

# Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg

---

## 174. Geänderte Geschäftsordnung des Senats der Universität Salzburg

### Anwendungsbereich

**§ 1.** (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat der Universität Salzburg sowie für die vom Senat gemäß § 25 Abs. 7 und Abs. 8 UG oder in der Satzung eingerichteten Kollegialorgane (im Folgenden kurz als Kollegialorgane bezeichnet), soweit die Satzung nichts anderes vorsieht.

(2) Die Anwendung des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes bleibt durch diese Geschäftsordnung unberührt.

(3) Die Mitglieder von Kollegialorganen sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

### Konstituierung der Kollegialorgane, Wahl und Abwahl der Vorsitzenden

**§ 2.** (1) Die Kollegialorgane werden wie folgt zur konstituierenden Sitzung erstmals einberufen und bis zur Wahl der Vorsitzenden und Stellvertreterinnen oder Stellvertreter geleitet:

1. der Senat durch die amtierende Rektorin oder den amtierenden Rektor;

2. die übrigen Kollegialorgane durch das an Lebensjahren älteste Mitglied.

(2) Es ist in jedem Fall zumindest eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.

(3) Die Wahl bedarf der Anwesenheit von zumindest zwei Dritteln der Mitglieder des Kollegialorgans. Kann eine Wahl wegen Beschlussunfähigkeit nicht vorgenommen werden, so ist die Sitzung zu unterbrechen und eine Woche später wiederaufzunehmen. Die Wahl ist geheim durchzuführen, und das Wahlrecht ist persönlich auszuüben. Stimmübertragungen sind unzulässig. Werden mehrere Personen vorgeschlagen, ist über alle Kandidatinnen und Kandidaten gemeinsam abzustimmen. Gewählt ist jene Person, die mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten hat. Wird im ersten Wahlgang keine Mehrheit erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen Personen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die beiden höchsten Stimmenzahlen erhalten haben. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los.

(4) Die Bestimmungen in Absatz 2 und Absatz 3 gelten für sämtliche Wahlen, die vom Senat oder von Senatskommissionen durchzuführen sind.

(5) Die Vorsitzenden können abgewählt werden. Die Abwahl erfolgt dadurch, dass ein neuer Vorsitzender oder eine neue Vorsitzende gewählt wird. Ein entsprechender Antrag ist von mindestens einem Viertel der Mitglieder des Kollegialorgans schriftlich als Tagesordnungspunkt einzubringen. Die Sitzung des Kollegialorgans, bei der dieser Tagesordnungspunkt zu behandeln ist, wird von der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter geleitet. Falls keine gewählten Stellvertreterinnen oder Stellvertreter vorhanden sind, wird die Sitzung von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied des Kollegialorgans geleitet. Diese Bestimmung ist auch anzuwenden, wenn aus anderen Gründen eine Neuwahl durchzuführen ist. Im Übrigen sind die Bestimmungen in Absatz 3 sinngemäß anzuwenden.

### Angehörige mit beratender Stimme, Auskunftspersonen und Fachleute

**§ 3.** Außer den Mitgliedern nehmen an den Sitzungen eines Kollegialorgans noch jene Personen teil, die diesem auf Grund der Satzung oder eines Beschlusses des betreffenden Kollegialorgans mit beratender Stimme angehören. Diese Personen nehmen an Abstimmungen nicht teil. Angehörige mit beratender Stimme, Auskunftspersonen und Fachleute sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Werden Vertreterinnen oder Vertreter der beiden Betriebsräte gemäß § 135 (3) UG 2002 beigezogen, haben sie das Recht, zu Tagesordnungspunkten angehört zu wer-

den, die mit der Ausübung ihrer Funktion als Betriebsrat im Rahmen ihrer innerbetrieblichen Interessenwahrnehmungskompetenz nach dem Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG), [BGBl. Nr. 22/1974](#), unmittelbar in Zusammenhang stehen und in die Zuständigkeit des Kollegialorgans fallen. Werden Vertreterinnen oder Vertreter des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen beigezogen, haben sie das Recht zu Tagesordnungspunkten angehört zu werden, die mit der Ausübung ihrer Funktion gemäß § 42 (1) UG 2002 sowie den in der Satzung festgehaltenen Aufgaben unmittelbar in Zusammenhang stehen und in die Zuständigkeit des Kollegialorgans fallen.

