



Fachhochschule  
für öffentliche Verwaltung  
NRW

Zentralverwaltung

# Amtliche Mitteilungen

der  
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung  
Nordrhein-Westfalen

Nr. 6

22.11.2018

## Inhaltsverzeichnis

1. Geschäftsordnung des Senats der FHÖV NRW

Gelsenkirchen, den 22.11.2018

**Geschäftsordnung  
des Senats der FHÖV NRW  
am 02.10.2018 vom Senat der FHÖV NRW  
gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 2 FHGÖD beschlossen**

**§ 1 Einberufung**

- (1) Der Senat wird von der Präsidentin / dem Präsidenten der Fachhochschule im Falle ihrer / seiner Verhinderung durch die Vizepräsidentin / den Vizepräsidenten einberufen.
- (2) Die Präsidentin / der Präsident der Fachhochschule hat den Senat einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
- (3) Die Sitzungstermine sollen für jedes Kalenderjahr im Voraus als Vorschläge festgelegt werden. Pro Kalenderjahr sollen mindestens 3 Sitzungen stattfinden.
- (4) Die Einberufung erfolgt mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin mittels E-Mail an die dienstlichen Mail-Adressen der Mitglieder.
- (5) Die Einberufung enthält
  - Ort und Zeit der Sitzung,
  - den Tagesordnungsvorschlag,
  - einen Hinweis auf die elektronisch zur Verfügung gestellten Sitzungsunterlagen des öffentlichen Teils.
- (6) Die für den nicht öffentlichen Teil der Sitzung erforderlichen Unterlagen werden an die Privatadressen der Mitglieder postalisch versandt. Die 10-Tages-Frist des Absatzes 4 gilt insofern als gewahrt, wenn die Unterlagen spätestens 11 Tage vor dem Sitzungstermin (Datum des Poststempels) zur Post aufgegeben werden.
- (7) Wird die Einberufung gemäß Absatz 2 beantragt, so hat die Sitzung innerhalb von drei Wochen nach Antragseingang stattzufinden.

**§ 2 Elektronische Sitzungsunterlagen**

- (1) Die für die Sitzung erforderlichen Unterlagen des öffentlichen Teils werden in ILIAS eingestellt.
- (2) Die Frist des § 1 Abs. 4 ist gewahrt, wenn die Sitzungsunterlagen spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin abrufbar auf ILIAS hochgeladen werden. Sie sollen zu diesem Zeitpunkt vollständig sein.

**§ 3 Vorsitz**

- (1) Vorsitzende(r) des Senats ist die Präsidentin / der Präsident der Fachhochschule (§ 9 Abs. 1 FHGÖD). Sie / er leitet die Sitzungen.
- (2) Im Falle der Verhinderung der/des Vorsitzenden übernimmt den Vorsitz ihre/seine Stellvertreterin/ Stellvertreter (§ 11 Abs. 1 FHGÖD).
- (3) Sind Vorsitzende(r) und Stellvertreter verhindert, wählt der Senat ein stimmberechtigtes Mitglied zur / zum Vorsitzenden.

#### **§ 4 Teilnahme an Sitzungen**

Die Nichtteilnahme an einer Sitzung hat ein Senatsmitglied der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen.

#### **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Die / der Vorsitzende bereitet die Sitzungen des Senats vor und stellt den Tagesordnungsvorschlag auf.
- (2) Auf Verlangen eines jeden stimmberechtigten Mitglieds des Senats hat sie / er in den Tagesordnungsvorschlägen solche Tagesordnungspunkte aufzunehmen, die ihr / ihm spätestens einundzwanzig Tage vor der Sitzung schriftlich zugegangen sind und die den Aufgaben des Senats entsprechen. Ein entsprechendes Vorschlagsrecht steht den Fachbereichsräten zu.
- (3) Die / der Vorsitzende und die stimmberechtigten Mitglieder sind befugt, bis zur Festlegung der endgültigen Tagesordnung zu Beginn der Sitzung weitere Tagesordnungspunkte vorzuschlagen, deren Beratungen erst nach ergangener Einberufung dringend notwendig geworden sind. Die Dringlichkeit ist zu begründen.
- (4) Die Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit der Stimmen nach Feststellung der Beschlussfähigkeit endgültig festgelegt, bei Anträgen gemäß Abs. 3 jedoch nur dann, wenn nicht ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder widerspricht.

#### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist von der / dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festzustellen.
- (3) Der Senat gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (4) Stellt die / der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit des Senats fest, so vertagt sie / er die Sitzung und beruft den Senat innerhalb einer Frist von längstens vier Wochen unter Einhaltung der Einberufungsfrist zu erneuter Verhandlung über denselben Gegenstand ein. In der dann einberufenen Sitzung ist der Senat ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

#### **§ 7 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Senats sind hochschulöffentlich.
- (2) Die/der Vorsitzende kann Personen, die nicht Mitglieder der FHÖV NRW sind, die Teilnahme an den Sitzungen gestatten, sofern daran ein dienstliches Interesse besteht.
- (3) Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.

- (4) Personal- und Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (5) Sachkundige aus der Fachhochschule und Sachverständige von außerhalb der Fachhochschule können vom Senat hinzugezogen werden. Dies gilt auch für nichtöffentliche Sitzungen.

#### **§ 8 Befangenheit**

Die Mitglieder des Senats und der von ihm eingerichteten Kommissionen dürfen an der Beratung und Abstimmung von Angelegenheiten nicht teilnehmen, die ihnen selbst oder Angehörigen einen unmittelbaren persönlichen Vor- oder Nachteil bringen können. Besteht Besorgnis der Befangenheit, so hat das Mitglied die Vorsitzende / den Vorsitzenden zu unterrichten und sich der Mitwirkung zu enthalten.

#### **§ 9 Antrags- und Rederecht**

- (1) Von den Mitgliedern des Senats haben nur die stimmberechtigten Mitglieder Antragsrecht.
- (2) Rederecht haben alle Mitglieder des Senats. Sachkundige aus der Fachhochschule und Sachverständige außerhalb der Fachhochschule werden vom Senat angehört.

#### **§ 10 Redeordnung**

- (1) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die / der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen oder das Wort direkt 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.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden. Über solche Anträge ist umgehend abzustimmen. Auf § 12 Abs. 4 wird hingewiesen.

#### **§ 11 Abstimmung**

- (1) Über Anträge wird durch Abstimmung entschieden. Abgestimmt wird dann, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen oder ein entsprechender Geschäftsordnungsantrag angenommen worden ist.
- (2) Vor der Abstimmung hat die / der Vorsitzende zu fragen, welche Anträge gestellt werden. Werden mehrere Anträge gestellt, so ist über den inhaltlich am weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Die Entscheidung über die Reihenfolge trifft im Zweifelsfalle die/der Vorsitzende. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, wird vom Vorsitzenden vor der Abstimmung bekanntgegeben.
- (3) Über Anträge wird mit „dafür“, „dagegen“ oder „Enthaltung“ abgestimmt.
- (4) Abgestimmt wird durch Handzeichen oder allgemeine Zustimmung. Jedes anwesende stimmberechtigte Mitglied kann jedoch geheime Abstimmung verlangen. Über Personalangelegenheiten ist stets geheim abzustimmen.

- (5) Hauptberufliche Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter wirken an Entscheidungen, die Forschung, Lehre oder die Berufung von Professorinnen / Professoren und die Bestellung von Dozentinnen/Dozenten unmittelbar berühren, nur beratend mit. In diesen Angelegenheiten, mit Ausnahme der Berufung von Professorinnen / Professoren und der Bestellung von Dozentinnen/Dozenten, haben sie Stimmrecht, soweit sie entsprechende Funktionen in der FHÖV wahrnehmen und über besondere Erfahrungen im jeweiligen Bereich verfügen. Über das Vorliegen dieser Voraussetzungen entscheidet der / die Vorsitzende zu Beginn der Amtszeit des Senats (§ 16 Abs. 5 FHGÖD i.V.m. § 11 Abs. 3 HG).

