

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

## **des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (akGLEICH)**

### **nach Universitätsgesetz 2002**

#### **§ 1. Allgemeines**

**(1)** Die Zusammensetzung und der Wirkungsbereich des akGLEICH ergeben sich aus den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (i. F. UG 2002) und aus der Satzung der Universität Klagenfurt gemäß UG 2002, insbes. § 12. Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre.

**(2)** Jedem Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist ad personam ein Ersatzmitglied zugeordnet. Mitglieder und Ersatzmitglieder sind berechtigt, Personalverfahren zu begleiten.

**(3)** Scheidet ein Mitglied aus dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen aus, übernimmt das ad personam zugeordnete Ersatzmitglied die Vertretung bis zur Nachentsendung eines Mitglieds oder Ersatzmitglieds durch den Senat bzw. durch das zuständige Organ der gesetzlichen Interessenvertretung der Studierenden. Scheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende des akGLEICH aus ihrer bzw. seiner Funktion aus, ist unverzüglich die Neuwahl anzuberaumen; bis dahin gilt die Vertretungsregel gemäß Abs. 5.

**(4)** Der akGLEICH kann aus den Mitgliedern je eine Beauftragte/einen Beauftragten für jede Fakultät sowie für den Bereich des allgemeinen Universitätspersonals nominieren, die mit der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden, deren oder dessen Stellvertreterin/Stellvertreter und einer Vertreterin/einem Vertreter der Studierenden ein Leitungsteam bildet.

**(5)** Der Vorsitzenden/Dem Vorsitzenden des akGLEICH obliegen die Leitung und die Vollziehung der Beschlüsse des akGLEICH. Die Fakultätsbeauftragten vertreten den akGLEICH in der jeweiligen Fakultätskonferenz. Im Falle ihrer Verhinderung sind sie berechtigt, ein Mitglied oder Ersatzmitglied zu entsenden. Die Aufgaben der Vorsitzenden/des Vorsitzenden werden bei deren/dessen Verhinderung durch ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihren/seinen Stellvertreter oder durch die Fakultätsbeauftragten oder durch die Beauftragte/den Beauftragten für das allgemeine Universitätspersonal wahrgenommen. Bei Verhinderung der Vorgenannten führt das Mitglied mit der längsten Zugehörigkeit zum akGLEICH die Geschäfte der Vorsitzenden/des Vorsitzenden.

**(6)** Das Referat für Gleichstellung, Frauenförderung und Diskriminierungsschutz übernimmt die Aufgaben des Büros des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen nach UOG 1993, insbesondere Koordination, Kommunikation, Administration und die Dokumentation sämtlicher vom akGLEICH wahrgenommenen Aufgaben.

**(7)** Arbeitskreismitglieder und Ersatzmitglieder sind verpflichtet, sich mit den gesetzlichen Bestimmungen ihrer Tätigkeit vertraut zu machen. Diesbezügliche Unterstützung ist durch das Referat für Gleichstellung, Frauenförderung und Diskriminierungsschutz gewährleistet.

#### **§ 2. Konstituierung**

**(1)** In der konstituierenden Sitzung wird die Vorsitzende/der Vorsitzende des akGLEICH gewählt. Die Wahl einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters hat spätestens in der zweiten Sitzung des akGLEICH zu erfolgen.

**(2)** Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch die bisherige Vorsitzende/den bisherigen Vorsitzenden, die bzw. der die Sitzung bis zur erfolgten Wahl der neuen Vorsitzenden/des neuen Vorsitzenden leitet. Im Falle der Verhinderung der bzw. des bisherigen Vorsitzenden gilt die Vertretungsregel des § 1 Abs. 5.

### **§ 3. Einberufung von Sitzungen**

**(1)** Der akGLEICH ist von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden nach Bedarf einzuberufen. Pro Semester ist jedoch mindestens eine Sitzung abzuhalten.

**(2)** Eine Sitzung des akGLEICH ist binnen zwei Wochen von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder verlangt.

