



Fachhochschule  
für öffentliche Verwaltung  
NRW

Zentralverwaltung

# Amtliche Mitteilungen

der  
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung  
Nordrhein-Westfalen

Nr. 3

18.04.2019

## Inhaltsverzeichnis

1. Geschäftsordnung des Präsidiums der FHÖV NRW

Gelsenkirchen, den 18.04.2019

Gem. § 17a Abs. 1 S. 2 Fachhochschulgesetz Öffentlicher Dienst (FHGÖD) in der Fassung vom 16.10.2014 und § 10 Abs. 1 S. 2 der Grundordnung der FHÖV NRW in der Fassung vom 20.06.2017 wurde die vorliegende

## **Geschäftsordnung**

des Präsidiums der Fachhochschule  
für öffentliche Verwaltung NRW

vom Präsidium der FHÖV NRW in der Sitzung am 09.04.2019 einstimmig beschlossen.

### **§ 1 Zweck**

Die Geschäftsordnung konkretisiert die Zuständigkeiten des Präsidiums der FHÖV NRW und regelt

1. das Verfahren zur Entscheidungsfindung und Beschlussfassung des Präsidiums,
2. die Organisation und das Verfahren zur Unterstützung des Präsidiums bei der Erfüllung seiner Aufgaben.

### **§ 2 Aufgaben und Zusammenarbeit**

- (1) Das Präsidium leitet als Kollegialorgan die FHÖV NRW (§ 9 Abs. 5 S. 1-2 FHGÖD, § 10 Abs. 1 S. 1 und Abs. 2 S. 1 Grundordnung der FHÖV NRW). Die Mitglieder des Präsidiums arbeiten vertrauensvoll zusammen, informieren sich gegenseitig zeitnah über Angelegenheiten und Vorkommnisse von besonderer Bedeutung und beraten sich gegenseitig im Hinblick auf die eigene Aufgabenerfüllung.
- (2) Das Präsidium nimmt die Aufgaben von grundsätzlicher Bedeutung wahr, die weder anderen Organen und Stellen der FHÖV NRW gesetzlich zugewiesen, noch zur eigenverantwortlichen Entscheidung übertragen wurden (vgl. §17a Abs. 1 FHGÖD).
- (3) Angelegenheiten der Verwaltung der FHÖV NRW von grundsätzlicher Bedeutung im Sinne des § 17a Abs. 1 S. 2 FHGÖD sind insbesondere:
  - Beratung über den Haushaltsvoranschlag (§ 57 Abs. 2 Grundordnung der FHÖV NRW),
  - Verteilung der Stellen und Mittel (§ 58 Abs. 1-2 Grundordnung der FHÖV NRW),

- Personalbedarfsplanung sowie Stellenausschreibungen im Bereich Lehre,
- Regelungen zur Lehrverpflichtung und zu Lehrdeputatsermäßigungen,
- Standards der Lehreinsatzplanung.

### **§ 3 Sitzungen und Beschlussfähigkeit**

- (1) Präsidiumssitzungen finden regelmäßig, in der Regel einmal in der Woche, statt. Die Einberufung, Leitung und Beendigung erfolgt durch den Präsidenten, der den Vorsitz führt.
- (2) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn zwei seiner Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse des Präsidiums werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Beschlüsse des Präsidiums können nicht gegen die Stimme des Präsidenten gefasst werden (§ 9 Abs. 5 FHGÖD i.V.m. § 21 Abs. 3 HG i.d.F. vom 30.11.2004).
- (3) Die Kanzlerin kann in ihrer Eigenschaft als Beauftragte des Haushalts (§ 9 Abs. 2 Landeshaushaltsordnung) Entscheidungen des Präsidiums mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Kommt keine Einigung zustande, berichtet das Präsidium dem für Inneres zuständigen Ministerium (§ 17a Abs. 1 Satz 4 FHGÖD).
- (4) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Präsidiums in einer Präsidiumssitzung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet der Präsident. Er hat kurzfristig die anderen Präsidiumsmitglieder über die Entscheidung zu informieren.
- (5) Jedes Mitglied des Präsidiums kann ohne Sitzung eine Abstimmung in schriftlicher oder elektronischer Form herbeiführen. § 6 gilt entsprechend. Die Regelungen des § 4 Abs. 2 bleiben unberührt.

### **§ 4 Einladung und Tagesordnung**

- (1) Die Einladung zu einer Präsidiumssitzung erfolgt, im Auftrag des Vorsitzenden, durch das Präsidiumsbüro. Dies geschieht in der Regel unter Beifügung eines Vorschlages für die Tagesordnung sowie der Beschluss- und Informationsvorlagen. Die notwendigen Unterlagen sollen den Präsidiumsmitgliedern innerhalb einer angemessenen Frist vor dem vorgesehenen Sitzungstermin zur Verfügung stehen.
- (2) Beschluss- oder Informationsvorlagen sind so aufzubereiten, dass der zugrundeliegende Sachverhalt präzise dargestellt ist, Beschlussvorschläge oder Beschlussalternativen klar ersichtlich sind und die maßgebenden Entscheidungsgründe nachvollzogen werden können. Beschlussvorlagen aus den Dezernaten sind auf dem Dienstweg dem Präsidiumsbüro zuzuleiten.

## **§ 5 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Andere Mitglieder der Hochschule und Sachverständige können zu den Sitzungen hinzugezogen werden. Die Leitungen ZA 1 und ZA 2 sowie des Präsidiumsbüros nehmen regelmäßig teil.
- (2) Die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an den Präsidiumssitzungen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und dürfen insbesondere Meinungsäußerungen und Stimmabgaben einzelner Präsidiumsmitglieder sowie Beratungsergebnisse in für vertraulich erklärten Angelegenheiten nicht weitergeben; Informationen zur Sicherstellung der verwaltungsmäßigen Ausführung von Präsidiumsbeschlüssen bleiben hiervon unberührt.

## **§ 6 Beschlüsse**

- (1) Beschlüsse des Präsidiums werden protokolliert und durch das Präsidiumsbüro archiviert.
- (2) Die Beschlüsse werden den zuständigen Stellen zur Information und Ausführung zugeleitet.

## **§ 7 Termine und Abwesenheiten**

- (1) Dienstliche Termine von Mitgliedern des Präsidiums werden durch das Präsidiumsbüro organisiert und verwaltet.
- (2) Planbare Abwesenheitszeiten des Präsidiums und der übrigen regelmäßigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Präsidiumssitzungen werden möglichst frühzeitig aufeinander abgestimmt.

## **§ 8 Präsidiumsbüro**

Das Präsidium wird bei der Erfüllung seiner Aufgaben von einem Präsidiumsbüro unterstützt. Die Verantwortung für die Wahrnehmung der Aufgaben obliegt der Leitung des Präsidiumsbüros.

## **§ 9 Abschlussbestimmungen**

- (1) Die Regelungen der Geschäftsordnung des Präsidiums treten mit der Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der FHÖV NRW in Kraft.
- (2) Sie können nur einvernehmlich von allen Mitgliedern des Präsidiums geändert werden.