

## Geschäftsordnung der Bundestierärztekammer

In Kraft getreten am 1. Januar 2004, zuletzt geändert am 29. März 2019

### **§ 1 Geschäftsstelle**

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben, zur Erledigung der laufenden Geschäfte und zur Kassenführung unterhält die Bundestierärztekammer nach § 12 Abs. 1. der Satzung der Bundestierärztekammer (Satzung) eine Geschäftsstelle.

### **§ 2 Wahl und Amtsübernahme des Präsidiums**

(1) Die Wahl des Präsidiums nach § 9 Abs. 2 bis 4 der Satzung leitet der/die von der Delegiertenversammlung gewählte Wahlleiter/in.

(2) Der/die Wahlleiter/in stellt die Beschlussfähigkeit fest und benennt zwei Delegierte, die mit ihm/ihr zusammen den Wahlausschuss bilden. Dieser legt das Ergebnis der Wahl schriftlich nieder. Die Niederschrift ist zu den Akten zu nehmen.

(3) Akten und Unterlagen sind an den/die neugewählte/n Präsidenten/-in bei Amtsübernahme zu übergeben.

### **§ 3 Präsidium**

(1) Die Vizepräsidenten/-innen vertreten und gemeinsam mit den Ressortverantwortlichen unterstützen und beraten sie den/die Präsidenten/-in bei der Amtsführung nach Maßgabe der Satzung, dieser Geschäftsordnung und nach den Beschlüssen der Delegiertenversammlung.

(2) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Der/die Präsident/in kann gegebenenfalls weitere Personen zuziehen.

(3) Das Präsidium wird durch den/die Präsidenten/-in einberufen

1. bei Bedarf jederzeit,
2. auf Antrag von mindestens zwei Präsidiumsmitgliedern,
3. mindestens zweimal jährlich.

### **§ 4 Erweitertes Präsidium**

(1) Das Erweiterte Präsidium tagt in der Regel zweimal jährlich. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Auf Beschluss des Erweiterten Präsidiums oder auf Anordnung des/der Präsidenten/-in können weitere Personen zugezogen werden.

(2) Für die Sitzungen des Erweiterten Präsidiums gelten, vorbehaltlich des Absatz 1, die Geschäftsordnungsregelungen der Delegiertenversammlung entsprechend.

(3) Anträge zur Tagesordnung sollen der Geschäftsstelle spätestens zwei Wochen vor der Sitzung zugeleitet werden.

## **§ 5 Delegiertenversammlung**

- (1) Tagesordnung und Sitzungsunterlagen sind den Delegierten grundsätzlich vor der Sitzung zuzustellen.
- (2) Die Teilnahme von Tierärzten/-innen, die nicht Mitglieder der Delegiertenversammlung sind, muss der Geschäftsstelle zwei Wochen vor der Sitzung angezeigt werden. Die Teilnahme sonstiger Personen bedarf der Zustimmung des/der Präsidenten/-in.
- (3) Andere Personen können durch den/die Präsidenten/in zugezogen werden, wenn es die Tagesordnung erforderlich macht.

## **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung für die Sitzungen der Delegiertenversammlung wird von dem/von der Präsidenten/-in aufgestellt.
- (2) Jede/r Delegierte kann Anträge zur Tagesordnung stellen. Diese müssen spätestens drei Wochen vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle auf schriftlichem oder elektronischem Wege eingegangen sein. Nach Ablauf dieser Frist eingehende Vorschläge zur Tagesordnung können nur auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Delegierten zustimmt.
- (3) Vorlagen und Berichte des Präsidiums können der Tagesordnung zugefügt werden.
- (4) Die Delegiertenversammlung genehmigt die Tagesordnung.
- (5) Die Reihenfolge der Tagesordnung kann geändert werden.

