

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

- nachfolgend BIB genannt -

(Beschluss in der Mitgliederversammlung am 03.06.2014)

§ 1 Aufnahme ordentlicher Mitglieder

Aufnahmeanträge werden formlos oder auf dem entsprechenden Formular schriftlich an die Geschäftsstelle gestellt.

§ 2 Aufnahme fördernder Mitglieder

Aufnahmeanträge sind schriftlich an die Geschäftsstelle zu richten unter gleichzeitiger Angabe des Jahresbeitrags.

§ 3 Registrierung der Basismitglieder

Das Basismitglied registriert sich auf der Website des BIB unter Angabe seiner Kontaktdaten.

§ 4 Mitgliedsbeiträge

4.1 Die Mitgliederversammlung stimmt über die Höhe der Mitgliedsbeiträge ab. Zur Änderung dieser Mitgliedsbeiträge ist die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen notwendig.

4.2 Der erste Mitgliedsbeitrag ist nach Erhalt der Aufnahmebestätigung fällig. Bei Eintritt in den BIB nach dem 30. Juni eines jeden Jahres ist der halbe Mitgliedsbeitrag zu zahlen. Die jährlichen Mitgliedsbeiträge sind jeweils am 1. Februar eines Kalenderjahres fällig. Nach Möglichkeit soll gleichzeitig mit dem Antrag auf Mitgliedschaft eine Einzugsermächtigung (SEPA-Lastschriftmandat) für den Mitgliedsbeitrag erteilt werden. Diese wird erst nach Beschlussfassung über die Aufnahme des Mitglieds gültig. Der Mitgliedsbeitrag fördernder Mitglieder soll mindestens in Höhe des höchsten von einem ordentlichen Mitglied zu entrichtenden Betrag liegen.

§ 5 Allgemeine Mitgliedsangelegenheiten

5.1 Die Satzung, die Geschäftsordnung und die Wahlordnung des BIB werden auf der Website des BIB veröffentlicht. Änderungen dieser Statuten sowie der Beitragstabelle werden in der Zeitschrift "BuB – Forum Information und Bibliothek" (abgekürzt BuB) und auf der Website des BIB bekannt gegeben.

5.2 Die Mitglieder sind verpflichtet, folgende Änderungen der Geschäftsstelle unverzüglich mitzuteilen:

- Anschrift

- E-Mail-Adresse
- Namensänderung
- Bankverbindung
- Zugehörigkeit zur aktuellen Beitragsgruppe.

§ 6 Jahrestagung

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

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

§ 7 Mitgliederversammlung

7.1 Mitgliederversammlungen sind öffentlich.

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

7.3 Die / Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Sie / er hat dabei Anträge, die gemäß § 8.4 der Satzung fristgerecht eingehen, zu berücksichtigen.

Die bei Beginn der Mitgliederversammlung noch einmal bekanntgegebene Tagesordnung kann auf Antrag eines ordentlichen Mitglieds mit drei Viertel der abgegebenen Stimmen geändert werden. Vor Eintritt in die Tagesordnung ist zu fragen, ob ein solcher Antrag gestellt wird. Wird er nicht gestellt, so gilt die Tagesordnung als durch die Mitgliederversammlung genehmigt. Es können mehrere Änderungsanträge gestellt werden. Über sie ist in der Reihenfolge, wie sie eingegangen sind, abzustimmen. Es kann auch beantragt werden, einen bestimmten Tagesordnungspunkt als ersten zu behandeln und die Befassung mit Änderungsanträgen zu der von der / dem Vorsitzenden bekanntgegebenen Tagesordnung im Übrigen bis zum Abschluss der Befassung mit dem ersten Tagesordnungspunkt zurückzustellen.

7.4 Die / Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung, und lässt eine Versammlungsleiterin / einen Versammlungsleiter mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen wählen. Die Versammlungsleiterin / der Versammlungsleiter benennt zwei Beisitzerinnen / Beisitzer. Die / Der Vorsitzende kann zu einem Tagesordnungspunkt entweder die Berichterstattung selbst übernehmen oder Berichterstatte(r)innen / Berichterstatte(r) benennen.

7.5 Vor Erledigung der Tagesordnung kann die Versammlung nur vertagt werden, wenn dies mit der Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen beschlossen wird.

