

Nichtamtliche Gesamtfassung

Geschäftsordnung des Präsidiums
der Hochschule Rhein-Waal
vom 05.02.2019

Amtliche Bekanntmachung 17/2019

Inhalt

Inhalt

§ 1 Vorsitz und Vertretung.....	1
§ 2 Präsidiumssitzungen	2
§ 3 Öffentlichkeit und Vertraulichkeit	2
§ 4 Tagesordnung und Sitzungsunterlagen.....	3
§ 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	3
§ 6 Protokolle	4
§ 7 Zusammenarbeit im Präsidium	4
§ 8 Zusammenwirken von Präsidium und Hochschulverwaltung	4
§ 9 Inkrafttreten, Änderung, Veröffentlichung	5

§ 1 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz im Präsidium. Die Präsidentin oder der Präsident soll im Benehmen mit den übrigen Mitgliedern des Präsidiums ihre oder seine ständige Vertretung sowie gegebenenfalls weitere Vertretungen festlegen. Für den Fall, dass die gemäß Satz 1 festgelegten Vertretungen verhindert sind, kann die Präsidentin oder der Präsident aus dem Kreis der weiteren Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten eine Abwesenheitsvertretung bestellen. Dies erfolgt ebenfalls im Benehmen mit den übrigen Präsidiumsmitgliedern.
- (2) Bei Verhinderung der Kanzlerin oder des Kanzlers nimmt ihre oder seine ständige Vertreterin bzw. ihr oder sein ständiger Vertreter mit Stimmrecht an der Sitzung teil.
- (3) Die Geschäftsbereiche der Präsidentin/ des Präsidenten und der Vizepräsident/-innen sind über die Bezeichnung der Vizepräsidentenämter denominiert. Details werden in einer Anlage zur Geschäftsordnung festgelegt. Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung werden im Präsidium beschlossen. Grundsätzlich werden Themen, die mehrere Zuständigkeitsbereiche betreffen, in enger Abstimmung zwischen den betroffenen Präsidiumsmitgliedern bearbeitet.

- (4) Die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten Studium, Lehre und Weiterbildung sowie Forschung und Wissenstransfer vertreten sich gegenseitig. Die Vertretung möglicher weiterer Vizepräsident/-innen wird zu Beginn jeder Amtszeit gesondert geregelt. In Fällen längerer Abwesenheit wird die Vertretung in geeigneter Weise bekannt gegeben.

§ 2 Präsidiumssitzungen

- (1) Präsidiumssitzungen finden während der Vorlesungszeit mindestens einmal im Monat statt. Die genauen Termine werden durch das Präsidium festgelegt. Mit der Festlegung der Termine gelten die Sitzungen als einberufen und die Mitglieder des Präsidiums als geladen.
- (2) Die Präsidentin/ der Präsident kann außerordentliche Präsidiumssitzungen einberufen. Auf Antrag von mindestens zwei Präsidiumsmitgliedern muss die Präsidentin/ der Präsident eine außerordentliche Sitzung einberufen, soweit die Antragsteller/-innen den Beratungsgegenstand und die Dringlichkeitsgründe angeben. Die Einberufung außerordentlicher Präsidiumssitzungen erfolgt durch die Präsidentin/ den Präsidenten. Die Einberufung ist spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Sitzung allen Mitgliedern und Gästen des Präsidiums mitzuteilen.
- (3) Die Sitzungstermine werden hochschulöffentlich bekanntgegeben.

§ 3 Öffentlichkeit und Vertraulichkeit

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums sind nichtöffentlich.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Präsidiums mit Antrags- und Rederecht teilnehmen. Sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.
- (3) Das Präsidiumsmitglied, welches die Vorlage einbringt, benennt andere Mitglieder und Angehörige der Hochschule sowie sachverständige Dritte, die zu diesem Tagesordnungspunkt hinzuzuziehen sind. Die Dezernent/-innen als Berater/-innen des Präsidiums gelten als geladen.
- (4) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Präsidiumssitzungen dürfen persönliche Meinungsäußerungen und Stimmabgaben einzelner Präsidiumsmitglieder nicht an Dritte mitteilen. Soweit das Präsidium Vertraulichkeit beschlossen hat, dürfen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Präsidiumssitzungen, außer im Rahmen des Vollzuges der Beschlüsse, Dritte nicht über Gang und Ergebnisse der Sitzungen unterrichten. Ebenso sind alle Unterlagen vertraulich zu behandeln, außer es wird explizit gestattet Unterlagen weiterzugeben und/ oder zu veröffentlichen.

§ 4 Tagesordnung und Sitzungsunterlagen

- (1) Die Tagesordnung wird vor jeder Präsidiumssitzung von der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgeschlagen. Soweit erforderlich, werden schriftliche Unterlagen rechtzeitig (siehe Absatz 4) vor der Sitzung den übrigen Präsidiumsmitgliedern zugeleitet.
- (2) Die Präsidiumsmitglieder können unabhängig von der nach Abs. 1 vorgeschlagenen Tagesordnung Besprechungspunkte vor Feststellung nach Abs. 3 in die Präsidiumssitzung einbringen.
- (3) Zu Beginn der Sitzung wird die Tagesordnung vom Präsidium festgestellt.
- (4) Beschluss- oder Informationsvorlagen, einschließlich der dazugehörigen Unterlagen, sind auf dem Dienstweg an das jeweils inhaltlich betroffene Präsidiumsmitglied zu leiten. Beschlussvorlagen sind mind. fünf Arbeitstage vor der Einbringung in eine Präsidiumssitzung der Hochschulverwaltung zur Stellungnahme vorzulegen. Nach dieser Prüfung, und der Freigabe durch das federführend zuständige Präsidiumsmitglied, sollen die Vorlagen spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung auf elektronischem Wege bei der Stelle der Hochschulverwaltung, die das Präsidium betreut, eingehen. Vorlagen, die die Haushalts- und Wirtschaftsführung betreffen, bedürfen der Mitzeichnung des Kanzlers oder der Kanzlerin.
- (5) Die Dezernate, Stabsstellen, zentralen Betriebseinheiten sowie die Fakultäten erhalten die Tagesordnung zur Kenntnis.