## **§ 7 Sitzungsordnung**

- (1) Der/die Präsident/in oder die Sitzungsleitung (Sitzungsleitung)
  1. eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Delegiertenversammlung,
  2. stellt vor Eintritt in die Tagesordnung die Anzahl der stimmberechtigten Delegierten und die Beschlussfähigkeit fest und informiert die Delegiertenversammlung über das Ausscheiden und den Eintritt von Delegierten,
  3. sorgt für einen geordneten Verlauf der Sitzungen,
  4. hat eine/n Redner/in, der/die vom Verhandlungsgegenstand abweicht, darauf aufmerksam zu machen und zur Sache zu rufen und ist berechtigt, ihm/ihr im Wiederholungsfalle das Wort zu entziehen,
  5. ruft Personen, die Würde oder Ordnung der Sitzung verletzen, zur Ordnung.
- (2) Ist ein/e Redner/in in einer Sitzung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so hat ihm/ihr die Sitzungsleitung das Wort zu entziehen. Dem/der zur Ordnung Gerufenen steht das Einspruchsrecht an die Delegiertenversammlung zu, die sofort und endgültig mit einfacher Mehrheit nach § 6 Abs. 3 Nr. 1 der Satzung entscheidet.
- (3) Macht sich ein/e Sitzungsteilnehmer/in einer groben Verletzung der Ordnung der Sitzung schuldig, so kann die Sitzungsleitung ihn/sie von der Sitzung ausschließen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Die Sitzung wird geschlossen, wenn die Tagesordnung erledigt ist oder die Mehrheit der anwesenden Delegierten es beschließt.

## **§ 8 Redeordnung**

(1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Von dieser Regel kann mit dem Einverständnis der vorgemerkten Redner/-innen abgewichen werden.

(2) Abweichend hiervon erhält das Wort in der Reihenfolge

1. wer zur Geschäftsordnung sprechen will,
2. der/die Berichterstatter/in.

(3) Die Redezeit soll, mit Ausnahme von Berichterstattungen, grundsätzlich 5 Minuten nicht überschreiten. Sie kann auf Beschluss der Delegiertenversammlung weiter eingeschränkt oder verlängert werden.

## **§ 9 Beschlussfähigkeit, Abstimmungen und Beschlüsse**

(1) Die Beschlussfähigkeit besteht, solange nicht Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

(2) Über die Formulierung des Antrages kann dem/der Antragsteller/in · außer der Reihe das Wort erteilt werden. Vor der Abstimmung soll der endgültig formulierte Antrag nochmals bekannt gegeben werden.

(3) Die Abstimmung ist im Gange, sobald die Sitzungsleitung zur Abstimmung auffordert. Während der Abstimmung sind Wortmeldungen unzulässig. Über einen weitergehenden Antrag wird zuerst und über einen Änderungsantrag vor dem Erstantrag abgestimmt.

(4) Weitergehende Anträge sind grundsätzlich

1. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
2. Antrag auf Vertagung,
3. Antrag auf Beratung im Präsidium oder in einem Ausschuss.

(5) Über Anträge ist in der Reihenfolge abzustimmen

1. für den Antrag,
2. gegen den Antrag,
3. Stimmenthaltung.

Das Stimmergebnis ist festzustellen.

(6) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Aufheben der Stimmkarte. Jede/r anwesende Delegierte hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist.

(7) Bei geheimer Abstimmung ist ein Ausschuss entsprechend § 2 Abs. 1 und 2 zu bilden. Die Formalitäten der schriftlichen Abstimmung sind vor der Abstimmung bekannt zu geben, insbesondere hinsichtlich Gültigkeit und Ungültigkeit der abgegebenen Stimmen. Hinsichtlich der Formalitäten der Abstimmung und der Gültigkeit oder Ungültigkeit der abgegebenen Stimmen entscheidet im Zweifelsfall der Ausschuss.

## **§ 10 Schriftliche Abstimmung**

(1) In besonderen Fällen kann der/die Präsident/in eine Beschlussfassung der Delegierten im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren veranlassen.

(2) Der personalisierte Stimmzettel muss die Beschlussvorlage, die Frist für die Stimmabgabe und die Möglichkeit zur Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung beinhalten. Für die schriftliche Abstimmung gilt § 6 Abs. 3 der Satzung entsprechend.

