

MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html

16. SONDERNUMMER

Studienjahr 2009/10

Ausgegeben am 3. 2. 2010

17.a Stück

Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Universität Graz, GO AKGL 2010 - Beschluss des AKGL vom 25.01.2010

Impressum: Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Administration und Dienstleistungen, Universitätsdirektion, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen
- § 2 Entsendung und Konstituierung
- § 3 Mitglieder des AKGL und Teilnahme an Sitzungen
- § 4 Auskunftspersonen und Fachleute
- § 5 Sitzungen
- § 6 Einberufung von Sitzungen
- § 7 Tagesordnung
- § 8 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden
- § 9 Berichterstattung und Auskünfte
- § 10 Debatte
- § 11 Anträge
- § 12 Beschlusserfordernisse
- § 13 Befangenheit
- § 14 Abstimmung
- § 15 Sondervotum (votum seperatum)
- § 16 Abstimmung im Umlaufwege
- § 17 Sitzungsprotokoll
- § 18 Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen
- § 19 Arbeitsgruppen
- § 20 Vorsitz und Stellvertretung
- § 21 Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der/des Vorsitzenden
- § 22 Koordinationsbeauftragte
- § 23 Abberufung der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterinnen bzw Stellvertreter, von Koordinationsbeauftragten und von Mitgliedern
- § 24 Änderung der Geschäftsordnung
- § 25 Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder
- § 26 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Universität Graz (AKGL) sowie sinngemäß für Arbeitsgruppen im Sinne des § 19.
- (2) Soweit in dieser Geschäftsordnung von Mitgliedern die Rede ist, sind Hauptmitglieder und Ersatzmitglieder umfasst.
- (3) Schriftliche Übermittlung im Sinne dieser Geschäftsordnung liegt vor, wenn Schriftstücke in jeder technisch möglichen Form, insbesondere per Mail oder Fax, übermittelt werden.

§ 2 Entsendung und Konstituierung

- (1) Nach der vollständigen Entsendung bzw Bestellung der Mitglieder durch den Senat ist der AKGL gemäß Satzungsteil AKGL von der bzw dem Vorsitzenden des Senats unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die bzw der Vorsitzende des Senats leitet die Sitzung bis zur Wahl der bzw des Vorsitzenden (vgl Satzungsteil AKGL). Für die Dauer der Konstituierung ist unverzüglich eine/ein SchriftführerIn zu wählen.
- (2) In der konstituierenden Sitzung wählt der AKGL die/den VorsitzendeN, die stellvertretenden Vorsitzenden, die/den SchriftführerIn sowie die/den stellvertretendeN SchriftführerIn aus der Mitte der Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer der Funktionsperiode des AKGL. Es ist möglich die/den SchriftführerIn sowie die/den stellvertretendeN SchriftführerIn nur für eine bestimmte Zeitspanne zu wählen.
- (3) Die/Der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach den Wahlen den Vorsitz. Im Anschluss daran sind die Koordinationsbeauftragten (§ 22) zu bestellen und es ist die Reihenfolge der Koordinationsbeauftragten iSd § 20 Abs 2 zu beschließen.
- (4) Die Tagesordnung (§ 7) der konstituierenden Sitzung kann auch weitere Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der/des Vorsitzenden abgehandelt werden.
- (5) Die Folgen des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern (Nachrücken von Ersatzmitgliedern, neuerliche Entsendungen etc) sind im Satzungsteil AKGL geregelt.

§ 3 Mitglieder des AKGL und Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Haupt- und Ersatzmitglieder des AKGL sind soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt gleichermaßen zur Ausübung der dem AKGL eingeräumten Rechte (insbesondere gemäß UG, B-GIBG und Satzung der Universität Graz) befugt.
- (2) Mitglieder haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des AKGL und an dessen Sitzungen teilzunehmen. Dies gilt gem § 53 Abs 2 FFP/KFU2005 als wichtiger Beitrag zu den Dienstpflichten. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden; dies gilt auch im Fall einer Stimmübertragung.
- (3) Die Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist bis spätestens vor Sitzungsbeginn dem AKGL-Büro schriftlich bekannt zu geben. Die Gründe der Verhinderung sind von der/dem Vorsitzenden zu prüfen und sie/er hat über die Zulassung einer Stimmübertragung bzw Stellvertretung zu entscheiden.
- (4) Die Mitglieder des AKGL und ebenso die beratenden Mitglieder und Auskunftspersonen sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet (vgl § 48 UG).
- (5) Die Hauptmitglieder des AKGL können ihre Stimme bei begründeter Verhinderung für eine Sitzung oder Teile davon einem anderen Mitglied des AKGL übertragen, sofern nichts anderes bestimmt ist. Eine Stimmübertragung ist schriftlich zu übermitteln. Ein Mitglied kann während einer Sitzung insgesamt nur maximal zwei Stimmen führen.
- (6) Abs 5 ist sinngemäß auch auf Ersatzmitglieder anzuwenden; deren Stimmübertragung wird in Bezug auf jene Anträge wirksam, bei denen die Ersatzmitglieder stimmberechtigt wären, also in Fällen des § 12 Abs 2 Z 2 und 3.

