



# **GESCHÄFTSORDNUNG**

**gemäß**  
**§ 49 Ziviltechnikerkammergesetz (ZTKG) 1993**

Auflage 2014

Kammer der ZiviltechnikerInnen für Steiermark und Kärnten  
8010 Graz, Schönaugasse 7, T +43 (0)316 82 63 44-0, F +43 (0)316 82 63 44-25

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

(gemäß § 49 ZTKG, BGBl.Nr. 157/1994, beschlossen in der Kammervollversammlung vom 25.11.1994;  
gültig ab 1.1.1995 idF der Beschlüsse der Kammervollversammlung vom 22.11.1996, 24.11.2000,  
6.7.2001, 30.11.2001, 29.11.2002, 30.11.2004, 24.11.2006, 29.11.2013 und 28.11.2014)

Auflage 2014

<b>INHALT</b>	<b>Seite</b>
I. Anwendungsbereich (§ 1)	4
II. Gliederung der Kammer - Zuständigkeit der Sektionen (§ 2)	4
III. Organe der Kammer (§§ 3 bis 16)	4
IV. Verhandlungsvorgang in den Sitzungen der Kollegialorgane und - gremien (§§ 17 bis 28)	8
V. Fachgruppen ( §§ 29 bis 36)	11
VI. Ausschüsse (§ 37)	12
VII. Kammerdirektion (§§ 38 bis 39)	12
VIII. Funktionäre/innen (§§ 40 bis 42)	13
IX. Jahresvoranschlag und Rechnungsabschluss (§ 43)	15
X. Bedeckung der Kosten (§ 44)	15
XI. Ehrungen, Auszeichnungen (§ 45)	15

## **I. ANWENDUNGSBEREICH**

### **§ 1**

Diese Geschäftsordnung regelt gemäß § 49 ZTKG, BGBl. Nr. 157/1994, die Geschäftsführung der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten für Steiermark und Kärnten im Rahmen ihres Wirkungsbereiches. Sie gilt auch sinngemäß für die Sektionen, soweit keine eigene Sektionsgeschäftsordnung erlassen ist.

Ferner gilt sie für Ausschüsse, die von Kollegialorganen der Kammer eingesetzt werden.

## **II. GLIEDERUNG DER KAMMER - ZUSTÄNDIGKEIT DER SEKTIONEN**

### **§ 2**

(1) Die Kammer gliedert sich in die Sektionen:

1. Architekten und
2. Ingenieurkonsulenten.

(2) Angelegenheiten, die die fachlichen oder beruflichen Interessen nur einer Sektion unmittelbar betreffen (sektionseigene Angelegenheiten), fallen in die Zuständigkeit der betreffenden Sektion.

(3) Alle übrigen Angelegenheiten, insbesondere die, die aufgrund des ZTKG dem Präsidium, dem Kammervorstand oder der Kammervollversammlung zugewiesen sind (gemeinsame Angelegenheiten), fallen in die Zuständigkeit der Kammer.

(4) Im Zweifel über die Zuständigkeit entscheidet der Vorstand der Bundeskammer.

## **III. ORGANE DER KAMMER**

### **Der/die Präsident/in**

### **§ 3**

(1) Der/Die Präsident/in vertritt in gemeinsamen Angelegenheiten die Kammer nach außen, er/sie leitet und überwacht die gesamte Geschäftsführung. Ihm/Ihr obliegt die Durchführung der Beschlüsse der Kollegialorgane der Kammer in allen gemeinsamen Angelegenheiten. Er/Sie hat für die Einhaltung des Wirkungsbereiches der Kammer zu sorgen.

(2) Der/Die Präsident/in wird im Falle seiner Verhinderung durch den/die Vizepräsidenten/in vertreten.

(3) Der/Die Präsident/in kann den/die Vizepräsidenten/in für eine bestimmte Aufgabe oder einen bestimmten Aufgabenkreis bis auf Widerruf mit seiner/ihrer Vertretung betrauen.

### **§ 4**

(1) Der/Die Präsident/in ist berufen, Initiativen jeder Art zur Wahrung der beruflichen und wirtschaftlichen Interessen der Kammermitglieder und zur Festigung des Ansehens des Berufsstandes bzw. der Kammerorganisation zu unternehmen. Er/Sie ist ferner berufen, bei besonderer Dringlichkeit und in jenen Fällen, in denen der Kammervorstand oder das Präsidium innerhalb der gestellten Frist keinen Beschluss fassen kann, im Rahmen bestehender grundsätzlicher Auffassungen des Vorstandes bzw. des Präsidiums - allenfalls nach Einholung von Referaten - Entscheidungen zu treffen und anfallende Geschäftsstücke zu erledigen.

Der Vorstand bzw. das Präsidium ist in der nächsten Sitzung über die unternommenen Initiativen und getroffenen Entscheidungen im Berichtsweg zu unterrichten.

- (2) Bei der Kammer einlangende Schriftstücke weist der/die Präsident/in - sofern nicht eine unmittelbare Erledigung gemäß Absatz 1 erfolgt - je nach Zuständigkeit den Organen der Kammer, Ausschüssen, Referenten oder dem/der Kammerdirektor/in zur weiteren Behandlung zu.
- (3) Das Recht der Zuweisung zur weiteren Behandlung von Geschäftsstücken gemäß Absatz 2 kann der/die Präsident/in dem/der Kammerdirektor/in übertragen.

