

Geschäftsordnung

Die Mitarbeitendenvertretung im Dekanat Erlangen Mitte hat in ihrer Sitzung am 10.01.2023 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Geschäftsführung und Organisation

- (1) Der/die Vorsitzende – im Fall seiner/ihrer Verhinderung die Stellvertretung – vertritt die MAV im Rahmen der gefassten Beschlüsse.
- (2) Kein Mitglied der MAV ist berechtigt, ohne Beauftragung verbindliche Erklärungen abzugeben.
- (3) Die MAV ist von jeder Besprechung mit leitenden Organen zu unterrichten. An diesen Besprechungen sollten mindestens zwei Mitglieder der MAV teilnehmen.
- (4) Jedes Mitglied der MAV soll nach Möglichkeit an einer Schulung pro Jahr teilnehmen. Über den Inhalt der Schulung soll auf der folgenden MAV-Sitzung berichtet werden.
- (5) Die Mitglieder der MAV informieren sich gegenseitig über Anfragen, die sie in dieser Funktion erhalten haben.

§ 2 Sitzungen

- (1) MAV-Sitzungen finden nach Bedarf statt, grundsätzlich tritt die MAV jedoch monatlich zu einer Sitzung zusammen. Die Sitzungen finden in der Regel in Präsenz statt. In Ausnahmefällen kann der/die Vorsitzende unter Angabe von Gründen entscheiden, dass die Sitzung in einer Videokonferenz oder in einer Hybridform aus Präsenz- und Videokonferenz stattfindet, wenn gegen diese Entscheidung kein Mitglied der MAV unverzüglich widerspricht. Findet die Sitzung in einer Videokonferenz oder einer Hybridform statt, ist sicherzustellen, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Eine Aufzeichnung der Sitzung ist unzulässig. In dringenden Fällen kann eine außerordentliche Sitzung anberaumt werden.
- (2) Zu den Sitzungen der MAV lädt der/die Vorsitzende, bei Verhinderung der/die stellv. Vorsitzende schriftlich per E-Mail ein. Der Versand der Einladung erfolgt spätestens 3 Kalendertage vor der Sitzung. Der Versand der Tagesordnung mit den erforderlichen Unterlagen zu einzelnen Tagungsordnungspunkten erfolgt spätestens 3 Kalendertage vor der Sitzung. In dringenden Fällen kann unter Mitteilung der Tagesordnung auch mündlich oder fernmündlich eingeladen werden.
- (3) Kann ein Mitglied der MAV an einer Sitzung nicht teilnehmen, teilt es dies unverzüglich dem/der Vorsitzenden unter Angabe des Verhinderungsgrunds mit.
- (4) Die Verletzung von Form und Frist der Einladung eines MAV-Mitglieds gilt als geheilt, wenn das Mitglied zur Sitzung erscheint und den Mangel nicht geltend macht.

- (5) Alle MAV-Mitglieder haben das Recht, Punkte auf die Tagungsordnung setzen zu lassen. Sie sind dem/der Vorsitzenden bzw. dem/der stellv. Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.
- (6) Ergänzungen oder andere Änderungen der Tagungsordnung sind zu Beginn der Sitzung möglich, sofern die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dem zustimmt.
- (7) Der/die Vorsitzende oder seine/ihre Stellvertretung leitet die Sitzungen der MAV.
- (8) Die Anwesenheit der MAV-Mitglieder ist von der jeweiligen Schriftführung namentlich festzuhalten.
- (9) Zu Beginn der Sitzung und vor jeder Beschlussfassung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit fest.
- (10) Die Sitzungsleitung erteilt den MAV-Mitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort.
- (11) Der/die Vorsitzende hat während der Sitzung das Hausrecht.

§ 3 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse sind nur über Beratungsgegenstände der Tagesordnung zulässig.
- (2) Beschlüsse können nur gefasst werden, wenn Beschlussfähigkeit besteht.
- (3) Beschlüsse werden mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die mittels Video- oder Telefonkonferenz teilnehmen, gelten als anwesend im Sinne des Absatzes 3, Satz 1. Vor Beginn der Sitzung hat der oder die Vorsitzende die Identität der zugeschalteten Mitglieder festzustellen und deren Namen in die Anwesenheitsliste einzutragen. Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren erfolgen, soweit keine Einwände gegen die Beschlussvorlage erhoben werden.
- 1) Das Umlaufverfahren stellt eine Möglichkeit dar, ist also nicht obligatorisch.
- (4) Vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des zu fassenden Beschlusses zu verlesen, soweit sie sich nicht aus der Vorlage ergibt. Im Video- oder Telefonkonferenz-verfahren stellt der oder die Vorsitzende vor jeder Beschlussfassung namentlich die Teilnehmenden und die Beschlussfähigkeit fest.
- (5) Die Beschlussfassung erfolgt in der Regel durch Handaufheben. Für- und Gegenstimmen sowie Stimmenthaltungen sind zu zählen und im Protokoll festzuhalten.
- (6) Auf Antrag eines MAV-Mitglieds ist geheim abzustimmen.

§ 4 Niederschriften

- (1) Der/die Schriftführer/In führt in den MAV-Sitzungen das Protokoll und versendet es an die MAV-Mitglieder.
- (2) Die Niederschrift steht spätestens mit dem Versand der Tagesordnung der nächsten Sitzung zur Verfügung.
- (3) Das Protokoll wird in der Sitzung genehmigt. Evtl. beantragte Änderungen des Protokolls werden im Rahmen der nächsten ordentlichen Sitzung festgehalten und in dieser Sitzung genehmigt. Vor

Genehmigung des Protokolls ist der Inhalt auf Erledigung der angeführten Arbeitsaufträge bzw. den Abschluss laufender Vorgänge zu überprüfen. Nicht abgeschlossene Aufträge bzw. Vorgänge werden im neuen Protokoll aufgeführt.

(4) Über jedes Gespräch mit der Dienststellenleitung ist ein Protokoll oder ein Gesprächsvermerk anzufertigen.

(5) Das Protokoll wird von Schriftführer/In unterzeichnet.

§ 5 Datenschutz – Schweigepflicht

(1) Die Mitglieder der MAV sind verpflichtet, über die ihnen bei Ausübung ihres Amtes bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren, soweit diese Tatsachen nicht offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

(2) Die Mitglieder der MAV verpflichten sich, den Datenschutz einzuhalten, insbesondere die ihnen in der Ausübung ihres Amtes bekannt gewordenen Daten von Mitarbeiter/innen nicht an Dritte weiter zu geben.

(3) Gäste sind ausdrücklich auf die Schweigepflicht hinzuweisen.

§ 6 Inkrafttreten, Änderungen, Geltungsdauer

(1) Regelungen der Geschäftsordnung können im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben durch Beschluss der MAV jederzeit mit einfacher Mehrheit geändert, aufgehoben oder ergänzt werden.

(2) Die Geschäftsordnung tritt am 10.01.2023 in Kraft und gilt – vorbehaltlich ihres Widerrufs bzw. ihrer Änderung – bis zum Ablauf der Wahlperiode.

Unterschriften

		
Vorsitzende	stellv. Vorsitzende	Schriftführerin
Ulrike Frank	Renate Abeßer	Barbara Krehan