

§ 10 GeOLSaniR Bearbeitung der Geschäftsstücke; Berichterstatter

GeOLSaniR - Geschäftsordnung des Landessanitätsrates

Ⓞ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 25.09.2017

- (1) Der Vorsitzende erhält die Geschäftsstücke im Wege über die Geschäftsstelle.
- (2) Über die Eingangsstücke wird in der Geschäftsstelle ein Verzeichnis geführt. In diesem Verzeichnis sind für jedes Eingangsstück zumindest die Gegenstandsbezeichnung, die Geschäftszahl, das Datum des Eingangs, der Referent, dem das Stück zugewiesen wurde und das Datum der Beratung ersichtlich zu machen.
- (3) Der Vorsitzende weist jedes Geschäftsstück je nach dessen Inhalt einem Mitglied als Berichterstatter zu.
- (4) Zur Berichterstattung kann in besonders wichtigen oder umfangreichen Fällen auch ein aus mehreren Mitgliedern bestehender Ausschuss bestimmt werden. Schließlich kann der Vorsitzende auch sich selbst die Berichterstattung vorbehalten, wobei er dann bei der Beratung des bezüglichen Gegenstandes den Vorsitz an den Stellvertreter abgibt.
- (5) Der Berichterstatter hat das fertig gestellte Referat innerhalb einer Frist von sechs Wochen dem Vorsitzenden zu übermitteln.
- (6) Nach der Sitzung werden die von den Berichterstattern zurückgelangten Geschäftsstücke unter Anschluss des Referates und eines Auszuges des Sitzungsprotokolls an die Geschäftsstelle geleitet.
- (7) Das Referat nebst Protokollauszug des Landessanitätsrates bleibt bei dem betreffenden Geschäftsstück.
- (8) Sämtliche Geschäftsstücke, Berichte, Bücher und Protokolle des Landessanitätsrates werden bei der Geschäftsstelle für die Dauer von zehn Jahren verwahrt und können dort von Mitgliedern des Landessanitätsrates eingesehen werden.

In Kraft seit 01.10.2002 bis 31.12.9999

© 2025 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at