



**Katholische Hochschule für
Sozialwesen Berlin**

Köpenicker Allee 39–57
10318 Berlin
T +49 30 501010-13

Referentin-praesidium@khsb-berlin.de
www.khsb-berlin.de

Staatl. anerk. Fachhochschule für Sozialwesen
Catholic University of Applied Sciences

Mitteilungsblatt Nr. 01–2024

Geschäftsordnung für das Kuratorium der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB)

Datum: 18.01.2024

Herausgeberin: Präsidentin der KHSB

Zum 01. Januar 2023 ist die neue Verfassung der KHSB durch den Träger in Kraft gesetzt worden. Nach § 8 Abs. 2 Verf/KHSB gibt sich das Kuratorium eine Geschäftsordnung.

Das Kuratorium stimmte in seiner Sitzung am 11. Dezember 2023 der Geschäftsordnung zu. Sie wurde am 22.12.2023 gemäß § 13 durch den Vorsitzenden des Kuratoriums unterschrieben. Die vorliegende Geschäftsordnung löst die Fassung vom 07.11.2012 ab.

Berlin, den 18.01.2024



Prof. Dr. Gabriele Kuhn-Zuber

Präsidentin der KHSB

Geschäftsordnung für das Kuratorium der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB)

Das Kuratorium der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin hat sich auf der Grundlage von § 8 Abs. 2 Verfassung der Katholischen Hochschule für Sozialwesen vom 01. Januar 2023 folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1 Teilnehmer und Teilnehmerinnen an den Sitzungen des Kuratoriums

(1) Dem Kuratorium gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

1. der Erzbischof von Berlin, vertreten durch den Generalvikar,
2. die Leiterin oder der Leiter des für die Hochschulen zuständigen Bereichs im Erzbischöflichen Ordinariat,
3. drei vom Caritasverband für das Erzbistum Berlin vorgeschlagene und vom Erzbischof berufene Mitglieder,
4. vier weitere, vom Erzbischof berufene Mitglieder, die sich durch besondere Erfahrung und Einsatz für Wissenschaft, Forschung, Kultur, soziale und ökologische Nachhaltigkeit oder Gesellschaft auszeichnen sowie
5. die Leiterin oder der Leiter des für Finanzen zuständigen Bereichs des Erzbischöflichen Ordinariats.

Die Mitglieder nach Nr. 3 und Nr. 4 können ihr Stimmrecht an andere Mitglieder der jeweiligen Gruppe übertragen. Darüber hinaus ist eine Stimmrechtsübertragung zwischen den Mitgliedern nach Nr. 1, 2 und 5 möglich. Die Stimmrechtsübertragung ist dem Vorsitzenden bis zu Beginn der Sitzung schriftlich mitzuteilen. Kein Mitglied des Kuratoriums kann mehr als zwei Stimmen auf sich vereinen.

(2) Mit Rede- und Antragsrecht und beratender Stimme gehören dem Kuratorium an:

1. ein von der für Hochschulen zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin vorgeschlagenes und vom Erzbischof berufenes Mitglied,
2. die Präsidentin oder der Präsident,
3. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Studium und Lehre
4. die Kanzlerin oder der Kanzler sowie
5. ein Mitglied der Studierendenschaft, das von dieser vorgeschlagen und vom Erzbischof für zwei Jahre berufen wird.

(3) Das Kuratorium kann zu einzelnen Beratungsgegenständen weitere Personen mit Rederecht einladen. Es kann die Anhörung von Sachverständigen beschließen.

(4) Im Verhinderungsfall kann sich das von der Senatsverwaltung für Hochschulen benannte Mitglied vertreten lassen. Die Vertretung ist rechtzeitig vor der Sitzung schriftlich anzuzeigen.

§ 2 Vorsitz

(1) Vorsitzender des Kuratoriums ist der Erzbischof von Berlin. Die ständige Vertretung des Erzbischofs obliegt dem Generalvikar.

