

GESCHÄFTSORDNUNGEN DES VEREINS „LANDESVERBAND BIBLIOTHEKEN BURGENLAND“

1. GESCHÄFTSORDNUNG für die GENERALVERSAMMLUNG

*einstimmig beschlossen bei der außerordentlichen Generalversammlung
am 14. Juni 2019 in Wimpassing/Leitha*

1.1 Einberufung und Tagesordnung

- a) Die Einberufung und Einladung zur Generalversammlung erfolgt gemäß § 9 Absatz 1 bis 3 der Vereinsstatuten.
- b) Für Anträge zu Tagesordnungspunkten sowie Anträge auf Abänderung/Ergänzung der Tagesordnung gilt § 9 Abs. 5 der Vereinsstatuten.
- c) Fristgerecht eingelangte Anträge, die keinem vorgeschlagenen Tagesordnungspunkt zuzuordnen sind, sind als Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung zu verstehen.
- d) Über die Annahme bzw. Änderung des Vorschlages der Tagesordnung beschließt die Generalversammlung zu Beginn der Versammlung.
- e) Gegen-, Zusatz- und Ergänzungsanträge können in der Generalversammlung auch bei der Behandlung des jeweiligen Punktes der Tagesordnung gestellt werden. Über Zusatzanträge wird nach dem Hauptantrag, über Gegenanträge vor dem Hauptantrag abgestimmt.

1.2 Behandlung der Tagesordnungspunkte

- a) Die Wortmeldung erfolgt durch Handzeichen. Die/Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung.
- b) Anträge zur Tagesordnung (z.B. Antrag auf Vertagung, auf Schluss der Rednerliste, auf Schluss der Debatte, auf Beschränkung der Redezeit) können jederzeit gestellt werden. Über sie ist sofort abzustimmen. Bei Annahme des Antrages auf Schluss der Debatte kommen noch ein/e Pro- und ein Kontra-Redner/in zu Wort, dann erfolgt die Abstimmung.

1.3. Abstimmungen

- a) Abstimmungen über Anträge auf Statutenänderung oder Auflösung des Vereins, auf Funktionsenthebungen von Mitgliedern der in § 8 Abs. 1b bis 1d der Vereinsstatuten genannten Vereinsorgane, sowie Wahlen (gemäß Absatz 1.4. dieser Geschäftsordnung) und Anträge auf nachträgliche Genehmigung von kooptierten Vorstandsmitgliedern (siehe Absatz 1.5. dieser Geschäftsordnung) sind schriftlich und geheim abzuhalten.
- b) Alle übrigen Abstimmungen können durch einfaches Handzeichen der stimmberechtigten Mitglieder, denen vor Beginn der Generalversammlung eine Stimmkarte ausgehändigt wird, entschieden werden, sofern nicht mindestens fünf stimmberechtigte Mitglieder eine schriftliche und geheime Abstimmung verlangen.
- c) Sofern in den Statuten nicht anders festgehalten (siehe § 9 Abs. 8 der Vereinsstatuten), werden Beschlüsse der Generalversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst.

1.4. Wahlen

a) Mit der Einladung zur Generalversammlung lädt der Vorstand alle Mitglieder ein, Kandidaturen bzw. Wahlvorschläge einzureichen, um der Wahl- und Antragsprüfungskommission die Möglichkeit zu geben, die Wahl(en) effizient vorzubereiten. Für das Einbringen der Wahlvorschläge gilt § 9 Abs. 5 der Vereinsstatuten.

b) Die Wahl- und Antragsprüfungskommission fragt bei den vorgeschlagenen Personen nach, ob sie für den Fall, dass sie gewählt würden, die Wahl annehmen würden. Personen, die erklären, dass sie die Wahl nicht annehmen würden, gelten nicht als wählbar und sind in den Wahlvorschlag nicht aufzunehmen.

c) Die Wahl des Vorstands, die Wahl der Rechnungsprüfer/innen sowie die Wahl der Wahl- und Antragsprüfungskommission sind schriftlich und geheim abzuhalten.

