

Wiederverlautbarung der GeO des AKGL der Medizinischen Universität Graz:

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Frau ao. Univ.-Prof.in Dr.in Daisy Kopera, gibt bekannt, dass der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Medizinischen Universität Graz gemäß § 42 Abs 3 UG iVm § 1 Abs 1 Z 2 und Abs 2 des Satzungsteils „Geschäftsordnung der Medizinischen Universität Graz“ idgF in seiner 2. ordentlichen Sitzung im WS 2009/2010 vom 17.12.2009 folgende Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Medizinischen Universität Graz beschlossen hat:

„Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Medizinischen Universität Graz“ (GeO AKGL MUG)

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich.....	1
§ 2 Konstituierung.....	1
§ 3 Mitglieder des AKGL.....	2
§ 4 Auskunftspersonen und Fachleute.....	2
§ 5 Sitzungen.....	2
§ 6 Einberufung von Sitzungen.....	2
§ 7 Tagesordnung.....	3
§ 8 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der oder des Vorsitzenden.....	3
§ 9 Berichterstattung und Auskünfte.....	3
§ 10 Debatte.....	3
§ 11 Anträge.....	4
§ 12 Beschlusserfordernisse.....	4
§ 13 Befangenheit.....	4
§ 14 Abstimmung.....	4
§ 15 Sondervotum (Votum Separatum).....	5
§ 16 Abstimmung im Umlaufwege.....	5
§ 17 Sitzungsprotokoll.....	5
§ 18 Wiederaufnahme von erledigten Tagesordnungspunkten.....	6
§ 19 Arbeitsgruppen.....	6
§ 20 Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der oder des Vorsitzenden.....	7
§ 21 Koordinationsbeauftragte.....	7
§ 22 Abberufung der oder des Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder des Stellvertreters, von Koordinationsbeauftragten und von Mitgliedern.....	7
§ 23 Ende der Mitgliedschaft im AKGL.....	8
§ 24 Änderung der Geschäftsordnung.....	8
§ 25 Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder.....	8
§ 26 Inkrafttreten.....	8

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (kurz: AKGL) der Medizinischen Universität Graz (MUG) nach dem Universitätsgesetz idgF.

§ 2 Konstituierung

(1) Nach der vollständigen Entsendung der Mitglieder durch den Senat ist der AKGL von der bzw. dem Vorsitzenden des Senats unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die oder der Vorsitzende des Senats leitet die Sitzung bis zur Wahl der bzw. des Vorsitzenden. Für die Dauer der Konstituierung ist sofort eine Schriftführerin oder ein Schriftführer zu wählen.

(2) In der konstituierenden Sitzung wählt der AKGL zunächst die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, die 1. und 2. stellvertretende Vorsitzende oder den 1. oder 2. stellvertretenden Vorsitzenden, die Schriftführerin oder den Schriftführer sowie die stellvertretende Schriftführerin oder den stellvertretenden Schriftführer mit einfacher Stimmenmehrheit aus der Mitte seiner Mitglieder für die Dauer der Funktionsperiode des AKGL.

(3) Die oder der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach diesen Wahlen den Vorsitz. Hierauf werden die 4 Koordinationsbeauftragten (siehe § 21) mit einfacher Stimmenmehrheit aus der Mitte seiner Mitglieder für die Dauer der Funktionsperiode des AKGL gewählt.

(4) Für die Wahlen (§ 2 Abs 2 und 3) gelten sinngemäß die Vorschriften des § 14 dieser Geschäftsordnung.

(5) Die Tagesordnung (§ 7) der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der oder des Vorsitzenden abgehandelt werden.

§ 3 Mitglieder des AKGL

(1) Die 24 Mitglieder des AKGL sind gleichermaßen zur Ausübung der dem AKGL eingeräumten Rechte (insbesondere gemäß UG, der Satzung inklusive Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz und dem B-GIBG) befugt.

(2) Mitglieder haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des AKGL und an dessen Sitzungen teilzunehmen. Diese Verpflichtung geht anderen dienstlichen Verpflichtungen, die an der Universität bestehen, voran. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden und dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden (§ 42 Abs 3 Satz UG).