### **Teilnahmepflicht und Vertretung**

**§ 4.** (1) Alle Mitglieder sind zur Teilnahme und zur Mitwirkung an den Sitzungen des jeweiligen Kollegialorgans während der ganzen Dauer der Sitzung verpflichtet. Ist ein Mitglied verhindert, so ist dies der oder dem Vorsitzenden beziehungsweise der Schriftführerin oder dem Schriftführer bekannt zu geben.

(2) Im Falle einer Verhinderung kann sich ein Mitglied des Kollegialorgans durch ein aus dem Kreis der Ersatzmitglieder des Kollegialorgans vom verhinderten Mitglied frei zu bestimmendes Ersatzmitglied vertreten lassen. Dies ist der oder dem Vorsitzenden des Kollegialorgans bekannt zu geben.

(3) Darüber hinaus können Mitglieder eines Kollegialorgans ihre Stimme bei Verhinderung einem anderen Mitglied des Kollegialorgans übertragen, sofern nichts anderes bestimmt ist.

(4) Bei dauernder Verhinderung eines Mitglieds eines Kollegialorgans tritt an dessen Stelle jenes Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe, das dem dauerhaft verhinderten Mitglied direkt (ad personam) zugeordnet ist, ansonsten das auf dem betreffenden Wahlvorschlag am höchsten gereichte Ersatzmitglied. Eine dauernde Verhinderung liegt vor, wenn zu erwarten ist, dass das Mitglied des Kollegialorgans seine Funktion in der laufenden Funktionsperiode nicht mehr ausüben kann.

(5) Ein Mitglied eines Kollegialorgans kann nicht mehr als eine zusätzliche Stimme führen.

(6) Besondere gesetzliche Vertretungsregelungen bleiben durch diese Bestimmungen unberührt.

### **Einberufung der Sitzungen**

**§ 5.** (1) Die Einberufung der Kollegialorgane erfolgt elektronisch. Die Einberufung ist mindestens eine Woche vor der Sitzung zu versenden. Allfällige Ladungserfordernisse sind zu beachten.

(2) Die vorläufige Tagesordnung ist informationshalber im Internet zu veröffentlichen.

(3) Die oder der Vorsitzende hat eine Sitzung unverzüglich zum frühest zulässigen Termin einzuberufen, wenn dies mindestens drei Mitglieder des Kollegialorgans schriftlich unter Nennung des jedenfalls zu behandelnden Tagesordnungspunktes verlangen.

(4) In der Regel sollen Sitzungen von Kollegialorganen nicht in der prüfungsfreien Zeit stattfinden.

(5) Die Einladung hat zu enthalten:

Datum und Zeit der Sitzung;

Ort der Sitzung;

Vorschlag zur Tagesordnung

(6) Die oder der Vorsitzende hat die Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit der Einladung zu versenden, soweit dies von Wichtigkeit und/oder vom Umfang her tunlich ist. Jedenfalls aber sind alle Unterlagen zur Einsichtnahme und Kopie durch die Mitglieder des betreffenden Kollegialorgans mindestens eine Woche vor der Sitzung aufzulegen. In der Sitzungseinladung ist auf die einzelnen aufgelegten Unterlagen ausdrücklich hinzuweisen.

### **Tagesordnung**

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

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit;

2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;

3. Genehmigung, Änderung und Ergänzung der Tagesordnung;

4. Bericht der oder des Vorsitzenden;

5. Allfälliges.

Darüber hinaus sind jedenfalls die von den Mitgliedern des Kollegialorgans rechtzeitig eingebrachten Tagesordnungspunkte aufzunehmen.