## **§ 5**

Stellungnahmen, Gutachten und Eingaben der Kammer sowie sonstige Schriftstücke grundsätzlichen und rechtserheblichen Inhalts werden vom/von der Präsidenten/in unter Beisetzung des Siegels der Kammer gefertigt. Für andere Ausfertigungen gilt § 39 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung.

## **Das Präsidium**

### **§ 6**

- (1) Das Präsidium besteht aus dem/der Präsidenten/in, dem/der Vizepräsidenten/in, den Sektionsvorsitzenden sowie deren StellvertreterInnen.
- (2) Das Präsidium ist berufen zur:
  1. Erstattung von Vorschlägen und Gutachten nach dem Ziviltechnikergesetz (§ 9 Abs. 2) in Titel- und Auszeichnungsangelegenheiten und bei Eintragungen in die Liste der gerichtlich beeideten Sachverständigen;
  2. Besorgung aller Aufgaben, die dem Präsidium vom Kammervorstand übertragen werden (§ 10 Abs. 4 ZTKG);
  3. Entscheidung bei besonderer Dringlichkeit und in jenen Fällen, in denen der Kammervorstand innerhalb der gestellten Frist keinen Beschluss fassen kann (§ 9 Abs. 2 Z. 3 ZTKG).
- (3) In Fällen besonderer Dringlichkeit kann der/die Präsident/in die Entscheidung des Präsidiums im Wege einer Abstimmung per Fax und/oder per Email herbeiführen, sofern sie sich abweichend von § 20 alle Mitglieder des Präsidiums daran beteiligen. Über das Ergebnis des Beschlusses einer Fax- oder Email-Abstimmung ist unter namentlicher Anführung des Abstimmungsverhaltens das Präsidium unverzüglich nach Einlangen aller Rückmeldungen zu verständigen. Darüber hinaus ist über das Ergebnis in der nächstfolgenden Sitzung zu berichten.
- (4) Vorberatung aller Tagesordnungspunkte, welche dem Kammervorstand zur Beschlussfassung vorgelegt werden sollen.

### **§ 7**

- (1) Das Präsidium kann vom/von der Präsidenten/in jederzeit einberufen werden. Die Einberufung hat schriftlich mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen. Sie ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie am fünften Tag vor dem Sitzungstag, der nicht mitzuzählen ist, zur Post gegeben oder per Email oder Telefax versandt wird.
- (2) Die Tagesordnung der Sitzung des Präsidiums setzt der/die Präsident/in fest.
- (3) Für den Verhandlungsvorgang in den Sitzungen des Präsidiums gelten die §§ 17 bis 28 dieser Geschäftsordnung.

## **Der Kammervorstand**

### **§ 8**

- (1) Der Kammervorstand besteht aus 14 Mitgliedern. Er ist in allen gemeinsamen Angelegenheiten zuständig, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen sind.

- (2) Der/die Präsident/in kann den Kammervorstand jederzeit einberufen. Wenn es das Präsidium oder mindestens ein Viertel der Mitglieder des Kammervorstandes unter Angabe der zu behandelnden Gegenstände schriftlich verlangen, hat der/die Präsident/in den Kammervorstand binnen drei Wochen einzuberufen und die zu behandelnden Gegenstände auf die Tagesordnung zu setzen. Alle Tagesordnungspunkte sollen nach Tunlichkeit bereits im Präsidium bzw. in den Sektionsvorständen vorberaten sein.
- (3) Die Einberufung hat mindestens acht Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen. Die Einberufung ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie am 8. Tag vor dem Sitzungstag, der nicht mitzuzählen ist, zur Post gegeben oder per Email oder Telefax versandt wird.
- (4) Der Kammervorstand ist ermächtigt, mit Verordnung folgende Aufgaben dem Präsidium zu übertragen, sofern dies im Interesse der Zweckmäßigkeit, Raschheit und Einfachheit gelegen ist:
  1. Entsendung von Vertretern in Körperschaften, Kollegien oder Beiräte und Erstattung von Besetzungsvorschlägen für solche Stellen;
  2. Besorgung der wirtschaftlichen Angelegenheiten der Kammer, soweit nicht die Kammervollversammlung zuständig ist, sowie aller Dienstangelegenheiten der Kammerbediensteten nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung.
- (5) In Einzelfällen kann der/die Präsident/in die Entscheidung des Vorstandes im Wege einer Abstimmung per Fax und/oder per Email herbeiführen, sofern sich abweichend von § 20 alle Mitglieder des Kammervorstandes daran beteiligen. Über das Ergebnis des Beschlusses einer Fax- oder Email-Abstimmung ist unter namentlicher Anführung des Abstimmungsverhaltens der Kammervorstand unverzüglich nach Einlangen aller Rückmeldungen zu verständigen. Darüber hinaus ist über das Ergebnis in der nächstfolgenden Sitzung zu berichten.

## **§ 9**

Die Tagesordnung der Sitzung des Kammervorstandes setzt der/die Präsident/in fest.

