

# G e s c h ä f t s o r d n u n g

## für den Vorstand und das Präsidium der Ärztekammer für Kärnten

### I. TEIL VORSTAND

#### § 1 Einberufung des Vorstandes

- (1) Der Vorstand wird mindestens einmal im Vierteljahr einberufen. Die Einberufung soll mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich oder per Email erfolgen. In dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden. Hiebei steht es dem Einberufer frei, statt der schriftlichen Einberufung ein anderes geeignetes Verständigungsmittel zu wählen.
- (2) Der Vorstand ist binnen zwei Wochen einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Kammerräte oder sämtliche von einer Kurierversammlung entsandte Vorstandsmitglieder unter Bekanntgabe des Grundes beim Präsidenten schriftlich die Einberufung verlangen. In einem solchen Fall ist die Sitzung vom Präsidenten längstens innerhalb von drei Wochen nach Einlangen des Antrages abzuhalten.

#### § 2 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird den Vorstandsmitgliedern mit der Einberufung bekannt gegeben.
- (2) Die Tagesordnung enthält folgende Punkte:
  - a) die Genehmigung der Niederschrift der letzten Vorstandssitzung;
  - b) den Bericht des Präsidenten;
  - c) allfällige Berichte der einzelnen Referenten;
  - d) Angelegenheiten, die die Vollversammlung oder eine Kurierversammlung dem Vorstand zur Bearbeitung bzw. zur endgültigen Beschlussfassung zugewiesen hat;
  - e) Schriftliche Anträge der Mitglieder des Vorstandes sowie schriftliche Eingaben von Kammerangehörigen an den Vorstand, sofern sie 14 Tage vor Sitzungsbeginn im Kammeramt eingelangt sind;
  - f) vom Vorsitzenden bestimmte Punkte;
  - g) als letzten Punkt „Allfälliges“.

./.

- (3) In die Tagesordnung sind ferner zu Beginn der Sitzung jene dringlichen Anträge aufzunehmen, deren sofortige Behandlung der Vorstand beschließt. Eine nachträgliche Aufnahme von Tagesordnungspunkten ist unzulässig.
- (4) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte und ihrer Behandlung bestimmt der Vorsitzende.
- (5) Der Vorstand kann durch Beschluss Angelegenheiten von der Tagesordnung absetzen.

### § 3

#### Übertragung von Aufgaben durch den Vorstand

- (1) Der Vorstand kann Angelegenheiten dem Präsidenten, einer Kurierversammlung oder einzelnen Referenten zur Bearbeitung übertragen.
- (2) Der Vorstand kann zu seiner Beratung in bestimmten Angelegenheiten Ausschüsse einsetzen.

### § 4

#### Teilnahme an den Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Ausnahmen können im Einzelfall vom Vorstand beschlossen werden.
- (2) Den Sitzungen können vom Vorsitzenden fallweise zur Auskunftserteilung und Beratung in bestimmten Angelegenheiten auch Personen beigezogen werden, die nicht Kammerräte sind. An den Sitzungen nimmt ein vom Kammeramt gestellter Schriftführer teil.
- (3) Das Recht der Antragstellung und Beschlussfassung ist den Vorstandsmitgliedern vorbehalten. An den Beratungen können sich auch die nach Abs. (2) zugezogenen Personen beteiligen.

### § 5

#### Vorsitz

- (1) Den Vorsitz führt der Präsident oder sein Vertreter.
- (2) 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 zu vertagen. Eine vertagte Sitzung ist innerhalb von 21 Tagen fortzusetzen.

§ 6  
Beschlussfassung

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
- (2) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Der Vorsitzende stimmt mit. Bei gleichgeteilten Stimmen gilt jener Antrag als angenommen, für den der Vorsitzende gestimmt hat. Stimmenthaltungen sind bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses nicht zu berücksichtigen.

§ 7  
Abstimmung

- (1) Die Abstimmung erfolgt öffentlich durch Erheben einer Hand mit darauffolgender Gegenprobe. Das Ergebnis der Abstimmung ist durch den Vorsitzenden unverzüglich bekannt zugeben. Geheime Abstimmung ist über Beschluss des Vorstandes zulässig.
- (2) Stimmenthaltung ist zulässig. Beschlussfähigkeit der Sitzung wird durch Stimmenthaltung nicht beeinträchtigt. Hinsichtlich der Befangenheit von Mitgliedern des Vorstandes gelten die Bestimmungen des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 sinngemäß.

