

Anlage A zur Satzung

Geschäftsordnung des Kollegiums der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften

Geltungsbereich, Inkrafttreten und Änderungen

§ 1 (1) Rechtsgrundlage für die Geschäftsordnung des Kollegiums ist das Bundesgesetz über Fachhochschulen (Fachhochschulgesetz – FHG), BGBl. Nr. 340/1993 idF BGBl. I Nr. 177/2021. Erhalter der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften gemäß FHG ist der Bund.

(2) Diese Geschäftsordnung gilt für das gem. § 10 (1) FHG an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften eingerichtete Kollegium. Sie ist auf der Website der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften zu veröffentlichen.

(3) Diese Geschäftsordnung wurde am 28.09.2023 vom Kollegium beschlossen. Mit der Herstellung des Einvernehmens mit dem Erhalter am 23.10.2023 ist diese Geschäftsordnung gemäß § 10 (3) Z. 10 FHG erlassen und tritt per 23.10.2023 in Kraft.

(4) Änderungen der Geschäftsordnung werden von der Steuerungsgruppe und dem Kollegium im Einvernehmen beschlossen. Dazu muss auf die beabsichtigte Änderung der Geschäftsordnung in der Einladung zur Sitzung des Kollegiums bzw. der Steuerungsgruppe hingewiesen werden. Die Änderung der Geschäftsordnung kommt erst zustande, wenn ein entsprechender Beschluss des Kollegiums durch einen Beschluss der Steuerungsgruppe bzw. umgekehrt ein entsprechender Beschluss der Steuerungsgruppe durch einen Beschluss des Kollegiums bestätigt wurde.

Zusammensetzung und Funktionsperiode

§ 2 (1) Die Mitglieder des Kollegiums sind die nach § 10 (2) FHG bestimmten

- a) Leiterinnen oder Leiter der eingerichteten FH-Studiengänge,
- b) die Vertreterinnen oder Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals,
- c) die Vertreterinnen oder Vertreter der Studierenden und
- d) die Leiterin oder der Leiter des Kollegiums und ihre oder seine Stellvertretung.

(2) Die Funktionsperiode des Kollegiums beträgt drei Jahre und beginnt mit 1. September. Die Funktionsperiode endet jedenfalls erst mit der Konstituierung des neu gewählten Kollegiums.

(3) Mitglieder des Kollegiums können jederzeit ohne Angabe von Gründen ihre Mitgliedschaft im Kollegium mit sofortiger Wirkung zurücklegen. Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Geschäftsordnung und/oder die Satzung der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften sowie das hochschulische Ansehen der Fachhochschule können die betreffenden Mitglieder durch Beschluss des Kollegiums mit 2/3 Mehrheit aus dem Kollegium ausgeschlossen werden, zusätzlich muss zumindest eine Vertreterin bzw. ein Vertreter aus jeder Gruppe nach § 2 (1) dem Ausschluss zustimmen.

(4) Scheidet eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden aus dem Kollegium aus, ist gemäß § 10 (2) FHG iVm § 32 (1) des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes

2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014 idF BGBl. I Nr. 77/2021, ein neues Mitglied an deren bzw. dessen Stelle zu entsenden.

(5) Scheidet eine Vertreterin oder ein Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals aus dem Kollegium aus, rückt nach den näheren Bestimmungen der Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder des gem. § 10 (1) FHG an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften eingerichteten Kollegiums ein Ersatzmitglied nach.

(6) Steigt die Zahl der im Kollegium vertretenen Studiengangsleiterinnen bzw. -leiter, scheidet eine Vertreterin oder ein Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals aus dem Kollegium aus. Dies wird so bestimmt, als ob bei der Wahl zum Kollegium für die Gruppe des Lehr- und Forschungspersonals eine Vertretungsstelle weniger zu besetzen gewesen wäre.

(7) Scheidet eine Studiengangsleiterin oder ein Studiengangsleiter aus dem Kollegium aus, wird ihre bzw. seine Stelle durch eine andere Studiengangsleiterin bzw. einen anderen Studiengangsleiter besetzt. Ist dies nicht möglich oder sinkt die Zahl der Studiengangsleiterinnen bzw. -leiter, wird diese Stelle nach § 10 (1) FHG durch eine Vertreterin oder einen Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals besetzt. Dies wird so bestimmt, als ob bei der Wahl zum Kollegium für die Gruppe des Lehr- und Forschungspersonals eine Vertretungsstelle mehr zu besetzen gewesen wäre.