(3) Die Mitglieder des AKGL sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet (§ 48 UG).

(4) Jedes Mitglied hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des AKGL fallen (§ 42 Abs 4 UG).

§ 4 Auskunftspersonen und Fachleute

(1) Der AKGL kann zu Sitzungen bzw. einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und ExpertInnen mit beratender Stimme beiziehen. Diese haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (§ 42 Abs 5 UG).

(2) Ebenso wie die oder der Vorsitzende kann jedes Mitglied nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bzw. mit der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten beantragen.

(3) Der Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen und ExpertInnen ist spätestens zu Beginn der jeweiligen Sitzung zu prüfen und mit einfacher Stimmenmehrheit zu entscheiden.

§ 5 Sitzungen

(1) Die Beratung und Beschlussfassung erfolgt grundsätzlich in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte, außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen und/oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.

(3) Abstimmungen im Umlaufweg sind zulässig (vgl. § 16) und können bei Bedarf von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden bzw. von der/dem 1. oder 2. stellvertretenden Vorsitzenden durchgeführt werden.

§ 6 Einberufung von Sitzungen

(1) Die oder der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.

(2) Mindestens einmal im Semester während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, ist von der oder dem Vorsitzenden eine ordentliche Sitzung einzuberufen.

(3) Sitzungstermine für ordentliche Sitzungen können jeweils in der letzten Sitzung eines Semesters für das folgende Semester festgelegt werden.

(4) Der Termin einer ordentlichen Sitzung ist den Mitgliedern mindestens 10 Werktagen vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung und des Termins für die Einbringung von Tagesordnungspunkten aus dem Kreis der Mitglieder (bis spätestens 5 Werktagen vor der Sitzung) bekannt zu geben.

(5) Eine außerordentliche Sitzung ist von der oder dem Vorsitzenden zum ehestmöglichen Zeitpunkt, jedenfalls aber innerhalb von 5 Werktagen einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel aller Mitglieder schriftlich unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangt.

(6) Die oder der Vorsitzende bzw. im Verhinderungsfall deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter kann zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten (insbesondere bei möglichen Einreden und Beschwerden an die Schiedskommission oder Gefahr einer Fristversäumnis seitens des AKGL) innerhalb von 3 Werktagen unter Beifügung der Tagesordnung (§ 7) eine außerordentliche Sitzung einberufen.

(7) Den Mitgliedern sind spätestens 4 Werktage vor einer ordentlichen Sitzung die endgültige Tagesordnung zusammen mit den Unterlagen zur Tagesordnung zu übermitteln.

(8) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(9) Die Verhinderung an der Sitzungsteilnahme haben Mitglieder dem AKGL-Büro spätestens vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

§ 7 Tagesordnung

(1) Die endgültige Tagesordnung zur Sitzung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch deren oder dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin oder Stellvertreter, unter Berücksichtigung der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte erstellt.

(2) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. Genehmigung der Tagesordnung;
3. Mitteilung über das Protokoll (§ 17 Abs 6) oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
4. Berichte der oder des Vorsitzenden;
5. Berichte von Koordinationsbeauftragten und Mitgliedern des AKGL, Berichte aus dem AKGL-Büro;
6. Allfälliges.

(3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. Genehmigung der Tagesordnung;
3. Allfälliges

(4) Tritt während einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung die Notwendigkeit auf, kann die Tagesordnung auf Antrag mit einfacher Mehrheit erweitert oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.

(5) Unter den Tagesordnungspunkten „Berichte“ und „Allfälliges“ darf kein Beschluss gefasst werden.

§ 8 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der oder des Vorsitzenden

(1) Die Sitzung des AKGL ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter zu leiten. Im Verhinderungsfall des gesamten Vorsitzes ist die Sitzungsleitung von der oder dem Vorsitzenden entsprechend zu delegieren.

