

Geschäftsordnung für den Berufsverband Information Bibliothek e.V. (BIB)

(Beschlussantrag auf der Mitgliederversammlung in Nürnberg am 28.05.2014)

§ 1 Aufnahme ordentlicher Mitglieder

Aufnahmeanträge werden schriftlich an den Vorstand gestellt, wobei das entsprechende Formular genutzt werden sollte.

§ 2 Aufnahme fördernder Mitglieder

Aufnahmeanträge sind schriftlich an den Vorstand zu richten unter gleichzeitiger Angabe des Jahresbeitrags.

§ 3 Mitgliedsbeiträge

Die Mitgliederversammlung stimmt über die Höhe der Mitgliedsbeiträge ab. Nach Möglichkeit soll gleichzeitig mit dem Antrag auf Mitgliedschaft eine Einzugsermächtigung für den Mitgliedsbeitrag erteilt werden. Der Mitgliedsbeitrag fördernder Mitglieder soll mindestens in Höhe des höchsten von einem ordentlichen Mitglied zu entrichtenden Betrages liegen.

§ 4 Allgemeine Mitgliedsangelegenheiten

Änderungen von Satzung und Vereinsordnungen werden auf der Website des BIB (www.bib-info.de) bekannt gegeben.

§ 5 Jahrestagung

Jährlich findet in der Regel eine Fachtagung verbunden mit der Mitgliederversammlung statt. Für die Organisation der Jahrestagung ist die Geschäftsstelle zuständig.

Der Geschäftsführer leitet das Tagungsbüro. Die Kosten und kalkulierten Einnahmen der Jahrestagung werden in den Haushaltsplan des BIB eingesetzt. Findet die Jahrestagung in Kooperation mit anderen Verbänden oder Einrichtungen statt, so sind Finanzierung, Organisation und Leitung des Tagungsbüros mit diesen verbindlich abzusprechen.

§ 6 Öffentlichkeit

Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Gäste können an der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilnehmen, sofern die Mitgliederversammlung dem im Einzelfall nicht widerspricht.

§ 7 Mitgliederversammlung

7.1 Ordentliche Mitglieder nehmen mit Rede-, Stimm- sowie aktivem und passivem Wahlrecht an der Mitgliederversammlung teil. Fördernde Mitglieder haben in der Mitgliederversammlung kein Stimmrecht. Mitglieder und Gäste haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen.

7.2 Die / Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung, fragt zur Tagesordnung nach Änderungswünschen, lässt darüber ggf. abstimmen und lässt eine Versammlungsleiterin / einen Versammlungsleiter aus der Mitte der Mitgliederversammlung wählen. Die Versammlungsleiterin / Der Versammlungsleiter

kann bis zu zwei Beisitzerinnen / Beisitzer zu benennen. Die / Der Vorsitzende kann zu einem Tagesordnungspunkt entweder die Berichterstattung selbst übernehmen oder Berichterstatterinnen / Berichterstatter benennen.

7.3 Persönliche Angriffe, unsachliche Zwischenrufe und Abweichungen von der Sache sind nicht gestattet. Wer gegen diese Grundsätze verstößt, kann von der Versammlungsleiterin / dem Versammlungsleiter zur Ordnung gerufen werden. Nach dreimaligem Ordnungsruf wird das Wort entzogen oder die / der Betreffende aufgefordert, den Versammlungsraum zu verlassen. Die Versammlungsleiterin / Der Versammlungsleiter kann die Versammlung auf unbestimmte Zeit (max. 2 Stunden) unterbrechen.

7.4 Die Versammlungsleiterin / Der Versammlungsleiter erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die / Der Vorsitzende hat das Recht, nach jedem Redebeitrag das Wort zu ergreifen. Möchte die Versammlungsleiterin / der Versammlungsleiter zur Sache sprechen, muss sie / er zuvor die Versammlungsleitung an einen der beiden Beisitzerinnen / Beisitzer abgeben. Eine Antragstellerin / Ein Antragsteller bzw. eine Berichterstatterin / ein Berichterstatter erhält zu einem Tagesordnungspunkt als erster und als letzter das Wort. Die Beratung über einen Punkt der Tagesordnung wird durch die Versammlungsleiterin / den Versammlungsleiter abgeschlossen, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt.

Zur Geschäftsordnung muss das Wort sofort vor den vorgemerkten Rednerinnen / Rednern auf der Redeliste erteilt werden. Ein Antrag zur Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenstimme abzustimmen. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

- a) befristete Unterbrechung oder Vertagung der Mitgliederversammlung,
- b) Absetzung oder Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes,
- c) Schluss der Debatte; wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt; Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen Antrag auf Schluss der Debatte nicht stellen;
- d) Schließung der Rednerliste,
- e) Beschränkung der Redezeit.

