



Geschäftsordnung für das Deutsche Netzwerk der Kompetenzzentren in der Weiterbildung (DNKW)

Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für das DNKW als Arbeitsgruppe (AG) innerhalb der Deutschen Stiftung für Allgemeinmedizin und Familienmedizin (DESAM) und regelt die interne Arbeitsweise.

§ 1 Interne Aufgaben- und Zuständigkeit

Die Aufgaben der Arbeitsgruppe (Sprechergremium und Plenum) umfassen, v. a.

- _inhaltlicher Erfahrungsaustausch
- _Harmonisierung der Tätigkeiten soweit sinnvoll und gewünscht, z. B. zentrale IT-Lösung und gemeinsame Train-the-Trainer-Seminare
- _Vertretung gemeinsamer Interessen der KW gegenüber der Gemeinsamen Einrichtung, der Lenkungsgruppe, der Öffentlichkeit und der Politik
- _Absprachen mit der Gemeinsamen Einrichtung
- _Weiterentwicklung didaktischer Konzepte in enger Zusammenarbeit mit der Sektion Weiterbildung der DEGAM und der GHA
- _Fachlich-inhaltliche Weiterentwicklung in enger Zusammenarbeit mit der Sektion Weiterbildung der DEGAM und der GHA
- _Innovative Lehrformate in enger Zusammenarbeit mit der Sektion Weiterbildung der DEGAM und der GHA
- _Evaluation und wissenschaftliche Begleitung der Arbeit der Kompetenzzentren
- _Weiterentwicklung formaler Anforderungen zum Betrieb der KW
- _gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit

§ 2 Funktion innerhalb der Stiftung

Die Arbeitsgruppe (AG) DNKW ist Teil der Stiftung und hat keinen formalrechtlich eigenständigen Status. Sie dient der Beratung und Meinungsbildung für den Stiftungsvorstand und kann für den Stiftungsvorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

Im Außenverhältnis vertritt das Netzwerk die Interessen der Kompetenzzentren in der Weiterbildung gegenüber der Gemeinsamen Einrichtung, den Kostenträgern, der Öffentlichkeit und der Politik.



§ 3 Konstituierung und Zusammensetzung

Jedes Kompetenzzentrum (KW) entsendet einen stimmberechtigten Vertreter in die Gründungssitzung bzw. das Plenum.

Diese Vertreter wählen für jeweils drei Jahre ein Sprechergremium, welches aus folgenden Personen besteht:

Sprecher, zwei stellvertretende Sprecher und drei Beisitzer sowie ein kooptiertes, gewähltes, ebenfalls stimmberechtigtes Mitglied der DEGAM-Sektion Weiterbildung.

Die Schriftführung erfolgt durch das Sekretariat innerhalb der DESAM-Geschäftsstelle.

§ 4 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

(1) Der Stiftungsvorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung im Einvernehmen mit dem Plenum zu ändern oder aufzuheben. Eine Beteiligung anderer Organe ist nicht vorgesehen.

(2) Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß gewählten Vorstandsmitglieder gemäß § 6 der Satzung erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

(3) Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung den Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden.

§ 5 Einberufung

(1) Sitzungen des Sprechergremiums und des Plenums des DNKW finden i. d. R. zweimal jährlich statt. In Ausnahmefällen ist auch eine Sitzung im Rahmen einer Telefon- bzw. Videokonferenz bzw. online möglich. Die Bildung von Unterarbeitsgruppen zu bestimmten Themen- bzw. Aufgabenbereichen (z.B. IT-Plattform, Evaluation o.ä.) ist möglich.

(2) Die Sitzungen werden durch die DESAM-Geschäftsführung im Auftrag des Sprechers unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Form einberufen.

(3) Eingeladen werden die Mitglieder des Sprechergremiums bzw. alle benannten Vertreter/innen der beteiligten KWs. Die Reisekosten des Sprechergremiums werden erstattet, soweit diese nicht durch Dritte (DEGAM, KWs o.ä.) übernommen werden können. Der/die Vorsitzende des Stiftungsvorstandes erhält eine Kopie der Einladung und des Protokolls.

