

Gesteigerte Ansprüche

Über 900 ehrenamtlich Tätige aus dem Grossraum Zürich haben seit dem Start im Herbst 2000 an den Veranstaltungen von «vitamin B» teilgenommen. 26'600 besuchten unsere Website. Ganz offensichtlich entspricht das Angebot für ehrenamtliche Führungskräfte einem Bedürfnis.

Und es liegt auf der Hand, dass die grosse Resonanz ein Hinweis dafür ist, dass die gesteigerten Ansprüche an das Management auch vor Ehrenämtern nicht Halt gemacht haben.

Diese gewachsenen Ansprüche und der von Teilnehmenden vielfach geäusserte Wunsch nach Vertiefung haben uns bewogen, das «vitamin B-Angebot» im Jahr 2002 in Richtung Weiterbildung auszubauen. Neu gibt es neben den bewährten «Bazar-Vorträgen» auch einen Grundkurs in Vereinsmanagement, das «Vorstandsseminar».



Hier können Sie sich mit allen zentralen Bereichen einer Organisation systematisch vertraut machen. Die beliebten «Bazare» werden in alter Form weitergeführt, und wir hoffen, dass Sie von dieser Vorabendveranstaltung weiterhin profitieren können – sei es vom vermittelten Know-how, sei es vom Austausch und den Kontaktmöglichkeiten, die der anschliessende Apéro bietet.

28. September 2002:

Merken Sie sich schon heute dieses Datum. An diesem Tag wird die Herbsttagung von «vitamin B» stattfinden. Der Anlass will Ihnen Gelegenheit geben, sich mit gesellschaftlichen Entwicklungen rund um freiwilliges Engagement auseinanderzusetzen. Das geplante Tagungsthema «Welche Zukunft für das Sozialwesen in der Schweiz?» verspricht diesbezüglich spannende Diskussionen. Als Referent bereits zugesagt hat Thomas Held, Direktor der Stiftung «Avenir Suisse». Die Einladung mit detailliertem Programm werden Sie rechtzeitig erhalten.

Wir freuen uns auf Ihr Kommen.

Cornelia Hürzeler

AKTUELL**Gefragte Medienpräsenz**

Medien spielen eine entscheidende Rolle für die Meinungsbildung. Sie informieren und stellen zur Diskussion, machen auf Probleme aufmerksam und helfen verstehen. Für soziale Organisationen sind sie ein wichtiges Vehikel, um die Öffentlichkeit über ihre Tätigkeit und Ziele zu informieren. Doch wie kommt man in die Medien? Was gehört in eine Pressemitteilung, damit sie nicht gleich im Papierkorb verschwindet?

Am 16. Mai 2002 geht es in der Bazar-Veranstaltung um die Medienarbeit von sozialen Organisationen. Referentin ist die erfahrene Journalistin Barbara Lukesch.

Donnerstag, 16. Mai 2002

**18 - 20 Uhr, im Migros-Hochhaus, 4. Stock
Limmatplatz, Zürich**

Anmeldung: Tel. 01 277 21 78

DAS ANGEBOT

Unterstützung für ehrenamtliche Vorstände

In der Schweiz übt mindestens eine von vier Personen eine unbezahlte ehrenamtliche oder freiwillige Tätigkeit aus. Mit ihrer Arbeit leisten sie einen wichtigen Beitrag an die Erfüllung der sozialen Aufgaben des Landes.

Mit dem Bildungs- und Vernetzungsangebot «vitamin B» unterstützt das Migros-Kulturprozent in Zusammenarbeit mit dem Sozialdepartement der Stadt Zürich ehrenamtliche Führungskräfte kleiner und mittlerer Organisationen.

vitamin Bildung

Vorstandsseminar: Der Grundkurs für Führungsaufgaben im Ehrenamt vermittelt einen systematischen und umfassenden Einblick in alle wichtigen Ressorts einer Organisation.

Bazar: In der Verbindung von Vortrag und Apéro kommen zentrale Fragen des Vereinslebens zur Sprache.

vitamin B-Dur

Newsletter mit Informationen für ehrenamtlich Tätige: aktuelles Angebot von vitamin B und andern Anbietern; Anlässe, Tipps und Arbeitsinstrumente für den ehrenamtlichen Alltag. Erscheint 2-3 mal jährlich.

www.vitaminB.ch

Website mit Dienstleistungsadressen, Literaturlisten, Unterlagenarchiv, interessanten Links, online-Ratgeber und Vorstands-Forum.

vitamin B-Site

Unterstützung auf dem Weg zum Internetauftritt: Beratung, Realisierung einer eigenen Website im Rahmen von drei vorgegebenen Typen.

