

GESCHÄFTSORDNUNG DER VERTRETERVERSAMMLUNG DER ARCHITEKTENKAMMER MECKLENBURG-VORPOMMERN

in der Fassung des Beschlusses der Vertreterversammlung vom 24. April 2010

Auf Grund des § 20 Absatz 1 Nummer 1, § 22 Absatz 1 Satz 1 und 2 Nummer 1 und § 23 Absatz 1 Nummer 3 des Architekten- und Ingenieurgesetzes (ArchIngG M-V) vom 18. November 2009 (GVOBl. M-V S. 646), das durch Artikel 9 des Gesetzes vom 17. Dezember 2009 (GVOBl. M-V S. 729) geändert worden ist, in Verbindung mit § 6 Absatz 4 der Berufs- und Hauptsatzung vom 28. April 2010 hat die Vertreterversammlung der Architektenkammer Mecklenburg-Vorpommern folgende Ordnung beschlossen:

§ 1 Einberufung

(1) Der Vorstand beschließt Ort, Zeitpunkt und die vorläufige Tagesordnung der Vertreterversammlung und beruft diese ein. Die Einladung enthält Tag, Uhrzeit, Ort und vorläufige Tagesordnung. Zur ordentlichen Versammlung ist die Einladung den Mitgliedern schriftlich oder in Textform mit einer Frist von vier Wochen zuzusenden, wobei für die Rechtzeitigkeit des Zugangs im Postverkehr das Datum des Poststempels und im Übrigen das Datum des Sendeprotokolls maßgeblich ist. Der Tag der Absendung und der Tag der Versammlung werden nicht mitgerechnet.

(2) Außerordentliche Vertreterversammlungen sind in den Fällen des § 19 Absatz 3 ArchIngG M-V einzuberufen.

Die Ladungsfrist soll zwei Wochen nicht unterschreiten. Die Zwei-Monats-Frist des § 19 Absatz 3 ArchIngG M-V beginnt mit

- dem Tag der Beschlussfassung durch den Vorstand,
- dem Tag, an dem Anträge von mindestens einem Drittel der Mitglieder der Vertreterversammlung zum gleichen Verhandlungsgegenstand, von allen Antragstellern eigenhändig unterzeichnet, in der Geschäftsstelle eingegangen sind oder
- dem Tag des Eingangs des Verlangens der Rechtsaufsichtsbehörde in der Geschäftsstelle.

(3) Zur Vertreterversammlung sind

- die Vorstandsmitglieder, die nicht Mitglied der Vertreterversammlung sind,
- die Vorsitzenden der Ausschüsse der Architektenkammer,
- der Geschäftsführer der Architektenkammer,
- ein Vertreter der Rechtsaufsichtsbehörde und
- der Justiziar der Kammer

einzuladen.

Über die Einladung weiterer Gäste entscheidet der Vorstand mit der Einberufung der Vertreterversammlung.

§ 2 Teilnahme

(1) Die Mitglieder der Vertreterversammlung sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.

(2) Ihre Verhinderung teilen sie der Geschäftsstelle der Kammer rechtzeitig schriftlich unter Angabe der Gründe mit.

(3) Mitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen, melden sich beim Sitzungsleiter ab.

§ 3 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

Die Sitzungen der Vertreterversammlung sind nicht öffentlich.

§ 4 Leitung der Sitzung

(1) Das Sitzungspräsidium besteht aus den Mitgliedern des Vorstandes.

(2) Der Präsident der Architektenkammer eröffnet, leitet und schließt die Sitzung; er kann die Leitung zeitweilig einem anderen Mitglied des Sitzungspräsidiums übertragen.
Ist der Präsident verhindert, übernimmt ein Vizepräsident und in dessen Verhinderungsfall das älteste Vorstandsmitglied die Leitung.

(3) Der Sitzungsleiter übt das Hausrecht und die Ordnungsgewalt aus und legt die Sitzordnung fest.

§ 5 Feststellung der Beschlussfähigkeit

(1) Bei Eröffnung der Versammlung stellt der Sitzungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung fest.

(2) Der Sitzungsleiter stellt vor Eintritt in die Tagesordnung sowie nach jeder Sitzungsunterbrechung die Beschlussfähigkeit fest. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Vertreter zur Sitzung anwesend ist. Wird die Beschlussfähigkeit angezweifelt, ist sie nachzuprüfen.

