
03.08.2023

**Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Brandenburg
Nummer 17**

31. Jahrgang

Datum	Inhalt	Seite
19.07.2023	Geschäftsordnung des Fachbereichsrates Wirtschaft (GeOFbrW) vom 19.07.2023	5007

Geschäftsordnung des Fachbereichsrates Wirtschaft (GeOFbrW) vom 19.07.2023

Auf Grundlage der

- § 72 Abs. Abs. 2 Satz 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 28.04.2014 (GVBl. I/14, [Nr. 18]), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.09.2020 (GVBl. I/20, [Nr. 26]) i. V. m.
- §§ 11 und 21 Abs. 1 der Grundordnung der Technischen Hochschule Brandenburg vom 18.11.2021 (Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Brandenburg, Nr. 24/2021, Seite 4659),

erlässt der Fachbereichsrat Wirtschaft mit Beschlussfassung vom 19.07.2023 folgende Geschäftsordnung (GeOFbrW)¹:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Mitglieder des Fachbereichsrates und Beteiligungsrechte
- § 3 Vorsitz
- § 4 Einberufung
- § 5 Form und Frist
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Anfragen der Fachbereichsratsmitglieder an die Dekanin oder den Dekan
- § 8 Mitteilungen und Erklärungen
- § 9 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung
- § 10 Öffentlichkeit
- § 11 Sitzungsablauf
- § 12 Beschlussfähigkeit
- § 13 Redeordnung, Sitzungsleitung
- § 14 Sachanträge und Abstimmungen
- § 15 Sondervotum
- § 16 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 17 Protokoll
- § 18 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 19 Ausschüsse, Kommissionen
- § 20 Inkrafttreten

¹ Die Geschäftsordnung wurde mit Schreiben des Präsidenten vom 02.08.2023 genehmigt.

§ 1 Anwendungs- und Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Fachbereichsrat Wirtschaft.

§ 2 Mitglieder des Fachbereichsrates und Beteiligungsrechte

Der Fachbereichsrat besteht aus seinen gewählten Mitgliedern. Sie haben Stimm-, Antrags- und Rederecht. Weiterhin können eine Vertreterin oder ein Vertreter des ausführenden Organs der Studierendenschaft, die Dekanin oder der Dekan, die Präsidentin oder der Präsident, die Gleichstellungsbeauftragte oder der Gleichstellungsbeauftragte, die Beauftragten für Menschen mit Behinderungen nach §13 GrO sowie die Studiendekaninnen oder Studiendekane mit Rede- und Antragsrecht teilnehmen.

§ 3 Vorsitz

- (1) Die oder der Fachbereichsratsvorsitzende führt den Vorsitz in den Fachbereichsratssitzungen.
- (2) Im Verhinderungsfall führt die oder der stellvertretende Vorsitzende den Vorsitz. Ist auch diese oder dieser verhindert, führt das lebensälteste anwesende Mitglied für diese Fachbereichsratssitzung den Vorsitz.
- (3) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden auf Vorschlag eines Fachbereichsratsmitgliedes aus der Mitte des Fachbereichsrates mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gewählt.
- (4) Die oder der Vorsitzende und/oder die oder der stellvertretende Vorsitzende können auf Verlangen mindestens eines Drittels der Fachbereichsratsmitglieder abgewählt werden. Hierzu sind mindestens zwei Drittel der Stimmen der Fachbereichsratsmitglieder erforderlich.

§ 4 Einberufung

- (1) Die oder der Vorsitzende beruft den Fachbereichsrat zu den Sitzungen ein.
- (2) Der Fachbereichsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder oder die Dekanin oder der Dekan dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
- (3) Die oder der Vorsitzende setzt im Benehmen mit der Dekanin oder dem Dekan für jeweils ein Semester die Sitzungstermine an. Die Terminplanung ist hochschulöffentlich bekanntzugeben.

