

GESCHÄFTSORDNUNG

des Universitätsrats der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

Gemäß dem Beschluss des Universitätsrats vom 13. Oktober 2020

§ 1 Einberufung von Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Universitätsrats sind von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden, sooft es die Interessen der Universität erfordern, einzuberufen; zumindest einmal im Vierteljahr hat eine Sitzung stattzufinden. Im Verhinderungsfall wird die Vorsitzende/der Vorsitzende durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter vertreten. Eine Sitzung ist auch dann unverzüglich einzuberufen, wenn dies von mindestens zwei Mitgliedern des Universitätsrates schriftlich – wobei Email hierzu ausreichend ist – unter Beifügung einer Tagesordnung verlangt wird.

(2) Alle Mitglieder des Universitätsrats sowie die Vorsitzenden der beiden Betriebsräte (§ 21 Abs. (15) UG) sind mindestens 2 (zwei) Wochen vor dem Sitzungstermin durch schriftliche Aussendung unter Bekanntgabe des Ortes und der Zeit sowie der vorläufigen Tagesordnung einzuladen. Alle entscheidungsrelevanten Sitzungsunterlagen inklusive der Präsentationen sind zeitgleich mit der Ladung an die Vorgenannten zu übermitteln.

(3) Grundsätzlich haben alle Mitglieder an den Sitzungen des Universitätsrats teilzunehmen. Im Verhinderungsfall ist dieser der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden ehest möglich mitzuteilen.

(4) Dem Rektorat, der/dem Vorsitzenden des Senats, der/dem Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der/dem Vorsitzenden der Hochschülerschaft ist die Tagesordnung in gleicher Weise wie den stimmberechtigten Mitgliedern zu übermitteln. Sitzungsunterlagen sind diesem Personenkreis mit zu übermitteln, sofern nicht im Einzelfall Datenschutz- oder Verschwiegenheitspflichten dem entgegenstehen. Die Genannten haben das Recht, in den Sitzungen zu Tagesordnungspunkten gehört zu werden, die ihren Aufgabenbereich betreffen.

(5) Auf Grund von Beschlüssen des Universitätsrats können weitere Teilnehmerinnen und Teilnehmer als Sachverständige oder Auskunftspersonen eingeladen werden. Die Anwesenheit dieser Personen ist auf die betreffenden Tagesordnungspunkte zu beschränken. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht; hinsichtlich dieser sind sie vorweg von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden ausdrücklich zu belehren und ist diese Belehrung zu protokollieren.

§ 2 Tagesordnung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende erstellt unter Berücksichtigung schriftlich – auch per E-Mail - vorliegender Vorschläge von Mitgliedern des Universitätsrats die vorläufige Tagesordnung.

(2) Der Universitätsrat beschließt am Beginn seiner Sitzungen mit einfacher Mehrheit aller Stimmen über die Tagesordnung.

(3) Die Vorsitzenden der beiden Betriebsräte haben das Recht, an den Sitzungen teilzunehmen, Anträge zu allen Tagesordnungspunkten zu stellen sowie zusätzliche Punkte auf die Tagesordnung setzen zu lassen, die mit der Ausübung ihrer Funktion als Betriebsrat im Rahmen ihrer innerbetrieblichen Interessenswahrnehmungskompetenz nach dem Arbeitsverfassungsgesetz unmittelbar in Zusammenhang stehen und in die Zuständigkeit des Universitätsrats fallen.

(4) Die Erweiterung der Tagesordnung während der Sitzung ist nach den Bestimmungen über die Beschlussfassung zulässig.

(5) Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten: Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung, Bericht der/des Vorsitzenden oder der Stellvertreterin/des Stellvertreters, Berichte weiterer Mitglieder des Universitätsrates und Allfälliges.

