

## **Geschäftsordnung für die Sektion 5 im dbv (Stand: 15. Juni 2018)**

Auf der Grundlage der §§ 16 und 17 der Satzung des dbv in der Fassung vom 23.03.2006 mit Änderungen vom 05.06.2008, 03.09.2009 und 04.06.2014 gibt sich die Sektion 5 im dbv die nachfolgende Geschäftsordnung:

### **§1 Mitgliedschaft**

1. Im Rahmen der nach §16 Abs.1 der Satzung des dbv bestehenden Sektionsgliederung ordnet der Bundesvorstand des dbv jedes ordentliche Mitglied einer Sektion zu. Mitglieder der Sektion 5 im dbv sind Wissenschaftliche Spezialbibliotheken.
2. Eine Gastmitgliedschaft ist für andere Bibliotheken sowie weitere Organisationen möglich, die im Zusammenhang mit Wissenschaftlichen Spezialbibliotheken stehen.

### **§2 Vorstand**

1. Der Vorstand der Sektion 5 im dbv besteht aus dem/der Vorsitzenden und zwei gleichberechtigten Stellvertretern/Stellvertreterinnen, der/die die Mitgliederstruktur repräsentiert/en. Der Vorstand tauscht sich regelmäßig, mindestens jedoch zwei Mal jährlich über Themen, die Wissenschaftliche Spezialbibliotheken betreffen, aus.
2. Die Mitglieder des Vorstandes der Sektion 5 im dbv werden von den anwesenden wahlberechtigten Mitgliedern (§ 4) der Sektion 5 auf einer Sektionssitzung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist möglich.

### **§3 Arbeitsweise**

1. Die Mitglieder der Sektion 5 im dbv treffen sich einmal jährlich zu einer gemeinsamen Sektionssitzung, außerdem dann, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder oder der Vorstand es schriftlich verlangen.
2. Sektionssitzungen werden durch den Vorstand einberufen. Die Einladung erfolgt schriftlich spätestens 14 Tage vor dem Termin durch den Vorstand unter Angabe der Tagesordnung.
3. An den Sektionssitzungen können auch Mitglieder des Bundesvorstandes sowie der Bundesgeschäftsstelle teilnehmen. Die Teilnahme anderer Gäste bedarf der Zustimmung des Vorstandes.
4. Anträge zur Tagesordnung sollen dem Vorstand so rechtzeitig mitgeteilt werden, dass sie in die Tagesordnung gemäß Nr. 2 aufgenommen werden können. Nachträglich eingereichte Tagesordnungspunkte müssen den Mitgliedern rechtzeitig vor Beginn der Sektionssitzung mitgeteilt werden.
5. Spätere Anträge – auch während der Sektionssitzung gestellte Anträge – müssen auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn in der Sektionssitzung die Mehrheit der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder der Behandlung der Anträge zustimmt (Dringlichkeitsanträge).

#### **§ 4 Abstimmung**

1. Ordentliche Mitglieder haben in der Sektionssitzung je eine Stimme, die von dem Vertreter/in der Mitgliedsorganisation bzw. seinem Stellvertreter/seiner Stellvertreterin wahrgenommen wird.
2. Die Sektionssitzung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.
3. Die Sektionssitzung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben außer Betracht. Bei Stimmgleichheit gilt der gestellte Antrag als abgelehnt.
4. Abstimmungen in der Sektionssitzung sind nur dann schriftlich und geheim durchzuführen, wenn dies durch die Mehrheit der an der Beschlussfassung teilnehmenden Mitglieder beschlossen wird.
5. Beschlüsse können schriftlich oder per E-Mail im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn nicht mehr als 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb einer gesetzten Frist der Anwendung des Verfahrens widersprechen. Beim Umlaufverfahren leitet ein Vorstandsmitglied der Sektion 5 den zur Entscheidung gestellten Antrag mit der Bitte um schriftliche Stellungnahme bis zu einer gesetzten Frist zu. Die bei den Vorstandsmitgliedern eingehenden Stimmen werden nach Ablauf der im Aufforderungsschreiben gesetzten Frist ausgewertet den Mitgliedern der Sektion 5 mitgeteilt.
6. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3-Mehrheit.
7. Nach §16 Abs. 8 der Satzung des dbv können fachlich orientierte Arbeitsgemeinschaften gebildet werden. Die Sektion ist über die Ergebnisse der Arbeitsgemeinschaften regelmäßig zu unterrichten.
8. Geschäftsordnungen können nicht durch Dringlichkeitsanträge geändert werden.

