

## **Hochschulische Mitteilung 2/2022**

**Geschäftsordnung Senat und Fachbereichsräte HöMS vom 13. Januar 2022,  
bekanntgemacht am 14. Januar 2022, in Kraft getreten am 15. Januar 2022**

Aufgrund des § 43 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14. Dezember 2021 (GVBl. S. 931) erlässt das Präsidium die nachfolgende

**Geschäftsordnung  
des Senats und der Fachbereichsräte  
der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit  
(Geschäftsordnung Senat und Fachbereichsräte HöMS)**

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **Erster Abschnitt: Geltungsbereich**

§ 1 Geltungsbereich

#### **Zweiter Abschnitt: Grundlagen**

§ 2 Vorsitz und Stellvertretung

§ 3 Mitglieder

#### **Dritter Abschnitt: Geschäftsgang**

§ 4 Einberufung der Gremien

§ 5 Tagesordnung

§ 6 Öffentlichkeit

§ 7 Einladungen von Gästen und Sachverständigen

§ 8 Protokoll

§ 9 Sitzungsverlauf

§ 10 Beschlussfähigkeit

§ 11 Beschlüsse

§ 12 Ausschüsse

#### **Vierter Abschnitt: Schlussvorschriften**

§ 13 Veröffentlichung, Inkrafttreten

## **Erster Abschnitt: Geltungsbereich**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung regelt den Geschäftsgang und insbesondere das Verfahren zur Entscheidungsfindung und Beschlussfassung im Senat und in den Fachbereichsräten.

## **Zweiter Abschnitt: Grundlagen**

### **§ 2 Vorsitz und Stellvertretung**

(1) Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzungen. Bei Verhinderung übernimmt die Stellvertreterin oder der Stellvertreter die Sitzungsleitung, bei deren bzw. dessen Verhinderung das lebensälteste Mitglied des Gremiums.

(2) Die oder der Vorsitzende ist verantwortlich für die Einhaltung der Geschäftsordnung. Die oder der Vorsitzende des Senats und die Vorsitzenden der Fachbereichsräte ziehen zur Unterstützung des Geschäftsablaufs, insbesondere zur Protokollführung, das Gremienmanagement des Präsidialbüros heran. Im Falle des Heranziehens durch die oder den Vorsitzenden eines Fachbereichsrats arbeitet das Gremienmanagement des Präsidialbüros im Auftrag und nach Weisung der oder des Vorsitzenden des Fachbereichsrats.

(3) Die Stellvertretung für den Vorsitz wird von dem Gremium durch Wahl bestimmt, sofern sie nicht durch gesetzliche Regelungen oder die Grundordnung der Hochschule festgelegt ist. Im Falle der Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten in einer Sitzung des Senats wird diese oder dieser durch ein Mitglied des Präsidiums vertreten, das die Präsidentin oder der Präsident vorab benennt.

(4) Findet im Senat gemäß § 107 Abs. 4 Satz 2 oder 3 HessHG eine Beschlussfassung über die Abberufung der Präsidentin oder des Präsidenten statt, bestellt der Senat die Sitzungsleitung aus seiner Mitte.

### **§ 3 Mitglieder**

(1) Soweit im Folgenden nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, sind Mitglieder eines Gremiums im Sinne dieser Geschäftsordnung die ordentlichen, die stellvertretenden und die beratenden Mitglieder.

(2) Stellvertretende Mitglieder üben das Stimmrecht für die ordentlichen Mitglieder aus, wenn diese an der Sitzungsteilnahme verhindert sind; § 42 Abs. 5 Satz 2

HessHG ist zu beachten. Beratende Mitglieder haben kein Stimmrecht, im Übrigen jedoch alle Rechte eines Mitglieds.

### **Dritter Abschnitt: Geschäftsgang**

#### **§ 4 Einberufung der Gremien**

(1) Die oder der Vorsitzende lädt die Gremienmitglieder zur Sitzung schriftlich oder per E-Mail unter Vorschlag der Tagesordnung ein. Die Einladung wird mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin versandt. In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist abgekürzt werden, jedoch muss die Einladung spätestens drei Tage vor der Sitzung zugehen. Ist ein Mitglied verhindert, so lädt die oder der Vorsitzende unverzüglich die Vertretung des verhinderten Mitgliedes ein; der Einhaltung einer Einladungsfrist bedarf es dabei nicht.

(2) Der Terminplan für die ordentlichen Sitzungen der Gremien soll mit einem Vorlauf von mindestens einem Semester aufgestellt werden.

(3) Außerordentliche Sitzungen können in eiligen Fällen von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden einberufen werden. Auf Antrag von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder muss die oder der Vorsitzende eine außerordentliche Sitzung einberufen. In dem schriftlich oder per E-Mail an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richtenden Antrag zur Einberufung einer außerordentlichen Sitzung ist der gewünschte Verhandlungsgegenstand anzugeben und die Eilbedürftigkeit bzw. Dringlichkeit darzulegen. Für außerordentliche Sitzungen gilt eine auf drei Tage verkürzte Frist zur Versendung der Einladung.