## **§ 10**

- (1) Für den Verhandlungsvorgang in den Sitzungen des Kammervorstandes gelten die §§ 17 bis 28 dieser Geschäftsordnung.
- (2) Zur Kontrolle und Gegenzeichnung der Protokolle der Sitzungen des Kammervorstandes bestimmt der Vorstand aus seiner Mitte eine/n Schriftführer/in.

## **Finanzreferent/in**

## **§ 11**

Zur Besorgung der finanziellen Angelegenheiten kann der/die Präsident/in eine/n Finanzreferenten/in bestellen. Diese Bestellung bedarf der Genehmigung durch den Kammervorstand. Der/die Finanzreferent/in hat auf Grund des genehmigten Voranschlages oder auf Grund entsprechender Beschlüsse des Präsidiums (oder des Vorstandes) die finanziellen Angelegenheiten der Kammer im Einvernehmen mit dem/der Präsidenten/in zu besorgen.

## **Die Kammervollversammlung**

## **§ 12**

- (1) In den Wirkungsbereich der Kammervollversammlung fallen nachstehende Angelegenheiten:
  1. Entgegennahme des Berichtes der RechnungsprüferInnen und Genehmigung des Rechnungsabschlusses;
  2. Genehmigung des Jahresvoranschlages;

3. Festsetzung der von den Kammermitgliedern zu leistenden Umlagen und sonstigen Beiträge sowie der jährlichen Pauschbeträge von ZT-Gesellschaften (§ 52 Abs. 2 ZTKG);
  4. Wahl der RechnungsprüferInnen und ihrer Ersatzleute;
  5. Erlassung der Kammergeschäftsordnung, der Dienstordnung und des Statuts für den Unterstützungsfonds;
  6. Behandlung aller Angelegenheiten, die vom Kammervorstand oder gemäß der Geschäftsordnung vorgelegt werden.
- (2) Die Kammervollversammlung ist jährlich mindestens einmal abzuhalten, außerdem kann sie der/die Präsident/in jederzeit einberufen. Wenn es der Kammervorstand oder mindestens ein Viertel der Kammermitglieder unter Angabe der zu behandelnden Gegenstände schriftlich verlangt, hat der/die Präsident/in die Kammervollversammlung binnen drei Wochen einzuberufen. Die Einberufung hat mindestens drei Wochen vor dem Termin unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich zu erfolgen. Sie ist dann rechtzeitig erfolgt, wenn sie an dem entsprechenden Wochentag, zurückgerechnet drei Wochen vom Sitzungstag, zur Post gegeben oder per Email versandt wird.

### **§ 13**

- (1) Die Tagesordnung der Kammervollversammlung setzt der/die Präsident/in fest.
- (2) Vorschläge und Anträge, die von mindestens 15 Mitgliedern an die Kammervollversammlung gerichtet werden, hat der/die Präsident/in auf die Tagesordnung der nächsten Kammervollversammlung zu setzen. Ein/e Vertreter/in dieser Mitglieder muss in der Kammervollversammlung, in der der Antrag behandelt wird, persönlich sprechen. Andernfalls gilt der Antrag als zurückgezogen. Ein/e Vertreter/in dieser Mitglieder ist berechtigt, an den Beratungen in jenem Organ, dem die Angelegenheit im Fall einer Stattgebung des Antrages weiter behandelt wird, ohne Stimmrecht teilzunehmen.
- (3) Anträge zu Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung verzeichnet sind (selbstständige Anträge) müssen spätestens am fünfzehnten Arbeitstag vor dem Sitzungstag in der Kammerdirektion schriftlich eingelangt sein. Sie müssen von mindestens 15 Mitgliedern unterzeichnet sein. Ein/e Vertreter/in dieser Mitglieder muss in der Kammervollversammlung, in der der Antrag behandelt wird, persönlich sprechen. Andernfalls gilt der Antrag als zurückgezogen. Ein/e Vertreter/in dieser Mitglieder ist berechtigt, an den Beratungen in jenem Organ, dem die Angelegenheit im Fall einer Stattgebung des Antrages weiter behandelt wird, ohne Stimmrecht teilzunehmen.
- (4) Selbstständige Anträge sind vor der Kammervollversammlung in geeigneter Weise zu verlautbaren.

### **§ 14**

Für den Verhandlungsvorgang in der Kammervollversammlung gelten die §§ 17 bis 28 dieser Geschäftsordnung.

## **RechnungsprüferInnen**

### **§ 15**

- (1) Die Kammervollversammlung hat in jedem Jahr spätestens zum Zeitpunkt der Beschlussfassung über den Jahresvoranschlag zwei RechnungsprüferInnen und zwei Ersatzleute zu bestellen, die nicht Mitglieder des Kammervorstandes oder eines Sektionsvorstandes sein dürfen.
- (2) Die RechnungsprüferInnen haben die Gebarung der Kammer auf Grund der Beschlüsse der Kammervollversammlung und des Kammervorstandes (des Präsidiums) auf zahlenmäßige Richtigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu überprüfen und über das Ergebnis der Prüfung der Kammervollversammlung Bericht zu erstatten. Stimmen die RechnungsprüferInnen in ihrem Bericht nicht überein, so können mehrere Berichte erstattet werden.

## **Sektionsvorsitzende**

### **§ 16**

- (1) Die Sektionsvorsitzenden sind berufen, in sektionseigenen Angelegenheiten im Einvernehmen mit dem/der Präsidenten/in die Kammer nach außen zu vertreten.
- (2) Der/die Sektionsvorsitzende wird im Falle seiner Verhinderung durch den/die jeweilige/n Stellvertreter/in vertreten.
- (3) Bezüglich der Anwendung der Geschäftsordnung auf die Geschäftsführung in den Sektionen gilt § 1.

## **IV. VERHANDLUNGSVORGANG IN DEN SITZUNGEN DER KOLLEGIALORGANE UND -GREMIEN**

### **Leitung der Verhandlung**

#### **§ 17**

- (1) Die Verhandlung wird in der Kammervollversammlung, im Vorstand und im Präsidium vom/von der Präsidenten/in, bei seiner/ihrer Verhinderung vom/von der Vizepräsidenten/in, in den Fachgruppen und in den Ausschüssen vom/von der jeweiligen Obmann/Obfrau/Vorsitzenden (dessen/deren Stellvertreter/in) geleitet.
- (2) Der/die Obmann/Obfrau/Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, führt den Vorsitz, stellt die Fragen zur Diskussion, erteilt das Wort, bringt die Anträge zur Abstimmung und stellt das Abstimmungsergebnis fest und bestimmt, falls erforderlich, die Vorgangsweise in der Sitzung. Er ist jederzeit, insbesondere im Falle einer Störung, berechtigt, die Sitzung zu unterbrechen oder auch zu schließen.

### **Tagesordnung**

#### **§ 18**

Der Verhandlung liegt die mit der Einberufung der Sitzung ausgesandte Tagesordnung zugrunde. Der/die Vorsitzende kann eine Umstellung einzelner Punkte der Tagesordnung selbst oder auf Antrag, über welchen abzustimmen ist, vornehmen.

Vor Beginn der Kammervollversammlung ist den Anwesenden eine allfällige gemäß § 13 Abs. 2 erweiterte Tagesordnung bekanntzugeben.

### **Sitzungen**

#### **§ 19**

- (1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Der/die Präsident/in ist berechtigt, an den Sitzungen auch jener Gremien der Kammer mit beratender Stimme teilzunehmen, denen er/sie nicht als stimmberechtigtes Mitglied angehört.
- (3) Der/die Kammerdirektor/in ist zur Teilnahme an den Sitzungen des Präsidiums, des Kammervorstandes und der Kammervollversammlung verpflichtet und zur Teilnahme an allen sonstigen Sitzungen jeweils mit beratender Stimme berechtigt.
- (4) Dem/r Präsidenten/in der Bundeskammer sowie deren Generalsekretär/in steht das Recht zu, an den Sitzungen der Kollegialorgane und -gremien der Kammer mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (5) Der/die Vorsitzende ist berechtigt, sonstige Personen zur Protokollführung, Auskunftserteilung und Berichterstattung den Sitzungen beizuziehen oder Kammermitglieder zu einzelnen Tagesordnungspunkten einzuladen und/oder ihnen die Möglichkeit einzuräumen, Erklärungen vor dem Kollegialorgan abzugeben bzw. Anfragen an dieses zu richten.



## **Beschlussfähigkeit**

### **§ 20**

- (1) Das Präsidium und der Kammervorstand sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter der/die Präsident/in oder der/die Vizepräsident/in, anwesend ist oder über eine Videokonferenzeinrichtung an der Sitzung teilnimmt. Technische Gebrechen gehen zu Lasten des/r nicht persönlich Anwesenden. Der/die Präsident/in oder im Fall seiner/ihrer Verhinderung der/die Vizepräsident/in muss auf jeden Fall persönlich am Sitzungsort anwesend sein.
- (2) Die Kammervollversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig.
- (3) Fachgruppen und Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel ihrer (seiner) Mitglieder, jedenfalls aber mindestens drei Mitglieder, darunter der/die Vorsitzende oder sein/ihr/e Stellvertreter/in, anwesend sind oder über eine Videokonferenzeinrichtung an der Sitzung teilnehmen. Technische Gebrechen gehen zu Lasten des/r nicht persönlich Anwesenden. Der/die Vorsitzende oder im Fall seiner/ihrer Verhinderung sein/ihre Stellvertreter/in muss auf jeden Fall persönlich am Sitzungsort anwesend sein.

## **Gegenstände der Verhandlung**

### **§ 21**

Gegenstände der Verhandlung in den Sitzungen sind Berichte, Anträge und Anfrage.

## **Berichte**

### **§ 22**

Die Berichtersteller werden vom/von der Vorsitzenden bestellt. Gehört ein/e Berichtersteller/in dem Organ nicht an, nimmt er/sie an dem betreffenden Teil der Verhandlung mit beratender Stimme teil.

## **Anträge**

### **§ 23**

- (1) Zu den in der Tagesordnung verzeichneten Punkten kann im Zuge der Behandlung in der Sitzung jedes Mitglied des Organes Anträge stellen.
- (2) Anträge zu Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung verzeichnet sind (selbstständige Anträge), an das Präsidium oder an den Kammervorstand müssen spätestens am zweiten Arbeitstag vor dem Sitzungstag in der Kammerdirektion schriftlich eingelangt sein. Sie können von Mitgliedern des Organs, von einem Sektionsvorstand, von einer Fachgruppe oder von einem Ausschuss gestellt werden.

