

Die Vereinsversammlung naht...

Autorin Sylvia Staub, Dr. iur.

Datum Januar 2001

Fester Bestandteil im Vereinsjahr ist die Vereins- Mitglieder- oder Generalversammlung, die laut Gesetz abgehalten werden muss. Die MV hat den Ruf der lästigen Pflichtübung mit teilweise der Vereinskultur fremden Sitzungspunkten wie dem Revisionsbericht und der Décharge-Erteilung für den Vorstand.

Vereinsversammlungen sind aber wichtige, wenn auch hoch ritualisierte Momente für die Würdigung der Arbeit aller Beteiligten, und sie sind die Gelegenheit für die Ausübung der demokratischen Rechte der Mitglieder, auch wenn dieses Recht meistens nur in sehr geringem Mass in Anspruch genommen wird.

Die Frage nach der Bedeutung der Vereinsbasis ist deshalb nicht unwichtig.

- Wie können Mitglieder an den Verein gebunden werden?
- Wie werden Vereinsversammlungen Gelegenheiten für informelle Gespräche und Begegnungen zwischen den Mitarbeitenden und den Mitgliedern?
- Wie können Sie die Versammlung gestalten, damit sie attraktiv wird und Eingang findet in die Agenden der Mitglieder?
- Gab es Themen im Vereinsjahr oder im Fachfeld, die mit einem Referat oder einer anderen Form der Auseinandersetzung noch einmal aufgegriffen werden konnten?
- Stimmt der äussere Rahmen oder wollen Sie das Lokal mal wechseln?
- Und können Sie den Mitgliedern mit einem gepflegten Apéro Danke sagen für ihre Treue?

Kompetenzen der Vereinsversammlung

Die Vereinssammlung hat als oberstes Organ des Vereins gemäss Art. 64 - 68 folgende Kompetenzen:

- Kontrolle der übrigen Vereinsorgane
- Entscheidung über Beschwerden
- Genehmigung von Jahresbericht und Jahresrechnung, Déchargeerteilung an Vorstand
- Statutenänderungen
- Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern
- Auflösung des Vereins

Die ordentliche Vereinsversammlung muss mindestens einmal pro Jahr, nach Abschluss des Rechnungsjahres, einberufen werden. Zusätzliche, ausserordentliche Vereinsversammlungen können anberaumt werden, falls über wichtige Angelegenheiten entschieden werden soll. Sie müssen einberufen werden, wenn 1/5 der Mitglieder dies verlangt.

Vorbereitungen

Denken Sie im Vorstand rechtzeitig an die Vorbereitungen!

- Rahmenprogramm zum „Gluschtigmachen“
- Einberufung durch den Vorstand oder ein Fünftel der Mitglieder.
- Einladung mit Traktandenliste und Unterlagen innert Frist gemäss Statuten und
 - mit Frist zur Einreichung weiterer Anträge an die Mitglieder verschicken!
- Lokal reservieren, Bestuhlung, Hilfsmittel (Mikrofon, Hellraumprojektor)
- Protokollführung bestimmen
- Evtl. Stimmzettel für geheime Abstimmungen vorbereiten.

Drehbuch

Erstellen Sie ein Drehbuch für den Ablauf!

- Was könnte passieren?
- Heikle Geschäfte, strittige Punkte? Für voraussehbare juristische Probleme evtl. Fachbeistand organisieren.
- Griffbereit: Wasserglas, ZGB und Vereinsstatuten
- Neutrale, souveräne Leitung, z.B. Eintretensdebatte, Ordnungsantrage
- Abstimmungen (Eventualabstimmungen), offene und geheime Wahlen, absolutes und relatives Mehr, Stichentscheid Präsident/ Präsidentin

- Genügend Zeit für Verschiedenes und Aussprache einräumen
- Schluss der Versammlung

Ablauf

1. Begrüssung und Eröffnung durch Präsident/ Präsidentin
2. Genehmigung der Traktandenliste inkl. innert Frist oder am Anfang der Versammlung gestellte Zusatzanträge
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Vereinsversammlung
4. Evtl. Wahl der Stimmzählenden
5. Evtl. Feststellung der Beschlussfähigkeit
6. Traktanden gemäss Liste
 - Bericht über das abgelaufene Jahr
 - Bericht zur Jahresrechnung
 - Revisionsbericht
 - Genehmigung von Jahresbericht und Jahresrechnung
 - Décharge an den Vorstand
 - Evtl. Wahlen
 - Geschäfte laut Traktandenliste
 - Verschiedenes