§ 5 Form und Frist

- (1) Der Fachbereichsrat wird durch seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden fünf Arbeitstage vor der Sitzung in Textform einberufen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Dringlichkeit muss in der Einladung begründet werden.
- (2) Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen spätestens am vierten Arbeitstag, in dringenden Fällen 24 Stunden vor der Sitzung, zugegangen sind. Ein Hinweis auf die Ladung ist spätestens zu diesen Zeitpunkten den Mitgliedern durch E-Mail mitzuteilen.
- (3) Der Einladung ist die Tagesordnung beizufügen. Spätestens zu diesem Zeitpunkt sind die Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten auszuhändigen. Vorlagen oder Änderungen an Vorlagen können in vom Einreicher schriftlich zu begründenden Ausnahmefällen bis 24 Stunden vor der Sitzung nachgereicht werden. Tischvorlagen sind Ausnahmefälle. Sie sind mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Fachbereichsratsmitglieder zulässig.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrates stellt die Tagesordnung auf.

- (2) In die Tagesordnung sind die Vorschläge der Antragsberechtigten aufzunehmen, wenn sie spätestens acht Arbeitstage vor der Sitzung der oder dem Vorsitzenden zugegangen sind. Den Vorschlägen sind Beschlussvorlagen beizufügen.
- (3) Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.

§ 7 Anfragen der Fachbereichsratsmitglieder an die Dekanin oder den Dekan

Anfragen der Fachbereichsratsmitglieder an die Dekanin oder den Dekan müssen schriftlich, kurz und sachlich abgefasst sein. Sie sind über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei der Dekanin oder dem Dekan einzureichen. Die Geschäftsstelle des Fachbereichsrates leitet die Anfragen unverzüglich an die Fachbereichsratsmitglieder weiter. Anfragen an die Dekanin oder den Dekan müssen innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Eingang bei der Dekanin oder dem Dekan oder innerhalb einer mit der oder dem Anfragenden zu vereinbarenden Frist durch die Dekanin oder den Dekan beantwortet werden. Die Anfragenden können verlangen, dass die Antwort schriftlich und/oder vor dem Fachbereichsrat erfolgt.

§ 8 Mitteilungen und Erklärungen

Mitteilungen und Erklärungen der Fachbereichsratsmitglieder sind vor der Eröffnung der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden anzuzeigen.

§ 9 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung

Die Fachbereichsratsmitglieder nehmen an Entscheidungen, Abstimmungen und Beratungen über Angelegenheiten, die ihnen oder ihren Angehörigen persönliche finanzielle Vor- und Nachteile bringen können, nicht teil. Während der Behandlung dieser Angelegenheiten nehmen sie im Zuhörerbereich Platz.

§ 10 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrates sind nach Maßgabe der verfügbaren Plätze hochschulöffentlich.
- (2) Die Zuhörerinnen oder Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen oder Zuhörer, welche die Ordnung stören, können von der oder dem Vorsitzenden aus dem Sitzungsraum verwiesen werden.
- (3) Personalangelegenheiten und individuelle Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (4) Nicht zur Öffentlichkeit gehören:
 1. die Mitglieder des Fachbereichsrates,
 2. die Antragsberechtigten an den Fachbereichsrat,
 3. die stellvertretenden Fachbereichsratsmitglieder, auch bei Anwesenheit des Mitgliedes,
 4. die Dekanin oder der Dekan,
 5. die Prodekaninnen und die Prodekane,
 6. die Präsidentin oder der Präsident,
 7. Beschäftigte der Fachbereichs-Verwaltung zur organisatorischen Unterstützung der Sitzung,
 8. Geladene Betroffene und Sachverständige.

§ 11 Sitzungsablauf

(1) Die Sitzungen des Fachbereichsrates sollen in folgender Reihenfolge durchgeführt werden:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit

Öffentlicher Teil

2. Beschluss der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls des öffentlichen Teils der letzten Sitzung
4. Informationen
5. Vorlagen der Dekanin oder des Dekans
6. Anträge aus dem Fachbereichsrat
7. Anträge der Gleichstellungs- und der Behindertenbeauftragten
8. Anfragen aus dem Fachbereichsrat
9. Mitteilungen und Erklärungen
10. Verschiedenes

Nichtöffentlicher Teil

11. Genehmigung des Protokolls des nichtöffentlichen Teils der letzten Sitzung
12. Informationen
13. Vorlagen der Dekanin oder des Dekans
14. Anträge aus dem Fachbereichsrat
15. Anträge der Gleichstellungs- und der Behindertenbeauftragten
16. Anfragen aus dem Fachbereichsrat
17. Mitteilungen und Erklärungen
18. Verschiedenes

Öffentlicher Teil

19. Schließung der Sitzung.

(2) Unter den Punkten 4, 8, 9, 10 und 12, 16, 17, 18 dürfen keine Beschlussanträge eingebracht und Beschlüsse gefasst werden. Unter Punkt 2 dürfen nur Beschlüsse zur Tagesordnung gefasst werden.