(2) Die oder der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, ihr oder ihm obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Wahrung der Geschäftsordnung in der Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort, ruft „zur Sache“ und „zur Ordnung“. Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

(3) Die oder der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder wie auch der Auskunftspersonen und/oder ExpertInnen des AKGL zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit (§ 48 UG 2002) hinzuweisen.

(4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die oder der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.

(5) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von längstens 30 Minuten unterbrechen.

(6) Die anwesenden Mitglieder des AKGL können während einer Sitzung auf Antrag mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen,

1. die Sitzung für die Dauer von längstens 60 Minuten zu unterbrechen;
2. einen oder mehrere Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen

§ 9 Berichterstattung und Auskünfte

Die oder der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Sitzung in jedem Fall, wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes ist, zu berichten über:

1. die Führung der laufenden Geschäfte;
2. die Vollziehung der Beschlüsse des AKGL;
3. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten im Sinne von § 20 Abs 2 Z 4;
4. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
5. außenwirksame Aktivitäten.

§ 10 Debatte

(1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der oder dem Vorsitzenden oder der- oder demjenigen, die oder der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet. Die jeweiligen schriftlichen Unterlagen sind auf Anfrage allen Mitgliedern zur Einsicht vorzulegen.

(2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die oder der Vorsitzende die Debatte.

(3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die oder der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die oder der Vorsitzende bzw ihre Stellvertreterin oder sein Stellvertreter oder die Schriftführerin oder der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Liste der Rednerinnen oder Redner.

(4) Ad-hoc-Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der oder von dem Vorsitzenden außerhalb der Liste der Rednerinnen und/oder Redner sofort zuzulassen.

(5) Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen (§ 11 Abs 5 und 6).

(6) Es kann eine Beschränkung der Redezeit der Person und/oder der Zahl der Wortmeldungen pro Person je Verhandlungsgegenstand beschlossen werden.

§ 11 Anträge

(1) Anträge sind zu unterscheiden in:

1. Anträge zur Sache;
2. Anträge zum Verfahren.

(2) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.

(3) Jedes Mitglied kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen.

(4) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der weiteren Anträge von der oder dem Vorsitzenden festgelegt.

(5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist sofort nach Beendigung der laufenden Wortmeldung abzustimmen.

(6) Anträge zum Verfahren sind:

1. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit;
2. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Person zu einem Tagesordnungspunkt;
3. Antrag auf Beendigung der Debatte des jeweiligen Tagesordnungspunktes
4. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
5. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
6. Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs 3);
7. Antrag auf Auslegung der Geschäftsordnung.

§ 12 Beschlusserfordernisse

(1) Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn zumindest ein Viertel aller Mitglieder persönlich anwesend sind.

(2) Stimmen mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Mitglieder für den Antrag, so gilt er als beschlossen. Bei Stimmengleichstand entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(3) Bei Beschlüssen, welche die Zweidrittelmehrheit erfordern, gilt ein Antrag als beschlossen, wenn zumindest zwei Drittel der anwesenden Mitglieder dafür stimmen.

§ 13 Befangenheit

(1) Befangenheit liegt für jedes Mitglied vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer oder eines gemäß Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der AKGL über das Vorliegen von Befangenheit. Das betroffene Mitglied darf nicht mitstimmen.

(2) Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen.

(3) In Angelegenheiten eines befangenen Mitgliedes ist stets geheim abzustimmen.

§ 14 Abstimmung

(1) Die oder der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.

(2) Die Abstimmung kann

1. offen durch Handzeichen;
2. geheim mittels Stimmzettel erfolgen.

(3) Geheim ist abzustimmen, wenn dies zumindest 1 anwesendes Mitglied verlangt. In Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen. Ansonsten ist offen abzustimmen.

(4) Die Zählung der Stimmen bei einer Abstimmung nach § 14 Abs 2 Z 1 obliegt der oder dem Vorsitzenden. Die Auszählung der Stimmen bei geheimer Abstimmung (§ 14 Abs 2 Z 2) ist von der oder dem Vorsitzenden unter Beobachtung eines weiteren Mitglieds durchzuführen.

