

# Geschäftsordnung der Österreichischen Tierärztekammer

(mit Beschluss der Delegiertenversammlung vom 9.1.2013)

unter Berücksichtigung des aufsichtsbehördlichen Bescheides des Bundesministeriums für Gesundheit BMG-  
74120/0012-II/B/10/2013 vom 05.06.2013)

abgeändert durch Beschluss der Delegiertenversammlung vom 13.06.2013  
zuletzt durch Beschluss der Delegiertenversammlung vom 24.11. 2017

Aufgrund des § 12 (3) Ziff 1 TÄKamG, BGBl. I Nr 86/2012, zuletzt geändert durch das  
Bundesgesetz BGBl. I Nr. 120/2016, wird verordnet:

## I. Allgemeiner Teil

### Geltungsbereich

§ 1. Die Geschäftsordnung regelt die Zusammenarbeit der Organe und die internen Abläufe der Österreichischen Tierärztekammer. Sie umfasst insbesondere auch alle Ausschüsse und Arbeitsgruppen. Alle Regeln zu Ablauf und Verfahrensgang, soweit nicht ausdrücklich abweichend oder ausgeschlossen, sind auf alle Organe und Gremien analog den Regelungen zur Delegiertenversammlung anzuwenden.

### Verschwiegenheit

§ 2. Die Organwalter und die Funktionäre sind, soweit sie nicht anderen gesetzlichen Verschwiegenheitspflichten unterliegen, zur Verschwiegenheit über alle in Ausübung ihres Amtes bekannt gewordenen Tatsachen, deren Geheimhaltung im Interesse der Tierärztekammer, einer Gebietskörperschaft oder der Kammermitglieder geboten ist, verpflichtet. Personen, die durch die Kammer beauftragt wurden, sind zu eben dieser Verschwiegenheit verpflichtet.

### Personenbezogene Bezeichnungen

§ 3. Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

### Transparenz

§ 4. (1) Im internen Bereich der Homepage, zugänglich für alle Mitglieder der ÖTK, wird ein Sitzungskalender geführt. In diesem werden die Sitzungstermine der einzelnen Organe sowie der Ausschüsse angeführt. Die jeweiligen Tagesordnungen sowie Verhandlungsgegenstände, die beschlossenen Protokolle sowie die vorläufigen Protokolle nach Ende der Einspruchsfrist inklusive allfälliger Einsprüche werden ebenfalls im internen Bereich der Homepage zur Verfügung gestellt. Ausgenommen von dieser Bestimmung sind personenbezogene Entscheidungen des Kuratoriums.

(2) Persönliche und / oder wirtschaftliche Interessenskonflikte sind zu vermeiden. Das Bestehen eines solchen ist bei Übernahme eines Mandates dem Vorstand mitzuteilen. Für den Fall, dass

ein Interessenkonflikt während der Mandatsausübung auftritt, ist der Vorstand unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

## II. Organe

### 1. Delegiertenversammlung

#### Sitzungen

§ 5. Die ordentliche Delegiertenversammlung wird mindestens einmal halbjährlich einberufen. Außerordentliche Delegiertenversammlungen haben auf Verlangen des Vorstandes sowie auf Antrag von mindestens 2/5 der Mitglieder gezählt nach Köpfen der Delegiertenversammlung stattzufinden. Eine außerordentliche Delegiertenversammlung hat jedenfalls bei notwendigen Nach- und Ergänzungswahlen stattzufinden.

#### Einladung

§ 6. Die Delegiertenversammlung ist vom Präsidenten der Kammer unter Angabe der Verhandlungsgegenstände (Tagesordnung) so rechtzeitig einzuberufen, dass die Einladung mindestens 14 Tage vor der Sitzung bei den Delegierten einlangt.

Gleichzeitig sind die Mitglieder des Vorstandes sowie die Vorsitzenden des Kuratoriums und des Kontrollausschusses vom Sitzungstermin unter Beifügung der Tagesordnung zu verständigen.

Informelle Mitteilungen zu Zeitpunkt und Ort der Delegiertenversammlung sowie zu den voraussichtlichen Gegenständen der Tagesordnung sind vor Ergehen der Einladung möglich, ohne dass diese Mitteilungen die Einladung selbst ersetzen können.

#### Vorsitz

§ 7. (1) Den Vorsitz in der Delegiertenversammlung führt der Präsident, zur Vertretung bei Verhinderung ist der erste Vizepräsident, bei dessen Verhinderung der zweite, sind beide verhindert, der dritte und sind alle drei verhindert, der vierte Vizepräsident berufen. Ist durch ein unvorhersehbares, unvermeidbares und kurzfristig eingetretenes Ereignis sowohl der Präsident als auch alle Vizepräsidenten daran gehindert den Vorsitz zu führen, übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied der Delegiertenversammlung den Vorsitz und verliert für diese Zeit sein Stimmrecht. Die Sitzung kann geführt werden, es ist aber nicht möglich Beschlüsse zu fassen.

(2) Der Vorsitzende leitet die Debatte und Abstimmung, er hat für die ordnungsgemäße und straffe Abwicklung der Versammlung zu sorgen. Es steht ihm das Recht zu, jedem Sitzungsteilnehmer, der die ordnungsgemäße und straffe Abwicklung beeinträchtigt, Ordnungsrufe zu erteilen und nach Erteilung des dritten Ordnungsrufes das Wort zu entziehen. Redner, denen solcher Art das Wort entzogen wurde, sind zur sofortigen Berufung an die Versammlung berechtigt. Zur Aufhebung der Entscheidung des Vorsitzenden ist eine einfache Mehrheit erforderlich.

#### Tagesordnung

§ 8. (1) Die Tagesordnung einer Delegiertenversammlung hat nach Maßgabe der Notwendigkeit folgende Punkte zu enthalten:

1. Eröffnung, Feststellung der Beschlussfähigkeit; gemäß §15 Abs 3 TÄKamG

2. Abstimmung über Einsprüche gegen das Protokoll der letzten Delegiertenversammlung;
3. Abstimmung über die Behandlung dringlicher Anträge sowie Anträge auf Umreihung der Tagesordnung;
4. Bericht über die Tätigkeit des Präsidenten und des Vorstandes;
5. Bericht des Kammeramtsdirektors;
6. Bericht des Kontrollausschussvorsitzenden;
7. Dringliche Anträge sowie Anträge auf Umreihung der Tagesordnung;
8. Berichte;
9. Anfragen;
10. Allfälliges.

(2) Soweit erforderlich sind Themen, die Angelegenheiten gemäß § 15 Abs. 5 TÄKamG betreffen, in die Tagesordnung aufzunehmen.

## Anträge

§ 9. (1) Während der Versammlung können keine neuen Punkte auf die Tagesordnung gesetzt werden. Neue Punkte für die Tagesordnung müssen als Anträge wenigstens eine Woche vor der Delegiertenversammlung an das Kammeramt übermittelt werden (schriftlich, per Fax, per EMail), das die Delegierten ehestens davon in Kenntnis zu setzen hat. 2/5 der Mitglieder, gezählt nach Köpfen, können die Ergänzung der Tagesordnung verlangen.

(2) Können solche Anträge nicht fristgerecht abgesendet werden, so können sie wegen ihrer Aktualität und der Notwendigkeit einer raschen Entscheidung als „dringliche Anträge“ bis vor Sitzungsbeginn gestellt werden. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Über die Dringlichkeit, Notwendigkeit und die Dauer einer Lesepause bzw. Uhrzeit für die Behandlung ist abzustimmen. In einer Delegiertenversammlung dürfen maximal 5 dringliche Anträge eingebracht werden.

(3) Anträge können von allen Organen eingebracht werden und sind jedenfalls mit einer erklärenden Begründung zu versehen. Anträge können von zu allen Punkten der Tagesordnung gestellt werden, jedoch nicht unter Anfragen und Allfälliges.

