

# **Geschäftsordnung des Kuratoriums**

## **§ 1 Amtszeit, Vorsitz**

- (1) Die Mitglieder des Kuratoriums sowie ihre Vertreterinnen und Vertreter werden für die Dauer von vier Jahren von den Stellen benannt, die sie vertreten. Wiederbestellung ist zulässig.
- (2) Das Kuratorium wählt für die Dauer seiner Amtszeit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertretung.

## **§ 2 Einberufung des Kuratoriums**

- (1) Die oder der Vorsitzende lädt zu jeder Sitzung spätestens zwei Wochen vorher schriftlich mit dem Vorschlag für eine Tagesordnung ein. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist verkürzt werden. Darüber hinaus können außerordentliche Sitzungen terminiert werden.
- (2) Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder des Kuratoriums dies unter Angabe der zu beratenden Gegenstände beantragt.
- (3) Ist ein Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, so ist umgehend die Vertretung des verhinderten Mitglieds zu informieren. Der Einhaltung einer Ladungsfrist bedarf es nicht.
- (4) Das Kuratorium kann Personen einladen, wenn ein Interesse an deren Anwesenheit besteht.

## **§ 3 Beschlussfähigkeit, Tagesordnung**

- (1) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlich vorgesehenen Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Ist das Kuratorium nicht beschlussfähig, kann die oder der Vorsitzende die Sitzung aufheben.
- (3) Wird das Kuratorium wegen Beschlussunfähigkeit innerhalb eines Monats zur Behandlung des gleichen Gegenstandes erneut einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Einladung zu dieser Sitzung muss hierauf ausdrücklich hingewiesen werden.

## **§ 4 Durchführung der Sitzungen**

- (1) Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzung. Bei Verhinderung übernimmt die Stellvertreterin oder der Stellvertreter die Sitzungsleitung, bei deren bzw. dessen Verhinderung das lebensälteste anwesende Mitglied des Kuratoriums.
- (2) Ist eine Sitzung des Kuratoriums auf Grund von Maßnahmen nach dem Infektionsschutzgesetz sowie anderer einschlägiger Rechtsvorschriften oder darauf begründeter behördlicher Empfehlungen in Anwesenheit der Mitglieder nicht möglich oder nicht tunlich, kann die oder der Vorsitzende den Mitgliedern des Kuratoriums 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.
- (3) Die Rektorin oder der Rektor, die andere Fachbereichsleitung sowie die Kanzlerin oder der Kanzler nehmen an den Sitzungen teil.

## **§ 5 Beschlüsse**

- (1) Das Kuratorium fasst Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als Neinstimmen.
- (2) Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen, sofern nicht von einem Mitglied geheime Abstimmung verlangt wird.
- (3) Liegen mehrere Anträge zu einem Punkt vor, so wird zuerst über den weitest gehenden abgestimmt.
- (4) Wird eine Sitzung geschlossen, ohne dass eine Tagesordnung abgewickelt ist, so muss für die nicht erledigten Tagesordnungspunkte die Sitzung an einem in der Sitzung festzusetzenden Termin fortgesetzt werden. Einer förmlichen Einladung zu der Fortsetzung bedarf es nicht.
- (5) Die oder der Vorsitzende kann eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren veranlassen. Die Umlaufzeit beträgt 2 Wochen. Ausgeschlossen hiervon 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.
- (6) Im Fall eines Umlaufverfahrens nach § 4 Abs. 2 Satz 2 beträgt die Umlaufzeit 1 Woche. Ausgeschlossen hiervon 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. Die Einlegung eines Widerspruchs gegen das Verfahren ist nicht möglich.

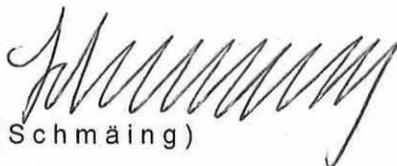
## **§ 6 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Die Hochschulleitung bestellt eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.
- (2) In das Sitzungsprotokoll sind alle Beschlüsse und die wesentlichen Verfahrensabläufe aufzunehmen. Auf Antrag gilt dies auch für abweichende Meinungen und für Begründungen.
- (3) Das Protokoll ist jedem Mitglied des Kuratoriums spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung zuzuleiten. Über das Protokoll beschließt das Kuratorium in der nächsten Sitzung. Berichtigungen sind in das Protokoll aufzunehmen. Anschließend ist das Protokoll dem Senat sowie den Fachbereichsräten zuzuleiten.

## **§ 7 Schlussbestimmung, Bekanntmachung, Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung im Kuratorium in Kraft. Sie wird durch Aushang in allen Abteilungen der Verwaltungsfachhochschule bekannt gemacht.

Wiesbaden, 16. August 2021

  
(Schmäing)