

4 Geschäftsordnung der Industrie- und Handelskammer zu Rostock

in der Fassung vom 17. Juni 1994,
zuletzt geändert am 5. Mai 2003

I. Allgemeines

§ 1

Die in der Satzung vorgeschriebene Bezeichnung der Kammer muß in dem gesamten Schriftverkehr der Kammer geführt werden, soweit es sich nicht um innerdienstliche Äußerungen handelt.

§ 2

(1) Erklärungen, Urkunden und Verträge, die die Kammer vermögensrechtlich verpflichten, sind, soweit sie nicht den laufenden Zahlungsverkehr der Kammer betreffen, vom Präsidenten und vom Hauptgeschäftsführer zu unterzeichnen. Erklärungen, die die Kammer vermögensrechtlich verpflichten und den laufenden Zahlungsverkehr betreffen, sind von den gemäß der Haushalts-, Kassen- und Rechnungslegungsordnung bzw. nach der Kassendienstanweisung hierzu Befugten zu unterzeichnen.

(2) Der Präsident und der Hauptgeschäftsführer unterzeichnen ferner:

- a) alle Vorgänge, die für die Kammer von rechtsgerichtlicher oder gerichtlicher Bedeutung sind,
- b) Schreiben, Stellungnahmen und Gutachten, deren Inhalt von grundsätzlicher Bedeutung oder von erheblicher Tragweite ist,
- c) Schreiben repräsentativen Charakters,
- d) Glückwunschkunden, -schreiben und Beileidsbezeugungen sowie Vorschläge für Auszeichnungen und Benennungen oder Vorschläge für Ehrenämter außerhalb der Kammer.

(3) Bei Urkunden und Bescheinigungen ist neben der Bezeichnung der Kammer und den Unterschriften das Siegel beizudrücken. Die Dienst- und Arbeitsordnung bestimmt im einzelnen, in welchen Fällen es zu verwenden und wer zu seiner Führung befugt ist.

(4) Die übrigen Unterschriftsbefugnisse sind in der Dienst- und Arbeitsordnung geregelt.

(5) Die Unterschriftsbefugnis für die Landesarbeitsgemeinschaft der Industrie- und Handelskammern in Mecklenburg-Vorpommern wird von dieser Regelung nicht berührt.

§ 3

(1) Die Kammer wird grundsätzlich nur für ihren und in ihrem Bezirk tätig. Anfragen und Gesuche kammerzugehöriger und nichtkammerzugehöriger Betriebe, für die sachlich oder örtlich eine andere Industrie- und Handelskammer, eine andere berufsständische Kammer oder Organisation zuständig ist, sind zuständigkeitshalber an diese abzugeben, sofern nicht besondere Absprachen mit der anderen Kammer oder Organisation getroffen sind oder im Einzelfall die Zustimmung der betreffenden Kammer oder Organisation vorliegt. Die Regelungen der Vereinbarung zur Gründung der Landesarbeitsgemeinschaft der Industrie- und Handelskammern des Landes Mecklenburg-Vorpommern werden hiervon nicht berührt.

(2) Anfragen von Privatpersonen sollen nur dann in Bearbeitung genommen werden, wenn dies im allgemeinen Aufgabenbereich der Kammer liegt oder im allgemeinen Interesse der Wirtschaft notwendig erscheint. Für die Behandlung von Beschwerden von privaten Letztverbrauchern aus Warenverkäufen oder der Inanspruchnahme gewerblicher Dienstleistungen gilt diese Verfahrensweise sinngemäß.

§ 4

Behördliche Ersuchen und Anfragen sind auch dann zu bearbeiten, wenn die ersuchende Behörde außerhalb des Kammerbezirks ihren Sitz hat. Eine Abgabe an die örtlich oder sachlich zuständige Stelle unter Unterrichtung der ersuchenden Behörde oder eine Rückgabe an die ersuchende Behörde ist dann vorzunehmen, wenn die Kammer nicht in der Lage ist, das Ersuchen oder die Anfrage sachdienlich zu beantworten.

