

# **Geschäftsordnung**

## **der Arbeitsgemeinschaft der Kanzlerinnen und Kanzler der Fachhochschulen in NRW**

Die Kanzlerinnen und Kanzler bzw. Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung der Fachhochschulen in Nordrhein-Westfalen haben sich zu einer Arbeitsgemeinschaft zusammengeschlossen. Eine Beteiligung an dieser Arbeitsgemeinschaft steht allen offen, die eine entsprechende Funktion innerhalb einer der in § 1 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 ff. HG NRW in der jeweils geltenden Fassung genannten Fachhochschule in staatlicher Trägerschaft oder an einer staatlich refinanzierten Fachhochschule mit Sitz in NRW innehaben.

Nachfolgend werden die grundlegenden Regeln der Zusammenarbeit dargestellt.

### **§ 1 Aufgaben**

(1) Die Kanzlerinnen und Kanzler bzw. Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung stimmen in der Arbeitsgemeinschaft ihre Tätigkeiten im Rahmen ihrer Aufgaben als Mitglieder der Hochschulleitung untereinander ab. Die Arbeitsgemeinschaft dient damit der Kommunikation zwischen den Kanzlerinnen und Kanzlern bzw. Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung. In der Arbeitsgemeinschaft werden darüber hinaus die verwaltungsbezogenen Problemstellungen des Hochschulalltags sowie die einschlägigen hochschulpolitischen Entwicklungen diskutiert und gemeinsame Strategien und Lösungen erarbeitet.

(2) Die Arbeitsgemeinschaft setzt sich insbesondere für die Belange der Hochschulverwaltungen ein. Sie ist Ansprechpartner für Ministerien und Behörden sowie für Wirtschaft, Politik, Verbände und Öffentlichkeit in allen Fragen, die über die Interessen einzelner Hochschulen hinaus die Kanzlerinnen und Kanzler bzw. Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung sowie die Hochschulverwaltungen betreffen.

(3) Die Arbeitsgemeinschaft arbeitet eng mit der Konferenz der Kanzlerinnen und Kanzler der Universitäten des Landes NRW sowie der Landesrektorenkonferenz der Fachhochschulen NRW zusammen.

### **§ 2 Arbeitsgruppen**

(1) Die strategische und operative Arbeit kann durch Arbeitsgruppen der Arbeitsgemeinschaft unterstützt werden.

(2) Arbeitsgruppen werden bei Bedarf temporär eingerichtet. Ihr Arbeitsauftrag soll vorab festgelegt und sie nach Erledigung wieder aufgelöst werden.

### **§ 3 Funktion und Wahl des Sprechergremiums**

(1) Ein Sprechergremium koordiniert die Tätigkeit der Arbeitsgemeinschaft und vertritt sie nach außen. Es besteht entweder aus zwei gleichberechtigten Sprecherinnen bzw. Sprechern oder der Sprecherin bzw. dem Sprecher sowie zwei Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern und einer Vertreterin bzw. einem Vertreter der staatlich refinanzierten Fachhochschulen. Hierüber ist vor der Wahl des Gremiums ein Beschluss der Arbeitsgemeinschaft für die nächste Amtszeit zu fassen.

(2) Das Sprechergremium wird von den Mitgliedern der Arbeitsgemeinschaft aus deren Mitte mit einfacher Mehrheit für 3 Jahre gewählt. Nach Ablauf dieser Amtszeit führt das bisherige Sprechergremium die Geschäfte bis zur Wahl der Nachfolgerinnen bzw. Nachfolger kommissarisch weiter. Wiederwahl ist zulässig.

(3) Mit Blick auf die spezifischen Belange staatlich refinanzierter Fachhochschulen können diese eine Ansprechpartnerin bzw. einen Ansprechpartner für das Sprechergremium bestimmen, sofern dieses aus zwei gleichberechtigten Sprecherinnen bzw. Sprechern besteht. Mit dieser Ansprechpartnerin bzw. diesem Ansprechpartner tauschen sich die Sprecherinnen bzw. Sprecher regelmäßig aus.

### **§ 4 Sitzungen, Niederschrift, Homepage**

(1) In der Regel tagt die Arbeitsgemeinschaft einmal im Monat.

(2) Die Sprecherin/der Sprecher lädt zur Sitzung mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin per E-Mail ein und schlägt die Tagesordnung vor. Vorher von Mitgliedern angemeldete Tagesordnungspunkte sind dabei zu berücksichtigen. Am Sitzungstag kann die Tagesordnung durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

(3) Die Sprecherinnen bzw. Sprecher eröffnen, leiten und schließen die Sitzung.

(4) Die Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Eine Vertretung der Kanzlerinnen und Kanzler bzw. Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung ist nur durch kommissarische Amtsinhaberinnen und Amtsinhaber vorgesehen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können weitere Personen zugelassen werden.

(5) Über jede Sitzung wird eine Niederschrift angefertigt. Die Niederschrift enthält mindestens

- Ort, Tag der Sitzung,
- Beratungsergebnisse,
- Beschlussfassungen, Abstimmungs- und Wahlergebnisse.

(6) Die Niederschrift wird jedem Mitglied möglichst innerhalb eines Monats per E-Mail zugeleitet. Einwände gegen die Niederschrift sollen bis spätestens 2 Wochen nach Versand erhoben werden.

(7) Auf der Homepage der Arbeitsgemeinschaft ([www.nrw.fh-kanzler.de](http://www.nrw.fh-kanzler.de)) werden Standpunkte und Informationen für die Öffentlichkeit bereitgestellt.

## § 5 Geschäftsstelle

(1) Zur Unterstützung des Sprechergremiums sowie der Mitglieder wird eine Geschäftsstelle an einer in der Arbeitsgemeinschaft vertretenen Fachhochschule unterhalten.

(2) Die Mitgliedsfachhochschulen tragen gemeinschaftlich die Ausgaben der Arbeitsgemeinschaft, insbesondere die Personal- und Sachausgaben für die Unterhaltung der Geschäftsstelle. Hierzu werden diese Ausgaben nach einem vorgesehenen Verteilungsschlüssel umgelegt und die entsprechenden Beträge von der Sitzfachhochschule in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel jährlich.

Kleve, den 05.11.2015

gez. Heinz Henkemeier, Loretta Salvagno