

Geschäftsordnung der Zentraleinrichtung Hochschulsport der TU B

I. Allgemeines

§ 1 Mitglieder und Teilnehmer

Mitglieder

(1) Dem Rat der ZEH gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

1. der Leiter/die Leiterin
2. zwei wissenschaftliche Angestellte/hauptberufliche Lehrkräfte
3. ein/e hauptberufliche/r Angehörige/r des technischen und Verwaltungspersonals
4. ein/e nebenberuflich Beschäftigte/r
5. zwei studentische Benutzer/innen
6. ein/e nicht-studentische/r Benutzer/in

Teilnehmer/innen

(2) Ferner können an den Sitzungen teilnehmen:

1. die Stellvertreter/innen der Mitglieder des Rates der ZEH
2. die gem. § 6, Abs. 3 zur Stellung von Anträgen an den Rat der ZEH berechtigten Personen
3. als Sachverständige die durch Beschluss zu einzelnen Beratungsgegenständen zugelassenen Personen

Vertretung

(3) Die stimmberechtigten Mitglieder werden im Falle ihrer Verhinderung von dem/der nächsten Stellvertreter/in aus dem Wahlvorschlag, durch den sie gewählt wurden, vertreten. Im Falle der Verhinderung des nächsten Stellvertreters/der nächsten Stellvertreterin sind die weiteren Stellvertreter/innen in der Reihenfolge ihrer Nennung auf dem Wahlvorschlag vertretungsberechtigt. Die Mitglieder und Teilnehmer/innen haben selbst für die Vertretung zu sorgen.

§ 2 Pflichten und Rechte der Mitglieder und Teilnehmer

Teilnahmepflicht

(1) Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Arbeiten – insbesondere an den Sitzungen – des Rates der ZEH teilzunehmen.

Nichtausübung des Mandats

(2) Bleibt ein Mitglied und dessen Stellvertreter/in ohne Angabe von Gründen zwei ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen fern, so hat der/die Vorsitzende sie unverzüglich durch eingeschriebenen Brief zu der Erklärung aufzufordern, dass sie ihr Amt ausüben. Geht dem/der Vorsitzenden diese Erklärung nicht innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach Zusendung des Schreibens zu und erscheint weder das Mitglied noch dessen Stellvertreter/in, so üben sie ihr Amt i. S. v. § 40 Abs. 1 UniG nicht mehr aus.

Mandatsverlust

(3) Die Mitglieder und deren Stellvertreter/innen sind verpflichtet, die Niederlegung des Mandats oder den Verlust der Wählbarkeit in ihrer Gruppe dem/der Vorsitzenden unverzüglich mitzuteilen. Die Niederlegung des Mandats wird erst mit dem Zugang der Mitteilung bei dem/der Vorsitzenden wirksam.

Akteneinsicht

(4) Die Mitglieder sind berechtigt, im Zuständigkeitsbereich des Rates der ZEH alle Akten einzusehen, die sich in der Verwahrung der Verwaltung der ZEH befinden, ausgenommen Personalangelegenheiten, die nur mit Zustimmung der Betroffenen weitergegeben werden können. Über den Gebrauch außerhalb des eigentlichen Verwahrungsortes entscheidet der/die Vorsitzende.

Verschwiegenheit

(5) Über die bei der Beratung von Personalangelegenheiten bekanntgewordenen Tatsachen und auf Beschluß im Einzelfall auch über andere Tatsachen sind die Mitglieder und Teilnehmer/innen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 Vorsitz

Vorsitzende/r

(1) Der Leiter/die Leiterin der ZEH führt den Vorsitz im Rat der ZEH. Er/sie ist gehalten, für seine/ihre Vertretung zu sorgen.

Aufgaben

(2) Der/die Vorsitzende beruft die Sitzungen ein, leitet die Verhandlungen und führt die Beschlüsse aus, soweit er sie nicht an den Universitätspräsidenten mit der Bitte um unverzügliche Beanstandung gemäß § 8 Abs. 2 UniG weiterleitet. Über die Ausführung der Beschlüsse hat er/sie dem Rat der ZEH regelmäßig und in angemessener Frist zu berichten.

Informationspflicht

(3) Der/die Vorsitzende ist verpflichtet, die Mitglieder in allen zum Aufgabenbereich des Rates der ZEH gehörenden Angelegenheiten nach pflichtgemäßem Ermessen zu unterrichten und ihnen auf Verlangen Auskunft zu geben.

II. Sitzungen

§ 4 Termin und Dauer

Termine

(1) Der amtierende Rat verständigt sich über den Sitzungstag und die routinemäßigen Sitzungstermine. Bei besonderer Dringlichkeit muss der/die Vorsitzende auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Rates weitere Sitzungen einberufen.