§ 5

Soweit damit zu rechnen ist, daß sich die Kammer zu einem Sachverhalt gegenüber Gerichten, Behörden oder sonstigen staatlichen Stellen gutachtlich zu äußern hat, soll sie sich vorher den Beteiligten gegenüber nicht zur Sache äußern. Dies gilt insbesondere bei zu erwartenden oder schwebenden Rechtsstreitigkeiten.

II. Vollversammlung

§ 6

Die Vollversammlung wird durch den Präsidenten oder in seinem Auftrag durch den Hauptgeschäftsführer einberufen. Die Übermittlung der Einladung und der Tagesordnung für die Sitzungen der Vollversammlung kann schriftlich, fernschriftlich, telegrafisch oder als Fernkopie geschehen.

§ 7

(1) Den Vorsitz in der Vollversammlung führt der Präsident, im Falle seiner Verhinderung der von ihm bestimmte oder hilfsweise der amtsälteste anwesende Vizepräsident. Bei gleicher Amtsdauer ist das Lebensalter ausschlaggebend.

(2) Sind sämtliche Mitglieder des Präsidiums verhindert, wird die Sitzung der Vollversammlung vom lebensältesten der anwesenden Mitglieder eröffnet. Diese wählt sodann einen Vorsitzenden für die Dauer der Sitzung.

(3) Das lebensälteste anwesende Mitglied der Vollversammlung eröffnet die konstituierende Sitzung der Vollversammlung nach der Wahl. Es führt auch den Vorsitz bei der Durchführung der Neuwahl des Präsidenten.

(4) Die Entlastung des Präsidiums und des Hauptgeschäftsführers wird durch das lebensälteste anwesende Vollversammlungsmitglied, das nicht dem Präsidium angehört, geleitet.

§ 8

(1) Die Gegenstände der Tagesordnung werden der Reihe nach beraten, soweit die Vollversammlung keine Abweichungen beschließt.

(2) Zu Beginn der Sitzung ist die Tagesordnung genehmigen. Der Präsident gibt insbesondere die zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ vorgesehenen Beratungspunkte bekannt. Zusätzliche Beratungspunkte können auf Antrag in die Tagesordnung aufgenommen werden; hierfür ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Vollversammlung erforderlich.

§ 9

(1) Die Reihenfolge der Redner richtet sich nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Vorsitzende und der Hauptgeschäftsführer oder das in seiner Vertretung anwesende Mitglied der Geschäftsführung sind von dieser Regelung ausgenommen.

(2) Wer zur Geschäftsordnung sprechen will, kann auch außerhalb der Reihenfolge die sofortige Erteilung des Wortes verlangen.

(3) Die Aussprache kann auf Antrag beendet werden. Ein Antrag auf Beendigung der Aussprache kann nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit Ausführungen zur Sache gestellt werden. Wird dem Antrag auf Beendigung der Aussprache widersprochen, so ist über den Antrag sogleich abzustimmen.

(4) Nach Schluß der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt können nur noch der Vorsitzende und der Hauptgeschäftsführer oder das in seiner Vertretung anwesende Mitglied der Geschäftsführung das Wort dazu ergreifen.

§ 10

(1) Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung. Erfolgt Widerspruch, so entscheidet die Vollversammlung.

(2) Liegen gleichartige Anträge von verschiedener Tragweite vor, so ist über die weitergehenden Anträge zuerst abzustimmen.

(3) Über Gegen- oder Abänderungsanträge ist vorweg abzustimmen.

§ 11

(1) Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Erheben einer Hand, soweit es sich nicht um die Wahlen zum Präsidium handelt (Abs. 5) oder die Vollversammlung Abweichendes beschließt.

(2) Wahlvorschläge können durch Zuruf erfolgen, sofern Widerspruch nicht erhoben wird. Ein Wahlvorschlag für das Amt des Präsidenten muß von zwei weiteren Vollversammlungsmitgliedern unterstützt werden.

