

Von der Landes-
Regierung ge-
nehmigt p. s. 82

G e s c h ä f t s o r d n u n g (G.O.)
des Verwaltungsausschusses der Ärztekammer für Kärnten

VA

beschlossen von der Vollversammlung gemäß § 33, lit. k),
des Arztegesetzes, BGBl. Nr. 92/1949, in der Fassung der
Arztegesetz-Novelle 1975, BGBl. Nr. 425/1975, am
genehmigt von der Kärntner Landesregierung gemäß § 56,
Abs. (2) Arztegesetz, mit Erlaß vom
Gesch.Zl.:

§ 1

Einberufung des Verwaltungsausschusses

(1) Der Vorsitzende hat eine Sitzung des Verwaltungsaus-
schusses einzuberufen:

- a) wenn es der Geschäftsanfall erfordert, mindestens
jedoch einmal im Vierteljahr;
- b) wenn es von mindestens der Hälfte der Mitglieder
des VA schriftlich unter Bekanntgabe des Grundes
begehrt wird;
- c) über Anordnung des Präsidenten.

(2) Die Einberufung hat mindestens eine Woche - in dringenden
Fällen zwei Tage - vorher schriftlich unter Angabe der
Tagesordnung zu erfolgen. Die Terminfestsetzung bedarf
des Einvernehmens mit dem Präsidenten. In dringenden
Fällen kann die Einberufung auch telegraphisch oder
telefonisch erfolgen.

Im Falle des Abs. (1) lit. b) und lit. c) hat der Vor-
sitzende eine Sitzung binnen 8 Tagen einzuberufen und
spätestens innerhalb von drei Wochen abzuhalten.

§ 2

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung sowie deren Reihenfolge bestimmt der Vorsitzende.

(2) Die Tagesordnung enthält folgende Punkte :

- a) die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
- b) den Bericht des Vorsitzenden;
- c) Angelegenheiten, welche die Vollversammlung oder der Vorstand dem VA zur Behandlung zugewiesen hat;
- d) vom Vorsitzenden bestimmte Punkte;
- e) Anträge von Mitgliedern des VA, sofern sie eine Woche vor Aussendung der Tagesordnung im Kammeramt eingelangt sind;
- f) "Allfälliges".

(3) In die Tagesordnung sind zu Beginn der Sitzung jene dringlichen Anträge aufzunehmen, deren sofortige Behandlung der VA beschließt.

§ 3

Teilnahme an Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind nicht öffentlich.

(2) Den Sitzungen können vom Vorsitzenden fallweise zur Auskunftserteilung und Beratung in bestimmten Angelegenheiten Personen, die nicht Mitglieder des Verwaltungsausschusses sind, beigezogen werden. Es können auch Parteien oder Auskunftspersonen zur Klärung bestimmter Sachverhalte eingeladen werden.

(3) An den Sitzungen nimmt der leitende Angestellte der Abteilung Wohlfahrtsfonds teil. Der Kammeramtsdirektor kann teilnehmen. Für die Schriftführung ist vom Vorsitzenden zu sorgen.

(4) Das Recht der Antragstellung und Beschlußfassung ist den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses vorbehalten.

§ 4

Vorsitz

(1) Den Vorsitz führt der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses oder sein Stellvertreter.

(2) Der Vorsitzende hat die Verwaltung der Geschäfte nach Beschlüssen des Verwaltungsausschusses an Maßgabe der Satzung zu führen.

(3) Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzungen, stellt die Beschlußfähigkeit fest, leitet die Verhandlungen, erteilt das Wort, stellt die Fragen zur Abstimmung und verkündet deren Ergebnis. Er ist jederzeit, insbesondere im Falle einer Störung berechtigt, die Sitzung zu unterbrechen oder aufzuheben.

§ 5

Beschlußfassung

(1) Der Verwaltungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mit dem Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

(2) Der Verwaltungsausschuß faßt seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat.

(3) Die Abstimmung erfolgt offen mit Erheben einer Hand mit darauffolgender Gegenprobe.

(4) Stimmenthaltung ist zulässig. Beschlußfähigkeit der Sitzung wird durch Stimmenthaltung nicht beeinträchtigt. Hinsichtlich der Befangenheit von Mitgliedern des Verwaltungsausschusses gelten die Bestimmungen des § 7 Abs. 1 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1950 sinngemäß.

§ 6

Wortmeldung, Wortentzug

(1) Der Vorsitzende erteilt den sich zu Wort meldenden Mitgliedern des Verwaltungsausschusses in der Reihenfolge der Meldungen das Wort.

(2) Redner, welche von dem Gegenstand der Beratung abschweifen, hat der Vorsitzende "zur Sache" zu rufen. Nach dem dritten Ruf "zur Sache" kann der Vorsitzende dem Redner das Wort entziehen. Jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses kann vom Vorsitzenden den Ruf "zur Sache" verlangen.

(3) Wurde einem Redner das Wort entzogen, so kann der Verwaltungsausschuß auf Antrag eines Mitgliedes beschließen, daß sie den Redner dennoch anhören will.

§ 7

Ordnungsruf

(1) Wurden bei einer Sitzung von einem Sitzungsteilnehmer Anstand oder Sitte gröblich verletzt, so kann ihm der Vorsitzende entweder aus eigenem oder über Antrag einen Ordnungsruf erteilen. Nach dem zweiten Ordnungsruf kann der Vorsitzende den zur Ordnung Gerufenen nach vorheriger Androhung das Wort entziehen.

(2) Jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses kann vom Vorsitzenden den Ruf "zur Ordnung" verlangen.