(8) Scheidet die oder der Vorsitzende oder ihre oder seine Stellvertretung aus dem Kollegium aus, hat das Kollegium eine Neuwahl entsprechend der Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder des gem. § 10 (1) FHG an der Fachhochschule für angewandte Militärwissenschaften eingerichtete Kollegium vorzunehmen.

Einberufung der Sitzungen des Kollegiums

§ 3 (1) Die Leiterin oder der Leiter kann jederzeit eine Sitzung einberufen. Das Kollegium hat mindestens zweimal jährlich zusammenzutreten.

(2) Eine Sitzung des Kollegiums ist binnen zwei Wochen von der Leiterin oder dem Leiter einzuberufen, wenn dies wenigstens vier Mitglieder unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlages zur Tagesordnung verlangen.

(3) Die Mitglieder des Kollegiums sind spätestens eine Woche, wenn der Termin der Sitzung bereits in der letzten Kollegiumssitzung angekündigt wurde bzw. bis zu diesem Zeitpunkt bekanntgegeben wurde spätestens zwei Tage, vor der Sitzung unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung sowie unter Beifügung einer Tagesordnung – gegebenenfalls mit Hinweisen auf geladene Auskunftspersonen – schriftlich zu laden.

(4) Mit der Einladung bereits mitversandte Unterlagen müssen bei der Sitzung nicht zusätzlich aufgelegt werden.

(5) Sitzungen können, wenn erforderlich oder zweckdienlich, auch virtuell über „online-tools“ oder in einer hybriden Form unter Zuschaltung von Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmern durchgeführt werden. Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sind dann sinngemäß auf diese Sitzungen anzuwenden.

(6) Sitzungen des Kollegiums sind nicht öffentlich.

(7) Alle Mitglieder des Kollegiums, Schriftführerinnen oder Schriftführer sowie Auskunftspersonen, die an Sitzungen des Kollegiums oder eines Ausschusses teilgenommen haben, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Auskunftspersonen und Schriftführerinnen oder Schriftführer sind vor ihrer erstmaligen Beiziehung von der Leiterin oder dem Leiter des Kollegiums oder von der oder dem Vorsitzenden eines Ausschusses iSd §14 entsprechend zu belehren. „Online zugeschaltete“ Personen sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass keine Personen, die der Sitzung oder diesem Teil der Sitzung nicht beiwohnen dürfen, Inhalte der Sitzung wahrnehmen können.

Willensbildung und Vertretung im Verhinderungsfall

§ 4 (1) Jedes Mitglied des Kollegiums ist zur Teilnahme an den Sitzungen des Kollegiums und zur Stimmabgabe bei Anträgen verpflichtet. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(2) Teilnahmeverhinderungen sind der Leiterin oder dem Leiter bis zum Beginn der Sitzung bekannt zu geben. Das verhinderte Mitglied kann die Stimme einem anderen Mitglied derselben Personengruppe gemäß § 2 übertragen.

(3) Im Falle der Verhinderung der Leiterin oder des Leiters wird diese oder dieser von seiner Stellvertreterin oder seinem Stellvertreter, bei dessen oder deren Verhinderung durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des Kollegiums vertreten.

(4) Jedes Mitglied des Kollegiums hat das Recht, in jene Geschäftsstücke Einsicht zu nehmen und davon Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des Kollegiums fallen.

Tagesordnung

§ 5 (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Leiterin oder den Leiter.

(2) Gegenstände, die die Leiterin oder der Leiter den Mitgliedern des Kollegiums nicht mindestens zwei Tage vor der Sitzung bekannt gegeben hat, dürfen behandelt werden, wenn dies das Kollegium beschließt.

(3) Jedes Mitglied des Kollegiums kann per schriftlicher Mitteilung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes einschließlich einer Erläuterung hat mindestens eine Woche vor der Sitzung bei der Leiterin oder dem Leiter zu erfolgen.

(4) Ergänzungen der Tagesordnung können in der Sitzung vom Kollegium beschlossen werden.