(3) Auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der anwesenden Mitglieder, des Präsidiums oder des Präsidenten, muß die Stimmabgabe geheim mittels Stimmzettels erfolgen. In diesem Falle bestimmt der Vorsitzende zwei der Anwesenden als Zähler. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Mitglieder müssen deren Anträge, soweit sie die Mehrheit abgelehnt hat, mit einer kurzen Begründung in der Niederschrift vermerkt werden.

(5) Über die Wahl des Präsidenten sowie der Vizepräsidenten wird geheim mittels Stimmzettels abgestimmt; die Wahl des Präsidenten ist in einem besonderen Wahlgang vorzunehmen. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Entfällt auf mehrere Anwärter die gleiche Stimmenanzahl, ist eine Stichwahl durchzuführen. Ergibt sich dann abermals ein gleiches Stimmenverhältnis, so entscheidet das Los.

§ 12

(1) Ehrenmitglieder sowie die Sprecher der Wirtschaftsjuniorenkreise des Kammerbezirks können beratend ohne Stimmrecht an den Sitzungen der Vollversammlung teilnehmen.

(2) Auf Beschluß des Präsidiums können Gäste zu Sitzungen der Vollversammlung oder zu bestimmten Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

§ 13

Jedes neu gewählte Mitglied der Vollversammlung gibt bei seiner Einführung eine Verpflichtungserklärung ab, die folgenden Wortlaut hat: *„Als Mitglied der Vollversammlung der Industrie- und Handelskammer Rostock bin ich Vertreter der gesamten gewerblichen Wirtschaft des Bezirks und nicht allein meines Wahlbezirks oder meiner Wahlgruppe oder eines einzelnen Gewerbezweiges. Bei allen Beratungen und Entschlüssen der Kammer, an denen ich mitwirke, bin ich daher frei und unabhängig und nicht an irgendwelche Aufträge und Weisungen gebunden. Ich habe über alle Mitteilungen, Tatsachen und Verhandlungen, insbesondere über die Entscheidungen der Kammer und die Stellungnahme einzelner Mitglieder bei den Beratungen, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder die als vertraulich bezeichnet werden, Stillschweigen zu bewahren. Ich verspreche hiermit dem Präsidenten der Kammer, mein Amt als Mitglied der Vollversammlung der Industrie- und Handelskammer Rostock treu, gewissenhaft und unparteiisch zu führen.“*

Der Vorsitzende der Vollversammlung liest den Text der Verpflichtungserklärung dem zu Verpflichtenden vor, der sie durch Handschlag bekräftigt. Die Erklärung ist zu unterschreiben und zu den Kammerakten zu nehmen.

§ 14

Über die Sitzungen der Vollversammlung sind Niederschriften anzufertigen. Die Niederschriften sind vom Vorsitzenden und dem Hauptgeschäftsführer zu unterzeichnen. Der Schriftführer wird durch den Hauptgeschäftsführer bestimmt. Eine Abschrift der Niederschrift ist den Vollversammlungsmitgliedern möglichst binnen vier Wochen nach der Vollversammlung zuzuleiten. Beanstandungen sollen möglichst binnen zwei Wochen nach Erhalt dem Hauptgeschäftsführer mitgeteilt werden. Über Beanstandungen hat, sofern ihnen nicht vom Vorsitzenden und dem Hauptgeschäftsführer stattgegeben wird, die nächstfolgende Vollversammlung zu beschließen, die auch die Niederschrift zu genehmigen hat.

III. Präsidium**§ 15**

(1) Das Präsidium wird durch den Präsidenten oder in seinem Auftrage durch den Hauptgeschäftsführer mit einer Frist von zehn Tagen, in Ausnahmefällen auch mit verkürzter Frist, eingeladen. Im Falle der Verhinderung des Präsidenten erfolgt die Einladung im Auftrag des ihn vertretenden Vizepräsidenten.

(2) Die Einladung kann schriftlich, fernschriftlich, telegrafisch oder mittels Fernkopie erfolgen.

(3) Ehrenpräsidenten können an den Sitzungen des Präsidiums mit beratender Stimme teilnehmen.