(2) Stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender ist die Leiterin oder der Leiter des für Hochschulen zuständigen Bereichs im Erzbischöflichen Ordinariat. Das Kuratorium kann aus seiner Mitte eine weitere Stellvertretung wählen.

§ 3 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung des Kuratoriums obliegt der Kanzlerin oder dem Kanzler der Hochschule.

§ 4 Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Kuratoriums sind hochschulöffentlich. Ausgenommen sind Personalfragen.

§ 5 Sitzungstermine und Sitzungsort

(1) Die Sitzungen des Kuratoriums werden vom Vorsitzenden oder seiner Stellvertreterin bzw. seinem Stellvertreter nach Beratung mit der Kanzlerin oder dem Kanzler anberaumt. Von den festgelegten Terminen soll der Vorsitzende nur abweichen, wenn keine ausreichenden Verhandlungsgegenstände vorliegen oder wenn dringende Gegenstände zu verhandeln sind, die einen anderen oder einen zusätzlichen Termin erfordern.

(2) Eine Sitzung ist ferner anzuberaumen, wenn mindestens fünf Mitglieder dies beim Vorsitzenden beantragen. Sie soll innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Antrags stattfinden.

(3) Ist ein Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, so ist es gehalten, die Geschäftsführung hiervon so früh wie möglich in Kenntnis zu setzen.

(4) Die Sitzungen des Kuratoriums finden grundsätzlich in den Räumen des Erzbischöflichen Ordinariats statt. Die Verlegung an einen anderen Ort soll nur aus wichtigen Gründen vorgenommen werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Vorsitzende oder seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter im Benehmen mit der Hochschulleitung.

(5) Sitzungen des Kuratoriums können bei Bedarf auch als Videokonferenz oder in hybrider Form stattfinden. Rede-, Antrags- und Stimmrechte sind bei den digital teilnehmenden Mitgliedern des Kuratoriums sicherzustellen. Die digitale Teilnahme von Mitgliedern ist im Protokoll zu vermerken.

§ 6 Tagesordnung, Vorlagen und Einladungen

(1) Der Vorsitzende oder seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter stellt im Benehmen mit der Hochschulleitung die Tagesordnung auf. Er nimmt nur solche Anträge auf, die gemäß der Geschäftsordnung form- und fristgerecht eingereicht wurden.

(2) Über die Aufnahme eines Antrages in die Tagesordnung außerhalb der in Abs. 6 bestimmten Fristen (Dringlichkeitsantrag) entscheidet das Kuratorium in der laufenden Sitzung.

(3) Anträge sind in Form einer Vorlage zur Beschlussfassung oder einer Vorlage zur Kenntnisnahme einzureichen. Der Vorlage ist ein Beschlussentwurf voranzustellen, der auch bestimmt, wer den Beschluss auszuführen hat. Die Begründung soll einen Hinweis auf die Rechtsgrundlage und die haushaltsmäßigen Auswirkungen enthalten.

(4) In Ausnahmefällen, insbesondere in Eilfällen, kann das Kuratorium Beschlüsse ohne Beschlussvorlage fassen.

(5) Die Einladung wird von der Kanzlerin oder von dem Kanzler spätestens fünf Wochen vor dem anberaumten Sitzungstermin an jedes Mitglied versandt. In den Fällen von Sitzungen auf Antrag erfolgt die Einladung, sobald der Termin für die Sitzung feststeht.

(6) Der Versand der Tagesordnung und der Vorlagen hat spätestens drei Wochen vor dem anberaumten Sitzungstermin zu erfolgen. Auf Wunsch von Mitgliedern des Kuratoriums können die Unterlagen auch in elektronischer Form versandt werden. Dabei ist der Datenschutz sicherzustellen.

(7) Das Kuratorium kann in Einzelfällen abweichende Fristen und Verfahren beschließen.

§ 7 Beschlussfassung

(1) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter ein zur Führung des Vorsitzes befugtes Mitglied, anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.