**(3)** Der Termin der nächsten Sitzung soll nach Möglichkeit spätestens in der vorhergehenden Sitzung festgelegt werden. Jedenfalls ist den Mitgliedern des akGLEICH eine Woche vor der Sitzung der Termin schriftlich bzw. elektronisch unter Beilage einer Tagesordnung bekannt zu geben.

### **§ 4. Tagesordnung**

**(1)** Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden. Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Genehmigung der Tagesordnung
- c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- d) Bericht der Vorsitzenden/des Vorsitzenden
- e) Allfälliges

**(2)** Tagesordnungspunkte, die von anderen Mitgliedern des akGLEICH eingebracht werden, müssen bis spätestens drei Tage vor der Sitzung der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden schriftlich zur Kenntnis gebracht werden und sind dann jedenfalls zu behandeln. Tagesordnungspunkte, die später eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.

**(3)** Anträge auf Änderung der Tagesordnung sind zu Beginn der Sitzung zu behandeln.

**(4)** Als Änderungen gelten die Ergänzung der Tagesordnung sowie Absetzung und Umreihung von Tagesordnungspunkten.

### **§ 5. Leitung der Sitzung**

**(1)** Die Sitzungen sind von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden zu leiten.

**(2)** Die Vorsitzende/Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit des akGLEICH fest und prüft die Vertretung der verhinderten Mitglieder. Sie/Er bestimmt die Reihenfolge der Mitteilungen und Verhandlungsgegenstände aufgrund der Tagesordnung, erteilt das Wort, leitet die Abstimmungen und verkündet die Beschlüsse des akGLEICH.

**(3)** Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung und kann sie für kurze Zeit unterbrechen. Eine Vertagung der Sitzung bedarf eines Beschlusses des akGLEICH. Wenn die Vorsitzende/der Vorsitzende dies für erforderlich hält, kann sie/er an die Verschwiegenheitspflicht aller Mitglieder erinnern.

- (4)** Die Protokollführung obliegt einer vom akGLEICH zu bestimmenden Schriftführerin bzw. einem vom akGLEICH zu bestimmenden Schriftführer.
- (5)** Der akGLEICH kann zur Vorbereitung und Begutachtung von einzelnen oder von Teilen seiner Beratungsgegenstände Arbeitsgruppen einsetzen. Mitglieder dieser Arbeitsgruppen können auch nicht dem akGLEICH zugehörige Personen sein.
- (6)** Der akGLEICH kann Auskunftspersonen und Expertinnen oder Experten zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen beiziehen. Der akGLEICH kann die Beiziehung ständiger Auskunftspersonen beschließen. Ist die Leiterin/der Leiter des Referats für Gleichstellung, Frauenförderung und Diskriminierungsschutz nicht Mitglied oder Ersatzmitglied des akGLEICH, so hat der Arbeitskreis sie bzw. ihn zur ständigen Auskunftsperson zu berufen.

## **§ 6. Vertraulichkeit und Befangenheit**

- (1)** Die Sitzungen des akGLEICH sind nicht öffentlich. Beratungen und Beschlussfassungen sind vertraulich.
- (2)** Befangenheit liegt für jedes Mitglied oder Ersatzmitglied vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines gemäß Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der akGLEICH über das Vorliegen von Befangenheit. Das betroffene Mitglied oder Ersatzmitglied darf nicht mitstimmen.
- (3)** Befangenheit liegt für jedes Mitglied oder Ersatzmitglied vor, wenn eine Angelegenheit der Organisationseinheit behandelt wird, der das Mitglied oder Ersatzmitglied zugeordnet ist. Im Zweifel entscheidet der akGLEICH über das Vorliegen von Befangenheit. Das betroffene Mitglied oder Ersatzmitglied darf bei Beschlüssen nicht mitstimmen.
- (4)** Das befangene Mitglied oder Ersatzmitglied (ausgenommen Befangenheit nach § 6 Abs. 3) darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen.
- (5)** Stimmübertragung des befangenen Mitglieds ist zulässig. Im Falle der Ausübung zweier Stimmrechte durch das befangene Mitglied auf Grund von Stimmübertragung hat sich das befangene Mitglied beider Stimmen zu enthalten.
- (6)** In Angelegenheiten eines befangenen Mitgliedes ist stets geheim abzustimmen.

