Geschäftsordnung

für das Kuratorium
des Bibliotheksservice-Zentrums
Baden-Württemberg

vom 10.11.2009

Gemäß § 5 Abs. 6 Satz 2 der Satzung des Bibliotheksservice-Zentrums Baden-Württemberg hat das Kuratorium folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg hat der Geschäftsordnung am 01.12.2009 zugestimmt.

1. Das Kuratorium tagt in der Regel zweimal jährlich. Eine Sitzung ist ferner einzuberufen, wenn die Direktorin[1] des Bibliotheksservice-Zentrums dies unter Bezeichnung des Beratungsgegenstands verlangt.

2. Die Mitglieder des Kuratoriums, die teilnahmeberechtigten Vertreter der Ministerien und, soweit erforderlich, die Vorsitzenden der Fachausschüsse werden im Auftrag der Vorsitzenden von der Direktorin des Bibliotheksservice-Zentrums mit einer Frist von vier Wochen schriftlich und in elektronischer Form unter Mitteilung von Ort, Zeit und vorläufiger Tagesordnung einberufen. Mitglieder des Kuratoriums können weitere Beratungsgegenstände zur Einbeziehung in die Tagesordnung bis drei Wochen vor dem Sitzungstermin an die Vorsitzende richten; notwendige Unterlagen sind in schriftlicher und elektronischer Form beizufügen.

3. Die Direktorin des Bibliotheksservice-Zentrums übermittelt sämtliche Sitzungsunterlagen, die Beschlussvorschläge sowie die eingegangenen Anträge auf Einbeziehung weiterer Beratungsgegenstände in der Regel bis spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin in schriftlicher und elektronischer Form. Über die Tagesordnung beschließt das Kuratorium zu Beginn der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Dies gilt nicht, soweit die Direktorin des Bibliotheksservice-Zentrums die Beratung eines Gegenstands verlangt.

[1] Alle Bezeichnungen, die in dieser Geschäftsordnung in der männlichen oder weiblichen Sprachform verwendet werden, schließen die jeweilige andere Sprachform ein

4. Die Direktorin des Bibliotheksservice-Zentrums nimmt an den Sitzungen des Kuratoriums teil, soweit nicht die Mitglieder des Kuratoriums im Einzelfall etwas anderes beschließen. Die Vorsitzende kann ferner, soweit dies den Beratungen dienlich sein kann, weitere Mitarbeiter des Bibliotheksservice-Zentrums, Vertreter der Fachausschüsse und mit Zustimmung der Mitglieder des Kuratoriums weitere Gäste zur Sitzung oder zu einzelnen Beratungspunkten zulassen.

5. Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens sieben seiner Mitglieder anwesend oder entsprechend der Satzung für das Bibliotheksservice-Zentrum durch die jeweiligen benannten Vertreter ordnungsgemäß vertreten sind; unter ihnen muss sich die Vorsitzende oder deren Stellvertretung befinden. Beschlüsse des Kuratoriums werden mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder gefasst, wobei jedes Mitglied eine Stimme hat. Stimmübertragungen sind ausgeschlossen. In Einzelfällen kann die Vorsitzende ohne Sitzung Beschlüsse auf schriftlichem Weg auch in elektronischer Form herbeiführen sofern kein Mitglied des Kuratoriums diesem Verfahren unverzüglich widerspricht. Das Ergebnis ist den Mitgliedern des Kuratoriums sowie der Direktorin des Bibliotheksservice-Zentrums umgehend mitzuteilen und in die Niederschrift der nächsten Sitzung des Kuratoriums aufzunehmen.

6. Sind Personen für bestimmte Funktionen auf Zeit zu wählen oder zu bestellen, legen die Mitglieder des Kuratoriums die hierfür geltenden Grundsätze und Verfahrensbestimmungen zuvor fest. Sie sind in der Niederschrift festzuhalten. Gewählte oder bestellte Personen nehmen ihre Aufgaben bis zum Ablauf ihrer festgelegten Amtszeit ggf. auch kommissarisch wahr. Erforderlich werdende Neuwahlen oder Neubestellungen sind unverzüglich durchzuführen.

7. Über die Sitzungen des Kuratoriums sind Niederschriften zu fertigen, die die Ergebnisse der Beratungen und die Beschlüsse wiedergeben und von der Vorsitzenden sowie dem Protokollführenden zu unterzeichnen sind. Der Protokollführende wird im Einvernehmen mit der Vorsitzenden vom Bibliotheksservice-Zentrum gestellt. Die Niederschrift ist von der Direktorin des Bibliotheksservice-Zentrums nach Unterzeichnung in der Regel bis spätestens vier Wochen nach der Sitzung schriftlich oder in elektronischer Form den Mitgliedern des Kuratoriums, den nach der Satzung für das Bibliotheksservice-Zentrum teilnahmeberechtigten Ministeriumsvertretern und sämtlichen Sitzungsteilnehmern zur Kenntnis zu geben. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von sechs Wochen nach dem Tag der Niederschrift Änderungs- oder Ergänzungswünsche bei dem Protokollführenden geltend gemacht worden sind. Über Änderungs- oder Ergänzungswünsche wird spätestens in der nächsten Sitzung des Kuratoriums entschieden. Genehmigte oder als genehmigt geltende Niederschriften werden ohne Anlagen durch das Bibliotheksservice-Zentrum in geeigneter Weise in elektronischer Form zugänglich gemacht.

8. Über Sitzungen der Fachausschüsse sind Niederschriften zu fertigen, die zur Unterrichtung des Kuratoriums die wesentlichen Inhalte der Beratungen und die Beschlussvorschläge für das Kuratorium sowie abweichende Stimmen (Sondervoten) enthalten müssen. Die jeweiligen Niederschriften sind der Vorsitzenden des Kuratoriums vorzulegen.

9. Diese Geschäftsordnung tritt am 01.01.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 02. Juli 1998, geändert am 23. Mai 2007, außer Kraft.