

TH Publica 13 / 2020, 09.10.2020

## INHALTSÜBERSICHT

Geschäftsordnung des Präsidiums der Technischen Hochschule Bingen (Hochschulleitung)

Das Präsidium der Technischen Hochschule in Bingen gibt sich diese Geschäftsordnung und legt die Aufgabenbereiche der Mitglieder der Hochschulleitung gemäß § 79 (4) HochSchG RLP im Rahmen eines Geschäftsverteilungsplanes fest.

## § 1 Geschäftsverteilung

- (1) Das Präsidium setzt sich zusammen aus:
  - a. Präsident\*in,
  - b. Vizepräsident\*in für Studium und Lehre,
  - c. Vizepräsident\*in für Forschung und Wissenstransfer,
  - d. Kanzler\*in.
  
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz im Präsidium.
  
- (3) Die Aufgaben der einzelnen Mitglieder des Präsidiums ergeben sich aus dem „Geschäftsverteilungsplan der Hochschulleitung“, der nach Feststellen des Benehmens mit dem Senat der Technischen Hochschule Bingen, als Anlage 1 dieser Geschäftsordnung beigelegt wird. Die Mitglieder des Präsidiums nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben im Rahmen der Beschlüsse des Präsidiums in eigener Verantwortung wahr. Bei Angelegenheiten, die verschiedene Geschäftsbereiche berühren, verständigen sich die betroffenen Mitglieder der Hochschulleitung über die Federführung.
  
- (4) Die Geschäftsverteilung der Hochschule untergliedert sich grundsätzlich in die Hochschulverwaltung und die Fachbereiche. Die Hochschulverwaltung wird nach dem Geschäftsverteilungsplan der Hochschulleitung in Zuständigkeit und Aufgabenbereiche der jeweiligen Mitglieder des Präsidiums geleitet. Die Fachbereiche werden durch die Dekane geleitet.
  
- (5) Die Geschäftsverteilungspläne des Präsidiums (nach Benehmen mit dem Senat) und der Verwaltung (auf Vorschlag der Kanzler\*in/des Kanzlers und nach Zustimmung des örtlichen Personalrates) werden in der TH Publica bekanntgemacht.
  
- (6) Das Präsidium kann Referate und Stabsstellen gründen, umstrukturieren und schließen. Davon unbenommen ist das Mitbestimmungsrecht des örtlichen Personalrates.
  
- (7) Das Präsidium kann in seinem Zuständigkeitsbereich Kommissionen und Arbeitsgruppen (im Folgenden AG) für vorübergehende Aufgaben einrichten oder für strategische Themengebiete Beauftragte benennen.
  
- (8) Beschlussvorlagen der einzelnen Präsidiumsmitglieder an die Hochschulgremien Kuratorium, Hochschulrat und Senat werden über das Präsidium in diese Gremien eingebracht.
  
- (9) Das Präsidium wird beraten durch die Gleichstellungsbeauftragte, die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten, die IT-Sicherheitsbeauftragte oder den IT-Sicherheitsbeauftragten, die Sicherheitsfachkraft, die Betriebsärztin oder den Betriebsarzt sowie durch nach § 1 (6) bestellte Personen.

## **§ 2 Sitzungen**

- (1) Sitzungen des Präsidiums finden innerhalb der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich statt. Die turnusmäßigen Sitzungstermine werden vorab einvernehmlich im Dauerterminkalender festgelegt. Eine gesonderte Einladung erfolgt daher nicht.
- (2) Sitzungen können teilweise oder vollständig digital im Rahmen einer Videokonferenz durchgeführt werden, wenn äußere Umstände, höhere Gewalt oder die dienstliche Abwesenheit von Mitgliedern des Präsidiums dies erfordern.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident kann eine außerordentliche Sitzung einberufen, wenn aufgrund dringender Umstände ein Abwarten bis zur nächsten Sitzung nicht möglich ist. Eine solche Einladung hat spätestens 24 h vor der Sitzung schriftlich oder mündlich zu erfolgen.
- (4) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Es können von jedem Mitglied der Hochschulleitung Gäste zu einzelnen Tagesordnungspunkten vorgeschlagen und von der Präsidentin oder dem Präsident eingeladen werden. Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt die Protokollantin oder den Protokollanten der Sitzung.

