

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHIEDSKOMMISSION der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt (beschlossen am 11.03.2022)

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Konstituierung
- § 3 Mitglieder, Ersatzmitglieder und Teilnahme an den Sitzungen
- § 4 Auskunftspersonen und Fachleute
- § 5 Gutachten
- § 6 Sitzungen und Abstimmung im Umlaufwege
- § 7 Einberufung von Sitzungen
- § 8 Tagesordnung
- § 9 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden
- § 10 Berichterstattung und Auskünfte
- § 11 Anträge
- § 12 Beschlusserfordernisse
- § 13 Befangenheit
- § 14 Abstimmung
- § 15 Sitzungsprotokoll
- § 16 Delegation von Aufgaben an einzelne Kommissionsmitglieder
- § 17 Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der/des Vorsitzenden
- § 18 Abberufung der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin/des Stellvertreters und von Mitgliedern
- § 19 Änderung der Geschäftsordnung
- § 20 Inkrafttreten

§ 1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für die Schiedskommission der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt gemäß § 43 UG.

§ 2. Konstituierung der Schiedskommission

(1) Die konstituierende Sitzung der Schiedskommission wird von der Rektorin/vom Rektor rechtzeitig zu Beginn der Funktionsperiode einberufen und bis einschließlich der Wahlen (siehe Abs. 2) geleitet. Für die Dauer der Konstituierung ist sofort eine Schriftführerin/ein Schriftführer zu wählen.

(2) In der konstituierenden Sitzung wählt die Schiedskommission die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden, die stellvertretende Vorsitzende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden sowie die Schriftführerin bzw. den Schriftführer mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer der Funktionsperiode der Schiedskommission.

(3) Die/der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach den Wahlen den Vorsitz.

(4) Die Tagesordnung (§ 8) der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der/des Vorsitzenden abgehandelt werden.

§ 3. Mitglieder, Ersatzmitglieder und die Teilnahme an den Sitzungen

(1) Alle Mitglieder der Schiedskommission haben an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist der/dem Vorsitzenden schriftlich vorab bekannt zu geben und zu begründen.

(2) Jedes Mitglied hat im Verhinderungsfall (auch gem. § 13) dafür Sorge zu tragen, dass ein Ersatzmitglied (vgl. § 43 Abs. 9 UG) an der Sitzung teilnimmt, wobei zunächst das Ersatzmitglied des selben Geschlechts wie das verhinderte Mitglied vom selben entsendenden Universitätsorgan einzuladen ist. Für den Fall, dass beide Ersatzmitglieder des jeweils entsendenden Organs ebenfalls an der Teilnahme verhindert sind, kann ein weiteres Ersatzmitglied eines anderen entsendenden Universitätsorgans an der Sitzung teilnehmen, wobei zuerst dasjenige Ersatzmitglied des selben Geschlechts einzuladen ist, dessen Nachname im Alphabet vorangeht.

(3) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Schiedskommission sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit gemäß § 48 UG iVm Art. 20 Abs. 3 B-VG verpflichtet.

(4) Jedes Mitglied hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in jene Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und eine Kopie anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz der Schiedskommission fallen. Dies gilt auch für Ersatzmitglieder hinsichtlich der Tagesordnungspunkte und Sitzungen, bei denen sie ein Mitglied vertreten.

§ 4. Auskunftspersonen und Fachleute

(1) Die Schiedskommission kann zu einzelnen Gegenständen ihrer Beratung sowie bei der notwendigen Vermittlung von Streitfällen Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind ebenfalls zur Amtsverschwiegenheit zu verpflichten.

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

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

§ 5. Gutachten

Die Schiedskommission ist berechtigt, bei Bedarf mit einfacher Mehrheit die Einholung von Gutachten als Beweismittel zu beschließen.

§ 6. Sitzungen und Abstimmung im Umlaufwege

(1) Die Beratung und Beschlussfassung der Schiedskommission erfolgt generell in nicht-öffentlichen Sitzungen.

(2) Abstimmungen im Umlaufwege sind insbesondere bei dringlichen Angelegenheiten und Geschäftsfällen zulässig, in denen eine Beschlussfassung vor der nächsten Sitzung geboten erscheint.