§ 12 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Bei der Wahl der Dekanin oder des Dekans ist der Fachbereichsrat beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Fachbereichsratsmitglieder anwesend sind. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Sie gilt als fortbestehend, solange nicht die Beschlussunfähigkeit festgestellt ist.
- (2) Nach Eröffnung der Sitzung wird die Beschlussfähigkeit nur auf Antrag überprüft. Wahlen und Abstimmungen, die dem Antrag vorausgehen, sind gültig. Während einer Abstimmung oder Wahl ist der Antrag nicht zulässig.
- (3) Die oder der Vorsitzende hat bei nach Absatz 1 oder Absatz 2 festgestellter Beschlussunfähigkeit die Sitzung zu schließen. Für die bis dahin noch nicht behandelten Tagesordnungspunkte ist unverzüglich zu einer weiteren Fachbereichsratssitzung einzuladen, in welcher der Fachbereichsrat für diese Angelegenheiten ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

§ 13 Redeordnung, Sitzungsleitung

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Sie oder er sorgt für einen zügigen und sachgemäßen Ablauf der Beratung.
- (2) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, jedoch dürfen die Ausführungen eines Redners nicht unterbrochen werden. Die oder der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.
- (3) Reden darf nur, wer von der oder dem Vorsitzenden das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (4) Der Dekanin oder dem Dekan ist auf sein Verlangen auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (5) Die oder der Vorsitzende kann einer Rednerin oder einem Redner, die oder der vom Beratungsgegenstand abweicht, zur Sache rufen. Ist eine Rednerin oder ein Redner bei einem Beratungsgegenstand dreimal zur Sache gerufen worden, soll ihr oder ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen und soll es ihr oder ihm in derselben Aussprache nicht wieder erteilen.
- (6) Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrates kann im Einzelfall Rederecht einräumen.
- (7) Die oder der Vorsitzende stellt vier Stunden nach Sitzungsbeginn den Geschäftsordnungsantrag auf Vertagung.

§ 14 Sachanträge und Abstimmungen

- (1) Sachanträge zu einem Tagesordnungspunkt können gestellt werden, solange der Abschluss der Behandlung des Tagesordnungspunktes durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden nicht festgestellt worden ist.
- (2) Die oder der Vorsitzende eröffnet nach Abschluss der Beratung die Abstimmung. Anträge zum Abstimmungsgegenstand, zur Geschäftsordnung oder zur Worterteilung sind während der Abstimmung nicht zulässig.
- (3) Sachanträge sollen, sofern sie den Fachbereichsratsmitgliedern nicht schriftlich vorliegen, unmittelbar vor der Abstimmung vom Antragsteller im vollen Wortlaut verlesen und der Protokollführung übergeben werden.
- (4) Liegen zu demselben Gegenstand mehrere konkurrierende Sachanträge vor, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, so sind damit weniger weitgehende Anträge erledigt. Kann die oder der Vorsitzende nicht feststellen, welcher Antrag der weitergehende ist, so wird in der Reihenfolge der gestellten Sachanträge abgestimmt. Ist über Teile eines Sachantrages getrennt abgestimmt worden, so ist eine Schlussabstimmung über den gesamten Sachantrag durchzuführen.
- (5) Abstimmungen finden in der Regel durch Handaufheben statt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes muss geheim oder namentlich abgestimmt werden; dies gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge. Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung. Eine geheime Abstimmung hat Vorrang.
- (6) Soweit keine andere Regelung besteht, ist ein Antrag angenommen, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben dabei unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (7) Bei Entscheidungen, die in die Zuständigkeit des Fachbereichsrats lt. BbgHG fallen, ist die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder notwendig. Kommt im Falle einer Zustimmung die notwendige Mehrheit nicht zustande, so genügt bei Wiedervorlage in der nächsten Fachbereichsratssitzung die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

