

<p style="text-align: center;">Aktuell gültige Fassung vom 28. Mai 2015</p>	<p style="text-align: center;">Änderungsentwurf für die MV 2021</p>
<p><u>§ 1 Aufnahme ordentlicher Mitglieder</u></p>	
<p>Aufnahmeanträge werden schriftlich an den Vorstand gestellt, wobei das entsprechende Formular genutzt werden sollte.</p>	
<p><u>§ 2 Aufnahme fördernder Mitglieder</u></p>	<p><u>§ 1 Aufnahme Mitglieder</u></p>
<p>Aufnahmeanträge sind schriftlich an den Vorstand zu richten unter gleichzeitiger Angabe des Jahresbeitrags.</p>	<p>Bei Aufnahmeanträgen für ordentliche Mitgliedschaften sollte das entsprechende Formular genutzt werden; bei Aufnahmeanträgen für fördernde Mitgliedschaften ist die Angabe des Jahresbeitrages vorzunehmen. Nach Möglichkeit soll jeweils gleichzeitig mit dem Aufnahmeantrag 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.</p>
<p><u>§ 3 Mitgliedsbeiträge</u></p>	
<p>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.</p>	
<p><u>§ 4 Allgemeine Mitgliedsangelegenheiten</u></p>	
<p>Änderungen von Satzung und Vereinsordnungen werden auf der Website des BIB (www.bib-info.de) bekannt gegeben.</p>	
<p><u>§ 5 Jahrestagung</u></p>	<p><u>§ 2 Jahrestagung</u></p>
<p>Jährlich findet in der Regel eine Fachtagung verbunden mit der Mitgliederversammlung statt. Für die Organisation der Jahrestagung ist die Geschäftsstelle zuständig.</p> <p>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.</p>	<p>Jährlich findet in der Regel eine Fachtagung verbunden mit der Mitgliederversammlung statt. Für die Organisation der Jahrestagung ist die Geschäftsstelle zuständig.</p> <p>Die Geschäftsführung 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.</p>
<p><u>§ 6 Öffentlichkeit</u></p>	<p><u>§ 3 Gäste</u></p>
<p>Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Gäste können an der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilnehmen, sofern die</p>	<p>Gäste können an der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilnehmen, sofern die Mitgliederversammlung über deren Teilnahme</p>

<p>Mitgliederversammlung dem im Einzelfall nicht widerspricht.</p>	<p>spätestens zu Beginn der Mitgliederversammlung informiert wird und im Einzelfall nicht widerspricht.</p>
<p>§ 7 Mitgliederversammlung</p>	<p>§ 4 Mitgliederversammlung</p>
<p>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.</p>	<p>4.1 Mitglieder und Gäste haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Anstelle des Eintrags in eine Anwesenheitsliste ist bei Vorhandensein der technischen Möglichkeiten auch ein Scan des Mitgliedsausweises zur Feststellung der Anwesenheit möglich. Bei virtuellen Mitgliederversammlungen erfolgt eine Anmeldung über das jeweilig genutzte Webportal bzw. bei Vorhandensein der technischen Möglichkeiten über ein Webformular, über das auch Beschlüsse und Wahlen abgestimmt werden können.</p>
<p>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 Berichterstatte(r)innen / Berichterstatte(r) benennen.</p>	<p>4.2 Die / Der Vorsitzende kann zu einem Tagesordnungspunkt entweder die Berichterstattung selbst übernehmen oder Berichterstatte(r)innen / Berichterstatte(r) benennen.</p>
<p>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.</p>	<p>4.3 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.</p>
<p>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:</p> <p>befristete Unterbrechung oder Vertagung der Mitgliederversammlung,</p> <p>Absetzung oder Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes,</p> <p>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;</p> <p>Schließung der Rednerliste,</p>	<p>4.4. Zur Verfahrensordnung muss das Wort sofort vor den vorgemerkten Rednerinnen / Rednern auf der Redeliste erteilt werden. Ein Antrag zur Verfahrensordnung gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenstimme abzustimmen. Anträge zur Verfahrensordnung sind insbesondere:</p> <p>befristete Unterbrechung oder Vertagung der Mitgliederversammlung,</p> <p>Absetzung oder Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes,</p> <p>Schluss der Debatte; wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt; Teilnehmerinnen / Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen Antrag auf Schluss der Debatte nicht stellen;</p> <p>Schließung der Rednerliste,</p>

Beschränkung der Redezeit.	Beschränkung der Redezeit.
<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>4.5. Erfordert ein Gegenstand eine Abstimmung, so findet diese grundsätzlich im Anschluss an seine Beratung statt.</p> <p>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.</p> <p>Abänderungsanträge sind vor dem Antrag beziehungsweise Entscheidungsantrag zur Abstimmung zu bringen. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitest gehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung entschieden; eine Aussprache findet hierüber nicht statt.</p>
<p>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.</p>	
<p>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.</p> <p>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,</p>	<p>4.6 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 die Möglichkeit zur Fragestellung an die Kandidatinnen / Kandidaten und auf Aussprache, jedoch nicht während eines Wahlgangs.</p> <p>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,</p>