(7) Eine dauernde Verhinderung liegt vor, wenn zu erwarten ist, dass das Hauptmitglied des AKGL länger als ein Semester abwesend sein wird. Bei dauernder Verhinderung eines Hauptmitglieds tritt befristet auf die Dauer der Verhinderung an dessen Stelle ein Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe.

(8) Jedes Mitglied hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des AKGL fallen (vgl § 42 Abs 4 UG).

§ 4 Auskunftspersonen und Fachleute

(1) Der AKGL kann zu Sitzungen bzw einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunfts- personen und/oder Fachleute mit beratender Stimme beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (vgl § 42 Abs 5 UG).

(2) Ebenso wie die/der Vorsitzende kann jedes Mitglied nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bzw mit der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der/dem Vorsitzen- den die Ladung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten beantragen.

(3) Der Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten ist spätestens zu Beginn der jeweiligen Sitzung zu prüfen und mit einfacher Stimmenmehrheit zu entscheiden.

§ 5 Sitzungen

(1) Die Beratung und Beschlussfassung erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Um- laufweg (vgl § 16) in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden grundsätzlich aus besonderen Anlässen oder zur Be- handlung dringlicher Angelegenheiten statt.

§ 6 Einberufung von Sitzungen

(1) Die Sitzungen des AKGL werden von der/dem Vorsitzenden einberufen. Die/der Vorsit- zende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.

(2) Mindestens einmal im Semester während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, ist von der/dem Vorsitzenden eine ordentliche Sitzung einzuberufen.

(3) Die Sitzungstermine sind soweit möglich zu Beginn des Semesters für das jeweilige Se- mester festzulegen.

(4) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern mindestens 6 Werktage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung und des Termins für die Einbrin- gung von Tagesordnungspunkten aus dem Kreis der Mitglieder (spätestens 3 Werktage vor der Sitzung) bekannt zu geben.

(5) Eine Sitzung ist von der/dem Vorsitzenden zum frühest möglichen Termin, jedenfalls aber innerhalb von 6 Werktagen, einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder oder alle Mitglieder einer Organisationseinheit (Fakultät, Administration und Dienstleistun- gen) schriftlich unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangen (außerordentliche Sitzung).

(6) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 7 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden, im Falle ihrer/seiner Verhinderung gemäß Stellvertretungsregelung durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter unter Berücksichtigung der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte er- stellt.

(2) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. Genehmigung der Tagesordnung;
3. Wahl der/des Schriftführerin/Schriftführers (sofern die Schriftführerin/der Schriftführer für eine Funktionsperiode oder für eine bestimmte Zeitspanne gewählt worden ist, kann dieser Tagesordnungspunkt für jenen Zeitraum entfallen);
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung bzw Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung sofern keine Widersprüche binnen 6 Werktagen eingebracht wurden;
5. Berichte der/des Vorsitzenden;
6. Berichte von Koordinationsbeauftragten und Mitgliedern des AKGL;
7. Allfälliges.

(3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. Genehmigung der Tagesordnung;
3. Wahl der Schriftführerin/des Schriftführers (sofern die Schriftführerin/der Schriftführer für eine Funktionsperiode oder für eine bestimmte Zeitspanne gewählt worden ist, kann dieser Tagesordnungspunkt für jenen Zeitraum entfallen);
4. Allfälliges.

(4) Tritt während einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung die Notwendigkeit auf, kann die Tagesordnung mit Zweidrittelmehrheit erweitert oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.