(3) Der jeweilige Antrag samt Begründung ist so zu fassen, dass darüber mit "Ja" oder „Nein“ abgestimmt werden kann und er wird von der/dem Vorsitzenden an die Mitglieder unter Setzung einer Frist von mindestens 5 Werktagen elektronisch übermittelt. Der Antrag gilt als angenommen, wenn die einfache Mehrheit aller Kommissionsmitglieder innerhalb der gesetzten Frist mit „Ja“ abstimmt.

(4) Eine Abstimmung im Umlaufwege ist dann unzulässig, wenn zumindest zwei Mitglieder die sofortige Einberufung einer Sitzung verlangen.

(5) Sitzungen können vornehmlich zur Erledigung der laufenden Geschäfte, aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten stattfinden.

(6) Die Sitzungen der Schiedskommission finden grundsätzlich in Präsenz statt. Sofern dies nicht möglich ist, können sie auch in digitaler oder hybrider Form abgehalten werden. Sofern zwei Mitglieder danach verlangen und es rechtlich möglich ist, muss die Sitzung in Präsenz stattfinden.

§ 7. Einberufung von Sitzungen

(1) Die Schiedskommission wird von der/dem jeweiligen Vorsitzenden zu ihren Sitzungen einberufen. Die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende kann jederzeit eine Sitzung einberufen.

(2) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern spätestens 6 Werktage vor der Sitzung schriftlich auf elektronischem Wege unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben.

(3) Eine dringliche Sitzung kann bei besonders rasch zu erledigenden Angelegenheiten oder zur Fristwahrung von der/dem Vorsitzenden oder ihrer/seiner Stellvertretung zum frühestmöglichen Termin auch innerhalb von 3 Werktagen einberufen werden. Ebenso, wenn dies wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder schriftlich unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangt.

§ 8. Tagesordnung

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

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

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. Genehmigung der Tagesordnung;
3. Mitteilung über oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
4. Bericht der/des Vorsitzenden;
5. Berichte von Mitgliedern der Schiedskommission sowie weitere Anfragen, Anregungen und Vorschläge;
6. Allfälliges.

(3) Die Tagesordnung einer dringlichen (§ 7 Abs. 3) Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. Genehmigung der Tagesordnung;
3. Allfälliges.

(4) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bilden wird.

(5) Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" können mit einfacher Stimmenmehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden, Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden und weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

§ 9. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden

(1) Die Sitzung der Schiedskommission ist von der/dem Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von der Stellvertreterin/dem Stellvertreter zu leiten. Ist auch dieses Mitglied verhindert, so übernimmt das an Lebensjahren älteste anwesende Schiedskommissionsmitglied die Leitung.

(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 stellt die Beschlussfähigkeit fest, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

(3) Die Protokollführung obliegt der gewählten Schriftführung (§ 2 Abs. 3), im Verhinderungsfall wird von der/vom Vorsitzenden eine Schriftführerin/ein Schriftführer zu Beginn der Sitzung ausnahmsweise bestimmt.

(4) Die/der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder wie auch der Auskunftspersonen und/oder Fachleute zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit hinzuweisen.

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

§ 10. Berichterstattung und Auskünfte

Die/der Vorsitzende hat in jeder Sitzung, wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes ist, unter § 8 Abs. 2 Z 4 insbesondere zu berichten über:

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

§ 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 (weiterer Antrag).

(4) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der 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 dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen. Anträge zum Verfahren sind insbesondere:

1. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
2. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung; dazu ist eine Mehrheit aller anwesenden Stimmberechtigten erforderlich;
3. Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs. 5);
4. Auslegung der Geschäftsordnung.

§ 12. Beschlusserfordernisse

(1) Die Schiedskommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens zwei Drittel der (stimmberechtigten) Mitglieder (4 von 6) persönlich oder virtuell anwesend sind. Zur Entscheidung über eine Beschwerde oder eine Einrede des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist die Anwesenheit aller Mitglieder bzw. der im Vertretungsfall eintretenden Ersatzmitglieder notwendig.

(2) Stimmt mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Stimmberechtigten für den Antrag, so gilt er als beschlossen. Analoges gilt hinsichtlich der Beschlüsse mit Zweidrittelmehrheits-Erfordernis (siehe § 18).

(3) Bei Stimmgleichstand entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden (§ 43 Abs. 11 UG).

§ 13. Befangenheit

(1) Jedes Mitglied ist verpflichtet, Gründe, die einen Befangenheitsgrund gemäß § 7 AVG nahelegen, der Schiedskommission unverzüglich anzuzeigen. Die restlichen Stimmberechtigten entscheiden im Zweifelsfall mit einfacher Mehrheit über das Vorliegen der Gründe.