(4) Anträge können als Hauptanträge, Zusatzanträge, Gegenanträge sowie Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden.

(5) Zusatzanträge sind Ergänzungen des Hauptantrages; über sie ist nach dem Hauptantrag abzustimmen.

(6) Gegenanträge sind Anträge mit abweichendem oder gegenteiligem Standpunkt zum Hauptantrag, dürfen jedoch nicht bloß eine Verneinung sein; über sie ist vor dem Hauptantrag abzustimmen, wobei bei Annahme der Hauptantrag nicht mehr abzustimmen ist.

(7) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit eingebracht werden, dem Antragsteller ist als Nächstem das Wort zu erteilen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Antrag auf Verlängerung der Redezeit;
2. Antrag auf Vertagung eines Punktes;

3. Antrag auf Schluss der Rednerliste;
4. Antrag auf Schluss der Debatte;
5. Antrag auf geheime Abstimmung.

Bei Anträgen zur Geschäftsordnung sind nur der Antragsteller und ein Gegenredner zuzulassen. Bei Abschluss der Rednerliste haben noch alle bis zur Annahme des Geschäftsordnungsantrages vorgemerkten Redner das Wort zu erhalten.

(8) Über jeden Antrag ist eine Debatte abzuhalten. Bis zum Schluss der Debatte kann jeder Antrag zurückgenommen oder geändert werden. Ist über einen Antrag abgestimmt, darf über ihn in der gleichen Versammlung nicht noch einmal die Debatte eröffnet werden und nicht neuerlich abgestimmt werden. Der Antragsteller hat das Anfangs- und Schlusswort.

## Sitzungsablauf

§ 10. (1) Die Sitzung ist nicht öffentlich<sup>1</sup>. Aufgrund von Beschlüssen der Delegiertenversammlung können weitere Teilnehmer als Sachverständige oder Auskunftspersonen eingeladen werden. Die Anwesenheit dieser Personen ist auf die betreffenden Tagesordnungspunkte zu beschränken. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Proponenten von Anträgen, die durch ein Mitglied der Delegiertenversammlung eingebracht werden und die selbst nicht der Delegiertenversammlung angehören, können zu den betreffenden Anträgen eingeladen werden. Pro Antrag können maximal zwei Nichtmitglieder der Delegiertenversammlung zugelassen werden. Die Anwesenheit dieser Personen ist auf die betreffenden Tagesordnungspunkte zu beschränken. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

(3) Der Präsident kann einem der Vizepräsidenten oder einem Mitarbeiter des Kammeramtes die Führung der Präsenz- und Rednerliste, die Beachtung der Einhaltung der Redezeit und die Stimmzählung bei Abstimmungen übertragen.

(4) Die Redezeit jedes Redners darf fünf Minuten nicht überschreiten, ausgenommen davon sind Berichterstattungen gemäß § 8 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung durch den Präsidenten, durch Vorstandsmitglieder, den Kammeramtsdirektor, den Kuratoriumsvorsitzenden und den Kontrollausschussvorsitzenden. Ein Antragsteller kann jedoch seine Redezeit auf zehn Minuten ausdehnen. Auf Antrag kann die Redezeit verlängert werden. Der Beschluss hierüber tritt sofort in Kraft.

(5) Nach Schluss der Debatte zählt der Vorsitzende die Anträge auf und legt die Reihenfolge der Abstimmung fest. Die Abstimmung erfolgt durch Handheben. Ausgenommen davon ist die geheime Abstimmung, bei der analog zur Wahlordnung abgestimmt wird.

## Protokoll

§ 11. (1) Die Delegiertenversammlung ist auf Tonträger aufzuzeichnen. Über jede Delegiertenversammlung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das vom Präsidenten und dem schriftführenden Kammerangestellten zu unterfertigen ist. Auf Antrag eines Delegierten oder Vorstandsmitglieds ist über den jeweiligen Tagesordnungspunkt ein Verlaufsprotokoll zu fertigen. Tonträger von Sitzungen der Delegiertenversammlung sind im Kammeramt aufzubewahren und nach der Aussendung des Protokolls den Sitzungsteilnehmern auf Wunsch zum Abhören zur Verfügung zu stellen. Die Zusendung des Protokolls an alle Delegierten hat innerhalb von 28 Tagen nach der Delegiertenversammlung zu erfolgen. Nach Ende der

---

<sup>1</sup> § 10 (1) S.2 aufgehoben durch Bescheid des Bundesministeriums für Gesundheit vom 5.6.2013  
6.12.2017 / Seite 4 von 18

Einspruchsfrist sind alle Delegierte über eingelangte Einsprüche zu informieren.

(2) Das Protokoll hat ebenfalls zu enthalten: Datum, Ort, Beginn- und Schlusszeit der Versammlung, Präsenzliste und Entschuldigungen, die Tagesordnung, den Bericht über die Tätigkeit des Präsidenten und des Vorstandes, den Bericht des Kammeramtsdirektors, alle Anträge, Beschlüsse und Abstimmungsverhältnisse mit Namen des Antragstellers und Wortlaut der Anträge, die Form der Abstimmung, wenn sie geheim erfolgt ist. Soweit nicht die Vertraulichkeit durchgesonderten Beschluss festgestellt wird, sind alle Abstimmungsergebnisse mit Ende der Sitzung der öffentlichen Debatte zugänglich.

(3) Jeder Redner ist berechtigt, seine Ausführungen ins Protokoll aufnehmen zu lassen, indem er sie während der Sitzung in das Tonaufzeichnungsgerät diktiert. Diese wörtlichen Zitate sind innerhalb des Protokolls mit der Bezeichnung „Zitat [Name]“ kenntlich zu machen. Scheinen Ausführungen eines Redners im zugesandten Protokoll nicht auf, kann er deren Aufnahme ins Protokoll durch Einspruch iSd Abs (5) geltend machen.

(4) Von jeder Delegiertenversammlung ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen, das jedenfalls Datum, Ort, Beginn- und Schlusszeit der Versammlung, Präsenzliste, die Tagesordnung und alle Anträge und Beschlüsse wie im Protokoll zu enthalten hat.

(5) Einsprüche der Sitzungsteilnehmer gegen das Protokoll müssen bis längstens 2 Wochen nach erfolgter Zusendung beim Kammeramt eingebracht werden. Sie sind in die nächste Tagesordnung aufzunehmen. Führen Einsprüche zu Abänderungen des Protokolls, sind die beeinspruchten Stellen im Protokollexemplar der Kammer mit dem Wort „Einspruch“ (in roter Farbe) zu kennzeichnen und die Einsprüche anzuschließen.

## Umlaufbeschluss

§ 12. Umlaufbeschlüsse in allen Organen sind möglich, wenn in einem ersten Abstimmungsgang in der Form alle Abstimmungsberechtigten sich mit der Abstimmung im schriftlichen Wege einverstanden erklären. Die schriftliche Mitteilung ist ein persönlich gefertigtes Schreiben. Eine Unterschrift oder eine elektronische Signatur ist daher erforderlich und kann auf elektronischem Weg (Scan des Originaldokumentes) übermittelt werden. In einem zweiten Abstimmungsgang ist das Votum zum gestellten Antrag ebenfalls auf schriftlichem Wege abzugeben; in der Abstimmung in der Sache entscheidet die erforderliche Mehrheit, in allen Abstimmungen der Delegiertenversammlung ist die Zustimmung aller Delegierten erforderlich.

