

# **Geschäftsordnung**

**der**

**Vertreterversammlung der  
Kassenärztlichen Vereinigung  
Westfalen-Lippe  
(KVWL)**

**- beschlossen am 03.09.2005 -**

(geändert durch Beschluss der Vertreterversammlung vom 03.09.2021)

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

## **der**

## **Vertreterversammlung der KVWL**

### **§ 1**

#### **Einberufung der Vertreterversammlung und Fristen**

- (1) Der Vorsitzende<sup>1</sup> der Vertreterversammlung setzt im Benehmen mit dem Vorstand Ort, Zeit und Tagesordnung der ordentlichen Sitzungen der Vertreterversammlung fest.  
  
Er entscheidet ferner im Benehmen mit dem Vorstand für jede Sitzung der Vertreterversammlung, ob die Zuschaltung von Mitgliedern der Vertreterversammlung über eine Videokonferenz nach § 8 Abs. 4 der Satzung ermöglicht wird.
- (2) Der Vorsitzende lädt unter gleichzeitiger Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung mit einer Frist von 4 Wochen zur ordentlichen Vertreterversammlung ein.
- (3) Anträge auf Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung sind mindestens mit einer Frist von 3 Wochen vor dem Versammlungstermin schriftlich einzureichen; das Nähere regelt § 2.
- (4) Die ggf. ergänzte Tagesordnung soll den Mitgliedern 2 Wochen vor der Sitzung mit Versendung der Arbeitsunterlagen bekannt gegeben werden.
- (5) „Kleine Anfragen“ sind mit einer Frist von 5 Tagen vor Sitzungsbeginn schriftlich einzureichen; das Nähere regelt § 2 Abs. 3.
- (6) Dringlichkeitsanträge zur Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung können bis zum Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden; das Nähere regelt § 3.
- (7) Zu einer außerordentlichen Vertreterversammlung (vgl. § 8 Abs. 2 und 3 der Satzung) lädt der Vorsitzende unter Bekanntgabe des beantragten Verhandlungsgegenstandes mit einer Frist von einer Woche ein.
- (8) Ist ein Mitglied verhindert, an der Sitzung der Vertreterversammlung teilzunehmen, hat er dies seinem Stellvertreter und dem Vorsitzenden unverzüglich mitzuteilen. Dieser lädt anstelle des verhinderten Mitgliedes dessen Stellvertreter ein.

---

<sup>1</sup> Soweit in dieser Geschäftsordnung der Begriff Vorsitzender, Schriftführer etc. verwendet wird, steht die jeweilige Formulierung auch für die weibliche Form. Auf die Aufnahme dieser Formulierung in den Text ist aus Gründen der Lesbarkeit dieser Bestimmungen verzichtet worden.

## **§ 2**

### **Tagesordnung der Vertreterversammlung**

- (1) Jedes Mitglied der Vertreterversammlung und des Vorstandes ist berechtigt, beim Vorsitzenden die Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung zu beantragen; diese Beratungsgegenstände müssen auf die Tagesordnung gesetzt werden. Die Anträge sind mindestens 3 Wochen vor dem Versammlungstermin schriftlich einzureichen.
- (2) Ein Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" ist nicht zulässig.
- (3) Jede Tagesordnung muss den Tagesordnungspunkt "Kleine Anfragen" enthalten. Sie dient kurzen Anfragen und ihrer direkten Beantwortung. "Kleine Anfragen" sind spätestens 5 Tage vor der Sitzung der Vertreterversammlung dem Vorsitzenden schriftlich einzureichen. Eine Beschlussfassung zu diesem Tagesordnungspunkt ist unzulässig. Eine Nachfrage des Antragstellers ist zulässig.