GESUCHT

Vielseitig interessierte Vorstandsfrau

Sind Ihnen kinder- und frauenfreundliche Lebensbedingungen ein Anliegen? Möchten Sie sich in der Geschäftsleitung einer Non-Profit-Organisation ehrenamtlich engagieren?

Der Evangelische Frauenbund Zürich (efz) sucht eine dynamische und vielseitig interessierte Vorstandsfrau, die Verantwortung übernehmen will und dafür etwa einen Arbeitstag pro Woche einsetzen kann. Zum breiten Tätigkeitsfeld gehört u.a. die Mitverantwortung für die Überbauung Brahmshof, das Kinderhaus Pilgerbrunnen und die Frauenberatungsstelle.

Weitere Informationen gibt Ihnen gerne Rosmarie Schefer, Präsidentin efz
Torlenstrasse 2a, 8712 Stäfa, Tel. 01 926 76 59
E-Mail: rosmarie_schefer@hotmail.com

AGENDA

Zum Vormerken

Herbsttagung vitamin B

Die Zukunft des Sozialwesens in der Schweiz

Samstag, 28. 9. 2002
im Gottlieb Duttweiler Institut in Rüschlikon,
9.00-13.00 Uhr mit anschliessendem Mittagessen

vitamin Bildung

Bazar-Veranstaltungen

jeweils 18.00-20.00 Uhr
mit anschliessendem Apéro
Migros Hochhaus, 4. Stock, Limmatplatz, Zürich
Medienarbeit: 16.5.2002
Standortbestimmung: 19.9.2002
Generalversammlung: 27.11.2002

Vorstandsseminar

Migros Klubschule, Limmatplatz, Zürich
Personalführung: 12.6., 22.6., 28.8. 2002
Rechnungswesen: 4.9., 14.9., 21.9., 23.10. 2002
Finanzierung: 2.10., 26.10., 2.11., 20.11. 2002
Öffentlichkeitsarbeit: 6.11., 16.11., 18.12. 2002

Detailliertes Programm und Anmeldung:
vitamin B, Migros-Kulturprozent,
Postfach, 8031 Zürich,
Tel. 01 277 21 78, E-Mail info@vitaminB.ch

vitamin **B**

Unterstützung für ehrenamtliche Vorstände

Impressum

B-Dur, der Newsletter von vitamin B, 2-3 mal pro Jahr
Universitätstrasse 69, 8006 Zürich
Fax 01 368 58 81, info@vitaminB.ch, www.vitaminB.ch
Auflage: 4800 Ex., Nr. 5, März 2002
Redaktion: Cornelia Hürzeler, Migros-Kulturprozent
Grafik: Atelier Küttel, Bünzen
Druck: Kasimir Meyer AG, Wohlen

vitamin B ist ein Projekt von Migros-Kulturprozent in
Zusammenarbeit mit dem Sozialdepartement der Stadt Zürich

MIGROS
Kulturprozent

Mit dem Kulturprozent nimmt die Migros gesellschaftliche Verantwortung wahr. Als freiwilliges Engagement für mehr Lebensqualität unterstützt das Kulturprozent kulturelle und gesellschaftliche Projekte. Unsere Projekte stärken Selbsthilfe und Eigenverantwortung, fördern Solidarität und Integration. Die Migros unterstützt innovative Projekte, die aktuellen Diskussionen neue Impulse geben.

PAUSENZEICHEN

An dieser Stelle werden wir Ihnen – liebe Leserinnen und Leser – zukünftig eine Kurzgeschichte präsentieren.

Wo Geschichten erzählt werden, findet man sich leichter, Geschichten bauen Brücken und schaffen Verständnis. Und eignen sich somit auch gut als Pausenzeichen, z.B. während einer Pause in der Vorstandssitzung.

Der Suppenstein

Ein recht gut gekleideter Fremder stand vor der Tür und bat die erstaunte Hausfrau, ihm etwas zu essen zu geben. «Es tut mir leid», sagte sie, «ich habe gerade jetzt nichts im Haus.» «Keine Sorge», sagte der lebenswürdige Fremde, «ich habe einen Suppenstein in meinem Bündel. Wenn Sie erlauben, tue ich ihn in einen Topf kochenden Wassers und werde damit die köstlichste Suppe der Welt zubereiten. Einen sehr grossen Topf, bitte.»

Die Frau war neugierig. Sie stellte den Topf auf den Ofen und flüsterte einer Nachbarin die Geschichte von dem Suppenstein zu. Als das Wasser zu kochen begann, hatten sich alle Nachbarn eingefunden, um den Fremden und seinen Suppenstein zu sehen. Der Fremde liess den Stein ins Wasser fallen, kostete dann einen Teelöffel voll, verzog genüsslich das Gesicht und rief: «Ah köstlich! Es brauchte nur noch einige Kartoffeln.»