## **§ 11 Ergebnisprotokoll und Anwesenheitsliste**

(1) Über Ort, Zeit und Verlauf der Sitzungen aller Gremien der Bundestierärztekammer ist innerhalb eines Monats ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, aus dem die zur Abstimmung gestellten Anträge, die Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse, die ausdrücklich zur Niederschrift gegebenen Erklärungen und der/die Schriftführer/in hervorgehen müssen. Diese Ergebnisprotokolle sind von der Sitzungsleitung und von dem/von der Schriftführer/in zu unterzeichnen. Die Geschäftsstelle stellt den Sitzungsteilnehmern das Ergebnisprotokoll baldmöglichst zu. Geht innerhalb von zwei Wochen nach Absendung kein Widerspruch ein, so gilt es als genehmigt und kann veröffentlicht werden.

(2) Bei den Sitzungen wird eine Anwesenheitsliste geführt. Fehlende Mitglieder werden gesondert aufgeführt.

## **§ 12 Ausschüsse und Sachverständige**

(1) Die Delegiertenversammlung bildet die Ausschüsse nach Maßgabe des Absatzes 2. Sie weist den Ausschüssen ihre Aufgaben zu und bestimmt die Anzahl ihrer Mitglieder und kooptierten Mitglieder.

(2) 1. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder jedes Ausschusses werden in einem gemeinsamen Wahlgang in geheimer Wahl gewählt. Zur Wahl wird ein Wahlausschuss gebildet; § 2 Abs. 1 und 2 gilt entsprechend.

2. Zur Vorbereitung der Wahl der Mitglieder aller Ausschüsse fordert die Geschäftsstelle die Mitgliedsorganisationen und Beobachter auf, bis zu einem bestimmten Termin Wahlvorschläge einzureichen. Mehrfachnennungen sind möglich. Nach Ablauf dieser Frist können grundsätzlich keine Vorschläge mehr berücksichtigt werden. Wahlvorschläge sind nur dann zu berücksichtigen, wenn sie von einer schriftlichen Erklärung der Vorgeschlagenen begleitet sind, in der diese ihre Bereitschaft zur Kandidatur erklären und bestätigen, über die mögliche Belastung als Ausschussmitglied belehrt worden zu sein.

3. Die Geschäftsstelle erstellt aus den Vorschlägen eine Liste aller Vorschläge für jeden Ausschuss in alphabetischer Reihenfolge und übersendet diese und zusätzlich einen Vorschlag des Präsidiums mit der Einladung zur Delegiertenversammlung. Das Erweiterte Präsidium kann dazu Wahlempfehlungen abgeben und die Liste ergänzen.

4. Zur Wahl jedes Ausschusses dürfen von jedem/-r Delegierten nur so viele Stimmen abgegeben werden, wie für die Anzahl der Mitglieder des betreffenden Ausschusses nach § 13 Abs. 1 der Satzung beschlossen worden ist. □□ Als Mitglieder eines Ausschusses sind die Personen mit den höchsten Stimmzahlen in absteigender Reihenfolge gewählt. Können mehr Personen, als im Beschluss nach § 13 Abs. 1 der Satzung festgelegt, Stimmen auf sich vereinigen, so legen die weiteren höchsten Stimmzahlen in absteigender Reihenfolge die Wahl zum stellvertretenden Ausschussmitglied fest. Bei Stimmgleichheit ist eine Stichwahl durchzuführen.

(3) Die Ausschüsse wählen Vorsitzende, Stellvertreter/innen und Berichterstatter/innen, diesen obliegt die Berichterstattung gegenüber der Delegiertenversammlung.

(4) Die Ausschüsse beraten über alle Angelegenheiten, die ihnen durch Beschluss der Delegiertenversammlung oder des Präsidiums zugewiesen worden sind. Sie beraten das

Präsidium in allen Fragen ihres Aufgabenbereiches, machen diesbezüglich Vorschläge und legen Anträge zur Beschlussfassung durch die Delegiertenversammlung vor.

(5) Die Ausschüsse werden durch den/die Präsidenten/-in im Einvernehmen mit dem/der jeweiligen Ausschussvorsitzenden einberufen. Soweit für die Mitglieder des Ausschusses Stellvertreter/innen gewählt worden sind, erfolgt bei Verhinderung eines Ausschussmitgliedes an der Teilnahme an einer Sitzung die Einladung der Vertreter/innen durch die Geschäftsstelle.