## **§ 3**

### **Dringlichkeitsanträge**

- (1) Dringlichkeitsanträge zur Aufnahme von Beratungsgegenständen in die Tagesordnung nach § 1 Abs. 6 können bis zum Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden. Sie sind schriftlich an den Vorsitzenden der Vertreterversammlung zu richten.
- (2) Über die Dringlichkeit ist ein Beschluss zu fassen. Die Dringlichkeit bedarf der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (3) Beschlüsse zur Änderung von Satzung und autonomen Ordnungen nach § 9 Abs. 1 Ziff. 5 und 6 der Satzung können aufgrund von Dringlichkeitsanträgen nicht gefasst werden.

## **§ 4**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung fest, ob diese fristgerecht einberufen und beschlussfähig ist. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Wird vor Beginn einer Abstimmung die Beschlussfähigkeit bezweifelt, so ist die Beschlussfähigkeit der Vertreterversammlung durch Zählung der anwesenden Mitglieder festzustellen.
- (3) Bis zur Feststellung der Beschlussfähigkeit ist eine Geschäftsdebatte unzulässig.

## **§ 5**

### **Folgen der Beschlussunfähigkeit**

Bei Beschlussunfähigkeit hat der Vorsitzende die Sitzung unverzüglich zu beenden und den Zeitpunkt der nächsten Sitzung zu verkünden. Die nächste Sitzung kann nicht am selben Tag stattfinden.

## **§ 6**

### **Sitzungsleitung und –stellvertretung**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Ihm obliegt auch die Aufrechterhaltung der Ordnung der Sitzung, und er ist berechtigt, die dazu erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Er wird bei seiner Verhinderung durch seinen Stellvertreter vertreten.
- (2) Bei Verhinderung der Vorsitzenden übernimmt das älteste anwesende Mitglied der Vertreterversammlung die Leitung.

## **§ 7**

### **Schriftführer, Protokoll, Tonaufzeichnungen**

- (1) Die Vertreterversammlung wählt für die Dauer der Amtsperiode einen Schriftführer und seinen Stellvertreter (§ 7 Abs. 13 der Satzung). Der Schriftführer ist für die Ausarbeitung und die Richtigkeit des Protokolls verantwortlich; außerdem führt er eine Rednerliste.
- (2) Wenn beide Schriftführer verhindert sind, wählt die Vertreterversammlung für die jeweilige Sitzung einen Schriftführer aus ihrer Mitte.
- (3) Das Protokoll muss mindestens die Anträge an die Vertreterversammlung sowie die von der Vertreterversammlung gefassten Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten und die Beteiligten an dieser Diskussion aufführen. Auf Verlangen sind formulierte Erklärungen der Mitglieder und des Vorstandes aufzunehmen und wörtlich zu protokollieren.
- (4) Zur Erleichterung der Protokollerstellung können die mündlichen Beiträge in der Vertreterversammlung auf Tonträger aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
- (5) Nach Unterzeichnung des Sitzungsprotokolls durch den Vorsitzenden und den Schriftführer ist das Protokoll in der nächsten Sitzung der Vertreterversammlung vorzulegen und genehmigen zu lassen. Bis zu diesem Zeitpunkt sind die Unterlagen, die zu der Protokollerstellung dienten, aufzubewahren.
- (6) Das Protokoll soll den Mitgliedern der Vertreterversammlung, deren Stellvertretern, dem Vorstand und den Verwaltungs- und Bezirksstellenleitern spätestens mit den Unterlagen für die nächste Vertreterversammlung übersandt werden.

- (7) Redebeiträge in der Vertreterversammlung dürfen nicht auf private Tonträger aufgezeichnet werden.

## **§ 8 Anwesenheitsliste**

- (1) Für jede Sitzung ist eine Anwesenheitsliste zu führen, in die sich jedes Mitglied persönlich einzutragen hat.
- (2) Beabsichtigt ein Mitglied, eine Sitzung vorzeitig zu verlassen, so hat er dies dem Vorsitzenden oder dem Schriftführer vorher mitzuteilen.