7.6 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.

sen. Die Versammlungsleiterin / der Versammlungsleiter kann die Versammlung auf unbestimmte Zeit unterbrechen.

7.7 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 die Versammlungsleitung zuvor an eine / Beisitzerin / einen Beisitzer abgegeben werden. Eine Antragstellerin / ein Antragsteller oder Berichterstatterin / Berichterstatter erhält zu einem Tagesordnungspunkt als erste / erster und als letzte / letzter das Wort. Die Beratung über einen Punkt der Tagesordnung wird durch die Versammlungsleitung abgeschlossen, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt.

Zur Geschäftsordnung muss das Wort sofort vor den vorgemerkten Personen 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. Die Geschäftsordnungsbeschlüsse bedürfen zu ihrer Aufhebung oder Änderung der Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen.

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 Redeliste verlesen und sodann abgestimmt. Teilnehmerinnen / Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen Antrag auf Schluss der Debatte nicht stellen.
- d) Schließung der Redeliste
- e) Beschränkung der Redezeit

7.8 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.

7.9 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. In der Regel wird - mit Ausnahme der Vorstands- und Herausgeberwahlen - mit Stimmkarten abgestimmt. Auf Antrag kann geheime Abstimmung erfolgen. Bei offensichtlicher Mehrheit, die die Versammlungsleiterin / der Versammlungsleiter im Benehmen mit den Beisitzerinnen / Beisitzern feststellt, bedarf es keiner Auszählung.

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 zur Abstimmung zu bringen. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den Weitestgehenden zuerst abzustimmen.

men. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der Weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung entschieden; eine Aussprache findet hierüber nicht statt.

7.10 Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer bestimmt die Protokollführerin / den Protokollführer. Diese / Dieser darf nicht stimm- und wahlberechtigt sein. Das Protokoll muss die Tagesordnung, die Namen der Versammlungsleiterin / des Versammlungsleiters und der Beisitzerinnen / Beisitzer, den Wortlaut der Anträge, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten (Ergebnisprotokoll). Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden in der Zeitschrift BuB und auf der Website des BIB veröffentlicht.

7.11 Das Wahlverfahren wird durch die Wahlordnung geregelt.

7.12 Die von der Mitgliederversammlung zu wählenden Herausgeberinnen / Herausgeber der Zeitschrift BuB werden für vier Jahre gewählt. Wiederwahl ist möglich. 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.

Die von der Mitgliederversammlung zu wählenden Herausgeberinnen / Herausgeber werden in getrennten Wahlgängen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt. Das Wahlverfahren entspricht dem der Vorstandswahl. Nach jedem Wahlgang wird das Ergebnis bekannt gegeben und das gewählte Mitglied gefragt, ob es das Amt annehme; anderenfalls ist der Wahlgang zu wiederholen.

7.13 Die Rechnungsprüferinnen / Rechnungsprüfer werden in offener Abstimmung für jeweils zwei Geschäftsjahre gewählt. Wiederwahl ist möglich. 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. Die Wahl erfolgt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Nach jedem Wahlgang wird das Ergebnis bekannt gegeben und das gewählte Mitglied gefragt, ob es das Amt annehme; anderenfalls ist der Wahlgang zu wiederholen. Die Rechnungsprüferinnen / Rechnungsprüfer dürfen weder dem Vorstand noch einem Landesgruppenvorstand oder einer Kommission angehören.

Zu prüfen sind die Unterlagen für die Zusammenstellung des Rechnungsprüfungsberichts, die vorhandenen Bücher oder Aufzeichnungen mitsamt 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

8.1 Ort und Zeitpunkt einer Sitzung des Vereinsausschusses werden vom Vorstand festgelegt. Die Mitglieder des Vereinsausschusses erhalten mindestens vier Wochen vor dem vorgesehenen Termin die Einladung mit der Tagesordnung.

Der Vereinsausschuss muss außerdem einberufen werden, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt. Die Sitzung des Vereinsausschusses hat dann innerhalb der nächsten acht Wochen stattzufinden.

8.2 Der Vereinsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Sitzungsleiterin / einen Sitzungsleiter. Sie / er stellt die Anzahl der Teilnehmerinnen / Teilnehmer und die Stimmenzahl fest. Der gesamte Vorstand soll an der Sitzung des Vereinsausschusses teilnehmen.

8.3 Jede Landesgruppe und jede Kommission, die Verantwortlichen für die Vertretung in BII Bibliothek & Information International sowie die für den BuB-Vereinsteil Verantwortlichen entsenden jeweils die Vorsitzende / den Vorsitzenden oder eine autorisierte Vertretung.

8.4 Der Vereinsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des Vereinsausschusses anwesend sind.

Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren gefasst werden. Verantwortlich dafür ist die Geschäftsführerin / der Geschäftsführer. Die im Vereinsausschuss vertretenen Gremien und Organe benennen jeweils eine persönliche Vertreterin / einen persönlichen Vertreter. Diese / Dieser bekommt gegen elektronisches Empfangsbekanntnis eine Beschlussvorlage per E-Mail mit Angabe einer längstens 14-tägigen Diskussionsfrist zugestellt. Daran schließt sich eine elektronische Abstimmung unter Angabe der mindestens einwöchigen Abstimmungsfrist an. Das Abstimmungsergebnis ist durch die Geschäftsführerin / den Geschäftsführer zu protokollieren und dem Vereinsausschuss längstens binnen einer Woche online bekannt zu geben. Außerdem sind das Abstimmungsverfahren und -ergebnis ins Protokoll der nächsten Vereinsausschusssitzung zu integrieren.

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

8.6 Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer bestimmt die Protokollführerin / den Protokollführer. Diese / Dieser darf nicht stimm- und wahlberechtigt sein. Das Protokoll muss die Tagesordnung, die Namen der Teilnehmerinnen / Teilnehmer sowie das durch sie vertretene Gremium oder Organ, den Wortlaut der Anträge, Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse beinhalten (Ergebnisprotokoll). Beschlüsse des Vereinsausschusses werden in der Zeitschrift BuB und auf der Website des BIB veröffentlicht.

8.7 Die Wahl der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses durch den Vereinsausschuss erfolgt dadurch, dass jede Gruppe die auf sie nach § 10. 1 Satzung entfallenden Mitglieder wählt. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses werden erstmalig in der Vereinsausschusssitzung gewählt, in der die Bildung des Wirtschaftsausschusses beschlossen wird. Danach werden die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses in der auf die Vorstandswahl folgenden Vereinsausschusssitzung gewählt. Wiederwahl ist möglich.

Ort und Zeitpunkt einer Sitzung des Wirtschaftsausschusses werden von der / dem Vorsitzenden festgelegt.

Der Wirtschaftsausschuss bestimmt aus seiner Mitte eine Protokollführerin / einen Protokollführer. Diese / Dieser führt ein Ergebnisprotokoll.

§ 9 Vorstand

9.1 Der Vorstand regelt seine Aufgabenverteilung intern.

9.2 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 in der Zeitschrift BuB und auf der Website veröffentlicht. Die / Der Kassenverantwortliche legt im Vereinsausschuss und in der Mitgliederversammlung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung Jahresabschluss und Wirtschaftsplan vor.

9.3 Die Gesamtverantwortung aller Vorstandsmitglieder bleibt erhalten.

9.4 Von der Vertretungsmacht ohne Mitwirkung der / des Vorsitzenden sollen stellvertretende Vorsitzende nur dann Gebrauch machen, wenn die / der Vorsitzende ihr / sein Einverständnis damit erklärt hat, oder nicht erreichbar ist, oder aus sonstigen wichtigen Gründen. Die Vorstandsmitglieder, die an einer Vertretungshandlung ohne die Vorsitzende / den Vorsitzenden mitgewirkt haben, sind verpflichtet, sie / ihn unverzüglich davon zu benachrichtigen.

9.5 Über jede Vorstandssitzung ist ein Ergebnisprotoll anzufertigen, das den Mitgliedern des Vorstands und des Vereinsausschusses innerhalb von vier Wochen zugeht.

9.6 Der Vorstand kann die Aufnahme neuer Mitglieder an die Geschäftsführerin / den Geschäftsführer delegieren.

§ 10 Geschäftsführung

10.1 Die Geschäftsführerin / der Geschäftsführer wird durch den Vorstand bestellt und abberufen. Sie / er kann als besonderer Vertreter des Vorstands nach § 30 BGB bestellt werden, ist für die laufenden Geschäfte zuständig, sorgt für die sachgerechte Erfüllung der laufenden Geschäfte beim BIB und entscheidet in diesem Rahmen selbstständig. Entscheidungen von besonderer Tragweite und / oder vereinspolitischer Bedeutung sind dem Vorstand vorbehalten.

