



# **GESCHÄFTSORDNUNG**

der Ärztekammer für Wien

# **GESCHÄFTSORDNUNG DER ÄRZTEKAMMER FÜR WIEN**

*Die Vollversammlung der Ärztekammer für Wien hat in ihrer Sitzung vom 27. Juni 2006 gemäß § 80 Z. 9 ÄrzteG 1998, BGBl. I, Nr. 156/2005, folgende Geschäftsordnung der Ärztekammer für Wien, abgeändert durch Beschluss der Vollversammlung vom 16.06.2009, beschlossen.*

## **A. Einleitung**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

Diese Geschäftsordnung regelt die Geschäftsführung der Ärztekammer für Wien (im folgenden „Kammer“ genannt) und deren Vertretung nach außen.

Soweit in dieser Geschäftsordnung personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

### **§ 2 Organe der Kammer**

Organe der Kammer sind:

- die Vollversammlung,
- der Vorstand,
- der Präsident und die Vizepräsidenten,
- die Kurierversammlungen,
- die Kurienobmänner und ihre Stellvertreter,
- das Präsidium,

### **§ 3 Funktionäre der Kammer**

Funktionäre der Kammer sind die Mitglieder der Vollversammlung (Kammerräte) sowie die weiteren Mitglieder der Organe der Kammer und die vom Vorstand oder einer Kurierversammlung bestellten Referenten und Ausschussmitglieder (§ 82 ÄrzteG 1998).

### **§ 4 Angelobung**

(1) Die Kammerräte sind vom Präsidenten anzugeloben.

(2) Die Angelobung geht so vor sich, dass der Kammeramtsdirektor oder ein anderer vom Präsidenten hiezu bestimmter Angestellter der Kammer die Angelobungsformel verliest. Sodann ruft der Präsident die Anzugelobenden namentlich auf. Diese leisten mit den Worten „Ich gelobe“ das Gelöbnis in die Hand des Präsidenten.

(3) Die Angelobungsformel lautet:

„Ich gelobe, dass ich die Verfassung und die Gesetze der Republik Österreich sowie alle sonstigen Vorschriften unverbrüchlich beachten, die mit meiner Funktion verbundenen Obliegenheiten gewissenhaft und ohne Ansehung der Person erfüllen und die Verschwiegenheit (§ 89 ÄrzteG 1998) über alle mir aus meiner amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen, deren Geheimhaltung im Interesse der Kammer, einer Gebietskörperschaft oder der Parteien geboten ist, bewahren werde.“

(4) Über die Angelobung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die die Angelobungsformel enthalten muss und von den Angelobten zu unterschreiben ist. Die Niederschrift ist im Kammeramt aufzubewahren.

## **B. Die Vollversammlung**

### **§ 5 Zusammensetzung, Aufgabenbereich**

Die Vollversammlung besteht aus den gemäß § 75 ÄrzteG 1998 gewählten Kammerräten. Ihr Aufgabenbereich ergibt sich aus den §§ 79 und 80 ÄrzteG 1998.

### **§ 6 Einberufung**

(1) Die Vollversammlung wird vom Präsidenten zweimal jährlich, und zwar jeweils im ersten und im zweiten Halbjahr, zu einer ordentlichen Sitzung einberufen.

(2) Der Präsident kann von sich aus jederzeit eine außerordentliche Sitzung einberufen.

(3) Der Präsident hat eine außerordentliche Sitzung ferner dann einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Drittel aller Kammerräte oder von sämtlichen Kammerräten einer Kurienversammlung schriftlich unter Angabe des Grundes verlangt wird. Eine solche Sitzung ist innerhalb von drei Wochen ab Einlangen des Begehrens abzuhalten.

(4) Die Einberufung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt mittels eingeschriebenen Brief, welcher spätestens drei Wochen vor dem Tag der Sitzung zur Post zu geben ist. Der Präsident kann bei Vorliegen wichtiger Gründe im Einzelfall eine Verkürzung dieser Frist anordnen, die jedoch nicht kürzer als zwei Wochen vor Sitzungsbeginn sein darf (§ 79 Abs. 4 ÄrzteG 1998).

(5) Die Einberufung von außerordentlichen Sitzungen kann in jeder geeigneten Form erfolgen. Die Entscheidung hierüber trifft der Präsident.

## **§ 7 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird vom Präsidenten festgelegt. Sie ist den Kammerräten vor jeder Vollversammlung mit der Einladung zur Teilnahme bekanntzugeben und hat bei ordentlichen Sitzungen auf jeden Fall folgende Punkte zu enthalten:

- Genehmigung der Niederschrift(en) der vorangegangenen Sitzung(en),
- Bericht des Präsidenten,
- Anträge,
- Allfälliges.