<p>zu streichen. Ist die / der Gewählte abwesend, so wird ihre / seine vorherige Zustimmung verlesen.</p>	<p>zu streichen. Ist die / der Gewählte abwesend, so wird ihre / seine vorherige Zustimmung verlesen.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>4.7 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 die Möglichkeit zur Fragestellung an Kandidatinnen / Kandidaten und auf Aussprache, jedoch nicht während eines Wahlvorgangs.</p> <p>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.</p> <p>Zu prüfen sind die Unterlagen für die Zusammenstellung des Rechnungsprüfungsberichtes, 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 Bundesvorstand ausgehändigt.</p>
<p><u>§ 8 Vereinsausschuss</u></p>	<p><u>§ 5 Vereinsausschuss</u></p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Die Sitzungsleiterin / der Sitzungsleiter stellt die Teilnehmer und die Stimmenzahl fest.</p> <p>Die Vertreterinnen / Vertreter der einzelnen Gruppen und Kommissionen legen zu den Sitzungen schriftlich einen Tätigkeitsbericht vor. Diese Berichte müssen so rechtzeitig an die / den Bundesvorstandsvorsitzenden 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.</p>

<p>§ 9 Vorstand</p> <p>Der Vorstand regelt seine Aufgabenverteilung intern.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Über jede Vorstandssitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Mitgliedern des Vorstands und des Vereinsausschusses zugeht.</p>	<p>§ 6 Bundesvorstand</p> <p>Der Bundesvorstand regelt seine Aufgabenverteilung intern.</p> <p>Unmittelbar nach Beginn einer jeden Legislaturperiode beschließt der Bundesvorstand über seine Aufgabenverteilung. Es muss unter anderem bestimmt werden, welches Bundesvorstandsmitglied für die Kassenführung verantwortlich ist. Die Aufgabenverteilung wird auf der Website des BIB veröffentlicht. Die Kassenwartin / Der Kassenwart legt im Vereinsausschuss und in der Mitgliederversammlung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung Jahresabschluss und Wirtschaftsplan vor.</p> <p>Von der Vertretungsmacht ohne Mitwirkung der / des Bundesvorstandsvorsitzenden sollen stellvertretende Vorsitzende nur dann Gebrauch machen, wenn die / der Bundesvorstandsvorsitzende ihr / sein Einverständnis damit erklärt hat, oder nicht erreichbar ist, oder aus sonstigen wichtigen Gründen. Die Vorstandsmitglieder, die an einer Vertretungshandlung ohne die Bundesvorstandsvorsitzende / den Bundesvorstandsvorsitzenden mitgewirkt haben, sind verpflichtet, die Bundesvorstandsvorsitzende / den Bundesvorstandsvorsitzenden unverzüglich davon zu benachrichtigen.</p> <p>Über jede Bundesvorstandssitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Mitgliedern des Bundesvorstandes und des Vereinsausschusses zugeht.</p>
<p>§ 10 Geschäftsführung</p> <p>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.</p> <p>Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer informiert den Vorstand über die laufenden Geschäfte. Er legt in Zusammenarbeit mit der Kassenwartin / dem</p>	<p>§ 7 Geschäftsführung</p> <p>Die Geschäftsführung 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 Bundesvorstand (unter Berücksichtigung der Bestimmungen des BuB-Statuts). Die Geschäftsführung kann für die Einstellung und Entlassung von Mitarbeitenden des BIB Vorschläge unterbreiten und ist für die Durchführung zuständig. Weisungsbefugt gegenüber der Geschäftsstelle und Ansprechpartner für sie ist die / der Vorsitzende. Die Stellvertretung der Geschäftsführung im Verhinderungsfall wird durch den Vorstand bestimmt.</p> <p>Die Geschäftsführung 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.</p> <p>Die Geschäftsführung kann an den Sitzungen des Bundesvorstandes und des Vereinsausschusses mit beratender Funktion teilnehmen.</p>

Geschäftsordnung - Berufsverband Information Bibliothek (BIB)

<p>Kassenwart den Finanzplan vor und ist zuständig für dessen Abwicklung.</p> <p>Die Geschäftsführerin / Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Vorstands und des Vereinsausschusses mit beratender Funktion teil.</p>	
<p><u>§ 11 Kommissionen</u></p>	
<p>Kommissionen regeln ihre Organisation und Arbeitsweise selbst, wobei diese nicht im Widerspruch zur Satzung, Geschäftsordnung, Aufgabe und Arbeit des Vereins stehen dürfen.</p>	
<p>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.</p>	
<p><u>§ 12 Landesgruppen</u></p>	
<p>Landesgruppen regeln ihre Organisation und Arbeitsweise selbst, wobei diese nicht im Widerspruch zur Satzung, Geschäftsordnung, Aufgabe und Arbeit des Vereins stehen dürfen.</p>	
<p>Sie sind wirtschaftlich unselbstständig.</p>	
<p>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.</p>	
<p><u>§ 13 Zeitschrift</u></p>	<p><u>§ 8 Zeitschrift</u></p>
<p>Ordentliche und fördernde Mitglieder erhalten kostenlos die Zeitschrift des Vereins. Für die Arbeitsweise von Redaktion und Herausgeben ist das Statut verbindlich. Das Statut wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.</p>	<p>Ordentliche und fördernde Mitglieder erhalten kostenlos die Zeitschrift BuB des Vereins.</p>