Sitzungsführung

§ 6 (1) Die Leiterin oder der Leiter eröffnet, leitet und schließt die Sitzung, eröffnet die Debatte, erteilt das Wort und lässt über Anträge abstimmen. Sie oder er kann die Sitzung für höchstens eine Stunde unterbrechen und kann die Sitzung oder einen bestimmten Tagesordnungspunkt vertagen, wenn eine ordnungsgemäße Weiterführung nicht möglich erscheint.

(2) Sie oder er hat auf die Einhaltung der Geschäftsordnung und auf ein ordnungsgemäßes Verhalten zu achten. Sie oder er hat Abschweifungen vom Thema zu verhindern und gegebenenfalls zur Ordnung zu rufen. Bleiben solche Ermahnungen unbeachtet, so kann sie oder er der Rednerin oder dem Redner das Wort entziehen.

(3) Zu Beginn der Sitzung sind von der Leiterin oder dem Leiter die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit festzustellen, die Vertretung verinderter Mitglieder sowie allfällige Stimmübertragungen bekannt zu geben und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer zu bestellen sowie etwaige Anträge zur Erweiterung der Tagesordnung einzuholen. Schriftführer können auch Personen sein, die nicht Mitglied des Kollegiums sind. Der Schriftführerin oder dem Schriftführer obliegt die Dokumentation des Sitzungsverlaufs als Grundlage für die Ausfertigung des Protokolls. Die weitere Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände ergibt sich aus der Tagesordnung.

Auskunftspersonen

§ 7 (1) Die Leiterin oder der Leiter kann zur Beratung des Kollegiums Auskunftspersonen zu den Sitzungen laden. Ebenso kann das Kollegium beschließen, Auskunftspersonen zu seinen Sitzungen beizuziehen. Die Anwesenheit von Auskunftspersonen ist auf ihre Rolle als Auskunftsgeber zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt beschränkt. Auskunftspersonen haben weder Antragsrecht noch Stimmrecht.

(2) Ein von der Geschäftsführung beauftragtes Mitglied der Steuerungsgruppe (siehe § 6 der Satzung) hat das Recht, in den Sitzungen des Kollegiums zu allen Tagesordnungspunkten angehört zu werden und an der Diskussion teilzunehmen.

(3) Nicht dem Kollegium angehörende Personen – mit Ausnahme von nicht dem Kollegium angehörige Personen, die mit der Schriftführung betraut sind – müssen für die kollegiums-internen Beratungen und Beschlussfassungen die Sitzung verlassen.

Anträge

§ 8 (1) Jedes Mitglied des Kollegiums hat das Recht, Anträge zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu stellen. Die Leiterin oder der Leiter kann verlangen, dass der Antrag schriftlich formuliert wird.

(2) Jedes Mitglied des Kollegiums hat das Recht folgende Anträge zu stellen über die unmittelbar abzustimmen ist. Solche Anträge dürfen nur kurz begründet werden:

1. Beschränkung der Redezeit: Wird der Antrag angenommen, darf die Redezeit jeder Rednerin oder jedes Redners zu einem Tagesordnungspunkt nicht mehr als fünf Minuten währen, dabei sind mehrfache Wortmeldungen derselben Person zusammenzuzählen.
2. Schluss der Rednerliste: Wird der Antrag angenommen, erhalten nur noch die zur Zeit der Antragstellung vorgemerkten Personen das Wort.
3. Schluss der Debatte: Der Antrag bedarf der Zweidrittelmehrheit; wird er angenommen, ist unverzüglich über die vorliegenden Sachanträge abzustimmen.
4. Geheime Abstimmung: Ein solcher Antrag ist trotz eines Beschlusses auf Schluss der Debatte noch zulässig.
5. Vertagung des Verhandlungsgegenstandes: Wird der Antrag angenommen, hat die Leiterin oder der Leiter den Verhandlungsgegenstand in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.
6. Unterbrechung der Sitzung

Beschlussfassung

§ 9 (1) Soweit gesetzlich oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, ist zu einem Beschluss die ordnungsgemäße Einberufung der Sitzung und die Anwesenheit von mindestens neun Mitgliedern notwendig.