(2) Jeder Kammerrat ist berechtigt, schriftlich bzw. im Wege automationsunterstützter Datenübertragung oder mittels Telefax die Aufnahme weiterer Punkte in die Tagesordnung sowie allfällige darauf bezugnehmende Anträge zu verlangen. Dieses Schreiben muss spätestens am achten Tag vor dem Sitzungstag bis Ende der Dienststunden im Kammeramt eingelangt sein.

(3) Anträge auf Aufnahme von Tagesordnungspunkten, die nach der in Abs. 2 genannten Frist, jedoch vor Beginn der Sitzung einlangen, können durch Beschluss der Vollversammlung in die Tagesordnung aufgenommen werden. Ausgenommen davon sind Anträge auf Auflösung der Vollversammlung (§ 79 Abs. 4 ÄrzteG 1998) und Anträge mit denen dem Präsidenten das Vertrauen entzogen werden soll.

## **§ 8 Anträge**

(1) Anträge werden eingeteilt in:

- a) Anträge auf Aufnahme von Tagesordnungspunkten (§ 7 Abs. 2),
- b) Anträge auf nachträgliche Aufnahme von Tagesordnungspunkten (§ 7 Abs. 3),
- c) Anträge zur Tagesordnung (das sind Anträge, die sich aus der Diskussion zu einem Tagesordnungspunkt ergeben),
- d) Anträge zur Geschäftsordnung (z.B. Antrag auf Erteilung eines Ordnungsrufes, Antrag gemäß § 15 oder § 16),
- e) sonstige Anträge (z.B. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung, Antrag auf Zuweisung an ein anderes Organ, Referat, etc.).

(2) Anträge, ausgenommen solche nach Abs. 1 lit. d und e und § 10 Abs. 1, sind schriftlich einzubringen und müssen vor der Abstimmung allen Kammerräten vorliegen. Anträge nach Abs. 1 lit. c sind schriftlich einzubringen oder allen Kammerräten mittels technischer Hilfsmittel in lesbarer Form darzustellen ( z.B. mittels Video Beamer etc.). Erforderlichenfalls ist die Sitzung für die schriftliche Ausfertigung kurz zu unterbrechen.

(3) Inhaltlich zusammenhängende Anträge sind unter einem Tagesordnungspunkt abzuhandeln.

## **§ 9 Leitung der Sitzungen**

(1) Der Präsident eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er stellt die Beschlussfähigkeit fest, bringt die Tagesordnung zur Kenntnis und lässt sie genehmigen.

(2) Der Präsident erteilt den sich zu Wort meldenden Kammerräten in der Reihenfolge der Meldung das Wort.

(3) Der Präsident kann einem Redner bei merklichem Abweichen vom Thema nach zweimaliger Warnung („Ruf zur Sache“) das Wort entziehen.

(4) Wenn bei einer Sitzung ein Kammerrat den Anstand oder die Sitte gröblich verletzt, kann ihm der Präsident aus eigenem oder über Antrag einen Ordnungsruf erteilen.

(5) Der zur Ordnung Gerufene kann hierüber die Entscheidung der Vollversammlung verlangen. Die Vollversammlung hat sofort und ohne Diskussion zu entscheiden.

(6) Der Präsident kann einen Kammerrat, über den in derselben Sitzung zum zweiten Mal ein Ordnungsruf verhängt wurde, von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen. Auch hierüber kann der zur Ordnung Gerufene die sofortige Entscheidung der Vollversammlung verlangen.

### **§ 10 Sofortige Worterteilung**

(1) Der Präsident hat sofort, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners, das Wort zu erteilen bei Meldungen:

- a) zur Geschäftsordnung,
- b) zum Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
- c) zum Antrag auf Beschränkung der Redezeit,
- d) zum Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- e) zum Antrag auf Schluss der Debatte,
- f) zum Antrag auf Rückkehr zum Tagesordnungspunkt,
- g) zum Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes.

(2) Ein Antrag nach Abs. 1 lit. e kann nur gestellt werden, wenn bereits fünf Redner gesprochen haben.

(3) Anträge gemäß Abs. 1 sind ohne Debatte sofort zur Abstimmung zu bringen.

(4) Bei Annahme eines Antrages gemäß Abs. 1 lit. d dürfen nur mehr die zu diesem Zeitpunkt auf der Rednerliste befindlichen Kammerräte das Wort ergreifen.

(5) Bei Annahme eines Antrages gemäß Abs.1 lit. e sowie nach Schluss der Debatte darf nur mehr der Präsident das Wort ergreifen.