d) Die Wahl des Vorstands erfolgt für jede zu wählende Funktion einzeln. Zu diesem Zweck legt die Wahl- und Antragsprüfungskommission der Generalversammlung auf Basis der eingelangten Wahlvorschläge und Kandidaturen einen Wahlvorschlag für jede zu wählende Funktion vor; die stimmberechtigten Mitglieder können anschließend mit „Ja“ oder „Nein“ abstimmen.

e) Steht nur eine Person für eine Funktion zur Wahl, so gilt diese Person als gewählt, wenn mehr „Ja-Stimmen“ als „Nein-Stimmen“ abgegeben wurden (Stimmenthaltungen und ungültige Stimmzettel werden nicht berücksichtigt).

f) Wurde ein Wahlvorschlag abgelehnt, kann die Wahl wiederholt werden.

g) Wenn mehr als eine Person für eine Funktion kandidiert, muss über jede Person einzeln abgestimmt werden, und es gilt jene Person als gewählt, die am meisten „Ja-Stimmen“ auf sich vereint.

h) Auch bei der Wahl der Rechnungsprüfer/innen sowie bei der Wahl der Wahl- und Antragsprüfungskommission muss über jede im Wahlvorschlag stehende Person einzeln abgestimmt werden, darüber hinaus sind die Punkte 1.4. c) – f) der vorliegenden Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden. Stehen mehr Personen zur Wahl als die Vereinsstatuten es lt. § 14 und § 15 vorsehen, gelten jene Personen als gewählt, die am meisten „Ja-Stimmen“ auf sich vereinen.

1.5. Nachträgliche Genehmigung von kooptierten Vorstandsmitgliedern

a) Wie im § 11 Abs. 2 der Vereinsstatuten festgehalten ist, hat der Vorstand bei Ausscheiden eines gewählten Vorstandmitgliedes das Recht, an seine Stelle ein anderes wählbares Mitglied zu kooptieren, wozu die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden Generalversammlung einzuholen ist.

b) Der Generalversammlung haben die kooptierten Vorstandsmitglieder vor Ort zur Kenntnis gebracht zu werden.

c) Jede Person, die seit der letzten Generalversammlung neu in den Vorstand berufen wurde, muss von der Generalversammlung genehmigt werden.

d) Dafür ist über jede einzelne Person schriftlich und geheim abzustimmen. Die stimmberechtigten Mitglieder können mit „Ja“ oder „Nein“ stimmen. Wenn mehr „Ja-Stimmen“ als „Nein-Stimmen“ abgegeben wurden (Stimmenthaltungen und ungültige Stimmzettel werden nicht berücksichtigt), gilt das jeweils kooptierte Vorstandsmitglied als von der Generalversammlung genehmigt.

e) Werden in Bezug auf eine oder mehrere kooptierter Vorstandsmitglieder mehr „Nein-Stimmen“ als „Ja-Stimmen“ abgegeben, so hat eine Neuwahl des Vorstandes im Zuge einer neuerlich einzuberufenden Generalversammlung zu erfolgen.

1.6. Protokollführung

a) Das Protokoll ist von der/dem Schriftführer/in oder im Falle dessen/deren Verhinderung von der oder dem stellvertretenden Schriftführer/in zu führen und innerhalb von vier Wochen an die Mitglieder zu übermitteln (auf welchem Weg steht dem/der Schriftführer/in frei).

b) Die Mitglieder können binnen zwei Wochen Änderungen und Ergänzungen zum Protokoll bekanntgeben, die dann dem Protokoll als Beilage anzuhängen sind, das erneut an alle Mitglieder übermittelt werden muss.

c) Es muss jedenfalls Ort und Zeit der Generalversammlung, die Zahl der Anwesenden samt der jeweiligen Stimmenzahl, die Tagesordnung, Anträge, Berichte, Beschlüsse und Wahlergebnisse enthalten. Außerdem jene Teile der Verhandlung, deren Protokollierung von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied verlangt wird.