(5) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden.

§ 8 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden

(1) Die Sitzung des AKGL ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der/dem Vorsitzenden zu leiten, bei deren/dessen Verhinderung wird sie/er im Sinne der Stellvertretungsregelung (§ 20 Abs 1 und 2) vertreten.

(2) Die/der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, ihr/ihm obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Wahrung der Geschäftsordnung in der Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort, ruft „zur Sache“ und „zur Ordnung“. Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern bzw deren Stimmübertragungen, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

(3) Die/der Vorsitzende hat aus gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder wie auch der Auskunftspersonen und/oder Fachleute des AKGL zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit (§ 48 UG) hinzuweisen.

(4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die/der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.

(5) Die/der Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von längstens 30 Minuten unterbrechen.

(6) Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 60 Minuten kann von allen anwesenden Angehörigen einer Personengruppe verlangt werden.

(7) Der AKGL kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen,

1. die Sitzung für die Dauer von längstens 60 Minuten zu unterbrechen;

2. einen oder mehrere Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen.
- (8) Die/der Vorsitzende hat vor Beginn der Sitzung, möglichst aber schon in der Einladung, die vorgesehene Dauer mitzuteilen.
- (9) Mobiltelefone sind während der Sitzung auf lautlos zu stellen oder auszuschalten.

§ 9 Berichterstattung und Auskünfte

Die/Der Vorsitzende hat in jeder Sitzung in jedem Fall, wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes ist, zu berichten über:

1. die Führung der laufenden Geschäfte;
2. die Vollziehung der Beschlüsse des AKGL;
3. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
4. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
5. außenwirksame Aktivitäten.

§ 10 Debatte

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der/dem Vorsitzenden oder der-/demjenigen, die/der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet. Die jeweiligen schriftlichen Unterlagen sind auf Anfrage allen Mitgliedern zur Einsicht vorzulegen.
- (2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die/der Vorsitzende die Debatte.
- (3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die/der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die/der Vorsitzende bzw ihre/seine Stellvertreterin/Stellvertreter oder die Schriftführerin/der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Liste der Rednerinnen/Redner.
- (4) „Ad-hoc“ - Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der/vom Vorsitzenden außerhalb der Liste der Rednerinnen/Redner sofort zuzulassen.
- (5) Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen (§ 11 Abs 5 und 6).
- (6) Es kann eine Beschränkung der Redezeit der Person und/oder der Zahl der Wortmeldungen pro Person je Verhandlungsgegenstand beschlossen werden.

§ 11 Anträge

- (1) Anträge sind zu unterscheiden in:
 1. Anträge zur Sache;
 2. Anträge zum Verfahren.
- (2) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.
- (3) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen.
- (4) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der weiteren Anträge von der/dem Vorsitzenden festgelegt.
- (5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist sofort nach Beendigung der laufenden Wortmeldung abzustimmen.
- (6) Anträge zum Verfahren sind:
 1. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit;
 2. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Person zu einem Tagesordnungspunkt;

3. Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen/Redner; vor der Abstimmung über den Antrag ist die noch offene Rednerinnen-/Rednerliste zu verlesen;
4. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
5. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
6. Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs 5);
7. Auslegung der Geschäftsordnung.

§ 12 Beschlusserfordernisse

(1) Präsenzquorum:

Der AKGL ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel aller Hauptmitglieder und der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder persönlich anwesend ist. Ist zu der für den Beginn festgesetzten Zeit nicht mindestens ein Drittel aller Hauptmitglieder und der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder vertreten, so ist der AKGL – ausgenommen im Falle der Wahl der/des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden, der Schriftführerin bzw des Schriftführers, der stellvertretenden Schriftführerin bzw des stellvertretenden Schriftführers sowie der Bestellung von Koordinationsbeauftragten – nach einer Wartezeit von einer halben Stunde ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Hauptmitglieder und dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder beschlussfähig.