### **§11 Absetzung eines Tagesordnungspunktes**

(1) Der Präsident kann nach Schluss der Debatte den betreffenden Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung absetzen.

(2) Bei einem Vorgehen nach Abs. 1 und bei Annahme eines Antrages gem. § 10 Abs. 1 lit. g ist dieser Punkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen, die innerhalb der nächsten vier Wochen abzuhalten ist. In dieser Sitzung ist eine neuerliche Absetzung von der Tagesordnung unzulässig.

## § 12 Redezeit

- (1) Die Redezeit darf, ausgenommen beim Tagesordnungspunkt „Bericht des Präsidenten“, 15 Minuten nicht übersteigen.
- (2) Bei Annahme eines Antrages gem. § 10 Abs. 1 lit. c darf die Redezeit nicht unter fünf Minuten beschränkt werden.
- (3) Zu einem Besprechungspunkt darf kein Redner öfter als zweimal das Wort ergreifen. Ausgenommen von dieser Regelung ist die Beantwortung von konkreten Anfragen.

## § 13 Abstimmungen

- (1) Es gibt folgende Arten der Abstimmung:
  - a) durch Erheben der Hand mit darauffolgender Gegenprobe,
  - b) namentliche Abstimmung,
  - c) geheime Abstimmung.
- (2) Abstimmungen, ausgenommen solche nach Abs.1 lit. b und c, können auch mit Hilfe einer elektronischen Abstimmungsanlage durchgeführt werden.
- (3) Die Anträge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten werden in der Reihenfolge ihres Einlangens zur Abstimmung gebracht. Bei Anträgen, die von anderen Organen oder Ausschüssen der Kammer eingebracht werden, gilt der Tag der Beschlussfassung als Datum des Einlangens. Im Zweifelsfall entscheidet der Präsident über die Reihenfolge endgültig.
- (4) Wenn ein Antrag die erforderliche Mehrheit erreicht hat, entfällt die Abstimmung über allenfalls noch weitere vorliegende Anträge zur selben Sache, die dem angenommenen Antrag widersprechen würden.
- (5) Bei behördlichen Angelegenheiten darf in eigener Sache niemand mitstimmen. Wird bei einem Antrag vom Präsidenten nach Beratung mit dem Kammeramt festgestellt, dass die Annahme dieses Antrages dem ÄrzteG oder sonstigen zwingenden Rechtsvorschriften widersprechen würde, so sind die für diese Rechtsmeinung maßgeblichen Gründe in der Vollversammlung bekanntzugeben, zu protokollieren und der Antrag mit der Maßgabe zur Abstimmung zu bringen, dass damit eine Empfehlung der Änderung der Rechtslage im Sinne der Antragsteller ausgesprochen wird.
- (5a) Angenommene Anträge der Vollversammlung über Angelegenheiten, die nicht unter § 80 Ziffer 1 bis 10 ÄrzteG 1998 fallen, sind als Empfehlungsbeschlüsse dem zuständigen Organ der Ärztekammer weiterzuleiten.
- (6) Wer bei der Abstimmung nicht anwesend war, darf seine Stimme nicht nachträglich abgeben.
- (7) Werden keine Anträge auf namentliche Abstimmung oder geheime Abstimmung eingebracht, so erfolgt die Abstimmung durch Erheben der Hand mit darauffolgender Gegenprobe.
- (8) Werden Anträge auf namentliche und/oder geheime Abstimmung eingebracht, so sind diese sofort abzustimmen, wobei der Antrag auf geheime Abstimmung - unabhängig vom

zeitlichen Einlangen – zuerst abzustimmen ist. Die Abstimmung über die geheime Abstimmung hat geheim zu erfolgen. Erhält dieser Antrag die notwendige Unterstützung, so ist die Abstimmung geheim durchzuführen.

#### **§ 14 Abstimmung durch Erheben der Hand**

(1) Die Abstimmung durch Erheben der Hand geht so vor sich, dass der Präsident zunächst diejenigen Kammerräte, die für den Antrag sind, ersucht, die Hand zu heben, anschließend jene Kammerräte, die sich der Stimme enthalten und schließlich jene Kammerräte, die gegen den Antrag sind.

(2) Bei Abstimmung mit Hilfe einer elektronischen Abstimmungsanlage sind zunächst die Prostimmen festzustellen, anschließend die Stimmenthaltungen und zuletzt die Kontrastimmen.

(3) Die gültigen Pro- und Kontrastimmen sowie die ungültigen Stimmen (Stimmenthaltungen) sind vom Kammeramt zu zählen, wobei der Kammeramtsdirektor oder ein anderer Mitarbeiter des Kammeramts anschließend das Abstimmungsergebnis bekannt gibt. Stimmenthaltungen sind bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnis nicht zu berücksichtigen (§ 79 Abs. 5 ÄrzteG 1998).

