

Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Akademie der bildenden Künste Wien

Geltungsbereich

§ 1 Die Geschäftsordnung gilt für den nach § 42 UG eingerichteten Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Akademie der bildenden Künste Wien (im Folgenden kurz „Arbeitskreis“).

Konstituierung und Vorsitz

§ 2 Der Arbeitskreis wird zur konstituierenden Sitzung von der_dem Vorsitzenden des Arbeitskreises der abgelaufenen Funktionsperiode einberufen und bis zur Wahl einer_eines Vorsitzenden von dieser_diesem geleitet. Anschließend sind bis zu zwei Stellvertreter_innen der_des Vorsitzenden zu wählen, wobei anlässlich dieser Wahl die Reihenfolge der Vertretungsbefugnis festzulegen ist.

Einberufung von Sitzungen

§ 3 Die Einberufung des Arbeitskreises erfolgt schriftlich durch die Vorsitzende_den Vorsitzenden. Sie hat wenigstens 5 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin an die Mitglieder zu ergehen und hat Ort und Zeitpunkt der Sitzung sowie die Tagesordnung zu enthalten. Die Einladung kann in elektronischer Form, an die vom Mitglied bekannt zu gebende E-Mail-Adresse ergehen.

Sitzungsteilnahme und Vertretung

§ 4 (1) Alle Mitglieder des Arbeitskreises sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine Verhinderung ist der_dem Vorsitzenden oder im Wege des Arbeitskreisbüros rechtzeitig vor Beginn der Sitzung bekannt zu geben.

(2) Ersatzmitglieder sind berechtigt, an den Sitzungen und an der Willensbildung des Arbeitskreises teilzunehmen

(3) Rücktritte sind der_dem Vorsitzenden schriftlich bekannt zu geben.

Tagesordnung

§ 5 (1) Die_Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Diese hat jedenfalls zu enthalten:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Berichte aus Gremien und Kommissionen/Berichte von Mitgliedern
5. Allfälliges

(2) Jedes Mitglied kann bis spätestens 8 Arbeitstage vor der Sitzung Tagesordnungspunkte samt Begründung schriftlich bei der_dem Vorsitzenden oder im Wege des Arbeitskreisbüros einbringen.

(3) Weitere Tagesordnungspunkte können vor Beschluss der Tagesordnung als Dringlichkeitsantrag eingebracht werden.

Sitzung

§ 6 (1) Der Arbeitskreis ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder persönlich anwesend oder durch ein Ersatzmitglied vertreten ist.

(2) Die Sitzungen sind nicht öffentlich und unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gemäß Art. 20 Abs. 3 B-VG. Beratungen und Beschlussfassungen sind vertraulich.

(3) Die_der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung, kann diese unterbrechen und kann die Sitzung oder einen bestimmten Tagesordnungspunkt vertagen.

- (4) Nach Eröffnung der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen, über allfällige Dringlichkeitsanträge abzustimmen und die endgültige Tagesordnung zu verlesen.
- (5) Die_der Vorsitzende stellt die Annahme des Protokolls der letzten Sitzung fest oder bringt allfällige Widersprüche (§ 12 Abs. 6) gegen das Protokoll zur Abstimmung.
- (6) Die_der Vorsitzende eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt die Verhandlung, erteilt jenem Mitglied des Arbeitskreises, das den Gegenstand für die Tagesordnung angemeldet hat, das Wort, eröffnet die Debatte und bringt die einzelnen Anträge zur Abstimmung.
- (7) Wird ein Tagesordnungspunkt in einer Sitzung nicht abschließend behandelt, so ist er, sofern nichts anderes beschlossen wird, in die Tagesordnung der nächsten Sitzung wieder aufzunehmen.

Debatte

- § 7** (1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung, in der Regel auch nach selbständigen Berichten oder nach selbständigen Anträgen, hat die_der Vorsitzende die Debatte zu eröffnen. Das Wort ist grundsätzlich nach der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen.
- (2) Die_Der Vorsitzende hat auf eine ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Zu diesem Zwecke können, Redner_innen die vom Thema abschweifen, „zur Sache“ gerufen werden. Bleibt ein zweimaliger Ruf „zur Sache“ ohne Erfolg, kann der Redner_in dem Redner das Wort entzogen werden. Die_Der Vorsitzende kann bei ordnungswidrigem Verhalten einen Ordnungsruf erteilen.