## Ausschüsse der Delegiertenversammlung

§ 13. (1) Die Delegiertenversammlung kann die Installierung von Ausschüssen zur Vorbereitung von Verhandlungsgegenständen beschließen. Ein Ausschuss besteht aus zumindest drei Mitgliedern, die selbst der Delegiertenversammlung angehören. Andere Personen können beigezogen werden. Die Bestellung von Ersatzmitgliedern ist zulässig. Bei Anwesenheit der gewählten Mitglieder hat im Anschluss an die beschlussfassende Delegiertenversammlung die konstituierende Sitzung stattzufinden. In dieser werden unter Vorsitz des Präsidenten der Vorsitzende und dessen Stellvertreter gewählt. Nach erfolgter Wahl übergibt der Präsident die Sitzungsführung an den Vorsitzenden. Sind die gewählten Mitglieder nicht anwesend, hat die konstituierende Sitzung spätestens 14 Tage nach der Wahl unter Vorsitz des Präsidenten stattzufinden.

(2) Zu den in § 15 Abs. 5 Z 16 TÄKamG genannten Themen sind jedenfalls Ausschüsse zu bilden. Ein nach der Geschäftseinteilung zuständiges Vorstandsmitglied muss eingeladen werden und kann an den Beratungen dieser Ausschüsse teilnehmen.

(3) Ausschüsse können entweder ständig sein oder ad hoc eingerichtet werden. Bei ständigen Ausschüssen kann die Besetzung durch Beschluss der Delegiertenversammlung geändert werden. Bei ad hoc eingesetzten Ausschüssen ist der Anfang und das Ende der Tätigkeit zu beschließen bzw. ist durch Beschluss der Delegiertenversammlung der Ausschuss zu beenden. Die Besetzung kann ebenfalls durch Beschluss der Delegiertenversammlung geändert werden.

Ein entsprechender Budgetrahmen ist zu beschließen.

(4) Das Kammeramt hat die Ausschüsse organisatorisch zu unterstützen. Das durch die Geschäftseinteilung zuständige Mitglied des Vorstandes muss eingeladen werden und kann an den Beratungen dieser Ausschüsse teilnehmen. Externe Experten können nach Maßgabe der finanziellen Ressourcen zugezogen werden.

## 2. Vorstand

### Sitzungen

§ 14. Der Vorstand ist nach Bedarf, zumindest aber vierteljährlich vom Präsidenten einzuberufen. Ebenso ist der Vorstand auf Verlangen von drei Vorstandsmitgliedern binnen zwei Wochen einzuberufen.

### Einladung

§ 15. Die Einladung zur Vorstandssitzung ist vom Präsidenten der Kammer unter Angabe der Verhandlungsgegenstände (Tagesordnung) so rechtzeitig einzuberufen, dass die Einladung mindestens 14 Tage vor der Sitzung bei den Vorstandsmitgliedern einlangt.

### Vorsitz

§ 16. Der Präsident führt den Vorsitz. Zur Vertretung bei Verhinderung ist der erste Vizepräsident, bei dessen Verhinderung der zweite, sind beide verhindert, der dritte berufen.

### Tagesordnung

§ 17. (1) Die Tagesordnung der Vorstandssitzung wird vom Präsidenten festgelegt. Jedes Mitglied des Vorstandes hat das Recht einen Tagesordnungspunkt einzubringen. Die Tagesordnung ist mit der Einladung zur Vorstandssitzung und tunlichst verfügbaren Unterlagen den Vorstandsmitgliedern bis längstens zwei Wochen vor der Sitzung zuzusenden. Änderungen der Tagesordnung kann der Präsident bis unmittelbar vor der Vorstandssitzung vornehmen, doch hat er hierüber den Vorstand unverzüglich zu informieren und bei einer Vorstandssitzung auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern jedenfalls jene Punkte, wegen deren die Sitzung einberufen wurde, aufzunehmen.

(2) Die Tagesordnung hat nach Maßgabe der Notwendigkeit folgende Punkte zu enthalten:

1. Eröffnung durch den Präsidenten, Feststellung der Beschlussfähigkeit;
2. Abstimmung über Einsprüche gegen das Protokoll der letzten Sitzung;
3. Abstimmung über die Behandlung dringlicher Anträge sowie Anträge auf Umreihung der Tagesordnung;
4. Beschlüsse der letzten Vorstandssitzung und ihre Erledigung;
5. Bericht über die Tätigkeit des Präsidenten und des Vorstandes;
6. Bericht des Kammeramtsdirektors;

7. Dringliche Anträge sowie Anträge auf Umreihung der Tagesordnung;
8. Berichte;
9. Anfragen;
10. Allfälliges.

## Anträge

§ 18. (1) Während der Vorstandssitzung können keine neuen Punkte auf die Tagesordnung gesetzt werden. Neue Punkte für die Tagesordnung müssen als Anträge wenigstens eine Woche vor der Sitzung an den Präsidenten abgesendet werden (schriftlich, per Fax, per E-Mail), der die übrigen Vorstandsmitglieder ehestens davon in Kenntnis zu setzen hat.

(2) Können solche Anträge nicht fristgerecht abgesendet werden, so können sie wegen ihrer Aktualität und der Notwendigkeit einer raschen Entscheidung als „dringliche Anträge“ bis vor Sitzungsbeginn gestellt werden. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Über die Dringlichkeit, Notwendigkeit und Dauer einer Lesepause ist abzustimmen. In einer Vorstandssitzung dürfen maximal 5 dringliche Anträge eingebracht werden.

(3) Anträge können nur durch Vorstandsmitglieder eingebracht werden. Anträge können unter allen Punkten der Tagesordnung gestellt werden, jedoch nicht unter Anfragen und Allfälliges.

(4) Anträge können als Hauptanträge, Zusatzanträge, Gegenanträge sowie Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden.

(5) Zusatzanträge sind Ergänzungen des Hauptantrages; über sie ist nach dem Hauptantrag abzustimmen.

(6) Gegenanträge sind Anträge mit abweichendem oder gegenteiligem Standpunkt zum Hauptantrag, dürfen jedoch nicht bloß eine Verneinung sein; über sie ist vor dem Hauptantrag abzustimmen, wobei bei Annahme der Hauptantrag nicht mehr abzustimmen ist.

(7) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit eingebracht werden, dem Antragsteller ist als nächstem das Wort zu erteilen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Antrag auf Vertagung eines Punktes
2. Antrag auf Schluss der Debatte
3. Antrag auf geheime Abstimmung

(8) Über jeden Antrag ist eine Debatte abzuhalten. Bis zum Schluss der Debatte kann jeder Antrag zurückgenommen oder geändert werden. Ist über einen Antrag abgestimmt, darf über ihn in der gleichen Sitzung nicht noch einmal die Debatte eröffnet werden und nicht neuerlich abgestimmt werden. Der Antragsteller hat das Anfangs- und Schlusswort.

## Beschlüsse

§ 19. Der Vorstand ist bei Anwesenheit von mindestens drei Vorstandsmitgliedern beschlussfähig; er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Der Vorsitzende stimmt nicht mit. Wenn eine Abstimmung Stimmgleichheit ergibt, gilt jener Antrag als angenommen, dem der Vorsitzende beitrifft. Beschlüsse können nur zu Themen gefasst werden, die auf die Tagesordnung gesetzt wurden. Zu Themen, die nicht fristgerecht eingebracht wurden, kann kein Beschluss gefasst werden. Umlaufbeschlüsse sind nur schriftlich zulässig und bedürfen der Einstimmigkeit.

## Verhandlungsgang

§ 20. Der Vorstand, in dringenden Einzelfällen der Präsident, kann Ausschüsse zur Vorbereitung von Verhandlungsgegenständen für die Delegiertenversammlung und Berichterstattung an die Delegiertenversammlung bestellen. Ausgenommen davon sind Themen, zu denen bereits Ausschüsse der Delegiertenversammlung installiert sind.