(4) Der Präsident hat anschließend festzustellen, ob der Antrag angenommen wurde oder nicht. Bei Stimmengleichheit gilt jene Meinung als angenommen für die der Präsident gestimmt hat.

(5) Stimmt die Summe der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmen mit der Zahl der anwesenden Kammerräte nicht überein, so ist der mutmaßliche Grund hierfür im Protokoll zu vermerken.

(6) Wenn durch die Nichtübereinstimmung Zweifel bestehen, ob der Antrag angenommen wurde oder nicht, ist die Abstimmung zu wiederholen.

#### **§ 15 Namentliche Abstimmung**

(1) Eine namentliche Abstimmung ist durchzuführen, wenn ein Kammerrat eine namentliche Abstimmung verlangt und dieser Antrag von mindestens 15 Prozent der anwesenden Kammerräte angenommen wird.

(2) Die namentliche Abstimmung geht so vor sich, dass der Kammeramtsdirektor die Kammerräte einzeln namentlich aufruft, welche ihr Abstimmungsverhalten mitteilen. Dieses ist in einem Abstimmungsverzeichnis festzuhalten, welches dem Protokoll anzuschließen ist.

(3) § 14 Abs. 3 bis 6 sind anzuwenden.

#### **§ 16 Geheime Abstimmung**

(1) Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen wenn ein Kammerrat eine geheime Abstimmung verlangt und dieser Antrag von mindestens der Hälfte der anwesenden Kammerräte angenommen wird.

(2) Bei geheimer Abstimmung legen die Kammerräte nach namentlichem Aufruf ihre Stimmzettel in Kuverts in eine gemeinsame Urne.

(3) Die Auszählung erfolgt durch die hiezu bestimmten Angestellten der Kammer unter Aufsicht von zwei von der Vollversammlung gewählten Kammerräten.

(4) Nach Mitteilung des Abstimmungsergebnisses durch den Kammeramtsdirektor stellt der Präsident fest, ob der Antrag angenommen wurde oder nicht. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen, leere und ungültige Stimmzettel sind bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses nicht zu berücksichtigen.

(5) § 14 Abs. 5 und 6 sind anzuwenden.

### **§ 17 Akteneinsicht**

Jeder Kammerrat hat das Recht auf Einsichtnahme in jene Geschäftsstücke, die die Grundlage zur Entscheidungsfindung für eine Beschlussfassung zu einem Tagesordnungspunkt bilden. Diese Geschäftsstücke sind im Kammeramt spätestens am dritten Arbeitstag vor dem Sitzungstag zur Einsicht für die Kammerräte aufzulegen.

### **§ 18 Beziehung sachkundiger Personen**

Der Präsident kann zu den Sitzungen der Vollversammlung sachkundige Personen beiziehen.

### **§ 19 Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen der Vollversammlung sind für die Kammerangehörigen nach Maßgabe des vorhandenen Raumes öffentlich.

(2) Die Zuhörer haben sich während des Verlaufes der Sitzung jeder Einmischung oder Kundgebung zu enthalten.

(3) Wird durch das Verhalten von Zuhörern der Ablauf der Sitzung gestört, kann der Präsident nach vorheriger Warnung die Betreffenden oder das gesamte Auditorium von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen.

(4) Die Vollversammlung kann beschließen im Einzelfall bzw. zu einzelnen Tagesordnungspunkten die Öffentlichkeit auszuschließen.

### **§ 20 Protokoll**



- (1) Über jede Sitzung der Vollversammlung ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Die Protokollführung obliegt im allgemeinen einem Angestellten der Kammer, doch kann im Einzelfall ein Kammerrat damit beauftragt werden.
- (3) Das Protokoll ist bei der nächsten Sitzung durch Beschluss zu genehmigen und vom Präsidenten und vom Protokollführer zu zeichnen.
- (4) Einwendungen gegen das Protokoll und Verbesserungs- oder Ergänzungswünsche sind schriftlich einzubringen und müssen spätestens am Tag vor der Sitzung, in welcher der Genehmigungsbeschluss gefasst werden soll, bis zum Ende der Dienststunden im Kammeramt eingelangt sein, widrigenfalls sie keine Berücksichtigung finden können.
- (5) Das Protokoll ist innerhalb von 20 Arbeitstagen nach der Sitzung zu erstellen und im Kammeramt in elektronischer Form aufzulegen. Die Einsichtnahme steht allen Kammerräten, dem Kammeramtsdirektor, dem Protokollführer, den zuständigen Mitarbeitern des Kammeramtes, sowie im Einzelfall vom Präsidenten hierzu ermächtigten Personen in den Räumlichkeiten des Kammeramtes zu den Geschäftszeiten zu. Gleiches gilt für die unter § 21 Abs 2 angeführten Tonträgeraufzeichnungen. Nach erfolgter Genehmigung durch die nächste Vollversammlung steht das Recht auf Einsicht allen Kammerangehörigen zu. Die Tonträgeraufzeichnungen sind nach Ablauf der Funktionsperiode der Vollversammlung zu löschen. Sollte der Zeitpunkt der Löschung vor der Verifizierung des Protokolls liegen, ist diese jedenfalls abzuwarten und die Löschung am Tag nach der Verifizierung vorzunehmen.