«Ich habe Kartoffeln in der Küche» rief eine Frau. In ein paar Minuten brachte sie eine grosse Menge schon kleingeschnittener Kartoffeln, die in den Topf geworfen wurden. Dann kostete der Fremde wieder das Gebräu. «Ausgezeichnet!» sagte er und fügte betrübt hinzu: «Wenn wir bloss etwas Fleisch hätten, gäbe das einen sehr schmackhaften Eintopf.»

Eine andere Hausfrau stürzte nach Hause und kam mit etwas Fleisch zurück, das der Fremde gnädig entgegennahm und in den Topf warf. Als er die Brühe wieder kostete, rollte er die Augen himmelwärts und sagte: «Wie schmackhaft! Wenn wir noch etwas Gemüse hätten, wär sie vollkommen, wirklich vollkommen!»

Einer der Nachbarn lief nach Hause und kam mit einem Korb voll Mohrrüben und Zwiebeln zurück, die auch in den Suppentopf wanderten. Der Fremde schmeckte ab und sagte im Befehlstone: «Salz und Maggi.» «Die stehen hier», sagte die Hausfrau. Darauf ein weiterer Befehl: «Für jeden einen Suppenteller!» Die Leute liefen nach Hause, um die Teller zu holen. Einige brachten sogar Brot und Obst mit. Dann setzten sich alle hin zu einer köstlichen Mahlzeit, und der Fremde teilte jedem eine grosse Portion seiner unglaublichen Suppe aus. Alle fühlten sich merkwürdig glücklich, als sie miteinander redeten und assen. Mitten in der Fröhlichkeit schlich sich der Fremde still davon und liess den wundertätigen Suppenstein zurück, den sie, wann immer sie Lust hatten, benutzen konnten, um die beste Suppe der Welt zuzubereiten.

Quelle: Anthony de Mello aus: Wer bringt das Pferd zum Fliegen?

Pausenzeichen

FRAGE & ANTWORT

Vereinsjahr gleich Kalenderjahr?

Grundsätzlich: Nein. Die Mehrheit aller Vereine dürfte ihre Aktivitäten dennoch nach dem Kalenderjahr ausrichten, wodurch sich eine sinnvolle Übereinstimmung ergibt.

Andererseits planen Vereine, die sich z.B. im Bildungsbereich oder in der Kinderbetreuung engagieren, ihre Aktivitäten eher nach dem Schuljahr oder semesterweise. Hier macht es durchaus Sinn, wenn das Vereinsjahr nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt. Ein gewisser Mehraufwand fällt u.U. dadurch an, dass ein Teil der administrativen Arbeiten (Versicherungen, Steuern usw.) aus gesetzlichen Gründen immer auch mit Stichtag 31. Dezember erfolgen muss.

Elvira Benz, Unternehmensberaterin, shelter AG

Steuerfrei: Wie geht das?

Grundsätzlich gilt: Es gibt keine «automatische» Steuerbefreiung für Vereine; massgebend sind in jedem Fall die recht unterschiedlichen kantonalen Steuergesetze.

Die kantonalen Steuerverwaltungen geben Auskunft über die Bedingungen und nehmen die Gesuche um Steuerbefreiung entgegen. Neben der Höhe des Vereinsvermögens und den Einnahmen sind die Vereinsstatuten massgebend, die über den gemeinnützigen, sozialen, kulturellen o.ä. Zweck Auskunft geben. Die Mitgliederbeiträge sind in den meisten Kantonen nicht steuerpflichtig. Die Steuerbefreiung schliesst eine allfällige Mehrwertsteuerpflicht nicht aus!

Elvira Benz, Unternehmensberaterin, shelter AG

Vereinsstatuten ändern?

Ein Verein will sich einen neuen Zweck geben, ein anderer einen neuen Namen, ein dritter neu auch Gönnermitglieder gewinnen. Solche Neuerungen erfordern eine Änderung der Vereinsstatuten.

Wie vorgehen?

Für die Revision der Statuten ist die Mitgliederversammlung zuständig, evtl. mit qualifiziertem Mehr der Stimmenden.

Für wichtige Statutenänderungen, die kontroverse Debatten voraussehen lassen, empfiehlt sich die Einberufung einer ausserordentlichen Mitgliederversammlung mit diesem einzigen Thema. Der Vorstand stellt den Mitgliedern die Änderungsvorschläge mit der Einladung innert der in den Statuten festgesetzten Frist zu. Bei Totalrevision oder grösseren Änderungen ist eine synoptische Darstellung (geltender/neuer Text der Artikel) zweckmässig. An der Mitgliederversammlung werden die zu revidierenden Bestimmungen einzeln zur Diskussion gestellt; am Schluss erfolgt eine Gesamtabstimmung.