10.2 Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer hat die Dienstaufsicht über die Angestellten des BIB und der Zeitschrift BuB, nicht aber die Fachaufsicht über die Zeitschrift. Über Einstellungen und Entlassungen von Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern entscheidet der Vorstand (unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Statuts der Zeitschrift). Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer hat Vorschlagsrecht bei der Einstellung und Entlassung von Beschäftigten des BIB und ist für die Durchführung zuständig. Die Vergütung der Beschäftigten legt der Vorstand fest. Hilfskräfte des BIB kann die Geschäftsführerin / der Geschäftsführer im Rahmen der finanziellen Verantwortung selbstständig einstellen.

Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer ist zur Abwicklung der laufenden Geschäfte bevollmächtigt. Kontenvollmacht hat sie / er beziehungsweise im Verhinderungsfall ihre / seine Stellvertretung zusammen mit einer / einem anderen Beschäftigten. Weisungsbefugt gegenüber der Geschäftsführerin / dem Geschäftsführer und Ansprechperson 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. Sie / er legt in Zusammenarbeit mit der / dem Kassenverantwortlichen den Wirtschaftsplan vor und ist zuständig für dessen Abwicklung.

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

Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer hat Vorschlags- und Informationsrecht in allen Aufgabenbereichen, Organen und Gremien des BIB und der Zeitschrift BuB. Sie / er ist zur Kooperation mit und Information gegenüber allen Organen und Gremien des BIB und der Zeitschrift BuB verpflichtet. Der Vorstand kann der Geschäftsführerin / dem Geschäftsführer Aufgabenbereiche übertragen, die über den Aufgabenbereich als besonderer Vertreter nach § 30 BGB hinausgehen.

§ 11 Kommissionen

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

11.2 Die / Der Kommissionsvorsitzende berichtet in der Mitgliederversammlung und im Vereinsausschuss über Arbeit und Ergebnisse der Kommission. Im Falle einer Kommissionsauflösung obliegen der / dem Kommissionsvorsitzenden die Abwicklung der laufenden Geschäfte sowie die Vorbereitung der Archivbildung für die Geschäftsstelle.

11.3 Eine Kommission besteht aus maximal sieben Mitgliedern. Eine Kommission kann für ihre Arbeit Expertinnen / Experten hinzuziehen.

11.4 Die Ausschreibung zur Mitarbeit in Kommissionen erfolgt über die Website des BIB sowie im Vereinsteil von BuB. Die Mitglieder der Kommission werden von der / dem Kommissionsvorsitzenden vorgeschlagen, vom Vereinsausschuss bestätigt und der Mitgliederversammlung vorgestellt.

11.5 Bei der Gründung einer neuen Kommission ernennt der Vereinsausschuss eine Koordinatorin / einen Koordinator, der die Etablierung der Kommission in die Wege leitet. Diese/ dieser koordiniert die Ausschreibung zur Mitarbeit über die Website des BIB sowie im Vereinsteil von BuB und lädt die Interessierten zu einer konstituierenden Sitzung ein. Auf dieser Sitzung schlagen die Interessierten aus ihrer Mitte eine Kommissionsvorsitzende / einen Kommissionsvorsitzenden und eine Stellvertreterin / einen Stellvertreter vor. Die Koordinatorin / Der Koordinator kann selbst Mitglied der Kommission sein und als Kommissionsvorsitzende / Kommissionsvorsitzender vorgeschlagen werden.

11.6 Eine Kommission ist wirtschaftlich unselbstständig.

§ 12 Landesgruppen

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

12.2 Sie sind wirtschaftlich unselbstständig.

12.3 Für Landesgruppen werden jeweils eigene Vorstände gewählt. Für jede Landesgruppe berichtet eine Vertreterin / ein Vertreter des Vorstands jährlich vor dem Vereinsausschuss über ihre Arbeit und Ergebnisse.

12.4 Für die Wahl der / des Vorsitzenden und der weiteren Mitglieder der Landesgruppenvorstände gilt die Ordnung zur Wahl der Vorstände der Landesgruppen des BIB.

§ 13 Zeitschrift

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