

**Geschäftsordnung des Fachbereichsrates  
des Fachbereiches  
Gesundheit, Pflege, Management  
der Hochschule Neubrandenburg  
– University of Applied Sciences –  
29. März 2017**

Stand: Änderung § 13 Abs. 2 (gestrichen) vom 20. September 2017

Aufgrund von § 14 Abs. 6 Grundordnung der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences vom 02. Dezember 2015 und von § 7 Abs. 2 Fachbereichsordnung des Fachbereiches Gesundheit, Pflege, Management vom 20. September 2017 hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Gesundheit, Pflege, Management der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Sitzungen des Fachbereichsrats
- § 3 Mitteilung bei Verhinderung
- § 4 Sitzungsunterlagen
- § 5 Anträge zu Beschlussvorlagen
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Sachverständige
- § 8 Ausschluss wegen persönlicher Befangenheit
- § 9 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 10 Vorsitz und Sitzungsleitung
- § 11 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 12 Vertagung
- § 13 Beschlussfähigkeit
- § 14 Beschlussunterlagen/Beschlussfassung
- § 15 Abstimmungen
- § 16 Ausführung der Beschlüsse
- § 17 Änderung gefasster Beschlüsse
- § 18 Sondervoten
- § 19 Vertraulichkeit
- § 20 Sitzungsniederschrift
- § 21 In-Kraft-Treten, Änderung

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Fachbereichsrat des Fachbereiches Gesundheit, Pflege, Management der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences –.

## **§ 2 Sitzungen des Fachbereichsrats**

- (1) Der Fachbereichsrat tagt regelmäßig, während der Vorlesungszeit wenigstens einmal monatlich.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan ist Vorsitzende oder Vorsitzender des Fachbereichsrats ohne Stimmrecht. Sie oder er lädt zu den Sitzungen des Fachbereichsrats in Textform unter gleichzeitiger Angabe der vorläufigen Tagesordnung ein. Der Fachbereichsrat ist einzuladen, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt. Die Dekanin oder der Dekan bestimmt den Tag der Sitzung und die vorläufige Tagesordnung in Abstimmung mit den anderen Mitgliedern der Fachbereichsleitung. Die Einladung soll spätestens sieben Tage, in der Vorlesungsfreien Zeit spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstag den Mitgliedern des Fachbereichsrats zugehen.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist berechtigt, mit Antrags- und Rederecht in allen ihren Aufgabenbereichen betreffenden Angelegenheiten an den Sitzungen des Fachbereichsrats teilzunehmen. Sie ist zu allen Sitzungen des Fachbereichsrats zu laden.
- (4) Die oder der Behindertenbeauftragte ist berechtigt, im Rahmen der nach § 89 LHG M-V bestimmten Aufgaben beratend an den Sitzungen des Fachbereichsrats teilzunehmen. Sieht die Tagesordnung Themen vor, die den Aufgabenbereich der oder des Behindertenbeauftragten betreffen, ist sie oder er zu der betreffenden Sitzung des Fachbereichsrats zu laden.
- (5) Wenn ein Gegenstand vor Ablauf der Ladungsfrist behandelt werden soll, kann die Dekanin oder der Dekan den Fachbereichsrat innerhalb kürzerer Frist unter Angabe des dringlich zu behandelnden Gegenstandes einladen. In einer auf diese Weise einberufenen Sitzung kann nur dieser Beratungsgegenstand behandelt werden.
- (6) Wird die Unterbrechung einer Sitzung erforderlich, so soll sie innerhalb einer Woche fortgesetzt werden. Eine besondere Einladung erfolgt dann nicht. Die abwesenden Mitglieder des Fachbereichsrats sind von der Fortsetzung der Sitzung zu unterrichten.
- (7) Die Einberufung des Fachbereichsrates ist fachbereichsöffentlich bekannt zu machen.

## **§ 3 Mitteilung bei Verhinderung**

Ein Mitglied, das verhindert ist, an der Sitzung teilzunehmen, zeigt dies der Dekanin oder dem Dekan unverzüglich an. Das Mitglied, das verhindert ist, trägt dafür Sorge, dass in diesem Falle das Ersatzmitglied, das in der Reihenfolge des Wahlergebnisses berufen ist, unverzüglich eine Einladung und die Unterlagen erhält.

## **§ 4 Sitzungsunterlagen**

- (1) Sitzungsunterlagen sind Beschlussvorlagen und begründende Dokumente. Die Sitzungsunterlagen sollen mit der Einladung zur Sitzung an die Mitglieder versandt werden.
- (2) Über Vorlagen, die erst in der Sitzung vorgelegt werden, darf kein Beschluss gefasst werden, wenn ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dem widerspricht.

