

**Geschäftsordnung  
der  
„SEKTION SCHMERZ“  
der  
ÖSTERREICHISCHEN GESELLSCHAFT FÜR ANAESTHESIOLOGIE,  
REANIMATION UND INTENSIVMEDIZIN**

**Version 15. 9. 2014**

**1. Rechtsgrundlage**

Die *Sektion Schmerz* ist eine satzungsgemäße Sektion der ÖGARI nach § 15 c der ÖGARI-Statuten. Ihre Gründung wurde in der ordentlichen Generalversammlung am 7. März 1996 einstimmig beschlossen.

Die Konstituierung der *Sektion Schmerz* erfolgte in der Sitzung am 29. November 1996 mit der Wahl eines Vorsitzenden, zwei stellvertretender Vorsitzender sowie eines Schriftführers.

**2. Ziele**

Förderung des berufspraktischen und wissenschaftlichen Fortschritts auf dem Gebiet der Behandlung akuter und chronischer Schmerzzustände.

Bedarfsanalysen, Erarbeitung von diagnostischen und therapeutischen Standards, Entwicklung von Konzepten des Qualitäts-Managements in der Anaesthesiologischen Schmerztherapie, Meinungsaustausch zwischen ÖGARI-Mitgliedern, die praktische Erfahrung in der Behandlung akuter und chronischer Schmerzen.

**3. Mitgliedschaft**

Jedes ÖGARI-Mitglied kann sich schriftlich bei dem/der Vorsitzenden der Sektion um Sitz- und Stimmrecht in der Sektion bewerben, unter Vorlage einer Empfehlung für die Aufnahme durch ein aktives Mitglied der Sektion. Eine Ablehnung des Antrages benötigt eine einfache Mehrheit aller anwesenden aktiven Mitglieder bei der den Antrag bearbeitenden Sitzung. Die Mitgliedschaft beginnt mit Annahme des Antrages. Sie endet mit dem gegenüber dem/der Vorsitzenden erklärten Austritt des Mitgliedes, mit der Beendigung der Berufsausübung oder durch mehrheitlichen Beschluss (2/3 aller Mitglieder) der Sektion.

Wenn sich ein Mitglied über einen Zeitraum von 2 Jahren nicht an den Aktivitäten der Sektion Schmerz beteiligt oder bei 4 aufeinander folgenden Sitzungen unentschuldigt fehlt, erlischt automatisch die Mitgliedschaft in der Sektion Schmerz. Das Erlöschen einer Mitgliedschaft wird aufgrund der vorliegenden Anwesenheitslisten alle zwei Jahre in der der Neuwahl des/der Vorsitzenden der Sektion vorangehenden Sitzung festgestellt, und im folgenden Sitzungsprotokoll verkündet.

#### **4. Wahl des Vorsitzenden, der beiden Stellvertreter und des Schriftführers**

Die Wahl des/der Vorsitzenden der Sektion, der zwei stellvertretenden Vorsitzenden bzw. des Schriftführers/ der Schriftführerin, sind in der Tagesordnung für jene Sitzung anzukündigen, in der gewählt werden soll. Wahlberechtigt sind alle aktiven Mitglieder der Sektion.

Bei der Wahl eines/einer neuen Vorsitzenden wird der Wahlleiter /die Wahlleiterin aus dem Kreis der Anwesenden mit einfacher Mehrheit bestimmt. Vorsitzender/Vorsitzende, Stellvertreter/Stellvertreterin und Schriftführer/Schriftführerin werden auf Vorschlag eines oder mehrerer Mitglieder aus dem Kreis der Mitglieder gewählt. Die Wahl ist geheim. Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit aller anwesenden und von diesen vertretenen Mitglieder erhält. Werden mehrere Kandidaten/Kandidatinnen vorgeschlagen und erhält im 1. Wahlgang keiner die absolute Mehrheit, erfolgt eine Stichwahl zwischen den 2 Kandidaten/Kandidatinnen mit den meisten Stimmen.

Ist der Vorsitzende gewählt, folgt auf gleiche Weise die Wahl der zwei stellvertretenden Vorsitzenden bzw. des Schriftführers/der Schriftführerin.

#### **5. Funktionsperiode des Vorsitzenden, der Stellvertreter und des Schriftführers**

Die Funktionsperiode des/der Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden und des Schriftführers/der Schriftführerin ist an die Funktionsperiode des ÖGARI Vorstandes gebunden. Eine Neuwahl erfolgt somit alle zwei Jahre. Diese Wahl erfolgt in der Sitzung, welche der Hauptversammlung der ÖGARI vorangeht. Über das Ergebnis der Wahl ist der Vorstand der ÖGARI schriftlich in Kenntnis zu setzen.