Dauer

(2) Eine Sitzung sollte insgesamt vier Stunden nicht überschreiten.

§ 5 Einberufung

Versendung der Einladung

(1) Der Rat der ZEH wird zu seinen Sitzungen von dem/der Vorsitzenden schriftlich einberufen. Die Einladung muss unter Beifügung der Tagesordnung und der Beratungsunterlagen spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag den Mitgliedern, den Vertretern/Vertreterinnen der Mitglieder und den weiteren Teilnehmern/Teilnehmerinnen zugestellt sein.

Öffentliche Bekanntmachung

(2) Sitzungstermine und Tagesordnung sind durch Aushang universitäts-öffentlich bekanntzugeben.

§ 6 Tagesordnung

Festsetzung

(1) Die Tagesordnung und die Reihenfolge der zu beratenden Gegenstände werden von dem/der Vorsitzenden festgesetzt. Der Rat der ZEH kann vor Eintritt in die Tagesordnung die Reihenfolge der Gegenstände ändern (GO-Antrag) oder diese überhaupt von der Tagesordnung absetzen (GO-Antrag), muss aber zugleich bestimmen, wann der Gegenstand wieder in der Tagesordnung aufgenommen wird.

Dringlichkeit

(2) Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nur beraten werden, wenn der Rat der ZEH vor Eintritt in die Tagesordnung die Dringlichkeit mit Zweidrittelmehrheit (Go-Antrag) beschließt; vor der Beschlussfassung können je ein/e Redner/in für und gegen die Dringlichkeit sprechen.

Anträge zur Tagesordnung

(3) Die Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung müssen schriftlich bis zum 6. Tage vor der Sitzung (09:00 Uhr) eingegangen sein. In der Vorlage zur Beschlussfassung soll der Gegenstand der Beratung und ein Beschlussentwurf vorgeschlagen, sowie eine kurze Begründung und eine Darstellung der haushaltsmäßigen Konsequenzen des empfohlenen Beschlusses gegeben werden. Antragsberechtigt sind:

1. die Mitglieder des Rates
2. Einzelpersonen, sofern sie unmittelbar betroffen sind und Ratsmitglieder sich weigern, ihr Anliegen als Antrag einzubringen

Aufnahme in die Tagesordnung

(4) Der/die Vorsitzende muss die frist- und formgerecht gestellten Anträge in die Tagesordnung aufnehmen. In jede Tagesordnung sind zwingend folgende Tagesordnungspunkte aufzunehmen:

1. Berichterstattung des/der Vorsitzenden zur Ausführung der Beschlüsse gemäß § 3, Abs. 2,
2. Protokollgenehmigung

Sitzungsschluss vor Erledigung der Tagesordnung

(5) Der Rat der ZEH kann die Sitzung vor Erledigung der Tagesordnung (GO-Antrag) schließen. Nicht erledigte Beratungsgegenstände sind vorrangig in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.

§ 7 Öffentlichkeit

Universitätsöffentlichkeit

(1) Der Rat der ZEH tagt universitätsöffentlich, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist.

Öffentlichkeitsausschluss

(2) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt (§ 40 Abs. 3 UniG). Auf Antrag eines Mitgliedes des Rates der ZEH kann der Rat den Ausschluss der Öffentlichkeit (GO-Antrag) für weitere Punkte der Tagesordnung beschließen. Über den GO-Antrag ist in nicht-öffentlicher Sitzung zu beraten und zu beschließen. In nichtöffentlicher Sitzung behandelte Gegenstände unterliegen der Vertraulichkeit.

Ausnahme

(3) Zur Öffentlichkeit gehören nicht die weiteren Teilnehmer/innen gemäß § 1 Abs. 2.

§ 8 Beratung

Eröffnung

(1) Der/die Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung zu eröffnen.

Rede- und Antragsrecht

(2) Die Mitglieder haben das Recht, jederzeit innerhalb der Beratung nach Worterteilung zur Sache zu sprechen. (Rederecht) und Änderungs- und Zusatzanträge zu stellen (Antragsrecht). Die weiteren Teilnehmer/innen gemäß § 1 Abs. 2 Ziff. 2 haben Antrags- und Rederecht in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches. Mitglieder gemäß § 1 Abs. 2 Ziff. 3 haben Rederecht in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs.

Redner/innenliste

(3) Die Mitglieder und Teilnehmer/innen erhalten das Wort in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen. Die Redner/innenliste kann durch Beschluss geschlossen werden (GO-Antrag). Weitere Wortmeldungen dürfen nach Schluss der Redner/innenliste nicht mehr zugelassen werden, es sei denn, die Liste wird erneut durch Beschluss mit Zweidrittelmehrheit (GO-Antrag) eröffnet.

