

Geschäftsordnung des Personalausschusses
der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe

Der Personalausschuss der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe hat am 12. Mai 2005 einstimmig folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1
Zusammensetzung, Vorsitz

- (1) Für Entscheidungen über Leistungsbezüge nach § 33 BBesG wird vom Vorsitzenden* des Hochschulrats ein Personalausschuss gebildet, dem drei externe Hochschulratsmitglieder angehören (§ 20 Abs. 7 LHG).
- (2) Der Vorsitzende des Hochschulrats benennt die beiden weiteren externen Hochschulratsmitglieder als Mitglieder des Personalausschusses.
- (3) Der Personalausschuss ist gem. § 11 Abs. 5 LBesG i.V.m. § 10 Abs. 2 LBVO zuständig für die Festsetzung von Leistungsbezügen nach § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BBesG für die Wahrnehmung von Funktionen im Vorstand / Rektorat.

§ 2
Einladungen zu den Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende des Hochschulrats beruft den Personalausschuss schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein.
- (2) Die Einladungen und die zur Beratung erforderlichen Unterlagen sind spätestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin zu versenden.

§ 3
Tagesordnung, Anträge

- (1) Anträge müssen schriftlich mindestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin beim Vorsitzenden des Hochschulrats eingehen, einen konkreten Beschlussantrag und eine Begründung enthalten. § 5 Abs. 1 gilt entsprechend.
- (2) Jedes Mitglied des Personalausschusses kann verlangen, dass ein von ihm bezeichneter Gegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (3) Eine Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der mehrheitlichen Zustimmung der anwesenden Mitglieder.

§ 4 Verhandlungsleitung, Beschlussfassung

- (1) Der Vorsitzende des Hochschulrats eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Der Personalausschuss ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen wurde und der Vorsitzende des Hochschulrats sowie zwei weitere externe Hochschulratsmitglieder anwesend sind.
- (3) Der Vorsitzende des Hochschulrats kann Sachverständige zu Beratungsgegenständen hinzuziehen.
- (4) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst.
- (5) Beschlüsse erfolgen in geheimer Abstimmung (§ 10 Abs. 4 LHG).

§ 5 Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsrecht in der Sitzung haben die Mitglieder des Personalausschusses.
- (2) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Personalausschusses, so hat der Vorsitzende des Hochschulrats den Antrag zurückzuweisen.
- (3) Rederecht haben neben den in Abs. 1 Genannten auch Personen, die als Sachverständige zugezogen sind.

§ 6 Öffentlichkeit, Verschwiegenheit

- (1) Die Sitzungen des Personalausschusses sind nicht öffentlich.
- (2) Die Mitglieder des Personalausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle behandelten Angelegenheiten verpflichtet. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt die davon berührten Beratungsunterlagen ein. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort.

§ 7 Niederschrift

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen sind Niederschriften zu fertigen. Sie müssen Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungsergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse über die Festsetzung von Leistungsbezügen für die Wahrnehmung von Funktionen im Vorstand / Rektorat (Bruttobeträge: Aufgliederung in einen Festbetrag und einen variablen Betrag gem. § 4 Abs. 2 LBVO) enthalten. Der Schriftführer wird vom Vorsitzenden bestellt und muss nicht Mitglied des Gremiums sein. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 8
Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der Mitglieder des Personalausschusses.

§ 9
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Karlsruhe, den 12.05.2005

Dr. Friedrich Rentschler

Dr. Friedrich Rentschler
Vorsitzender des Hochschulrats

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurden die männlichen Funktionsbezeichnungen verwendet; sie gelten gleichermaßen in der entsprechenden weiblichen Sprachform.