(2) Konsensquorum:

1. Bei Anträgen in Hinblick auf

- a. Beschwerde an die Schiedskommission gem §§ 42 Abs 8 und 9, 42 Abs 8b, 98 Abs 9 und 10, 43 Abs 1-8 UG bzw ähnlich gewichtige Stellungnahmen in Diskriminierungsfällen,*
- b. Beschwerde an den VwGH, insbesondere gem § 43 Abs 7 UG,*
- c. Einrede wegen unrichtiger Zusammensetzung von Kollegialorganen gem §§ 42 Abs 8a, 21 Abs 6, 22 Abs 3a, 25 Abs 7a UG,*
- d. Einrede der Mangelhaftigkeit des Wahlvorschlags in Bezug auf die Senatswahlen gem §§ 25 Abs 4a, 42 Abs 8c UG,*
- e. Anrufung der Gleichbehandlungskommission des Bundes gem § 41 Abs 2 Z 2 B-GIBG,*
- f. Disziplinaranzeige durch den AKGL gem § 27 Abs 4 und 5 iVm § 41 Abs 2 B-GIBG,*
- g. Ansuchen an die/den BundesministerIn um Ausübung der Rechtsaufsicht iSd §§ 9 und 45 UG*

gelten folgende Regelungen in Hinblick auf das Konsensquorum:

Stimmen mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Hauptmitglieder bzw der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) für den Antrag, so gilt er als angenommen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei Beschlüssen, die der Zweidrittelmehrheit bedürfen, gilt ein Antrag als angenommen, wenn zumindest zwei Drittel der anwesenden Hauptmitglieder bzw der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) dafür stimmen.

2. Bei Anträgen in Hinblick auf

- a. Wahl der/des Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Vorsitzenden, der Schriftführerin bzw des Schriftführers sowie der stellvertretenden Schriftführerin bzw des stellvertretenden Schriftführers, und der Koordinationsbeauftragten gem § 2 Abs 2 und 3 sowie die Reihenfolge der Koordinationsbeauftragten iSd § 20 Abs 2*

b. Abberufung der/des Vorsitzenden, von StellvertreterInnen, von Koordinationsbeauftragten oder von Mitgliedern iSd § 23

c. Änderung dieser Geschäftsordnung

gelten folgende Regelungen in Hinblick auf das Konsensquorum:

Stimmen mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Hauptmitglieder bzw der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) für den Antrag, so gilt er als angenommen.

Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

Bei Beschlüssen, die der Zweidrittelmehrheit bedürfen, gilt ein Antrag als angenommen, wenn zumindest zwei Drittel der anwesenden Hauptmitglieder bzw der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) dafür stimmen.

Bei mehrheitlicher Ablehnung eines Antrages durch die anwesenden Ersatzmitglieder ist der Antrag in einer unverzüglich einzuberufenden ordentlichen Sitzung neuerlich zu diskutieren und zu entscheiden. Das Präsenzquorum im Rahmen dieser Sitzung ist erfüllt, wenn mindestens zwei Drittel aller Hauptmitglieder und der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder persönlich anwesend sind.

3. In allen anderen Fällen, wie etwa bei Anträgen in Hinblick auf

a. Positionspapiere

b. strategische Ausrichtungen

c. Vorgehensweisen

d. besondere administrative Abläufe (interne Organisation)

gelten folgende Regelungen in Hinblick auf das Konsensquorum:

Stimmen mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Haupt- und Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) für den Antrag, so gilt er als angenommen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei Beschlüssen, die der Zweidrittelmehrheit bedürfen, gilt ein Antrag als angenommen, wenn zumindest zwei Drittel der anwesenden Haupt- und Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) dafür stimmen.

4. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben jedenfalls unberücksichtigt.

(3) Erfolgt zur Verhandlung eines Tagesordnungspunktes, bei dem offen abzustimmen wäre, auf Anfrage der/des Vorsitzenden keine Wortmeldung oder verlangt keines der anwesenden Mitglieder eine Abstimmung, gilt der Antrag oder Bericht als im Sinne der Antragstellerin/des Antragstellers oder der Berichterstatte(r)in/des Berichterstatte(r)s einstimmig angenommen.

§ 13 Befangenheit

(1) Befangenheit liegt für jedes Mitglied vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines Angehörigen iSd § 36a AVG betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der AKGL über das Vorliegen von Befangenheit. Das betroffene Mitglied darf nicht mitstimmen.

(2) Im Falle der Befangenheit hat das Mitglied sich der Ausübung seines Amtes zu enthalten und seine Vertretung zu veranlassen.

(3) Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen. Im Falle der Ausübung zweier Stimmrechte auf Grund von Stimmübertragung hat sich das befangene Mitglied beider Stimmen zu enthalten.

