

Geschäftsordnung des Vorstandes der Rechtsanwaltskammer Düsseldorf

Inhalt

I. Vorstand	2
1. Aufgaben des Vorstandes	2
2. Sitzungen des Vorstandes	2
a. Sitzungstermine	2
b. Ort der Sitzungen	3
c. Einberufung der Sitzungen	3
d. Tagesordnung	3
e. Verlauf der Sitzungen	4
3. Beschlussfassungen des Vorstandes	5
4. Wahlen	6
5. Protokoll der Sitzungen	6
6. Weitere Befugnisse der Vorstandsmitglieder	7
II. Präsidium	7
1. Aufgaben des Präsidiums	7
2. Zusammensetzung	8
3. Wahl des Präsidiums	8
4. Sitzungen des Präsidiums	10
5. Beschlussfassungen des Präsidiums	10
6. Aufgaben der Präsidentin	10
7. Aufgaben der Schriftführerin	11
8. Aufgaben der Schatzmeisterin	11
9. Vertretungsregelungen	12
III. Abteilungen des Vorstandes	12
IV. Schlussbestimmungen	14

I. Vorstand

1. Aufgaben des Vorstandes

- a. Der Vorstand hat die Belange der Rechtsanwaltskammer Düsseldorf (Kammer) zu wahren und zu fördern. Hierzu erfüllt er die ihm durch Gesetz, insbesondere nach § 73 Abs. 2 BRAO zugewiesenen Aufgaben.
- b. Seine Aufgaben kann der Vorstand durch Beschluss einzelnen Mitgliedern oder mehreren Mitgliedern des Vorstandes, dem Präsidium, einer Abteilung des Vorstandes, eines einzuberufenden Ausschusses oder der Geschäftsstelle übertragen, soweit ihm diese nicht durch Gesetz zur Entscheidung ausschließlich zugewiesen sind.
- c. Der Vorstand kann jederzeit alle Aufgaben oder Fragen der Kammer per Beschluss zur Entscheidung an sich ziehen, soweit diese nicht durch Gesetz einzelnen Organen, Funktionsträgerinnen oder Abteilungen der Kammer zur Entscheidung zugewiesen sind.

2. Sitzungen des Vorstandes

a. Sitzungstermine

- aa. Der Vorstand tritt regelmäßig monatlich einmal zu einer Sitzung zusammen.
- bb. Der Vorstand bestimmt seine Sitzungstage für das Kalenderjahr vor dessen Beginn.
- cc. Die Präsidentin kann aus besonderen Gründen mit Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Präsidiums die Sitzungen des Vorstandes verlegen oder außerordentliche Sitzungen des Vorstandes einberufen.
- dd. Die Präsidentin muss eine Sitzung anberaumen, wenn ein Sechstel, jedoch mindestens drei der Mitglieder des Vorstandes es in Textform beantragen und hierbei den Gegenstand angeben, der behandelt werden soll.
- ee. Die Teilnahme an Vorstands-, Präsidiums- und Abteilungssitzungen ist Pflicht. Ein Fernbleiben soll rechtzeitig vor Beginn der Sitzung entschuldigt werden.

b. Ort der Sitzungen

- aa. Die Sitzungen des Vorstandes finden am Sitz der Kammer statt, soweit nicht die Präsidentin im Einzelfall einen anderen Tagungsort bestimmt.
- bb. Die Sitzungen des Vorstandes können auch ausschließlich als Videokonferenz oder hybrid (virtuelle und präsenzte Teilnahme möglich) durchgeführt werden. Über die Art der Durchführung entscheidet die Präsidentin. Jedes Vorstandsmitglied entscheidet eigenständig, in welcher Form es an einer hybriden Sitzung teilnimmt. Nach Möglichkeit sollte die Teilnahme in Präsenz erfolgen. Bei einer virtuellen oder hybriden Sitzung ist eine ausreichende Verschlüsselung der Verbindung sicherzustellen, die die Nichtöffentlichkeit der Sitzung wahrt.

c. Einberufung der Sitzungen

- aa. Die Präsidentin beruft alle Sitzungen durch Einladung in Textform an alle Vorstandsmitglieder ein.
- bb. Zwischen dem Tag der Einladung und der Sitzung soll mindestens ein Zeitraum von einer Woche liegen. In dringenden Fällen kann die Einberufung auch mit kürzerer Frist und in diesen Fällen auch mündlich, fernmündlich, per Telefax oder per Email ergehen.
- cc. In der Einladung ist anzugeben, in welcher Form (virtuell, hybrid, präsent) die Sitzung durchgeführt wird.