Für selbstständige Anträge an die Kammervollversammlung sind § 13 (3) und (4) anzuwenden.

- (3) Über in der Sitzung gestellte Dringlichkeitsanträge wird sofort abgestimmt. Wird die Dringlichkeit von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder bejaht, ist in die sachliche Beratung einzugehen, wobei es dem/r Vorsitzenden obliegt, die Einordnung in die Tagesordnung vorzunehmen.

Wird die Dringlichkeit abgelehnt, wird der Antrag der geschäftsordnungsgemäßen Behandlung zugeführt.

- (4) Anträge des Präsidiums an den Vorstand und Anträge des Vorstandes an die Kammervollversammlung haben den Vorrang vor allen anderen Anträgen.

## **Anfragen**

### **§ 24**

Anfragen, die ein Mitglied des Organes an den/die Vorsitzende/n, den/die Berichterstatter/in oder den Antragsteller richtet, sind nach Möglichkeit in der Sitzung mündlich, sonst schriftlich innerhalb angemessener Frist zu beantworten.

## **Ordnungsbestimmungen**

### **§ 25**

- (1) Der/die Vorsitzende erteilt das Wort. Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" sind bevorzugt zu behandeln. Der/die Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.
- (2) Abschweifungen von der Sache ziehen den Ruf des/r Vorsitzenden "zur Sache" nach sich. Hat der/die Vorsitzende innerhalb derselben Sitzung einem Redner den zweiten Ruf "zur Sache" erteilt, kann er/sie ihm das Wort bei neuerlichen Abschweifungen entziehen.
- (3) Wenn bei einer Sitzung ein Mitglied den Anstand oder die guten Sitten verletzt, so spricht der/die Vorsitzende die Missbilligung darüber durch den Ruf "zur Ordnung" aus. Der/die Vorsitzende kann in einem solchen Falle den/die Redner/in unterbrechen oder ihm/ihr das Wort auch völlig entziehen.
- (4) Wenn ein Antrag auf "Beschränkung der Redezeit", "Schluss der Debatte" oder "Schluss der Rednerliste" gestellt wird, hat der/die Vorsitzende sofort darüber abstimmen zu lassen. Bei Annahme des Antrages auf "Schluss der Rednerliste" haben nur mehr die vor einem solchen Antrag auf der der Rednerliste gemeldeten Mitglieder das Wort zu erhalten. Bei Annahme des Antrages auf "Schluss der Debatte" sind jeweils ein/e Pro- und ein/e Kontraredner/in zum Thema zuzulassen.

## **Beschlussfassung**

### **§ 26**

- (1) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, sofern nicht im Einzelfall eine qualifizierte Mehrheit vorgesehen ist.
- (2) Die Abstimmung erfolgt offen, es sei denn, ein Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt eine geheime Abstimmung. Findet eine Sitzung unter Teilnahme eines Mitgliedes im Wege einer Videokonferenzeinrichtung statt, so ist eine geheime Abstimmung unzulässig. Eine geheime Abstimmung hat in der Kammervollversammlung bei nachstehenden Angelegenheiten zu erfolgen:
  - a) Genehmigung des Jahresvoranschlags (§ 12 Abs 1 Z 2)
  - b) Festsetzung der von den Kammermitgliedern zu leistenden Umlagen und sonstigen Beiträge sowie der jährlichen Pauschbeträge von ZT-Gesellschaften (§ 12 Abs 1 Z 3).
- (3) Der/die Vorsitzende stimmt mit und gibt seine/ihre Stimme zuletzt ab. Im Falle der Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (4) Stimmenthaltungen sind zulässig, scheiden jedoch bei der Ermittlung der Mehrheit aus. Wenn sich bei offener Abstimmung die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Stimme enthält, ist die Abstimmung offen unter Stimmzwang zu wiederholen.
- (5) Tagesordnungspunkte, über die ein gültiger Beschluss gefasst und vom/von der Vorsitzenden (Stellvertreter/in) verkündet wurde, dürfen in derselben Sitzung nicht neuerlich einer Beschlussfassung zugeführt werden.

## **Protokoll**

### **§ 27**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll aufzunehmen. Dieses ist vom/von der Vorsitzenden vor Genehmigung zu fertigen. Ist ein/e Schriftführer/in bestellt, fertigt diese/r das Protokoll verantwortlich vor Vorlage an den/die Vorsitzende/n. Das Protokoll unterliegt der Genehmigung in der nächsten Sitzung, wobei eine Verlesung nur stattzufinden hat, wenn dies auf Antrag mit Beschluss verlangt wird. Es ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu versenden. Das Protokoll der Kammervollversammlung wird in der Kammerdirektion zur Einsicht aufgelegt.
- (2) Das Protokoll hat zu enthalten:
  1. Die Bezeichnung der Sitzung, Ort und Zeit;
  2. anwesende Mitglieder, ferngebliebene Mitglieder (das gilt nicht für das Protokoll der Kammervollversammlung) sowie sonstige zur Teilnahme berechnigte Personen;
  3. Name des/r Vorsitzenden und gegebenenfalls des/r Protokollführers/in;
  4. die wörtliche Fassung der zur Abstimmung gebrachten Anträge, das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmung; nur wenn es ein Mitglied des Organs ausdrücklich verlangt, ist sein Stimmverhalten bei offener Abstimmung zu protokollieren.
  5. eine gedrängte Darstellung der Berichte, Anfragen und Beantwortungen;
  6. eine wörtliche Protokollierung einzelner Verhandlungsteile, wenn dies entweder vom/von der Vorsitzenden angeordnet oder über Antrag zur Geschäftsordnung von der Mehrheit verlangt wird.
- (3) Die Einsichtnahme in das Protokoll steht jedem Mitglied des Organes oder Gremiums frei.