(4) In Angelegenheiten eines befangenen Mitgliedes ist stets geheim abzustimmen.

§ 14 Abstimmung

(1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge, in der sie eingebracht worden sind. Der AKGL kann die Reihenfolge beschlussmäßig abändern. Über Anträge zum Verfahren ist jedoch sofort nach deren Einbringen abzustimmen.

(2) Die/der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.

(3) Die Abstimmung kann

1. offen durch Handzeichen;
2. namentlich oder
3. geheim mittels Stimmzettel;

erfolgen.

(4) Namentlich ist abzustimmen, wenn dies von mindestens einem anwesenden Mitglied verlangt wird. Die Mitglieder stimmen in alphabetischer Reihenfolge ab. Liegt sowohl ein Verlangen auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung vor, so ist geheim abzustimmen.

(5) Geheim ist abzustimmen, wenn eine/einer der in der Sitzung anwesenden Stimmberechtigten dies verlangen. In Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.

(6) Außer in den in Abs 4 und 5 vorgesehenen Fällen ist offen abzustimmen.

(7) Die Zählung der Stimmen obliegt der/dem Vorsitzenden. Die/Der Vorsitzende kann sich bei offenen Abstimmungen der Mithilfe anwesender Mitglieder und/oder der Schriftführerin/des Schriftführers bedienen. Die Auszählung der Stimmen bei geheimer Abstimmung ist von der/dem Vorsitzenden unter Beobachtung jeweils eines Mitglieds von mindestens zwei Organisationseinheiten durchzuführen.

(8) Die/der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis bekannt zu geben.

(9) Über Anträge, die sich zu einem bereits gefassten Beschluss der laufenden Sitzung so verhalten, dass es keine Möglichkeit gibt, den Antragsinhalt neben dem Beschlussinhalt zu verwirklichen, darf nicht abgestimmt werden.

(10) Bei einem Antrag, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften einen zu begründenden Beschluss zur Folge hat, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

§ 15 Sondervotum (votum seperatum)

(1) Jedes Mitglied kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum spätestens bis zum Ende der Sitzung einlegen. Anwesende Mitglieder des Kollegialorgans können sich dem Sondervotum anschließen.

(2) Ein Sondervotum muss noch in der Sitzung begründet werden. Die Begründung ist zumindest stichwortartig im Protokoll festzuhalten.

(3) Das Sondervotum ist, vorbehaltlich anderer gesetzlicher Regelungen, spätestens 6 Werktage nach der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigefügt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

(4) Sondervoten werden, sofern es die Verschwiegenheitspflicht zulässt, bei der Weiterleitung von Beschlüssen, die der Veröffentlichung zugeführt werden sollen, beigefügt.

§ 16 Abstimmung im Umlaufwege

(1) Eine Abstimmung im Umlaufwege ist, insbesondere zur Wahrung von Fristen, zulässig.

(2) Jedem stimmberechtigten Mitglied ist nachweislich, eine Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages schriftlich zur Kenntnis zu bringen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von zumindest 4 Werktagen für die Abstimmung zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag, der auch im AKGL-Büro aufliegt, abzustimmen ist.

(3) Die Abgabe der Stimme ist persönlich mittels Unterschrift oder per Fax oder per E-Mail durchzuführen. Die Auszählung der Stimmen hat die/der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertreterin bzw ihr/sein Stellvertreter zusammen mit einem vom AKGL nominierten Mitglied durchzuführen. Die diesbezüglichen Unterlagen sind mindestens bis zur nächsten Sitzung aufzubewahren und dem Protokoll der nächstfolgenden Sitzung zumindest bis zu dessen Genehmigung beizulegen.

(4) Eine Umlaufabstimmung ist gültig, wenn zumindest 12 stimmberechtigte Mitglieder daran teilgenommen haben. Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder für ihn gestimmt hat. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen im Umlaufwege nicht gefasst werden.

(5) Die/der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege dem AKGL in dessen nächster Sitzung bekannt zu geben.