## Protokoll

§ 21. (1) Die in § 11 dieser Geschäftsordnung genannten Bestimmungen finden auf die Erstellung des Protokolls der Vorstandssitzung mit der Maßgabe sinngemäß Anwendung, dass Einsprüche gegen das Protokoll spätestens vierzehn Tage vor der nächsten Vorstandssitzung bei der Kammer einlangen müssen. Das Protokoll ist an alle Delegierte und Stellvertreter zu übermitteln.

(2) Die Stellungnahme von Vorstandsmitgliedern kann auch schriftlich oder in anderer Weise eingeholt werden, ist aber jedenfalls zu dokumentieren.

## Geschäftseinteilung

§ 22. Unbeschadet der Vertretung der Kammer nach außen durch den Präsidenten hat sich der Vorstand eine Geschäftseinteilung zu geben. In der Geschäftseinteilung erfolgen Zuordnung und Definition jener Geschäftsbereiche, welche von den einzelnen Vorstandsmitgliedern bearbeitet werden. Die Geschäftseinteilung dient auch zur allfälligen Vorberatung von Gegenständen, welche in der Delegiertenversammlung zur Verhandlung gelangen.

## 3. Präsident

§ 23. (1) Der Präsident vertritt die Tierärztekammer nach außen und führt den Vorsitz in den Sitzungen der Delegiertenversammlung und im Vorstand. Er fertigt alle Geschäftsstücke. Ihm obliegt es, die Beschlüsse des Vorstandes und, wenn nichts anderes bestimmt ist, die Beschlüsse der Delegiertenversammlung zu vollziehen. Bei besonderer Dringlichkeit steht ihm auch die Entscheidung gegen nachträgliche Genehmigung durch den Vorstand zu.

(2) Der Präsident bestellt das Personal des Kammeramtes durch Dienstvertrag. Bei Bestellung und Beendigung des Dienstverhältnisses von Personal, das einer Landesstelle zugeordnet ist, hat er vorher das Einvernehmen mit dem jeweiligen Landesstellenpräsidenten herzustellen. Ist ein solches Einvernehmen nicht herzustellen, liegt die endgültige Letztentscheidung beim Präsidenten.

§ 24. Der Präsident hat die Vizepräsidenten ausreichend über die Amtsgeschäfte zu informieren, damit sie jederzeit in der Lage sind, bei seiner Verhinderung die Vertretung zu übernehmen.

§ 25. Bei Ablauf der Amtsperiode hat der Präsident seinem Nachfolger, für den Fall, dass es keinen Nachfolger gibt dem Kammeramtsdirektor, sämtliche für die Amtsführung erforderlichen Unterlagen mittels Niederschrift zu übermitteln. Schlüssel etc. sind ebenfalls zu übergeben.

## 4. Kontrollausschuss

### Wahl des Kontrollausschusses

§ 26. (1) Von der Delegiertenversammlung wird für die Dauer von jeweils vier Kalenderjahren ein Kontrollausschuss, der aus drei Kammermitgliedern sowie drei Stellvertretern besteht, gewählt. Mitglieder des Kontrollausschusses dürfen nicht dem Vorstand oder dem Kuratorium angehören und dürfen nicht Landesstellenpräsident oder Vorsitzender eines Abteilungsausschusses oder Stellvertreter der genannten Personen sein.

(2) Ein Wahlvorschlag besteht aus drei Mitgliedern sowie drei Stellvertretern. Ein Wahlvorschlag muss von mindestens fünf Delegierten unterstützt werden. Es sind Stimmzettel für die Zählung nach Köpfen (Einzelstimme) bereitzustellen. Die Wahl erfolgt durch Ankreuzen eines Wahlvorschlages auf jedem ausgehändigten Stimmzettel. Jeder Stimmzettel ist in ein eigenes Wahlkuvert zu geben, die Wahlkuverts sind in eine Wahlurne einzuwerfen. Stimmzettel sind ungültig, wenn keine wahlwerbende Gruppe angezeichnet oder mehrere wahlwerbende Gruppen angezeichnet wurden. Die Mandate werden unter Anwendung des d'Hondt-Verfahrens aufgrund der Stimmen zugewiesen.

(3) Bei Anwesenheit der gewählten Mitglieder hat im Anschluss an die beschlussfassende Delegiertenversammlung die konstituierende Sitzung stattzufinden. In dieser wird unter Vorsitz des Präsidenten der Vorsitzende und dessen Stellvertreter gewählt. Nach erfolgter Wahl übergibt der Präsident die Sitzungsführung an den Vorsitzenden. Sind die gewählten Mitglieder nicht anwesend, hat die konstituierende Sitzung spätestens 14 Tage nach der Wahl unter Vorsitz des Präsidenten stattzufinden. Der Kammeramtsdirektor hat den Kontrollausschuss nach dessen Wünschen in jeder Weise zu unterstützen.

## Aufgaben des Kontrollausschusses

§ 27. (1) Die Aufgaben des Kontrollausschusses sind:

1. die Kontrolle der Gebarung der Tierärztekammer auf Rechtmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, insbesondere die Überprüfung des Rechnungsabschlusses und des Jahresvoranschlags der Tierärztekammer auf ziffernmäßige Richtigkeit und Wirtschaftlichkeit.
2. Sonderprüfung von bestimmten Teilen der Gebarung auf Beschluss der Delegiertenversammlung

(2) Zur Erfüllung der Aufgaben gemäß Abs. 1 hat der Kontrollausschuss

1. zumindest viermal im Jahr zu tagen;
2. die Möglichkeit, Einschau in sämtliche Originalunterlagen zu nehmen oder ein Mitglied des Kontrollausschusses damit zu betrauen.

(3) Der Kontrollausschuss kann sich zur Erfüllung seiner Obliegenheiten einer geeigneten und befugten Person (Wirtschaftsprüfer) bedienen. Dazu kann er von der Delegiertenversammlung auch verpflichtet werden. Wird ein Wirtschaftsprüfer bestellt so gilt diese Bestellung für zwei Jahre und kann danach höchstens für zwei weitere Jahre wiederbestellt werden. Der Präsident ist einzuladen und kann an den Sitzungen teilnehmen. Der Kammeramtsdirektor muss bei den quartalsweise stattfindenden Sitzungen als Auskunftsperson anwesend sein. Einladungen des Kontrollausschusses zur Auskunftserteilung ist Folge zu leisten.

## Prüfung

§ 28. (1) Bei Prüfungsvorgängen ist der Kontrollausschuss vom Kammeramtsdirektor/vom Kammeramt zu unterstützen. Insbesondere ist dem Kontrollausschuss auf Verlangen auch ein Raum zur Durchführung der Prüfung zur Verfügung zu stellen.

(2) Der Kontrollausschuss kann Einschau in Originalunterlagen nehmen sowie zur weiteren Bearbeitung und Prüfung Kopien dieser Dokumente durch das Kammeramt anfertigen lassen. Auf Originalunterlagen hat der Kontrollausschuss einen Vermerk zu setzen (Prüfungsvermerk). Originalunterlagen dürfen aus dem Kammeramt nicht entfernt werden.

(3) Um die erforderlichen Vorbereitungen für die Einsicht in Originalunterlagen treffen zu können, hat der Kontrollausschuss das Kammeramt zumindest 10 Tage vorher zu informieren.

## Auskunftspflichten

§ 29. Alle Organe der Tierärztekammer und das Kammeramt haben dem Kontrollausschuss alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Notwendige Auskünfte können von Dritten eingeholt werden.

## Beschlussfassung

§ 30. (1) Der Kontrollausschuss ist bei Anwesenheit aller drei Mitglieder bzw. im Vertretungsfall der jeweiligen Stellvertreter beschlussfähig. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Beschlussfassungen ist eine Stimmenthaltung nicht zulässig.

(2) Ein Umlaufbeschluss ist zulässig, er erfordert Schriftlichkeit und Einstimmigkeit.