d. Tagesordnung

- aa. Die Präsidentin bestimmt die Tagesordnung. Sie hat, sofern dies mindestens drei Vorstandsmitglieder bei ihr in Textform und mindestens zwei Wochen vor der Sitzung unter Angabe des Gegenstandes, welcher verhandelt werden soll, verlangen, diesen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Für Anträge zur Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung, die nicht innerhalb der Frist des Satzes 1 eingereicht werden, gilt I. d. dd. entsprechend.
- bb. Die Präsidentin bestimmt für jeden Tagesordnungspunkt einen oder mehrere Berichterstatte(r)innen. Berichterstatte(r)innen können auch Mitarbeitende der Geschäftsstelle sein.

- cc. Mit der Einladung soll den Vorstandsmitgliedern die Tagesordnung in Textform und in jedem Fall spätestens eine Woche vor der jeweiligen Sitzung bekannt gegeben werden.
- dd. Durch Beschluss kann die Tagesordnung in der Sitzung erweitert werden.
- ee. Der Vorstand kann beschließen, dass über einen in früherer Sitzung beschlossenen Tagesordnungspunkt erneut abgestimmt wird und der zuvor gefasste Beschluss ggf. hierdurch geändert wird.

e. Verlauf der Sitzungen

- aa. Die Präsidentin leitet die Sitzungen (Sitzungsleiterin). Im Falle ihrer Abwesenheit gilt Ziff. II. 9. a. entsprechend.
- bb. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann durch einstimmigen Beschluss die Anwesenheit von Gästen beschließen. Die Anwesenheit der Mitarbeitenden der Kammer ist gestattet, es sei denn, die Sitzungsleiterin bestimmt etwas anderes.
- cc. Die Tagesordnung ist zu Beginn jeder Vorstandssitzung festzustellen. Ebenfalls wird zu Beginn die Anwesenheit der Vorstandsmitglieder festgestellt. Bei persönlicher Teilnahme erfolgt dies durch Unterzeichnung der Anwesenheitsliste. Bei einer Teilnahme per Video wird die Art der Teilnahme in der Anwesenheitsliste vermerkt.
- dd. Die Sitzungsleiterin erteilt das Wort. Sie ist berechtigt, Vorstandsmitglieder, denen sie das Wort erteilt hat, auf den Gegenstand der Tagesordnung hinzuweisen, zur Ordnung zu rufen und bei Erfolglosigkeit eines zweiten Ordnungsrufes das Wort zu entziehen.
- ee. Der Vorstand kann für einzelne Tagesordnungspunkte pro Wortmeldung eine Begrenzung der Redezeit beschließen. Überschreitet ein Vorstandsmitglied die Redezeit, so kann die Sitzungsleiterin zur Ordnung rufen und bei Erfolglosigkeit eines zweiten Ordnungsrufes das Wort entziehen.

- ff. Im Falle von Störungen durch Vorstandsmitglieder, denen das Wort nicht erteilt oder entzogen ist, kann die Sitzungsleiterin das störende Vorstandsmitglied zur Ordnung rufen und dieses bei Erfolglosigkeit eines zweiten Ordnungsrufens von der Sitzung für die Dauer der Aussprache zu diesem Tagesordnungspunkt ausschließen und des Sitzungsraumes verweisen.
- gg. Über die Maßnahmen des Sitzungsleiters nach den Punkten I. 3. e. dd.-ff. dieser Geschäftsordnung kann die Betroffene unverzüglich Einspruch einlegen, über den der Vorstand sofort ohne Aussprache per Beschluss entscheidet.
- hh. Ist ein geordneter Gang der Sitzung nicht mehr gewährleistet, kann die Sitzungsleiterin mit mündlicher Zustimmung von mindestens drei weiteren Präsidiumsmitgliedern die Sitzung schließen und auflösen, wenn der Vorstand nicht mehrheitlich der Schließung und Auflösung der Sitzung widerspricht.
- ii. Jedes an der Sitzung per Video teilnehmende Vorstandsmitglied hat während der gesamten Sitzung sicherzustellen, dass
- die Nichtöffentlichkeit gewahrt ist und keine unberechtigten Personen in dem von ihr genutzten Raum anwesend sind,
 - keine Bild-/Tonaufzeichnungen erfolgen,
 - abweichende Anwesenheitszeiten unverzüglich angezeigt werden.
- Zudem sollte die Wahrnehmbarkeit in Bild und Ton gegeben sein.
- jj. Eine Teilnahme an der Sitzung per Video liegt nur vor, wenn die im Sitzungssaal anwesenden und die online zugeschalteten Vorstandsmitglieder sich wechselseitig in Bild und Ton wahrnehmen können.