§ 17 Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Die Protokollführung während der Sitzung darf elektronisch erfolgen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll des AKGL;
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
3. die Namen der anwesenden Hauptmitglieder und der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder sowie der weiteren anwesenden Ersatzmitglieder und der Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
4. die Namen der entschuldigt und der nicht-entschuldigt abwesenden Mitglieder;
5. die Stimmübertragungen;
6. Feststellung der Beschlussfähigkeit und Genehmigung des bzw Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
7. die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern zu Tagesordnungspunkten;
8. die endgültige Tagesordnung;
9. alle Anträge und Beschlüsse;
10. die Ergebnisse der Abstimmungen, die Prostimmen, Gegenstimmen, Enthaltungen und ungültigen Stimmen;
11. Protokollerklärungen und Sondervoten;
12. die Inhalte der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
13. die Namen der an der Debatte Teilnehmenden (Wortmeldungen).

(3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds protokollieren zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied des AKGL dagegen Widerspruch, entscheidet der AKGL durch Beschluss.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 12 Werktagen anzufertigen, von der/dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder schriftlich zu übermitteln und im AKGL-Büro aufzulegen. Ein allfälliger Widerspruch ist inner-

halb von 6 Werktagen ab Zustellung des Protokolls schriftlich bei der/dem Vorsitzenden via AKGL-Büro einzubringen.

(5) Unterbleibt ein Widerspruch durch ein bei dieser Sitzung anwesendes Mitglied innerhalb von 6 Werktagen nach Zustellung des Protokolls so gilt es als genehmigt.

(6) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

(7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen im AKGL-Büro aufzubewahren. Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen, Stimmübertragungen etc sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.

§ 18 Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen

(1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn der Beschluss tatsächlich undurchführbar oder rechtlich unmöglich ist.

(2) Sofern niemandem aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Beschluss wieder aufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel vorgelegt werden können, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.

§ 19 Arbeitsgruppen

(1) Der AKGL kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände ständige und nichtständige Arbeitsgruppen aus Mitgliedern des AKGL einsetzen.

(2) Der AKGL setzt die Größe der Arbeitsgruppen fest. Jede im AKGL vertretene Organisationseinheit (Fakultäten/Administration und Dienstleistungen) hat das Recht mit mindestens einem Mitglied vertreten zu sein, darauf kann aber ganz oder teilweise verzichtet werden.

(3) Die Nominierung der Mitglieder der Arbeitsgruppen erfolgt durch die dem AKGL angehörenden Mitglieder der jeweiligen Organisationseinheiten (Fakultäten/Administration und Dienstleistungen).

(4) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten Arbeitsgruppe ist von der/vom Vorsitzenden einzuberufen und bis zur Wahl der/des Vorsitzenden der Arbeitsgruppe zu leiten.

(5) Für das Verfahren in den Arbeitsgruppen ist diese Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden.

§ 20 Vorsitz und Stellvertretung

(1) Die Vorsitzende bzw der Vorsitzende wird in ihrer bzw seiner Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall durch die erste stellvertretende Vorsitzende bzw den ersten stellvertretenden Vorsitzenden vertreten, in deren bzw dessen Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall durch die zweite stellvertretende Vorsitzende bzw den zweiten stellvertretenden Vorsitzenden, in deren bzw dessen Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall durch die dritte stellvertretende Vorsitzende bzw den dritten stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) In Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall der Vorsitzenden bzw des Vorsitzenden und der ersten stellvertretenden Vorsitzenden bzw des ersten stellvertretenden Vorsitzenden und der zweiten stellvertretenden Vorsitzenden bzw des zweiten stellvertretenden Vorsitzenden und der dritten stellvertretenden Vorsitzenden bzw des dritten stellvertretenden Vorsitzenden übernehmen die Koordinationsbeauftragten deren bzw dessen Aufgaben und zwar in der vom AKGL, grundsätzlich in der konstituierenden Sitzung beschlossenen Reihenfolge.

(3) Die dritte stellvertretende Vorsitzende bzw der dritte stellvertretende Vorsitzende wird grundsätzlich in der konstituierenden Sitzung gewählt (vgl § 2 Abs 2) und gehört der Gruppe des allgemeinen Universitätspersonals iSd § 94 Abs 3 UG an.

(4) Ersatzmitglieder, welche zu Vorsitzenden bzw stellvertretenden Vorsitzenden bestellt wurden, sind auf Grund der besonderen Aufgaben und Verantwortung der Vorsitzführung im Sinne dieser Geschäftsordnung den Hauptmitgliedern gleichgestellt.