(3) Im Falle festgestellter Beschlussunfähigkeit kann der Präsident unter Beachtung der Einladungsfrist erneut eine Sitzung mit derselben Tagesordnung einberufen. In dieser Sitzung ist die Vertreterversammlung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

§ 6 Tagesordnung

(1) Die mit der Einladung versandte Tagesordnung muss alle Anträge enthalten, die bis zur Absendung vorliegen.

(2) Weitere Anträge können bis zum Beginn der Vertreterversammlung nachgereicht werden. Über ihre Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet die Vertreterversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit. Im Falle der Ablehnung sind die Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, sofern sie nicht zurückgezogen werden.

(3) Die Beratungsgegenstände werden entsprechend der Tagesordnung behandelt, sofern nicht die Vertreterversammlung vor Eintritt in die Tagesordnung eine Änderung der Reihenfolge beschließt.

(4) Zu Beginn der Sitzung ist die Tagesordnung zu genehmigen. Zusätzliche Tagesordnungspunkte können aufgenommen werden, wenn dem Antrag mit einfacher Mehrheit zugestimmt wird.

(5) Sachanträge zu einem Tagesordnungspunkt können nur gestellt werden, solange die Beratung über ihn noch nicht abgeschlossen ist.

(6) Die auf einer Sitzung vertagten oder nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind an die Spitze der Tagesordnung für die nächste Sitzung zu setzen.

Die Reihenfolge der Tagesordnung kann auf Antrag zur Geschäftsordnung durch einfachen Mehrheitsbeschluss geändert werden.

Mit einer Zweidrittel-Mehrheit können Beratungsgegenstände von der Tagesordnung abgesetzt werden.

§ 7 Wortmeldungen, Rednerliste, Redezeit

(1) Der Sitzungsleiter erteilt das Wort.

(2) Wer zur Sache sprechen will, hat sich in die Rednerliste einzutragen. Es gilt die Reihenfolge der Eintragung in die Rednerliste. Soll von der Rednerliste abgewichen werden, ist die Zustimmung der vorgemerkten Redner einzuholen.

(3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung haben unabhängig von der Rednerreihenfolge Vorrang.

(4) Dem Vertreter der Rechtsaufsichtsbehörde und den Vorstandsmitgliedern ist jederzeit das Wort zu erteilen, den Vorsitzenden der Ausschüsse, dem Geschäftsführer und dem Justiziar der Kammer, sofern Erklärungen oder Richtigstellungen zum Beratungsgegenstand abgegeben werden sollen.

(5) Anträge zum Aussprachegegenstand, die während der Aussprache gestellt werden, sind dem Sitzungsleiter schriftlich zu übergeben.

§ 8 Wortentzug, Ordnungsruf

(1) Erstreckt sich die Rede nicht ausschließlich auf den Beratungsgegenstand, kann der Redner aufgefordert werden, zur Sache zu sprechen. Bleibt dies trotz Wiederholungen erfolglos, kann dem Redner das Wort entzogen werden.

(2) Die Redebeiträge sollen sachdienlich und frei von jeglicher Verunglimpfung von Mitgliedern oder Dritten sein. Bei Verletzung der Ordnung kann der Sitzungsleiter Ordnungsrufe erteilen.

(3) Vorgegebene Redezeiten sollen eingehalten werden. Bei Redezeitüberschreitungen kann der Sitzungsleiter nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

§ 9 Dauer und Schluss der Sitzung

(1) Ist die Rednerliste erschöpft und liegen keine weiteren Wortmeldungen vor, schließt der Sitzungsleiter die Beratung.

(2) Die Versammlung kann mit einfacher Mehrheit beschließen, die Beratung zu unterbrechen, zu vertagen oder zu beenden.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung dienen dem ordnungsgemäßen Verlauf der Versammlung sowie der Versachlichung und Straffung der Beratung.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung können bis zur Eröffnung der Abstimmung über den Beratungsgegenstand gestellt werden.

Wird dem Antrag widersprochen, so kann der Sitzungsleiter außer dem Antragsteller zur Begründung nur einem Redner gegen den Antrag das Wort erteilen.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung beziehen sich auf:

1. die Anwendung der Geschäftsordnung,
2. die Unterbrechung oder Vertagung der Beratung eines Tagesordnungspunktes, insbesondere um noch erforderliche Auskünfte tatsächlicher oder rechtlicher Natur einholen zu können,
3. den Schluss der Aussprache.
Dieser Antrag ist nur zulässig, wenn anwesende Vertreter aller Fachrichtungen und Beschäftigungsarten zur Darlegung ihres Standpunktes Gelegenheit hatten und in der Aussprache wesentliche Gesichtspunkte nicht mehr zu erwarten sind.
Vor der Abstimmung über diesen Antrag ist die noch offene Rednerliste zu verlesen.