(5) Bei jeder Abstimmung gemäß § 14 Abs 2 Z 1 ist jeweils die Zahl der Prostimmen, der Kontrastimmen und der Stimmenthaltungen in einem gesonderten Abstimmungsvorgang festzustellen.

(6) Nach der Durchführung einer Abstimmung gemäß § 14 Abs 2 Z 2 und der Auszählung der Stimmen ist das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Prostimmen aller abgegebenen Stimmen für den jeweiligen Antrag bekannt zu geben. Dann ist die Zahl der restlichen Stimmen unter Aufschlüsselung in Kontrastimmen, Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen des Abstimmungsergebnisses bekannt zu geben.

(7) Über Anträge, deren Inhalt neben dem Inhalt eines in der laufenden Sitzung gefassten Beschlusses nicht realisiert werden kann, darf nicht abgestimmt werden.

(8) Bei einem Antrag, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften einen zu begründenden Beschluss zur Folge hat, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

§ 15 Sondervotum (Votum Separatum)

(1) Jedes Mitglied kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum bis spätestens zum Ende der Sitzung einlegen. Anwesende Mitglieder können sich dem Sondervotum anschließen.

(2) Ein Sondervotum muss noch in der Sitzung begründet werden. Die Begründung ist zumindest stichwortartig im Protokoll festzuhalten.

(3) Das Sondervotum ist, vorbehaltlich anderer gesetzlicher Regelungen, spätestens 6 Werktage nach der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigelegt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

(4) Sondervoten werden, sofern es die Verschwiegenheitspflicht zulässt, bei der Weiterleitung von Beschlüssen, die der Veröffentlichung zugeführt werden sollen, beigelegt.

§ 16 Abstimmung im Umlaufwege

(1) Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern (§ 22, § 24), dürfen im Umlaufwege nicht gefasst werden.

(2) Eine Abstimmung im Umlaufwege ist zulässig und wird von der oder dem Vorsitzenden im Verhinderungsfall von deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter mit Unterstützung des AKGL-Büros durchgeführt.

(3) Jedem Mitglied ist nachweislich eine Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages schriftlich oder elektronisch zur Kenntnis zu bringen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von zumindest 3 Werktagen für die Abstimmung zu setzen, binnen derer über den Umlaufantrag, der auch im AKGL-Büro aufliegt, abzustimmen ist.

(4) Die Umlaufabstimmung hat zu unterbleiben, wenn im konkreten Fall 2 Mitglieder mit der Durchführung der Umlaufabstimmung nicht einverstanden ist. In diesem Fall ist über den betreffenden Antrag in der nächsten Sitzung abzustimmen.

(5) Die Abstimmung ist persönlich mittels Unterschrift, per Fax oder elektronisch durchzuführen. Die Auszählung der Stimmen hat die oder der Vorsitzende, im Verhinderungsfall deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter gemeinsam mit einem weiteren Mitglied im AKGL-Büro vorzunehmen. Die diesbezüglichen Unterlagen des Abstimmungsverhaltens sind aufzubewahren und dem Protokoll der nächstfolgenden Sitzung beizulegen.

(6) Eine Umlaufabstimmung ist gültig, wenn zumindest die Hälfte aller Mitglieder daran teilgenommen haben. Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder für ihn gestimmt hat. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(7) Die oder der Vorsitzende hat allen Mitgliedern das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege unverzüglich bekannt zu geben und in der nächsten ordentlichen Sitzung darüber zu berichten.

§ 17 Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll des AKGL;
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;

3. die Namen der anwesenden Mitglieder, der Schriftführerin/des Schriftführers bzw. stellvertretenden Schriftführerin/des stellvertretenden Schriftführers und der Auskunftspersonen;
4. die Namen der entschuldigt und der nichtentschuldigt abwesenden Mitglieder;
5. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über das Protokoll (§ 17 Abs 6) und/oder die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
6. die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern zu Tagesordnungspunkten;
7. die endgültige Tagesordnung;
8. alle Anträge und Beschlüsse;
9. die Ergebnisse der Abstimmungen, die Prostimmen, Gegenstimmen, Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen;
10. Protokollerklärungen und Sondervoten;
11. die Inhalte der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
12. die Namen der an der Debatte Teilnehmenden (Wortmeldungen).
13. Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, etc sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.

