

# **Geschäftsordnung der Apothekerkammer Berlin**

Vom 4. November 1993 (ABl. 1995, S. 1001),  
zuletzt geändert am 15. März 2016 (ABl. S. 657)

## **§ 1**

### **Sitzungen der Delegiertenversammlung**

- (1) Die Sitzungen der Delegiertenversammlung sind vom Präsidenten oder der Präsidentin im Auftrage des Vorstandes mit einer Frist von 10 Tagen einzuberufen. Die Einladungen erfolgen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung. Sitzungsunterlagen werden gleichzeitig mit der Einladung in elektronischer Form an die von dem Mitglied der Delegiertenversammlung mitgeteilte E-Mail-Adresse versandt, soweit das Mitglied nicht die Zusendung per Post gewünscht hat oder die Sitzungsunterlagen als vertraulich eingestuft sind. Sitzungsunterlagen können nachgereicht werden. Die Sitzungsunterlagen werden auch auf der Kammerhomepage in einem geschlossenen Bereich für die Mitglieder der Delegiertenversammlung als elektronische Dateien bereitgestellt. Die Delegiertenversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der Delegierten anwesend ist. Bei Beschlussunfähigkeit ist eine neue Delegiertenversammlung mit gleicher Ladefrist und derselben Tagesordnung einzuberufen, die dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der Delegierten beschlussfähig ist.

In dringenden Ausnahmefällen kann diese Delegiertenversammlung zum selben Tage einberufen werden, dies ist auf der Einladung zu vermerken.

- (2) Die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung hat zu erfolgen, wenn ein Drittel der Delegierten es schriftlich mit einer Begründung verlangt.
- (3) Zu Sitzungen der Delegiertenversammlung haben alle Kammerangehörigen und die vom Vorstand geladenen Personen Zutritt. Die Öffentlichkeit der Delegiertenversammlung kann gemäß § 5 Abs. 4 Satz 3 der Hauptsatzung der Kammer aufgehoben werden.

## **§ 2**

### **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung für die Sitzungen der Delegiertenversammlung wird vom Vorstand aufgestellt.
- (2) Jeder Delegierte und jede Delegierte kann weitere Vorschläge zur Ergänzung der Tagesordnung einbringen. Diese sind spätestens fünf Tage vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle in schriftlicher oder elektronischer Form an die zu Beginn der Legislaturperiode den Delegierten mitzuteilende E-Mail-Adresse einzureichen. Eine Änderung dieser E-Mail-Adresse ist in gleicher Weise mitzuteilen.
- (3) Nach Ablauf dieser Frist eingehende Vorschläge zur Tagesordnung können nur dann auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn sie von der Mehrheit der anwesenden Delegierten als dringlich angesehen werden.
- (4) Vorlagen und Berichte des Präsidenten oder der Präsidentin werden auch außerhalb der Tagesordnung behandelt.
- (5) Die Reihenfolge der Tagesordnung kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

### § 3

#### Sitzungsordnung

- (1) Der Präsident oder die Präsidentin, im Verhinderungsfall der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin oder ein vom Vorstand beauftragtes Vorstandsmitglied, eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Delegiertenversammlung und des Vorstandes. Die Versammlungsleitung stellt vor Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest und gibt erforderlich gewordene Änderungen der Tagesordnung bekannt.
- (2) Die Versammlungsleitung ist verpflichtet, für einen ruhigen, ungestörten Verlauf der Sitzung zu sorgen.
- (3) Die Versammlungsleitung hat einen Redner oder eine Rednerin, der oder die vom Verhandlungsgegenstand abweicht, darauf aufmerksam zu machen und zur Sache zu rufen.
- (4) Verletzt ein Redner oder eine Rednerin die Würde oder Ordnung der Sitzung, so hat ihn die Versammlungsleitung zur Ordnung zu rufen.
- (5) Ist ein Redner oder eine Rednerin dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweitenmal auf die Folgen eines dritten Sach- bzw. Ordnungsrufes hingewiesen worden, so kann die Versammlungsleitung dem oder der Betreffenden das Wort entziehen und bis zur Abstimmung nicht wieder erteilen.
- (6) Macht sich ein Sitzungsteilnehmer oder eine Sitzungsteilnehmerin einer groben Verletzung der Würde oder der Ordnung der Sitzung schuldig so kann die Versammlungsleitung den Betreffenden oder die Betreffende von der Sitzung ausschließen.
- (7) Dem oder der zur Ordnung Gerufenen oder von der Sitzung Ausgeschlossenen steht das Einspruchsrecht an die Delegiertenversammlung zu, die sofort und endgültig mit Mehrheit entscheidet.
- (8) Die Versammlung wird geschlossen, wenn die Tagesordnung erledigt ist oder die Mehrheit der Delegierten es beschließt.

