

---

Universität für Weiterbildung Krems

# Mitteilungen

---



Jahrgang 2025 / Nr. 03 vom 16. Jänner 2025

## **07. Geschäftsordnung für die Schiedskommission der Universität für Weiterbildung Krems**

# Geschäftsordnung für die Schiedskommission der Universität für Weiterbildung Krems

## Geltungsbereich

§ 1. Diese Geschäftsordnung gilt für die Schiedskommission der Universität für Weiterbildung Krems.

## Vorsitz und Stellvertretung

§ 2. (1) Die Schiedskommission hat eines ihrer Mitglieder zum Vorsitz zu wählen. Ferner kann die Schiedskommission aus ihren Mitgliedern eine Stellvertretung oder zwei Stellvertretungen des Vorsitzes wählen. Die Wahl ist geheim durchzuführen, das Wahlrecht ist persönlich und unmittelbar auszuüben.

Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt. Werden zwei Stellvertretungen gewählt, ist anlässlich der Wahl festzulegen, in welcher Reihenfolge sie im Falle der Verhinderung des Vorsitzes zu dessen Vertretung zu berufen sind (Benennung als erste Stellvertretung bzw. zweite Stellvertretung).

(2) Die\_Der Gewählte hat unverzüglich nach der Wahl zu erklären, ob sie\_er die Wahl annimmt.

(3) Der Vorsitz (die Stellvertretung) kann ihre\_seine Funktion zurücklegen. Der Vorsitz hat gegenüber der Stellvertretung, die Stellvertretung gegenüber dem Vorsitz, ihren\_seinen Rücktritt zu erklären, wobei umgehend eine Neuwahl in die freigewordene/freiwerdende Funktion zu veranlassen ist. Bis zur Neuwahl bleibt der Vorsitz (die Stellvertretung) im Amt.

(4) Der Vorsitz (die Stellvertretung) kann abberufen werden, wenn dies von mindestens der Hälfte der Mitglieder der Schiedskommission beantragt wird. Der Beschluss der Abberufung bedarf einer Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen.

## Einberufung, Sitzungen

§ 3. (1) Der Vorsitz kann die Schiedskommission jederzeit zu einer Sitzung einberufen.

(2) Der Vorsitz der Schiedskommission hat diese unverzüglich einzuberufen, wenn dies von wenigstens zwei Mitgliedern unter Angabe des Zweckes und des Grundes schriftlich per E-Mail (unter Beachtung der Grundsätze des § 9 Abs. 1) verlangt wird.

(3) Die Mitglieder der Schiedskommission sind spätestens eine Woche vor der Sitzung unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung schriftlich per E-Mail (§ 9 Abs. 1) zu laden.

(4) Jedes Mitglied der Schiedskommission kann (abweichend von Abs. 3) unter gleichzeitigem Ladungsverzicht die Einberufung einer Sitzung (Abs. 2) beantragen. Nichtanwesende sind unverzüglich zu informieren.

(5) Wird einem, von mindestens zwei Mitgliedern der Schiedskommission geäußerten, Verlangen nach Einberufung einer Sitzung (Abs. 2) vom Vorsitz nicht innerhalb von zwei Wochen entsprochen, können die Antragsteller\_innen zu einer Sitzung schriftlich per E-Mail einberufen. In der Einberufung der Sitzung ist auf die Säumnis des Vorsitzes hinzuweisen.

(6) Die Sitzungen der Schiedskommission sind nicht öffentlich.

(7) Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung obliegt dem an Lebensjahren ältesten Mitglied. Dieses hat die konstituierende Sitzung bis zur erfolgten Wahl des Vorsitzes zu leiten.

(8) Sitzungen der Schiedskommission werden grundsätzlich in Präsenz abgehalten, außer eine physische Abhaltung ist nicht möglich oder tunlich. In solchen Fällen kann der Vorsitz verfügen, dass die Sitzung unter Verwendung technischer Einrichtungen zur Wort- und Bildübertragung („online“) abgehalten wird. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass die Willensbildung der Mitglieder bei ihrer Beteiligung an den Beratungen und den Abstimmungen nicht beeinflusst ist. Die Mitglieder gelten für Zwecke dieser Geschäftsordnung als anwesend. In Ausnahmefällen (z.B. bei Dienstreisen oder wichtigen Terminen) können Mitglieder oder Gäste auch online an Präsenzsitzungen teilnehmen („hybride Sitzung“). Dies ist dem Vorsitz zumindest 3 Werktage vor der Sitzung schriftlich mitzuteilen.

