Geschäftsordnung des Präsidiums der Hochschule Emden/Leer

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeine Aufgaben und Zuständigkeiten 2
§ 2 Geschäftsverteilung 2
§ 3 Vertretung im Verhinderungsfall 3
§ 4 Sitzungen des Präsidiums 3
§ 5 Beschlussfassung 4
§ 6 Sitzungsniederschrift 4
§ 7 Inkrafttreten 4
Anlage: Organigramm 5

Das Präsidium der Hochschule Emden/Leer hat auf Grundlage von § 3 Absatz 3 der Grundordnung der Hochschule Emden/Leer die folgende Geschäftsordnung des Präsidiums am 02.10.2024 beschlossen und durch das Verkündungsblatt Nr. 146 am 14.10.2024 veröffentlicht.

§ 1 Allgemeine Aufgaben und Zuständigkeiten

(1) Die Hochschule Emden/Leer wird von einem Präsidium mit Ressortprinzip geleitet. Die Ressort-Zuordnung der Organisationseinheiten richtet sich nach dem Geschäftsverteilungsplan des Präsidiums (§ 2).

(2) Das Präsidium berät und entscheidet in gemeinsamer Verantwortung in allen grundsätzlichen Angelegenheiten. Es fördert die innere und äußere Entwicklung der Hochschule und arbeitet mit den übrigen Organen und Gremien der Hochschule zum Wohle der Hochschule vertrauensvoll zusammen. Die Richtlinienkompetenz der Präsidentin oder des Präsidenten und das Ressortprinzip bestimmen die Struktur und Organisation der Geschäftsführung.

(3) Dem Präsidium sind alle Vorgänge von grundsätzlicher und strategischer Bedeutung zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen. Dazu gehören insbesondere:

   a. Angelegenheiten, die einer Beratung oder Entscheidung im Hochschulrat, im Senat oder im erweiterten Präsidium bedürfen,

   b. Entwicklungsplanung, Ziel- und Strategievereinbarungen,

   c. Mittelverteilungsmodelle, Budgetaufteilung, Aufstellung des Wirtschaftsplans.

§ 2 Geschäftsverteilung

(1) Die Zusammensetzung des Präsidiums richtet sich nach § 3 der Grundordnung.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt die Richtlinien der Hochschulpolitik und trägt dafür die Verantwortung. Er oder sie vertritt die Hochschule nach außen, leitet die Geschäfte des Präsidiums und führt den Vorsitz im Senat. Die Präsidentin oder der Präsident verantwortet die Stabstellen und Zentralen Einrichtungen gemäß Anlage 1 (Organigramm). Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für Rahmenverträge mit der Landesregierung, Zielvereinbarungen mit dem MWK, die Grundsätze der leistungsorientierten Mittelverteilung, die Koordination der Ziel- bzw. Strategievereinbarungen des Präsidiums mit den Fachbereichen, akademische Lehre und Forschung sowie der Dienstherreneigenschaft.

(3) Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident (HVP) verantwortet die Stabstellen und Zentralen Einrichtungen gemäß Anlage 1 (Organigramm). Sie oder er ist ständige Vertretung der Präsidentin oder des Präsidenten in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten und die Vertretung der Hochschule gegenüber dem Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung.

(4) Die Geschäftsbereiche der nebenberuflichen Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten sind:

   a. Studium und Lehre (VPL)

   b. Forschung, Wissenstransfer und Internationales (VPF)

   c. Digitalisierung und Kommunikation (VPK)

(5) Die nebenberuflichen Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten verantworten die Stabstellen und Zentralen Einrichtungen gemäß Anlage 1 (Organigramm) und leiten ihre Geschäftsbereiche innerhalb der Richtlinienkompetenz der Präsidentin oder des Präsidenten in eigener Zuständigkeit. Sie arbeiten insbesondere in ressortübergreifenden Fragestellungen kollegial zusammen und unterrichten die Präsidentin oder den Präsidenten regelmäßig über die Angelegenheiten ihres Geschäftsbereichs, die für die Wahrnehmung der Richtlinienkompetenz und die Wahrung der Einheitlichkeit der Geschäftsführung des Präsidiums von Bedeutung sind. Sie bereiten die ihren jeweiligen Geschäftsbereich betreffenden Beschlüsse des Präsidiums vor und wirken auf ihre Ausführung hin.