§ 21 Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der/des Vorsitzenden

(1) Die/der Vorsitzende ist in ihrer/seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des AKGL gebunden, sofern diese Geschäftsordnung oder einschlägige Rechtsnormen nichts anderes vorsehen.

(2) Zu den Obliegenheiten der/des Vorsitzenden gehören:

1. Die Besorgung der laufenden Geschäfte des AKGL;
2. die Vollziehung der Beschlüsse des AKGL;
3. die Aussetzung der Beschlüsse des AKGL, wenn die Durchführung nach Auffassung der/des Vorsitzenden tatsächlich oder rechtlich unmöglich ist;
4. die selbstständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, dh alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten bzw bei Gefahr in Verzug; insbesondere zur Wahrung von Rechtsmittelfristen kann die/der Vorsitzende jedenfalls Rechtsmittel einbringen; der Beschluss des AKGL kann diesfalls im Nachhinein erfolgen;
5. Nominierungen von AKGL-Mitgliedern für Berufungskommissionen und Habilitationskommissionen im Sinne der §§ 34 Abs 3 und 43 Abs 1 FFP/KFU2005;
6. die selbstständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses des AKGL;
7. die Vertretung des AKGL nach außen.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbstständigen Geschäften der/des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der AKGL.

§ 22 Koordinationsbeauftragte

(1) Der AKGL bestellt aus der Mitte seiner Mitglieder mit Zweidrittelmehrheit für jede der sieben Organisationseinheiten sowie für die universitäts- und fakultätsübergreifenden Leistungsbereiche eine Koordinationsbeauftragte/einen Koordinationsbeauftragten oder mehrere Koordinationsbeauftragte.

(2) Die/Der Koordinationsbeauftragte ist in allen Personalangelegenheiten an ihrer/seiner Organisationseinheit bei denen der AKGL kraft Gesetzes (insbesondere UG und B-GIBG) oder gemäß Satzung der Universität Graz Aufgaben und Rechte wahrzunehmen hat, entscheidungs- und zeichnungsbefugt.

(3) Die Leistung allfälliger Unterschriften erfolgt nach der Entscheidung des betreffenden Universitätsorgans und vor Vollzug der jeweiligen Maßnahme.

(4) Beschwerden an die Schiedskommission können von der/dem Koordinationsbeauftragten oder jedem Mitglied angemeldet werden. Endgültig eingebracht werden sie von der/dem Vorsitzenden, bei deren/dessen Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall gilt die Stellvertretungsregelung des § 20.

(5) Ersatzmitglieder, welche zu Koordinationsbeauftragten bestellt wurden, sind auf Grund der besonderen Aufgaben und Verantwortung der Koordinationsbeauftragung im Sinne dieser Geschäftsordnung den Hauptmitgliedern gleichgestellt.

(6) Bei Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall der/des Koordinationsbeauftragten geht die Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis auf die/den Vorsitzenden des AKGL über, bei de-

ren/dessen Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall gilt die Stellvertretungsregelung des § 20. Längere Abwesenheiten (zumindest ab einer Woche) sind dem AKGL-Büro mitzuteilen.

§ 23 Abberufung der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterinnen bzw Stellvertreter, von Koordinationsbeauftragten und von Mitgliedern

(1) Für die Abberufung der/des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden sowie von Koordinationsbeauftragten sowie von Mitgliedern vor Ablauf der Funktionsperiode ist der AKGL zuständig. Stimmübertragungen sind dabei unzulässig. Die diesbezüglichen Beschlusserfordernisse sind in § 12 Abs 2 Z 2 festgelegt. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich eine Neuwahl der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin bzw des Stellvertreters bzw Nachbestellung der Koordinationsbeauftragten zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

(2) Betrifft die Abberufung Mitglieder hat der AKGL die für die Nachentsendung erforderlichen Maßnahmen unverzüglich zu ergreifen.

(3) Die Abberufung kann auf Antrag wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlusts erfolgen. Der diesbezügliche Antrag muss bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung bereits enthalten sein.

§ 24 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war. Ein diesbezüglicher Beschluss bedarf der Zweidrittelmehrheit; Näheres dazu regelt § 12 Abs 2 Z 2.

§ 25 Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder

Die/der Vorsitzende des AKGL hat jedem neu in den AKGL eintretenden Mitglied ein Exemplar der Geschäftsordnung zu überreichen.

§ 26 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen:
Scherke