

# **Geschäftsordnung Schiedskommission der Veterinärmedizinischen Universität Wien**

## **§ 1. Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die gemäß § 43 Universitätsgesetz 2002 eingerichtete Schiedskommission an der Veterinärmedizinischen Universität Wien.

## **§ 2. Einberufung von Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen der Schiedskommission werden von der Vorsitzenden/ von dem Vorsitzenden einberufen.
- (2) Im Falle der Verhinderung eines Mitglieds ist ein Ersatzmitglied zu laden. Dabei ist zunächst jenes Ersatzmitglied desselben Geschlechts wie das verhinderte Mitglied zu laden, welches vom selben Universitätsorgan nominiert wurde. Im Fall von dessen Verhinderung ist ein anderes Ersatzmitglied desselben Geschlechts zu laden. Falls alle Ersatzmitglieder dieses Geschlechts verhindert sind, ist ein Ersatzmitglied des anderen Geschlechts zu laden, wobei ebenfalls diese Reihenfolge einzuhalten ist. An der Sitzung müssen zwei rechtskundige Mitglieder teilnehmen.
- (3) Die Vorsitzende/ der Vorsitzende hat eine Sitzung unverzüglich einzuberufen, wenn dies ein Mitglied beantragt.
- (4) Die Vorsitzende/ der Vorsitzende hat die vorläufige Tagesordnung zu erstellen und sie den Mitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung gemeinsam mit der Sitzungseinladung postalisch oder per e-mail zu übermitteln.
- (5) Vor oder in der Sitzung kann jedes Mitglied der Schiedskommission Anträge auf Ergänzungen oder Änderungen der Tagesordnung stellen; zwei Mitglieder können die Ladung von Auskunftspersonen fordern.
- (6) Sitzungen der Schiedskommission sind nicht öffentlich.
- (7) Zu Beginn der Sitzung ist eine Schriftführerin/ ein Schriftführer zu bestellen, die/ der nicht der Kommission angehören muss.
- (8) Die Vorsitzende/ der Vorsitzende erteilt zu jedem Tagesordnungspunkt Antragstellern gemäß § 5 sowie allenfalls geladenen Auskunftspersonen das Wort. Im Anschluss daran eröffnet sie/ er die Debatte und lässt über Anträge abstimmen.
- (9) Sitzungen können unter Verwendung technischer Einrichtungen für Wort- und Bildübertragungen (online Sitzung) erfolgen. Dabei sind die uneingeschränkte Willensbildung und die Vertraulichkeit sicherzustellen. Spricht sich die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gegen eine online Sitzung aus, so hat die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende eine Präsenzsitzung zum in Aussicht genommenen Termin einzuberufen.

### **§ 3. Befangenheit**

Die Mitglieder der Schiedskommission haben sich in den in § 7 Abs. 1 AVG genannten Fällen der Ausübung ihres Amtes zu enthalten.

### **§ 4. Auskunftspersonen**

- (1) Die Schiedskommission kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten ihrer Sitzungen Auskunftspersonen beiziehen.
- (2) Die Ladung von Auskunftspersonen ist in der Tagesordnung anzumerken und hat für die nächste Sitzung zu erfolgen.

### **§ 5. Anträge**

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu stellen.
- (2) Anträge sind so zu formulieren, dass über sie mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.

### **§ 6. Beschlusserfordernisse**

- (1) Zu einem Beschluss ist die Anwesenheit aller Stimmberechtigten notwendig. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (2) Die Schiedskommission entscheidet gemäß § 43 (11) Universitätsgesetz 2002 mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden/ des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmübertragungen sind unzulässig.

### **§ 7. Abstimmung**

- (1) Über Anträge ist grundsätzlich offen abzustimmen.
- (2) Geheim mit Stimmzetteln ist abzustimmen, wenn ein Mitglied der Schiedskommission eine geheime Abstimmung verlangt.
- (3) Gefasste Beschlüsse können nur in derselben Sitzung abgeändert werden, wenn eine neuerliche Behandlung beantragt und mit 2/3 – Mehrheit zugelassen wird.

### **§ 8. Abstimmung im Umlaufweg**

- (1) In besonders dringlichen Angelegenheiten kann die Vorsitzende/ der Vorsitzende eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen.
- (2) Die Vorsitzende/ der Vorsitzende hat den Antrag den Mitgliedern an die zuletzt bekannt gegebene Adresse oder e-Mail-Adresse unter Setzung einer achttägigen Frist, binnen der die Antwort schriftlich oder per e-Mail eingelangt sein muss, zu übermitteln.
- (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 der Mitglieder des Kollegialorgans in der gesetzten Frist mit "Ja" gestimmt haben. Ein Beschluss kommt jedoch nicht zustande, wenn ein Mitglied innerhalb der gesetzten Frist eine Diskussion wünscht.
- (5) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen.

## **§ 9. Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Es ist von der Vorsitzenden/ von dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin/ von dem Schriftführer zu unterfertigen und an die Mitglieder der Schiedskommission zu übersenden.
- (2) Das Protokoll hat jedenfalls alle Anträge und Beschlüsse in vollem Wortlaut samt Abstimmungsergebnissen zu enthalten.
- (3) Dem Protokoll sind die Einladung, die endgültige Tagesordnung und etwaige Schriftstücke (z.B. Bescheide der Schiedskommission) beizulegen.
- (4) Allfällige Einsprüche gegen das Protokoll werden in der nächsten Sitzung der Schiedskommission behandelt. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn binnen zwei Wochen nach Erhalt kein Einspruch erfolgt.

## **§ 10. Schlussbestimmungen**

Alle Mitglieder der Schiedskommission sowie die Schriftführerin bzw. der Schriftführer sind zur Amtsverschwiegenheit (Art 20 B-VG) verpflichtet.

## **§ 11. Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt gemäß § 20 (6) Ziffer 4 Universitätsgesetz 2002 mit der Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft.