

Geschäftsordnung für den Fachbereichsrat des Fachbereichs Rechtspflege der Fachhochschule für Rechtspflege Nordrhein-Westfalen

§ 1

Einberufung des Fachbereichsrats

(1) Das lebensälteste Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten des Fachbereichsrats beruft diesen zu seiner konstituierenden Sitzung ein und leitet sie bis zur Wahl der Sprecherin oder des Sprechers des Fachbereichsrats. Im Übrigen beruft die Sprecherin oder der Sprecher des Fachbereichsrats den Fachbereichsrat nach Bedarf ein. Sie oder er hat ihn einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

(2) Die Einberufung bedarf keiner Form. Sie kann insbesondere schriftlich oder elektronisch erfolgen. Zwischen der Versendung der Ladung und dem Sitzungstermin müssen mindestens 10 Tage liegen. In dringenden Fällen kann die Sprecherin oder der Sprecher des Fachbereichsrats den Fachbereichsrat auch ohne Einhaltung einer Frist einberufen.

(4) Die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule sowie die Gleichstellungsbeauftragte sind über Ort und Zeit jeder Sitzung unter Beifügung der Tagesordnung sowie über eine beabsichtigte schriftliche Beschlussfassung zu unterrichten.

§ 2

Tagesordnung

(1) Der Ladung sind die Tagesordnung und die zur Erörterung der Tagesordnungspunkte notwendigen Unterlagen beizufügen. In die Tagesordnung sind auch die Punkte aufzunehmen, die von einem Mitglied bis zwei Wochen vor der Sitzung bei der Sprecherin oder dem Sprecher des Fachbereichsrats schriftlich oder elektronisch mit Begründung eingebracht sind.

(2) Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf beschlossen werden, wenn kein Widerspruch eines anwesenden Mitglieds erfolgt. Andernfalls darf über sie nur beraten werden.

(3) Der Fachbereichsrat kann die Reihenfolge der Tagesordnung ändern. Er kann Gegenstände von der Tagesordnung absetzen, wenn kein Widerspruch eines anwesenden Mitglieds erfolgt. Er kann die Sitzung auch vor Erledigung der Tagesordnung schließen. Nicht abgeschlossene Tagesordnungspunkte und Beratungsgegenstände im Sinne von Abs. 2 eröffnen die Tagesordnung der nächsten Sitzung.

§ 3

Öffentlichkeit, Sitzungsleitung

- (1) Der Fachbereichsrat berät und beschließt fachbereichsöffentlich.
- (2) Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden. Personal- und Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (3) Die Sprecherin oder der Sprecher des Fachbereichsrats kann Personen, die nicht Mitglieder der Fachhochschule sind, die Teilnahme an der Sitzung gestatten, sofern diese Personen ein dienstliches Interesse daran haben.
- (4) Die Sitzung wird im Fall der Verhinderung der Sprecherin oder des Sprechers des Fachbereichsrats und der stellvertretenden Person von dem lebensältesten Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten geleitet.

§ 4

Durchführung der Sitzung

Die vorsitzführende Person eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

§ 5

Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Form der Abstimmung

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(2) Wird der Fachbereichsrat wegen Beschlussunfähigkeit innerhalb eines Monats zu einer Sitzung über denselben Gegenstand erneut einberufen, so ist er beschlussfähig, wenn wenigstens drei Mitglieder anwesend sind. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

(3) Beschlüsse werden, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Abgestimmt wird durch Handzeichen, sofern nicht von einem Mitglied die geheime Abstimmung verlangt wird. Beschlüsse in Personal- und Prüfungsangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.

(4) Änderungsanträge kommen vor dem Hauptantrag zur Abstimmung. Liegen mehrere Anträge vor, so ist über denjenigen, der am weitesten geht, zuerst abzustimmen. Die Reihenfolge ist vor Beginn der Abstimmung bekanntzugeben. Auf Verlangen ist jeder Antrag vor der Abstimmung noch einmal zu verlesen.

(5) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort nach der Geschäftsordnungsdebatte abzustimmen. Ein Antrag auf Vertagung geht einem Antrag auf Schluss der Debatte vor.

(6) Der Fachbereichsrat kann in Ausnahmefällen schriftlich Beschluss fassen. Das Verfahren ist zulässig, falls ihm nicht mehr als fünf Mitglieder widersprechen. Schriftliche Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Mitglieder gefasst.

§ 6

Ausschluss von der Mitwirkungsbefugnis

Mitglieder dürfen an der Beratung von Angelegenheiten und an der Abstimmung über Angelegenheiten nicht teilnehmen, die ihnen selbst oder nahen Angehörigen persönliche Vor- oder Nachteile bringen könnten.

§ 7

Protokoll

(1) Über die Sitzung des Fachbereichsrats wird ein Protokoll gefertigt, das von der vorsitzführenden Person oder gegebenenfalls den vorsitzführenden Personen und einem weiteren Mitglied des Fachbereichsrats, in der Regel der Protokollführerin oder dem Protokollführer, zu unterzeichnen ist. Die Protokollführerin oder der Protokollführer wird zu Beginn der Sitzung auf Vorschlag der vorsitzführenden Person vom Fachbereichsrat aus seiner Mitte gewählt. Die Wahl kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden.

(2) Das Protokoll enthält insbesondere Angaben über:

- a) Ort und Tag der Sitzung
- b) die Anwesenheit der Mitglieder
- c) Beschlussfähigkeit im Sinne von § 5 Abs. 1
- d) Ausschluss der Öffentlichkeit
- e) die behandelten Gegenstände
- f) Beratungsergebnisse, Beschlussfassungen und Ergebnisse von Wahlen unter Angabe der Stimmenverhältnisse.

(3) Jedes Mitglied des Fachbereichsrats erhält eine Abschrift des Protokolls in schriftlicher oder elektronischer Form. Über eventuelle Berichtigungen ist in der nächsten Sitzung zu beschließen.

§ 8

Kommissionen

(1) Der Fachbereichsrat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen Kommissionen bilden. Den Kommissionen dürfen Personen angehören, die nicht Mitglieder des Fachbereichs oder der Fachhochschule sind. Bei der Bildung von Kommissionen bestimmt der Fachbereichsrat bei der Wahl der Mitglieder zugleich die vorsitzführende Person und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter.

(2) Die Sitzungen der Kommissionen sind nichtöffentlich. Die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule kann an den Kommissionssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

(3) Die oder der Kommissionsvorsitzende lädt die Kommissionsmitglieder zu den Sitzungen ein. Für die Ladung gilt § 1 Abs. 2 entsprechend. Die Leiterin oder der Leiter der Fachhochschule ist über Ort und Zeit jeder Sitzung zu unterrichten.

§ 9

Bekanntmachungen, Informationen

(1) Die Tagesordnung einschließlich Ort und Zeit der Sitzung und das Protokoll sind an der Fachhochschule bekanntzugeben. Die Bekanntgabe der Tagesordnung soll – außer im Fall des § 1 Abs. 2 Satz 4 – 10 Tage vor dem Sitzungstermin, die Bekanntgabe des Protokolls unverzüglich nach Fertigstellung für einen Zeitraum von 10 Tagen erfolgen.

(2) Im Fall nichtöffentlicher Sitzung wird das Protokoll insoweit weder ausgehängt noch sonst wie Nichtmitgliedern des Fachbereichsrats zugänglich gemacht. In das für die Veröffentlichung vorgesehene Exemplar des Protokolls wird an den einschlägigen Stellen lediglich der Vermerk „nichtöffentliche Sitzung“ eingerückt; Letzteres gilt nicht für Beschlüsse.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1.6.2012 in Kraft.