

Verkündungsblatt

der Hochschule Hamm-Lippstadt – Amtliche Mitteilungen

Jahrgang 9

Hamm/Lippstadt, den 30.01.2017

Seite 28

Nr. 11

Geschäftsordnung des Departementrates Lippstadt 2 an der Hochschule Hamm-Lippstadt vom 30.01.2017

Aufgrund der §§ 2 Absatz 4 und 26 Absatz 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) hat der Departementrat des Departments Lippstadt 2 die folgende Geschäftsordnung erlassen:

§1 Vorsitz

- (1) Die/Der Head of Department (HoD) ist Vorsitzende/Vorsitzender des Departementrates ohne Stimmrecht. Sie/Er bereitet dessen Sitzungen vor und führt dessen Beschlüsse aus.
- (2) Im Verhinderungsfall führt ihre/seine Stellvertretung den Vorsitz. Hat die/der HoD keine geregelte Stellvertretung, so übernimmt das dienstälteste Mitglied des Departementrates aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren den Vorsitz. Dabei ist das Dienstalter durch die Zeit der Zugehörigkeit zur Hochschule Hamm-Lippstadt bestimmt.

§2 Einberufung

- (1) Der Departementrat tritt in der Regel während der Vorlesungszeit zu ordentlichen Sitzungen zusammen. Weitere außerordentliche Sitzungen können stattfinden, wenn die/der HoD (bzw. ihre/seine Stellvertretung) dies für notwendig erachtet.
- (2) Die Einberufung erfolgt zusammen mit dem Tagesordnungsvorschlag inklusive aller zugehörigen Beratungs- und Beschlussunterlagen per E-Mail unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens 10 Tagen, während der vorlesungsfreien Zeit unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens 15 Tagen.
- (3) Auf die Ladungsfrist kann verzichtet werden, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Departementrates der vorfristigen Sitzung zustimmen. Das Vorliegen dieser Voraussetzung ist bei Sitzungsbeginn festzustellen und zu protokollieren.
- (4) Der Departementrat beschließt für eine angemessene Frist jeweils den nächsten Sitzungstermin und eventuell weitere Sitzungstermine im Voraus.
- (5) Sitzungstermine werden von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden per E-Mail angekündigt, sobald diese nach §2 (4) beschlossen sind.

§3 Tagesordnung

- (1) Jedes Mitglied des Departementrates ist berechtigt, bis spätestens 12 Tage vor einer Sitzung, während der vorlesungsfreien Zeit bis spätestens 17 Tage vor einer Sitzung, Tagesordnungspunkte schriftlich oder per E-Mail vorzuschlagen.

- (2) Die/Der Vorsitzende schlägt die Tagesordnung unter Berücksichtigung von Abs. 1 vor.
- (3) Tagesordnungspunkte, deren Beratung erst nach ergangener Einladung dringend notwendig geworden sind, können bis zur Feststellung der endgültigen Tagesordnung, in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn der Departementrat im Sinne des § 6 (4) mit einfacher Mehrheit zustimmt.

§4 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Departementrates sind öffentlich im Sinne des § 12 (2) des Hochschulgesetzes. Insbesondere Personal-, Berufungs- und Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (2) Der Departementrat soll den Mitgliedern des Departments, die nicht Mitglieder des Departementrates sind, Gelegenheit zur Stellungnahme in Angelegenheiten geben, die die von ihnen wahrgenommenen Aufgaben betreffen, bevor darüber Beschluss gefasst wird. Der Wunsch zu einer Stellungnahme ist mindestens 3 Tage vor einer Sitzung der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden schriftlich oder per E-Mail anzuzeigen.
- (3) Der Departementrat kann auch Personen, die nicht Mitglieder des Departments sind, die Meinungsäußerung in einer öffentlichen Sitzung einräumen, sofern hierüber ein Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit im Sinne des § 6 (4) gefasst worden ist.
- (4) Die Tagesordnung wird durch Aushang am Tag der Einberufung veröffentlicht. Mitgliedern des Departments wird die Tagesordnung, zusammen mit den Anlagen zum öffentlichen Teil, über das Campus Portal zur Verfügung gestellt. Mitglieder der Gruppen 1, 2 und 3 nach § 3 der Departmentordnung erhalten die Tagesordnung, zusammen mit den Anlagen zum öffentlichen Teil, zusätzlich per E-Mail.

§5 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Departementrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Ist der Departementrat nicht beschlussfähig, ist unter Berücksichtigung der unter § 2 genannten Modalitäten unverzüglich eine neue Sitzung einzuberufen. Die Wiederholungssitzung findet frühestens 10 Tage später, während der vorlesungsfreien Zeit frühestens 15 Tage später, statt. Für die Wiederholungssitzung ist keine Mindestanwesenheit erforderlich. Der Grund der Neueinberufung sowie ein Hinweis auf die nicht mehr erforderliche Mindestanwesenheit für die einberufene Sitzung sind in der Einladung anzugeben.

§6 Abstimmung und Beschlüsse

- (1) Über Anträge wird abgestimmt, nachdem alle hierzu jeweils erfolgten Wortmeldungen berücksichtigt worden sind oder ein Beschluss über die Beendigung der Aussprache gefasst worden ist.
- (2) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Ist strittig, welches der weitestgehende Antrag ist, so bestimmt sich die Reihenfolge der konkurrierenden Anträge nach der zeitlichen Reihenfolge der Antragstellung. Lässt sich diese nicht mehr feststellen, so entscheidet die oder der Vorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.
- (4) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Enthaltungen werden nicht gezählt. Im Falle von kurzfristig zu treffenden Entscheidungen, die nicht in einer ordentlichen Departmentratssitzung getroffen werden können, kann der Departmentrat Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen, soweit nicht mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder dieser Vorgehensweise widersprechen. Das Umlaufverfahren kann schriftlich oder per E-Mail erfolgen.
- (5) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann sich die Abgabe eines Sondervotums vorbehalten, das auf Wunsch zu protokollieren ist.
- (6) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes des Departmentrates muss geheim abgestimmt werden.