2. GESCHÄFTSORDNUNG für den VORSTAND

2.1 Vorstandssitzungen

a) Die Einberufung und Einladung erfolgt durch den/die Vorsitzende oder dessen/deren Stellvertreterin spätestens 7 Tage vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Tagesordnung. Die Einberufung hat gemäß § 11. Abs. 4 – 5 der Vereinsstatuten zu erfolgen.

b) Zu den Vorstandssitzungen werden alle Mitglieder des Vorstandes gemäß § 11 Abs. 1 der Vereinsstatuten eingeladen sowie all jene, die gemäß § 11 Abs. 5 der Vereinsstatuten mit beratender Stimme an Vorstandssitzungen teilnehmen dürfen.

c) Für die Beschlussfähigkeit gilt § 11 Abs. 6 der Vereinsstatuten.

d) All jene, die zu einer Vorstandssitzung eingeladen werden, können Anträge an den Vorstand stellen. Anträge können auch mündlich in der Sitzung gestellt werden.

e) Den Vorsitz führt die/der Vorsitzende oder in dessen/deren Verhinderung die/der Stellvertreter/in. Er/Sie eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er/Sie stellt die Beschlussfähigkeit fest und bringt die Tagesordnung und die einzelnen Anträge zur Kenntnis. Über die Annahme der Anträge bzw. Änderung des Vorschlages der Tagesordnung ist zu Beginn abzustimmen. Gegen- und Zusatzanträge können auch bei der Behandlung des jeweiligen Punktes der Tagesordnung gestellt werden. Über Zusatzanträge wird nach dem Hauptantrag, über Gegenanträge vor dem Hauptantrag abgestimmt.

f) Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen. Die/Der Vorsitzführende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung.

g) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handheben, das Einfordern einer geheimen Abstimmung kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

h) Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu verfassen. Das Protokoll ist von der/vom Schriftführer/in oder von dem/der stellvertretenden Schriftführer/in zu führen und innerhalb von 2 Wochen an die Vorstandsmitglieder zu übermitteln (auf welchem Weg steht dem/der Schriftführer/in frei). Das

Protokoll enthält Ort und Zeit der Sitzung, die Anwesenden, die Tagesordnung, Berichte, Anträge und Beschlüsse, außerdem jene Teile der Verhandlung, deren Protokollierung in der Sitzung verlangt wird.

i) Die Mitglieder können binnen zwei Wochen Änderungen und Ergänzungen zum Protokoll bekanntgeben, die dann dem Protokoll als Beilage anzuhängen sind, das erneut allen Mitgliedern übermittelt werden muss (auf welchem Weg steht dem/der Schriftführer/in frei).

2.2 Schriftliche Umlaufbeschlüsse

a) Gemäß § 11 Absatz 9 der Vereinsstatuten können schriftliche Umlaufbeschlüsse gefasst werden.

b) Jedes Mitglied des Vorstands kann die Fassung eines Umlaufbeschlusses beantragen. Dabei ist der Beschlusstext samt aller notwendiger Unterlagen jedem Mitglied des Vorstands mitzuteilen und eine Antwortfrist (die mindestens 24 Stunden betragen muss) festzulegen. Jene Vereinsorgane, die mit beratender Stimme an Vorstandssitzungen teilnehmen dürfen, können aber müssen nicht berücksichtigt werden.

c) Innerhalb des festgelegten Zeitraums kann jedes Mitglied des Vorstands eine mündliche Diskussion verlangen, wodurch keine Beschlussfassung im Umlaufverfahren möglich ist. Wenn keine mündliche Diskussion verlangt wird, fasst der Vorstand den Umlaufbeschluss mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

d) Die Frist zur Stimmabgabe muss ebenfalls mit dem Antrag auf Fassung eines Umlaufbeschlusses bekanntgegeben werden, wobei auf die Dringlichkeit der Angelegenheit Rücksicht zu nehmen ist. Die Frist muss jedoch ebenfalls mindestens 24 Stunden ab Antragstellung betragen. Wurde der Beschluss abgelehnt, steht es der/dem Antragsteller/in frei, ihren/seinen Antrag zur neuerlichen Beschlussfassung bei der nächsten Vorstandssitzung einzubringen.