## **§ 5 Anträge zu Beschlussvorlagen**

- (1) Antrags- und redeberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats. Die Dekanin oder der Dekan ist als Vorsitzende oder Vorsitzender des Fachbereichsrats antrags- und redeberechtigt. Die Prodekanin oder der Prodekan ist antrags- und redeberechtigt, wenn sie oder er nicht bereits gewähltes, stimmberechtigtes Mitglied ist. Die Gleichstellungsbeauftragte ist berechtigt, mit Antrags- und Rederecht in allen ihren Aufgabenbereichen betreffenden Angelegenheiten an den Sitzungen des Fachbereichsrats teilzunehmen. Der Fachbereichsrat kann Gästen das Rederecht erteilen.
- (2) Die Studiendekanin oder der Studiendekan und gegebenenfalls die Vertreterin oder der Vertreter sind berechtigt, beratend an den Sitzungen des Fachbereichsrats teilzunehmen, sofern sie nicht gleichzeitig Mitglieder des Fachbereichsrats sind. Die oder der Behindertenbeauftragte ist berechtigt, im Rahmen der nach § 89 LHG M-V bestimmten Aufgaben beratend an den Sitzungen des Fachbereichsrats teilzunehmen.
- (3) Anträge müssen in Textform eingereicht werden und sollen spätestens zu Beginn der Sitzung der Dekanin oder dem Dekan vorliegen.

## **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan erstellt in Zusammenarbeit mit den anderen Mitgliedern der Fachbereichsleitung und unter Berücksichtigung von eingegangenen Anträgen die vorläufige Tagesordnung für die Sitzung des Fachbereichsrats.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan stellt zu Beginn der Sitzung die endgültige Tagesordnung fest. Sie oder er kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte mit Zustimmung der Mitglieder des Fachbereichsrats auch während der Sitzung ändern.
- (3) Jedes Mitglied kann seine auf die Tagesordnung gesetzten Tagesordnungspunkte vor der Feststellung der endgültigen Tagesordnung zurückziehen.
- (4) Beschlüsse zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ sind unzulässig.

## **§ 7 Sachverständige**

Die Dekanin oder der Dekan kann zu einzelnen Gegenständen der Tagesordnung Sachverständige einladen. Die Mitglieder des Fachbereichsrats können beantragen, dass zu einzelnen Gegenständen der Tagesordnung Sachverständige eingeladen werden. Der Fachbereichsrat muss über deren Rederecht beschließen.

## **§ 8 Ausschluss wegen persönlicher Befangenheit**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan, stimmberechtigte Mitglieder oder beratende Mitglieder mit oder ohne Antrags- und Rederecht können bei Beratungen und Beschlussfassungen des Fachbereichsrats bei Bestehen eines Ausschlussgrundes im Sinne des § 20 VwVfG oder bei Besorgnis der Befangenheit im Sinne des § 21 VwVfG ausgeschlossen werden.
- (2) Die oder der Betroffene ist verpflichtet, das Bestehen eines Ausschlussgrundes oder die Besorgnis der Befangenheit der Dekanin oder dem Dekan vor der Behandlung des betreffenden Gegenstandes der Tagesordnung anzuzeigen. Der Fachbereichsrat hat im Falle der Kenntniserlangung sodann über ein Mitwirkungsverbot der oder des Betroffenen zu beraten und zu entscheiden. Die oder der Betroffene darf an dieser Beratung und Entscheidung über das Mitwirkungsverbot nicht teilnehmen.
- (3) Hat der Fachbereichsrat die oder den Betroffenen von der Mitwirkung durch

Beschluss ausgeschlossen, darf sie oder er an der weiteren Beratung und Beschlussfassung über den Gegenstand der Tagesordnung nicht teilnehmen.

### **§ 9 Öffentlichkeit der Sitzungen**

Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind grundsätzlich hochschulöffentlich. Der Fachbereichsrat kann auch zu einzelnen Tagesordnungspunkten nichtöffentlich tagen, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats dies beschließt. Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Über Personalangelegenheiten wird in geheimer Abstimmung entschieden.