Schluss der Beratung

(4) Der/die Vorsitzende schließt die Beratung, wenn sich kein Mitglied oder kein/e Teilnehmer/in zu Wort meldet, die Redner/innenliste erschöpft ist, oder die Beratung durch Beschluss geschlossen wurde (GO-Antrag). Nach Eröffnung der Abstimmung können Anträge nicht mehr gestellt werden.

Vertagung

(5) Der Rat der ZEH kann die Beratung über einzelne Gegenstände durch Beschluss vertagen (GO-Antrag). Die Beratungsgegenstände sind in diesem Fall auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, sofern nicht ein anderer Termin bestimmt wird.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

Art der GO-Anträge

(1) Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge), die sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen dürfen, sind Anträge auf:

1. Unterbrechung der Sitzung
2. Änderung der Tagesordnung
3. Schluss der Sitzung
4. Ausschluss der Öffentlichkeit im Einzelfall
5. Vertraulichkeit
6. Schluss der Redner/innenliste
7. Schluss der Beratung
8. Geheime Abstimmung
9. Vertagung

(2) GO-Anträge können jederzeit außerhalb der Redner/innenliste von den Mitgliedern gestellt werden. Vor der Abstimmung ist ein/e Redner/in gegen den Antrag zu hören (Gegenrede). Erfolgt keine

Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Erfolgt Gegenrede, so ist ohne weitere Beratung abzustimmen.

III. Abstimmung

§ 10 Beschlussfähigkeit

Beschlussfähigkeit

(1) Der Rat der ZEH ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Haben einzelne Gruppen Vertreter/innen nicht gewählt oder üben gewählte Vertreter/innen ihr Amt nicht aus, werden ihre Sitze bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht eingerechnet.

Folgen der Beschlussunfähigkeit

(2) Bei Beschlussunfähigkeit kann der/die Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben und Zeit und Tagesordnung der nächsten Sitzung verkünden.

§ 11 Beschlussfassung

Erforderliche Mehrheit

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.

§ 12 Abstimmung

Abstimmungsverfahren

(1) Nach der Beratung eröffnet der/die Vorsitzende die Abstimmung über die ordnungsgemäß eingebrachten Anträge. Die Anträge sollen sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Abgestimmt wird durch Handzeichen; in besonderen Fällen ist auf Beschluss geheime Abstimmung möglich.

Reihenfolge der Abstimmung

(2) Bei der Abstimmung soll folgende Reihenfolge eingehalten werden:

1. GO-Anträge
2. Änderungsanträge
3. Zusatzanträge
4. Abstimmung über den Gegenstand selbst

Liegen mehrere Anträge vor, ist über den weitergehenden zuerst abzustimmen. Gehen Anträge gleich weit, ist über den älteren zuerst abzustimmen.

IV. Protokoll

§ 13 Protokoll

Protokoll

(1) Über jede Sitzung wird ein von der Protokollantin/dem Protokollanten zu unterzeichnendes Protokoll gefertigt, das die Mitglieder erhalten. Die Protokollführung wird, sofern nichts anderes beschlossen wird, von den Mitgliedern mit Ausnahme des/der Vorsitzenden des Rates der ZEH umschichtig wahrgenommen.

Protokollinhalt

Das Protokoll enthält:

1. Angaben über Ort und Dauer der Sitzung
2. Anwesenheitsliste, getrennt nach
 - a) Mitgliedern
 - b) Teilnehmer/innen mit Angabe ihrer Funktion
3. Wortlaut der Beschlüsse unter Angabe des Antragstellers und des Abstimmungsergebnisses mit Ausnahme der GO-Anträge.

Protokollgenehmigung

(3) Das Protokoll wird zeitnah nach der Sitzung an alle Mitglieder des Rates auf elektronischem Wege verschickt. Es ist 14 Tage nach Zustellung genehmigt, wenn kein Widerspruch mit Änderungsvorschlägen eingeht.

Vertraulichkeit

(4) Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung oder als vertraulich gefasst werden, sind besonders zu kennzeichnen und in einer gesondert und verschlossen aufzubewahrenden Anlage festzuhalten.

Bekanntmachung

(5) Das genehmigte Protokoll ist mit Ausnahme der als vertraulich gekennzeichneten Beschlüsse durch Aushang universitätsöffentlich bekanntzugeben.

V. Schlussbestimmungen

§ 14 Änderung der Geschäftsordnung

Verfahren

(1) Änderungen der Geschäftsordnung können nur aufgrund eines Antrages gemäß § 6 Abs. 3 beraten und beschlossen werden.

Wirksamkeit

(2) Änderungen der Geschäftsordnung werden mit der Beschlussfassung im Rat der ZEH wirksam.

§15 Inkrafttreten

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Annahme durch den Rat der ZEH in Kraft.