(2) Ein gemäß § 7 AVG befangenes Mitglied oder Ersatzmitglied darf an Sitzungen, Beratungen und der Beschlussfassung in der jeweiligen Angelegenheit nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen.

(3) In Angelegenheiten eines befangenen Mitglieds oder Ersatzmitglieds ist stets geheim abzustimmen.

§ 14. Abstimmung

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

(2) Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen.

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

(4) Bei digitalen oder hybriden Sitzungen hat eine geheime Abstimmung für alle Mitglieder mittels eines dafür geeigneten Tools zu erfolgen, das von der/dem Vorsitzenden bereitzustellen ist.

(5) Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(6) Die Zählung der Stimmen obliegt der/dem Vorsitzenden in Anwesenheit der Stimmberechtigten.

(7) Die/der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Prostimmen aller abgegebenen Stimmen bekannt zu geben (Prostimmenauszählung).

§ 15. Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung der Schiedskommission ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll und der Schiedskommission;
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
3. die Namen der persönlich oder digital anwesenden Mitglieder, Ersatzmitglieder und Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
4. die Namen der entschuldigt und der nicht-entschuldigt abwesenden Mitglieder;
5. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
6. die endgültige Tagesordnung;
7. alle Anträge und Beschlüsse sowie die Ergebnisse der Abstimmungen.

(3) Jedes Mitglied oder ein Mitglied vertretendes Ersatzmitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jede/r Stimmberechtigte hat das Recht, Erklärungen eines/einer anderen Stimmberechtigten zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein/e Stimmberechtigte/r dagegen Widerspruch, entscheidet die Schiedskommission 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 und Mitglieder vertretende Ersatzmitglieder elektronisch zu versenden.

(5) Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 5 Werktagen schriftlich bei der/dem Vorsitzenden einzubringen.

(6) Erfolgt gegen das Protokoll während des Widerspruch-Zeitraumes kein schriftlicher Widerspruch durch ein bei dieser Sitzung anwesendes Mitglied oder Ersatzmitglied, so gilt das Protokoll als genehmigt.

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

(8) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen der Schiedskommission Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen. Dies gilt auch für Ersatzmitglieder hinsichtlich der Tagesordnungspunkte, bei denen sie ein Mitglied vertreten haben.

(9) Die Protokolle sind zusammen mit den Beilagen an der Universität aufzubewahren und zu archivieren.

§ 16. Delegation von Aufgaben an einzelne Kommissionsmitglieder

Einzelne Aufgaben der Schiedskommission können von der Schiedskommission zur weiteren Bearbeitung und zur Durchführung von Ermittlungen an einzelne oder mehrere Mitglieder delegiert werden, dazu zählt auch die Vermittlung von Streitfällen an der Universität gemäß § 43 Abs. 1 Z 1 UG.

§ 17. Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der/des Vorsitzenden

(1) Die/der Vorsitzende ist in ihrer/seiner Tätigkeit an die Beschlüsse der Schiedskommission gebunden, sofern diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsieht.

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

1. die Besorgung der laufenden Geschäfte der Schiedskommission;
2. die Vollziehung der Beschlüsse der Schiedskommission;
3. die selbstständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten, die auch nicht im Wege einer Abstimmung im Umlaufwege erledigt werden können, bzw. bei Gefahr in Verzug;
4. die selbstständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses der Schiedskommission;
5. die Verantwortung für die rechtzeitige Erstellung und Übermittlung des jährlichen Tätigkeitsberichtes gem. § 43 Abs. 12 UG
5. die Vertretung der Schiedskommission nach außen.

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

§ 18. Abberufung der/des Vorsitzenden und der Stellvertretung in ihrer Funktion

(1) Für die Abberufung der/des Vorsitzenden und der Stellvertreterin/des Stellvertreters der/des Vorsitzenden vor Ablauf der Funktionsperiode ist die Schiedskommission zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl der/des Vorsitzenden zum ehestmöglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

(2) Die Abberufung auf Antrag kann erfolgen, wenn die/der Vorsitzende 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 der Schiedskommission in der Tagesordnung bereits enthalten war.

§ 19. Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen oder Ergänzungen dieser Geschäftsordnung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung die Änderung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 20. Inkrafttreten

Diese geänderte Fassung der Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt in Kraft.