## **§ 3 Sitzungsgegenstände und -unterlagen**

- (1) Jedes Mitglied des Präsidiums schlägt die sich aus seinem Geschäftsbereich ergebenden Angelegenheiten, die der Entscheidung oder der Information des Präsidiums bedürfen, zur Behandlung in einer Präsidiumssitzung vor. Jedem Vorschlag sollen die erforderlichen Unterlagen und ggf. ein Entscheidungsvorschlag bzw. Entscheidungsalternativen als Beschlussvorschlag beigefügt werden.
- (2) Vorlagen aus nachgeordneten Bereichen (Verwaltung, zentrale Einrichtungen, Stabsstellen) sind über das zuständige Präsidiumsmitglied einzubringen.
- (3) Der Entwurf der Tagesordnung sowie die eingereichten Unterlagen sollen den Mitgliedern des Präsidiums rechtzeitig, möglichst drei, spätestens einen Tag vor der Sitzung, durch das Vorzimmer der Hochschulleitung zugänglich gemacht.

## **§ 4 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung**

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn zu einer regulären Sitzung mindestens 3 Mitglieder oder 2 Mitglieder, darunter die Präsidentin oder der Präsident, anwesend sind.
- (2) Eine außerordentliche Sitzung ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden und mindestens 2 Mitglieder anwesend sind.
- (3) Fasst das Präsidium ohne die Präsidentin oder den Präsidenten Beschlüsse, so hat sie oder er die Möglichkeit, eine Überprüfung der Beschlussfassung in der nächsten Sitzung, an der sie oder er teilnimmt, herbeizuführen.

- (4) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag. Beschlüsse des Präsidiums dürfen nicht gegen die Stimme des Präsidenten gefasst werden.
- (5) In Haushaltsangelegenheiten hat die Kanzlerin oder der Kanzler als beauftragte Person für den Haushalt das Vetorecht.
- (6) Über den Inhalt der Sitzung und die gefällten Entscheidungen wird ein Protokoll angefertigt, welches in der nachfolgenden Sitzung zu genehmigen ist. Das Protokoll besteht aus einem öffentlichen und einem nichtöffentlichen (Personalangelegenheiten, Informationsaustausch) Teil. Der hochschulöffentliche Protokollteil wird den Hochschulmitgliedern in geeigneter Form zugänglich gemacht. Im Übrigen werden die Beschlüsse, die von nachgeordneten Bereichen oder den Fachbereichen umzusetzen sind, diesen in Form von Protokollauszügen als Arbeitsanweisung zugeleitet. Der nichtöffentliche Teil des Protokolls ist nur den Mitgliedern des Präsidiums zugänglich.

## **§ 5 Entscheidungen außerhalb von Sitzungen/Eilentscheidungen**

- (1) An Stelle einer außerordentlichen Sitzung kann die Präsidentin oder der Präsident auch eine Entscheidung im Wege einer Telefon- bzw. Videokonferenz oder im Umlaufverfahren herbeiführen, sofern kein Mitglied des Präsidiums diesem Vorgehen widerspricht. In besonders dringenden Fällen kann die Präsidentin oder der Präsident eine Eilentscheidung nach § 80 (2) HochSchG RLP treffen.
- (2) Eine Entscheidung in einer Telefon- bzw. Videokonferenz setzt voraus, dass eine beschlussfähige Mehrheit der Präsidiumsmitglieder gemäß § 4 dieser Ordnung an dieser teilnimmt und der Entscheidung zustimmt.
- (3) Im Falle eines Umlaufverfahrens werden die entscheidungserheblichen Informationen und ggf. ein Beschlussvorschlag allen Präsidiumsmitgliedern übermittelt und ihnen jeweils eine Frist zur Rückäußerung, die nicht kürzer als 2 Arbeitstage sein darf, gegeben. Eine Entscheidung setzt in diesem Fall voraus, dass die Mehrheit der Mitglieder des Präsidiums sich innerhalb der gesetzten Frist äußert und der vorgeschlagenen Entscheidung zustimmt. Mitglieder des Präsidiums, die aufgrund von Urlaub oder Erkrankung aus dienstlich nicht erreichbar waren, haben das Recht gegen den Beschluss Einrede zu üben.
- (4) Wenn eine unaufschiebbare Entscheidung auch durch ein Verfahren nach den Absätzen 2 oder 3 nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Präsidentin oder der Präsident die Entscheidung alleine. In diesem Fall sind die übrigen Mitglieder der Hochschulleitung über den Inhalt und den Grund der Eilentscheidung unverzüglich zu informieren.
- (5) Entscheidungen nach den vorstehenden Absätzen sind zur Bestätigung und Protokollierung in der nächsten Sitzung des Präsidiums zu behandeln. Wird eine solche Entscheidung durch das Präsidium wieder aufgehoben, bleiben aus der bereits erfolgten Umsetzung der ursprünglichen Entscheidung entstandene Rechte Dritter unberührt.

