

Geschäftsordnung der Deutschen Praxisklinikgesellschaft e.V. (PKG)

Inhaltsübersicht:

A. Allgemeines.....	2
1) Mitgliedschaft	2
2) Dokumentation.....	3
3) PKG-Logo.....	3
B. Mitgliederversammlung	4
1) Versammlungsleiter.....	4
2) Teilnahmeberechtigung / Beschlussfähigkeit	4
3) Festsetzung der Tagesordnung.....	4
4) Antragsberechtigung	5
5) Rednerliste.....	5
6) Anträge zur Geschäftsordnung	5
7) Redezeit	6
8) Wortentzug, Ordnungsruf.....	6
9) Behandlung der Abstimmungsanträge	6
10) Abstimmung.....	6
C. Fachausschüsse	7
D. Interessenkonflikt	7
E. Schlussbemerkungen.....	7

Geschäftsordnung der Deutschen Praxisklinikgesellschaft e.V. (PKG)

A. Allgemeines

1) Mitgliedschaft

a) Mitgliederaufnahme

Die Aufnahme in die PKG ist in schriftlicher Form bei der Geschäftsstelle zu beantragen. Dabei ist das von der Website der PKG (www.pkgev.de) interaktive Aufnahmeformular zu verwenden.

Der Vorstand entscheidet über den Antrag nach §3 (4) der Satzung.

Der Vorstand ist ermächtigt, bei besonderen Verdiensten Ehrenmitgliedschaften zu verleihen. Der Verleihungsakt findet in der Mitgliederversammlung statt. Ehrenmitglieder sind berechtigt, ohne Stimmrecht an der Mitgliederversammlung des Verbandes teilzunehmen.

Korrespondierende Mitglieder werden durch den Schriftführer des Verbandes betreut. Sie sind berechtigt, an den Veranstaltungen des Verbandes ohne Stimmrecht teilzunehmen.

b) PKG-Datenbank, Mitgliederverzeichnisse

Mitgliederverzeichnisse werden bei der PKG-Geschäftsstelle geführt. Auswertungen hieraus stehen dem Vorstand und der Mitgliederversammlung zur Verfügung:

Die PKG-Datenbank enthält wichtige und sensible Daten für berufspolitische und verbandsorganisatorische Belange. Sie ist Eigentum des Vereins.

Die Pflege der Datenbank durch die PKG-Geschäftsstelle erfolgt kontinuierlich durch die Meldung der Mitgliederbewegungen.

Unabhängig davon wird in Abständen von 4 Jahren ein genereller Datenabgleich durch Erhebung vorgenommen.

Veränderungen im Bezug auf die Angaben im Aufnahmeformular sind vom Mitglied der Geschäftsstelle mitzuteilen.

Geschäftsordnung der Deutschen Praxisklinikgesellschaft e.V. (PKG)

2) Dokumentation

a) Protokollführung

Die Niederschriften über Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen müssen enthalten:

- den Namen des Versammlungsleiters,
- den Ort der Versammlung,
- Beginn und Ende der Sitzung,
- Tagesordnung und Darstellung des Verlaufs der Sitzung,
- die zahlenmäßigen Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
- den Wortlaut der gefassten Beschlüsse.

Die Niederschriften dienen als Nachweis der ordnungsgemäßen Verhandlungen und Beschlussfassungen. Sie sind innerhalb eines Monats zu erstellen und durch den Schriftführer fortlaufend zu archivieren.

Sie werden an die Vorstandsmitglieder sowie an die Vorsitzenden von Fachausschüssen und Kommissionen verteilt. Ergeht binnen eines Monats nach Zustellung kein Einwand an den Präsidenten der PKG, gilt die Niederschrift als angenommen.

b) Dokumentationspflicht

Alle Organe der PKG sind verpflichtet, ihre Tätigkeit zu dokumentieren. Zu dieser Dokumentation zählen neben den Niederschriften gemäß § 5, Abs. 4 der Satzung bzw. wie vorstehend beschrieben insbesondere:

- das Führen eines Beschlussbuches
- Niederschriften über die Sitzungen von Fachausschüssen und Kommissionen
- Schriftwechsel und Aktennotizen über wichtige Verhandlungen und Sitzungen.