*(§ 20 Absatz 5 2. bis 4. Satz geändert durch Beschluss der Vollversammlung vom 16.06.2009.)*

### **§ 21 Inhalt des Protokolls**

- (1) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten: Bezeichnung, Ort und Zeit der Sitzung, Anwesende, entschuldigt bzw. unentschuldigt Ferngebliebene, Protokollführer, Tagesordnung.
- (2) Das Protokoll hat den genauen Wortlaut der gestellten Anträge sowie das Ergebnis der Abstimmung darüber zu enthalten (Beschlussprotokoll). Es ist dafür Sorge zu tragen, dass der Verlauf der Sitzung auf einem Tonträger oder auf eine andere geeignete elektronische Weise festgehalten wird.

*(Geändert durch Beschluss der Vollversammlung vom 16.06.2009.)*

- (3) Auf vorheriges Verlangen eines Redners sind seine Ausführungen wörtlich zu protokollieren.

## **C. Der Kammervorstand**

### **§ 22 Zusammensetzung, Aufgabenbereich**

Der Vorstand besteht aus dem Präsidenten, den Vizepräsidenten, den Stellvertretern des Kurienobmannes der Kurienversammlung der angestellten Ärzte, den Stellvertretern des Kurienobmannes der Kurienversammlung der niedergelassenen Ärzte sowie weiteren, jeweils von der Kurienversammlung der angestellten Ärzte und der Kurienversammlung der niedergelassenen Ärzte nach den Grundsätzen des Verhältniswahlrechts gewählten Mitgliedern. Sein Aufgabenbereich ergibt sich aus § 81 ÄrzteG 1998.

### **§ 23 Einberufung**

(1) Der Vorstand wird vom Präsidenten bei Bedarf, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr, einberufen.

(2) Der Präsident hat den Vorstand ferner einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Viertel der Mitglieder des Vorstandes schriftlich unter Angabe des Grundes verlangt wird. In diesem Fall ist die Sitzung innerhalb von drei Wochen ab Einlangen des Antrags abzuhalten.

(3) Die Einberufung erfolgt spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag schriftlich oder in jeder anderen technisch möglichen Form. Die Entscheidung darüber trifft der Präsident.

(4) Bei Befassung des Kammervorstandes auf Grund eines Vetos gemäß § 83 Abs. 3 ÄrzteG 1998 ist eine Sitzung des Kammervorstandes innerhalb von vier Wochen einzuberufen

### **§ 24 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird vom Präsidenten festgelegt.

(2) Jedes Mitglied des Vorstandes ist berechtigt, schriftlich die Aufnahme weiterer Punkte in die Tagesordnung zu verlangen. Dieses Schreiben muss spätestens am 5. Tag vor dem Sitzungstag bis Ende der Dienststunden im Kammeramt eingelangt sein.

(3) Der Vorstand kann nach Eröffnung der Sitzung, jedoch vor Eingehen in die Tagesordnung durch Beschluss Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung vornehmen.

(4) Empfehlungsbeschlüsse der Vollversammlung sind jedenfalls in der nächstfolgenden Vorstandssitzung als Tagesordnungspunkt anzuführen.

### **§ 25 Öffentlichkeit**

Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

### **§ 26 Kooptierung, Beiziehung sachkundiger Personen**

(1) Der Vorstand kann durch Beschluss weitere Kammerräte seinen Sitzungen beiziehen. Diese Kammerräte dürfen jedoch keine Anträge einbringen und sich nicht an Abstimmungen beteiligen.

(2) Der Präsident kann ferner zu den Sitzungen des Vorstandes sachkundige Personen beiziehen.

### **§ 27 Protokoll**

Auf die Protokollführung sind die §§ 20 und 21 mit der Maßgabe sinngemäß anzuwenden, dass die Einsichtnahme den Mitgliedern des Vorstandes, den kooptierten Mitgliedern, sofern sie an der Sitzung teilgenommen haben, dem Kammeramtsdirektor, dem Protokollführer sowie im Einzelfall vom Präsidenten hiezu ermächtigten Personen zusteht.

