

## **Allgemeine Geschäftsordnung der Hochschule für Öffentliche Verwaltung<sup>1</sup>**

vom 13. Oktober 2016 (Mitteilungsblatt S. 25), zuletzt geändert durch Ordnung vom 9. Februar 2021 (Mitteilungsblatt S. 8)

### **Änderungen:**

Ordnung vom 09.02.2021 (Mitteilungsblatt S. 8): §§ 3, 5, 7, 8.

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Vorsitz
- § 3 Einberufung der Gremien; Umlaufverfahren
- § 4 Teilnahme an Gremiensitzungen
- § 5 Beschlussfähigkeit
- § 6 Beschlussfassung über die Tagesordnung
- § 7 Protokoll
- § 8 Hochschulöffentliche Bekanntmachung
- § 9 Inkrafttreten

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

(1) Die Allgemeine Geschäftsordnung gilt für das Verfahren der paritätisch besetzten Gremien der Hochschule für Öffentliche Verwaltung und für die hochschulöffentliche Bekanntmachung. § 42 Absatz 1 und § 44 Absatz 2 HfÖVG sowie die Vorschriften des Bremischen Personalvertretungsgesetzes und des Landesgleichstellungsgesetzes bleiben unberührt.

(2) Der Akademische Senat und die Fachbereichsräte können für sich und die von ihnen eingesetzten Gremien ergänzende Bestimmungen treffen.

### **§ 2**

#### **Vorsitz**

Jedes Gremium wählt für sich, sofern nicht das Bremische Gesetz über die

<sup>1</sup> Konsolidierte Fassung Stand 9. Februar 2021 (Irrtum vorbehalten). Die amtliche Fassung ergibt sich aus der Veröffentlichung der ursprünglichen Fassung und etwaiger Änderungen im Mitteilungsblatt der HfÖV.

Hochschule für Öffentliche Verwaltung oder die Grundordnung etwas anderes bestimmt, eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Es soll eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter aus der Mitte seiner Mitglieder wählen.

### § 3

#### **Einberufung der Gremien; Umlaufverfahren**

(1) Ein Gremium ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert oder wenn die Rektorin oder der Rektor gemäß § 30 Absatz 5 HfÖVG die Einberufung verlangt. Ausschüsse und Kommissionen sind auch einzuberufen, wenn das bestellende Gremium dies verlangt. Der Akademische Senat und die Fachbereichsräte sollen wenigstens einmal im Semester einberufen werden.

(2) Sitzungen finden grundsätzlich als Präsenzveranstaltungen statt. Sie können im Einzelfall als Telefonschaltkonferenzen, Videokonferenzen, mittels Datenübertragung (Streaming) oder in sonstigen digitalen Formaten (Nicht-Präsenzsitzungen) durchgeführt werden, wenn alle Gremienmitglieder zustimmen und die Teilnahmeöglichkeit aller Gremienmitglieder technisch gewährleistet ist. Der Zustimmung der Gremienmitglieder bedarf es nicht, wenn besondere Umstände die Durchführung von Nicht-Präsenzsitzungen erfordern. Besondere Umstände liegen insbesondere dann vor, wenn Mitglieder des Gremiums wegen tatsächlicher oder rechtlicher Umstände gehindert sind, an den Ort einer Präsenzsitzung zu gelangen, aus diesem Grunde die Beschlussfähigkeit des Gremiums gefährdet ist und voraussichtlich im Rahmen einer Nichtpräsenzveranstaltung hergestellt werden kann.

(3) Die Einladung zu einer Sitzung erfolgt durch die oder den Vorsitzenden des Gremiums. Die Einladung zur konstituierenden Sitzung der Fachbereichsräte erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Wahlkommission. Sie oder er leitet die konstituierende Sitzung bis zur Wahl der Sprecherin oder des Sprechers des Fachbereichs. Zu konstituierenden Sitzungen anderer Gremien lädt im Rahmen des jeweiligen Aufgabenbereichs die Rektorin oder der Rektor, die Sprecherin oder der Sprecher des zuständigen Fachbereichs oder der Leiter des Prüfungsamtes.

(4) Die Einladung wird zusammen mit einem Tagesordnungsvorschlag den Mitgliedern eines Gremiums mindestens eine Kalenderwoche vor dem Sitzungstermin zugesandt. Dasselbe gilt für Beratungsunterlagen. In den Tagesordnungsvorschlag sind Anträge, die zum Aufgabenbereich des Gremiums gehören und 10 Werktage vor der Sitzung vorliegen, aufzunehmen. Erfordern besondere Umstände die Durchführung einer Nicht-Präsenzsitzung, sind diese Umstände in der Einladung darzulegen.

(5) Die Zusendung erfolgt auf günstigstem und schnellstem Wege; sie kann auch per E-Mail erfolgen. Bei Personalangelegenheiten oder sonstigen Tagesordnungspunkten mit Bezug auf personenbezogene Daten können die Beratungsunterlagen gesondert postalisch übermittelt oder zur Einsichtnahme in der Hochschule bereitgestellt. Darauf ist in der Einladung hinzuweisen.