(4) Einladungen zu hochschulöffentlichen Sitzungen werden den Mitgliedern der Hochschule entsprechend der in Abs. 1 Satz 2 genannten Frist per E-Mail bekannt gemacht.

(5) Die Sitzungsunterlagen sind den Mitgliedern sowie den Sachverständigen und den Gästen mit der Einladung schriftlich oder per E-Mail zu übermitteln. In besonderen Ausnahmefällen können Sitzungsunterlagen nachgereicht oder in der Sitzung als Tischvorlagen zur Verfügung gestellt werden.

(6) Ist eine Sitzung auf Grund von Maßnahmen nach dem Infektionsschutzgesetz sowie anderer einschlägiger Rechtsvorschriften oder darauf gegründeter behördlicher Empfehlungen oder aus einem anderen wichtigen Grund in Anwesenheit der Mitglieder nicht möglich oder nicht tunlich, kann die oder der Vorsitzende den Mitgliedern des Gremiums ermöglichen, an der Sitzung ohne Anwesenheit am Versammlungsort im Rahmen einer virtuellen Sitzung teilzunehmen

und zu beraten. Entscheidungen zu den beratenen Themen können nur in einem sich anschließenden Umlaufverfahren oder in einer folgenden Präsenzsitzung getroffen werden.

### **§ 5 Tagesordnung**

(1) Bestandteile jeder Tagesordnung sind mindestens die Feststellung der Tagesordnung, die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung sowie der Bericht der oder des Vorsitzenden. Im Falle einer Senatssitzung berichten zusätzlich die Dekaninnen oder Dekane der Fachbereiche. Ferner sind die Gegenstände aufzunehmen, die mindestens ein Mitglied oder ein Fachbereichsrat schriftlich oder per E-Mail bis zur Versendung der Einladung beantragt hat. Das Gremium beschließt über die vorgeschlagene Tagesordnung. Änderungen bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder. Ein Tagesordnungspunkt kann bis zum Beginn seiner Beratung auf Verlangen der Antragstellerin oder des Antragstellers zurückgenommen werden.

(2) Nicht erledigte Tagesordnungspunkte sind Gegenstand der nächsten Sitzung.

### **§ 6 Öffentlichkeit**

(1) Die Gremien tagen hochschulöffentlich gemäß § 39 HessHG. Die Gremien können durch Beschluss die Hochschulöffentlichkeit nach Maßgabe des § 39 Abs. 1 Satz 2 HessHG ausschließen. Über einen entsprechenden Antrag soll in nicht-öffentlicher Sitzung verhandelt werden.

(2) Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Vertraulichkeit ist zu wahren.

(3) Die oder der Vorsitzende übt im Sitzungssaal das Hausrecht aus. Sie oder er kann Anwesende, welche die Beratungen nachhaltig stören, aus dem Sitzungssaal verweisen. Das Hausrecht nach § 44 Abs. 1 Satz 4 HessHG bleibt unberührt. Wird durch eine Störung die Sitzung verhindert oder muss sie deshalb vorzeitig abgebrochen werden, kann die nächste Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit einberufen werden.

(4) Die Mitglieder des Präsidiums und die von ihnen ausdrücklich Beauftragten sowie die beratenden Mitglieder zählen nicht zur Hochschulöffentlichkeit. Die stellvertretenden Mitglieder zählen bei Anwesenheit des ordentlichen Mitglieds zur Hochschulöffentlichkeit. § 42 Abs. 5 Satz 2 HessHG bleibt unberührt.

## **§ 7 Einladungen von Gästen und Sachverständigen**

Die oder der Vorsitzende kann im Rahmen des hochschulöffentlichen Teils der Sitzung Personen als Gäste oder Sachverständige zu einzelnen Tagesordnungspunkten einladen, wenn ein Interesse an deren Anwesenheit besteht.

## **§ 8 Protokoll**

(1) Gremiensitzungen sind zu protokollieren. Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung allen Mitgliedern schriftlich oder per E-Mail vorgelegt werden. Das Protokoll muss den Wortlaut der Anträge, die gefassten Beschlüsse, das Abstimmungsverfahren, eventuelle Stimmrechtsbeschränkungen, die Abstimmungsergebnisse und die Anwesenheitsliste enthalten. Es soll alle sonstigen wichtigen Ereignisse vermerken.

(2) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterschreiben.

(3) Über Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls wird in der Regel in der nächsten ordentlichen Sitzung beschlossen. Für die Genehmigung des Protokolls nichtöffentlicher Sitzungen kann die Hochschulöffentlichkeit durch Beschluss ausgeschlossen werden. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn in dieser Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ keine Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls erhoben werden.

## **§ 9 Sitzungsverlauf**

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Die oder der Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt und entzieht das Wort.

(3) Die oder der Vorsitzende erteilt Gästen und Sachverständigen das Wort.

(4) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außer der Reihe erteilt werden.