(2) Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung, Änderung und Ergänzung der Tagesordnung“ kann jedes Mitglied des Kollegialorgans in der eröffneten Sitzung beantragen, zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufzunehmen beziehungsweise die vorgelegte Tagesordnung zu ändern. Solche Anträge sind angenommen, wenn dies mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen wird.

### **Leitung der Sitzung**

**§ 7.** (1) Die oder der Vorsitzende beziehungsweise in ihrer oder seiner Abwesenheit die Stellvertreterin oder der Stellvertreter eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Die oder der Vorsitzende hat insbesondere den ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung sicherzustellen.

(3) Die oder der Vorsitzende kann zur „Sache“ oder „Ordnung“ rufen. Die oder der Vorsitzende kann einem Mitglied nach zweimaligem „Ruf zur Ordnung“ das Wort entziehen.

(4) Die oder der Vorsitzende kann – falls erforderlich – die Sitzung bis zu einer halben Stunde unterbrechen. Eine Sitzungsunterbrechung in diesem Ausmaß hat auch auf Antrag von mindestens drei anwesenden Mitgliedern zu erfolgen, längere Unterbrechungen beziehungsweise Vertagungen bedürfen eines Beschlusses des Kollegialorgans.

### **Wechselrede**

**§ 8.** (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt hat die oder der Vorsitzende nach der Berichterstattung und Antragstellung die Wechselrede zu eröffnen. Das Wort ist grundsätzlich nach der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen oder Redner wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Geschäftsordnung verlangt. Das Wort zur Geschäftsordnung ist sofort ohne Rücksicht auf andere Wortmeldungen zu erteilen.

(3) Die Wechselrede wird von der oder dem Vorsitzenden geschlossen, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt. Jedes Mitglied kann jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung der Rednerin oder des Redners, einen Antrag auf Schluss der Rednerliste oder der Debatte stellen. Zum Antrag auf Schluss der Rednerliste beziehungsweise der Debatte ist eine Gegenrednerin oder ein Gegenredner zuzulassen.

### **Anträge**

**§ 9.** (1) Anträge sind zu unterscheiden in Hauptanträge, Zusatzanträge und Gegenanträge. Hauptantrag ist der erste zum Tagesordnungspunkt gestellte Antrag. Zusatzantrag ist eine Ergänzung oder Modifizierung des vorliegenden Hauptantrages. Gegenantrag ist ein dem zugrunde liegenden Antrag in wesentlichen Punkten widersprechender Antrag.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Antrag auf namentliche Abstimmung;
2. Antrag auf Schluss der Rednerliste;
3. Antrag auf Schluss der Debatte;
4. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
5. Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes;
6. Antrag auf Vertagung der Sitzung.

### **Ton- und Bildaufzeichnung**

**§ 10.** Ton- und Bildaufnahmen von Sitzungen sind nur zulässig, wenn und solange keine Sitzungsteilnehmerin oder kein Sitzungsteilnehmer sich dagegen ausspricht.

### **Beschlusserfordernisse**

**§ 11.** (1) Ein Kollegialorgan ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Stimmberechtigten persönlich anwesend ist.

(2) Für das Zustandekommen eines gültigen Beschlusses ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, sofern nichts anderes bestimmt ist. Die Mehrheit ist gegeben, wenn die Anzahl der Prostimmen mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen beträgt. Stimmenthaltungen sind möglich und gelten als abgegebene Stimmen.

### **Abstimmung**

**§ 12.** (1) Bei der Abstimmung ist über Anträge allgemeiner Art vor den spezielleren und über weitergehende vor den enger gefassten zu entscheiden. Über Gegenanträge ist vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge sowie Abänderungsanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen. Die Reihenfolge der Abstimmung bestimmt im Zweifel die oder der Vorsitzende.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

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

(4) Jedes Mitglied des Kollegialorgans hat das Recht, sein Stimmverhalten namentlich ins Protokoll aufnehmen zu lassen.