## Protokolle und Berichte

§ 31. (1) Über die Sitzungen des Kontrollausschusses ist ein Protokoll anzufertigen. Es ist vom Vorsitzenden bzw. – im Fall seiner Verhinderung bei der Sitzung – von seinem Stellvertreter zu unterzeichnen und binnen zwei Wochen nach dem Sitzungstag an den Kammeramtsdirektor, den Präsidenten bzw. dem Kuratoriumsvorsitzenden und die Sitzungsteilnehmer zu übermitteln. In dem Protokoll sind der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmer, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse des Kontrollausschusses anzugeben.

(2) Der Kontrollausschuss hat über die Prüfungen ein Prüfprotokoll zu führen und in der Folge über jede Prüfung einen schriftlichen Bericht zu erstellen. Der Bericht ist nach seinem Beschluss an die Delegiertenversammlung zu erstatten.

## Vertraulichkeit

§ 32. (1) Unbeschadet der Berichts- und Auskunftspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung sind die Mitglieder des Kontrollausschusses über die im § 7 TÄKamG geregelte Verschwiegenheit hinaus verpflichtet, über die Inhalte der durchgeführten Prüfungen und abgehaltenen Sitzungen Stillschweigen zu wahren.

(2) Die Mitglieder des Kontrollausschusses sind bei ihrem Ausscheiden aus dem Amt - spätestens nach Beendigung der letzte Amtsperiode - verpflichtet, sämtliche Unterlagen wie Schriftstücke, Schriftwechsel, Aufzeichnungen und dergleichen, auch in elektronischer Form, die sich auf Angelegenheiten der Gebarung der Österreichischen Tierärztekammer beziehen und die sich in ihrem Besitz befinden, unverzüglich an die Kammer zu übergeben bzw. zu übermitteln oder schriftlich zu bestätigen, dass alle Dokumente vernichtet bzw. gelöscht sind. Diese Verpflichtung erstreckt sich auch auf Duplikate und Ablichtungen. Den Mitgliedern des Kontrollausschusses steht kein Zurückhaltungsrecht an derartigen Unterlagen zu.

## 5. Landesstellenpräsidenten

### Aufgaben der Landesstellenpräsidenten

§ 33. (1) Der jeweilige Landesstellenpräsident (§30 TÄKamG) ist zur alleinigen Erledigung in folgenden Angelegenheiten in seinem Bundesland zuständig:

1. Repräsentation innerhalb des Landes;

2. Organisation der Bezirkstierärztevertreter;
3. Behandlung von Beschwerden gegen Tierärzte;
4. Mitwirkung an der Kontrolle der Ordinationen und tierärztlichen Hausapotheken auf Wunsch des der Kontrolle unterliegenden Tierarztes;
5. die auf Landesebene zu regelnden Angelegenheiten
  - a) der Schlachttier- und Fleischuntersuchung,
  - b) des Tiergesundheitsdienstes,
  - c) der Tierzucht und
  - d) des Tierschutzes.

(2) Darüber hinaus hat der Landesstellenpräsident folgende Aufgaben:

1. Vorsitz bei der Mitgliederversammlung im Land (§ 32 Abs.1 TÄKamG);
2. Einberufung und Leitung sowie Protokollführung in den Sitzungen des Landesausschusses;
3. Ausschreibung und Durchführung der BTV-Wahlen;
4. Information des Vorstandes über die Mitgliederversammlung sowie über Beratungen und Ergebnisse des Landesausschusses;
5. Erstellen eines Tätigkeitsberichtes und Bericht bei der Delegiertenversammlung;
6. Nominierung für Mitglieder der Wahlkommission gemäß § 10 Abs. 2 Z 5 TÄKamWO;
7. Vorschlagsrecht der für Mitglieder der Schlichtungsgremien (§ 11 Abs. 2 TÄKamG)
8. Vorschlagsrecht an den Vorstand für die Bestellung der Untersuchungsführer (§ 70 TÄKamG);
9. Weiterleitung von Anträgen und Abgabe von Stellungnahmen für Leistungen aus dem Notstandsfonds (§ 58 Abs. 2 TÄKamG);
10. Verantwortung für die Verwendung jener Gelder, für die er Verfügungsberechtigt ist.

(3) Anbringen und Eingaben hinsichtlich der, von den Landesstellenpräsidenten gemäß Abs. 1 zu erledigenden Angelegenheiten (z.B. Beschwerden über Tierärzte) sind jedenfalls auch dann, wenn sie bei der Österreichischen Tierärztekammer eingelangt sind, an den zuständigen Landesstellenpräsidenten weiterzuleiten.

(4) Alle Landesstellen sind mit ihren lokalen EDV Anwendungen integrative Bestandteile des zentralen Stammdatenverwaltungssystems „VET-S“ und damit des Zentralservers der ÖTK. Durch technische Einbindung und damit verpflichteten Datentransfer durch die Landesstellen ist sicher zu stellen, dass die zentrale Führung der Tierärzteliste im Stammdatenverwaltungssystem „VET-S“ durch die Landesführung umgesetzt wird. Die Bestimmung gilt auch für alle anderen zentral verwalteten Anwendungen. Die entsprechenden Anforderungen bzw. Umsetzungsschritte sind durch eine entsprechende Prozessdefinition näher zu definieren und festzulegen.

### Versammlungen im Bereich der Landesstelle

§ 34. (1) Jede Landesstelle der Tierärztekammer hat einmal jährlich eine Mitgliederversammlung unter Einladung aller in ihrem Bereich wahlberechtigten Kammermitglieder sowie der Abteilungssprecherinnen bzw. Abteilungssprecher und des Vorstandes abzuhalten. Bezirkstierärztevertreterinnen bzw. Bezirkstierärztevertreter müssen von der Landesstellenpräsidentin oder dem jeweiligen Landesstellenpräsidenten zweimal pro Jahr zu einer Versammlung eingeladen werden. Sie sind verpflichtet, an diesen Versammlungen sowie den Mitgliederversammlungen gemäß Abs. 1 teilzunehmen und müssen für diese Tätigkeit eine Entschädigung erhalten.

(2) Eine Versammlung des Landesausschusses ist vom Präsidenten mindestens 2x jährlich, auf Verlangen von wenigstens der Hälfte der Mitglieder des Landesausschusses jederzeit innerhalb von 14 Tagen nach Einlangen des Antrages einzuberufen.

### Wahl der Bezirkstierärztevertreter

§ 35. (1) Im Rahmen der jährlichen Mitgliederversammlung wird die Zahl der Bezirkstierärztevertreter sowie deren regionale Zuständigkeit und Dauer der Funktionsperiode,

die jedoch maximal vier Jahre betragen darf, festgelegt. Eine mehrfache Wiederwahl ist zulässig. Die Wahl der Bezirkstierärztevertreter und ihrer Stellvertreter findet im Rahmen einer Versammlung der ordentlichen Kammermitglieder eines Bezirkes bzw. einer Region statt. Dabei ist folgendermaßen vorzugehen

1. Jedes ordentliche Kammermitglied eines Bezirkes bzw. einer Region ist berechtigt, Kandidaten vorzuschlagen. Die Kandidaten müssen einer Nominierung zustimmen.
2. Die entsprechend nominierten Kandidaten sind auf einem Wahlzettel in alphabetischer Reihenfolge anzuführen.
3. Jedes ordentliche Kammermitglied ist berechtigt, zwei Kandidaten seine Stimme zu geben.
4. Als gewählt sind jene Kandidaten anzusehen, die die meisten Stimmen erhalten haben. Der erstgereichte ist der Bezirkstierärztevertreter und der zweitgereichte ist der Stellvertreter.