- (8) Bei Zweifeln über das Abstimmungsergebnis ist die Auszählung zu wiederholen. Zweifel an der Richtigkeit der Stimmenauszählung können nach der Bekanntgabe des Ergebnisses nur unverzüglich und bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes angebracht werden.
- (9) Stimmen alle Mitglieder einer im Fachbereichsrat vertretenen Statusgruppe geschlossen gegen einen Antrag („Gruppenveto“), so ist die Fachbereichsratsentscheidung schwebend unwirksam. Sie wird in der nächsten Sitzung wirksam, sofern der Fachbereichsrat nichts anderes beschließt. Das „Gruppenveto“ ist unverzüglich und bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes von einem Vertreter der betroffenen Gruppe festzustellen.
- (10) Die Regelungen über besondere Mehrheiten und besondere Stimmgewichtungen bleiben unberührt.

§ 15 Sondervotum

Jedes überstimmte stimmberechtigte Fachbereichsratsmitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, wenn dies in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum darf nur solche Argumente wiedergeben, die auch in der Sitzung vorgetragen wurden. Es ist in das Protokoll aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.

§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können von stimmberechtigten Mitgliedern des Fachbereichsrates gestellt werden. Die Meldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Dadurch wird die Rednerliste nach Beendigung der Ausführungen eines Redners unterbrochen.
- (2) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung können gestellt werden:
 1. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 2. Schluss der Debatte,
 3. Schluss der Rednerliste,
 4. Begrenzung der Redezeit,
 5. Verweisung an eine Kommission,
 6. Vertagung,
 7. Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
 8. Veränderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
 9. Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 10. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 11. Anhörung von Betroffenen oder Sachverständigen.
- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen.
- (4) Bei einer Abstimmung ist ein Antrag zur Geschäftsordnung angenommen, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. § 14 Abs. 6 Satz 2 ff. gilt entsprechend.
- (5) Wird die Sitzung aufgehoben oder vertagt, so sind die restlichen Tagesordnungspunkte in der folgenden Sitzung an vorderer Stelle (des öffentlichen und des nichtöffentlichen Teiles) zu behandeln.

§ 17 Protokoll

- (1) Die oder der Fachbereichsratsvorsitzende ist für die Niederschrift der Fachbereichsratsitzung verantwortlich. Die Dekanin oder der Dekan bestellt im Benehmen mit der oder dem Vorsitzenden die Organisation und die Protokollführung.

- (2) Das Sitzungsprotokoll muss mindestens enthalten:
1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. Namen der anwesenden sowie entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder des Fachbereichsrates,
 3. Namen der zur Sitzungsteilnahme zugelassenen anderen Personen,
 4. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
 5. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 6. Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung,
 7. Tagesordnung,
 8. Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen oder der Antragsteller, die Beschlüsse und die Ergebnisse der Abstimmungen,
 9. sonstige Inhalte wie Anfragen, Mitteilungen und Erklärungen, sofern sie schriftlich vorliegen,
 10. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (3) Nichtöffentliche Sitzungen sind gesondert zu protokollieren.
- (4) In der Sitzung gegebene Mitteilungen und Erklärungen sind bis zu 48 Stunden nach Sitzungsende bei dem oder der Vorsitzenden schriftlich nachzureichen.
- (5) Der Protokollentwurf ist bis zur nächsten Sitzung, spätestens innerhalb von 30 Arbeitstagen den Fachbereichsratsmitgliedern zur Verfügung zu stellen.

§ 18 Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Der Fachbereichsrat kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln aller Fachbereichsratsmitglieder beschließen.
- (2) Treten während einer Fachbereichsratssitzung Zweifel an der Auslegung der Geschäftsordnung auf, so entscheidet die oder der Vorsitzende.

§ 19 Ausschüsse, Kommissionen

- (1) Der Fachbereichsrat kann Ausschüsse oder Kommissionen bilden.
- (2) Für Ausschüsse und Kommissionen gelten die Vorschriften der Geschäftsordnung entsprechend.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule in Kraft.

Brandenburg an der Havel, 03.08.2023

gez. Prof. Dr. Andreas Wilms
Präsident