(5) Eine geheime Abstimmung hat stattzufinden:

1. bei Wahlen;

2. bei Anträgen auf Verleihung akademischer Ehrungen oder deren Widerruf;

3. wenn ein Mitglied des Kollegialorgans dies verlangt.

(6) Eine namentliche Abstimmung, bei welcher Name und Stimmverhalten der Abstimmenden protokolliert wird, hat stattzufinden, wenn dies mindestens drei anwesende Mitglieder des Kollegialorgans verlangen. Eine solche Abstimmung ist in den Fällen des Abs. 5 nicht zulässig.

(7) Über erledigte Anträge ist keine Wortmeldung und keine Beschlussfassung (Reassumierung) in derselben Sitzung mehr zulässig, ausgenommen wenn dies eine Zweidrittelmehrheit beschließt.

### **Abstimmung im Umlaufverfahren**

**§ 13.** (1) Bei dringendem Bedarf kann die oder der Vorsitzende Abstimmungen im Umlaufverfahren durchführen.

(2) Dem Umlaufverfahren muss ein begründeter Antrag zugrunde liegen. Der Antrag ist so abzufassen, dass mit ja oder nein darüber abgestimmt werden kann. Für die Stimmabgabe ist eine angemessene Frist zu setzen. Die Stimmabgabe erfolgt durch eigenhändige Unterschrift jedes Mitglieds oder, im Fall einer in geeigneter elektronischer Form (zB Email) durchgeführten Abstimmung, durch Antwort jedes Mitglieds auf den gestellten Antrag in der betreffenden elektronischen Form. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Ein Umlaufbeschluss kommt nur dann gültig zustande, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Kollegialorgans dem Antrag zustimmt und kein Mitglied die Einberufung einer Sitzung verlangt.

(3) Die oder der Vorsitzende hat bei der nächsten Sitzung darüber zu berichten.

### **Minderheitsvotum**

**§ 14.** (1) Jedes Mitglied eines Kollegialorgans hat das Recht, dem Protokoll ein Minderheitsvotum beizufügen, das in der Sitzung dem Grunde nach anzumelden ist. Dem Minderheitsvotum können andere Mitglieder bis zur schriftlichen Einbringung bei der oder dem Vorsitzenden beitreten.

(2) Ein Minderheitsvotum ist spätestens acht Tage nach der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden (und nur bei dieser oder diesem) schriftlich einzubringen. Wird ein angemeldetes Minderheitsvotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen. Die Gültigkeit der Geschäftsordnung, insbesondere § 1 (3) sowie § 12 (5), bleibt durch ein Minderheitsvotum unberührt.

### **Befangenheit**

**§ 15.** (1) Bei Befangenheit darf ein Mitglied eines Kollegialorgans nicht mitstimmen und seine Stimme auch nicht übertragen. Ein Mitglied ist befangen, wenn es von einer Angelegenheit persönlich betroffen wird oder wenn seine nahen Angehörigen davon betroffen sind. Im Zweifel entscheidet das Kollegialorgan auf Antrag eines Mitglieds, ob Befangenheit vorliegt.

(2) Ein befangenes Mitglied nimmt auch an der Beratung der Angelegenheit nicht teil, es sei denn, das Kollegialorgan beschließt anders.

### **Arbeitsgruppen und Beauftragte**

**§ 16.** (1) Jedes Kollegialorgan kann zur Vorbereitung und Begutachtung von Beratungsgegenständen Arbeitsgruppen einsetzen oder einzelne Personen beauftragen. Mitglieder von Arbeitsgruppen müssen nicht in jedem Fall Mitglieder des einsetzenden Kollegialorgans sein.

(2) In den Arbeitsgruppen sollen alle Personengruppen des einsetzenden Kollegialorgans vertreten sein. Das Kollegialorgan kann diese Mitglieder entweder im Einvernehmen mit den jeweiligen Personengruppen selbst bestimmen oder lediglich die Größe der Arbeitsgruppe und die Zahl der auf die einzelnen Personengruppen entfallenden Mitglieder festlegen. In letzterem Fall erfolgt die Entsendung durch Versammlungen der Vertreterinnen und Vertreter der jeweiligen Personengruppe im Kollegialorgan.