## **§ 7. Berichts- und Verfahrenspflichten**

- (1)** Die Vorsitzende/Der Vorsitzende hat dem akGLEICH über die seit der letzten Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsstücke sowie über alle den Wirkungsbereich des akGLEICH berührenden Vorgänge zu berichten.
- (2)** Arbeitskreismitglieder oder -ersatzmitglieder, die im Auftrag des akGLEICH Personalverfahren begleiten, sind verpflichtet, bei Übernahme und Abschluss eines Personalverfahrens Kurzprotokolle zu verfassen und an das Referat für Gleichstellung, Frauenförderung und Diskriminierungsschutz zu übermitteln.
- (3)** Wird ein Einspruch oder eine Beschwerde angemeldet, hat die schriftliche Begründung ausnahmslos nach Rücksprache mit der jeweiligen Fakultätsbeauftragten/dem jeweiligen Fakultätsbeauftragten und der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden verfasst

zu werden. Werden externe Gutachten eingeholt, ist die Vorsitzende/der Vorsitzende davon in Kenntnis zu setzen.

## **§ 8. Teilnahmepflicht**

**(1)** Die Mitglieder des akGLEICH sind zur Teilnahme an den Sitzungen des akGLEICH verpflichtet.

**(2)** Ersatzmitglieder des akGLEICH sind zu den Sitzungen einzuladen; eine Teilnahmepflicht besteht nur im Vertretungsfall.

**(3)** Mitglieder haben bei Verhinderung für die Dauer einer Sitzung oder eines Teiles einer Sitzung ihre Stimme einem Mitglied oder Ersatzmitglied zu übertragen. Hier ist vorzugsweise das ad personam zugeordnete Ersatzmitglied zu beauftragen. Kann dieses Ersatzmitglied seine Vertretungsfunktion nicht erfüllen, hat die Stimmübertragung auf ein anderes Mitglied oder Ersatzmitglied zu erfolgen. Dabei ist zu beachten, dass niemand mehr als zwei Stimmen führen darf.

**(4)** Die Bekanntgabe von Verhinderungen bzw. Stimmübertragungen muss schriftlich (gegebenenfalls per E-Mail) und rechtzeitig vor Sitzungsbeginn erfolgen; in jedem Fall ist das Referat für Gleichstellung, Frauenförderung und Diskriminierungsschutz sowie die Vorsitzende/der Vorsitzende davon in Kenntnis zu setzen.

## **§ 9. Beschlusserfordernisse**

**(1)** Der akGLEICH ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder oder der für die jeweilige Sitzung mit Stimmrecht ausgestatteten Ersatzmitglieder persönlich anwesend sind.

**(2)** Ein Antrag gilt, sofern im Universitätsgesetz 2002 nichts anderes bestimmt ist, als angenommen, wenn die absolute Mehrheit der in der Sitzung anwesenden Mitglieder oder die durch Stimmübertragung ausgewiesenen Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder für den Antrag gestimmt haben. Bei Errechnung der Stimmverhältnisse wird zuerst die Zahl der Prostimmen, dann die Zahl der restlichen Stimmen festgestellt. Diese müssen in Gegenstimmen und Stimmenthaltungen aufgeschlüsselt werden.

**(3)** Jedes Mitglied des akGLEICH hat für den Fall der Nichtbilligung eines Abstimmungsergebnisses das Recht, die Ankündigung eines Sondervotums im Protokoll festhalten zu lassen. Die schriftliche Ausführung des Sondervotums ist innerhalb von 6 Werktagen nach der Sitzung bei der Vorsitzenden/beim Vorsitzenden bzw. deren oder dessen Beauftragten einzubringen. Später einlangende Sondervoten sind nicht zu berücksichtigen.

## **§ 10. Art der Abstimmungen**

**(1)** Über Anträge ist in der Reihenfolge ihrer Einbringung getrennt abzustimmen, über Abänderungsanträge vor zugehörigen Hauptanträgen. Über Gegenanträge ist zuerst, über Geschäftsordnungsanträge immer sofort abzustimmen.