3. Beschlussfassung des Vorstandes

- a. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist oder sich an einer schriftlichen Abstimmung beteiligt, ohne dass ein Vorstandsmitglied der schriftlichen Abstimmung widerspricht.
- b. Die Beschlüsse des Vorstandes werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Ungültige Stimmabgaben und Stimmenthaltungen werden bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mitgezählt. Dies berührt die Beschlussfähigkeit des Vorstandes nicht. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin; die Vertretungsregel gemäß II. 9. a. gilt entsprechend.

- c. Die Abstimmung bei einer Zusammenkunft erfolgt offen durch Handzeichen. Dies gilt auch für online oder hybrid durchgeführte Sitzungen. Abstimmungen ohne Zusammenkunft erfolgen schriftlich.
- d. Fordert ein anwesendes Vorstandsmitglied eine geheime Abstimmung, muss geheim mittels Stimmzetteln abgestimmt werden. Stimmzettel, auf welchen weder "Ja" noch "Nein" angekreuzt wurde, gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel, auf welchen sowohl "Ja" und "Nein" angekreuzt wurden, gelten als ungültige Stimmabgabe. Bei online oder hybrid durchgeführten Sitzungen werden am Ende der Beratungen zu dem Tagesordnungspunkt, bei dem eine geheime Abstimmung beantragt wurde, die Anträge aufgenommen. Die Abstimmung erfolgt nach der Sitzung möglichst in einem schriftlichen Verfahren, das die Grundsätze der geheimen Abstimmung wahrt.

4. Wahlen

Für Wahlen durch den Vorstand gelten mit Ausnahme der Wahl des Präsidiums die Bestimmungen für die Beschlussfassung des Vorstandes entsprechend. Bei Stimmgleichheit entscheidet jedoch das Los.

5. Protokoll der Sitzungen

- a. Über den Verlauf der Sitzungen und die Beschlüsse und Wahlen des Vorstandes ist ein Protokoll aufzunehmen, das von der Sitzungsleiterin und der Schriftführerin zu unterzeichnen und sämtlichen Mitgliedern des Vorstandes zu übermitteln ist. Das Protokoll hat Ort und Zeit der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die einzelnen Tagesordnungspunkte, die dazu gestellten Anträge sowie das Abstimmungsverhältnis bei den Abstimmungen und Wahlen zu enthalten. Soweit Abstimmungen oder Wahlen geheim durchgeführt wurden, ist auch dies in dem Protokoll aufzunehmen.
- b. Die Protokolle bedürfen der Genehmigung durch das jeweilige Organ, welche möglichst in der nächsten Sitzung erfolgen soll.
- c. Das Protokoll der Vorstandssitzungen sowie deren Tagesordnung sind unter Wahrung der Verschwiegenheitspflicht aus § 76 BRAO auf der Webseite der Kammer zu veröffentlichen, es sei denn der Vorstand beschließt im Einzelfall, von einer Veröffentlichung teilweise abzusehen.

- d. Abgegebene Stimm- und Wahlzettel und bei Online-Wahlen und - Abstimmungen die entsprechende Dokumentation sind dem Protokoll beizufügen.

6. Weitere Befugnisse der Vorstandsmitglieder

- a. Die Mitglieder des Vorstandes haben im Rahmen ihrer Auftragserfüllung die Befugnis zur Einsicht in alle Vorstandsakten, auch der Mitgliedsakten.
- b. Vorstandsakten dürfen nur dann zur Grundlage von Auskünften gemacht oder versandt werden, wenn dies ohne Verletzung der Geheimhaltungspflicht möglich ist und die Beachtung dieser Pflicht nicht hinter höheren Interessen zurücktritt.
- c. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorstand per Beschluss.