## 6. Abteilungsausschüsse

### Sitzungen

§ 36. (1) Jeder Abteilungsausschuss hat zweimal jährlich eine Versammlung zur Beratung über die Anliegen der Abteilung abzuhalten. Der jeweilige Abteilungssprecher ruft die Abteilungsausschussversammlung ein und führt den Vorsitz.

#### Verfahrensregeln für die Abteilungsausschussversammlung der Angestellten

*(nicht-amtliche Anmerkung: Für die Versammlungen des Abteilungsausschusses der Selbständigen gelten die allgemeinen Verfahrensregeln der Geschäftsordnung)*

### Sitzungen

(2) Der Abteilungsausschuss hat zweimal jährlich eine Versammlung zur Beratung über die Anliegen der Abteilung abzuhalten.

### Einladung

(3) Die Einberufung der Abteilungsausschussversammlung ist von dem Abteilungssprecher unter Angabe der Verhandlungsgegenstände (Tagesordnung) so rechtzeitig vorzunehmen, dass die Einladung mindestens 7 Tage vor der Versammlung bei den Mitgliedern des Ausschusses (schriftliche, per Fax oder per Email) einlangt.

### Vorsitz

(4) Den Vorsitz in der Versammlung führt der Abteilungssprecher, bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter.

### Tagesordnung

(5) Die Tagesordnung einer Versammlung des Ausschusses hat nach Maßgabe der Notwendigkeit folgende Punkte zu enthalten:

1. Eröffnung, Feststellung der Beschlussfähigkeit bei Anwesenheit von drei Fünftel der Mitglieder nach § 31 Abs 6 TÄKamG.
2. Abstimmung über Einsprüche gegen das Protokoll der letzten Versammlung;
3. Nominierung der aus der Abteilung zu bestellenden Mitglieder der Disziplinarkommission
4. Vorberatung von Gegenständen, welche in der Delegiertenversammlung zur Verhandlung gelangen
5. Berichte;
6. Anfragen;
7. Allfälliges.

## Sitzungsablauf

(6) (a) Die Sitzung ist nicht öffentlich. Aufgrund von Beschlüssen des Abteilungsausschusses können Teilnehmer als Sachverständige oder Auskunftspersonen eingeladen werden. Die Anwesenheit dieser Personen ist auf die betreffenden Tagesordnungspunkte zu beschränken. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(b) Über jeden Antrag ist eine Debatte abzuhalten. Bis zum Schluss der Debatte kann jeder Antrag zurückgenommen oder geändert werden. Die Abstimmung über einen Antrag erfolgt durch Handheben. Ist über einen Antrag abgestimmt, darf über ihn in der gleichen Versammlung nicht noch einmal die Debatte eröffnet werden und nicht neuerlich abgestimmt werden. Der Antragsteller hat das Anfangs- und Schlusswort. Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Wenn eine Abstimmung Stimmgleichheit ergibt, gilt jener Antrag als angenommen, dem der Abteilungssprecher beitrifft.

## Protokoll

(7) (a) Die Versammlung des Ausschusses kann auf Tonträgern aufgenommen werden. Über jede Versammlung ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen bzw. kann das Protokoll für die Abschrift durch das Kammeramt diktiert werden. Die Zusendung des Protokolls an alle Mitglieder hat innerhalb von 14 Tagen nach der Versammlung zu erfolgen. Nach Ende der Einspruchsfrist sind alle Mitglieder über eingelangte Einsprüche zu informieren.

(b) Das Beschlussprotokoll hat jedenfalls Datum, Ort, Beginn- und Schlusszeit der Versammlung, Präsenzliste, die Tagesordnung und alle Anträge und Beschlüsse wie im Protokoll zu enthalten hat.

(c) Jeder Redner ist berechtigt, seine Ausführungen ins Protokoll aufnehmen zu lassen. Scheinen Ausführungen eines Redners im zugesandten Protokoll nicht auf, kann er deren Aufnahme ins Protokoll durch Einspruch geltend machen.

(d) Einsprüche der Sitzungsteilnehmer gegen das Protokoll müssen bis längstens 2 Wochen nach erfolgter Zusendung beim Abteilungssprecher eingebracht werden. Sie sind in die nächste Tagesordnung aufzunehmen.

## Umlaufbeschluss

(8) Umlaufbeschlüsse der Ausschussversammlungen sind möglich, wenn alle Mitglieder sich mit der Abstimmung im schriftlichen Wege oder per Email einverstanden erklären.

## Konstituierung und Wahl der Abteilungssprecher

§ 37. Direkt im Anschluss an die erste Delegiertenversammlung nach der Neuwahl findet die konstituierende Sitzung der beiden Ausschüsse statt. Dabei sind aus dem Kreis der Ausschussmitglieder jeweils ein Abteilungssprecher und dessen Stellvertreter zu wählen. Die Wahl erfolgt durch einfache Stimmenmehrheit.

## Aufgaben der Ausschüsse

§ 38. Den Abteilungsausschüssen der Abteilung der Selbständigen und der Abteilung der Angestellten obliegt die Nominierung der aus ihrer Abteilung zu bestellenden Mitglieder der Disziplinarkommission sowie die allfällige Vorberatung von Gegenständen, welche in der Delegiertenversammlung zur Verhandlung gelangen. Dem Abteilungsausschuss der Abteilung der Selbständigen obliegt weiters die Mitwirkung an der Regelung von Arbeitsbedingungen, insbesondere der Abschluss von Kollektivverträgen auf Arbeitgeberseite.

## 7. Kuratorium

### Zusammensetzung und Wahl des Kuratoriums

§ 39. (1) Das Kuratorium setzt sich aus drei ordentlichen Kammermitgliedern aus der Abteilung

der Selbständigen, einem ordentlichen Kammermitglied aus der Abteilung der Angestellten und einem ordentlichen Kammermitglied, das bereits Anspruch auf Leistungen aus dem Versorgungsfond hat, zusammen. Die genannten Voraussetzungen gelten auch für die Ersatzmitglieder.

(2) Die Wahl erfolgt durch die Delegiertenversammlung. Dabei ist folgendermaßen vorzugehen:

1. Jeder Delegierte ist berechtigt, Kandidaten für die Tätigkeit im Kuratorium vorzuschlagen. Die Nominierung einer Person muss von mindestens zwei weiteren Delegierten unterstützt werden. Die Kandidaten müssen einer Nominierung zustimmen.
2. Die entsprechend nominierten Kandidaten sind auf einem Wahlzettel in alphabetischer Reihenfolge anzuführen, wobei für jede in Abs. 1 genannte Gruppe ein Wahlzettel zu erstellen ist.
3. Jeder Delegierte ist berechtigt, drei Kandidaten der Selbständigen und je einem Kandidaten der Angestellten bzw. Leistungsbezieher seine Stimme zu geben.
4. Als gewählt sind jene Kandidaten anzusehen, die die meisten Stimmen erhalten haben; die Ersatzmitglieder sind jene Kandidaten, die die zweitmeiste Stimmenzahl erhalten haben.

(3) Bei Anwesenheit der gewählten Mitglieder hat im Anschluss an die beschlussfassende Delegiertenversammlung die konstituierende Sitzung stattzufinden. In dieser wird unter Vorsitz des Präsidenten der Vorsitzende und dessen Stellvertreter gewählt. Nach erfolgter Wahl übergibt der Präsident die Sitzungsführung an den Vorsitzenden. Sind die gewählten Mitglieder nicht anwesend, hat die konstituierende Sitzung spätestens 14 Tage nach der Wahl unter Vorsitz des Präsidenten stattzufinden. Dem Kammeramtsdirektor obliegt die fachliche Betreuung des Kuratoriums.