### § 4

#### Redeordnung

- (1) Wortmeldungen können schriftlich oder durch Handzeichen erfolgen. Die Versammlungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen. Sie kann von dieser Regel im Einverständnis mit den vorgemerkten Rednerinnen und Rednern abweichen.
- (2) Außer der Reihe erhalten das Wort:
  1. der Berichterstatter oder die Berichterstatterin,
  2. Vertreter und Vertreterinnen der Aufsichtsbehörde,
  3. wer Berichtigungen vorbringen will,
  4. wer zur Geschäftsordnung sprechen will,
  5. wer eine persönliche Erklärung abgeben will,
  6. wer Schluss der Rednerliste oder Schluss der Aussprache beantragen will.

Persönliche Erklärungen sind erst nach Schluss der Aussprache, jedoch vor der Abstimmung oder nach Annahme eines Vertagungsantrages gestattet. Sie dürfen nur persönliche Angriffe zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Persönliche Erklärungen dürfen nicht länger als zwei Minuten dauern.

- (3) Nach einem Antrag auf Schluss der Rednerliste oder Schluss der Aussprache erteilt die Versammlungsleitung vor der Abstimmung auf Wunsch je einem Redner oder einer Rednerin für und gegen den Antrag das Wort.
- (4) Die Redezeit soll mit Ausnahme der Berichterstattung, zehn Minuten nicht überschreiten. Sie kann auf Beschluss der Delegiertenversammlung beschränkt oder verlängert werden.

## **§ 5**

### **Abstimmungen und Beschlüsse**

- (1) Die Abstimmung ist im Gange, sobald die Versammlungsleitung zur Abstimmung auffordert. Während der Abstimmung sind Wortmeldungen unzulässig. Über einen weitergehenden Antrag wird zuerst und über einen Änderungsantrag vor dem Erstantrag abgestimmt.
- (2) Weitergehende Anträge sind grundsätzlich:
  - a) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - b) Antrag auf Vertagung
  - c) Antrag auf Beratung im Vorstand oder in einem Ausschuss.
- (3) Die Versammlungsleitung hat über die Anträge abstimmen zu lassen.
- (4) Bei allen Abstimmungen entscheidet die einfache Stimmenmehrheit, soweit das Berliner Kammergesetz, die Hauptsatzung oder diese Geschäftsordnung keine anderen Bestimmungen enthalten. Unter einfacher Stimmenmehrheit wird eine Mehrheit verstanden, die eine Stimme mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen beträgt. Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene gültige Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (5) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Aufheben der Hand, auf Antrag muss die Abstimmung geheim erfolgen. Übertragung des Stimmrechtes ist unzulässig.
- (6) Stimmberechtigt sind nur die Mitglieder der Delegiertenversammlung.
- (7) Der Präsident oder die Präsidentin sowie der Vorsitzende oder die Vorsitzende eines Ausschusses oder Gremiums kann eine Beschlussfassung auch außerhalb von Sitzungen durch schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren durchführen. Der Antrag muss konkret formuliert und mit einer Begründung und einer Abstimmungsfrist versehen sein, die der Einladungsfrist entsprechen muss. Die so gefassten Beschlüsse stehen den in Sitzungen gefassten Beschlüssen gleich, wenn sich mehr als die Hälfte der Mitglieder an der Abstimmung beteiligt. Stimmabgabe per Telefax und E-Mail gilt als schriftliche Stimmabgabe. Die Organe, Ausschüsse und Gremien legen jeweils für ihren Bereich fest, ob schriftliche Abstimmungen auch durch Stimmabgabe per Telefax und E-Mail erfolgen; für diese Festlegung ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich. Widerspricht ein Mitglied der schriftlichen Abstimmung, kommt kein Beschluss zustande. Der Widerspruch muss schriftlich erklärt werden; Satz 4 gilt entsprechend. Der

Beratungsgegenstand der schriftlichen Abstimmung ist in diesem Fall auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 6**