§ 3 Sitzungen

(1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie/Er hat auf die Einhaltung der Geschäftsordnung zu achten. Sie/Er bestimmt die Reihenfolge der Mitteilungen und Verhandlungsgegenstände auf Grund der Tagesordnung, stellt die Beschlussfassung fest, erteilt das Wort und verkündet die Beschlüsse. Ist die Vorsitzende/der Vorsitzende nicht anwesend, so gehen ihre/seine Rechte und Pflichten auf die Stellvertreterin/den Stellvertreter über. Ist auch diese/dieser nicht anwesend, so leitet das älteste Mitglied die Sitzung.

(3) Mitglieder des Universitätsrats, die vor Beginn der Sitzung schriftlich – hierzu genügt E-Mail – mitteilen, nicht vor Ort anwesend sein zu können, ist die Möglichkeit zu geben, telefonisch oder vorzugsweise per Videokonferenz teilnehmen zu können. Die Personen, die virtuell – telefonisch oder per Videokonferenz – zugeschaltet sind, gelten als anwesend.

§ 4 Beschlussfassung

(1) Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend – siehe dazu § 3 (3) – ist.

(2) Der Universitätsrat fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung. Wünscht ein Mitglied eine geheime Abstimmung, so ist diese grundsätzlich jedenfalls durchzuführen. Bei Wahlen ist eine geheime Abstimmung vorzunehmen.

(3) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder zugestimmt hat; Enthaltungen zählen als nicht abgegebene Stimmen. Qualifizierte Mehrheiten und Quoren kann nur das Gesetz vorsehen.

(4) Die Vorsitzenden der beiden Betriebsräte sind in den in § 2 (3) genannten Tagesordnungspunkten stimmberechtigt, wobei diesbezügliche Beschlüsse der Zweidrittelmehrheit der Anwesenden bedürfen.

(5) Über die Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes ist stets zuerst abzustimmen.

(6) Bei Angelegenheiten, die keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung geboten erscheint, können von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden unter Fristsetzung Abstimmungen auf dem Umlaufwege verfügt werden. Die Frist zur Abgabe der Antwort hat einlangend bei der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden mindestens 1 (eine) Wochen ab zur Kenntnisbringung des Umstandes einer solchen Abstimmung zu betragen. Der Antrag hat schriftlich zu erfolgen und muss begründet sein; sofern zwei Mitglieder des Universitätsrates eine solche Abstimmung beantragen, hat die Vorsitzende/der Vorsitzende dies zu verfügen. Er muss so formuliert sein, dass darüber einfach mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann. Die Abstimmung kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied des Universitätsrates eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt. In diesem Falle ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Der Antrag ist angenommen, wenn die allgemeinen Beschlusserfordernisse gegeben sind.

§ 5 Protokoll

(1) Über jede Sitzung ist durch eine nicht zu den Mitgliedern des Universitätsrates zählende Person ein Protokoll anzufertigen, das von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden (im Falle eines Ausschusses gemäß § 7 durch die Verhandlungsleiterin/den Verhandlungsleiter) zu unterfertigen ist. Nach Möglichkeit ist die Leiterin/der Leiter der Geschäftsstelle mit der Protokollierung zu betrauen.

(2) Das Sitzungsprotokoll ist ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls Ort, Beginn und Ende der Sitzung, Beginn und Ende von Sitzungsunterbrechungen, die Namen der Anwesenden, wie auch der entschuldigt oder nicht entschuldigt fehlenden Mitglieder, die sitzungsgegenständlichen Tagesordnungspunkte (§§ 1 Abs. (2), 2 und 4 Abs. (6) dieser Geschäftsordnung), das Erscheinen weiterer Teilnehmer und den Zeitpunkt des

Sich-Entfernens derselben, die Bezeichnung beigezogener Sachverständiger und sonstiger Auskunftspersonen samt der Zeitspanne ihrer Anwesenheit, die Zeitspanne der Abwesenheit von Mitgliedern während der Sitzung, die gestellten Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen (unter Angabe der Stimmverhältnisse) wiederzugeben. Die Inhalte der Berichte und Debatten sind nur insoweit wiederzugeben, als sie zum Verständnis der gefassten Beschlüsse nötig sind. Dem Protokoll sind die Einladungen und die endgültige Tagesordnung beizulegen.