§ 8  
Wortmeldung  
Wortentzug

- (1) Der Vorsitzende erteilt den sich zu Wort meldenden Kammerräten 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. Jeder Kammerrat kann vom Vorsitzenden den Ruf „zur Sache“ verlangen.
- (3) Wurde einem Redner das Wort entzogen, so kann der Vorstand auf Antrag eines Kammerrates beschließen, dass er den Redner dennoch anhören will.

§ 9  
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) Jeder Kammerrat kann vom Vorsitzenden den Ruf „zur Ordnung“ verlangen.

§ 10  
Beschränkung der Redezeit

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

§ 11  
Sofortige Worterteilung

- (1) Der Vorsitzende hat das Wort außerhalb der Rednerliste sofort zu erteilen bei Meldungen
- a) zur Geschäftsordnung;
  - b) zur Tagesordnung;
  - c) zum Antrag auf Schluss der Rednerliste;
  - d) zum Antrag auf Schluss der Debatte;
  - e) zum Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes;
  - f) zum Antrag auf Übergang zur Tagesordnung;
  - g) zum Antrag auf Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung.

Über die Anträge auf Vertagung und Unterbrechung entscheidet der Präsident, über die anderen Anträge der Vorstand.

§ 12  
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 Abschluss 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 Kammerräte das Wort zu erhalten.

§ 13  
Anträge zur Beschlussfassung

- (1) Jedes Mitglied des Vorstandes 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, soweit sich Anträge nicht durch vorhergehende Beschlussfassungen erübrigt haben.
- (3) Jeder Antrag ist zu begründen. Der Vorsitzende leitet die Debatte über die Anträge. Liegen mehrere Anträge vor, so bestimmt der Vorsitzende deren Reihung.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können Anträge nicht gestellt werden.
- (5) Wurde ein Ausschuss zur Behandlung von bestimmten Aufträgen vom Vorstand eingesetzt oder ein Referent bestellt, so hat der Vorsitzende dieses Ausschusses oder der Referent das Recht, Anträge an den Vorstand zu stellen und vorzubereiten.

§ 14  
Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Vorstandes ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu zeichnen und in der nächsten Sitzung durch Beschluss zu verifizieren ist.
- (2) Das 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, ziffernmäßiges 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. Darüber hinaus hat eine wörtliche Aufnahme der Debatte nur über Weisung des Vorsitzenden oder auf Beschluss des Vorstandes zu erfolgen.
- (4) Auf Anordnung des Präsidenten und auf Anforderung der Kammerräte kann der Entwurf eines Beschlussprotokolles per Email an die Kammerräte versendet werden.

§ 15  
Protokolleinsicht

Jedes Protokoll ist spätestens zwei Wochen nach der Sitzung im Kammeramt aufzulegen. Jedes Mitglied des Vorstandes ist berechtigt, in das Einsicht Protokoll zu nehmen und - von diesem ausgenommen jedoch vertrauliche Protokolle - eine Abschrift anzufertigen. Die Einsichtnahme in Entwürfe von Protokollen kann auch im elektronischen Weg über eine von der Ärztekammer zur Verfügung gestellten Anwendung erfolgen.

II. TEIL  
§ 16  
Präsidium

- (1) Das Präsidium wird vom Präsidenten als dessen Vorsitzender nach Bedarf einberufen.
- (2) Wenn ein Mitglied des Präsidiums die Einberufung vom Präsidenten schriftlich verlangt, ist das Präsidium innerhalb von 4 Wochen abzuhalten. Dieselbe Frist gilt im Falle eines Vetos des Präsidenten gegen den Beschluss einer Kurienversammlung.
- (3) Für die Sitzungen und Beratungen sind die §§ 2 und 4 bis 15 sinngemäß anzuwenden.

§ 17  
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage in Kraft, an welchem sie von der Kärntner Landesregierung gemäß § 195 ÄrzteG genehmigt wird. Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung, beschlossen in der Vollversammlung vom 22.2.1999 außer Kraft.