### **§ 28 Vertraulichkeit**

(1) Sitzungen des Vorstandes oder Teile davon können vom Präsidenten oder durch Beschluss des Vorstandes für vertraulich erklärt werden.

(2) Hierüber ist ein gesondertes Protokoll anzufertigen, dessen Genehmigung ebenfalls vertraulich zu erfolgen hat.

(3) Für eine gesonderte Verwahrung dieses Protokolls ist Sorge zu tragen. Die Einsichtnahme ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Präsidenten zulässig.

### **§ 29 Sinngemäße Anwendung von Bestimmungen**

Im übrigen sind auf die Sitzungen des Vorstandes die §§ 8 bis 16 sinngemäß anzuwenden.

## **D. Der Präsident, die Vizepräsidenten**

### **§ 30 Stellung, Aufgaben**

(1) Der Präsident vertritt die Kammer nach außen. Er leitet und überwacht die gesamte Geschäftsführung der Kammer und fertigt alle Geschäftsstücke. Soweit diese eine finanzielle Angelegenheit betreffen, ist die Gegenzeichnung des Finanzreferenten erforderlich.

(2) Der Präsident führt die Beschlüsse der Kammerorgane durch, soweit dies nicht dem Vorstand vorbehalten ist, er schließt und löst die Dienstverträge mit den Kammerangestellten.

(3) Der Präsident teilt die einlangenden Schriftstücke den zuständigen Organen, Referaten, Ausschüssen, etc. zur Bearbeitung bzw. Beschlussfassung zu. Er kann Teile seiner Geschäftsführungsbefugnis oder Aufgaben an einen Vizepräsidenten zur Besorgung übertragen. Dieser fertigt unter der Bezeichnung „geschäftsführender Vizepräsident“.

(4) Im Falle der Verhinderung des Präsidenten wird er von den Vizepräsidenten in folgender Reihenfolge vertreten: Erster Vizepräsident ist der Kurienobmann der Kurie, aus der der Präsident nicht stammt. Zweiter Vizepräsident ist der Kurienobmann der Kurie aus der der Präsident stammt.

(5) Sind auch alle Vizepräsidenten verhindert, übernimmt die Vertretung des Präsidenten das an Lebensjahren älteste Kammervorstandsmitglied.

### **§ 31 Teilnahme an Sitzungen**

Der Präsident ist berechtigt, an allen Sitzungen von Kurienversammlungen, Sektionen sowie durch Satzung eingerichteten oder vom Vorstand eingesetzten Ausschüssen, Referaten, Kommissionen, etc. teilzunehmen.

## **E. Die Kurienversammlungen**

### **§ 32 Zusammensetzung**

Die von den Mitgliedern einer Kurie gewählten Kammerräte bilden die Kurienversammlung.

### **§ 33 Einberufung**

(1) Die Kurienversammlung wird vom Kurienobmann bei Bedarf, mindestens jedoch viermal im Jahr einberufen.

(2) Der Kurienobmann hat die Kurienversammlung ferner einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Viertel der Mitglieder der Kurienversammlung schriftlich unter Angabe des Grundes verlangt wird. In diesem Fall ist die Sitzung innerhalb von drei Wochen ab Einlangen des Begehrens abzuhalten.

(3) Die erste Sitzung der Kurienversammlung nach Ablauf einer Funktionsperiode wird vom Präsidenten einberufen, der diese Sitzung bis zur Wahl des neuen Kurienobmannes leitet.

(4) Die Einberufung erfolgt spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag schriftlich oder in jeder anderen technisch möglichen Form. Bei besonderer Dringlichkeit kann die vorgenannte Frist auch unterschritten werden. Die Entscheidung darüber trifft der Kurienobmann.

### **§ 34 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird vom Kurienobmann festgelegt. Der Präsident ist berechtigt, von sich aus Tagesordnungspunkte festzulegen.

(2) Jedes Mitglied der Kurienversammlung ist berechtigt, schriftlich, mittels Telefax oder mittels automationsunterstützter Datenübermittlung die Aufnahme weiterer Punkte in die Tagesordnung zu verlangen. Dieses Schreiben muss spätestens am fünften Tag vor dem Sitzungstag bis Ende der Dienststunden im Kammeramt eingelangt sein.

(3) Die Kurierversammlung kann nach Eröffnung der Sitzung, jedoch vor Eingehen in die Tagesordnung durch Beschluss Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung vornehmen.

### **§ 35 Abstimmungen**

Die Bestimmungen der §§ 13 bis 16 sind sinngemäß anzuwenden.