(9) Abstimmungen und Wahlen können in der Schiedskommission auch unter Einsatz von Mitteln zur elektronischen Kommunikation abgehalten werden. Dies gilt auch für geheime Abstimmungen und Wahlen. Die Entscheidung obliegt dem/der Abstimmungs- bzw. Wahlleiter\_in. Bei der Abhaltung hat der/die Abstimmungs- oder Wahlleiter\_in auf eine adäquate Wahrung des Schutzes personenbezogener Daten und auf eine adäquate Wahrung der Informationssicherheit einschließlich der sicheren Identifizierung der Mitglieder und der zuverlässigen Feststellung der Erfüllung von Beschlusserfordernissen zu achten.

### **Teilnahme an Sitzungen**

**§ 4.** Alle Mitglieder der Schiedskommission haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen der Schiedskommission teilzunehmen. Ersatzmitglieder können mit beratender Stimme teilnehmen.

### **Vertretung im Verhinderungsfall**

**§ 5.** (1) Das Stimmrecht ist persönlich auszuüben.

(2) Verhinderungen sind dem Vorsitz unverzüglich bis spätestens zum Beginn der Sitzung bekannt zu geben. Ein verhindertes Mitglied ist, nach Aufforderung durch das verhinderte Mitglied, vom Ersatzmitglied, das vom selben Organ bestellt wurde und demselben

Geschlecht angehört, zu vertreten. Ist dieses Ersatzmitglied ebenfalls verhindert, hat es ein anderes Ersatzmitglied, das demselben Geschlecht angehört, vorzuschlagen. Wird bis 72 Stunden vor der Sitzung kein Ersatzmitglied namhaft gemacht, wird vom Vorsitz unter Beachtung der Geschlechterparität ein Ersatzmitglied bestimmt.

Wird ein Mitglied nicht vertreten, kann es seine Stimme einem anderen Mitglied übertragen.

(3) Scheiden Mitglieder der Schiedskommission vorzeitig aus, ist jenes Organ oder jene Personengruppe, die zur Bestellung dieses Mitglieds berufen war, unverzüglich vom Vorsitz aufzufordern, umgehend ein neues Mitglied zu bestellen.

(4) Der Vorsitz wird bei zeitweiliger Verhinderung durch seine Stellvertretung vertreten. Ist auch die Stellvertretung verhindert oder ist keine Stellvertretung bestellt, hat das an Lebensjahren älteste Mitglied den Vorsitz zu führen.

(5) Sind Vorsitz und Stellvertretung dauernd verhindert oder aus dem Amt geschieden, hat das an Lebensjahren älteste Mitglied unverzüglich die Wahl eines Vorsitzes zu veranlassen.

### **Befangenheit**

§ 6. (1) Ein Mitglied gilt als befangen, wenn ein Grund im Sinne des § 7 AVG vorliegt.

(2) Sofern von der Schiedskommission nichts anderes beschlossen wird, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand, die Sitzung zu verlassen.

(3) Befangene Mitglieder dürfen an der Abstimmung nicht teilnehmen; sie können wie im Verhinderungsfall vertreten werden.

### **Auskunftspersonen**

§ 7. Der Vorsitz kann jederzeit Sachverständige und Auskunftspersonen zu den Sitzungen laden. Die Schiedskommission kann beschließen, ihren Sitzungen Auskunftspersonen beizuziehen. Die Anwesenheit der Auskunftspersonen ist auf den betreffenden Tagesordnungspunkt beschränkt.

### **Tagesordnung**

§ 8. (1) Die Tagesordnung ist vom Vorsitz zu erstellen. Er hat ihm vorliegende schriftliche, mit Begründung versehene Anträge in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn die Anträge spätestens 72 Stunden vor der Sitzung gestellt werden. Diese Frist wird durch Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage verlängert. Anträge können von jedem Mitglied der Schiedskommission gestellt werden. Die Unterlagen sind zur Einsichtnahme für die Mitglieder der Schiedskommission digital zur Verfügung zu stellen.

(2) Die Tagesordnung ist den Mitgliedern und den Ersatzmitgliedern zwei Tage vor der Sitzung bekannt zu geben. Ergänzungen der Tagesordnung können in der Sitzung mit einfacher Mehrheit zugelassen werden.

### **Schriftliche Anbringen und Zustellungen**

§ 9. (1) Soweit nach dieser Geschäftsordnung für Anträge oder sonstige Anbringen Schriftlichkeit vorgeschrieben ist, können diese elektronisch per E-Mail eingebracht werden. Dies gilt sinngemäß auch für Aussendungen an die Mitglieder der Schiedskommission.

(2) Weist ein schriftliches Anbringen keine eigenhändige und urschriftliche Unterschrift auf, kann der Vorsitz, wenn Zweifel bestehen, dass das Anbringen von der darin genannten Person stammt, innerhalb einer angemessenen Frist eine Bestätigung durch ein schriftliches Anbringen mit eigenhändiger und urschriftlicher Unterschrift einholen. Nach ergebnislosem Fristablauf ist das Anbringen nicht mehr zu behandeln.