(2) War eine Sitzung wegen mangelnder Teilnehmerzahl nicht beschlussfähig, so ist eine darauffolgende ordnungsgemäß einberufene Sitzung unabhängig von der Zahl der Anwesenden beschlussfähig, sofern bei der Einladung auf diesen Umstand hingewiesen wurde.

(3) Soweit gesetzlich oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, kommt ein Beschluss zustande, wenn die Zahl der Prostimmen größer ist als die Hälfte der durch die anwesenden Personen insgesamt geführten Stimmrechte (einfache Mehrheit).

2/3 Mehrheit erfordern

1. Anträge an den Erhalter auf Abberufung der Leitung oder der stellvertretenden Leitung des Kollegiums [§ 10 (3) Z 2 FHG]
2. Änderungen betreffend akkreditierter Studiengänge im Einvernehmen mit dem Erhalter [§ 10 (3) Z 3 FHG]
3. die Einrichtung und die Auflassung von Studiengängen und Hochschullehrgängen nach § 9 FHG im Einvernehmen mit dem Erhalter [§ 10 (3) Z 4 FHG]
4. die Änderung der Geschäftsordnung des Kollegiums
5. die Änderung der Satzung gemäß [§ 10 (3) Z 10 FHG]
6. die neuerliche Behandlung eines in derselben Sitzung gefassten Beschlusses

2/3 Mehrheit und zusätzlich die Zustimmung zumindest einer Vertreterin bzw. eines Vertreters aus jeder Gruppe nach § 2 (1) sind bei einem Antrag auf Ausschluss eines Mitglieds des Kollegiums nach § 2 (3) dieser GO erforderlich.

(4) Die Leiterin oder der Leiter regelt die Reihenfolge, in der über die zu einem Gegenstand gestellten Anträge abzustimmen ist. Über einen etwaigen Antrag auf Vertagung ist immer zuerst abzustimmen.

(5) Sofern nicht anderes bestimmt ist, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).

(6) Geheim ist abzustimmen,

1. in Angelegenheiten, die ein Mitglied des Kollegiums persönlich betreffen,
2. wenn die Leiterin oder der Leiter eine geheime Abstimmung anordnet,
3. wenn mindestens vier Stimmen des Kollegiums dies verlangen.

Die Leiterin oder der Leiter hat das Ergebnis geheimer Abstimmungen unverzüglich zu verkünden. Im Falle einer geheimen Abstimmung sind die Stimmzettel aufzubewahren, bis das Protokoll der betreffenden Sitzung genehmigt worden ist.

(7) Die Leiterin oder der Leiter hat eine Wiederholung der Abstimmung zu verfügen, wenn Unklarheiten bei der Stimmmittlung aufgetreten sind, die das Ergebnis beeinflussen konnten. Jedes Mitglied kann unmittelbar nach Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses einen Antrag auf Wiederholung der Abstimmung stellen, wenn es einen wesentlichen Irrtum bei der Stimmabgabe behauptet.

(8) Jedem Mitglied steht unmittelbar nach der Abstimmung das Recht zu, ein begründetes Sondervotum zu Protokoll zu geben. Bei Anmeldung eines solchen Sondervotums sind die Gründe dafür anzugeben. Das Sondervotum ist innerhalb von drei Tagen nach der Sitzung

schriftlich der Leiterin oder dem Leiter zu übermitteln. Die schriftliche Ausfertigung ist dem Protokoll anzuschließen.

(9) Erfolgen bei einem Tagesordnungspunkt, bei dem offen abzustimmen wäre, keine Wortmeldung oder ausschließlich zustimmende Wortmeldungen, so kann die Leiterin oder der Leiter ohne Weiteres den Antrag bzw. den Bericht für angenommen erklären.

(10) Abgesehen von den Fällen in Abs. 7 können gefasste Beschlüsse in derselben Sitzung nur geändert werden, wenn eine neuerliche Behandlung beantragt und mit Zweidrittelmehrheit zugelassen wird.