§ 3 Vertretung im Verhinderungsfall

(1) Unbeschadet der Regelung nach § 3 Abs. 1 der Grundordnung kann die Präsidentin oder der Präsident für den Fall ihrer oder seiner Abwesenheit ein Präsidiumsmitglied nach Wahl als Vertretung für die weiteren Aufgaben beauftragen.

(2) Die oder der hauptberufliche Vizepräsidentin oder Vizepräsident wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten vertreten.

(3) Im Falle der Abwesenheit der nebenberuflichen Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten regelt die Präsidentin oder der Präsident in Abstimmung mit den übrigen Mitgliedern des Präsidiums die Vertretung des betreffenden Ressorts für die Zeit der Abwesenheit.

§ 4 Sitzungen des Präsidiums

(1) Das Präsidium tritt auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten in der Regel einmal wöchentlich in nichtöffentlicher Sitzung zusammen. Die Regelung nach Abs. 4 und die Zulassung einer Protokollführerin oder eines Protokollführers verletzen diesen Grundsatz nicht. Ist ein Mitglied des Präsidiums an der Teilnahme gehindert, benachrichtigt es umgehend die Präsidentin oder den Präsidenten.

(2) Auf Verlangen eines Präsidiumsmitglieds hat die Präsidentin oder der Präsident unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. Der Antrag muss schriftlich eingereicht und begründet werden. Der verlangte Tagesordnungspunkt muss auf der Einladung erscheinen.

(3) Das Präsidium tagt unter dem Vorsitz der Präsidentin oder des Präsidenten oder der hauptberuflichen Vizepräsidentin oder des hauptberuflichen Vizepräsidenten.

(4) Zu Beginn der Sitzung stellt die Präsidentin oder der Präsident die Beschlussfähigkeit fest. Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Präsidiumsmitglieder anwesend sind, darunter mindestens ein hauptberufliches Mitglied. Eine Vertretung der Präsidiumsmitglieder in den Präsidiumssitzungen ist nicht zulässig.

(5) Die Tagesordnung nebst Anlagen und Anträgen soll den Präsidiumsmitgliedern vier Werktage vor der Sitzung online zur Verfügung stehen. Zu Beginn einer Sitzung beschließt das Präsidium die Tagesordnung. Begründete Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Beschluss gestellt werden.

(6) Jeder zur Abstimmung eingebrachte Antrag wird den Präsidiumsmitgliedern in der Regel vor der Abstimmung in einer schriftlichen und standardisierten Form vorgelegt. Sofern hiervon abgewichen werden soll, ist dies zuvor einstimmig durch die anwesenden Präsidiumsmitglieder zu beschließen.

(7) Das Präsidium kann Gäste bei Bedarf hinzuziehen.

§ 5 Beschlussfassung

(1) Das Präsidium fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt das Votum der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag.

(2) Fehlt ein Präsidiumsmitglied bei einer Präsidiumssitzung, sind Verhandlung und Beschlussfassung von Angelegenheiten seines Ressorts in der Regel auf die nächste Präsidiumssitzung zu vertagen, es sei denn, das Präsidiumsmitglied hat vor der Sitzung der Behandlung der Angelegenheit in seiner Abwesenheit zugestimmt oder eine Entscheidung ist unaufschiebbar.

(3) Kann eine Entscheidung des Präsidiums nicht rechtzeitig herbeigeführt werden und ist eine Verzögerung der Entscheidung zur Vermeidung unmittelbar drohender erheblicher Nachteile für die Hochschule nicht vertretbar, so kann die Präsidentin oder der Präsident eine Entscheidung in Eilkompetenz treffen, über die in der folgenden Präsidiumssitzung zu berichten ist.

(4) Beschlüsse können im Wege des Umlaufverfahrens, auch per E-Mail herbeigeführt werden, sofern kein Mitglied widerspricht. Die Umlaufzeit beträgt drei Werktage. Mit der Übersendung der Beschlussunterlage werden die Mitglieder des Präsidiums aufgefordert, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. Sofern innerhalb der Umlaufzeit eine Zustimmung der Mitglieder nicht erfolgt ist, kommt der Beschluss im Umlaufverfahren nicht zustande.