### **Leitung der Sitzung**

§ 10. (1) Der Vorsitz eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er hat auf die Einhaltung der Geschäftsordnung und auf ein ordnungsgemäßes Verhalten zu achten.

(2) Zu Beginn der Sitzung sind die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit festzustellen, die Vertretung verhinderter Mitglieder bekannt zu geben und ein\_e Schriftführer\_in zu bestellen.

(3) Der Vorsitz erteilt zu jedem Tagesordnungspunkt dem\_der Antragsteller\_in und den geladenen Auskunftspersonen das Wort. Im Anschluss daran eröffnet der Vorsitz die Debatte und lässt über die Anträge abstimmen. Sobald ein\_e Redner\_in ausgesprochen hat, hat der Vorsitz derjenigen\_demjenigen das Wort zu erteilen, die\_der auf den geschäftsordnungswidrigen Verlauf aufmerksam machen („zur Geschäftsordnung!“), eine klärende Frage stellen („zur Klärung!“), eine Tatsachenbehauptung berichtigen („zur Berichtigung!“), eine von dem\_der letzten Redner\_in gestellte Frage beantworten („zur Beantwortung!“) möchte oder einen Antrag zum Sitzungsablauf („Antrag zum Sitzungsablauf!“) stellen will. Treffen mehrere dieser Wortmeldungen zusammen, so hat der Vorsitz das Wort in der genannten Reihenfolge zu erteilen.

(4) Der Vorsitz kann jede\_n Redner\_in „zur Kürze“ oder „zur Sache“ mahnen und ihr\_ihn nach Nichtbeachtung einer dreimaligen Mahnung das Wort entziehen.

(5) Der Vorsitz kann die Sitzung für höchstens eine halbe Stunde unterbrechen. Mit Zustimmung der Schiedskommission kann diese Frist verlängert werden.

(6) Der Vorsitz hat die Sitzung zu vertagen, wenn ihm eine ordnungsgemäße Weiterführung nicht möglich erscheint.

### **Anträge**

§ 11. (1) Jedes Mitglied der Schiedskommission hat das Recht, Anträge zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu stellen.

(2) Der Vorsitz kann verlangen, dass der Antrag schriftlich formuliert wird.

(3) Anträge der Mitglieder zum Sitzungsablauf können sich richten auf:

1. Schluss der Rednerliste: Wird der Antrag angenommen, erhalten nur noch die zur Zeit der Antragstellung vorgemerkten Redner\_innen das Wort.
2. Schluss der Debatte: Der Antrag bedarf der Zweidrittelmehrheit; wird er angenommen, ist unverzüglich über die vorliegenden Sachanträge abzustimmen.
3. Geheime Abstimmung: Ein solcher Antrag ist trotz eines Beschlusses auf Schluss der Debatte noch zulässig.
4. Vertagung des Verhandlungsgegenstands: Wird der Antrag angenommen, hat der Vorsitz den Verhandlungsgegenstand in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.
5. Unterbrechung der Sitzung.

### **Beschlussfassungserfordernisse**

§ 12. (1) Soweit gesetzlich oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, ist zu einem Beschluss die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder notwendig.

(2) Sofern gesetzlich oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, kommt ein Beschluss zustande, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen überwiegt, wobei Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen dabei unberücksichtigt bleiben (einfache Mehrheit). Bei Stimmgleichheit entscheidet, bei nicht geheimen Abstimmungen, die Stimme des Vorsitzes.

### **Durchführung der Abstimmung**

§ 13. (1) Vor der Abstimmung wiederholt der Vorsitz die gestellten Anträge. Der Vorsitz hat den Abstimmungsvorgang zu erläutern und die Reihenfolge der Abstimmung festzulegen. Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich durch Handheben.

(2) Geheim ist abzustimmen,

1. über die Wahl des Vorsitzes und der Stellvertretung;
2. in Angelegenheiten, die ein Mitglied der Schiedskommission persönlich betreffen;
3. wenn der Vorsitz eine geheime Abstimmung anordnet;
4. wenn die Schiedskommission eine geheime Abstimmung beschließt.

(3) Der Vorsitz hat das Ergebnis der Abstimmung unverzüglich zu verkünden.

(4) Der Vorsitz hat eine Wiederholung der Abstimmung zu verfügen, wenn Unklarheiten bei der Stimmmittlung aufgetreten sind, die das Ergebnis beeinflussen konnten.