## **§ 6 Vertretung der Hochschule**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Hochschule nach innen und nach außen. Im Rahmen ihrer Geschäftsbereiche nach § 1 Abs. 3 vertreten auch die weiteren Mitglieder des Präsidiums die Hochschule. Sie zeichnen daher im eigenen Namen unter dem eigenen Briefkopf für die Hochschule.
- (2) Jedes Präsidiumsmitglied kann sich in Angelegenheiten seines Geschäftsbereichs im Einzelfall durch ein anderes Präsidiumsmitglied oder ein sonstiges fachlich geeignetes hauptberufliches Mitglied der Hochschule vertreten lassen, soweit damit keine rechtliche Bindungswirkung für die Hochschule verbunden ist.
- (3) Bei der Wahrnehmung von Aufgaben in Gremien außerhalb der Hochschule, denen ein Mitglied des Präsidiums kraft Amtes angehört, kann es sein Stimmrecht auf ein anderes Präsidiumsmitglied oder ein sonstiges fachlich geeignetes hauptberufliches Mitglied der Hochschule übertragen, soweit die für das externe Gremium geltenden Regelungen dies zulassen.
- (4) Im gerichtlichen Verfahren wird die Hochschule durch die Kanzlerin oder den Kanzler oder ein von ihr oder ihm beauftragtes hauptberufliches Mitglied der Hochschule oder durch externe juristische Beauftragte vertreten. Das Gleiche gilt in Verfahren vor staatlichen Behörden, in denen die Hochschule Beteiligte im Sinne von § 13 VwVfG ist.

## **§ 7 Unterschriftenbefugnis**

- (1) Rechtsverbindliche Erklärungen, wodurch die Hochschule berechtigt oder verpflichtet wird, werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet, soweit in den folgenden Absätzen keine besondere Regelung getroffen ist und keine zwingende Aufgabenzuweisung durch oder aufgrund eines Gesetzes vorliegt.
- (2) Jedes Mitglied des Präsidiums ist im Rahmen der laufenden Angelegenheiten des eigenen Geschäftsbereichs unterschriftsbefugt. Wird diese Unterschriftenbefugnis delegiert, dann ist diese im Rahmen der Unterschriftenordnung der Hochschule zu dokumentieren. Die oder der Delegierte zeichnet „im Auftrag“. Die Unterschriftenordnung der Hochschule wird durch das Präsidium beschlossen und durch die Präsidentin oder den Präsidenten als Organisationsanweisung unterzeichnet.
- (3) Urkunden in akademischen Angelegenheiten von hochschulweiter Bedeutung, von der Hochschule verliehene Preise und Ehrungen sowie vergleichbare Dokumente von hochschulweiter Bedeutung werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet.
- (4) Vereinbarungen mit anderen Hochschulen und Wissenschaftseinrichtungen, die über das laufende Geschäft hinausgehen, werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet, soweit sie nicht in die Regelungszuständigkeit der Fachbereiche fallen.