(3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds protokollieren zu lassen.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 12 Werktagen anzufertigen, von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder des AKGL elektronisch oder in Kopie zu versenden und im AKGL-Büro aufzulegen. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 6 Werktagen ab Zugang des Protokolls schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden und im AKGL Büro einzubringen.

(5) Unterbleibt ein Widerspruch innerhalb von 6 Werktagen ab Zugang des Protokolls so gilt das Protokoll als angenommen und genehmigt.

(6) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln. In diesem Fall ist das Protokoll in der nächsten Sitzung vorzulegen und zu genehmigen.

(7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen im AKGL-Büro aufzubewahren.

§ 18 Wiederaufnahme von erledigten Tagesordnungspunkten

(1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn der Beschluss tatsächlich undurchführbar oder rechtlich unmöglich ist.

(2) Sofern niemandem aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Beschluss wieder aufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel vorgelegt werden können, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.

§ 19 Arbeitsgruppen

(1) Der AKGL kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen Aufgabenbereichen ständige und nichtständige Arbeitsgruppen (AG) aus Mitgliedern des AKGL einsetzen.

(2) Der AKGL setzt die Größe der Arbeitsgruppen und den Rahmen des Aufgabenbereichs fest

(3) Die Nominierung der Mitglieder der Arbeitsgruppen erfolgt durch die Vorsitzenden nach Rücksprache mit allen im AKGL vertretenen Personengruppen. .

(4) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten Arbeitsgruppe ist durch den AKGL einzuberufen und bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden der Arbeitsgruppe von der oder dem Vorsitzenden des AKGL zu leiten.

(5) Bei der Einberufung von Sitzungen von Arbeitsgruppen ist eine Tagesordnung 5 Werktage vor dem Sitzungstermin vom/von der Vorsitzenden der AG auszuschicken.

(6) Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Anwesenheit
2. Genehmigung/Ergänzung der Tagesordnung
3. Mitteilung über das Protokoll (§ 17 Abs 6) oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
4. Allfälliges.

- (7) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen im Sinne des § 17 Abs 2.
- (8) Jede Arbeitsgruppe kann zu ihren Sitzungen Auskunftspersonen und ExpertInnen einladen.
- (9) Arbeitsgruppen haben über ihre Aktivitäten in den ordentlichen Sitzungen des AKGL zu berichten.
- (10) Arbeitsgruppen können in ihren Sitzungen keine Beschlüsse im Sinne dieser Geschäftsordnung fassen.

§ 20 Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der oder des Vorsitzenden

- (1) Die oder der Vorsitzende, im Verhinderungsfall deren/dessen 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter, ist in ihrer oder seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des AKGL gebunden, sofern diese Geschäftsordnung oder die Satzung der MUG nichts anderes vorsehen.
- (2) Zu den Obliegenheiten der oder des Vorsitzenden gehören:
 1. Die Besorgung der laufenden Geschäfte des AKGL;
 2. die Vollziehung der Beschlüsse des AKGL;
 3. die Aussetzung der Beschlüsse des AKGL, wenn die Durchführung nach Auffassung der oder des Vorsitzenden tatsächlich oder rechtlich unmöglich ist;
 4. die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten sowie aller unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung des AKGL zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten, die nicht in den ausschließlichen Aufgabenbereich der Koordinationsbeauftragten im Sinne von § 21 Abs 4 fallen.
 5. die selbständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses des AKGL;
 6. die Vertretung des AKGL nach außen.
- (3) Beschwerden bzw. Einreden an die Schiedskommission sowie weitere Rechtsmittel können von der oder dem Vorsitzenden bzw im Verhinderungsfall von deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter bei Gefahr in Verzug und zur Wahrung von Rechtsmittelfristen eingebracht werden. Der Beschluss des AKGL kann in diesem Fall im Nachhinein erfolgen.
- (4) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der oder des Vorsitzenden gehören entscheidet im Zweifelsfall der AKGL.