(6) Sollen Beschlüsse im Umlaufverfahren (§ 10 Absatz 4 der Grundordnung der Hochschule für Öffentliche Verwaltung) herbeigeführt werden, ist für die Stimmabgabe eine Frist von mindestens einer Kalenderwoche zu setzen.

## § 4

### **Teilnahme an Gremiensitzungen**

(1) Die Mitglieder eines Gremiums sind verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Ist ein Mitglied an der Teilnahme gehindert, so ist die geschäftsführende Stelle des Gremiums oder der oder die Vorsitzende zu benachrichtigen. Die Vertreterin oder der Vertreter des verhinderten Mitglieds ist unverzüglich zu laden. Hierfür gilt keine Ladungsfrist.

(2) Die Rektorin oder der Rektor ist zu allen Sitzungen eines Gremiums unter Angabe der bisherigen Tagesordnung einzuladen. Die Kanzlerin oder der Kanzler nimmt regelmäßig an den Sitzungen des Akademischen Senats teil und kann zu anderen Gremiensitzungen eingeladen werden.

## § 5

### **Beschlussfähigkeit**

Zu Beginn jeder Sitzung sowie auf Antrag eines Mitglieds während der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Ein Gremium ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder, die über die Mehrheit der Stimmen verfügt, anwesend ist. Die Teilnahme an einer Nicht-Präsenzsitzung steht der Anwesenheit gleich. Wurde die Ladungsfrist (§ 3 Absatz 3) nicht eingehalten, ist das Gremium beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind und keines der Mitglieder die Nichteinhaltung der Frist rügt.

## § 6

### **Beschlussfassung über die Tagesordnung**

(1) Über den Tagesordnungsvorschlag und Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung wird erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit abgestimmt.

(2) Die vorgeschlagene Tagesordnung kann ergänzt werden, wenn das Gremium dies wegen der Dringlichkeit der Angelegenheit beschließt.

## § 7

### **Protokoll**

(1) Über jede Sitzung des Gremiums ist ein Protokoll anzufertigen, welches dem Gremium zu Beginn seiner nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen ist.

(2) Das Protokoll muss mindestens die Dauer der Sitzung, die Anwesenheitsliste, den Wortlaut der Anträge und der Beschlüsse und die festgestellten Abstimmungsergebnisse enthalten. Die Protokolle der Sitzungen des Akademischen Senats müssen zusätzlich den Verlauf der Sitzung anhand richtungsweisender Diskussionsbeiträge und/oder Antragsbegründungen wiedergeben.

(3) Werden Nicht-Präsenzsitzungen durchgeführt, sind in das Protokoll die nach

§ 3 Absatz 2 Satz 3 erforderliche Zustimmung oder die besonderen Umstände nach § 3 Absatz 2 Satz 3 und 4 aufzunehmen.

(4) Jedes anwesende oder teilnehmende Gremienmitglied kann verlangen, dass eine persönliche Erklärung in der Niederschrift vermerkt wird. Die Erklärung ist dem Schriftführer oder der Schriftführerin auf Verlangen bis zum Abschluss der Sitzung schriftlich zu überreichen.

(5) Die Niederschrift wird von der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterschrieben.

(6) Das vorläufige Protokoll jeder Sitzung eines Gremiums wird jedem Mitglied, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, zugesandt. Werden Änderungen in einem Protokoll gewünscht, so sind diese als Antrag bei dem Verfahren zur Genehmigung des Protokolls in der nächsten Sitzung einzubringen.

## § 8

### **Hochschulöffentliche Bekanntmachung**

(1) Einladungen zu Sitzungen, Tagesordnungen, Empfehlungen und Beschlüsse der Gremien sind hochschulöffentlich bekannt zu machen. Mit der Tagesordnung für Nicht-Präsenzsitzungen sind die Möglichkeiten des Zugangs für die Öffentlichkeit hochschulöffentlich bekannt zu machen.

(2) Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgt durch Aushang an den Mitgliedern der Hochschule zugänglicher Stelle und/oder durch Einstellung in ein der Hochschulöffentlichkeit zur Verfügung stehendes elektronisches Portal.

(3) Ordnungen und Satzungen der Hochschule, die nicht nach § 45 Absatz 8 HfÖVG im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen zu veröffentlichen sind, sowie Akkreditierungsentscheidungen werden in das Mitteilungsblatt der Hochschule für Öffentliche Verwaltung aufgenommen. Das Mitteilungsblatt ist hochschulöffentlich bekanntzumachen.

## § 9

### **Inkrafttreten<sup>2</sup>**

Die Allgemeine Geschäftsordnung wird nach der Genehmigung durch die Rektorin der Hochschule für Öffentliche Verwaltung im Mitteilungsblatt veröffentlicht und tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Bremen, den 13. Oktober 2016

Die Rektorin der Hochschule  
für Öffentliche Verwaltung

---

<sup>2</sup> Betrifft das Inkrafttreten der ursprünglichen Fassung. Der Zeitpunkt des Inkrafttretens zwischenzeitlicher Änderungen ergibt sich aus den jeweiligen Änderungsordnungen.