Der/die Vorsitzende bzw. Stellvertreter/Stellvertreterin bzw. Schriftführer/Schriftführerin kann sein Amt auch vor Ablauf der Funktionsperiode durch ausdrückliche Erklärung anlässlich einer Sitzung zurücklegen. Dies darf jedoch nicht zur Unzeit geschehen.

Vorsitzender/Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und Schriftführer/Schriftführerin können aus wichtigen Gründen ihres Amtes enthoben werden. Wichtige Gründe liegen insbesondere in groben Pflichtverstößen oder in der Unfähigkeit zur Amtsausübung oder einer die Erfüllung der Aufgaben der Sektion gröblich störenden Abwesenheit oder sonstigen voraussichtlich übergebührlischen oder andauernden Verhinderungen.

Tritt der/die Vorsitzende vor Ablauf der Funktionsperiode von seinem Amt zurück, oder wird seines Amtes enthoben, übernimmt vorerst der/die 1. stellvertretende Vorsitzende die Aufgaben. Dieser hat umgehend die für die Wahl eines/einer neuen Vorsitzenden erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Das gleiche gilt umgekehrt, wenn einer der stellvertretenden Vorsitzenden vor Ablauf der Funktionsperiode zurücktritt bzw. enthoben wird. Fallen Vorsitzender/Vorsitzende und 1. stellvertretender Vorsitzender/Vorsitzende

gleichzeitig aus, obliegt es zunächst dem/der 2. Stellvertreter/Stellvertreterin, bei dessen Verhinderung dem Schriftführer/der Schriftführerin, die für die Wahl erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

## **6. Einberufung der Sitzung und Tagesordnung**

Der/die Vorsitzende, im Falle seiner Verhinderung ein stellvertretender Vorsitzender/eine stellvertretende Vorsitzende, im Falle einer vorübergehenden Verhinderung aller Vorsitzender der Schriftführer/die Schriftführerin, beruft die Mitglieder zur Sitzung ein.

Mindestens einmal im Jahr hat eine ordentliche Sitzung stattzufinden. Ansonsten werden Sitzungen nach Bedarf einberufen.

Die Einladung zur Sitzung ist den Mitgliedern spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin unter Bekanntgabe der Tagesordnung mit den für die Meinungsbildung erforderlichen Unterlagen zuzusenden. Eine außerordentliche Sitzung ist auch dann einzuberufen, wenn dies ein Viertel der Mitglieder unter Angabe eines wichtigen Grundes verlangt. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, beurteilt der/die zur Einberufung Verpflichtete.

## **7. Beschlussfassung**

Der/die Vorsitzende leitet die Sitzung, ist er vorübergehend verhindert, leitet sie der/die anwesende stellvertretende Vorsitzende. Der/die Vorsitzende (oder sein/ihr Stellvertreter/Stellvertreterin) eröffnet und schließt die Sitzung, ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf und schlägt nach Erörterung des Antrages die Beschlussfassung vor. Sind Vorsitzender/Vorsitzende und Stellvertreter/Stellvertreterin verhindert, stimmen die Anwesenden darüber ab, wer an diesem Tag den Sitzungsvorsitz übernimmt.

Zur Beschlussfassung genügt grundsätzlich die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmen.

Für die Änderung der Geschäftsordnung ist eine Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmen erforderlich. Die Abstimmung erfolgt geheim und muss auf der Tagesordnung angekündigt werden. In der Sitzung gestellte Nachtragsanträge auf Aufnahme in die Tagesordnung bedürfen eines Annahmebeschlusses mit absoluter Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

## **8. Sitzungsprotokoll**

Vom Schriftführer / der Schriftführerin ist über jede Sitzung ein Protokoll anzufertigen. Für den Inhalt des Protokolls ist der/die Vorsitzende der protokollierten Sitzung verantwortlich.

Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen und dem/der Vorsitzenden zur Unterzeichnung vorzulegen.

Das Protokoll ist allen Mitgliedern spätestens gemeinsam mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzusenden. Ein allfälliger Einspruch zum Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu erheben und zu behandeln. Das Protokoll ist zu berichtigen, wenn der Einspruch von den Mitgliedern (einfache Mehrheit) für gerechtfertigt erachtet wird. Andernfalls bleibt das Protokoll unverändert, der Einspruch ist jedoch dem Protokoll beizufügen.

Beschlossen: Klagenfurt, am 12. 9. 2014