§ 21 Koordinationsbeauftragte

- (1) Die Funktion der Koordinationsbeauftragten und der/des Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Vorsitzenden kann nicht in Personalunion wahrgenommen werden.
- (2) Bei der Wahl der 4 Koordinationsbeauftragten (§ 2 Abs 3) ist darauf zu achten, dass nach Möglichkeit zwei der Koordinationsbeauftragten dem wissenschaftlichen und zwei dem allgemeinen Universitätspersonal angehören und eine gleichmäßige Verteilung zwischen klinischem und nichtklinischem Bereich erreicht wird.
- (3) (a) Die oder der Koordinationsbeauftragte des wissenschaftlichen Universitätspersonals ist in allen Personalangelegenheiten des wissenschaftlichen Universitätspersonals, bei denen der AKGL kraft Gesetzes (insbesondere UG und B-GIBG) oder gemäß dem Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz Aufgaben und Rechte wahrzunehmen hat, entscheidungs- und zeichnungsbefugt.
(b) Die oder der Koordinationsbeauftragte des allgemeinen Universitätspersonals ist in allen Personalangelegenheiten des allgemeinen Universitätspersonals, bei denen der AKGL kraft Gesetzes (insbesondere UG und B-GIBG) oder gemäß dem Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz Aufgaben und Rechte wahrzunehmen hat, entscheidungs- und zeichnungsbefugt.
- (4) Koordinationsbeauftragte, die in ihnen zur Zeichnung vorliegenden Angelegenheiten befangen (§ 13 Abs 1) sind, haben die Zeichnung der oder dem jeweils anderen Koordinationsbeauftragten ihres Bereichs und bei deren oder dessen Befangenheit der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter, zu überlassen.
- (5) Die Leistung allfälliger Unterschriften erfolgt nach der Entscheidung des betreffenden Universitätsorgans und vor Vollzug der jeweiligen Maßnahme.
- (6) Bei Abwesenheit der oder des Koordinationsbeauftragten geht die Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis auf die oder den Vorsitzenden des AKGL, in deren oder dessen Verhinderungsfall auf deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter über.

§ 22 Abberufung der oder des Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder des Stellvertreters, von Koordinationsbeauftragten und von Mitgliedern

- (1) Für die Abberufung der Funktion der oder des Vorsitzenden, einer oder eines der stellvertretenden Vorsitzenden und einer/eines Koordinationsbeauftragten vor Ablauf der Funktionsperiode ist der AKGL zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit.

(2) Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden oder einer/eines der stellvertretenden Vorsitzenden oder einer/eines Koordinationsbeauftragten zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

(3) Betrifft die Abberufung Mitglieder bzw. die Mitgliedschaft, so sind die Bestimmungen des § 5 des Satzungsteils der MUG „Einrichtung und Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen“ für die Nachentsendung maßgeblich.

(4) Die Abberufung kann auf Antrag erfolgen, wenn die oder der Vorsitzende des AKGL ihre oder seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre oder seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung bereits enthalten war. Dasselbe gilt für die stellvertretenden Vorsitzenden, die Koordinationsbeauftragten und sonstige Mitglieder. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit.

§ 23. Ende der Mitgliedschaft im AKGL

Die Mitgliedschaft zum Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen endet bei Tod, Geschäftsunfähigkeit, Ausscheiden aus dem Kreis der Universitätsangehörigen der MUG, Änderung der Gruppenzugehörigkeit im Sinne des § 2 des Satzungsteils der MUG „Einrichtung und Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen“, durch begründeten Rücktritt und bei grober Pflichtverletzung (§ 22).

§ 24 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 25 Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder

Die oder der Vorsitzende des AKGL hat jedem neu in den AKGL eintretenden Mitglied ein Exemplar der Geschäftsordnung zu überreichen.

§ 26 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung in der vorliegenden Fassung wurde am 17.12.2009 vom AKGL beschlossen und tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.