

## Lesefassung

# Verfahrensordnung der Hochschule für Jüdische Studien Heidelberg

Der Senat der Hochschule für Jüdische Studien Heidelberg (HfJS) hat aufgrund des § 10 Abs. 8 i.V.m. § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 LHG in seiner Sitzung am 11. Juni 2014 bzw. der Rektor der HfJS am 11.05.2020 im Wege der Eilentscheidung gemäß § 11 der Verfahrensordnung die nachfolgende Verfahrensordnung beschlossen. Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Satzung in männlicher Form verwendet werden, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können in der entsprechenden weiblichen Form geführt werden. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

### Inhaltsverzeichnis

Verfahrensordnung der Hochschule für Jüdische Studien Heidelberg .....	1
§1 Geltungsbereich .....	2
§2 Einberufung der Sitzungen .....	2
§3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung, Einladung von Sachverständigen und Auskunftspersonen / Fragen an den Vorsitzenden .....	2
§4 Nichtöffentlichkeit der Sitzung .....	3
§5 Verhandlungsleitung und Geschäftsgang .....	3
§6 Feststellung der Tagesordnung .....	3
§7 Antrags- und Rederecht .....	4
§8 Beschlussfähigkeit .....	4
§9 Beschlussfassung .....	5
§9a Telefon- und Videokonferenzen in Notsituationen .....	5
§10 Persönliche Erklärung / Persönliche Stellungnahme .....	7
§11 Eilentscheidungsrecht .....	8
§12 Protokoll .....	8
§13 Ausschüsse .....	8
§14 Verstöße gegen die Verfahrensordnung .....	9
§15 Inkrafttreten .....	9

## §1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt das Verfahren in Gremien, Ausschüssen und Kommissionen der HfJS (nachfolgend Gremien genannt) mit Ausnahme des Rektorats. Von dieser Verfahrensordnung kann nur durch Satzung abgewichen werden.

## §2 Einberufung der Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende beruft das Gremium zur Sitzung schriftlich, auch durch E-Mail, mit einer Frist von einer Woche unter Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung und Übersendung der Beratungsunterlagen ein. In dringenden Fällen kann das Gremium frist- und formlos einberufen werden. Sofern im schriftlichen oder elektronischen Verfahren i.S.d. § 8 Abs. 1 entschieden werden soll, leitet der Vorsitzende des Gremiums das Verfahren ein und legt zugleich die Beantwortungsfrist fest. Die Beantwortungsfrist beträgt mindestens drei Tage. In dringenden Ausnahmefällen, kann diese Frist auf mindestens einen Tag gekürzt werden.
- (2) Das Gremium muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies ein Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder oder das Rektorat gemäß § 16 Abs. 7 LHG schriftlich unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes gegenüber dem Vorsitzenden des Gremiums beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gremiums gehören.
- (3) Der Einwand, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden, kann nur spätestens bis zum Beginn der darauffolgenden Sitzung erhoben werden. Erkennt das Gremium den Einwand als berechtigt an, so ist die Sitzung zu wiederholen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder des Gremiums den Mangel als geheilt erklären.
- (4) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, teilen dies dem Vorsitzenden und der Geschäftsführung des jeweiligen Gremiums unverzüglich schriftlich oder durch E-Mail mit. Soweit eine Stellvertretung vorgesehen ist, teilt das verhinderte Mitglied die Verhinderung unverzüglich seinem Stellvertreter mit und stellt sicher, dass diesem die Einladung sowie Sitzungsunterlagen rechtzeitig zugehen.

## §3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung, Einladung von Sachverständigen und Auskunftspersonen / Fragen an den Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Bei Sitzungen, deren Termin zuvor feststeht, hat er Anträge, die bis zum 10. Werktag vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen. Die Anträge sind, soweit angezeigt, beschlussreif abgefasst und mit einer kurzen Begründung versehen vorzulegen.
- (2) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung prüft der Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten Sachverständige und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen.