II. Präsidium

1. Aufgaben des Präsidiums

- a. Das Präsidium erledigt die laufenden Geschäfte des Vorstandes, die ihm durch Gesetz oder Beschluss des Vorstandes übertragen werden.
- b. Das Präsidium entscheidet über die Einstellung und Entlassung sowie arbeitsrechtliche Maßnahmen auf der Ebene der Geschäftsführung.
- c. Das Präsidium entscheidet über Organisation und Ausgestaltung der Geschäftsstelle und bestimmt die Aufgaben der Geschäftsführung.
- d. Das Präsidium entscheidet über Anschaffungen, soweit ihm dies durch Beschluss des Vorstandes zugewiesen wurde.
- e. Das Präsidium kann durch Beschluss einzelne Aufgabengebiete einzelnen Mitgliedern des Präsidiums übertragen, soweit diese nicht Geschäfte der Punkte II.1.b., II.1.c. oder II.1.d. dieser Geschäftsordnung betreffen.

- f. Das Präsidium kann Schiedsrichter und Testamentsvollstrecker vorschlagen oder benennen, soweit entsprechende Anfragen vorliegen.

2. Zusammensetzung

Das Präsidium besteht aus

- a. der Präsidentin,
- b. der Vizepräsidentin,
- c. der Schriftführerin,
- d. der Schatzmeisterin und
- e. vier weiteren Vorstandsmitgliedern.

3. Wahl des Präsidiums

- a. In seiner ersten Sitzung nach jeder ordentlichen Wahl des Vorstandes oder eines Teiles hieraus durch die Kammerversammlung wählt der Vorstand aus seiner Mitte die Präsidentin, die Vizepräsidentin, die Schriftführerin und die Schatzmeisterin sowie die weiteren vier Vorstandsmitglieder in das Präsidium.
- b. Scheidet ein Mitglied des Präsidiums vorzeitig aus oder ist es für die Dauer von mindestens drei Monaten dauerhaft verhindert, wählt der Vorstand für den Rest seiner Amtszeit innerhalb von drei Monaten ein neues Mitglied in das Präsidium. Die dauerhafte Verhinderung des Präsidiumsmitgliedes für mindestens drei Monate steht dem Ausscheiden aus dem Präsidium gleich.
- c. Bei der Wahl der Präsidentin übernimmt das nach Lebensjahren älteste anwesende Vorstandsmitglied die Wahlleitung. Im Übrigen übernimmt die Präsidentin die Wahlleitung. Die Wahlleitung bestimmt für den Wahlakt die Schriftführerin und mindestens zwei Stimmzählerinnen. Letztere können auch der Geschäftsstelle angehören.
- d. Die Wahlleitung ermittelt vor Beginn des jeweiligen Wahlvorgangs durch Zuruf aus dem Vorstand die Wahlvorschläge. Nach Abschluss der Vorschlagsermittlung stellt die Wahlleitung die Wahlvorschläge fest und gibt Gelegenheit, sich vorzustellen und Fragen zu beantworten.

- e. Die Wahl erfolgt in der Reihenfolge Präsidentin, Vizepräsidentin, Schriftführerin, Schatzmeisterin, weitere Präsidiumsmitglieder in hiernach getrennten Wahlgängen. Die vier weiteren Präsidiumsmitglieder können in einem Wahlgang gewählt werden.
- f. Die Wahl erfolgt jeweils in geheimer Abstimmung durch nicht unterschriebene Stimmzettel in den einzelnen Wahlgängen.
- g. Ein Stimmzettel, auf dem mehr Mitglieder des Vorstandes angekreuzt sind, als Positionen zu besetzen sind, ist ungültig. Ungültige Stimmzettel und Stimmzettel, auf denen kein Vorstandsmitglied angekreuzt ist, gelten als abgegeben. Über die Gültigkeit oder Ungültigkeit entscheidet im Zweifel die Wahlleiterin.
- h. Ein Stimmzettel, auf dem kein Mitglied des Vorstandes angegeben ist, gilt als Stimmenthaltung. Im Zweifel entscheidet die Wahlleiterin.
- i. Im ersten Wahlgang eines jeden Wahlvorganges ist die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Vorstandes zur Wahl erforderlich. Erreicht kein Mitglied des Vorstandes diese Mehrheit, findet zwischen den beiden Mitgliedern des Vorstandes mit den höchsten Stimmenzahlen eine Stichwahl statt, bei der die einfache Mehrheit entscheidet. Bei Stimmengleichheit in einem dritten Wahlgang entscheidet das Los, welches die Wahlleiterin zieht.
- j. Die Wahlleiterin und die Schriftführerin stellen jeweils das Wahlergebnis fest und geben dies bekannt. Die Wahlleiterin fragt das gewählte Vorstandsmitglied, ob es das Amt annimmt. Abwesend Gewählte fordert die Wahlleiterin schriftlich zur Erklärung binnen einer Woche nach Zugang der Aufforderung auf. Erklärt sich das gewählte Vorstandsmitglied binnen dieser Frist nicht schriftlich zu Händen der Wahlleiterin, so gilt die Wahl als angenommen. Nimmt ein gewähltes Vorstandsmitglied die Wahl nicht an, so tritt an dessen Stelle das Vorstandsmitglied, welches im ersten Wahlgang die zweithöchste Stimmenanzahl erreicht hatte.
- k. Das Protokoll und die Stimmzettel der Wahl sind vier Jahre in der Geschäftsstelle aufzubewahren.
- l. Die Wahlen zum Präsidium können auch online durchgeführt werden. In diesem Fall gilt Ziff. I. 3. d. S. 5 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Online-Wahl während der Sitzung zu erfolgen hat.