Alle Niederschriften sind dem Vorstand und der Geschäftsführung zuzuleiten. Diese Dokumentationen sind Eigentum der PKG. Sie sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren. Sie sind bei Ausscheiden aus einer Funktion dem jeweiligen Nachfolger oder dem Vorstand übergeben.

3) PKG-Logo

Die Benutzung des geschützten PKG-Logos ist dem Vorstand vorbehalten.

B. Mitgliederversammlung

1) Versammlungsleiter

Die Mitgliederversammlung der PKG wird durch den Präsidenten geleitet. Delegation der Versammlungsleitung ist möglich.

Betrifft ein Beratungspunkt den Versammlungsleiter selbst oder erklärt sich der Versammlungsleiter für diesen Beratungspunkt für befangen, so wählt die Mitgliederversammlung für diese Zeit einen anderen Versammlungsleiter.

2) Teilnahmeberechtigung / Beschlussfähigkeit

Teilnahmeberechtigt an der Mitgliederversammlung sind alle Mitglieder bzw. die von diesen entsandten stimmberechtigten Vertreter sowie vom Präsidium eingeladene Personen.

Der Versammlungsleiter bestätigt die satzungsgemäße Einberufung. Er lässt zu Beginn die Teilnahmeberechtigung der Anwesenden prüfen.

3) Festsetzung der Tagesordnung

Der Versammlungsleiter gibt der Mitgliederversammlung die vom Vorstand beschlossene Tagesordnung bekannt.

Anträge auf Änderung oder Erweiterung der Tagesordnung können bis zu 14 Tagen vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Präsidenten eingebracht oder von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit zugelassen werden.

Die endgültige Tagesordnung ist von der Versammlung zu genehmigen.

In die Tagesordnung der ordentlichen Mitgliederversammlung sind aufzunehmen:

- Bericht des Präsidenten,
- Bericht der Geschäftsführung,
- Kassenbericht des Schatzmeisters,
- Rechnungsprüfungsbericht,
- Entlastung des Schatzmeisters,
- Entlastung des Vorstands,
- fristgemäß fällige Wahlen oder Nachwahlen,
- eingegangene Anträge,
- Wahl von Zeit und Ort der nächsten Mitgliederversammlung.

Geschäftsordnung der Deutschen Praxisklinikgesellschaft e.V. (PKG)

Außerdem als fakultative Tagesordnungspunkte:

- Bekanntgabe eines Haushaltsplanes
- Berichte der Vorsitzenden der Fachausschüsse und Kommissionen

Nach Genehmigung der Tagesordnung macht der Versammlungsleiter Vorschläge über die Dauer der Sitzung und über etwaige Unterbrechungen und bestimmt einen Führer der Rednerliste.

4) Antragsberechtigung

Jedes Mitglied bzw. ein von einem Mitglied entsandter stimmberechtigter Vertreter kann zu den Verhandlungsgegenständen Anträge und Änderungsanträge stellen.

5) Rednerliste

Bei den Beratungen erteilt der Versammlungsleiter das Wort nach der Rednerliste. Außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erhalten das Wort:

- Berichterstatter bzw. Antragssteller,
- Mitglieder des Vorstands,
- Redner zur Geschäftsordnung
- wer tatsächliche Berichtigungen vortragen will.

6) Anträge zur Geschäftsordnung

Anträge zur Geschäftsordnung (GO) sind:

- a) Antrag auf Vertagung der Versammlung, wobei angegeben werden muss, auf welchen Zeitpunkt vertagt werden soll,
- b) Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes (TOP), wobei angegeben werden muss, auf welchen Zeitpunkt vertagt werden soll,
- c) Antrag auf Absetzung des TOP,
- d) Antrag auf Nichtbehandlung des Antrags,
- e) Antrag auf Verweisung an einen Fachausschuss,
- f) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
- g) Antrag auf Schluss der Rednerliste.

Zu einem Antrag zur GO ist eine Gegenrede zulässig. Danach wird über den Antrag sogleich offen abgestimmt.

Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird in der Reihenfolge nach den Buchstaben a) bis g) im voranstehenden Abschnitt abgestimmt.