§ 8

Beschränkung der Redezeit

Die Redezeit eines jeden Redners soll, sofern der Verwaltungsausschuß nichts anderes beschließt, 5 Minuten nicht überschreiten, die der Berichterstatter nicht 20 Minuten. Für den Vorsitzenden gilt keine Beschränkung. Wird eine vom Verwaltungsausschuß beschlossene Redezeit überschritten, hat der Vorsitzende dem Redner das Wort zu entziehen.

§ 9

Sofortige Worterteilung

(1) Der Vorsitzende hat das Wort sofort zu erteilen bei Meldungen :

- a) zur Geschäftsordnung;
- b) zur Tagesordnung;
- c) zum Antrag auf Schluß der Debatte;
- d) zum Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes;
- e) zum Antrag auf Übergang zur Tagesordnung;
- f) zum Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
- g) zum Antrag auf Vertraulichkeit der Sitzung.

(2) Ein Antrag nach Abs. (1) lit. a), lit. b) und lit. g) kann jederzeit, ein Antrag nach Abs. (1) lit. c) und lit. g) jedoch nur ohne Unterbrechung jedes Redners gestellt werden. Ein Antrag nach Abs. (1) lit. d) und lit. f) kann nur gestellt werden, nachdem wenigstens fünf Redner gesprochen haben.

(3) Wird einem Antrag zu Abs. (1) lit. e) oder lit. f) stattgegeben, so kann in der gleichen Sitzung zu diesem abgesetzten Tagesordnungspunkt nicht mehr gesprochen werden.

§ 10

Schluß der Debatte, Schluß der Rednerliste

(1) Wird ein Antrag auf Schluß der Debatte angenommen, sind noch ein Pro- und ein Kontraredner zum Thema zuzulassen. Waren bis zum Antrag auf Schluß der Debatte mehrere Redner in die Rednerliste eingetragen, können diese aus ihrer Mitte den Pro- und den Kontraredner wählen.

(2) Das Schlußwort hat auch nach Schluß der Debatte der Berichterstatter bzw. bei selbständigen Anträgen der Antragsteller. Abschließend darf nur noch der Vorsitzende zur Sache sprechen.

(3) Wird ein Antrag auf Schluß der Rednerliste genommen, haben nur mehr die vor einem solchen Antrag auf der Rednerliste gemeldeten Mitglieder des Verwaltungsausschusses das Wort zu erhalten.

§ 11

Anträge zur Beschlußfassung

(1) Jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses ist berechtigt, zu Tagesordnungspunkten Anträge zu stellen. Die Anträge können vor der Sitzung schriftlich oder in der Sitzung mündlich gestellt werden.

(2) Der Vorsitzende hat alle Anträge zu den Tagesordnungspunkten zur Abstimmung zu bringen.

(3) Jeder Antrag ist entsprechend zu begründen. Eine Debatte kann entweder zu einem Bericht oder zu einem Antrag abgeführt werden. Der Vorsitzende kann jedoch entscheiden, ob in die Debatte eingegangen werden soll oder nicht.

(4) Nach der Debatte hat der Antragsteller das Schlußwort zu erhalten. Nach ihm darf nur mehr der Vorsitzende zur Sache sprechen. Liegen mehrere Anträge vor, so bestimmt der Vorsitzende die endgültige Reihung der Anträge.

(5) Unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" können Anträge nur gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuß beschließt, die Anträge zuzulassen.

§ 12

Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Verwaltungsausschusses ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu zeichnen und in der nächsten Sitzung durch Beschluß zu verifizieren ist.

(2) Jedes Protokoll hat zu enthalten Tag und Ort sowie Beginn und Ende der Sitzung. Die Tagesordnung, den Namen des Vorsitzenden und des Schriftführers, die Namen der An- und Abwesenden und bei letzteren mit dem Hinweis ob entschuldigt oder unentschuldigt ferngeblieben. Ferner die Namen der Antragsteller und der Debattenredner, den genauen Wortlaut der Anträge und Beschlüsse, ziffermäßige Ergebnis der Abstimmung sowie alle wesentlichen Vorgänge.

(3) Der Ablauf der Debatte braucht nicht protokollarisch festgehalten zu werden, doch steht es jedem Redner frei, die wörtliche Aufnahme seiner Ausführungen zu begehren. Darüberhinaus hat eine wörtliche Aufnahme der Debatte nur über Weisung des Vorsitzenden oder auf Beschluß des Verwaltungsausschusses zu erfolgen.

§ 13

Protokolleinsicht

Jedes Protokoll ist spätestens 4 Wochen nach der Sitzung im Kammeramt aufzulegen. Jedes Mitglied des Verwaltungsausschusses ist berechtigt, Einsicht zu nehmen und von diesem, ausgenommen jedoch vertrauliche Protokolle, eine Abschrift anzufertigen.

§ 14

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage in Kraft, an welchem sie von der Kärntner Landesregierung gemäß § 56 Abs. (2) Arztegesetz genehmigt wird.

Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung, beschlossen in der Vollversammlung vom 28. November 1964, außer Kraft.

Zahl: 14-SV-4084/3/1982

Die Kärntner Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 22. 7. 1982 die vorstehende von der Vollversammlung der Ärztekammer für Kärnten am 7. 6. 1982 beschlossene Geschäftsordnung des Verwaltungsausschusses der Ärztekammer für Kärnten gemäß § 56 Abs. 2 des Arztegesetzes, BGBl. Nr. 92/49, in der derzeit geltenden Fassung, genehmigt.

Klagenfurt, 1982-08-09

Für die Kärntner Landesregierung:



(Dr. Winkler)