(11) Bei Bestellungen oder Entsendungen von Personen durch das Kollegium ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhält. Erreicht keine Kandidatin oder kein Kandidat die absolute Stimmenmehrheit, ist durch Stichwahl zwischen jenen zwei Kandidaten zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die beiden höchsten Stimmenzahlen erhalten haben. Haben mehr als zwei Kandidaten die höchste Stimmenzahl erreicht, so nehmen alle diese Kandidaten an der Stichwahl teil. Gewählt ist, wer in der Stichwahl die höhere Stimmenzahl erreicht hat. Bei Gleichstand kann die Leiterin oder der Leiter eine neuerliche Stichwahl zwischen den Kandidatinnen und Kandidaten mit den höchsten Stimmzahlen oder einen Losentscheid anordnen.

Befangenheit

§ 10 (1) In Angelegenheiten, die die eigene Person betreffen, gilt ein Kollegiumsmitglied als befangen. Im Zweifel entscheidet das Kollegium bei Stimmenthaltung des betroffenen Mitglieds, ob Befangenheit vorliegt.

(2) Sind die Leitung oder die Stellvertretung befangen, übernimmt für die Behandlung des Gegenstands das an Lebensjahren älteste Mitglied des Kollegiums temporär die Leitung.

(3) Sofern vom Kollegium nichts anderes beschlossen wird, haben befangene Mitglieder für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand die Sitzung zu verlassen.

(4) Während der Abstimmung über diesen Gegenstand haben befangene Mitglieder die Sitzung zu verlassen.

Protokoll

§ 11 (1) Über jede Sitzung ist von der Leiterin oder dem Leiter gemeinsam mit ihrer oder seiner Stellvertretung auf Basis der Dokumentationen der Schriftführerin bzw. des Schriftführers ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
2. Namen der anwesenden Mitglieder des Kollegiums
3. Stimmrechtsübertragungen
4. Namen etwaiger Auskunftspersonen mit Zuordnung zum jeweiligen Tagesordnungspunkt
5. ferner in der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte die dazu erzielten Diskussionsergebnisse sowie die jeweils gestellten Anträge und Beschlüsse mit den Beschlussmehrheiten

6. angemeldete Sondervoten
7. Beiträge, deren Aufnahme in das Protokoll von einem Mitglied verlangt werden, sofern sich die Wortführerin oder der Wortführer nicht ausdrücklich im Vorhinein gegen eine Protokollierung ausgesprochen hat.
8. Dem Protokoll sind die Einladung, die Tagesordnung gegebenenfalls schriftliche Berichte, schriftliche Anfragen, Tischvorlagen sowie etwaige vor der Sitzung übermittelte Unterlagen anzuschließen.

(3) Das Protokoll ist von der Leiterin oder dem Leiter des Kollegiums bzw. der Sitzung und ihrer oder seiner Stellvertretung – oder deren oder dessen Vertretung gemäß §4 (3) – zu unterfertigen und den Mitgliedern des Kollegiums innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zuzusenden. Erfolgt innerhalb von zwei Wochen nach Absendung kein schriftlicher Einspruch durch Personen, die in der betreffenden Sitzung anwesend waren, so gilt das Protokoll als genehmigt.

Wird das Protokoll nicht rechtzeitig oder nicht mit beiden Unterschriften versandt und/oder im Falle von Beeinspruchungen, ist in der nächsten Sitzung ein Beschluss über die Annahme des Protokolls zu fassen.

(4) Die Leiterin oder der Leiter hat für die Archivierung der Protokolle Sorge zu tragen und an ihre oder seinen Nachfolger nachweislich zu übergeben.

Abstimmung und Anhörung im Umlaufweg

§ 12 (1) Die Leiterin oder der Leiter kann eine Abstimmung oder eine Anhörung im Umlaufwege über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, wenn dies aus Dringlichkeitsgründen geboten oder eine Beratung des Gegenstandes in einer Sitzung nicht erforderlich erscheint. Eine Stimmübertragung ist nicht möglich. Das Antwortschreiben muss allen Mitgliedern des Kollegiums zur Kenntnis gebracht werden.

(2) Das Umlaufstück hat in Abstimmungsfragen einen begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.

(3) Die Abstimmung im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn ein Mitglied des Kollegiums eine Beratung verlangt. In diesem Fall ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(4) Bei Anhörung hat das Umlaufstück die in Aussicht genommene Maßnahme, die den Gegenstand der Anhörung bildet, zu umschreiben, und die Aufforderung zu enthalten, allfällige Einwendungen vorzubringen.