### **Sitzungsniederschrift und Anwesenheitsliste**

- (1) Über Ort, Zeit und Verlauf der Sitzungen ist eine Niederschrift anzufertigen, aus der die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse, die ausdrücklich zur Niederschrift abgegebenen Erklärungen und der Protokollführer oder die Protokollführerin hervorgehen müssen.
- (2) Der Protokollführer oder die Protokollführerin werden von der Versammlungsleitung bestimmt, sie brauchen nicht Kammermitglieder zu sein.
- (3) Die Niederschrift ist von der Versammlungsleitung und vom Protokollführer oder der Protokollführerin zu unterzeichnen und den Mitgliedern der Delegiertenversammlung zuzusenden. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht binnen vier Wochen nach der Bekanntgabe schriftlich Einspruch zu Händen des Präsidenten erhoben wird. Über den Einspruch entscheidet die Delegiertenversammlung mit einfacher Mehrheit. Findet vor Ablauf der Frist eine Sitzung der Delegiertenversammlung statt, wird über die Genehmigung in der Sitzung entschieden.
- (4) Bei den Sitzungen wird eine Anwesenheitsliste geführt. Fehlende Mitglieder der Delegiertenversammlung werden besonders aufgeführt.

## **§ 7**

### **Sitzungen des Vorstandes**

- (1) Sitzungen des Vorstandes sind bei Bedarf von dem Präsidenten oder der Präsidentin mit einer Frist von 7 Tagen einzuberufen. Die Einladungen erfolgen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung. Sitzungsunterlagen werden gleichzeitig mit der Einladung in elektronischer Form verschlüsselt an die von dem Vorstandsmitglied mitgeteilte E-Mail-Adresse versandt, soweit das Mitglied nicht die Zusendung per Post gewünscht hat oder die Art der Unterlagen den Versand per Post erfordern. Sitzungsunterlagen können nachgereicht werden. Die Sitzungsunterlagen werden auch auf der Kammerhomepage in einem geschlossenen Bereich für die Mitglieder des Vorstandes als elektronische Dateien bereitgestellt. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Eine Vorstandssitzung muss jedoch auch auf schriftlichen Antrag von mindestens drei Vorstandsmitgliedern einberufen werden.
- (2) Im Übrigen gelten für Vorstandssitzungen die Vorschriften dieser Geschäftsordnung sinngemäß.
- (3) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

## **§ 7 a**

### **Amtsführung durch den Vorstand**

- (1) Der Vorstand kann die Durchführung eines Geschäfts im Einzelfall an Vorstandsmitglieder zur Erledigung im Auftrag übertragen. Der oder die Beauftragte hat dem Vorstand regelmäßig und abschließend zu berichten.
- (2) Der Präsident oder die Präsidentin leitet die Geschäfte für den Vorstand im Rahmen der Beschlüsse der Delegiertenversammlung und des Vorstandes.

## **§ 8**

### **Ausschüsse**

- (1) Die von der Delegiertenversammlung zur Erfüllung bestimmter Aufgaben gebildeten Ausschüsse sind nach Bedarf von dem oder der Ausschussvorsitzenden mit einer Frist von 7 Tagen einzuberufen. Die Einladungen erfolgen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung. Sitzungsunterlagen werden gleichzeitig mit der Einladung in elektronischer Form an die von dem Ausschussmitglied mitgeteilte E-Mail-Adresse versandt, soweit das Mitglied nicht die Zusendung per Post gewünscht hat oder die Sitzungsunterlagen als vertraulich eingestuft sind. Sitzungsunterlagen können nachgereicht werden. Die Sitzungsunterlagen werden auch auf der Kammerhomepage in einem geschlossenen Bereich für die Mitglieder der Delegiertenversammlung als elektronische Dateien bereitgestellt.
- (2) Die Ausschüsse haben über ihre Sitzungen Niederschriften anzufertigen und der Delegiertenversammlung und dem Vorstand über ihre Tätigkeit Bericht zu erstatten.
- (3) Im Übrigen gelten für die Ausschusssitzungen die Vorschriften dieser Geschäftsordnung sinngemäß.
- (4) Die Ausschusssitzungen sind nicht öffentlich.

## **§ 9**

### **Gremien**

Für von der Delegiertenversammlung oder dem Vorstand gebildete Gremien gilt § 8 entsprechend.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

Die 6. Änderung der Geschäftsordnung tritt ist am 25.03.2016 in Kraft getreten.