## **§ 9 Beratung, Rednerliste**

- (1) Die Vertreterversammlung kann nur über Tagesordnungspunkte beraten, die Bestandteil der Tagesordnung sind (§§ 1 Abs. 4, 3).
- (2) Die Tagesordnungspunkte werden in der Reihenfolge ihrer Nennung auf der Tagesordnung beraten.
- (3) Der Vorsitzende hat die Beratung über jeden Tagesordnungspunkt gesondert zu eröffnen und abzuschließen.
- (4) Ist die Rednerliste erschöpft und erfolgt keine weitere Wortmeldung, so erklärt der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.

## **§ 10 Beschlussanträge zu Tagesordnungspunkten**

Die Mitglieder der Vertreterversammlung und des Vorstandes sind berechtigt, Beschlussanträge zu einem Tagesordnungspunkt zu stellen. Sie sind vom Antragsteller schriftlich mit Unterschrift beim Vorsitzenden vor Beginn der Sitzung oder spätestens während der Beratung des Tagesordnungspunktes, auf den sie sich beziehen, einzureichen.

## **§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können von jedem Mitglied der Vertreterversammlung und des Vorstandes mündlich gestellt werden.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind u. a.:

1. Nichtbefassung mit Tagesordnungspunkten,
2. Vertagung von Tagesordnungspunkten,
3. Überweisung von Beschlussanträgen und/oder Tagesordnungspunkten an den Vorstand oder einen Ausschuss,
4. Schluss der Diskussion zu Beratungsgegenständen,
5. Schluss der Rednerliste,
6. Begrenzung der Redezeit,
7. Unterbrechung der Sitzung.

Bei konkurrierenden Geschäftsordnungsanträgen wird nach der oben stehenden Reihenfolge abgestimmt.

- (3) Bei Anträgen zur Geschäftsordnung muss dem Antragsteller das Wort zu seinem Antrag unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste nach § 12 Abs. 4 erteilt werden. Der Redebeitrag ist kurz zu fassen und darf sich nur auf das Antragsthema selbst beziehen.
- (4) Über einen Geschäftsordnungsantrag ist sofort, ggf. nach einer Gegenrede, jedoch ohne Debatte, abzustimmen.
- (5) Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste kann nur von einem Mitglied der Vertreterversammlung gestellt werden, das nicht bereits auf der Rednerliste zum Gegenstand der Aussprache steht.
- (6) Der Schluss der Diskussion zu einem Beratungsgegenstand kann nur von einem Mitglied der Vertreterversammlung beantragt werden, das sich an der Aussprache über den Gegenstand nicht beteiligt hat.

## **§ 12**

### **Redeberechtigung, Rednerliste**

- (1) Redeberechtigt sind die Mitglieder der Vertreterversammlung und des Vorstandes, die Verwaltungs- und Bezirksstellenleiter, die Vorsitzenden der Beratenden Fachausschüsse sowie der Justiziar. Sie dürfen nur sprechen, wenn sie sich zu Wort gemeldet haben und ihnen das Wort erteilt ist. Soweit die Vertreterversammlung nichts Abweichendes beschließt, gilt dies auch für interne Sitzungen der Vertreterversammlung.
- (2) Andere Personen sind nur dann redeberechtigt, wenn dies die Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließt.
- (3) Will der Vorsitzende seine eigene Meinung als Vertreter vortragen, so gibt er für diese Zeit die Verhandlungsleitung ab.
- (4) Die Reihenfolge der Redner richtet sich nach dem Eingang der Wortmeldungen.

- (5) Außer der Reihe können vom Vorsitzenden das Wort erhalten:
- die Mitglieder des Vorstandes,
  - Berichterstatter,
  - der Justiziar.