§ 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder stimmberechtigt vertreten ist. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.
- (2) Das Präsidium fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Das bedeutet, dass die Anzahl der Ja-Stimmen mindestens um eins größer sein muss als die Anzahl der Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin/des Präsidenten.
- (3) Beschließt das Präsidium in einer Frage, welche die besondere Verantwortung der/ des Kanzlers/Kanzlerin gemäß § 19 Abs. 2 HG berührt, gegen ihre/ seine Stimme oder in deren/ dessen Abwesenheit, so kann sie/ er hinsichtlich der Wirtschaftsführung Entscheidungen mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Kommt keine Einigung zustande, so berichtet das Präsidium dem Hochschulrat, welcher eine Entscheidung herbeiführt.
- (4) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist innerhalb von zwei Arbeitstagen bei der Stelle der Hochschulverwaltung, die das Präsidium betreut, einzureichen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.
- (5) In Angelegenheiten, die ein Präsidiumsmitglied unmittelbar betreffen, ist das Mitglied von

der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.

- (6) In begründeten Ausnahmefällen können Präsidiumsbeschlüsse auch im Umlaufverfahren durch schriftliche oder elektronische Stimmabgabe gefasst werden. Den Präsidiumsmitgliedern wird jeweils eine Rückmeldefrist für das Umlaufverfahren von zwei Arbeitstagen gewährt. Die Beschlüsse im Umlaufverfahren müssen einstimmig sein. Personalangelegenheiten können nicht im Umlaufverfahren entschieden werden.

§ 6 Protokolle

- (1) Es wird ein Ergebnis- und ein Verlaufsprotokoll geführt.
- (2) Das Protokoll enthält das Datum der Sitzung, die teilnehmenden Mitglieder, die Beratungsgegenstände, die zu den Tagesordnungspunkten gefassten Beschlüsse und – sofern ein Beschluss nicht einstimmig gefasst wird – das jeweilige Abstimmungsergebnis. Das Beschlussprotokoll wird hochschulweit veröffentlicht. Daher sind darin weder personenbezogene Daten noch monetären Werte aufzunehmen.
- (3) Das Protokoll ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Es wird wirksam nach Genehmigung durch das Präsidium.

§ 7 Zusammenarbeit im Präsidium

- (1) Präsidentin oder Präsident und Kanzlerin oder Kanzler unterrichten die Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten über Maßnahmen, Vorhaben und Vorgänge in ihrem Verantwortungsbereich, die für die Erfüllung der Aufgaben des Präsidiums sowie der ständigen oder ihnen vergleichbaren Kommissionen von Bedeutung sind.
- (2) Die Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten berichten dem Präsidium über die Arbeit der Kommissionen, in denen sie Mitglied sind. Soweit eine Angelegenheit den jeweiligen Aufgabenbereich einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten überschreitet, oder es sich um eine Angelegenheit von grundsätzlicher Bedeutung handelt, ist eine Entscheidung des Präsidiums herbeizuführen.

§ 8 Zusammenwirken von Präsidium und Hochschulverwaltung

- (1) Die Kanzlerin oder der Kanzler sorgt für die ordnungsgemäße Vorbereitung der Präsidiumssitzungen durch die Hochschulverwaltung und sorgt dafür, dass die zuständigen Bereiche der Hochschulverwaltung die Beschlüsse des Präsidiums umsetzen oder die betroffenen Hochschulbereiche bei der Umsetzung administrativ begleiten.
- (2) Das Präsidium richtet seine Aufträge für die Verwaltung regelmäßig an die Kanzlerin oder den Kanzler. Soweit die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten in ihrem Aufgabenbereich als Vorsitzende oder Vorsitzender einer Kommission der Unterstützung der Verwaltung bedürfen, richten sie ihre Aufträge und Anforderungen regelmäßig an die Kanzlerin oder den Kanzler, die zuständige Dezernentin bzw. den zuständigen Dezernenten oder die zuständige

Abteilungsleiterin bzw. den zuständigen Abteilungsleiter.

- (3) Die Kanzlerin oder der Kanzler unterrichtet das Präsidium über alle Angelegenheiten der Hochschulverwaltung von grundsätzlicher Bedeutung.
- (4) Die Kanzlerin oder der Kanzler stellt sicher, dass die Hochschulverwaltung das Präsidium insgesamt und seine einzelnen Mitglieder in ihren jeweiligen Bereichen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützt.

§ 9 Inkrafttreten, Änderung, Veröffentlichung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung in Kraft. Sie soll in den amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Rhein-Waal veröffentlicht werden.
- (2) Die Geschäftsordnung bedarf zu ihrer Änderung der Mehrheit der Stimmen der Präsidiumsmitglieder.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der Hochschule Rhein-Waal vom 05.02.2019.

Kleve, den 08.05.2019

Beauftragter für die Funktion des Präsidenten
der Hochschule Rhein-Waal