## **§ 12 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, einen Wahlgang noch den jeweiligen Redner.
- (2) Unter anderem sind folgende Anträge zur Geschäftsordnung zulässig:
1. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  2. Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlvorganges 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. Überweisung einer Sache,
  12. Vertagung einer Beschlussfassung,
  13. Schluss der Debatte,
  14. Schluss der Rednerliste,
  15. Beschränkung der Redezeit,
  16. Zulassung oder Ausschluss der Öffentlichkeit zur Behandlung bestimmter Fragen.
- (3) Liegen mehrere konkurrierende Geschäftsordnungsanträge vor, so kommen sie in der Reihenfolge, in der sie gestellt worden sind, zur Abstimmung.
- (4) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Erhebt ein stimmberechtigtes Mitglied Widerspruch, so kann einmal für und einmal gegen den Antrag, und zwar nur durch stimmberechtigte Mitglieder, gesprochen werden.

## **§ 13 Beschlussfassung**

- (1) Der Senat fasst die Beschlüsse mit Mehrheit. Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmt, sofern nicht das FHGÖD NRW oder die Grundordnung andere Mehrheiten vorschreiben. Bei Beschlüssen und Wahlen zählen Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit.

- (2) Entscheidungen, die die Forschung oder die Berufung von Professorinnen / Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Senats der Mehrheit der dem Senat angehörenden Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten. Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsausgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Senat jeweils angehörenden Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten. Bei Berufungsvorschlägen ist die Mehrheit des Gremiums berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren Berufungsvorschlag vorzulegen.
- (3) Jedes bei einer Beschlussfassung überstimmte Mitglied kann innerhalb von 14 Tagen einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist in die Niederschrift aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.
- (4) Rechtswidrige Beschlüsse sind von der Präsidentin / dem Präsidenten der Fachhochschule zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Über den beanstandeten Beschluss ist in der nächsten Sitzung erneut zu beraten und zu beschließen. Wird innerhalb einer angemessenen Frist keine Abhilfe geschaffen, so hat die Präsidentin / der Präsident der Fachhochschule das für innere Angelegenheiten zuständige Ministerium zu unterrichten.

#### **§ 14 Umlaufverfahren**

- (1) Der Senat 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 beratenden Mitglieder sind zusammen mit den stimmberechtigten Mitgliedern über das Zustimmungsverfahren und die Beschlussvorlage zu informieren.
- (3) Die Verbindung des Zustimmungsverfahrens mit der Beschlussfassung über den Antrag ist zulässig.
- (4) Schriftliche Stimmabgaben sowie Einwendungen gegen das Umlaufverfahren, die später als eine Woche nach Aufforderung eingehen, bleiben unberücksichtigt.
- (5) Die Frist beginnt mit dem dritten Tag nach Aufgabe der Post (Datum des Poststempels). Die Post ist an die Privatadresse zu richten.
- (6) Umlaufverfahren in Angelegenheiten der Berufung von Professorinnen / Professoren und Bestellung von Dozentinnen / Dozenten dürfen nicht in der studienfreien Zeit durchgeführt werden.

#### **§ 15 Eilentscheidung**

- (1) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Senats nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die/der Vorsitzende des Senats. Das gilt nicht für die Wahlen.
- (2) Die / der Vorsitzende des Senats hat dem Senat unverzüglich die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.

- (3) Die Eilentscheidung der / des Vorsitzenden ist dem Senat in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Der Senat kann die Eilentscheidung aufheben, sofern nicht schon Rechte anderer durch die Ausführung der Eilentscheidung entstanden ist.

#### **§ 16 Kommissionen**

- (1) Der Senat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidung Kommissionen bilden. Den Kommissionen dürfen Personen angehören, die nicht Mitglieder der FHÖV NRW sind.
- (2) Diese Kommissionen können ständige Kommissionen sein oder solche, die sich nach Erledigung ihrer Aufgaben wieder auflösen.
- (3) Soweit ein Vorsitzender nicht bestimmt oder vom Senat gewählt worden ist, wählen die Kommissionen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden.
- (4) Die Kommissionsmitglieder werden längstens für die Dauer der Amtszeit des Senats gewählt.

