRW.

IV. Wahlprüfung, Übergangsregelungen, Inkrafttreten

§ 40 Wahlprüfung

(1) Über Einsprüche gegen die Gültigkeit der Wahl zum Senat, Fachbereichsrat oder zur Gleichstellungskommission entscheidet der Wahlprüfungsausschuss.

(2) Der Wahlprüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Sie sind von Weisungen unabhängig.

(3) Die Mitglieder des Wahlprüfungsausschusses werden vom Senat gewählt.

(4) Einspruchsberechtigt ist jede/jeder Wahlberechtigte und die Präsidentin/der Präsident der Fachhochschule binnen einer Frist von drei Wochen seit Bekanntgabe des Wahlergebnisses. Der Einspruch erfolgt durch schriftliche Erklärung an die/den Vorsitzenden des Wahlprüfungsausschusses. Er muss die geltend gemachten Wahlmängel bezeichnen. Die Frist wird auch eingehalten durch Eingang der Erklärung beim zentralen Wahlvorstand oder bei der Präsidentin / beim Präsidenten der Fachhochschule.

(5) Der Einspruch ist begründet, wenn gegen zwingende Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen worden ist und durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst sein kann.

(6) Wahlprüfentscheidungen ergehen schriftlich; sie sind zu begründen. Sie werden wirksam, wenn sie der/dem Vorsitzenden des betreffenden Organs zugehen. Eine Mehrausfertigung oder eine beglaubigte Abschrift der Entscheidung ist auch den Einspruchsführern zu übersenden. Bei Sammeleinsprüchen genügt die Übersendung an zehn Unterzeichner des Einspruchs; es sollen die zehn ersten Unterzeichner sein.

(7) Durch die Wahlprüfentscheidung wird das Wahlergebnis bestätigt, neu festgestellt oder, soweit erforderlich, die Wahl für ungültig erklärt. Soweit eine Wahl für ungültig erklärt wird, ist sie zu wiederholen. Der Wahlprüfungsausschuss bestimmt die Frist und die Modalitäten für die Wiederholungswahl.

§ 41 Inkrafttreten

Diese Änderung der Wahlordnung tritt mit Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule in Kraft.

Art.2 - Die „Ordnung zur Wahl der Gleichstellungsbeauftragten an der FHÖV NRW und zur Bildung der Kommission gem. §32 GrundO“ idF des Senatsbeschlusses vom 11.06.2013 wird aufgehoben.

Art.3 - Rechtsakte, die bis zu dem in Art.4 genannten Zeitpunkt auf der Grundlage der bis dahin gültigen Fassungen der „Wahlordnung für die Wahl des Senates und der Fachbereichsräte der FHÖV NRW“ sowie der „Ordnung zur Wahl der Gleichstellungsbeauftragten an der FHÖV NRW und zur Bildung der Kommission gem. §32 GrundO“ erlassen wurden, bleiben wirksam.

Art.4 - Diese Ordnung tritt am Tag nach der Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule in Kraft.

**Geschäftsordnung
des Prüfungsausschusses bei der
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW**

Am 21.03.2017 vom Prüfungsausschuss bei der Fachhochschule für öffentliche
Verwaltung gemäß § 7 Abs. 8 in StudO-BA beschlossen.

§ 1 Einberufung

(1)

Der Prüfungsausschuss wird von seiner oder seinem Vorsitzenden, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung durch die Stellvertreterin oder den Stellvertreter einberufen.

(2)

Die oder der Vorsitzende hat den Prüfungsausschuss einzuberufen, wenn mindestens zwei der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Beratungs- und Entscheidungsgegenstandes verlangen.

(3)

Die Sitzungstermine sollen für jedes Studienjahr im Voraus als Vorschläge festgelegt werden. Pro Studienjahr sollen mindestens zwei Sitzungen stattfinden.

