

Geschäftsordnung für den HeBIS-Verbund

Stand: 15.05.2013

1. Abschnitt: HeBIS-Verbundrat

§ 1 Sitzungen des Verbundrats

Der HeBIS-Verbundrat wird mindestens einmal im Halbjahr zu einer Sitzung einberufen. Falls sachlich geboten bzw. auf Wunsch von mindestens 2/3 seiner stimmberechtigten Mitglieder sind eine oder mehrere zusätzliche Sitzungen einzuberufen.

Die Einladungen ergehen schriftlich durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Vorstands des HeBIS-Verbundrats, die/der auch die Sitzungsleitung übernimmt, mit Angabe von Ort, Zeit und dem Entwurf der Tagesordnung. Die Einladungen müssen spätestens zwei Wochen vorher versandt werden. Unterlagen zur Tagesordnung sollen mit der Einladung versandt werden. Jedes Mitglied des HeBIS-Verbundrates kann Themen für die nächste Sitzung anmelden, in Ausnahmefällen auch noch unmittelbar zu Sitzungsbeginn.

§ 2 Beschlussfähigkeit

1. Der HeBIS-Verbundrat ist beschlussfähig, wenn mindestens 3/4 aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Bei Beschlussunfähigkeit ist eine neue Sitzung des Verbundrates mit der gleichen Tagesordnung innerhalb von 4 Wochen einzuberufen. Für die Beschlussfähigkeit dieser Sitzung gilt kein Quorum mehr.
2. Beschlüsse des HeBIS-Verbundrats sollen entsprechend dem Verbundcharakter kooperativ und im Konsens getroffen werden. Ist ein Konsens nicht erreichbar, gilt ein Beschluss dann als angenommen, wenn:
 1. die Anzahl der Ja-Stimmen mehr als 50% aller stimmberechtigten Mitglieder beträgt und
 2. die Anzahl der Ja-Stimmen mindestens doppelt so groß ist wie die Anzahl der Nein-Stimmen.

Dabei hat jede Vertreterin/jeder Vertreter eine Stimme. In begründeten Ausnahmefällen können Stimmen innerhalb eines Lokalsystems bzw. einer Institution übertragen werden. Eine Stimmhäufung ist ausgeschlossen.

3. Beschlüsse des HeBIS-Verbundrats können in begründeten Ausnahmefällen auch im Umlaufverfahren herbeigeführt werden. Hierbei sind alle Mitglieder zu beteiligen und angemessene Fristen zu setzen.

§ 3 Protokollführung

1. Über die Sitzungen des HeBIS-Verbundrats wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Es soll außerdem über die Diskussionen auf der Sitzung in knapper Zusammenfassung berichten. Die Sitzungsleitung ist für die Erstellung des Protokolls zuständig.
2. Der Protokollentwurf wird spätestens zwei Wochen nach der Sitzung an die Mitglieder des HeBIS-Verbundrats versandt. Einwände können von jedem Mitglied des HeBIS-Verbundrats innerhalb von vier Wochen bei der Sitzungsleitung vorgelegt werden. Danach gilt das Protokoll als vorläufig angenommen; es wird verschickt und auf dem zentralen HeBIS-Server eingestellt. Die endgültige Fassung des Protokolls wird durch Beschluss in der nächsten Sitzung des HeBIS-Verbundrats festgestellt und ersetzt das vorläufige Protokoll auf dem zentralen HeBIS-Server.

2. Abschnitt: Vorstand des HeBIS-Verbundrats

§ 4 Mitglieder

Der Vorstand des Verbundrats besteht aus der oder dem Vorsitzenden und einem oder zwei Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern, die alle aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder des HeBIS-Verbundrats stammen müssen. Die Mitglieder des Vorstands werden für die Dauer von zwei Jahren vom HeBIS-Verbundrat einzeln gewählt (s.o. § 2 Abs. 2); die Möglichkeit zur Wiederwahl besteht. Weiteres Mitglied mit beratender Stimme ist der Leiter oder die Leiterin der HeBIS-Verbundzentrale. Die Mitglieder des Vorstands vertreten sich im Bedarfsfall gegenseitig.

§ 5 Sitzungen des Vorstands

1. Der Vorstand des HeBIS-Verbundrates soll nach Möglichkeit mindestens dreimal im Halbjahr tagen.
2. Die Einladungen ergehen schriftlich durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Vorstands, die/der auch die Sitzungsleitung übernimmt, mit Angabe von Ort, Zeit und dem Entwurf der Tagesordnung. Die Einladungen müssen spätestens zwei Wochen vorher versandt werden. Unterlagen zur Tagesordnung sollen mit der Einladung versandt werden.

§ 6 Protokollführung

Über die Sitzungen des Vorstands des HeBIS-Verbundrats wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Es soll außerdem über die Diskussionen auf der Sitzung in knapper Zusammenfassung berichten. Das Protokoll wird spätestens zwei Wochen nach der Sitzung an die Mitglieder des HeBIS-Verbundrats versandt.

3. Abschnitt: AG HeBIS-Konsortium

§ 7 Vorsitz

Die Mitglieder der AG HeBIS-Konsortium wählen aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder für die Dauer von zwei Jahren eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine Vertreterin/einen Vertreter, die auch die Sitzungsleitung wahrnehmen. Die Möglichkeit zur Wiederwahl besteht.

§ 8 Sitzungen

1. Die AG HeBIS-Konsortium tagt mindestens einmal im Halbjahr. Falls sachlich geboten bzw. auf Wunsch von mindestens 2/3 seiner stimmberechtigten Mitglieder sind eine oder mehrere zusätzliche Sitzungen einzuberufen.
2. Die Einladungen ergehen schriftlich durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden mit Angabe von Ort, Zeit und dem Entwurf der Tagesordnung. Die Einladungen müssen spätestens zwei Wochen vorher versandt werden. Unterlagen zur Tagesordnung sollen mit der Einladung versandt werden. Jedes Mitglied der AG HeBIS-Konsortium kann Themen für die nächste Sitzung anmelden, in Ausnahmefällen auch noch unmittelbar zu Sitzungsbeginn.

§ 9 Beschlussfähigkeit

1. Beschlüsse der AG HeBIS-Konsortium sollen entsprechend dem Verbundcharakter kooperativ und im Konsens getroffen werden. Ist ein Konsens nicht erreichbar, gilt ein Beschluss dann als angenommen, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen mehr als 50% der maximalen Stimmenanzahl beträgt.
2. Beschlüsse der AG HeBIS-Konsortium können auch in begründeten Ausnahmefällen im Umlaufverfahren herbeigeführt werden. Hierbei sind alle Mitglieder zu beteiligen und angemessene Fristen zu setzen.

§ 10 Protokollführung

1. Über die Sitzungen der AG HeBIS-Konsortium wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Es soll außerdem über die Diskussionen auf der Sitzung in knapper Zusammenfassung berichten. Die Sitzungsleitung ist für die Erstellung des Protokolls zuständig.
2. Der Protokollentwurf wird spätestens zwei Wochen nach der Sitzung an die Mitglieder des AG HeBIS-Konsortium versandt. Einwände können von jedem Mitglied der AG innerhalb von vier Wochen bei der Sitzungsleitung vorgelegt werden. Danach gilt das Protokoll als vorläufig angenommen; es wird verschickt und auf dem zentralen HeBIS-Server eingestellt. Die endgültige Fassung des Protokolls wird durch Beschluss in der nächsten Sitzung des AG HeBIS-Konsortium festgestellt und ersetzt das vorläufige Protokoll auf dem zentralen HeBIS-Server.