Geschäftsordnung der Deutschen Praxisklinikgesellschaft e.V. (PKG)

Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung abgelehnt, so geht die Aussprache weiter. Vor der Abstimmung über den Antrag auf Schluss der Rednerliste verliert der Versammlungsleiter die vorliegende Rednerliste.

Ergeben sich Widersprüche in der Auslegung einzelner Bestimmungen der Geschäftsordnung, entscheidet der Versammlungsleiter. Der Auslegung der Geschäftsordnung durch den Versammlungsleiter kann die Versammlung mit einfacher Mehrheit widersprechen.

7) Redezeit

Jedem Berichterstatter wird jeweils eine vom Vorstand festgelegte Redezeit zugewiesen. Diskussionsredner dürfen nicht länger als 3 Minuten sprechen. Mit Zustimmung der Versammlung kann hiervon abgewichen werden.

8) Wortentzug, Ordnungsruf

Der Versammlungsleiter hat die Pflicht, Redner, die nicht zur Sache sprechen, hierauf aufmerksam zu machen und ihnen im Wiederholungsfalle das Wort zu entziehen, ferner diejenigen, die gegen die parlamentarischen Sitten verstoßen, zur Ordnung zu rufen. Den Betroffenen steht Einspruch an die Versammlung frei, die ohne Erörterung sofort und endgültig entscheidet.

9) Behandlung der Abstimmungsanträge

Für die Reihenfolge der Abstimmung gilt, dass der weitergehende Antrag vor dem minder weit gehenden, der Abänderungsantrag vor dem Hauptantrag den Vorrang hat. Vor den Abstimmungen verliert der Versammlungsleiter die Anträge. Er stellt die Fragen so, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden können. Nach Schluss der Debatte ist nur noch die Möglichkeit gegeben, zur Fragestellung zu sprechen. Nach Aufruf zu einer Abstimmung kann das Wort zum Verhandlungsthema nicht mehr erteilt werden.

10) Abstimmung

Die Beschlussfassungen werden in der Regel offen durchgeführt. Auf Antrag findet geheime Abstimmung statt.

Geheime Abstimmungen sind über Anträge zur Geschäftsordnung, über Aufhebung von Maßnahmen des Versammlungsleiters und über Entlastungen nicht zulässig.

Soweit Satzung oder Gesetze nichts anderes bestimmen, entscheidet bei Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag, über den abgestimmt wurde, als abgelehnt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen

Geschäftsordnung der Deutschen Praxisklinikgesellschaft e.V. (PKG)

C. Fachausschüsse

Nach Einsetzung eines Fachausschusses ist von dessen Mitgliedern innerhalb von drei Monaten ein Vorsitzender bzw. Sprecher zu wählen. Dem Fachausschuss wird für seine Tätigkeit ein Budget zugeordnet.

Der Vorsitzende bzw. Sprecher lädt die Mitglieder zu Sitzungen ein (auf Wirtschaftlichkeit hinsichtlich Zeit und Ort der Sitzungen ist zu achten) und benachrichtigt gleichzeitig das zugeordnete Vorstandsmitglied von der Einladung.

Mitglieder des Vorstandes sind berechtigt, mit beratender Stimme an allen Sitzungen von Fachausschüssen und Kommissionen teilzunehmen.

Der Vorsitzende bzw. Sprecher fasst die Ergebnisse von Sitzungen schriftlich zusammen und leitet sie den Mitgliedern des Ausschusses oder der Kommission, sowie dem Vorstand und der Geschäftsführung zu (der Abschnitt A.2. „Protokollführung“ gilt sinngemäß).

D. Interessenkonflikt

PKG-Funktionsträger haben im Rahmen ihrer Tätigkeit für die PKG jeden Interessenkonflikt zu offenbaren.

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn über das normale Maß hinaus Verbindungen zu Personen, Personengruppen oder Firmen bestehen, die vermuten lassen, dass die objektive Behandlung oder Entscheidung einer Angelegenheit nicht gegeben ist.

E. Schlussbemerkungen

Mit allen im Text verwendeten Personenbezeichnungen sind stets beide Geschlechter gemeint.

Änderungen dieser Geschäftsordnung können durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen werden.

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag der Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Berlin am 28. Februar 2015 in Kraft.