vitamin B
Fachstelle für Vereine

Präsidium: Ein nicht ganz einfaches Amt

Autorin Valentina Baviera, Juristin und Organisationsberaterin SAAP/BSO

Das bedeutendste Amt in einem Vorstand ist das Präsidium.

Welches sind die Aufgaben und Kompetenzen der Präsidentin, des Präsidenten?

Für die Geschäfte eines Vereins ist der Vorstand als Gesamtgremium verantwortlich. Er hat das Recht und die Pflicht, die Angelegenheiten des Vereins zu besorgen und ihn gegen aussen zu vertreten. So steht es im Gesetz. Sofern die Statuten keine genaueren Vorgaben machen, kann der Vorstand sich selber und seine Aufgabenverteilung so organisieren, wie er es gut findet; er kann zum Beispiel ein Ressortsystem einführen.

Was darf und was muss die Präsidentin/ der Präsident tun?

Wenn in den Statuten nichts anderes steht, gilt der Grundsatz, wonach das Präsidium dafür zu sorgen hat, dass der Vorstand arbeitsfähig ist und die Geschäfte, die er zu erledigen hat, auch wirklich an die Hand nimmt.

Der Präsident / die Präsidentin gilt als Ansprechperson gegen aussen, er oder sie muss über alle wichtigen Fragen gut informiert sein, kompetent Auskunft geben können und Repräsentationsfunktionen wahrnehmen. An Anlässen, die für den Verein bedeutungsvoll sind, ist die Anwesenheit der Präsidentin / des Präsidenten gefragt. Führt der Verein eine Geschäftsstelle oder einen Betrieb, dann steht meist die Präsidentin / der Präsident in engem Kontakt mit deren Leitungsperson. Sie/er übernimmt die Vermittlung zum Gesamtvorstand und sorgt für den Informationsfluss auf beide Seiten.

In der Regel leitet die Präsidentin/ der Präsident die Mitgliederversammlung.

Was ist die wichtigste Aufgabe?

Die wichtigste Aufgabe des Präsidiums ist die Führung des Vorstandes. Das ist eine besonders anspruchsvolle Aufgabe. In einem Vorstand sind gleichgestellte Mitglieder und nicht unterstellte Mitarbeitende zu führen; alle Vorstandsmitglieder sind gleichermassen und miteinander für die Vereinsbelange verantwortlich, und alle sollen einen Beitrag leisten. Es ist also ein kooperativer Führungsstil gefragt. Der Präsident / die Präsidentin hat nicht mehr Rechte, nur mehr oder andere Aufgaben. Die Leitung und Vorbereitung der Vorstands-sitzungen gehören dazu, und damit verbunden sind auch eine umsichtige Planung und der Oberblick Ober die wichtigen Themen und Geschäfte des Vereins. Die Vorstandstätigkeit findet an regelmässigen Sitzungen statt.

Was geschieht an Vorstandssitzungen?

Der Vorstand bespricht die anstehenden Themen und Traktanden, fällt Entscheidungen und verteilt Aufgaben. Die Präsidentin / der Präsident plant die Vorstandssitzung, erstellt die Einladung mit der Traktandenliste und hat üblicherweise den Vorsitz. Das Präsidium prüft, welche Geschäfte zu welchem Zeitpunkt behandelt werden müssen, welche Vorbereitungen es braucht, damit sie besprochen und entschieden werden können. Vor der nächsten Sitzung wird überprüft, ob die Geschäfte erledigt und welche Vereinbarungen getroffen wurden.

Was gehört sonst noch dazu?

Es gibt noch eine ebenso wichtige persönliche Seite der Vorstandsarbeit, deren Pflege von der Präsidentin, vom Präsidenten erwartet wird. Wie geht es den Vorstands- und Vereinsmitgliedern? Wie ist das Klima? Sind alle einbezogen und zufrieden? Übernehmen alle etwa gleich viele Aufgaben und Pflichten? Können auch schwierige Themen besprochen werden? Gibt es Spannungen, und was lässt sich dagegen tun? Natürlich können und sollen sich alle Vorstandsmitglieder um die Stimmung im Vorstand kümmern, aber die Präsidentin/ der Präsident sollte es auf jeden Fall tun. Worte des Lobs und der Aufmunterung können Wunder wirken.

Das tönt nach einem umfassenden Programm und Anforderungsprofil, und das ist es auch.

Damit die Arbeitslast nicht zu gross ist und die Freude am Präsidium erhalten bleibt, ist es ratsam, die Aufgaben im Vorstand unter allen Vorstandsmitgliedern gut zu verteilen. Übrigens: auch eine Präsidentin oder ein Präsident freut sich über ein positives Feedback.