- (5) Für Dienst- und Arbeitsverhältnisse zeichnen die Dienstvorgesetzten nach § 44 HochSchG RLP wie folgt:
- a. Die Präsidentin oder der Präsident unterzeichnet alle Dokumente, durch die ein Beschäftigungsverhältnis für berufene Professorinnen und Professoren begründet, wesentlich verändert oder beendet wird (z. B. Beamtenernennungen und Entlassungen, Dienstverträge und Kündigungen, Teilzeitvereinbarungen, Beurlaubungen, Freistellungen, Abordnungen). Das Gleiche gilt für Verträge mit Dritten, die eine solche Maßnahme zum Gegenstand haben.
  - b. Für diese Personengruppen unterzeichnet die Präsidentin oder der Präsident ferner schriftliche Dienstanweisungen, Widerspruchsbescheide in beamtenrechtlichen Angelegenheiten, Erklärungen und Verfügungen in Disziplinarverfahren sowie entsprechende arbeitsrechtliche Dokumente (z. B. Abmahnungen).
  - c. Die Präsidentin oder der Präsident unterzeichnet die Verträge mit Vertretungsprofessorinnen oder Vertretungsprofessoren und Gastprofessorinnen oder Gastprofessoren.
  - d. Für das Personal aus Verwaltung und Technik liegt die Unterschriftenbefugnis bei der Kanzlerin oder dem Kanzler.
  - e. Einseitige Rechtsgeschäfte, wie z. B. die Kündigung von Arbeitsverhältnissen zeichnen die Dienstvorgesetzten nach § 44 HochSchG RLP im übertragenen Wirkungskreis.
  - f. Die Befugnis der jeweils unmittelbaren Vorgesetzten zur Erteilung von dienstlichen Weisungen bleibt unberührt.
- (6) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist unterschriftsbefugt für alle Angelegenheiten der laufenden Verwaltung. Dies beinhaltet auch Prozessklärungen in gerichtlichen Verfahren, Erklärungen in behördlichen Verfahren sowie Erklärungen der Hochschule gegenüber der zuständigen Stelle des Landes in Personalangelegenheiten, die nicht der Hochschule übertragen sind. Dies gilt auch für die Tätigkeit einseitiger Rechtsgeschäfte (Kündigung von Verträgen).
- (7) In Fällen des § 1 Abs. 3 S. 3 liegt die Unterschriftenbefugnis bei dem federführenden Mitglied des Präsidiums. In geeigneten Fällen kann eine gemeinsame Unterschrift durch alle Beteiligten des Präsidiums erfolgen. Hierzu gilt das Benehmen der Beteiligten. Unbeschadet der vorstehenden Regelungen kann die Präsidentin oder der Präsident im Einvernehmen mit dem zuständigen Mitglied des Präsidiums die Unterschriftenbefugnis an sich ziehen, wenn dies wegen der besonderen Bedeutung eines Falles, im Abwesenheitsfall oder zur Vermeidung von Zweifeln an der Rechtsverbindlichkeit der Unterschrift erforderlich ist.
- (8) Soweit nach den vorstehenden Regelungen die Kanzlerin oder der Kanzler unterschriftsbefugt ist, kann sie oder er die Unterschriftenbefugnis generell oder im Einzelfall an ein hauptberufliches Mitglied der Hochschule oder andere hauptberufliche Mitglieder der Hochschule delegieren. Diese Delegation ist in der Unterschriftenordnung der Hochschule festzuhalten. Das delegierte Mitglied zeichnet „im Auftrag“.

## **§ 8 Vertretung bei Abwesenheit**

- (1) Abwesenheitsvertretungen betreffen Abwesenheiten, z. B. durch Krankheit, längere Dienstreisen, Urlaub oder Verhinderung wegen höherer Gewalt.

- (2) Bei vorhersehbarer Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten entscheidet sie oder er vorab, welches Mitglied der Hochschulleitung die Präsidentin oder den Präsidenten vertritt. Die Vertretungsregelung ist bekannt zu machen.  
Soweit keine Vertretung nach Satz 1 bestimmt ist, wird die Präsidentin oder der Präsident bei Abwesenheit durch das dienstälteste professorale Mitglied der Hochschulleitung vertreten. Sind sämtlich professorale Mitglieder der Hochschulleitung abwesend, dann vertritt die Kanzlerin oder der Kanzler die Präsidentin oder den Präsidenten.
- (3) Die professoralen Mitglieder der Hochschulleitung vertreten sich als Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten gegenseitig.
- (4) Eine Vertretung nach § 8 Abs. 2 oder 3 führt nicht zu einem doppelten Stimmrecht im Präsidium.
- (5) Die Kanzlerin oder der Kanzler wird bei deren oder dessen Verhinderung der Teilnahme an Entscheidungsfindungen oder Abwesenheit am Hochschulstandort durch seine ständige Vertreterin oder seinen ständigen Vertreter vertreten (gemäß § 84 HochSchG, Ständige Vertretung). Über die ständige Vertretung der Kanzlerin oder des Kanzlers fasst das Präsidium auf Vorschlag der Kanzlerin oder des Kanzlers einen Beschluss, der hochschulöffentlich bekannt zu machen ist. Die ständige Vertretung vertritt die Kanzlerin oder den Kanzler im Präsidium ohne Stimmrecht, aber mit Vetorecht in Haushaltsangelegenheiten.
- (6) Im Falle einer Vertretung zeichnen die Vertreterinnen und Vertreter mit dem Zusatz „In Vertretung“.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde durch das Präsidium der Technischen Hochschule Bingen in seiner Sitzung vom 07.10.2020 beschlossen.

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung in der TH Publica in Kraft.

Bingen, den 08.10.2020

(im Original gezeichnet)

Prof. Dr.-Ing. Klaus Becker

Präsident