- (3) Der Vorsitzende kann Bedienstete seines Verwaltungsbereichs zur Unterstützung hinzuzuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.
- (4) Fragen an den Vorsitzenden können entweder vor der Sitzung schriftlich eingereicht oder in der Sitzung gestellt werden. Sie werden vom Vorsitzenden in der Sitzung schriftlich oder mündlich beantwortet. Das Gremium kann mit Zweidrittelmehrheit beschließen, den Gegenstand der Frage als letzten Punkt in die Tagesordnung aufzunehmen.

#### §4 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

- (1) Gremien tagen nicht öffentlich mit Ausnahme der Angelegenheiten des Senats nach § 19 Abs. 1 Nr. 1 und 2, 12 bis 14 LHG. Der Senat kann den Ausschluss der Öffentlichkeit bei Störungen beschließen (§ 10 Abs. 4 LHG). Die Mitglieder der Gremien sind gemäß § 9 Abs. 5 LHG zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Beschlüsse, Abstimmungs- und Wahlergebnisse dürfen den übrigen universitären Gremien und Einrichtungen bekannt gegeben werden, soweit nicht das Gremium Gegenteiliges beschließt oder der Vorsitzende Geheimhaltung anordnet; die Mitglieder des Gremiums können diese Entscheidung des Vorsitzenden nach den geltenden rechtlichen Bestimmungen überprüfen lassen.

#### §5 Verhandlungsleitung und Geschäftsgang

Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er sorgt für einen ordnungsgemäßen Sitzungsablauf. Bis zur Wahl eines Vorsitzenden – sofern der Vorsitz nicht bereits kraft Amtes oder Bestellung feststeht – sowie bei Verhinderung des Vorsitzenden und seines Stellvertreters leitet das jeweils an Lebensjahren älteste Gremienmitglied die Sitzung. Er stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit die Beschlussfähigkeit fest. Er legt im Zweifelsfall die Verfahrensordnung aus.

#### §6 Feststellung der Tagesordnung

- (1) Erster Punkt der Tagesordnung ist deren Feststellung. Mit der Feststellung der Tagesordnung ist ggf. über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.
- (2) In gesondert begründeten Fällen können Anträge auf Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte noch bei Beginn der Sitzung gestellt werden. Über diese Anträge ist gesondert zu beschließen; sie bedürfen jeweils der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.
- (3) Nach Feststellung der Tagesordnung ist die Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes ausgeschlossen. Die Umstellung oder Absetzung von Tagesordnungspunkten bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

## §7 Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsrecht in den Gremien haben nur die Mitglieder sowie etwaige Ausschüsse und Kommissionen des Gremiums durch den jeweiligen Vorsitzenden.
- (2) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Gremiums, so hat der Vorsitzende den Antrag ohne Aussprache zurückzuweisen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind vor Wortmeldungen zur Sache zu berücksichtigen. Vor der Abstimmung über Anträge auf Schluss der Debatte und/oder auf sofortige Abstimmung sowie auf Schluss der Rednerliste wird die Rednerliste bekannt gegeben. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist nach der Begründung durch den Antragsteller und einer begründeten Gegenrede sofort abzustimmen. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.
- (4) Rederecht haben die Mitglieder des Gremiums, die Sachverständigen und Auskunftspersonen sowie diejenigen, die auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen.

## §8 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte derjenigen Mitglieder anwesend ist, die hinsichtlich der zur Beschlussfassung aufgerufenen Angelegenheit Stimmrecht besitzen, und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird. Ein Beschluss im schriftlichen oder elektronischen Verfahren bedarf der Mitwirkung von mindestens der Hälfte der in der jeweiligen Angelegenheit stimmberechtigten Mitglieder. Ist ein Mitglied an der Beteiligung gehindert, so ist dies unter Angabe des Grundes auf dem Schriftstück zu vermerken bzw. in elektronischer Form mitzuteilen.
- (2) Die Beschlussunfähigkeit tritt automatisch ein, sobald weniger als die Hälfte aller Mitglieder des Gremiums anwesend ist oder am schriftlichen bzw. elektronischen Verfahren i.S.d. § 8 Abs. 1 teilnimmt. Einer gesonderten Feststellung bedarf es in diesem Falle nicht.
- (3) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen eintritt. Bei der Einberufung der zweiten und dritten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.
- (4) Wird ein Gremium wegen Befangenheit von Mitgliedern beschlussunfähig, so tritt an seine Stelle der Vorsitzende. Dieser hat vor seiner Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