4. Sitzungen des Präsidiums

- a. Das Präsidium tritt regelmäßig einmal monatlich zu einer Sitzung zusammen.
- b. Für die Einberufung der Sitzung gilt I. 2. c. dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- c. Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn zwei Präsidiumsmitglieder in Textform bei der Präsidentin unter Angabe des Gegenstandes, der behandelt werden soll, beantragen.
- d. An den Sitzungen des Präsidiums können alle Vorstandsmitglieder teilnehmen. Ihnen steht hierbei ein Rederecht jedoch kein Stimmrecht zu. Auf Wunsch von mindestens zwei Mitgliedern des Präsidiums haben die Vorstandsmitglieder, welche nicht Mitglieder des Präsidiums sind, die Sitzung für die Abstimmung über die Beschlussfassung zu verlassen.
- e. Punkt I. 2. e. dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

5. Beschlussfassungen des Präsidiums

- a. Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- b. Im Übrigen gilt für die Beschlussfassungen Punkt I. 3. b. bis d. dieser Geschäftsordnung entsprechend.

6. Aufgaben der Präsidentin

- a. Neben den Aufgaben nach § 80 Abs. 1 bis 3 BRAO werden der Präsidentin in Abstimmung mit der Schatzmeisterin die Personalangelegenheiten der Geschäftsstelle mit Ausnahme der Einstellung, Abberufung oder Entlassung der Geschäftsführerin, übertragen, sofern sie den üblichen Geschäftsgang betreffen.
- b. Die Präsidentin trifft die vorläufigen Erledigungen oder Entscheidungen von Eilangelegenheiten, die weder dem Präsidium noch der zuständigen Abteilung

rechtzeitig vorgelegt werden können. In solchen Fällen ist das Präsidium oder die zuständige Abteilung unverzüglich zu unterrichten.

- c. Über den Widerruf der Zulassung gemäß §§ 14 Abs. 2 Nr. 4, 59h Abs. 4 Nr. 1 BRAO (Verzicht) und §§ 14 Abs. 2 Nr. 9, 59h Abs. 3 Satz 1 BRAO i.V.m. § 59j BRAO (fehlende Berufshaftpflichtversicherung) und die Aufhebung von Widerrufsbescheiden in diesen Fällen entscheidet die Präsidentin (§ 80 Abs. 4 BRAO).
- d. Die Anordnung zur Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung (§ 10 LZG NRW) trifft die Präsidentin.

7. Aufgaben der Schriftführerin

- a. Die Schriftführerin führt das Protokoll über alle Vorstandssitzungen, Präsidiumssitzungen und Versammlungen der Kammer.
- b. Die Schriftführerin stellt die Protokolle allen Vorstandsmitgliedern zur Kenntnisnahme zur Verfügung.

8. Aufgaben der Schatzmeisterin

- a. Die Schatzmeisterin verwaltet das Vermögen der Kammer nach den Weisungen des Präsidiums. Punkt II.1.a. gilt entsprechend. Sie kontrolliert die laufenden Finanzgeschäfte der Kammer. Sie beachtet hierbei die weiteren Vorgaben des Vorstandes aus der von diesem festzulegenden Einkaufsrichtlinie der Kammer.
- b. Die Schatzmeisterin berichtet dem Vorstand vierteljährlich über die Vermögenslage, die Einnahmen und Ausgaben sowie die Finanzgeschäfte.
- c. Die Schatzmeisterin bereitet die vom Vorstand vorzulegende Abrechnung über die Einnahmen und Ausgaben der Kammer vor.
- d. Ausgaben für Anschaffungen über Euro 3.000 und bis zu Euro 24.999,99 bedürfen der Einholung von drei schriftlichen Angeboten und Freigabe durch die Schatzmeisterin.