7.5 Bei Verhandlungen und Abstimmungen, die persönliche Angelegenheiten eines Mitglieds betreffen, nimmt die / der Betroffene nicht an Beratung und Beschlussfassung teil. Auf Verlangen ist ihr / ihm Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Erfordert ein Gegenstand eine Abstimmung, so findet diese grundsätzlich im Anschluss an seine Beratung statt. Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Gegenstände miteinander verbunden sind. Für die Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Gegenstände ist diejenige maßgebend, die in der Tagesordnung enthalten ist.

Die Versammlungsleiterin / Der Versammlungsleiter gibt vor der Abstimmung den Wortlaut des Antrags bekannt. Während des Abstimmungsverfahrens können Gegenanträge nicht mehr berücksichtigt werden. Zulässig sind jedoch Änderungen auf Verbesserung des Wortlauts des zur Abstimmung gelangten Antrags.

Abänderungsanträge sind vor dem Antrag beziehungsweise Entscheidungsantrag zur Abstimmung zu bringen. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung entschieden; eine Aussprache findet hierüber nicht statt.

7.6 Das Protokoll soll die Tagesordnung, die Namen von der Versammlungsleiterin / dem Versammlungsleiter und die der Beisitzerinnen / Beisitzer, den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse und den wesentlichen Verlauf der Sitzung enthalten.

7.7 Für die Wahl der Herausgeberinnen / Herausgeber der Zeitschrift des BIB gilt: Die Versammlungsleiterin / Der Versammlungsleiter muss vor dem Eintritt in den ersten Wahlgang allen

Kandidatinnen / Kandidaten Gelegenheit zur Selbstdarstellung geben. Alle anwesenden Mitglieder mit Ausnahme der Versammlungsleiterin / des Versammlungsleiters und der Beisitzerinnen / Beisitzer haben das Recht auf Fragen an die Kandidatinnen / Kandidaten und auf Aussprache, jedoch nicht während eines Wahlgangs.

Nach jedem Wahlgang wird das Ergebnis bekannt gegeben und die gewählte Kandidatin / der gewählte Kandidat gefragt, ob sie / er das Amt annehme. Nimmt sie / er das Amt nicht an, so ist der Wahlgang zu wiederholen. Gegebenenfalls sind auf dem Stimmzettel Kandidatinnen / Kandidaten, die für den nächsten Wahlgang nicht mehr zur Verfügung stehen, zu streichen. Ist die / der Gewählte abwesend, so wird ihre / seine vorherige Zustimmung verlesen.

7.8 Für die Wahl der Rechnungsprüferinnen / Rechnungsprüfer gilt: Die Versammlungsleiterin / Der Versammlungsleiter muss vor dem Eintritt in den ersten Wahlgang allen Kandidatinnen / Kandidaten Gelegenheit zur Selbstdarstellung geben. Alle anwesenden Mitglieder mit Ausnahme der Versammlungsleiterin / des Versammlungsleiters und der Beisitzerinnen / Beisitzer haben das Recht auf Fragen an Kandidatinnen / Kandidaten und auf Aussprache, jedoch nicht während eines Wahlvorgangs.

Die Amtsperioden der beiden Rechnungsprüferinnen / Rechnungsprüfer fallen nicht zusammen. Nach jedem Wahlgang wird das Ergebnis bekannt gegeben und die gewählte Kandidatin / der gewählte Kandidat gefragt, ob sie / er das Amt annehme. Nimmt sie / er das Amt nicht an, so ist der Wahlgang zu wiederholen. Gegebenenfalls sind auf dem Stimmzettel Kandidatinnen / Kandidaten, die für den nächsten Wahlgang nicht mehr zur Verfügung stehen, zu streichen. Ist die / der Gewählte abwesend, so wird ihre / seine vorherige Zustimmung verlesen.

Zu prüfen sind die Unterlagen für die Zusammenstellung des Rechnungsprüfungsberichts, die vorhandenen Bücher oder Aufzeichnungen samt den zugehörigen Schriftstücken sowie die Kassen- und Vermögensbestände. Der Prüfungsbericht ist schriftlich zu erstellen. Er wird in der Mitgliederversammlung verlesen und dem Vorstand ausgehändigt.

§ 8 Vereinsausschuss

Der Vereinsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Sitzungsleiterin / einen Sitzungsleiter. Sie/ Er stellt die Teilnehmer und die Stimmenzahl fest. Der gesamte Vorstand und eine autorisierte Vertreterin / ein autorisierter Vertreter aller im Vereinsausschuss vertretenen Gruppen und Kommissionen sollen an der Sitzung des Vereinsausschusses teilnehmen.