(5) Die Frist zur Antwort hat regelmäßig eine Woche zu betragen. Die Leiterin oder der Leiter kann eine Angelegenheit als besonders eilbedürftig bezeichnen, in diesen Fällen beträgt die Frist zur Antwort zwei Tage. In Fällen der verkürzten Frist haben die Studiengangsleitungen die Studierendenvertreter und -vertreterinnen in geeigneter Weise darüber zu informieren. Die Berechnung der Fristen erfolgt nach den §§ 32 und 33 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG), BGBl. Nr. 51/1991 idF BGBl. I Nr. 58/2018.

(6) In der nächsten Sitzung hat die Leiterin oder der Leiter das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufwege als auch etwaige vorgebrachte Einwendungen im Zuge einer Anhörung im Umlaufweg bekannt zu geben. Auf Verlangen von mindestens zwei Kollegiumsmitgliedern

sind die Belege des Abstimmungsverhaltens spätestens in der nächstfolgenden Sitzung vorzulegen. Auch hat die oder der Vorsitzende die Begründungen für die Erklärung einer Sache als besonders eilbedürftig darzulegen.

Schriftliche Anbringen und Zustellungen

§ 13 (1) Soweit nach dieser Geschäftsordnung Schriftlichkeit vorgeschrieben ist, wird dieses Erfordernis nach Maßgabe der vorhandenen technischen Möglichkeiten auch durch Telefax, automationsunterstützte Datenübertragung oder jede andere zweckmäßige technisch mögliche Weise erfüllt.

(2) Hegt die Leiterin oder der Leiter Zweifel, dass ein Anbringen von der darin genannten Person stammt, kann sie oder er innerhalb einer angemessenen Frist eine Bestätigung durch ein Anbringen mit eigenhändiger und urschriftlicher Unterschrift einholen. Nach ergebnislosem Fristablauf ist das Anbringen nicht mehr zu behandeln.

Ausschüsse

§ 14 (1) Das Kollegium kann für Teile seiner Aufgaben nicht bevollmächtigte Ausschüsse bilden. Sie dienen der Vorbereitung von Beschlüssen und Tagesordnungspunkten. Sie bestehen mindestens aus zwei Mitgliedern des Kollegiums. Der bzw. die Ausschussvorsitzende kann zusätzliche – nicht stimmberechtigte – Personen in den Ausschuss berufen. Die Leiterin oder der Leiter des Kollegiums oder ihre oder seine Stellvertretung ist berechtigt, an den Ausschusssitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen und Anträge zur Tagesordnung zu stellen.

(2) Ausschüsse können für temporäre Aufgaben oder für laufende Aufgaben eingesetzt werden. Die Funktionsdauer von Ausschüssen ist jedenfalls mit der Funktionsperiode des Kollegiums begrenzt. Das Kollegium kann Ausschüsse bei Vorliegen entsprechender Gründe einstellen.

(3) Bei der Einsetzung eines Ausschusses sind sein Aufgabenbereich, seine Mitglieder, die Vorsitzführung und eine etwaige Befristung seines Bestands vom Kollegium zu beschließen.

(4) Die oder der Vorsitzende eines Ausschusses hat einen von ihr oder ihm geleiteten Ausschuss auch über Aufforderung des Kollegiums oder dessen Leiterin oder Leiters binnen zwei Wochen einzuberufen.

(5) Die oder der Vorsitzende eines Ausschusses hat über die Arbeit des von ihr oder ihm geleiteten Ausschusses über Aufforderung des Kollegiums oder dessen Leiterin oder Leiters zu berichten.

(6) Die Leiterin oder der Leiter des Kollegiums hat dem Kollegium über dessen Verlangen zu berichten, welche Ausschüsse welche Gegenstände behandelt haben. Der Leiterin oder dem Leiter des Kollegiums sind zu diesem Zweck von der oder dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden die Einladungen, Tagesordnungen und deren Anlagen sowie die Protokolle der Ausschusssitzungen unaufgefordert und gleichzeitig mit der Versendung an die Ausschussmitglieder zuzusenden.

(7) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten für Ausschüsse sinngemäß.