#### **§5 Protokolle, Information, Berichterstattung**

1. Von jeder Sektionssitzung ist ein Protokoll zu fertigen.
2. Protokolle der Sektionssitzung werden an die Mitglieder der Sektion verschickt. Für Einsprüche, Ergänzungen usw. gilt eine sechswöchige Frist.
3. Das Protokoll der Sektionssitzung wird dem Bundesvorstand des dbv über die Bundesgeschäftsstelle zur Kenntnisnahme zugeleitet.

#### **§6 Finanzen**

1. Die Sektion 5 im dbv übt ihre Arbeit im Rahmen des jährlichen Finanzplanes des dbv aus.
2. Die Finanzen der Sektionen werden bei der Bundesgeschäftsstelle verwaltet (Zahlungseingänge und –ausgänge, laufenden Buchungen).
3. Der/die Sektionsvorsitzende erhält von der Bundesgeschäftsstelle zu jedem Quartalsabschluss unaufgefordert eine Übersicht über den derzeitigen Kontostand und kann diesen auch jederzeit abfordern.

4. Für Rechnungen, die aus den Sektionsmitteln überwiesen werden sollen, muss das schriftliche Einverständnis (auch elektronisch möglich) des/r Sektionsvorsitzenden vorliegen.
5. Wird für größere Projekte mehr Geld benötigt, muss vor der Herbstsitzung des Bundesvorstandes ein schriftlicher Antrag über die Bundesgeschäftsführung gestellt werden. Er wird der dbv-Mitgliederversammlung im Zuge der Haushaltsgenehmigung vorgelegt.
6. Rechnungen, die die Sektionen für ihre Veranstaltungen selber stellen, sollten vorab wegen wichtiger Formvorgaben mit der Bundesgeschäftsstelle abgestimmt werden und müssen zum Zweck der Prüfung in Kopie an die Bundesgeschäftsstelle gesendet werden.
7. Die Übertragung nicht verausgabter Haushaltsmittel in das neue Haushaltsjahr erfolgt automatisch. Sie wird der dbv-Mitgliederversammlung im Zuge der Haushaltsgenehmigung vorgelegt.
8. Sollten am 31.12. Restmittel vorhanden sein, die das Doppelte des jährlichen Zuschusses überschreiten, kann im Folgejahr nur in Ausnahmefällen und auf Antrag ein Zuschuss gewährt werden. Der Antrag wird der dbv-Mitgliederversammlung im Zuge der Haushaltsgenehmigung vorgelegt.
9. Die Bundesgeschäftsstelle kann für Spenden, die die Sektion einwirbt, eine Spendenbescheinigung ausstellen. Hierfür muss der Betrag auf dem Konto des Bibliotheksverbandes eingegangen sein und die vollständige Adresse des Zuwenders/der Zuwenderin bekanntgegeben werden.
10. Vor Einwerbung eines Sponsorings sollte Rücksprache mit der Bundesgeschäftsführung gehalten werden, da ein entsprechender Vertrag durch sie abgeschlossen werden muss.
11. Honorarverträge mit Dritten (z.B. Vortragende etc.) können nur von der Bundesgeschäftsführung abgeschlossen werden.
12. Die Arbeit in der Sektion wird als ehrenamtliche Tätigkeit nicht vergütet.

## **§7 Reisekosten**

1. Die Vorstandsmitglieder der Sektion können ihre Reisekosten für Gremienarbeit bei der Bundesgeschäftsstelle einreichen. Bei der Berechnung wird das Bundesreisekostengesetz zugrunde gelegt.
2. Für Gäste werden keine Kosten erstattet.
3. In begründeten Fällen können besondere Gäste von der Sektion eingeladen werden (z.B. für gemeinsame Übergangssitzung oder als Vortragende bei Veranstaltungen) und die Reisekosten aus Mitteln der Sektion abgerechnet werden.
4. Bei Bibliothekartagen/Bibliothekskongressen können Sektionsvorstandsmitglieder nur die Reisetage abrechnen, an denen ein mit dem dbv verbundenes Dienstgeschäft stattgefunden hat, sowie Tage der An- und Abreise.

## **§8 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung der Sektionsmitglieder am 15.06.2018 in Kraft.