**(2)** Über den Antrag auf Vertagung des Gegenstandes ist immer zuerst abzustimmen.

**(3)** Sofern nichts anderes bestimmt ist oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).

**(4)** Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann eine Wiederholung einer Abstimmung verfügen, wenn sich Unklarheiten bei der Stimmermittlung ergeben.

**(5)** Gefasste Beschlüsse können in derselben Sitzung nur abgeändert werden, wenn eine neuerliche Behandlung beantragt und zugelassen wird.

**(6)** Die Wahl der Vorsitzenden/des Vorsitzenden bzw. einer Stellvertretung ist geheim durchzuführen. Für die Wahl sind Stimmzettel zu verwenden; das Wahlrecht ist persönlich auszuüben, Stimmübertragungen sind nicht zulässig.

### **§ 11. 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 Vorsitzenden/beim Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigelegt. 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, beigelegt.

### **§ 12. Sitzungsprotokoll**

**(1)** Über jede Sitzung des akGLEICH ist zumindest ein Beschlussprotokoll anzufertigen. Es hat jedenfalls Ort, Beginn und Schluss der Sitzung, die Namen der Anwesenden sowie der entschuldigenden und nicht entschuldigenden Mitglieder zu enthalten, die gestellten Anträge und Beschlüsse samt den allenfalls abgegebenen Sondervoten sowie das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen wiederzugeben.

**(2)** Das Protokoll ist von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu unterfertigen und danach unverzüglich den Mitgliedern des akGLEICH schriftlich bzw. elektronisch zuzusenden. Spätestens hat dies mit der Einladung zur nächsten Sitzung des akGLEICH zu erfolgen.

### **§ 13. Abstimmung im Umlaufweg**

**(1)** Die Abstimmung über dringliche Anträge und Sitzungsprotokolle kann im Umlaufweg geschehen.

**(2)** Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit "JA" oder "NEIN" abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist zu setzen, binnen der das Umlaufstück mit der enthaltenen Stimmabgabe bei der Vorsitzenden/beim Vorsitzenden einlangen muss.

**(3)** Ein Antrag ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte aller Mitglieder des akGLEICH für ihn gestimmt hat.

**(4)** Die Vorsitzende/Der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem akGLEICH in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

## **§ 14. Durchführung von Beschlüssen**

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des akGLEICH ist für die ordnungsgemäße Vollziehung der Beschlüsse des akGLEICH unter Berücksichtigung des § 5 UG 2002 verantwortlich.

## **§ 15. Abberufung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin/des Stellvertreters**

**(1)** Für die Abberufung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden des akGLEICH oder deren/dessen Stellvertretung oder gegebenenfalls von Fakultätsbeauftragten bzw. Beauftragten für das allgemeine Universitätspersonal vor Ablauf der Funktionsperiode ist der akGLEICH zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl bzw. Nominierung (vgl. § 1 Abs.4) zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

**(2)** Die Abberufung auf Antrag kann erfolgen, wenn die Vorsitzende/der Vorsitzende des akGLEICH ihre/seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre/seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung des akGLEICH in der Tagesordnung bereits enthalten war. Dasselbe gilt sinngemäß für stellvertretende Vorsitzende, Fakultätsbeauftragte und Beauftragte für den Bereich des allgemeinen Universitätspersonals.

## **§ 16. Änderungen der Geschäftsordnung**

**(1)** Beschlüsse über Änderungen der Geschäftsordnung sind nur unter einem eigenen Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung“ möglich.

**(2)** Ein Antrag, mit dem die Geschäftsordnung geändert wird, muss allen Mitgliedern des akGLEICH spätestens mit der Einladung zu jener Sitzung, bei der die Änderung beschlossen werden soll, schriftlich zur Kenntnis gebracht worden sein.

## **§ 17. Inkrafttreten**

**(1)** Die Geschäftsordnung tritt mit dem ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt folgenden Tag in Kraft. Änderungen der Geschäftsordnung treten ebenfalls mit dem ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

**(2)** Abweichend von Abs. 1 ist die Geschäftsordnung für die Dauer der laufenden Sitzung ab ihrer Beschlussfassung anzuwenden.