## **Reihung der Abstimmung**

### **§ 28**

- (1) Die gemäß § 23 Abs. 4 vorrangigen Anträge sind als erste zur Abstimmung zu bringen.
- (2) Sonstige Anträge sind in der Reihenfolge ihres Einbringens zur Abstimmung zu bringen. Ein Antrag auf die Zurückstellung der Beschlussfassung ist vorrangig zur Abstimmung zu bringen, ausgenommen bei Anträgen gemäß Abs.1.

## **V. FACHGRUPPEN**

### **§ 29**

Fachgruppen werden vom Kammervorstand auf Antrag einer Sektion eingerichtet (§ 10 Abs. 4 ZTKG).

Den Fachgruppen obliegt die Beratung der Organe der Kammer in allen Angelegenheiten, die die besonderen Belange der ZiviltechnikerInnen einer oder mehrerer Fachrichtungen betreffen. Insbesondere obliegt den Fachgruppen daher:

1. die Wahrnehmung und Förderung der beruflichen, sozialen und wirtschaftlichen Interessen der ZiviltechnikerInnen einzelner oder mehrerer Fachrichtungen in Bezug auf ihre Tätigkeit im Kammerbereich;
2. den Organen der Kammer Bericht und Gutachten zu erstatten sowie Anregungen zu geben;
3. bei der Ausarbeitung von Stellungnahmen der Kammer zu einschlägigen Gesetzes- und Verordnungsentwürfen beratend mitzuwirken;

4. im Einvernehmen mit dem/r Präsidenten/in oder einer hierzu bestimmten Person Publikationen herauszugeben und fachgruppenbezogene Veranstaltungen durchzuführen;
5. Vorschläge für Honorarvereinbarungen gem. § 33 Abs. 2 ZTKG auszuarbeiten und dem Kammervorstand zur Beschlussfassung vorzulegen;
6. die berufliche Fortbildung der Mitglieder zu betreiben.

### **§ 30**

Die Organe der Fachgruppen sind:

1. die Delegiertenversammlung
2. der/die Obmann/Obfrau.

Die Anzahl der Delegierten bestimmt der Kammervorstand. Dabei ist auf die Anzahl der der Fachgruppe angehörig ZiviltechnikerInnen Bedacht zu nehmen. Jeder Fachgruppe müssen mindestens 3 Personen angehören (§ 20).

Die Delegierten in die Fachgruppen werden von jenem Sektionsvorstand entsandt, der die Einrichtung beantragt hat. Dabei ist auf das Ergebnis der Wahlen in den Sektionsvorstand Bedacht zu nehmen.

### **§ 31**

- (1) Die Einberufung der Delegiertenversammlung erfolgt durch den/die Obmann/Obfrau nach Bedarf, für die Wahl des Obmannes/der Obfrau durch den/die Sektionsvorsitzende/n.
- (2) Der Delegiertenversammlung ist vorbehalten:
  1. die Genehmigung des Rechenschaftsberichtes des/r Obmannes/Obfrau;
  2. die Wahl des/r Obmannes/Obfrau und dessen/deren Stellvertreters/in aus ihrer Mitte.
- (3) Beschlüsse der Delegiertenversammlung gelten als Anträge an den Kammervorstand bzw. Sektionsvorstand.

### **§ 32**

Für jede/n Delegierte/n wird ein/e Stellvertreter/in entsandt, welche/r bei Verhinderung des/r Delegierten an den Beratungen mit dessen/deren Stimme teilnimmt. § 30, letzter Satz, ist sinngemäß anzuwenden.

### **§ 33**

Der/Die Obmann/Obfrau vertritt die Fachgruppen gegenüber den Organen der Kammer. Eine Vertretung nach außen kommt ihm im Einvernehmen mit dem/r Präsidenten/in der Kammer zu. Wird ein Einvernehmen nicht erzielt, ist die Entscheidung des Kammervorstandes herbeizuführen.

### **§ 34**

Für den Verhandlungsvorgang in den Sitzungen der Fachgruppen gelten die §§ 17 bis 28 dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

### **§ 35**

Die Kosten der Fachgruppe trägt die Kammer im Rahmen ihres genehmigten Voranschlages. Maßnahmen, die Kosten verursachen, bedürfen daher der vorherigen Zustimmung der zuständigen Organe der Kammer. Diese Zustimmung kann auch als Rahmen für Gesamtmaßnahmen erteilt werden.

### **§ 36**

Die Besorgung der Kanzleigeschäfte der Fachgruppen obliegt der Kammerdirektion.