§7 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Die/Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie/Er kann diese Funktion delegieren. Von der Reihenfolge der Wortmeldungen kann abgewichen werden, wenn die sachgemäße Erledigung der Tagesordnung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung dies erfordern.
- (2) Im Bedarfsfall oder auf Antrag eines Mitglieds wird eine Rednerliste geführt.

§8 Anträge zur Geschäftsordnung

Jedes Mitglied kann jederzeit Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Anträge zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Sie unterbrechen jedoch weder eine Rede, noch eine Abstimmung, noch einen Wahlgang. Die Abstimmung über den Antrag erfolgt, nachdem außer der Antragstellerin/dem Antragsteller noch mindestens einem Mitglied des Departmentrates Gelegenheit gegeben worden ist, sich ggf. gegen den Antrag zu äußern. Anträge zur Geschäftsordnung sind unter anderem:

1. Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
2. Übergang zur Tagesordnung,
3. Überweisung oder Rückweisung eines Gegenstandes an eine Kommission oder einen Ausschuss,
4. Erteilung des Rederechts an Nichtmitglieder,
5. Beschränkung der Redezeit,
6. Schließung der Rednerliste,
7. Beendigung der Aussprache, ggf. sofortige Abstimmung,
8. Vertagung der Beschlussfassung über einen Antrag zu einem Tagesordnungspunkt mit eventueller Änderung der Beschlussvorlage,
9. Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
10. Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder Antrag,
11. Schluss der Sitzung,
12. Herstellung der Nichtöffentlichkeit,
13. Feststellung der Beschlussfähigkeit bzw. -unfähigkeit.

§9 Protokoll

- (1) Sitzungen des Departmentrates sind zu protokollieren. Es soll ein Ergebnisprotokoll erstellt werden. Ein Protokoll muss folgende Angaben enthalten:
 1. Ort und Tag der Sitzung,
 2. Teilnehmerinnen/Teilnehmer der Sitzung
 3. Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit der Sitzung,
 4. Beschlussfähigkeit,
 5. Wesentlicher Gang der Beratung, insbesondere alle gestellten Anträge,
 6. Vorbehalt der Abgabe von Sondervoten,
 7. Abstimmungsergebnisse
- (2) Die/Der Vorsitzende bestimmt bei jeder Sitzung eine Protokollführerin/einen Protokollführer. Die Protokollführerin/Der Protokollführer darf kein stimmberechtigtes Mitglied des Departmentrates sein.
- (3) Die Protokolle sind unverzüglich, spätestens innerhalb von zehn Werktagen nach der jeweiligen Sitzung vorzulegen. Jedes Protokoll ist von der Protokollführerin/dem Protokollführer und von der/dem Vorsitzenden zu unterschreiben. Jedem Mitglied des Departmentrates ist ein Exemplar per E-Mail zuzustellen.
- (4) Das Protokoll ist in der jeweils nächsten Sitzung vom Departmentrat zu genehmigen. Bei Uneinigkeit bzgl. erforderlicher Ergänzungen oder Änderungen sind diese zusätzlich aufzunehmen und zu kennzeichnen.
- (5) Die genehmigten Protokolle werden der Hochschulleitung und sofern erforderlich und datenschutzrechtlich erlaubt, zumindest auszugsweise den Leiterinnen/Leitern der in der Sache zuständigen Dezernate oder zentralen Einrichtungen und Stabsstellen zugeleitet.
- (6) Das genehmigte Protokoll des öffentlichen Teils wird durch Aushang veröffentlicht. Mitgliedern des Departmentrates wird dieses über das Campus Portal zur Verfügung gestellt. Mitglieder der Gruppen 1, 2 und 3 nach

§ 3 der Departmentordnung erhalten das Protokoll des öffentlichen Teils zusätzlich per E-Mail.

- (7) Über den nichtöffentlichen Teil der Sitzung ist ein gesondertes Protokoll zu führen.

§10 Schlussbestimmungen

- (1) Von den vorstehenden Regeln abweichende Regelungen des Hochschulgesetzes, der Grundordnung oder der Wahlordnung der Hochschule gehen vor. Lücken der vorliegenden Geschäftsordnung sind ebenfalls mit Rückgriff auf diese Quellen auszufüllen.
- (2) Eine Änderung der Geschäftsordnung kann vom Departmentrat mit einfacher Mehrheit im Sinne von §6 (4) beschlossen werden. Eine Änderung der Geschäftsordnung darf nur beschlossen werden, wenn der Änderungsantrag allen stimmberechtigten Mitgliedern des Departmentrates mit der fristgerechten Einladung zur Sitzung bekannt gegeben wurde.
- (3) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule Hamm-Lippstadt in Kraft. Jedes Mitglied des Departmentrates erhält ein Exemplar dieser Geschäftsordnung.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Departmentrates des Departments Lippstadt 2 vom 30.01.2017.

Hamm, den 09.03.2017

gez. Prof. Dr. Klaus Zeppenfeld
Präsident der Hochschule Hamm-Lippstadt