

Sitzungsordnung des BCKL

§ 1 Gültigkeitsbereich

1. Die Sitzungsordnung gilt für Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen (geschäftsführender Vorstand und erweiterter Vorstand) und vom Vorstand oder der Mitgliederversammlung eingesetzte Ausschüsse, soweit nicht in der Satzung etwas anderes geregelt ist.
2. Sie gilt für alle Sitzungen, in denen Informationen gegeben oder Beschlüsse gefasst werden.
3. Die Vorschriften der Satzung werden hiervon nicht berührt.

§ 2 Einladungen. Leitung und Teilnehmerkreis

1. Zu Sitzungen wird durch Aushang im „Veröffentlichungskasten“ an der Halle und/oder durch persönliches Anschreiben mindestens 7 Tage vorher eingeladen. Für die Mitgliederversammlungen gelten die in der Satzung festgelegten Bestimmungen.
2. Sitzungen werden durch den Vorsitzenden oder dessen Vertreter geleitet. Sind beide verhindert, wird zu Beginn der Sitzung ein Versammlungsleiter gewählt.
3. Sitzungen sind für alle Vereinsmitglieder öffentlich, soweit nichts anderes beschlossen wird.

§ 3 Beschlussfähig

1. Soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, ist die Mitgliederversammlung mit der Mehrheit der anwesenden Personen beschlussfähig. Der Vorstand ist mit mindestens 50 % der gewählten Vorstandsmitglieder beschlussfähig.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn jeder Sitzung vom Versammlungsleiter festzustellen.

§ 4 Tagesordnung

Die Tagesordnung ist in der bekanntgegebenen Reihenfolge zu behandeln. Änderungen und Ergänzungen müssen vor Eintritt in die Tagesordnung beschlossen werden.

§ 5 Anträge und Abstimmungen

1. Anträge können nur durch die Mitglieder der Organe und Gremien gestellt werden.
2. Anträge sind schriftlich oder mündlich spätestens so rechtzeitig zu stellen, dass sie zu Beginn der Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden können.
3. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur dann behandelt werden, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten zustimmt. (Dringlichkeitsanträge).
4. Anträge auf Verbesserung des Wortlautes in einem bereits gestellten Antrag können jederzeit eingebracht werden. Gleiches gilt für Gegenanträge zu den bereits auf der Tagesordnung stehenden Anträgen.
5. Zu erledigten Anträgen darf das Wort nicht mehr erteilt werden, es sei denn, dass mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten zustimmt.
6. Über den weitergehenden Antrag ist stets zuerst abzustimmen.
7. Geschäftsordnungsanträge sind sofort zu behandeln. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung erfolgen durch hochheben beider Hände.
Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:
 - 7.1) Anträge zur Tagesordnung
 - 7.2) Anträge auf Verweis des Antrags zur Behandlung im Vorstand
 - 7.3) Anträge auf Schluss der Sitzung. Bereits aufgerufene Tagesordnungspunkte müssen in jedem Fall ordnungsgemäß abgehandelt werden.
 - 7.4) Anträge auf Schluss der Rednerliste. Ein Redner der bereits zur Sache gesprochen hat, kann den Antrag nicht stellen.

- 7.5) Anträge auf Schluss der Debatte. Ein Redner, der bereits zur Sache gesprochen hat, kann diesen Antrag nicht stellen.
8. Abstimmungen werden durch Akklamation oder Handaufheben vorgenommen.

§ 6 Worterteilungen

1. Bei allen Sitzungen ist vom Protokollführer eine Rednerliste zu führen.
2. Antragsteller oder Berichterstatter erhalten als erste und letzte das Wort.
3. Der Vorsitzende kann außer der Reihe das Wort ergreifen.
4. Rednern, die nicht zur Sache sprechen oder sich ungebührlich verhalten kann vom Versammlungsleiter nach einer Verwarnung bei Fortsetzung des beanstandeten Verhaltens das Wort für einen Tagesordnungspunkt entzogen werden.
5. Bei groben Verstößen und Störungen kann der Versammlungsleiter einen Teilnehmer von der Sitzung ausschließen.

§ 7 Niederschriften

1. Soweit kein Protokollführer bestellt ist, kann er vom Versammlungsleiter ernannt werden.
2. Über alle Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen. Soweit einzelne Teilnehmer dies wünschen, können ihre Erklärungen zu einzelnen Tagesordnungspunkt in das Protokoll aufgenommen werden. Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen ab Sitzungstag fertig zu stellen; es ist vom Protokollführer und dem Versammlungsleiter zu unterzeichnen.
3. Bei Abstimmungsergebnissen, denen eine Stimmauszählung zugrunde liegt, ist das Ergebnis in der Niederschrift festzuhalten.
4. Eine Ausfertigung des Protokolls ist innerhalb von vier Wochen ab Sitzungstag zuzustellen:
 - a) Dem erweiterten Vorstand des Vereins
 - b) Den Mitgliedern des Vereins bei der nächsten Mitgliederversammlung.

Eine Ausfertigung aller Protokolle ist vom 1. Vorsitzenden gesichert aufzubewahren.