(4) Der Sitzungsleiter bringt die Anträge zur Geschäftsordnung zur Abstimmung, verkündet das Ergebnis und gibt die Auswirkungen auf die weitere Verfahrensweise bekannt.

§ 11 Abstimmung

(1) Nach Schluss der Beratung eröffnet der Sitzungsleiter die Abstimmung.

(2) Vor der Abstimmung ist der Beratungsgegenstand, über den abgestimmt werden soll, zu verlesen. Jeder Antrag ist unmissverständlich und abstimmungsfähig zu formulieren.

(3) Über Anträge zum gleichen Beratungsgegenstand ist in der Reihenfolge der Antragstellung abzustimmen. Abweichend hiervon ist über weitergehende Anträge vor den weniger weitgehenden und über sachliche Änderungsanträge vor den Hauptanträgen abzustimmen.

(4) Wortmeldungen nach der Abstimmungseröffnung sind, auch zur Geschäftsordnung, nicht mehr zugelassen.

(5) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, sofern nicht das ArchIngG M-V oder die Berufs- und Hauptsatzung oder diese Ordnung etwas anderes bestimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt. Stimmübertragungen sind ausgeschlossen.

(6) Eine Abstimmung oder Wahl, die wegen fehlender Beschlussfähigkeit nicht durchgeführt werden kann, wird in der nächsten Sitzung wiederholt. In dieser Sitzung ist die Vertreterversammlung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

(7) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen.

Eine geheime Abstimmung erfolgt auf Antrag, wenn mehr als ein Drittel der anwesenden Vertreter zustimmen oder bei personenbezogenen Angelegenheiten.

Eine namentliche Abstimmung erfolgt auf Antrag, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Vertreter zustimmen.

Das Ergebnis ist zu protokollieren.

(8) Der Sitzungsleiter stellt das Ergebnis fest und verkündet es.

§ 12 Ende der Sitzung

Der Sitzungsleiter schließt die Sitzung

- wenn alle Tagesordnungspunkte behandelt sind und keine weiteren Wortmeldungen vorliegen,
- nach festgestellter Beschlussunfähigkeit der Vertreterversammlung oder
- auf Beschluss der Vertreterversammlung.

§ 13 Niederschrift

(1) Über das Ergebnis der Beratung in der Vertreterversammlung wird eine Niederschrift gefertigt. Sie ist vom Protokollanten sowie dem die Sitzung schließenden Sitzungsleiter zu unterschreiben. Persönliche Erklärungen sind auf Verlangen wörtlich zu protokollieren.

(2) Die Niederschrift muss enthalten:

- die Anwesenheitsliste,
- die Tagesordnung nebst Beginn und Ende der Sitzung,
- sämtliche Beschlüsse, einschließlich des Abstimmungsergebnisses.

(3) Die Niederschrift wird den Vertretern und Personen gemäß § 1 Absatz 3 sechs Wochen nach der Sitzung übersandt.

Die Niederschrift gilt als gebilligt, wenn keine schriftlichen bzw. elektronischen Einwendungen innerhalb von vier Wochen nach Absendung (Datum des Poststempels, Datum des Sendeprotokolls) bei der Geschäftsstelle der Architektenkammer eingehen.

§ 14 Geltung

Die Geschäftsordnung findet für die Durchführung der Sitzungen der Ausschüsse sinngemäß Anwendung.

§ 15 (Inkrafttreten)

Die am 28. Oktober 1999 und am 25. März 2000 beschlossene Geschäftsordnung der Vertreterversammlung wurde von der Aufsichtsbehörde am 29. Oktober 1999 mit Maßgabe, die durch Beschluss der Vertreterversammlung am 25. März 2000 erfüllt wurde, genehmigt und die am 24. April 2010 beschlossene Änderung der Geschäftsordnung der Vertreterversammlung wurde der Aufsichtsbehörde angezeigt und zum Zwecke der öffentlichen Bekanntmachung ausgefertigt.

Die öffentlichen Bekanntmachungen erfolgten im Deutschen Architektenblatt, Ausgabe Ost 5/2000 S. 246 und 6/2010 S. 32.

Die Geschäftsordnung der Vertreterversammlung sowie die erste Änderung der Geschäftsordnung der Vertreterversammlung traten am Tage nach Ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Joachim Brenncke
Präsident