## **VI. AUSSCHÜSSE**

### **§ 37**

- (1) Jedes Kollegialorgan der Kammer ist berechtigt, zur Behandlung bestimmter Fragen fallweise oder dauernd Ausschüsse aus den Mitgliedern, allenfalls unter Heranziehung von ZiviltechnikerInnen, die dem Organ selbst nicht angehören, zu bilden.
- (2) Die §§ 17 bis 28 dieser Geschäftsordnung finden für Sitzungen der Ausschüsse Anwendung. Soweit bei der Bestellung eines Ausschusses über die Person des/r Vorsitzenden und dessen/deren Stellvertreters/in nichts bestimmt wurde, sind diese in der ersten Sitzung des Ausschusses aus den Ausschussmitgliedern aus ihrer Mitte zu wählen.
- (3) Ausschussberichte gelten als Anträge an jenes Organ oder Gremium, welches den Ausschuss eingesetzt hat.

## **VII. KAMMEREKZEUTION**

### **§ 38**

- (1) Der Kammerdirektion obliegt die Besorgung der Konzepts-, Kanzlei- und Kassageschäfte.
- (2) Zur Leitung der Kammerdirektion kann der Kammervorstand eine/n Kammerdirektor/in bestellen, der/die rechtskundig sein muss.
- (3) Der Kammervorstand kann eine/n entsprechend qualifizierten Mitarbeiter/in der Kammerdirektion (Sachbearbeiter/in, Referatsleiter/in) zum/r Kammerdirektor-Stellvertreter/in bestellen, welcher den/die Kammerdirektor/in im Fall seiner/ihrer Verhinderung vertritt.
- (4) Das Personal der Kammerdirektion untersteht in dienstrechtlicher und disziplinärer Hinsicht dem/r Präsidenten/in. Er/Sie ist berechtigt, bestimmten Organen der Kammer ein Weisungsrecht gegenüber den Angestellten bezüglich jener Angelegenheiten zu übertragen, welche in deren Wirkungsbereich fallen.

## **Der/Die Kammerdirektor/in**

### **§ 39**

- (1) Ist ein/e Kammerdirektor/in bestellt, so obliegt ihm/ihr die Schaffung der Voraussetzungen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit der Kammerorgane und die Sicherung der Durchführung der Kammerbeschlüsse. Er/Sie sorgt für die ordnungsgemäße Ausführung des Dienstes und hält die Angestellten zur pflichtgemäßen Erfüllung ihrer Dienstobliegenheiten an. Er/sie ist für die Durchführung aller der Kammerdirektion zugewiesenen Geschäfte verantwortlich.
- (2) Dem/r Kammerdirektor/in obliegt ferner die Vorbereitung der Verhandlungen und aller Angelegenheiten, die zur Beschlussfassung dem Präsidium, dem Vorstand oder der Kammervollversammlung vorzulegen sind. Die Organe der Kammer unterrichten den/die Kammerdirektor/in zur Erhaltung des Überblicks über Angelegenheiten wichtiger Art.
- (3) Außer in den Fällen einer Ermächtigung durch den/die Präsidenten/in gemäß § 4 Abs. 2 ist der/die Kammerdirektor/in berechtigt, Schriftstücke der Kammer allein zu zeichnen, die nicht grundsätzlichen und für die Kammer rechtserheblichen Inhaltes sind, oder die der Vorbereitung einer Geschäftsbehandlung dienen.
- (4) Der/die Kammerdirektor/in kann im Einvernehmen mit dem/r Präsidenten/in mit der Unterzeichnung von Schriftstücken, die nicht grundsätzlichen oder rechtserheblichen Inhalts sind, einzelne SachbearbeiterInnen in der Kammerdirektion betrauen.

## VIII. FUNKTIONÄRE/INNEN

### § 40

- (1) Die Funktionsdauer der Organe der Kammer beträgt vier Jahre, jedenfalls aber bis zur Konstituierung der neugewählten Organe, die der RechnungsprüferInnen ein Jahr. Die Organe sind verpflichtet, bis zur Konstituierung der neugewählten Organe ihre Funktion auszuüben.
- (2) Jedem Einzelorgan kann vom Kollegialorgan, das es gewählt hat, das Misstrauen ausgesprochen werden. Damit endet die Funktionsperiode des Einzelorgans.

Der Antrag, das Misstrauen auszusprechen, muss begründet werden und mindestens drei Wochen vor der Sitzung des Kollegialorganes eingebracht werden, in der er behandelt werden soll. Das Kollegialorgan hat zunächst über die Zulassung des Antrages abzustimmen. Im Falle der Zustimmung ist in der nächsten Sitzung des Kollegialorganes, frühestens aber einen Monat nach der Zulassung, über den Antrag selbst abzustimmen. Für beide Abstimmungen ist die Anwesenheit von drei Viertel der Mitglieder des Kollegialorganes erforderlich. Der Antrag, das Misstrauen auszusprechen, ist angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der Anwesenden in geheimer Abstimmung zustimmen.

Diese Bestimmung gilt nicht für Vorsitzende von Gremien, die in beratender Funktion tätig sind.