(4) Das Kuratorium wird von der Delegiertenversammlung für die Dauer von jeweils vier Kalenderjahren gewählt. Mitglieder des Kuratoriums dürfen nicht dem Vorstand oder dem Kontrollausschuss angehören und nicht Landesstellenpräsident oder Sprecher eines Abteilungsausschusses oder Stellvertreter der genannten Personen sein. Gleiches gilt für die Ersatzmitglieder.

## Aufgaben des Kuratoriums

§ 40. (1) Die Aufgaben des Kuratoriums sind:

1. die Entscheidung über die Zugehörigkeit zu den Wohlfahrtseinrichtungen (Fonds),
2. die Entscheidung über die Stundung der Beiträge zu den Fonds in berücksichtigungswürdigen Fällen,
3. die Entscheidung über den Anspruch auf Fondsleistungen und
4. die Entscheidung über den Ausschluss von Kammermitgliedern aus einem der Fonds,
5. die Erstellung einer Aufstellung über das für die Aufgabenerfüllung notwendige Personal und die erforderliche Sachausstattung
6. die Mitwirkung bei der Ausarbeitung der Satzungen der Wohlfahrtseinrichtungen,

(2) Das Kuratorium fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Der Vorsitzende stimmt nicht mit. Wenn eine Abstimmung Stimmengleichheit ergibt, gilt jener Antrag als angenommen, dem der Vorsitzende beitrifft.

(3) Sitzungen des Kuratoriums sind vom Vorsitzenden einzuberufen. Die Sitzungen sind so zu terminisieren, dass über Anträge auf Entscheidungen gemäß Abs.1 binnen drei Monaten abgesprochen werden kann.

(4) Entscheidungen durch Umlaufbeschluss sind zulässig. Sie erfordern die Schriftlichkeit und Einstimmigkeit.

(5) Das Kuratorium entscheidet durch Bescheid. In solchen Verfahren ist das AVG anzuwenden. Gegen einen Bescheid kann Beschwerde an das Verwaltungsgericht des Landes erhoben

werden.

(6) Vor Entscheidung über die Veranlagung des Vermögens der Österreichischen Tierärztekammer sowie im Rahmen des laufenden Berichtswesens ist dem Kuratorium und seinen Mitgliedern im Rahmen ihrer amtlichen Verschwiegenheit Einsicht in die vorbereitenden Unterlagen der Vermögensveranlagung ebenso zu gewähren wie über die laufende Dokumentation der Entwicklung des Vermögens der Österreichischen Tierärztekammer, soweit es die Wohlfahrtseinrichtungen betrifft. Das Kuratorium ist berechtigt, über die ihm vorgelegten Unterlagen eine Stellungnahme abzugeben, welche dem Vorstand nachweislich zur Kenntnis zu bringen ist.

## Sach- und Personalaufwand

§ 41. (1) Das für die Aufgabenerfüllung des Kuratoriums erforderliche Personal ist nach Anhörung des Kuratoriums vom Kammeramt zu stellen.

(2) Der für die Aufgabenerfüllung des Kuratoriums erforderliche Aufwand, inklusive der anteiligen Personalkosten ist aus den Mitteln der Fonds zu tragen.

## III. Sonstige Einrichtungen

### Schlichtungsgremien, Dauernde Ausschüsse

§ 42. (1) Schlichtungsgremien gemäß § 11 TÄKamG sind bei allen Landesstellen einzurichten und bestehen aus drei Mitgliedern.

(2) Die Mitglieder, sowie die erforderliche Anzahl von Ersatzmitgliedern, sind durch die jeweiligen Landesstellenpräsidenten der Delegiertenversammlung vorzuschlagen und von dieser für vier Jahre zu bestellen.

(3) Mitglieder des Schlichtungsgremiums dürfen keine weiteren Funktionen innerhalb der Tierärztekammer bekleiden.

(4) Verfahren sind nach der Schlichtungsordnung zu führen.

§ 43 Dem Ausschuss gem. §§ 15 (5) Z 16, 12 (2) Ziff 4, 5 TÄKamG gehören an drei Vertreter der Abteilung der Selbständigen, ein Vertreter der Abteilung der Angestellten, zwei Vertreter aus den Reihen der Landesstellenpräsidenten sowie ein Mitglied des Vorstands.

## IV. Kammeramt und Vermögensverwaltung

### Kammeramt

§ 44. Das Kammeramt hat die zur Erfüllung der Aufgaben der Tierärztekammer notwendigen fachlichen und administrativen Aufgaben zu erbringen. Das Kammeramt hat insbesondere

1. die Beschlüsse der Organe der Tierärztekammer unparteiisch durchzuführen,
2. die von den Organen der Tierärztekammer angeforderten Stellungnahmen auszuarbeiten,
3. den Organen der Tierärztekammer zweckdienliche Vorschläge zu unterbreiten;
4. für Information und Beratung der Kammermitglieder zu sorgen und
5. die Kanzleigeschäfte der Disziplinarkommission zu führen.

## Kammeramtsdirektor

§ 45. (1) Die Leitung des Kammeramtes obliegt dem Kammeramtsdirektor. Der Kammeramtsdirektor ist nach Weisung des Präsidenten mit der Führung der laufenden Geschäfte und der inneren Organisation des Kammeramtes betraut; ihm obliegt insbesondere die Überwachung und Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Geschäftsabwicklung im Kammeramt. Er hat die innere Organisation des Kammeramtes einschließlich der Vertretungsbefugnisse im Falle der Abwesenheit eines Mitarbeiters in einer Geschäftseinteilung darzustellen und diese, nach Genehmigung durch den Präsidenten, zu veröffentlichen.

(2) Der Kammeramtsdirektor ist unmittelbarer Dienstvorgesetzter des Personals der Tierärztekammer. Er hat dabei auf eine möglichst effiziente und sparsame Erfüllung der Aufgaben hinzuwirken. Er kann die Dienstaufsicht für das Personal, das in den Landesstellen eingesetzt wird, sofern das im Sinne der Raschheit, Zweckmäßigkeit und Kostenersparnis geboten scheint, dem Landesstellenpräsident (§ 30) übertragen.

(3) Dem Kammeramtsdirektor obliegt insbesondere die Führung der Tierärzteliste, einer Mitgliederevidenz und die Vormerkung über verhängte Disziplinarstrafen. Der Kammeramtsdirektor kann für seine Aufgaben Bedienstete des Kammeramtes heranziehen, doch wird seine Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der damit zusammenhängenden Geschäfte dadurch nicht geschmälert. Alle vertraulichen Schriftstücke, wie Disziplinarangelegenheiten, Personalakte, Dienst- und Mietverträge, sowie Tonträger von Sitzungen, sind vom Kammeramtsdirektor persönlich unter Verschluss zu halten. Weiters hat der Kammeramtsdirektor das Kammeramtssiegel zu verwahren.

(4) Die Verhandlungen mit Behörden, Ämtern, Körperschaften oder Tierärzten u.a. sowie den Parteienverkehr führt, soweit sie sich nicht der Präsident persönlich vorbehält, der Kammeramtsdirektor nach den Weisungen des Präsidenten. Der Präsident kann nach Lage der Dinge einen oder mehrere Vorstandsmitglieder mit Verhandlungen beauftragen und hierzu den Kammeramtsdirektor beordern. Auskünfte an Behörden, Ämter, Körperschaften oder Tierärzte erteilt – soweit sie nicht von untergeordneter Bedeutung sind – der Kammeramtsdirektor.

(5) Für Fälle der Abwesenheit oder Verhinderung des Kammeramtsdirektors (Dienstreise, Urlaub oder Krankheit) kann der Präsident, nach entsprechender Beschlussfassung des Vorstandes oder der Delegiertenversammlung einen Bediensteten der Österreichischen Tierärztekammer zu dessen Stellvertreter bestimmen. Im Falle eines darauf gerichteten Beschlusses der Delegiertenversammlung hat er dies zu tun. Der auf diese Weise bestimmte Dienstnehmer hat den Kammeramtsdirektor im Falle seiner Abwesenheit oder sonstigen Dienstverhinderung zu vertreten. Bei Entscheidungen von besonderer Bedeutung und im Zweifelsfall hat dieser Bedienstete die Weisung des Präsidenten einzuholen.