(4)

Die Einberufung erfolgt mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin an die Privatadresse der Mitglieder. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einberufung spätestens 11 Tage vor dem Sitzungstermin (Datum des Poststempels) zur Post aufgegeben wurde. Die Einberufung kann auch per E-Mail übersandt werden; die Einberufung gilt nur als zugegangen, wenn eine Lesebestätigung erfolgt.

(5)

Die Einberufung enthält

- Ort und Zeit der Sitzung
- den Tagungsordnungsvorschlag
- in der Regel alle für die Sitzung erforderlichen Unterlagen, hiervon ausgenommen sind Akteninhalte zu Rechtsbehelfsverfahren in Prüfungsangelegenheiten.

(6)

Wird die Einberufung gemäß Absatz 2 beantragt, so hat die Sitzung innerhalb von drei Wochen nach Antragsstellung stattzufinden.

§ 2 Tagesordnung

(1)

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende bereitet die Sitzungen des Prüfungsausschusses vor und stellt den Tagesordnungsvorschlag auf.

(2)

Auf Verlangen eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses hat die oder der Vorsitzende in den Tagesordnungsvorschlag solche Tagesordnungspunkte aufzunehmen, die ihr oder ihm spätestens vierzehn Tage vor der Sitzung schriftlich zugegangen sind. Ein entsprechendes Recht steht den Fachbereichsräten zu.

(3)

Die oder der Vorsitzende und die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind befugt, bis zur Festlegung der endgültigen Tagesordnung zu Beginn der Sit-

zung weitere Tagesordnungspunkte vorzuschlagen, deren Beratung erst nach ergangener Einberufung dringend notwendig geworden sind. Die Dringlichkeit ist zu begründen.

(4)

Die Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit der Stimmen endgültig festgelegt.

§ 3 Teilnahme an Sitzungen

Die Nichtteilnahme an einer Sitzung hat ein Prüfungsausschussmitglied der oder dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen.

§ 4 Vorsitz

(1)

Vorsitzende oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist die Präsidentin oder der Präsident der Fachhochschule.

(2)

Im Falle der Verhinderung der oder des Vorsitzenden übernimmt die allgemeine Vertreterin oder der allgemeine Vertreter den Vorsitz.

§ 5 Öffentlichkeit

(1)

Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. An den Sitzungen können nur die Mitglieder oder an ihrer Stelle die Stellvertreter sowie das Prüfungsamt teilnehmen.

(2)

Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat das Recht und auf Beschluss des Prüfungsausschusses die Pflicht, Sachverständige oder sonstige Auskunftspersonen zu einzelnen Sitzungen oder zu Beratungen einzelner Tagesordnungspunkte einzuladen. Den aufgeführten Personen kann Rederecht gewährt werden.

§ 6 Beschlussfähigkeit

(1)

Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder - darunter die oder der Vorsitzende oder ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter - anwesend sind.

(2)

Der Prüfungsausschuss gilt als beschlussfähig, solange nicht seine Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses festgestellt worden ist. Die Beschlussunfähigkeit kann jeweils nur bis zum Beginn einer Abstimmung gerügt werden.

(3)

Stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit des Prüfungsausschusses fest, so vertagt sie oder er die Sitzung und beruft den Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von längstens 14 Tagen zu erneuter Verhandlung über denselben Gegenstand ein. § 1 gilt mit der Maßgabe, dass die Einberufung mindestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin erfolgen muss. In der dann einberufenden Sitzung des Prüfungsausschusses ist dieser ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Bei der

zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 7 Abstimmungen

(1)

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.

(2)

Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die oder der Vorsitzende schließt die Beratung zu dem jeweiligen Punkte, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder auf Beschluss des Prüfungsausschusses.

(3)

Die oder der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden von der oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende.