## §9 Beschlussfassung

- (1) Die Gremien entscheiden durch Beschlüsse, Abstimmungen und Wahlen im Rahmen einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung. Sie können auch im Wege des schriftlichen Verfahrens (einschließlich der Übermittlung schriftlicher Erklärungen durch einfache elektronische Übermittlung) oder in elektronischer Form beschließen; dies gilt insbesondere bei Gegenständen einfacher Art und Protokollgenehmigungen oder wenn wegen Störung einer Sitzung kein Beschluss gefasst werden konnte. Erhebt ein stimmberechtigtes Mitglied Einspruch gegen die Fassung eines konkreten Beschlusses im Umlaufverfahren oder im elektronischen Verfahren, so ist der entsprechende Tagesordnungspunkt im Rahmen einer regulären Sitzung des Gremiums zu behandeln; diese kann auch in Form einer Videokonferenz gemäß § 9a durchgeführt werden. Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des schriftlichen oder elektronischen Verfahrens, so ist dies unverzüglich zu rügen.
- (2) Der Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Beschlussfassung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt der Vorsitzende den Modus und die Reihenfolge der Beschlussfassung.
- (3) Die Gremien beschließen durch Abstimmungen und Wahlen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden mitgezählt bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber bei der Berechnung der Mehrheit. Die §§ 20 und 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes gelten nicht für Wahlen, die von Gremien vorzunehmen sind, und für Vorschläge zu diesen Wahlen.
- (4) Die Gremien stimmen in der Regel offen ab. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung, wenn ein Mitglied geheime Abstimmung verlangt.
- (5) Auf Antrag eines Mitglieds des jeweiligen Gremiums werden Wahlen geheim mit Stimmzetteln vorgenommen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern/ Bewerberinnen als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern/Bewerberinnen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

### §9a Telefon- und Videokonferenzen in Notsituationen

- (1) In Notsituationen können Sitzungen als Telefon- oder Videokonferenz stattfinden. Als Notsituation gilt eine außergewöhnliche Lage, in der eine Präsenzsitzung nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig ist, insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten vor Ort verhindern. Die Entscheidung über die Durchführung einer Telefon- oder Videokonferenz trifft die oder der Vorsitzende. Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen

vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen. Die Sitzung kann auch unter teilweiser Präsenz der Mitglieder des Gremiums und Zuschaltung einzelner Mitglieder über Telefon und/ oder Video durchgeführt werden.

- (2) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Verfahrensordnung für Telefon- und Videokonferenzen entsprechend.
- (3) Sofern die Einberufung einer Sitzung als Telefon- oder Videokonferenz erfolgt, soll die Einberufung zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten erfolgen; die Einwahldaten sollen spätestens bis 12 Uhr an dem der Telefon- oder Videokonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die Einladung und weitere Dokumente werden ausschließlich elektronisch übermittelt. Die Auswahl eines geeigneten Systems obliegt der oder dem Vorsitzenden unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben; die Auswahl ist beschränkt auf Systeme, die von der HfJS zum Einsatz zugelassen sind. Die oder der Vorsitzende hat bei der Vorbereitung der Telefon- oder Videokonferenz dafür zu sorgen, dass die nach dem jeweiligen Stand der Technik vorgesehenen Maßnahmen zur Sicherstellung der technischen Funktionsfähigkeit getroffen sind. Sie oder er hat die Mitglieder und sonstigen teilnahmeberechtigten Personen so rechtzeitig über die Systemvoraussetzungen für die Teilnahme und die Bedienung zu informieren, dass diese in die Lage versetzt werden, die auf ihrer Seite erforderlichen Maßnahmen zu treffen.
- (4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt ein Mitglied als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn die oder der Vorsitzende die Identität anhand von Stimme und bei einer Videokonferenz zusätzlich eines übermittelten Echtzeitbildes zweifelsfrei feststellen und sich das Mitglied den anderen Teilnehmenden mitteilen kann. Dies gilt auch für die weiteren teilnahmeberechtigten Personen.
- (5) Alle Teilnehmenden sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Telefon- oder Videokonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann. Ein Mitschneiden der Sitzung durch die Teilnehmenden ist unzulässig, hierauf sowie auf die Vorgaben zur Verschwiegenheit weist die oder der Vorsitzende zu Beginn der Telefon- oder Videokonferenz ausdrücklich hin.
- (6) Vor einer Abstimmung vergewissert sich die oder der Vorsitzende durch eine Abfrage bei allen Teilnehmenden, dass die Beschlussfähigkeit weiterhin vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und mehrfache Stimmabgaben sowie Stimmabgaben von nicht stimmberechtigten Teilnahmeberechtigten ausgeschlossen sind; insbesondere kann die oder der Vorsitzende eine namentliche Einzelabstimmung festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund des Abrisses von Verbindungen soll die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die Teilnehmer wieder mit dem System verbinden können. Kann die Beschlussfähigkeit aufgrund eines Abrisses von Verbindungen auch vor dem dritten Abstimmungsversuch nicht hergestellt werden, entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die telefon- oder Videokonferenz vorzeitig abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt als