### Funktionsausübung

#### § 41

- (1) Sämtliche FunktionärInnen üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen und die ihnen zugewiesenen Berichte auszuarbeiten. Für die ihnen aus der Ausübung ihrer Funktion erwachsenden Auslagen gebührt ihnen eine Aufwandsentschädigung (§ 42).
- (2) Im Falle des Ruhens oder des Erlöschens der Ziviltechnikerbefugnis erlöschen sämtliche im Rahmen der Kammer ausgeübte Funktionen.
- (3) FunktionärInnen und Angestellte der Kammer sind, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, zur Verschwiegenheit über alle ihnen ausschließlich aus ihrer amtlichen Tätigkeit bekanntgewordenen Tatsachen verpflichtet, deren Geheimhaltung im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit, zur Vorbereitung einer Entscheidung oder in überwiegendem Interesse der Parteien geboten ist. Von dieser Verpflichtung hat auf Verlangen eines Gerichtes oder einer Verwaltungsbehörde der/die Präsident/in zu entbinden, wenn ein gerichtliches oder verwaltungsbehördliches Verfahren anhängig ist und der/die Leiter/in dieses Verfahrens die Mitteilung verlangt. Den/Die Präsidenten/in der Kammer hat der Landeshauptmann unter den genannten Voraussetzungen von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit zu entbinden.
- (4) Die Kammer hat ihren Mitgliedern über Angelegenheiten ihres Wirkungsbereiches Auskünfte zu erteilen, soweit eine gesetzliche Verschwiegenheitspflicht dem nicht entgegensteht und dadurch die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgabe nicht verhindert wird. Bei der Auskunftserteilung ist nach dem Auskunftspflichtgesetz (BGBl. 287/1987 in der jeweils geltenden Fassung) vorzugehen.

### Aufwandsentschädigungen

#### § 42

- (1) In welcher Höhe Einzelorgane oder Mitglieder von Kollegialorganen der Kammer eine Entschädigung für ihren durch die Ausübung ihrer Funktionen entstehenden, unmittelbaren oder

mittelbaren Aufwand erhalten, bestimmt der Kammervorstand im Rahmen des von der Kammervollversammlung genehmigten Jahresvoranschlags.

- (2) Organe und Mitglieder von Kollegialorganen, die zur Sitzung eines Kollegialorganes (ausgenommen der Kammervollversammlung) oder sonst im Interesse der Kammer Reisen unternehmen, haben Anspruch auf eine Entschädigung im nachstehenden Ausmaß:
  1. Taggeld, welches von den Finanzämtern bei Selbstständigen anerkannt wird;
  2. Nächtigungen werden nach Aufwand bezahlt, wobei die Benützung von Luxushotels tunlichst zu vermeiden ist;
  3. die Reisekosten werden nach Aufwand vergütet;
  4. bei der Benützung eines Personenkraftwagens wird je gefahrenem Kilometer das amtliche Kilometergeld vergütet;
  5. sonstige Auslagen (Taxi, innerstädtische Verkehrsmittel, Parkgebühren usw.) werden nach belegtem Aufwand verrechnet;
  6. für jegliche Abrechnung an die Kammer sind die bei der Kammer aufzulegenden Formulare einheitlich zu benützen.
- (3) Ansprüche gemäß Abs. 2 sind binnen 12 Monaten ab dem Datum der Sitzung des Organes geltend zu machen.
- (4) Die Bestimmung des Abs. 2 gilt sinngemäß für die Mitglieder von Ausschüssen und Fachgruppen, sofern die Einberufung der Sitzung bzw. die Dienstreise im vorherigen Einvernehmen mit dem/der Präsidenten/in der Kammer erfolgt.
- (5) Der Ersatz von Aufwendungen bei Dienstreisen von Angestellten der Kammer ist nach der Dienstordnung oder nach den Einzelverträgen zu vergüten.

## **IX. JAHRESVORANSCHLAG UND RECHNUNGSABSCHLUSS**

### **§ 43**

Der Kammervorstand hat alljährlich bis 1. Dezember der Kammervollversammlung den Jahresvoranschlag für das nächste Jahr zur Beschlussfassung und den Rechnungsabschluss für das vorhergehende Jahr zur Genehmigung vorzulegen. Im Voranschlag ist auf die anteilmäßig zu tragenden Kosten der Bundeskammer Bedacht zu nehmen.

## **X. BEDECKUNG DER KOSTEN**

### **§ 44**

- (1) Zur Deckung der im Jahresvoranschlag vorgesehenen, durch besondere Einnahmen nicht bedeckten eigenen Kosten sowie des Anteiles an den Kosten der Bundeskammer (§ 52 Abs. 3 ZTKG) hebt die Kammer von ihren Mitgliedern Umlagen und sonstige Beiträge ein. Die Umlagen und sonstigen Beiträge setzt die Kammervollversammlung unter Bedachtnahme auf den Jahresvoranschlag und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Gesamtheit der Kammermitglieder in angemessener Höhe fest.
- (2) Rückständige Umlagen und Beiträge können nach den Bestimmungen des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes 1991 eingebracht werden.

## **XI. EHRUNGEN, AUSZEICHNUNGEN**

### **§ 45**

Der Kammervorstand ist berechtigt, die auszeichnungswise Verleihung des Ehrentitels "Ehrenpräsident/in", der "Ehrennadel der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten für Steiermark und Kärnten" sowie der Verleihung des "Ehrenringes der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten für Steiermark und Kärnten" in einem Statut zu regeln.