(4)

Die oder der Vorsitzende stellt die Fragen und Anträge so, dass sie sich mit „ja“ bzw. „dafür“ oder „nein“ bzw. „dagegen“ beantworten lassen, wobei zuerst die Zustimmung, dann die Ablehnungen und dann die Enthaltungen abgefragt werden. Abgestimmt wird durch Aufheben einer Hand. Geben anwesende Mitglieder ihre Stimme nicht ab, gilt dies als Enthaltung.

(5)

Beschlüsse werden mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Es zählen Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.

(6)

Die Stimme der Vertreterin oder des Vertreters der polizeilichen Fachpraxis und der Vertreterin bzw. des Vertreters des LAFP kann nur einheitlich abgegeben werden. Bei nicht einheitlicher Abgabe ist die Stimme ungültig. Nimmt nur eine Vertreterin oder ein Vertreter der Fachpraxis oder des LAFP an einer Sitzung des Prüfungsausschusses oder einer Abstimmung teil, kann diese bzw. dieser wirksam an Abstimmungen teilnehmen.

(7)

Der oder die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.

(8)

Rechtswidrige Beschlüsse sind von der oder dem Vorsitzenden unverzüglich zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Über den beanstandeten Beschluss ist in der nächsten Sitzung erneut zu beraten und zu beschließen.

§ 8 Befangenheit

(1)

Kein Mitglied des Prüfungsausschusses darf an Beratungen teilnehmen und an Entscheidungen mitwirken, die es selbst oder einen Angehörigen im Sinne des § 20 Abs. 5 VwVfG betreffen. Bei Besorgnis einer Befangenheit in diesem Sinne hat das Mitglied die oder den Vorsitzenden zu unterrichten und sich auf deren oder dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten.

(2)

An Beratungen und Beschlussfassungen über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die seine eigene Prüfung betreffen, nimmt das studentische Mitglied nicht teil.

(3)

Die Mitwirkung eines wegen Befangenheit Betroffenen kann nach Beendigung der Beratungen und Entscheidungen nur geltend gemacht werden, wenn sie für das Ergebnis entscheidend war.

§ 9 Redeordnung

(1)

Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen oder das Wort zu direkten Erwiderungen erteilen.

(2)

Auf Antrag kann eine Beschränkung der Redezeit durch Beschluss erfolgen. Sie muss generell für alle Redner zu einem oder mehreren Tagesordnungspunkten gelten.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“ oder das Erheben beider Hände kundzutun. Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen; sie sind umgehend zu behandeln, unterbrechen jedoch weder eine Abstimmung, noch den jeweiligen Redner.

(2)

Unter anderem sind folgende Anträge zur Geschäftsordnung zulässig:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
2. Wiederholung einer Abstimmung wegen offensichtlicher Formfehler,
3. Befristete Unterbrechung der Sitzung,
4. Vertagung der Sitzung,
5. Schluss der Sitzung,
6. Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
7. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung,
8. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte während der Sitzung,
9. Nichtbefassung mit einem Punkt der Tagesordnung,
10. Nichtbefassung mit einem Antrag,
11. Vertagung einer Beschlussfassung,
12. Schluss der Debatte,
13. Schluss der Rednerliste,
14. Beschränkung der Redezeit
15. sachliche Richtigstellung und persönliche Bemerkungen.

(3)

Als persönliche Bemerkungen sind nur Beiträge zulässig, durch die Angriffe oder sonstige Äußerungen, die sich auf die Person der Rednerin oder des Redners beziehen, zurückgewiesen oder richtig gestellt werden.

(4)

Liegen mehrere konkurrierende Geschäftsordnungsanträge vor, so kommen sie in der Reihenfolge, in der sie gestellt worden sind, zur Abstimmung.

(5)

Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Erhebt ein Mitglied Widerspruch, so ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

§ 11 Auslegung im Zweifelsfall

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Prüfungsausschuss.

§ 12 Änderung der Geschäftsordnung

Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung können nur gemäß § 2 Abs. 2 gestellt werden.