Anträge

- § 8** (1) Jedes Mitglied und Ersatzmitglied ist berechtigt, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen.
- Es sind zu unterscheiden:
1. Anträge zur Sache
 2. Anträge zur Geschäftsordnung
- (2) Anträge zur Sache sind so zu formulieren, dass eine Abstimmung nach dem Modus „JA“ – „NEIN“ möglich ist. Auf Verlangen eines Mitglieds sind umfangreiche Anträge schriftlich einzubringen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit eingebracht werden und sind sofort zur Abstimmung zu bringen. Solche sind insbesondere:
1. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
 2. Antrag auf Redezeitbeschränkung
 3. Antrag auf Schluss der Redner_innenliste
 4. Antrag auf Schluss der Debatte
 5. Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen
 6. Antrag auf Vertagung eines einzelnen Antrages
 7. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 8. Antrag auf Vertagung einer Sitzung
- (4) Jeder Antrag kann bis zur Abstimmung von der_dem jeweiligen Antragsteller_in zurückgezogen werden.
- (5) Bereits abgelehnte oder vertagte Anträge dürfen in derselben Sitzung nicht mehr gestellt werden.
- (6) Unter den Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Anträge zur Sache gestellt werden.

Abstimmung

- § 9** (1) Über alle gestellten Anträge ist getrennt abzustimmen, wobei über Gegenanträge vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen ist. Im Zweifelsfall entscheidet die_der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Sofern nicht anders bestimmt ist, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).
- (3) Sofern nicht gesetzlich oder in der Satzung eine qualifizierte Mehrheit vorgesehen ist, gilt ein Antrag als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder für den Antrag stimmt.
- (4) Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.
- (5) Für geheime Abstimmungen sind geeignete Stimmzettel vorzubereiten.
- (6) Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen:
- bei Wahlen
 - über Angelegenheiten, welche Mitglieder des Arbeitskreises persönlich betreffen
 - wenn mindestens ein Mitglied des Arbeitskreises dies verlangt
- (7) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen.
- (8) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt der_dem Vorsitzenden.

Abstimmung im Umlaufweg

§ 10 (1) Bei Bedarf, vor allem bei Angelegenheiten und Gegenständen, die voraussichtlich keiner Beratung bedürfen und bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung geboten scheint, kann eine Abstimmung im Umlaufweg geschehen. Eine Abstimmung auf dem Umlaufweg kann von der_dem Vorsitzenden oder dessen Vertreter_innen eingeleitet werden. Eine Abstimmung im Umlaufweg ist auch einzuleiten, wenn es mindestens ein Drittel der Mitglieder verlangen und die Einberufung einer Sitzung nicht zweckmäßig erscheint.

(2) Das Umlaufstück hat einen – zumindest kurz – begründeten Antrag zu enthalten, über den mit „JA“ oder „NEIN“ abgestimmt werden kann. Das Umlaufstück ist allen Mitgliedern des Arbeitskreises unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer angemessenen Frist zur Abstimmung per E-Mail zu übersenden.

(3) Der Antrag gilt als angenommen, wenn bis zum Ende der Frist die erforderliche Mehrheit für den Antrag gestimmt hat.

(4) Über alle Abstimmungen im Umlaufwege ist den Mitgliedern in der nächsten Sitzung des Arbeitskreises zu berichten.

Befangenheit

§ 11 (1) Ein Mitglied gilt als befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die ihre_seine persönlichen Verhältnisse oder die eines seiner nahen Angehörigen betrifft, jedenfalls dann, wenn ein Grund im Sinne des § 7 AVG vorliegt. Im Zweifel entscheidet der Arbeitskreis auf Antrag eines Mitglieds.

(2) Sofern der Arbeitskreis nichts anderes beschließt, darf ein befangenes Mitglied an der Beratung und Entscheidung der diesbezüglichen Angelegenheit nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Debatte über diesen Gegenstand den Sitzungssaal zu verlassen.

Protokoll

§ 12 (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das von der_dem Vorsitzenden und von der_dem Protokollführer_in zu unterfertigen ist.

(2) Die Führung des Protokolls obliegt einer_einem von der_dem Vorsitzenden zu nominierenden Schriftführer_in.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

- Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
- die Namen aller Anwesenden
- die Vertretungen
- Feststellung der Beschlussfähigkeit und Behandlung des Protokolls der letzten Sitzung
- die Tagesordnung
- alle Anträge und Beschlüsse
- die Ergebnisse der Abstimmungen
- Äußerungen eines Mitglieds auf eigenes Verlangen

(4) Umfangreiche Anträge oder wörtliche wiederzugebende Wortmeldungen sind auf Verlangen der_des Vorsitzenden schriftlich vorzulegen.

