

BIB-GESCHÄFTSORDNUNG

1. MÄRZ 2022

§ 1 Aufnahme Mitglieder

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.

§ 2 Jahrestagung

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

§ 3 Gäste

Gäste können an der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilnehmen, sofern die Mitgliederversammlung über deren Teilnahme spätestens zu Beginn der Mitgliederversammlung informiert wird und im Einzelfall nicht widerspricht.

§ 4 Mitgliederversammlung

- 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.
- 4.2 Die / Der Vorsitzende kann zu einem Tagesordnungspunkt entweder die Berichterstattung selbst übernehmen oder Berichterstatterinnen / Berichterstatter benennen.
- 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.
- 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: befristete Unterbrechung oder Vertagung der Mitgliederversammlung, Absetzung oder Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes, 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; Schließung der Rednerliste, Beschränkung der Redezeit.

- 4.5 Erfordert ein Gegenstand eine Abstimmung, so findet diese grundsätzlich im Anschluss an seine Beratung statt. 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 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.
- 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. 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.
- 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. 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 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.

§ 5 Vereinsausschuss

Die Sitzungsleiterin / der Sitzungsleiter stellt die Teilnehmer und die Stimmenzahl fest. 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.

§ 6 Bundesvorstand

Der Bundesvorstand regelt seine Aufgabenverteilung intern. 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. 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. Über jede Bundesvorstandssitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Mitgliedern des Bundesvorstandes und des Vereinsausschusses zugeht.



§ 7 Bundesvorstand

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. Die Geschäftsführung informiert den Vorstand über die laufenden Geschäfte. Er legt in Zusammenarbeit mit der Kassenswartin / dem Kassenswart den Finanzplan vor und ist zuständig für dessen Abwicklung. Die Geschäftsführung kann an den Sitzungen des Bundesvorstandes und des Vereinsausschusses mit beratender Funktion teilnehmen.

§ 8 Zeitschrift

Ordentliche und fördernde Mitglieder erhalten kostenlos die Zeitschrift BuB des Vereins.