### **§ 36 Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der Kurierversammlungen sind nicht öffentlich.

### **§ 37 Protokoll**

Auf die Protokollführung sind die §§ 20 und 21 mit der Maßgabe sinngemäß anzuwenden, dass die Einsichtnahme allen Kammerräten, dem Kammeramtsdirektor, dem Protokollführer sowie im Einzelfall vom Kurienobmann oder vom Präsidenten hierzu ermächtigten Personen zusteht.

*(Geändert durch Beschluss der Vollversammlung vom 16.06.2009.)*

## **F. Kurienobmann und Stellvertreter**

### **§ 38 Stellung, Aufgaben**

(1) Dem Kurienobmann obliegt die Durchführung der Beschlüsse der Kurierversammlung und die Leitung der Geschäfte der Kurie.

(2) Der Kurienobmann beruft mindestens viermal im Jahr die Kurierversammlung ein, setzt die Tagesordnung fest und führt den Vorsitz.

(3) Wenn in der betreffenden Kurie Sektionen eingerichtet sind, obliegt dem Kurienobmann im Einvernehmen mit dem Sektionsobmann die Einberufung von Sektionsversammlungen.

(4) Der Kurienobmann fertigt Geschäftsstücke der Kurierversammlung; soweit finanzielle Angelegenheiten der Kurie betroffen sind, sind diese von einem weiteren dazu bestellten Mitglied der Kurierversammlung zu fertigen. Alle Geschäftsstücke sind jedenfalls vom Präsidenten gegenzuzeichnen.

(5) Der Kurienobmann wird im Falle seiner Verhinderung durch seine Stellvertreter in der gewählten Reihenfolge vertreten.

## **G. Das Präsidium**

### **§ 39 Zusammensetzung**

Das Präsidium besteht aus dem Präsidenten, den Vizepräsidenten und dem Finanzreferenten.

### **§ 40 Einberufung**

(1) Das Präsidium wird vom Präsidenten nach Bedarf einberufen und geleitet.

(2) Die Einberufung erfolgt im Regelfall spätestens eine Woche vor dem Sitzungstag schriftlich oder in jeder anderen technisch möglichen Form; in dringenden Angelegenheiten kann das Präsidium vom Präsidenten sofort einberufen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Präsident.

### **§ 41 Sinngemäße Anwendung von Bestimmungen**

Im übrigen sind die Bestimmungen der §§ 24 bis 29 sinngemäß anzuwenden.

## **H. Die Sektionsversammlungen**

### **§ 42 Bildung**

(1) Innerhalb der Kurie der angestellten Ärzte ist eine Sektion der Turnusärzte und eine Sektion der zur selbständigen Berufsausübung berechtigten Ärzte zu bilden.

(2) Innerhalb der Kurie der niedergelassenen Ärzte ist eine Sektion der Ärzte für Allgemeinmedizin und approbierten Ärzte und eine Sektion der Fachärzte zu bilden.

### **§ 43 Zusammensetzung**

Die Sektionsversammlungen bestehen aus den der jeweiligen Sektion zugehörigen Kammerräten. Die Zugehörigkeit zur Sektionsversammlung bleibt für die Dauer der gesamten Funktionsperiode aufrecht.

### **§ 44 Aufgaben**

Die Aufgaben der Sektionsversammlungen sind in der Satzung geregelt.

### **§ 45 Einberufung**

(1) Die Sektionsversammlung wird vom Sektionsobmann im Einvernehmen mit dem Kurienobmann bei Bedarf einberufen.

(2) Der Sektionsobmann hat die Sektionsversammlung ferner einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Viertel der Mitglieder der Sektionsversammlung schriftlich unter Angabe des Grundes verlangt wird. In diesem Fall ist die Sitzung innerhalb von drei Wochen ab Einlangen des Begehrens abzuhalten.

(3) Die Einberufung erfolgt spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag schriftlich oder in jeder anderen technisch möglichen Form. Die Entscheidung darüber trifft der Sektionsobmann im Einvernehmen mit dem Kurienobmann.

(4) Die erste Sitzung der Sektionsversammlung nach Ablauf einer Funktionsperiode wird vom Kurienobmann einberufen, der die Sitzung bis zur Wahl des neuen Sektionsobmannes leitet.

#### **§ 46 Tagesordnung, Leitung der Sitzungen**

(1) Die Tagesordnung wird vom Sektionsobmann festgesetzt, der auch die Sitzungen leitet.

(2) Der Kurienobmann kann bis zu Beginn der Sitzung von sich aus weitere Punkte auf die Tagesordnung setzen.

#### **§ 47 Beschlussfähigkeit**

Die Sektionsversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.