## Schriftverkehr

§ 46. (1) Alle eingehenden Schriftstücke sind zu behandeln. Der Präsident bespricht den Einlauf mit dem Kammeramtsdirektor und gibt – soweit er das Schriftstück nicht selbst bearbeitet – seine Weisungen für die Erledigung. Jedes eingehende Schriftstück ist sofern mit einem Eingangsstempel, mit Datum und Zahl zu versehen und in ein Protokollbuch mit schlagwortartiger Inhaltsangabe einzutragen. Alle Eingänge sind raschest zu bearbeiten, Ort und Datum der Erledigung sowie die Stellen, an welche sie weitergeleitet wurden, sind im Protokollbuch zu vermerken.

(2) Disziplinaranzeigen sind umgehend an den Disziplinaranwalt weiterzuleiten. Eingaben, die Angelegenheiten gemäß § 33 Abs.1 betreffen, sind an den zuständigen Landesstellenpräsidenten weiterzuleiten.

(3) Der Kammeramtsdirektor ist zur Erledigung der laufenden schriftlichen Angelegenheiten, sofern sich der Präsident diese nicht vorbehält, unterschriftsberechtigt, und zwar mit dem Vermerk „i.A.“ (im Auftrag).

(4) Bearbeitete Schreiben und sonstige Dienststücke sind unter Beigabe der nötigen

Durchschriften der Erledigung bzw. unter Anbringung eines entsprechenden Aktenvermerkes abzulegen. Die Ablage hat nach einem nach Fachgebieten geordneten Plan zu erfolgen.

## Geschäftsstelle der Disziplinkommission

§ 47. (1) Die Kanzleigeschäfte der Disziplinkommission sind durch das Kammeramt zu führen. Der Geschäftsstelle obliegt insbesondere

1. die Schaffung und Bereitstellung der organisatorischen Voraussetzungen für die Abwicklung der Geschäfte des Disziplinarsenates;
2. die Veröffentlichung der Senatszusammensetzungen (§ 68 Abs. 6 TÄKamG);
3. die Führung der Liste der Untersuchungsführer (§ 70 Abs. 1 TÄKamG);
4. die Mitwirkung bei der schriftlichen Ausarbeitung der Entscheidungen;
5. die Vorbereitung der Sitzungen sowie eine allenfalls erforderliche Schriftführung bei Verhandlungen und Beratungen;
6. die Ausfertigung der Niederschriften und Erledigungen sowie deren Versendung;
7. die Veranlassung der Auszahlung der Entschädigung und des Ersatzes der Kosten der Mitglieder der Disziplinarsenate (§ 66 Abs. 7 TÄKamG) und des Disziplinaranwaltes;
8. die Evidenzhaltung der Entscheidungen und die Mitwirkung bei der Auswertung gemäß § 71 Abs. 2 TÄKamG.

(2) Jedem Mitglied der Disziplinkommission sowie dem Disziplinaranwalt und den Untersuchungsführern steht hinsichtlich der von ihm zu besorgenden Aufgaben das Weisungsrecht an die mit der Geschäftsführung betrauten Bediensteten zu. Eine Einflussnahme durch den Präsidenten oder andere Mitglieder der Organe der Tierärztekammer ist ausgeschlossen. Die Mitglieder der Disziplinkommission sind unabhängig und weisungsfrei.

(3) Der Kammeramtsdirektor sowie sonstige Mitarbeiter des Kammeramtes, die mit Agenden der Geschäftsstelle betraut sind, haben über alle ihnen im Rahmen dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen absolute Verschwiegenheit zu wahren. Diese gilt auch gegenüber den Organen der Tierärztekammer.

## Vermögensgebarung

§ 48. (1) Das gesamte Eigentum der Kammer wird durch das Kammeramt verwaltet (insbesondere Buchführung, Budgetierung, Rechnungsabschluss etc.). Der Vorstand ist verpflichtet, Ausgaben, die im Voranschlag nicht vorgesehen und nicht bedeckt sind, von der Delegiertenversammlung genehmigen zu lassen. Über notwendige Anschaffungen hinsichtlich des Amtssachaufwandes entscheidet der Präsident, soweit nicht dem Kammeramtsdirektor durch diesen ein Budgetrahmen eingeräumt ist. Die Veranlagung des Vermögens der Wohlfahrtseinrichtungen ist in den Satzungen der<sup>2</sup> Wohlfahrt zu regeln.

(2) Über das von den ehemaligen Landeskammern angesparte Vermögen ist der Landesstellenpräsident eingeschränkt Verfügungsberechtigt. Der LS Präsident ist verpflichtet trotz Zuteilung eines Finanzrahmens innerhalb des ÖTK Budgets, Ausgabenplanungen nur unter Berücksichtigung des ÖTK Gesamtbudgets zu treffen. Auflösung von Vermögenswerten der ehemaligen LK bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes der ÖTK, dem Landesstellenpräsidenten wird ein absolutes Vetorecht eingeräumt. Ausgaben über 5000.- bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den ÖTK-Präsidenten und eines ÖTK-Vizepräsidenten. Um eine transparente Gebarung des Vermögens darzustellen ist der Landesstellenpräsident verpflichtet, alle Buchungen aus eigenen Mitteln sowie den aktuellen

---

<sup>2</sup> § 48 (2) [\[alt\]](#) aufgehoben durch Bescheid des Bundesministeriums für Gesundheit vom 5.6.2013  
6.12.2017 / Seite 17 von 18

Stand des angesparten Vermögens sowie der zugewiesenen Budgets (Girokonto, Handkassen etc.) quartalsweise dem Kammeramt mitzuteilen.

(3) Der Geldverkehr hat – soweit wie möglich – bargeldlos zu erfolgen. Zu diesem Zwecke eröffnet die Tierärztekammer bei österreichischen Bankinstituten Konten. Für kleinere Ausgaben des Kammeramtes ist von einem durch die Geschäftseinteilung bestimmten Bediensteten eine Handkasse zu führen. Jede Ausgabe aus der Handkasse bedarf eines Beleges und des darauf angebrachten Vermerkes über die sachliche Richtigkeit. Die sachliche Richtigkeit bei kleineren Ausgaben bestätigt der Kammeramtsdirektor. Größere Anschaffungen bedürfen des Richtigkeitsvermerkes durch den Präsidenten. Die Kassengebarung wird monatlich vom Kammeramtsdirektor geprüft.

(4) Geldabhebungen mit Scheck bzw. Überweisungen sind vom Präsidenten und einem der Vizepräsidenten zu zeichnen.

(5) Die Veranlagung des Vermögens der Österreichischen Tierärztekammer außerhalb der Wohlfahrtsfonds erfolgt in entsprechender Anwendung der für die Veranlagung des Vermögens der Wohlfahrtsfonds in deren Satzungen erlassenen Veranlagungsrichtlinien.

### Verlautbarung in Medien

§ 49. Verlautbarungen im Namen der Österreichischen Tierärztekammer in den Medien sind nur vom Präsidenten oder einem von diesem Beauftragten durchzuführen.

Die vorstehende Geschäftsordnung wird als Vorschrift im eigenen Wirkungsbereich gem. § 39 TÄKamG mit heutigem Tage kundgemacht. Sie tritt mit dem Tage, der auf ihre Kundmachung folgt, in Kraft

Kundgemacht. Wien, am 6.12.2017

Mag. Kurt Frühwirth e.h.  
Präsident der Österreichischen Tierärztekammer