(6) Der/die Ausschussvorsitzende kann mit Zustimmung des/der Präsidenten/-in bei Bedarf weitere Sachverständige, die dem Ausschuss nicht angehören, zu den Sitzungen des Ausschusses hinzuziehen.

### **§ 13 Beiträge und Reisekosten**

(1) Die Beiträge der BTK-Mitglieder sind zum 1. Februar jeden Jahres fällig. Bei Teilzahlungen müssen sie in vier gleichen Raten spätestens zum 1. Februar, 1. Mai, 1. August und 1. November jeden Jahres geleistet werden.

(2) Die Bundestierärztekammer trägt Reisekosten einschließlich Tage- und Übernachtungsgelder für die Mitglieder des Präsidiums, der Ausschüsse und Sachverständigen sowie des/der Geschäftsführers/-in und weiterer Personen, die mit der Erledigung bestimmter Aufgaben für die Bundestierärztekammer beauftragt werden, sofern nicht andere Kostenträger vorhanden sind. Die Höhe der jeweiligen Kostensätze legt die Delegiertenversammlung fest.

(3) Reisekosten einschließlich Tage- und Übernachtungsgelder der Delegierten werden von den BTK-Mitgliedern getragen, welche die Delegierten entsenden.

### **§ 14 Haushaltsführung**

(1) Für die Aufstellung des Haushaltsplanes gilt folgendes:

1. Der/die Schatzmeister/in stellt gemeinsam mit dem/der Geschäftsführer/in für das jeweils kommende Rechnungsjahr den Entwurf eines Haushaltsplanvoranschlages auf.

2. Dieser Entwurf wird vom Finanz- und Haushaltsausschuss sachlich und rechnerisch geprüft. Die hierfür notwendigen Auskünfte, Berechnungen und sonstigen Angaben hat die Geschäftsstelle zu übermitteln.

3. Nach der Beratung im Finanz- und Haushaltsausschuss legt der/die Schatzmeister/in den Haushaltsplanvoranschlag im Benehmen mit dem Präsidium und dem Erweiterten Präsidium der Delegiertenversammlung zur Beschlussfassung vor.

4. Mit der Beschlussfassung wird der Haushaltsplanvoranschlag zum verbindlichen Haushaltsplan.

(2) Für die Durchführung des Haushaltsplanes gilt folgendes:

1. Für die Einhaltung und Durchführung des Haushaltsplanes ist das Präsidium verantwortlich.

2. Der Vollzug des Haushaltsplanes obliegt dem/der Geschäftsführer/in. Unterschriftsbefugnis zum Vollzug rechtsverbindlicher Zahlungsanweisungen haben der/die Präsident/in und im Vertretungsfalle der/die 1. oder 2. Vizepräsident/-in in unbeschränkter Höhe, der/die Geschäftsführer/in und der/die stellvertretende Geschäftsführer/in bis 10.000,- €.

3. Der/die Geschäftsführer/in legt dem Finanz- und Haushaltsausschuss im Herbst des Rechnungsjahres einen Bericht über den zurückliegenden Abschnitt des Haushaltsjahres vor.

(3) Für die Überwachung des Haushaltsplanes gilt folgendes:

1. Der/die Geschäftsführer/in legt nach Beendigung des Haushaltsjahres der Delegiertenversammlung die Jahresrechnung über die Durchführung des Haushaltsplanes vor.
2. Die Jahresrechnung ist vor der Vorlage bei der Delegiertenversammlung durch einen neutralen Prüfer zu prüfen.
3. Der Finanz- und Haushaltsausschuss der Bundestierärztekammer hat die Jahresrechnung und das Ergebnis der Rechnungsprüfung zu beraten und der Delegiertenversammlung die Jahresrechnung zur Genehmigung oder Ablehnung vorzuschlagen.

### **§ 15 In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung wurde von der Delegiertenversammlung der Bundestierärztekammer am 9. April 2003 beschlossen. Sie tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

Zuletzt geändert in der Frühjahrs-Delegiertenversammlung am 29. März 2019.