#### **§ 48 Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der Sektionsversammlung sind nicht öffentlich.

#### **§ 48a Protokoll**

Auf die Protokollführung sind die §§ 20 und 21 mit der Maßgabe sinngemäß anzuwenden, dass die Einsichtnahme allen Kammerräten, dem Kammeramtsdirektor, dem Protokollführer, den zuständigen Mitarbeitern des Kammeramtes sowie im Einzelfall vom Sektionsobmann oder vom Präsidenten hiezu ermächtigten Personen zusteht sowie dass eine Tonträgeraufzeichnung nicht zu erfolgen hat.

*(Hinzugefügt durch Beschluss der Vollversammlung vom 16.06.2009.)*

### **I. Allgemeines**

### § 49

Für die Sitzungen der übrigen durch die Satzung oder durch Beschluss des Vorstandes eingerichteten Ausschüsse, Referate, Kommissionen, etc. sind die Bestimmungen über die Vollversammlung sinngemäß mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

(1) An die Stelle des Präsidenten tritt der jeweilige Obmann (Vorsitzende), der auch die Tagesordnung festlegt und über die Art der Einberufung entscheidet. Die Einberufung hat jedenfalls zwei Wochen vor dem Sitzungstag zu erfolgen.

(2) Die Beschlussfähigkeit ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen gegeben.

(3) Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung können bis unmittelbar vor der Sitzung gestellt werden.

(4) Anträge können auch mündlich gestellt werden.

(5) Geheime Abstimmungen sind, ausgenommen bei Wahlen des Obmannes (Vorsitzenden) sowie beim Vertrauensentzug nicht zulässig.

(6) Eine namentliche Abstimmung ist durchzuführen, wenn dies der Obmann (Vorsitzende, etc.) oder mindestens 15 Prozent der anwesenden Mitglieder verlangen.

(7) Auf die Protokollführung ist die Bestimmung des § 48a sinngemäß anzuwenden.

*(§ 49 Absatz 7 geändert durch Beschluss der Vollversammlung vom 16.06.2009.)*

### § 49a

(1) Alle Geschäftsstücke der Kammer fertigt jedenfalls der Präsident. Diejenigen Geschäftsstücke der Kammer, die eine finanzielle Angelegenheit der Kammer betreffen, sind vom Finanzreferenten (Stellvertreter) unter Beisetzung der Funktionsbezeichnung, „Finanzreferent“ („Stellvert. Finanzreferent“) mitzuzeichnen. Soweit Referenten an der Vorbereitung des Geschäftsstückes mitgearbeitet haben, haben auch sie mitzuzeichnen.

(2) Geschäftsstücke der Kurierversammlungen sind vom betreffenden Kurienobmann oder seinem Stellvertreter und, soweit finanzielle Angelegenheiten betroffen sind, von einem weiteren dazu bestellten Mitglied der Kurierversammlung zu fertigen, sowie in jedem Fall vom Präsidenten gegenzuzeichnen.

(3) Als Geschäftsstück im Sinn des Abs. 1 gelten nicht Anfragen, Erhebungen, Übermittlungen und Anforderungen sowie Auskünfte oder Mitteilungen ohne standespolitische Bedeutung. Diese können von den Referenten oder von den Angestellten, die der Präsident dazu ermächtigt hat, im Auftrage des Präsidenten gezeichnet werden. Im Zweifel ist die Weisung des Präsidenten auf dem Dienstweg einzuholen.

(4) Das Präsidium kann Richtlinien über die Fertigung von Geschäftsstücken erlassen.

*(Hinzugefügt durch Beschluss der Vollversammlung vom 16.06.2009.)*



## **§ 50**

Die Benützung von Handys in Sitzungen von Organen, Ausschüssen, etc. ist nicht gestattet. Bei Mitnahme solcher Geräte in die Sitzung ist dafür Sorge zu tragen, dass einlangende Anrufe den Sitzungsablauf nicht stören (z.B. Stummschaltung, Vibra-Call).

## **§ 51 Anfragerecht**

Jeder Kammerrat hat das Recht der schriftlichen Anfrage an den Präsidenten. Dieser hat die Anfrage innerhalb von vier Wochen ab Einlangen in der Kammer schriftlich zu beantworten. Ist die Erteilung der gewünschten Auskunft nicht möglich, sind die Gründe hierfür dem Fragesteller schriftlich bekanntzugeben.

## **§ 52 Inkrafttreten**

*Diese Satzung tritt mit der Konstituierung des Organs Vollversammlung der Ärztekammer für Wien nach den Bestimmungen des ÄrzteG BGBl I, 156/2005 in Kraft und ist auf der Homepage der Ärztekammer für Wien ([www.aekwien.at](http://www.aekwien.at)) kundzumachen.*