(3) Jedes Mitglied des Universitätsrats oder ein Vorsitzender eines Betriebsrats kann während der Sitzung die Protokollierung einer Aussage oder eines Abstimmungsverhaltens ausdrücklich verlangen; diesfalls hat die Protokollierung in jenem Umfange zu erfolgen, wie dies vom Verlangenden gefordert wird.

(4) Im Protokoll ist hinsichtlich aller Teilnehmer jeweils der Zeitpunkt der Teilnahme an der Sitzung und der des Verlassens festzuhalten; aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, welche Personen bei der Erörterung einzelner Tagesordnungspunkte, wie auch bei der Beschlussfassung zu diesen jeweils anwesend waren.

(5) Der Entwurf des Protokolls ist an die Mitglieder des Universitätsrats, die Vorsitzenden der beiden Betriebsräte sowie an die übrigen an einer Sitzung teilnehmenden Personen aus dem Kreis der in § 21 Abs. (15) UG Genannten spätestens drei Wochen nach erfolgter Sitzung zu übermitteln. Einsprüche gegen das Protokoll sind spätestens in der nächsten Sitzung zu erheben; die Änderungs- oder Ergänzungswünsche zum Protokoll sind in vollem Wortlaut zu protokollieren. In dieser Sitzung ist das Protokoll dem Universitätsrat zur Genehmigung vorzulegen.

§ 6 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle des Universitätsrats ist an der Universität einzurichten und mit der notwendigen ständigen Sach- und Personalausstattung zu versehen. Ihr obliegt die Unterstützung des Universitätsrats bei der Besorgung seiner Aufgaben und der laufenden Geschäftsführung.

§ 7 Ausschüsse

Der Universitätsrat kann, falls erforderlich, aus seiner Mitte Ausschüsse bilden. Die Ausschüsse können durch Beschluss des Universitätsrats für einzelne, konkret anzuführende Angelegenheiten mit Entscheidungsvollmacht ausgestattet werden; solche Entscheidungen sind durch die Verhandlungsleiterin/den Verhandlungsleiter und ein weiteres Mitglied des Ausschusses zu protokollieren und in der nächsten Sitzung des Universitätsrats zu berichten. Im Übrigen dienen Ausschüsse der Entscheidungsvorbereitung für den Universitätsrat

§ 8 Kommunikation mit dem Universitätsrat und innerhalb desselben

Alle Angehörigen der Leopold-Franzens-Universität sind berechtigt, sich jederzeit an den Universitätsrat zu wenden. Dabei ist die Form der Schriftlichkeit zu wahren, es sei denn, dass Gefahr in Verzug ist.

§ 9 Vertretung nach außen

Die Vertretung des Universitätsrats nach außen einschließlich der Besorgung der laufenden Geschäfte erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter. Der Universitätsrat selbst kann mit Beschluss in einzelnen Fällen oder für gesonderte Bereiche andere Mitglieder mit der Vertretung nach außen betrauen.

§ 10 Abschlussprüfung

Der Universitätsrat ist gesetzlich berufen, eine Abschlussprüferin/einen Abschlussprüfer zur Prüfung des Rechnungsabschlusses zu bestellen. In diesem Zusammenhang ist insbesondere eine Regelung zur Tätigkeit der Abschlussprüferin/des Abschlussprüfers hinsichtlich des Risikomanagements aufzunehmen.

Die Geschäftsordnung tritt mit einstimmiger Beschlussfassung durch den Universitätsrat am 13. Oktober 2020 in Kraft.

Innsbruck, am 13. Oktober 2020



Dr. Werner Ritter
Vorsitzender des Universitätsrats