§ 13 Sitzungsprotokoll

(1)

Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll erstellt. Die Protokollführung obliegt der oder dem Vorsitzenden, die oder der diese Aufgabe an Angehörige der Fachhochschule (Protokollantin oder Protokollant) delegieren kann. Die Ordnungsgemäßheit der Einberufung nach § 1 ist in dem Protokoll zu vermerken. Das Protokoll muss ferner Angaben über Tag, Zeit (Beginn und Ende) und Ort der Sitzung, die behandelten Gegenstände, den Wortlaut der Beschlüsse und die Wahl- und Abstimmungsergebnisse sowie die Anwesenheitsliste enthalten. Es soll den Gang der Sitzung wiedergeben. Die Abgabe persönlicher Erklärungen zum Protokoll ist zulässig.

(2)

Das Protokoll wird von der oder dem Vorsitzenden bzw. deren oder dessen Stellvertretung und gegebenenfalls von der Protokollantin oder dem Protokollanten unterschrieben und muss vom Prüfungsausschuss genehmigt werden. Das Protokoll gilt als stillschweigend genehmigt, wenn bis zum Ablauf von vier Wochen nach Übersendung des Protokolls keine Einsprüche gegen die Richtigkeit des Protokolls eingegangen sind. Einsprüche sind schriftlich zu erheben. Als schriftlich in diesem Sinn gilt auch die Erhebung per E-Mail.

(3)

Das Protokoll wird allen Mitgliedern und ihren Stellvertretern sowie dem Prüfungsamt übersandt. Für seine Behandlung gilt § 17 entsprechend.

§ 14 Eilentscheidungen

(1)

In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Prüfungsausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die oder der Vorsitzende.

(2)

Die oder der Vorsitzende hat den Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der nächsten Sitzung die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.

(3)

Die Eilentscheidung der oder des Vorsitzenden ist dem Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Der Prüfungsausschuss kann die Eilentscheidung aufheben, sofern nicht bereits Rechte Dritter durch die Ausführung der Eilentscheidung entstanden sind.

§ 14 a Umlaufverfahren

- (1) Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen schriftlich Beschluss fassen, wenn nicht mehr als ein Fünftel seiner Mitglieder widersprechen. Schriftliche Beschlüsse werden mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst.
- (2) Die Verbindung des Zustimmungsverfahrens mit der Beschlussfassung über den Antrag ist zulässig.
- (3) Schriftliche Stimmabgaben sowie Einwendungen gegen das Umlaufverfahren, die später als zwei Wochen nach Aufforderung beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eingehen, bleiben unberücksichtigt.

Die Frist beginnt mit dem dritten Tag nach Aufgabe der Post (Datum des Poststempels). Die Post ist an die Privatadresse zu richten.

§ 15 Delegation von Aufgaben an die oder den Vorsitzenden

Der Prüfungsausschuss kann die Befugnis zu Entscheidungen widerruflich auf die oder den Vorsitzenden übertragen. Insbesondere kann er

- die Prüferbestellung, Teil A § 7 StudO,
- Entscheidungen über die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Teil A § 14 StudO,
- Entscheidungen über Prüfungserleichterungen, Teil A § 22 StudO
- Entscheidungen über eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit, Teil A § 15 StudO,
- Entscheidungen über den Rücktritt von einer Prüfung, Teil A § 20 StudO
- Entscheidungen bei ordnungswidrigem Verhalten, Teil A § 21 StudO
- Entscheidungen in Rechtsschutzverfahren

auf die oder den Vorsitzenden übertragen.

§ 16 Berichterstattung

Die oder der Vorsitzende berichtet dem Prüfungsausschuss über wichtige An-
gelegenheiten des Prüfungswesens.

§ 17 Verschwiegenheitspflicht

Die an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teilnehmenden Personen sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht bleibt für die Mitglieder des Prüfungsausschusses auch nach dem Ausscheiden aus dem Prüfungsausschuss bestehen.

§ 18 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt 10 Tage nach Beschluss durch den Prüfungsausschuss in Kraft.