§ 16

In den Sitzungen führt der Präsident den Vorsitz. Im Falle seiner Verhinderung regelt sich seine Vertretung nach § 7.

§ 17

Repräsentationspflichten der Kammer sind von den Mitgliedern des Präsidiums oder der Geschäftsführung wahrzunehmen. Bei Verhinderung der Mitglieder des

Präsidiums oder der Geschäftsführung können auch ortsansässige Mitglieder der Vollversammlung durch den Präsidenten mit der Wahrnehmung von Repräsentationspflichten betraut werden.

§ 18

Das Präsidium ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist; im übrigen gelten die Verfahrensvorschriften für die Vollversammlung sinngemäß.

IV. Ausschüsse**§ 19**

(1) Die von der Vollversammlung zu ihrer Unterstützung und zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse gemäß § 6 Abs. 1 der Satzung errichteten Ausschüsse haben beratende Funktion.

(2) Das gleiche gilt für den Berufsbildungsausschuß; § 58 des Berufsbildungsgesetzes bleibt unberührt.

§ 20

Die Vollversammlung bestimmt den Aufgabenbereich der nach § 6 Abs. 1 der Satzung gebildeten Ausschüsse, soweit er sich nicht aus dem Gesetz oder der Satzung ergibt.

§ 21

(1) Die Ausschüsse können der Vollversammlung Vorschläge für die Berufung von Ausschußmitgliedern machen.

(2) Der Ausschuß wählt seinen Vorsitzenden. Wiederwahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters ist zulässig. Bei ihrem vorzeitigen Ausscheiden erfolgt eine Ersatzwahl für die restliche Amtszeit.

(3) Gäste können durch den Ausschußvorsitzenden zugelassen werden.

§ 22

(1) Die Mitglieder der Ausschüsse sind zur uneigennütigen, gewissenhaften und unparteiischen Ausübung ihrer Tätigkeit sowie zur Geheimhaltung der in ihrer Eigenschaft als Ausschußmitglieder zu ihrer Kenntnis gelangenden Vorgänge und Tatsachen verpflichtet.

(2) Jedes neu berufene Mitglied der Ausschüsse gibt bei seiner Einführung eine Verpflichtungserklärung ab, die folgenden Wortlaut hat: *„Als Mitglied des ... bin ich Vertreter der gesamten gewerblichen Wirtschaft des Bezirks und nicht allein meines Wahlbezirks oder meiner Wahlgruppe oder eines einzelnen Gewerbezweiges. Bei allen Beratungen und Empfehlungen des Ausschusses, an denen ich mitwirke, bin ich daher frei und unabhängig und nicht an irgendwelche Aufträge und Weisungen gebunden. Ich habe über alle Mitteilungen, Tatsachen und Verhandlungen, insbesondere über die Empfehlungen des Ausschusses und die Stellungnahme einzelner Mitglieder bei den Beratungen, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder die als vertraulich bezeichnet werden, Stillschweigen zu bewahren. Ich verspreche hiermit, mein Amt als Mitglied des ... der Industrie- und Handelskammer Rostock treu, gewissenhaft und unparteiisch zu führen.“*

(3) Der Vorsitzende liest den Text der Verpflichtungserklärung dem zu Verpflichtenden vor, der sie durch Handschlag bekräftigt. Die Erklärung ist zu unterschreiben und zu den Kammerakten zu nehmen.

§ 23

(1) Die Geschäftsführung der Ausschüsse liegt bei der Geschäftsführung der Kammer.

(2) Die Geschäftsführung lädt nach Bedarf im Auftrag des Vorsitzenden zu den Sitzungen der Ausschüsse mit einer Frist von zehn Tagen ein. In Ausnahmefällen kann auch mit verkürzter Frist eingeladen werden. Mit der Einladung ist die Tagesordnung bekanntzugeben, die der Vorsitzende unter Berücksichtigung etwaiger Vorschläge der Ausschußmitglieder aufstellt. Der Ausschußvorsitzende, im Falle seiner Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende, sonst das an Lebensjahren älteste anwesende Ausschußmitglied, leitet die Sitzungen. Er kann veranlassen, daß auch Nichtmitglieder dazu eingeladen werden, wenn dies zur Förderung der Beratung dienlich ist.