(5) Das Gremium kann für einzelne Tagesordnungspunkte Redezeitbeschränkungen, den Schluss der Debatte oder die Schließung der Rednerliste beschließen. Wer einen Redebeitrag geleistet hat, kann in derselben Diskussion keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

(1) Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde; Stimmrechtsübertragung ist unzulässig.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. Im Zweifelsfall hat die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit vor Abstimmungen zu prüfen.

(3) Bei festgestellter Beschlussunfähigkeit hat die oder der Vorsitzende die Sitzung sofort aufzuheben und einen neuen Termin für die nächste Sitzung bekannt zu geben, auf der dann die nicht mehr zur Verhandlung gekommenen Tagesordnungspunkte vor neuen Tagesordnungspunkten verhandelt werden; von § 4 Abs. 3 kann Gebrauch gemacht werden.

## **§ 11 Beschlüsse**

(1) Die Gremien fassen Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung nicht mit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(2) Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen, sofern nicht von einem Mitglied geheime Abstimmung verlangt wird oder diese vorgeschrieben ist.

(3) Liegen mehrere Anträge zu einem Punkt vor, so wird zuerst über den weitestgehenden abgestimmt.

(4) Die oder der Vorsitzende kann in begründeten Fällen eine Beschlussfassung im schriftlichen Umlaufverfahren schriftlich oder per E-Mail veranlassen. Die Umlaufzeit beträgt eine Woche. Ausgeschlossen vom Umlaufverfahren sind Wahlen. Mit der Übersendung der Beschlussunterlage fordert die oder der Vorsitzende die stimmberechtigten Mitglieder mit Fristsetzung auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. Der Beschluss kommt mit Mehrheit zustande, sofern nicht ein Mitglied während der Umlaufzeit gegen das Verfahren Widerspruch erhebt. Abs. 1 Satz 3 findet Anwendung.

(5) Ist eine Sitzung auf Grund von Maßnahmen nach dem Infektionsschutzgesetz sowie anderer einschlägiger Rechtsvorschriften oder darauf gegründeter behördlicher Empfehlungen oder aus einem anderen wichtigem Grund in Anwesenheit der Mitglieder nicht möglich oder nicht tunlich, kann die oder der Vorsitzende den Mitgliedern ermöglichen, an der Sitzung ohne Anwesenheit am Versammlungsort im Rahmen einer virtuellen Sitzung teilzunehmen und zu beraten. Entscheidungen zu den beratenen Themen können nur in einem sich anschließenden Umlaufverfahren oder in einer folgenden Präsenzsitzung getroffen werden. In diesem Fall kommt der Beschluss mit Mehrheit zustande. Die Einlegung eines Widerspruchs gegen das Verfahren ist in diesem Fall nicht möglich.

(6) In hochschulöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse des Senats und der Fachbereichsräte werden unverzüglich nach der Sitzung durch Bekanntgabe im zentralen Verzeichnis auf der Intranetseite der Hochschule öffentlich bekannt gemacht. Die Hochschulleitung ordnet und verwahrt die Beschlüsse. Die Beschlüsse des Senats und der Fachbereichsräte werden in einer Beschlussammlung zusammengefasst, die hochschulöffentlich zugänglich ist.

## **§ 12 Ausschüsse**

(1) Der Senat und die Fachbereichsräte können zur Vorbereitung ihrer Beratung Ausschüsse und Kommissionen bilden. Mitglieder der Ausschüsse müssen nicht Mitglieder des jeweiligen Gremiums sein.

(2) Bei Besetzung von Ausschüssen soll gewährleistet sein, dass die im Gremium vertretenen Gruppen unter Berücksichtigung der Aufgaben des Ausschusses angemessen vertreten sind. Die Ausschüsse wählen jeweils eines ihrer Mitglieder zur oder zum Vorsitzenden.

(3) Von den Ausschusssitzungen sind Ergebnisprotokolle anzufertigen.

(4) Für die Ausschüsse und Kommissionen gilt im Übrigen diese Geschäftsordnung, sofern und soweit keine abweichenden Verfahrensregelungen durch den Ausschuss oder die Kommission getroffen werden. Abweichende Verfahrensregelungen für fachbereichsinterne Ausschüsse und Kommissionen bedürfen der Genehmigung durch das Dekanat. Abweichende Verfahrensregelungen für fachbereichsübergreifende und zentrale Ausschüsse und Kommissionen sind durch das Präsidium zu genehmigen.

## **Vierter Abschnitt: Schlussvorschriften**

### **§ 13 Veröffentlichung, Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung wird durch Veröffentlichung im zentralen Verzeichnis auf der Internetseite der Hochschule bekannt gemacht. Das gedruckte und von der Präsidentin oder dem Präsidenten beziehungsweise dessen Vertreterin oder dessen Vertreter für das Präsidium unterzeichnete Exemplar der Geschäftsordnung wird an zentraler Stelle geführt und zur Einsichtnahme durch Hochschulmitglieder und Hochschulangehörige vorgehalten.

(2) Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.