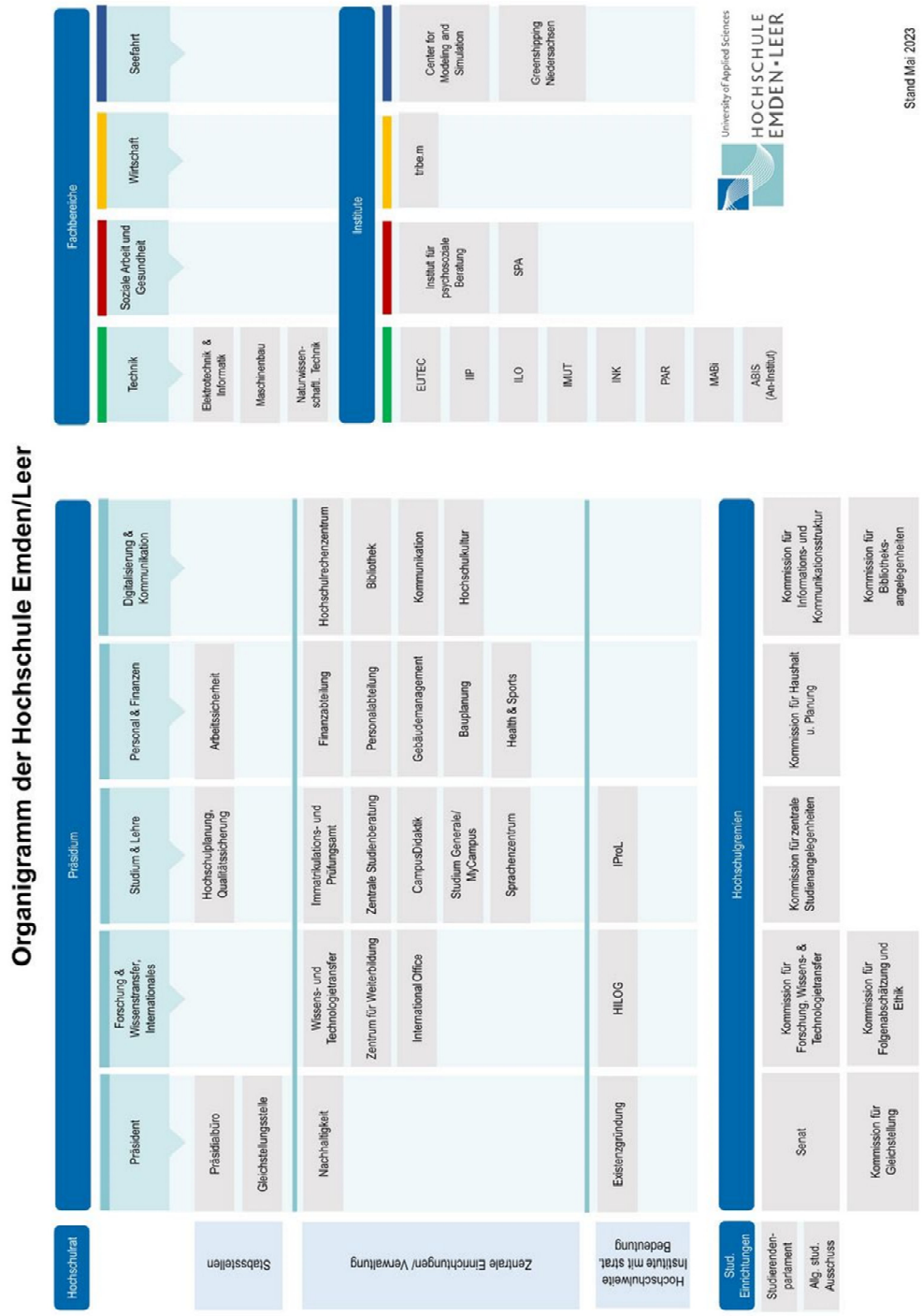
§ 6 Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung des Präsidiums wird ein Beschlussprotokoll angefertigt und den Präsidiumsmitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung online zur Verfügung gestellt.

(2) Die Protokolle der Sitzungen des Präsidiums sind grundsätzlich nicht-öffentlich. Eine Veröffentlichung einzelner Auszüge aus dem Protokoll – ausgenommen Beschlussfassungen – bedürfen der Genehmigung des Präsidiums.

(3) Über Beschlüsse, die dem Präsidium zur Beschlussfassung vorgelegt werden, werden die thematisch zuständigen Stellen unverzüglich in geeigneter Form informiert und erhalten in der Regel den Auszug zur Beschlussfassung aus dem Protokoll.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung durch das Präsidium am Tag nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Emden/Leer in Kraft.

Anlage: Organigramm