### **§ 13** **Entzug des Rederechts**

- (1) Spricht ein Redeberechtigter über die festgesetzte Redezeit hinaus, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen.
- (2) Nach dreimaliger Ermahnung durch den Vorsitzenden kann einem Redner das Wort entzogen werden, wenn sich seine Ausführungen nicht auf den Verhandlungsgegenstand beziehen.
- (3) Der Vorsitzende kann dem Redner das Wort entziehen, wenn die Ausführungen des Redners geeignet sind die Ordnung zu stören oder das Ansehen der Vertreterversammlung zu schädigen.

### **§ 14** **Persönliche Erklärung**

- (1) Für persönliche Erklärungen wird das Wort erst nach Schluss der Beratung und im Falle der Vertagung der Beratung am Schluss der Sitzung erteilt.
- (2) Eine persönliche Erklärung kann nur abgegeben werden, wenn eigene Ausführungen richtiggestellt oder in der Aussprache erfolgte Angriffe gegen die Person zurückgewiesen werden sollen.
- (3) Dabei darf die Redezeit fünf Minuten nicht überschreiten.
- (4) Auf Wunsch ist die Erklärung wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.

### **§ 15** **Beauftragung von Ausschüssen**

Der Vorsitzende hat das Recht, einen Ausschuss der Vertreterversammlung zur Klärung bestimmter Fragen im Benehmen mit dem Vorsitzenden des Ausschusses einzuberufen.

### **§ 16** **Abstimmung/Mehrheitserfordernisse**

- (1) Nach Schluss der Beratung eröffnet der Vorsitzende das Abstimmungsverfahren.

- (2) Vor der Abstimmung verliest der Vorsitzende die gestellten Anträge oder gibt sie der Vertreterversammlung in anderer geeigneter Form bekannt. Fragen sind so zu stellen, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Während der Abstimmung kann das Wort nur zur Abstimmung selbst verlangt werden. Die Abstimmung beginnt, sobald der Vorsitzende zur Abgabe der Stimmen auffordert.
- (3) Über die Anträge wird in der Reihenfolge abgestimmt, dass über den weitergehenden Antrag zuerst und über den sachlichen Änderungsantrag vor dem Hauptantrag abgestimmt wird. Bei Meinungsverschiedenheiten darüber, welcher Antrag der weitergehende ist, entscheidet die Vertreterversammlung.
- (4) Die Beschlüsse der Vertreterversammlung werden – soweit nicht im Gesetz oder in der Satzung eine qualifizierte Mehrheit vorgeschrieben ist – mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; dabei zählen Stimmenthaltungen nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der zur Abstimmung gestellte Antrag abgelehnt.

Ist eine qualifizierte Mehrheit erforderlich, so hat der Vorsitzende hierauf vor der Abstimmung ausdrücklich hinzuweisen.

- (5) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen, sofern nicht durch Gesetz oder Satzung eine geheime Abstimmung vorgeschrieben ist.
- (6) In persönlichen Angelegenheiten ist geheim abzustimmen. Wahlen gelten jedoch nicht als persönliche Angelegenheiten im Sinne von Satz 1.
- (7) Auf Antrag kann die Vertreterversammlung geheim abstimmen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung ist angenommen, wenn mindestens fünf Mitglieder dafür stimmen. Geheime Abstimmung kann nicht mehr beantragt werden, wenn bereits zur Stimmabgabe durch Handzeichen aufgefordert wurde.

## **§ 17**

### **Abstimmungsergebnis**

Der Vorsitzende gibt der Vertreterversammlung das Abstimmungsergebnis bekannt.

## **§ 18**

### **Beobachter zum Deutschen Ärztetag**

Die Vertreterversammlung regelt in einer Richtlinie die Entsendung von Beobachtern zum Deutschen Ärztetag.

## **§ 19**

### **Auslegung der Geschäftsordnung**

- (1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet in Zweifelsfällen der Vorsitzende.



- (2) Die Vertreterversammlung kann durch Mehrheitsbeschluss im Einzelfall von den Regelungen dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme von §§ 1, 2, 3, 4, 5, 9 Abs. 1, 11 und 16 abweichen.

## **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Zugleich tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.