

GESCHÄFTSORDNUNGEN DES VEREINS BÜCHEREIVERBAND ÖSTERREICHS

1. Geschäftsordnung für die Generalversammlung

1.1 Einberufung und Tagesordnung

Die Einladung zur Generalversammlung erfolgt gemäß § 9 Absatz 1 der Vereinsstatuten schriftlich mit Angabe der vom Leitungsausschuss vorgeschlagenen Tagesordnung durch den Vorstand.

Anträge zu Tagesordnungspunkten sowie Anträge auf Abänderung/Ergänzung der Tagesordnung müssen 30 Tage vor dem Versammlungstermin schriftlich im Sekretariat eintreffen. Fristgerecht eingelangte Anträge, die keinem vorgeschlagenen Tagesordnungspunkt zuzuordnen sind, sind als Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung zu verstehen.

Über die Annahme bzw. Änderung des Vorschlages der Tagesordnung beschließt die Generalversammlung zu Beginn der Versammlung nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit. Gegen-, Zusatz- und Ergänzungsanträge können auch in der Generalversammlung bei der Behandlung des jeweiligen Punktes der Tagesordnung gestellt werden.

1.2 Behandlung der Tagesordnungspunkte

Die Wortmeldung erfolgt durch Handzeichen. Die/Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung. 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 KontrarednerIn zu Wort, dann erfolgt die Abstimmung.

1.3 Wahlen

1.3.1 Mit der Einladung zur Generalversammlung lädt der Vorstand die Mitglieder ein, Kandidaturen bzw. Wahlvorschläge einzureichen, um der Wahl- und Antragsprüfungskommission die Möglichkeit zu geben, die Wahl(en) effizient vorzubereiten. 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.

- 1.3.2 Die Wahl des Vorstands, die Wahl der RechnungsprüferInnen sowie die Wahl der Wahl- und Antragsprüfungskommission und Abstimmungen über Anträge auf Statutenänderung oder Auflösung des Vereins sind schriftlich und geheim abzuhalten. Die Stimmenzahl richtet sich nach § 7 Absatz 1 bis 4 der Vereinsstatuten. Alle übrigen Abstimmungen können durch einfaches Handzeichen der stimmberechtigten Mitglieder entschieden werden, sofern nicht mindestens fünf stimmberechtigte Mitglieder eine schriftliche und geheime Abstimmung verlangen.
- 1.3.3 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. Wenn mehr als eine Person für eine Funktion kandidiert, gilt jene Person als gewählt, die am meisten Ja-Stimmen auf sich vereint. 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. Wurde ein Wahlvorschlag abgelehnt, kann die Wahl wiederholt werden.

1.4 Protokollführung

Das Protokoll ist von der/vom SchriftführerIn zu führen und innerhalb von vier Wochen an die Mitglieder auszusenden; die Mitglieder können binnen zwei Wochen Änderungen und Ergänzungen zum Protokoll bekanntgeben, die dann dem Protokoll als Beilage anzuhängen sind. 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.

Beschlossen durch die Generalversammlung am 27. November 2017.

2. Geschäftsordnung für den Vorstand

2.1 Vorstandssitzungen

Die Einladung erfolgt durch den Leitungsausschuss oder die/den GeschäftsführerIn in dessen Auftrag gemäß § 11 Absatz 4 der Statuten spätestens vierzehn Tage vor der Sitzung schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung.

Den Vorsitz führt die/der Vorsitzende oder die/der StellvertreterIn. Die/Der GeschäftsführerIn nimmt grundsätzlich an den Sitzungen teil, sofern die/der SitzungsleiterIn ihn nicht ersucht, zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung nicht an der Sitzung teilzunehmen.

Stimmberechtigte Mitglieder können Anträge an den Vorstand stellen. Anträge können auch mündlich in der Sitzung gestellt werden.

Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handheben, geheime Abstimmung kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

Das Protokoll ist von der/vom SchriftführerIn oder von der/vom GeschäftsführerIn zu führen und innerhalb von vier Wochen an die Vorstandsmitglieder auszusenden.

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.

2.2 Schriftliche Umlaufbeschlüsse

Gemäß § 11 Absatz 6 der Vereinsstatuten können schriftliche Umlaufbeschlüsse gefasst werden.

Jedes Mitglied des Vorstands kann die Fassung eines Umlaufbeschlusses beantragen. Dabei ist der Beschlusstext samt allen notwendigen Unterlagen jedem Mitglied des Vorstands sowie der Geschäftsführung schriftlich mitzuteilen und eine Antwortfrist von mindestens 48 Stunden einzuräumen. Innerhalb dieses Zeitraums kann jedes Mitglied des Vorstands sowie die/der GeschäftsführerIn eine mündliche Diskussion verlangen, wodurch keine Beschlussfassung im Umlaufverfahren möglich ist.

Wenn keine mündliche Diskussion verlangt wird, fasst der Vorstand gemeinsam mit der/dem GeschäftsführerIn den Umlaufbeschluss mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. 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 48 Stunden ab Antragstellung betragen. Wurde der Beschluss abgelehnt, steht der/dem AntragstellerIn frei, ihren/seinen Antrag zur neuerlichen Beschlussfassung bei der nächsten Vorstandssitzung einzubringen. Bei Umlaufbeschlüssen ist keine Vertretung zulässig.

2.3 Vertretung des Vereins durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden

Der Verein wird von der/dem Vorsitzende/n gemeinsam mit der/dem GeschäftsführerIn vertreten. Intern wirksame Beschränkungen der Vertretungsbefugnis der/des Geschäftsführers/in in jenen Fällen, in denen diese/r den Verein allein vertritt, regelt die Geschäftsordnung der Geschäftsführung. Zeichnungsberechtigt im Rahmen der Vorgaben der Geschäftsordnung und des vom Vorstand beschlossenen Budgets ist der/die GeschäftsführerIn.

Bei Angelegenheiten, die über die Kompetenzen des/der GeschäftsführersIn hinausgehen und bei Verhinderung des/der GeschäftsführersIn zeichnet der/die Vorsitzende in finanziellen Angelegenheiten gemeinsam mit dem/der KassierIn oder deren/dessen StellvertreterIn, in nichtfinanziellen Angelegenheiten mit dem/der SchriftführerIn oder deren/dessen StellvertreterIn.

Beschlossen durch die Generalversammlung am 03. Juni 2026.

3. Geschäftsordnung für den Leitungsausschuss

3.1 Schriftliche Umlaufbeschlüsse

Gemäß § 13 Absatz 4 der Vereinsstatuten können schriftliche Umlaufbeschlüsse gefasst werden.

Jedes Mitglied des Leitungsausschusses kann die Fassung eines Umlaufbeschlusses beantragen. Dabei ist der Beschlusstext samt allen notwendigen Unterlagen jedem Mitglied des Leitungsausschusses sowie der Geschäftsführung schriftlich mitzuteilen und eine Antwortfrist von mindestens 48 Stunden einzuräumen. Innerhalb dieses Zeitraums kann jedes Mitglied des Leitungsausschusses sowie die/der GeschäftsführerIn eine mündliche Diskussion verlangen, wodurch keine Beschlussfassung im Umlaufverfahren möglich ist.

Wenn keine mündliche Diskussion verlangt wird, fasst der Leitungsausschuss gemeinsam mit der/dem GeschäftsführerIn den Umlaufbeschluss mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. 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 48 Stunden ab Antragstellung betragen.

Wurde der Beschluss abgelehnt, steht der/dem AntragstellerIn frei, ihren/seinen Antrag zur neuerlichen Beschlussfassung bei der nächsten Sitzung des Leitungsausschusses einzubringen. Bei Umlaufbeschlüssen ist keine Vertretung zulässig.

Beschlossen durch die Generalversammlung am 27. November 2017.