telefon- oder Videokonferenz, gegebenenfalls mit einem anderen System, wiederholt wird.

- (7) Bei geheimen Abstimmungen (Personalentscheidungen und Angelegenheiten, in denen eine geheime Abstimmung beantragt wurde) ist die Beschlussfassung in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen, in welchem eine geheime Stimmabgabe durch die stimmberechtigten Mitglieder gewährleistet ist; die Festlegung des Verfahrens obliegt der oder dem Vorsitzenden.
- (8) Absatz 7 findet auf Wahlen in Gremien entsprechende Anwendung.
- (9) Sind Tagesordnungspunkte ausnahmsweise in öffentlicher Sitzung zu behandeln, kann die Beteiligung der Hochschulöffentlichkeit über geeignete elektronische Systeme zur aktuellen Wiedergabe der Telefon- oder Videokonferenz erfolgen. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die öffentliche Sitzung des Gremiums in Form einer Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung enthält eine Erklärung, wie der öffentliche Teil mitverfolgt werden kann.
- (10) Im Sitzungsprotokoll soll ggf. zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt wurde. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Telefon- oder Videokonferenz sind zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.
- (11) Nach der Konferenz bestätigen die Teilnehmenden gegenüber der oder dem Vorsitzenden per E-Mail, dass sie an der Telefon- oder Videokonferenz teilgenommen haben. Die E-Mails sind zu der Niederschrift zu nehmen.
- (12) Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes oder einer Befangenheit hat eine teilnahmeberechtigte Person die Vorsitzende oder den Vorsitzenden unverzüglich zu informieren und den virtuellen Raum zu verlassen. Nach Wegfall des Ausschlussgrundes oder der Befangenheit legt die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung fest, um der betroffenen Person eine erfolgreiche Neuverbindung zu ermöglichen. Die oder der Vorsitzende fordert die betroffene Person telefonisch zur Neuverbindung auf.

## §10 Persönliche Erklärung / Persönliche Stellungnahme

Der Vorsitzende erteilt nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes das Wort für persönliche Erklärungen. Hierbei darf die Zeit von drei Minuten nicht überschritten werden. Die Erklärung ist dem Protokollführer schriftlich zu übergeben und dem Protokoll anzufügen. Die persönliche Erklärung kann, gegebenenfalls in ergänzender Fassung, möglichst zeitnah zur entsprechenden Sitzung als persönliche Stellungnahme schriftlich eingereicht werden. Diese wird den Mitgliedern des Gremiums gemeinsam mit dem Sitzungsprotokoll zugesandt.

## §11 Eilentscheidungsrecht

In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet der Vorsitzende des Gremiums an dessen Stelle. Die Gremien können durch ihre Geschäftsordnungen einzelne Angelegenheiten von dem Eilentscheidungsrecht ausnehmen. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich, spätestens jedoch in der nächsten Sitzung, mitzuteilen.