(4) Eine außerplanmäßige Sitzung hat stattzufinden, wenn die Mehrheit des Sprechergremiums bzw. der beteiligten KWs es für dringend erforderlich hält und dies gegenüber dem Sprecher verlangt.



§ 6 Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist beträgt mindestens vierzehn Tage.
- (2) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage verkürzt werden.

§ 7 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Sprecher unter Berücksichtigung der Vorschläge der anderen Mitglieder aufgestellt und mit der DESAM-Geschäftsführung abgestimmt, die diese mit der Einladung versendet.
- (2) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz (1) alle Anträge enthalten, die schriftlich vorgelegt wurden.
- (3) Die Tagesordnungspunkte sind Anhaltspunkte und können bei Bedarf ergänzt werden.

§ 8 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom Sprecher oder einem Stellvertreter geleitet.

§ 9 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen, insbesondere aus dem Stiftungsvorstand, Stiftungsrat oder den Beiräten geladen werden.
- (3) Die Sitzungen und die Diskussionen sind vertraulich und dürfen ohne Abstimmung im Gremium nicht gegenüber Dritten verwendet werden. Beschlüsse können dem Präsidenten der DEGAM, als Vertreter des Stifters, in geeigneter Form zugänglich gemacht werden.

§ 10 Befangenheit

- (1) Bei Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen ein Gremiumsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt persönlich betroffen ist, haben die betroffenen Personen kein Stimmrecht. Die Betroffenen haben dies dem Sprecher unaufgefordert vor Beginn der jeweiligen Beratung mitzuteilen.
- (2) Im Zweifel entscheidet der Stiftungsvorstand.



§ 11 Beschlussfassung

- (1) Im Plenum hat jedes beteiligte KW eine Stimme.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt i. d. R. offen per Handzeichen. Wünscht einer der Anwesenden eine geheime Wahl, so ist diesem Antrag stattzugeben.
- (3) Zur Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von mehr als der Hälfte der gewählten Mitglieder des Sprechergremiums bzw. des Plenums erforderlich.
- (4) Das Sprechergremium hat bei Abstimmungen im Plenum keine Stimme. Bei Stimmgleichheit im Plenum gibt jedoch das Votum des Sprechergremiums (nach einfacher Mehrheit des Sprechergremiums) den Ausschlag.
- (5) Eine Stimmrechtsübertragung ist möglich, sofern vorher eine schriftliche Vollmacht vorgelegt wird.

§ 12 Protokoll

- (1) Über die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- (2) Das Protokoll ist vom Sprecher und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Jedes Mitglied des Sprechergremiums bzw. alle beteiligten KWs sowie der Vorsitzende des Stiftungsvorstandes erhalten ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
- (4) Beschlüsse werden fortlaufend nummeriert und dokumentiert.
- (5) Soweit die Beschlüsse öffentliche Relevanz haben, können diese über die interne Website zugänglich gemacht werden.

§ 13 Wirtschaftsplan

Für jedes Kalenderjahr wird im Voraus ein Wirtschaftsplan erstellt, der dem Stiftungsvorstand zur Genehmigung vorgelegt wird.

§ 14 Aufwandsentschädigungen

- (1) Der Stiftungsvorstand beschließt einmal jährlich die Höhe der Entschädigung für entstandene Reisekosten für Personen, die im Auftrag der Stiftung tätig werden soweit diese nicht durch Dritte übernommen werden können.
- (2) Erstattet werden gegen Vorlage der Belege die tatsächlichen Reisekosten bis zur Höhe von Bahn 2. Klasse ohne BahnCard bzw. 1. Klasse mit BahnCard 50 sowie Übernachtungskosten bis 125 Euro zzgl. Kosten für Frühstück.
- (2) Der Vorstand kann weitere Aufwandsentschädigungen beschließen.



Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Datum der Beschlussfassung in Kraft.
Beschlossen auf der konstituierenden Sitzung am 12.9.2019.

Prof. Dr. med. Wilhelm Niebling
(Vorsitzender des Stiftungsvorstandes)

Dr. med. Ralf Jendyk
(Vorsitzender des Sprechergremiums)