2.3 Kompetenzen und Aufgaben des Vorstandes

a) Dem Vereinsvorstand obliegt die Aufgabe, an der Umsetzung der in § 2 der Vereinsstatuten beschriebenen Vereinsziele zu arbeiten, und dafür nach eigenem Ermessen und nach bestem Wissen und Gewissen die erforderlichen Schritte in die Wege zu leiten.

b) Insbesondere ist es seine Aufgabe, sich um die Umsetzung der in § 3 der Vereinsstatuten beschriebenen ideellen Mittel zu kümmern und für die Aufbringung der für die Vereinsarbeit notwendigen in § 3 der Vereinsstatuten beschriebenen materiellen Mittel zu sorgen.

c) Weiters hat der Vorstand in seinen Tätigkeiten insbesondere § 11 bis § 13 der Vereinsstatuten zu beachten.

3. GESCHÄFTSORDNUNG für die ARBEITSGRUPPEN

3.1 Zusammensetzung der Arbeitsgruppen

a) Für die Einrichtung und Zusammensetzung einer Arbeitsgruppe (Kurzform: AG) gilt § 16 Abs. 1 der Vereinsstatuten.

b) Die Mitglieder einer AG werden vom Vorstand bestellt. Weitere Mitglieder können dem Vorstand auch von den jeweiligen AG-Mitgliedern vorgeschlagen werden.

c) Die Mitglieder einer AG müssen keinerlei Voraussetzungen erfüllen. Jede/r, den/die der Vorstand für fachlich geeignet hält, kann vom Vorstand als AG-Mitglied bestellt werden. Mitglieder einer AG dürfen auch anderen in den Vereinsstatuten § 8 Abs. 1a, 1b und 1d genannten Vereinsorganen angehören.

d) Unter Angabe von Gründen kann der Vorstand den Vorschlag, ein bestimmtes AG-Mitglied aufzunehmen, mit einfachem Mehrheitsbeschluss ablehnen. Die schriftliche Begründung ist dem/der AG-Leiter/in zu übermitteln.

e) Unter Angabe von Gründen kann der Vorstand ein Mitglied einer AG mit einfachem Mehrheitsbeschluss von seiner/ihrer Funktion entheben. Die schriftliche Begründung ist dem/der AG-Leiter/in zu übermitteln.

f) Wer die Leitung einer AG übernimmt, wird innerhalb der AG mit einfachem Mehrheitsbeschluss entschieden und dem Vorstand mitgeteilt.

3.2. Sitzungen der Arbeitsgruppen

a) Zu den Sitzungen müssen alle Mitglieder der AG nachweislich bis spätestens 7 Tage vor dem anberaumten Termin unter Angabe einer Tagesordnung durch den/die AG-Leiterin eingeladen werden – mindestens zwei Mal pro Jahr.

b) An jeder AG-Sitzung können auch die Vorstandsmitglieder mit beratender Stimme teilnehmen. Diese sind demnach ebenfalls zu den Sitzungen gemäß Pkt. 3.2.a dieser Geschäftsordnung einzuladen.

c) Jedes AG-Mitglied kann jederzeit die Einberufung einer Sitzung verlangen. Der/die AG-Leiterin hat diesem Wunsch innerhalb von 4 Wochen nachzukommen.

d) All jene, die zu einer AG-Sitzung eingeladen werden, können Anträge an die AG stellen. Anträge können auch mündlich in der Sitzung gestellt werden.

e) Die AG ist beschlussfähig, wenn alle AG-Mitglieder fristgerecht eingeladen wurden und mehr als die Hälfte der AG-Mitglieder anwesend ist.

f) Den Vorsitz führt der/die AG-Leiter/in oder in dessen/deren Verhinderung ein/e von ihr/ihm ernannte/r Stellvertreter/in. Er/Sie eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er/Sie stellt die Beschlussfähigkeit fest und bringt die Tagesordnung und die einzelnen Anträge zur Kenntnis. Über die Annahme der Anträge bzw. Änderung des Vorschlages der Tagesordnung ist zu Beginn abzustimmen. Gegen- und Zusatzanträge können auch bei der Behandlung des jeweiligen Punktes der Tagesordnung gestellt werden. Über Zusatzanträge wird nach dem Hauptantrag, über Gegenanträge vor dem Hauptantrag abgestimmt.

g) Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen. Die/Der Vorsitzführende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung.

h) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handheben, das Einfordern einer geheimen Abstimmung kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

i) Alle Beschlüsse in der AG erfolgen mit einfacher Stimmenmehrheit. Im Falle einer Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der AG-Leiters/Leiterin.

i) Über jede AG-Sitzung ist ein Protokoll zu verfassen. Zu Beginn der Sitzung wird entschieden, wer Protokoll führt. Das Protokoll ist von dem/der Zuständigen innerhalb von 2 Wochen an alle AG-Mitglieder (sowie gegebenenfalls an vor Ort gewesene Vorstandsmitglieder) zu übermitteln (auf welchem Weg steht dem/der Zuständigen frei). Das Protokoll enthält Ort und Zeit der Sitzung, die Anwesenden,

die Tagesordnung, Berichte, Anträge und Beschlüsse, außerdem jene Teile der Verhandlung, deren Protokollierung in der Sitzung verlangt wird.

j) Die Mitglieder können binnen zwei Wochen Änderungen und Ergänzungen zum Protokoll bekanntgeben, die dann dem Protokoll als Beilage anzuhängen sind, das erneut allen Mitgliedern übermittelt werden muss (auf welchem Weg steht dem/der Schriftführer/in frei).

k) Die endgültige Fassung des Protokolls (inkl. diverser Beilagen) muss auch den Vorstandsmitgliedern übermittelt werden.

3.3 Schriftliche Umlaufbeschlüsse

a) Schriftliche Umlaufbeschlüsse sind zulässig.

b) Jedes Mitglied einer AG kann die Fassung eines Umlaufbeschlusses beantragen. Dabei ist der Beschlusstext samt aller notwendiger Unterlagen jedem Mitglied der AG mitzuteilen und eine Antwortfrist (die mindestens 24 Stunden betragen muss) festzulegen.

c) Innerhalb des festgelegten Zeitraums kann jedes Mitglied der AG eine mündliche Diskussion verlangen, wodurch keine Beschlussfassung im Umlaufverfahren möglich ist. Wenn keine mündliche Diskussion verlangt wird, fasst die AG den Umlaufbeschluss mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

d) Die Frist zur Stimmabgabe muss ebenfalls mit dem Antrag auf Fassung eines Umlaufbeschlusses bekanntgegeben werden, wobei auf die Dringlichkeit der Angelegenheit Rücksicht zu nehmen ist. Die Frist muss jedoch ebenfalls mindestens 24 Stunden ab Antragstellung betragen. Wurde der Beschluss abgelehnt, steht es der/dem Antragsteller/in frei, ihren/seinen Antrag zur neuerlichen Beschlussfassung bei der nächsten AG-Sitzung einzubringen.

3.4 Kompetenzen und Aufgaben der AG

a) Den vom Vorstand installierten Arbeitsgruppen obliegt die Aufgabe, -- je nach Fachrichtung der Arbeitsgruppe – an der Umsetzung der in § 2 der Vereinsstatuten beschriebenen Vereinsziele mitzuarbeiten und dem Vorstand erforderliche Maßnahmen und Schritte vorzuschlagen, die für die Erreichung von in der Arbeitsgruppe definierten Zielen erforderlich sind.

b) Seitens der AG ist dem Vorstand zumindest einmal pro Jahr im Rahmen einer Vorstandssitzung über die aktuellen Tätigkeiten der AG zu berichten.

c) Die Umsetzung von ausgearbeiteten Projektkonzepten oder von gefassten AG-Beschlüssen gemäß Pkt 3.2 - 3.3. dieser Geschäftsordnung gelangt erst dann in die Zuständigkeit der AG, wenn diese vom Vorstand genehmigt wurde. Insbesondere bedürfen alle Schritte, für die die Verwendung von finanziellen Mitteln aus dem Vereinsvermögen erforderlich ist, der vorherigen Genehmigung durch einen gültigen Vorstandsbeschluss.

d) Ausnahmen von Pkt. 3.4.c sind möglich, wenn der Vorstand der AG (allgemein oder in Bezug auf ein konkretes Projekt) die entsprechenden Kompetenzen dazu einräumt. Der Vorstand kann der AG diese Befugnisse aber jederzeit wieder entziehen.