#### **§ 17 Wahlen zu den Kommissionen**

- (1) Der Senat wählt die Mitglieder der in § 16 beschriebenen Kommissionen.
- (2) Die Wahl erfolgt in der Regel offen. Sie erfolgt geheim, wenn ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied dies verlangt.
- (3) Wahlen erfolgen auf Antrag der jeweiligen Gruppe nach der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen / Dozenten, der Gruppe der hauptberuflichen Mitarbeiter und der Gruppe der Studierenden getrennt. Im Übrigen werden die Kommissionsmitglieder von den stimmberechtigten Mitgliedern des Senats gewählt.
- (3a) Die Gruppe der Studierenden kann bestimmen, dass für die aus ihrer Gruppe zu wählenden Mitglieder der Kommissionen eine Benennung durch den Landesstudierendenvorstand oder die örtliche Studierendenvertretung erfolgt. Im Falle der Einsetzung von Berufungskommissionen kann die Gruppe der Studierenden für die Durchführung der Berufungsverfahren an den einzelnen Studienorten wechselnde Mitglieder der Kommission nach Absatz 3 wählen oder deren Benennung nach Satz 1 bestimmen.
- (4) Gewählt ist derjenige, der mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Mitglieder des Senats oder, wenn nach Gruppen gewählt wird, der jeweiligen Gruppe erhält. Wird eine solche Mehrheit bei der ersten Wahl nicht erreicht, findet zwischen den beiden Bewerbern mit der der höchsten Stimmenzahl eine Stichwahl statt.
- (5) Bei der Besetzung von mehreren Plätzen kann auch in einem Wahlgang gewählt werden, wenn diesem Verfahren kein stimmberechtigtes Senatsmitglied widerspricht. Jedes Senatsmitglied hat dann so viel Stimmen, wie Personen von ihm in die Kommission zu wählen sind. Stimmenhäufung ist unzulässig.

#### **§ 18 Berichterstattung**

- (1) Die Präsidentin / der Präsident der Fachhochschule berichtet dem Senat über wichtige Angelegenheiten der FHÖV NRW.

- (2) Die abschließende Berichterstattung der Vorsitzenden der Kommissionen erfolgt in der Regel in schriftlicher Form, soweit erforderlich mit einer Begründung der Vorlage.
- (3) Die Kommissionsmitglieder sind berechtigt, von der Berichterstattung gemäß Absatz 2 abweichende Meinungen vorzutragen.

## **§ 19 Protokoll**

- (1) Über die Sitzungen des Senats werden Protokolle angefertigt.
- (2) Die Protokollführerin / der Protokollführer wird von der / dem Vorsitzenden bestimmt. Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Das Protokoll wird als Ergebnisprotokoll erstellt. Es enthält insbesondere:
  - Tag, Zeit und Ort der Sitzung,
  - Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
  - die Tagesordnung,
  - den Wortlaut der Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse und die Sonderstimmen.

Die Abgabe persönlicher Erklärungen zum Protokoll ist zulässig. Über Personalangelegenheiten werden nur Beschlussprotokolle geführt, die den Antrag und das Abstimmungsergebnis enthalten. Im Protokoll ist zu vermerken, ob die Sitzung des Senats öffentlich war und welche Tagesordnungspunkte von der Öffentlichkeit ausgeschlossen waren.

- (4) Jedem Senatsmitglied ist eine Abschrift des Ergebnisprotokolls innerhalb von 14 Tagen, spätestens jedoch innerhalb eines Monats nach der letzten Sitzung, zu übersenden. Über Einsprüche gegen die Richtigkeit des Protokolls entscheidet der Senat mit einfacher Mehrheit.
- (5) Das Protokoll der letzten Sitzung der Amtsperiode des Senats ist im Umlaufverfahren zu genehmigen.

## **§ 20 Akteneinsicht**

Senatsmitgliedern ist Akteneinsicht in die vollständigen Unterlagen von Sitzungen, auch aus früheren Amtsperioden, zu gewähren.

## **§ 21 Verschwiegenheitspflicht**

Die an den Sitzungen des Senats teilnehmenden Personen sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlichen Sitzungen behandelten Angelegenheiten verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Senat bestehen.

## **§ 22 Anwendbarkeit der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung ist für Senatskommissionen entsprechend anzuwenden.

## **§ 23 Änderung der Geschäftsordnung**

Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung können nur gemäß § 5 Abs. 2 gestellt werden.



## **§ 24 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt nach Beschluss durch den Senat in Kraft.