- e. Ausgaben ab Euro 25.000 oder mehr bedürfen der Einholung von drei schriftlichen Angeboten und Freigabe durch das Präsidium.
- f. Die Schatzmeisterin entscheidet über Teilzahlungs-, Stundungs- und Niederschlagungsanträge von Kammerbeiträgen sowie deren Widerruf.

9. Vertretungsregeln

- a. Die Präsidentin wird im Verhinderungsfalle in der folgenden Reihenfolge vertreten durch die Vizepräsidentin, die Schriftführerin und die Schatzmeisterin; gegebenenfalls vertreten die weiteren Präsidiumsmitglieder dem Lebensalter nach.
- b. Die Schatzmeisterin wird im Verhinderungsfall durch die Präsidentin vertreten.
- c. Die Schriftführerin wird im Verhinderungsfall durch die Vizepräsidentin vertreten.

III. Abteilungen des Vorstandes

- 1. Der Vorstand der Kammer kann Abteilungen bilden.
- 2. In der letzten Sitzung eines Kalenderjahres (§ 77 Abs. 3 Satz 1 BRAO) und in seiner ersten Sitzung nach jeder ordentlichen Wahl des Vorstandes oder eines Teiles hieraus durch die Kammerversammlung beschließt der Vorstand einen Geschäftsverteilungsplan für das folgende Kalenderjahr bzw. den Rest des laufenden Kalenderjahres, in welchem er die Mitglieder der einzelnen Abteilungen, die Zuständigkeiten der Abteilungen und deren Mitglieder, Vertretungsregelungen sowie Verfahrensregeln verbindlich festlegt. Änderungen des Geschäftsverteilungsplans sind durch Beschluss des Vorstandes möglich.
- 3. Jede Abteilung wählt eine Vorsitzende, eine Stellvertreterin, eine Schriftführerin und deren Stellvertreterin.
- 4. Die Präsidentin soll keiner Abteilung angehören.

5. Besondere Zuständigkeiten können den Abteilungen durch Beschluss des Gesamtvorstandes auch unterjährig zugewiesen werden. Die Zuständigkeit der betroffenen Abteilung beginnt hierbei mit Beginn der auf den Beschluss folgenden nächsten Sitzung der Abteilung.
6. Die Abteilungssitzungen finden regelmäßig am Tage der Vorstandssitzungen nach dieser statt. Abweichende Regelungen können durch die Abteilungsmitglieder im Einzelfall getroffen werden.
7. Die Abteilungssitzungen werden durch die Präsidentin oder die Vorsitzende der Abteilung einberufen. Die Tagesordnung der Abteilungssitzungen soll allen Abteilungsmitgliedern spätestens fünf Tage vor dem jeweiligen Sitzungstermin bekannt gegeben werden.
8. Im Einverständnis aller Vorstandsmitglieder in der Sitzung kann die Tagesordnung in der Sitzung erweitert werden.
9. Die Abteilungen können im Einverständnis der Mehrheit ihrer Mitglieder auch außerhalb des Sitzes der Kammer Sitzungen abhalten.
10. Für die Abteilungen gelten die Vorschriften für die Sitzungen, Beschlussfassung, Wahlen und Protokoll des Vorstandes entsprechend, soweit vorstehend nicht anderes geregelt ist.
11. An Stelle der Abteilung entscheidet der Vorstand, wenn er es für angemessen hält oder wenn die Abteilung oder ihre Vorsitzende dies beantragt.
12. Die Abteilungsvorsitzenden sind zuständig für den Meinungs austausch zwischen den Abteilungen, um eine möglichst einheitliche Spruchpraxis der Kammer herzustellen. Die für Aufsichtssachen zuständigen Abteilungen sollen mindestens einmal im Jahr, spätestens vor jeder Kammerversammlung, zusammentreten, um über die Spruchpraxis ihrer Abteilung zu referieren und diese abzustimmen. Darüber hinaus findet ein informeller Gedankenaustausch statt. Jede Abteilungsvorsitzende kann vor einer Entscheidung über einen Sachverhalt den Vorstand konsultieren, wenn es um eine Frage von grundsätzlicher Bedeutung geht.

IV. Schlussbestimmungen

1. Bezeichnungen

In dieser Geschäftsordnung verwendete Bezeichnungen gelten für Personen aller Geschlechter.

2. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Bekanntmachung auf der Internetseite der Kammer in Kraft und ersetzt alle bisherigen Geschäftsordnungen des Vorstandes der Rechtsanwaltskammer Düsseldorf.