### **§ 10 Vorsitz und Sitzungsleitung**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan leitet die Sitzung des Fachbereichsrats. Sie wird im Verhinderungsfalle durch die Prodekanin oder den Prodekan vertreten. Sind beide verhindert, so führt die Studiendekanin oder der Studiendekan den Vorsitz der Fachbereichsratssitzung. Ist die Prodekanin oder der Prodekan oder gegebenenfalls die Studiendekanin oder der Studiendekan im Falle der Vertretung der Dekanin oder des Dekans gleichzeitig stimmberechtigtes Mitglied des Fachbereichsrats, so muss sich die Vertreterin oder der Vertreter der Dekanin oder des Dekans durch das Ersatzmitglied, das in der Reihenfolge des Wahlergebnisses berufen ist, als stimmberechtigtes Mitglied im Fachbereichsrat vertreten lassen.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er führt eine Rednerliste.
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen Wortmeldungen zur Sache vor.
- (4) Sie sind durch Erheben beider Hände anzuzeigen. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
- (5) Die Dekanin oder der Dekan hat das Recht, jederzeit das Wort zu ergreifen. Sie oder er kann einem besonders bestellten Berichtersteller oder einem Sachverständigen das Wort auch außerhalb der Rednerliste erteilen.
- (6) Die Dekanin oder der Dekan erteilt das Wort zu einer unmittelbaren, höchstens dreiminütigen persönlichen Erklärung, soweit ein Mitglied des Fachbereichsrats von einem Vorredner befragt, persönlich angegriffen oder zu einer Stellungnahme aufgefordert wird. Persönliche Erklärungen können auch nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes oder nach einer Abstimmung abgegeben werden. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person oder auf im Fachbereichsrat vertretene Gruppen zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.
- (7) Die Dekanin oder der Dekan kann eine Rednerin oder einen Redner unterbrechen, um sie oder ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen oder um einen Beschluss des Fachbereichsrats zur Redezeitbeschränkung herbeizuführen; ein solcher Beschluss kann frühestens nach drei Minuten beantragt werden. Das Recht des Fachbereichsrats zu einer generellen Regelung der Redezeit in der laufenden Sitzung bleibt unberührt.

### **§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden. Anträge zur Geschäftsordnung sind z. B.:
  - a) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
  - b) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
  - c) Antrag auf Schluss der Debatte,
  - d) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
  - e) Antrag auf Vertagung der Beratung,

- f) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
  - g) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - h) Antrag auf Form der Abstimmung (offen, geheim, namentlich),
  - i) Antrag auf Begrenzung der Redezeit,
  - j) Antrag auf sofortige Abstimmung.
- (2) Über Geschäftsordnungsanträge ist vor anderen Anträgen abzustimmen. Es ist höchstens eine Gegenrede zuzulassen.

## **§ 12 Vertagung**

Der Fachbereichsrat kann die Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit für einen bestimmten Zeitraum vertagen, um Gelegenheit für deren Beratung in anderen Gremien oder in der Hochschulöffentlichkeit zu geben. Eine weitere Vertagung ist nicht zulässig.

## **§ 13 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder geladen sind und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Ein Mangel der Ladung ist unbeachtlich, wenn das betroffene Mitglied zur Sitzung erscheint.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest. Danach bleibt der Fachbereichsrat solange beschlussfähig, bis die Dekanin oder der Dekan von sich aus oder auf Antrag eines Mitglieds die Beschlussunfähigkeit feststellt. Dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob der Fachbereichsrat noch beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern. Absatz 2 bleibt hiervon unberührt. Die Dekanin oder der Dekan hat die Beschlussunfähigkeit festzustellen, wenn weniger als ein Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Fachbereichsrat zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut geladen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig, wenn darauf in dieser Ladung hingewiesen worden ist. Absatz 2 bleibt hiervon unberührt. Zwischen der Zurückstellung und erneuten Beratung sollen mindestens drei Werkzeuge liegen.
- (4) Wenn der Fachbereichsrat gehindert ist, zu einer Sitzung zusammenzutreten oder sonstige besondere Dringlichkeit besteht, kann er im Ausnahmefall im Umlaufverfahren Beschlüsse fassen, falls diesem Verfahren nicht mehr als vier stimmberechtigte Mitglieder des Fachbereichsrats spätestens fünf Tage nach Zuleitung der Unterlagen widersprechen. Personalangelegenheiten sind von Beschlussfassungen im Umlaufverfahren generell ausgeschlossen. In allen anderen Fällen kann eine Stimmabgabe nur durch persönliche Anwesenheit in der Sitzung erfolgen.

## **§ 14 Beschlussunterlagen/Beschlussfassung**

- (1) Beschlussunterlagen sollen in der Regel vor der Beschlussfassung schriftlich fixiert sein. Unmittelbar vor der Abstimmung sind sie soweit vorformuliert vorzutragen.
- (2) Beschlüsse gelten als gefasst, wenn mehr als die Hälfte der Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats zugestimmt hat. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit gilt die Beschlussvorlage als abgelehnt.