(5) Jedes Mitglied kann unmittelbar nach Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses einen Antrag auf Wiederholung der Abstimmung stellen, wenn es einen wesentlichen Irrtum bei der Stimmabgabe behauptet. Die Abstimmung ist zu wiederholen, wenn dies von der Schiedskommission beschlossen wird.

(6) Jedem Mitglied steht unmittelbar nach der Abstimmung das Recht zu, ein Sondervotum (votum separatum) zu Protokoll zu geben. Bei Anmeldung eines solchen

Sondervotums sind die Gründe dafür anzugeben. Das Sondervotum ist innerhalb von drei Tagen nach der Sitzung schriftlich per E-Mail auszufertigen. Die schriftliche Ausfertigung gilt als Teil des Protokolls. Für die Berechnung der Frist gilt § 8 sinngemäß.

(7) Abgesehen von den Fällen der Abs. 4 und 5 können gefasste Beschlüsse in derselben Sitzung nur abgeändert werden, wenn eine neuerliche Behandlung beantragt und mit Zweidrittelmehrheit zugelassen wird.

### **Abstimmung im Umlaufweg**

§ 14. (1) Der Vorsitz kann in dringenden Fällen eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen.

(2) Der Vorsitz hat den Antrag den Mitgliedern an die zuletzt bekannt gegebene E-Mailadresse unter Setzung einer Frist, innerhalb der die Antwort eingelangt sein muss, zu übermitteln (§ 9 Abs. 1). Die Frist zur Antwort hat mindestens eine Woche zu betragen. Für die Berechnung der Frist gilt § 8 sinngemäß.

(3) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten. Die Abstimmung hat mit „Ja“, „Nein“ oder „Diskussion erwünscht“ zu erfolgen.

(4) Der Antrag ist angenommen, wenn die für den Gegenstand erforderliche Mehrheit aller Mitglieder der Schiedskommission in der gesetzten Frist mit „Ja“ gestimmt haben. Ein Beschluss kommt jedoch nicht zustande, wenn zumindest ein Mitglied eine Diskussion wünscht.

(5) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, so ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg hat der Vorsitz in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

### **Protokoll**

§ 15. (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Es ist vom Vorsitz und von dem\_der Schriftführer\_in zu unterfertigen. Der\_Die Schriftführer\_in wird zu Beginn jeder Sitzung bestellt.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
2. die Teilnehmer\_innen;
3. den wesentlichen Gang der Verhandlung;
4. Beiträge, deren Aufnahme in das Protokoll von einem Mitglied verlangt werden. Ausgenommen sind Meldungen, bei denen sich der\_die Wortführer\_in ausdrücklich im Vorhinein gegen eine Protokollierung ausgesprochen hat.
5. Alle Anträge mit Abstimmungsergebnissen, ein allenfalls angemeldetes votum separatum (Sondervotum);
6. Begründung, sofern ein Bescheid zu erlassen ist.

(3) Dem Protokoll sind die Einladung, die Tagesordnung und gegebenenfalls die schriftlich ausgefertigten vota separata (Sondervoten) beizulegen. Weitere Unterlagen und Schriftstücke können dem Protokoll als Beilagen angeheftet werden.

(4) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung auszufertigen und den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern per E-Mail zu übermitteln.

(5) Einsprüche und Anträge auf Berichtigung gegen das Protokoll sind innerhalb einer Woche nach Übermittlung schriftlich per E-Mail beim Vorsitz einzubringen, hierzu berechtigt sind die Personen, die in der betreffenden Sitzung anwesend waren. Über einen Einspruch oder einen Antrag auf Berichtigung entscheidet die Schiedskommission in der nächsten Sitzung. Erfolgt kein fristgerechter Einspruch oder ein Antrag auf Berichtigung, gilt das Protokoll als genehmigt.

(6) Über die Zulässigkeit von Audio- oder Videoaufzeichnungen der Sitzung der Schiedskommission sowie über die Zulässigkeit einer Protokollerstellung aufgrund solcher Aufzeichnungen entscheidet die Schiedskommission.

(7) Der Vorsitz hat für die Archivierung der Protokolle Sorge zu tragen.

### **Schlussbestimmungen**

**§ 16.** (1) Alle Mitglieder der Schiedskommission sowie Auskunftspersonen, die an Sitzungen der Schiedskommission teilgenommen haben, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, dies gilt auch dauerhaft nach dem Ausscheiden aus der Schiedskommission.

(2) Keinem Mitglied darf aus seiner Tätigkeit in der Schiedskommission ein Nachteil erwachsen.

### **In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten**

**§ 17.** Diese Geschäftsordnung tritt mit der Veröffentlichung des Mitteilungsblatts der Universität für Weiterbildung Krems in Kraft.

Dr. Richard Simsalik  
Vorsitzender der Schiedskommission