#### **Selbständige Amtsgeschäfte der oder des Vorsitzenden**

**§ 17.** (1) Die oder der Vorsitzende des Kollegialorgans hat die laufenden Geschäfte und Angelegenheiten, soweit sie nicht einer Befassung beziehungsweise Beschlussfassung im Kollegialorgan bedürfen, selbständig zu besorgen. Jedes Kollegialorgan kann die Vorsitzende oder den Vorsitzenden mit der Erledigung einzelner Angelegenheiten betrauen. Die oder der Vorsitzende hat über alle diese Angelegenheiten in der nächsten Sitzung zu berichten.

(2) Die oder der Vorsitzende hat bei Gefahr im Verzug die notwendigen Maßnahmen zu treffen und in der nächsten Sitzung des Kollegialorgans darüber zu berichten.

#### **Vollziehung der Beschlüsse**

**§ 18.** (1) Die oder der Vorsitzende hat die Beschlüsse des Kollegialorgans zu vollziehen und ist hierbei von den Dienstleistungseinrichtungen zu unterstützen.

(2) Die oder der Vorsitzende kann, wenn Bedenken auftreten, dass ein Beschluss des Kollegialorgans im Widerspruch zur Rechtsordnung steht, die Vollziehung aussetzen und das Kollegialorgan in der nächsten Sitzung neuerlich damit befassen.

(3) Im Falle eines Beharrungsbeschlusses des Kollegialorgans hat die oder der Vorsitzende den Beschluss zu vollziehen.

#### **Protokoll**

**§ 19.** (1) Über jede Sitzung des Kollegialorgans ist ein Protokoll anzufertigen, das von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu unterzeichnen ist.

(2) In den Sitzungen des Senats wird das Protokoll von der jeweiligen Leiterin bzw. dem jeweiligen Leiter des Senatsbüros geführt. In den Sitzungen der übrigen Kollegialorgane ist zu Beginn der Sitzung eine Schriftführerin bzw. ein Schriftführer zu bestellen.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Beginn und Ende der Sitzung;
2. die Namen der Anwesenden, Entschuldigungen und Stimmübertragungen;
3. die endgültige Tagesordnung;
4. alle Anträge und Beschlüsse;
5. die Abstimmungsergebnisse (Prostimmen, Gegenstimmen, Enthaltungen);
6. wesentliche Inhalte der angemeldeten und der abgegebenen Minderheitsvoten;
7. die Beilagen zu behandelten Tagesordnungspunkten; bereits verschickte Beilagen sind nur dem Protokoll im Akt der oder des Vorsitzenden beizugeben.

(4) Sofern das Kollegialorgan einen Bescheid erlässt, sind der Spruch und die wesentlichen Punkte der Begründung in das Protokoll aufzunehmen.

(5) Jedem Mitglied des Kollegialorgans steht es frei, während der Sitzung eigene Erklärungen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu Protokoll zu geben.

(6) Das Protokoll wird an die Mitglieder des Kollegialorgans in elektronischer Form versendet. Darüber hinaus können alle Protokolle bei der oder dem Vorsitzenden von jedem Mitglied des Kollegialorgans eingesehen werden.

(7) Das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zur Genehmigung vorzulegen.

(8) Beschlüsse von Kollegialorganen sind, soweit sie nicht der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, in geeigneter Weise ehestmöglich zu veröffentlichen.

#### **Information über die Geschäftsordnung**

**§ 20.** Jedem Mitglied eines Kollegialorgans ist diese Geschäftsordnung auszuhändigen.

---

**Impressum**

Herausgeber und Verleger:  
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg  
Prof. Dr. Dr. h.c. Hendrik Lehnert  
Redaktion: Johann Leitner  
alle: Kapitelgasse 4-6  
A-5020 Salzburg