Die Vertreterinnen / Vertreter der einzelnen Gruppen und Kommissionen legen zu den Sitzungen schriftlich einen Tätigkeitsbericht vor. Diese Berichte müssen so rechtzeitig an die / den Vorstandsvorsitzenden gehen, dass sie noch vor der Sitzung des Vereinsausschuss verschickt werden können. Der Vereinsausschuss kann seinen Mitgliedern die vertrauliche Behandlung einzelner Angelegenheiten zur Pflicht machen.

Das Protokoll soll die Tagesordnung, die Namen der Teilnehmer, den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und den wesentlichen Verlauf der Sitzung beinhalten. Verhandlungen und Beschlüsse des Vereinsausschusses werden auf der Website des BIB (www.bib-info.de) veröffentlicht.

§ 9 Vorstand

Der Vorstand regelt seine Aufgabenverteilung intern.

Unmittelbar nach Beginn einer jeden Legislaturperiode beschließt der Vorstand über seine Aufgabenverteilung. Es muss unter anderem bestimmt werden, welches Vorstandsmitglied für die Kassenführung verantwortlich ist. Die Aufgabenverteilung wird auf der Website des BIB (www.bib-info.de) veröffentlicht. Die Kassenwartin / Der Kassenwart legt im Vereinsausschuss und in der Mitgliederversammlung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung Jahresabschluss und Wirtschaftsplan vor.

Von der Vertretungsmacht ohne Mitwirkung der / des Vorstandsvorsitzenden sollen stellvertretende Vorsitzende nur dann Gebrauch machen, wenn die / der Vorstandsvorsitzende sein Einverständnis

damit erklärt hat, oder nicht erreichbar ist, oder aus sonstigen wichtigen Gründen. Die Vorstandsmitglieder, die an einer Vertretungshandlung ohne den Vorstandsvorsitzenden mitgewirkt haben, sind verpflichtet, die Vorstandsvorsitzende / den Vorstandsvorsitzenden unverzüglich davon zu benachrichtigen.

Über jede Vorstandssitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Mitgliedern des Vorstands und des Vereinsausschusses zugeht.

§ 10 Geschäftsführung

Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer wird durch den Vorstand bestellt und abberufen. Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer sorgt für die sachgerechte Erfüllung der laufenden Geschäfte beim BIB. Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer hat die Dienstaufsicht über die Angestellten des BIB und der Zeitschrift, nicht aber die Fachaufsicht über die Zeitschrift. Über Einstellungen und Entlassungen von Mitarbeitern entscheidet der Vorstand (unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Statuts der Zeitschrift). Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer kann für die Einstellung und Entlassung von Mitarbeitenden des BIB Vorschläge unterbreiten und ist für die Durchführung zuständig. Weisungsbefugt gegenüber der Geschäftsführerin / dem Geschäftsführer und Ansprechpartner für sie / ihn ist die / der Vorsitzende. Die Stellvertretung der Geschäftsführerin / des Geschäftsführers im Verhinderungsfall wird durch den Vorstand bestimmt.

Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer informiert den Vorstand über die laufenden Geschäfte. Er legt in Zusammenarbeit mit der Kassenwartin / dem Kassenwart den Finanzplan vor und ist zuständig für dessen Abwicklung.

Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Vorstands und des Vereinsausschusses mit beratender Funktion teil.

§ 11 Kommissionen

Kommissionen regeln ihre Organisation und Arbeitsweise selbst, wobei diese nicht im Widerspruch zur Satzung, Geschäftsordnung, Aufgabe und Arbeit des Vereins stehen dürfen.

Die / Der Kommissionsvorsitzende berichtet in der Mitgliederversammlung und im Vereinsausschuss über Arbeit und Ergebnisse der Kommission.

Die Mitglieder der Kommission werden von der / dem Kommissionsvorsitzenden vorgeschlagen, vom Vereinsausschuss bestätigt und der Mitgliederversammlung vorgestellt.

§ 12 Landesgruppen

Landesgruppen regeln ihre Organisation und Arbeitsweise selbst, wobei diese nicht im Widerspruch zur Satzung, Geschäftsordnung, Aufgabe und Arbeit des Vereins stehen dürfen.

Sie sind wirtschaftlich unselbstständig.

Für Landesgruppen werden jeweils eigene Vorstände gewählt. Für jede Landesgruppe berichtet ein Vertreter des Vorstands in der Sitzung des Vereinsausschusses über ihre Arbeit und Ergebnisse.

§ 13 Zeitschrift

Ordentliche und fördernde Mitglieder erhalten kostenlos die Zeitschrift des Vereins. Für die Arbeitsweise von Redaktion und Herausgebern ist das Statut verbindlich. Das Statut wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.