§ 24

(1) Die Ausschüsse legen ihre Auffassung in Form von Empfehlungen nieder, über die mit einfacher Stimmenmehrheit Beschluß gefaßt wird. Kommt keine einheitliche Meinungsbildung zustande, so ist in der Empfehlung besonders darauf hinzuweisen und auf Antrag der Minderheit deren abweichende Meinung zum Ausdruck zu bringen.

(2) Über die Ausschußsitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die dem Hauptgeschäftsführer zur Kenntnisnahme vorzulegen und durch den Vorsitzenden und den Sachbearbeiter der Geschäftsführung zu unterzeichnen ist. Die Mitglieder des Ausschusses erhalten möglichst innerhalb vier Wochen nach der Sitzung eine Abschrift der Niederschrift. Beanstandungen sollen möglichst binnen zwei Wochen nach Erhalt dem Hauptgeschäftsführer mitgeteilt werden. Über die Beanstandung hat, sofern ihr nicht stattgegeben wird, der Ausschuß in seiner nächsten Sitzung zu beschließen, der auch die Niederschrift zu genehmigen hat.

(3) Das Ergebnis der Ausschußarbeit ist dem Präsidium und dem Hauptgeschäftsführer zuzuleiten.

(4) Für das Verfahren in den Ausschüssen gelten im übrigen die Bestimmungen für die Vollversammlung sinngemäß.

§ 25

(1) Die Ausschüsse können zur Behandlung bestimmter Einzelfragen Unterausschüsse bilden und deren Vorsitzenden bestimmen.

(2) Die Unterausschüsse haben die Ergebnisse ihrer Beratungen dem zuständigen Ausschuß zur abschließenden Beratung bekanntzugeben.

§ 26

Die Beratungsergebnisse der Ausschüsse dürfen nach außen hin nicht ohne Zustimmung des Präsidenten bekanntgegeben werden.

§ 27

Für die Tätigkeit des Berufsbildungsausschusses gelten die Bestimmungen der §§ 20 bis 27 der Geschäftsordnung nicht (vgl. § 59 des Berufsbildungsgesetzes).

V. Arbeitskreise**§ 28**

Zur beratenden Unterstützung des Präsidiums und der Geschäftsführung können Arbeitskreise für bestimmte Aufgaben gebildet werden. Ihr Aufgabengebiet und ihre Zusammensetzung bestimmt das Präsidium im Einvernehmen mit dem Hauptgeschäftsführer.

VI. Geschäftsführung

§ 29

Der Anstellungsvertrag des Hauptgeschäftsführers wird vom Präsidenten und einem Vizepräsidenten unterzeichnet, die Anstellungsverträge der Geschäftsführer sowie Verträge über Versorgungszusagen der Mitarbeiter der Kammer vom Präsidenten und Hauptgeschäftsführer, die Anstellungsverträge der weiteren Mitarbeiter der Kammer vom Hauptgeschäftsführer.

§ 30

Die Mitglieder der Geschäftsführung nehmen entsprechend ihrer sachlichen oder regionalen Zuständigkeit an den Sitzungen der Ausschüsse und der Arbeitskreise teil. Die Zuständigkeit richtet sich nach dem vom Hauptgeschäftsführer zu erlassenden Geschäftsverteilungsplan.

§ 31

Der Hauptgeschäftsführer erläßt zur Regelung des inneren Dienstbetriebes der Kammer eine Dienst- und Arbeitsordnung. Für die Rechnungs- und Kassenführung gelten die Bestimmungen der Haushalts-, Kassen- und Rechnungslegungsordnung und der Kassendienstanweisung.

VII. Inkrafttreten

§ 32

Die Geschäftsführung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Veröffentlichungsblatt der Kammer in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 20. Oktober 1990 außer Kraft.