(5) Als Beilagen sind dem Protokoll sämtliche Schriftstücke, die in der Sitzung zur Kenntnis gebracht wurden, über Verlangen eines Mitglieds in Kopie anzufügen.

(6) Die Reinschrift des Protokolls samt Beilagen ist zum ehest möglichen Zeitpunkt, spätestens aber nach 2 Wochen ab der Sitzung den Mitgliedern in elektronischer Form oder in Kopie zuzusenden.

Das Protokoll ist grundsätzlich in der auf die Fertigstellung des Protokolls folgenden Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist innerhalb von 6 Arbeitstagen ab Zugang des Protokolls an das Mitglied schriftlich bei der_dem Vorsitzenden einzubringen.

(7) Unterbleibt ein Widerspruch innerhalb von 6 Arbeitstagen ab Zugang des Protokolls so gilt es als angenommen.

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

(9) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen im Arbeitskreisbüro aufzubewahren.

Auskunftspersonen, Fachleute und Arbeitsgruppen

§ 13 (1) Der Arbeitskreis kann jederzeit Sachverständige und Auskunftspersonen zu den Sitzungen beiziehen. Die Anwesenheit der Auskunftspersonen ist auf den betreffenden Tagesordnungspunkt beschränkt. Beigezogene fachkundige Personen unterliegen bezüglich aller in der Sitzung erörterten Gegenstände der Verschwiegenheitspflicht (vgl. § 42 Abs. 5 UG) und haben nur beratende Funktion.

(2) Die_der Vorsitzende kann Auskunftspersonen zu einzelnen Tagesordnungspunkten einladen, wenn dies spätestens mit der Einladung zur entsprechenden Sitzung den Mitgliedern mitgeteilt wird und kein Mitglied bis spätestens 3 Arbeitstage vor der entsprechenden Sitzung dagegen Einspruch erhoben hat.

(3) Der Arbeitskreis kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen Angelegenheiten ständige und nicht ständige Arbeitsgruppen aus Mitgliedern und Ersatzmitgliedern mit beratender Funktion einsetzen.

Rechte und Pflichten der Mitglieder

§ 14 (1) Jedes Mitglied hat die Interessen des Arbeitskreises wahrzunehmen. Dazu gehören insbesondere die Teilnahme an den Sitzungen, die Mitarbeit bei anfallenden Aufgaben sowie in Arbeitsgruppen des Arbeitskreises und die Übernahme von Funktionen entsprechend der Geschäftsordnung.

(2) Den Mitgliedern des Arbeitskreises ist gemäß § 42 Abs. 4 UG vom Rektorat Einsicht in alle Geschäftsstücke, die den Wirkungsbereich des Arbeitskreises betreffen, zu geben. In allen Fällen ist dabei die Amtsverschwiegenheit gemäß Art. 20 Abs. 3 B-VG zu beachten.

(3) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Arbeitskreises die im Auftrag des Arbeitskreises tätig werden sind verpflichtet unverzüglich die_den Vorsitzende_n schriftlich zu informieren und allfällige Unterlagen an das Büro des Arbeitskreises zu übermitteln.

Geschäftsführung der_des Vorsitzenden

§ 15 (1) Die_der Vorsitzende, im Verhinderungsfall deren_dessen Stellvertreter_innen, ist in ihrer_seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des Arbeitskreises gebunden, sofern es in der Geschäftsordnung nicht anders vorgesehen ist.

(2) zu den Obliegenheiten der_des Vorsitzenden zählen:

1. Vollziehung der Beschlüsse des Arbeitskreises und selbstständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses des Arbeitskreises
2. Aussetzung der Beschlüsse des Arbeitskreises, wenn die Durchführung im Widerspruch zu den gesetzlichen Vorschriften steht. In diesem Fall ist die Angelegenheit dem Arbeitskreis erneut vorzulegen.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbstständigen Geschäften des_der Vorsitzenden gehören entscheidet im Zweifelsfall der Arbeitskreis.

Änderung der Geschäftsordnung

§ 16 Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind mit Zustimmung von mindestens zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen in einer Sitzung möglich, wenn dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.