## **§ 15 Abstimmungen**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan sammelt die Anträge und stellt sie zur Abstimmung.
- (2) Liegen mehrere Anträge vor, so lässt die Dekanin oder der Dekan in der Reihenfolge abstimmen, die bei dem weitest gehenden Antrag beginnt.
- (3) Werden zu einem Antrag Abänderungsanträge gestellt, so ist zuerst über diese abzustimmen. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (4) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen, sofern nicht ein einziges Mitglied des Fachbereichsrates eine geheime Abstimmung beantragt.
- (5) Über Personalangelegenheiten wird geheim abgestimmt. Über Sachanträge ist auf Antrag von jedem anwesenden stimmberechtigten Mitglied des Fachbereichsrates geheim abzustimmen.
- (6) Die Dekanin oder der Dekan stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Wird von einem Mitglied des Fachbereichsrates die Feststellung des Abstimmungsergebnisses beanstandet, wird die Abstimmung wiederholt.
- (7) Mit dem Schluss der Abstimmung ist der Tagesordnungspunkt abgeschlossen.

## **§ 16 Ausführung der Beschlüsse**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan leitet die Beschlüsse des Fachbereichsrates an die betreffenden Einrichtungen der Hochschule weiter.
- (2) Mindestens halbjährlich überzeugt sich der Fachbereichsrats vom Stand der Ausführung seiner Beschlüsse. Die Dekanin/der Dekan hat hierzu zu berichten.

## **§ 17 Änderung gefasster Beschlüsse**

Beschlüsse können in der gleichen Sitzung nur geändert werden, wenn mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrates dem Änderungsantrag zustimmen.

## **§ 18 Sondervoten**

Jedes stimmberechtigte Mitglied kann, sofern es überstimmt wird, zu den Beschlüssen ein Sondervotum abgeben. Das Sondervotum muss in einer Sitzung angemeldet, begründet und binnen einer Woche der Dekanin oder dem Dekan übersandt werden. Es wird mit seiner Begründung dem Protokoll als Anlage beigefügt. Soweit Beschlüsse anderen Stellen zugeleitet oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, sind auch die Sondervoten weiterzuleiten oder zu veröffentlichen.

## **§ 19 Vertraulichkeit**

Die Mitglieder des Fachbereichsrates sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten, die ihnen bei ihrer Tätigkeit als Mitglieder des Fachbereichsrates bekannt werden, verpflichtet, sofern ausdrücklich während der Sitzung darauf verwiesen wurde. Bei Personalangelegenheiten sind die Mitglieder des Fachbereichsrates grundsätzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 20 Sitzungsniederschrift**

- (1) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Protokollführung wird, soweit sie nicht durch die Sekretärin des Fachbereiches übernommen werden kann, abwechselnd durch die stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats in der Reihenfolge des Alphabets übernommen. Die Niederschrift muss Angaben enthalten über:
  - a) den Ort und den Tag der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden Mitglieder des Fachbereichsrats und die Feststellung der Beschlussfähigkeit des Fachbereichsrates,
  - c) die behandelten Gegenstände und die gestellten Anträge,
  - d) die gefassten Beschlüsse,
  - e) das Ergebnis von Abstimmungen und die Zahl der Stimmberechtigten,
  - f) den Ausweis von Sondervoten (§ 18).
- (2) Die Niederschrift ist von der Dekanin oder dem Dekan und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Niederschrift des Protokollentwurfes ist allen Mitgliedern des Fachbereichsrates spätestens eine Woche vor der nächsten Fachbereichsratssitzung in Textform zuzusenden.
- (3) Spätestens auf der nächsten Sitzung des Fachbereichsrates sind Einwände gegen die Niederschrift zu behandeln und das Protokoll zu verabschieden.
- (4) Verabschiedete Protokolle der Sitzungen des Fachbereichsrates sind fachbereichsweit in geeigneter Form bekanntzumachen; es sei denn § 19 GOA steht dem entgegen.

## **§ 21 In-Kraft-Treten, Änderung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung bedarf zu ihrer Änderung der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden Mitglieder des Fachbereichsrates.

Neubrandenburg, 20. September 2017

**Prof. Dr. Ilisabe Sachs**

Die Dekanin  
des Fachbereiches Gesundheit, Pflege, Management  
der  
Hochschule Neubrandenburg  
– University of Applied Sciences –