## §12 Protokoll

(1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen des Gremiums ist ein Protokoll zu fertigen. Der Vorsitzende bestimmt den Protokollführer. Das Protokoll muss enthalten:

- den Tag und Ort der Sitzung,
- den Namen des Vorsitzenden,
- die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
- die Namen der übrigen Mitwirkenden und deren Funktion,
- die Gegenstände der Verhandlung,
- die Anträge,
- die Abstimmungs- und Wahlergebnisse,
- den Wortlaut der Beschlüsse sowie
- einen Vermerk über persönliche Erklärungen, soweit solche abgegeben wurden.

(2) Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Das Protokoll muss den Mitgliedern des Gremiums nach Fertigstellung unverzüglich übersandt werden. Einsprüche gegen das Protokoll oder die Anlagen müssen schriftlich bis zum Ablauf der Beantwortungsfrist erhoben werden.

Stimmt der Vorsitzende einer Änderung des Protokolls entsprechend einem Einspruch nicht zu, entscheidet das Gremium. Mit Erledigung der Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.

## §13 Ausschüsse

(1) Das Gremium kann für einzelne Sachgebiete oder Teile von ihnen oder für bestimmte Sonderaufgaben beratende oder beschließende, ständige oder nicht ständige Ausschüsse bilden, sofern die Bildung von Ausschüssen nicht gesetzlich oder aufgrund der Grundordnung untersagt ist. Sofern nicht bereits mit der Einladung zur Sitzung ein Vorschlag zur Einsetzung, Zusammensetzung und Besetzung eines Ausschusses bekannt gegeben wurde, können zwei Drittel der anwesenden Mitglieder auch ohne vorherigen Vorschlag die Einsetzung, Zusammensetzung und Besetzung eines vorläufigen Ausschusses beantragen. Über die Besetzung ist in der darauffolgenden Sitzung des Gremiums oder im schriftlichen bzw. elektronischen Verfahren i.S.d. § 8 Abs. 1 endgültig zu entscheiden.

- (2) Die stimmberechtigten Mitglieder der beschließenden Ausschüsse müssen Mitglieder des Gremiums sein; in beschließenden Ausschüssen des Senats müssen Hochschullehrer die Mehrheit haben (§ 19 Abs. 1 S. 4 LHG). Sind für Ausschüsse Mitglieder aus verschiedenen Gruppen zu bestellen, so haben die jeweiligen Vertreter der Gruppe in dem Gremium ein Vorschlagsrecht.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder der beschließenden und beratenden Ausschüsse, die nicht Studierende sind, beträgt zwei Jahre, sofern nichts anderes beschlossen wurde. Die Amtszeit der Mitglieder der beratenden Ausschüsse endet stets mit der Amtszeit der gewählten Mitglieder des Gremiums.
- (4) Das Gremium kann bei der Einsetzung von Ausschüssen zugleich beschließen, welches Mitglied des Ausschusses dessen Vorsitz übernimmt. Wird ein Vorsitz nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder des Ausschusses einen Vorsitzenden aus ihrer Reihe.
- (5) Jedem Gremienmitglied ist auf Wunsch Einsicht in die Ausschussunterlagen zu gewähren. Jedes Gremienmitglied ist berechtigt, an Ausschusssitzungen ohne Rede- und Stimmrecht teilzunehmen. Auf Anforderung sind ihm die Einladungen zu den Sitzungen zu übersenden.
- (6) Ein Ausschuss kann jederzeit durch das einberufende Gremium aufgelöst werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Mitglieder dieses Gremiums.

## §14 Verstöße gegen die Verfahrensordnung

Der Einwand, Beschlüsse oder Wahlen seien nicht entsprechend dieser Verfahrensordnung zu Stande gekommen, muss spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung erhoben werden. Wird der Einwand vom Gremium als berechtigt anerkannt, ist über die Angelegenheit in der Sitzung erneut zu beraten und zu beschließen bzw. zu wählen.

## §15 Inkrafttreten

Diese Verfahrensordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung auf der Homepage in Kraft.