(2) Das Verfahren bei der Beratung und Abstimmung ist wie folgt:

1. Der Vorsitzende bzw. die oder der stellvertretende Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung zu eröffnen.
2. Das Kuratorium kann die Nichtbefassung mit einer Angelegenheit beschließen.
3. Der Vorsitzende bzw. die oder der stellvertretende Vorsitzende schließt die Beratung, wenn sich kein Mitglied des Kuratoriums (mehr) zu Wort meldet oder die Beratung durch Beschluss geschlossen wurde.
4. Dann wird über den Antrag zum Beratungsgegenstand abgestimmt; ausgenommen sind Anträge, zu denen Nichtbefassung beschlossen wurde.
5. Zum Abstimmungsverfahren sind neben dem Antrag auf Nichtbefassung nur folgende Geschäftsordnungsanträge möglich:
 - Antrag auf Vertagung,
 - Antrag auf getrennte Abstimmung oder
 - Antrag auf Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln.

(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

(4) Abstimmungen erfolgen offen, soweit nicht mindestens ein Mitglied des Kuratoriums geheime Abstimmung verlangt. Soweit im Kuratorium Wahlen durchgeführt werden oder über Personalangelegenheiten zu entscheiden ist, wird mit verdeckten Stimmzetteln abgestimmt. Abstimmungen in Sitzungen, die digital oder in hybrider Form stattfinden, müssen, sofern sie geheim oder mit verdeckten Stimmzetteln erfolgen sollen, durch ein datenschutzkonformes Programm durchgeführt werden, das das Wahlgeheimnis sicherstellt.

(5) Beschlüsse können auch im Wege der textförmigen Abstimmung unter den Mitgliedern des Kuratoriums gefasst werden (Umlaufverfahren), sofern kein Mitglied dem Verfahren widerspricht. Die Mitteilung zu einem Beschluss in Textform oder im schriftlichen Verfahren hat getrennt von dem eigentlichen Beschluss zu erfolgen. Die Vorlagen zur Beschlussfassung werden von der Kanzlerin oder vom Kanzler den Mitgliedern des Kuratoriums unmittelbar zugeleitet. Mit der Versendung wird die Aufforderung verbunden, sich

innerhalb von drei Wochen nach Absendung zur Durchführung des Umlaufverfahrens sowie zu den Vorlagen zu äußern. Äußert sich ein Mitglied innerhalb dieser Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung. Der Tag der Absendung ist auf der Vorlage zu vermerken. Bei schriftlicher oder in Textform erfolgter Abstimmung hat die Kanzlerin oder der Kanzler das Ergebnis der Abstimmung den Mitgliedern des Kuratoriums schriftlich oder in Textform mitzuteilen. Beschlüsse über Personalangelegenheiten sind vom Umlaufverfahren ausgeschlossen.

§ 9 Protokoll

(1) Über jede Sitzung ist von der Kanzlerin oder vom Kanzler ein Protokoll zu fertigen, das die gefassten Beschlüsse und die wesentlichen Diskussionspunkte und -argumente festhält.

(2) Das Protokoll wird von der Kanzlerin bzw. von dem Kanzler unterzeichnet.

(3) Jedes Mitglied hat das Recht, Erklärungen zu Protokoll zu geben.

(4) Das unterzeichnete Protokoll ist jedem Mitglied spätestens vier Wochen nach der Sitzung zuzuleiten. Ein Antrag auf Änderung des Protokolls ist spätestens am Beginn der auf die Zusendung folgenden Sitzung zu stellen; über den Antrag entscheidet das Kuratorium.

§ 11 Akteneinsicht

Die Mitglieder des Kuratoriums haben das Recht, im Rahmen der Zuständigkeit des Kuratoriums Einsicht in die bei der Hochschule geführten Akten zu nehmen. Einsichtnahme in Personalakten ist unzulässig.

§ 12 Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Kuratoriums haben über vertrauliche Angelegenheiten, insbesondere Personal- und Finanzangelegenheiten, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit im Kuratorium bekannt werden, Stillschweigen zu wahren. Dies gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.

§ 13 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung und nach Unterzeichnung durch den Vorsitzenden des Kuratoriums in Kraft.