Änderungen des Namens und des Vereinszweckes sind nach der Mitgliederversammlung mit dem Protokoll auch den abwesenden Mitgliedern mitzuteilen. Ist ein Mitglied mit der Zweckänderung nicht einverstanden, so kann es nach Art. 74 ZGB seinen Austritt erklären. Ist der Verein im Handelsregister eingetragen, müssen Namens- und Zweckänderungen gemeldet werden. Es ist ratsam, auch die wichtigsten Geldgeber schon vor dem Versand des nächsten Jahresberichts zu informieren.

Dr. iur. Sylvia Staub

KIOSK

Freiwillige Einsätze nachweisen

Wer eine freiwillige oder ehrenamtliche Tätigkeit – zum Beispiel für eine Stellenbewerbung – qualifiziert belegen will, kann dies seit Anfang Jahr mit dem Sozialzeitausweis tun. Der Ausweis ist in der ganzen Schweiz anerkannt und wird auch von der Privatwirtschaft unterstützt. Die Migros beispielsweise als grösste Schweizer Arbeitgeberin wird ihn als Bestandteil einer Bewerbung akzeptieren. Der in der Folge des Internationalen Jahres der Freiwilligenarbeit geschaffene Ausweis bewertet Einsätze nach einheitlichen Standards. Er besteht aus Dokumenten, die freiwillige Tätigkeiten belegen und lässt sich als «Arbeitszeugnis» einsetzen. Bestelladresse: BENEVOL Schweiz / KFA, Schwarztorstrasse 20, 3007 Bern, Tel 031 398 40 85, Fax 031 398 40 86, E-Mail: kfa-benevol@smile.ch, www.sozialzeitausweis.ch. Kosten: Fr. 5.- pro Stk.

zürich freiwillig

Was tut sich in Sachen Freiwilligenarbeit in Zürich? Wer könnte als Kooperationspartner in unser Projekt einsteigen? Der regelmässig erscheinende

Newsletter «zürich freiwillig» bietet eine Plattform für den Austausch von Informationen und Erfahrungen in der Freiwilligenarbeit. Inhaltliche Schwerpunkte greifen aktuelle Themen auf, Tipps und Adressen zu freiwilliger und ehrenamtlicher Tätigkeit helfen weiter.

Herausgegeben wird «zürich freiwillig» von der FreiwilligenAgentur des Kirchlichen Sozialdienstes Zürich und der Kontaktstelle für Freiwilligenarbeit des Sozialdepartementes Zürich. Gratis-Abonnement bei: Kontaktstelle für Freiwilligenarbeit, Badenerstrasse 65, 8026 Zürich, 01 246 60 56, E-Mail: len.michel@ask.stzh.ch.

Ratgeber «www.infostelle.ch»

Seien es Fragen zu Sozialem, Rechtlichem, Gesundheitlichem, Finanziellem oder Schulischem, seien es Fragen zur Vereinsführung: Der online-Ratgeber der Informationsstelle des Zürcher Sozialwesens gibt innerhalb von drei Tagen Antwort.

Das elektronische Anfrageformular ist einfach auszufüllen, die Antwort erfolgt per E-Mail, Fax oder Telefon. Alle Anfragen werden vertraulich behandelt.

VITAMIN BAUSTEIN

Das Funktionendiagramm

Wie sind die wichtigsten Aufgaben verteilt?
Wer hat welche Kompetenzen? Das Funktionendiagramm liefert einen schnellen Überblick. Seine Erarbeitung bietet eine erstklassige Gelegenheit, unklare Verantwortlichkeiten zu regeln, Schnittstellen zwischen Gremien und Personen zu gestalten sowie Rechte und Pflichten festzulegen. Mit dem willkommenen Ergebnis einer flüssigeren Zusammenarbeit.

Die Elemente

Das Funktionendiagramm umschreibt das Zusammenwirken dreier Elemente: der Aufgaben («Was ist zu tun?», z.B. das Ressort Finanzen), der Personen («Wer ist angesprochen?», z.B. die Betriebskommission oder der Präsident) und der Funktionen («Wer hat darin welche Aufgabe oder welche Kompetenz?», z.B. informiert zu werden oder mitzuentcheiden).

Funktionen

Jede strukturierte Tätigkeit lässt sich anhand der folgenden Funktionen erfassen und umschreiben.

Die drei wichtigsten:

- E** Entscheiden
- A** Antrag stellen
- I** Informiert werden

Zusätzlich können eingetragen werden:

- In** Initiativ werden, ein Thema aufgreifen
- P** Planen, etwas entscheidungsreif vorbereiten
- M** Mitsprache, Anhörung
- Au** Ausführen
- K** Kontrolle

Sie finden in verschiedenen Abhandlungen zum Thema Funktionendiagramm unterschiedliche Buchstaben zu denselben Tätigkeiten (z.B. «D» für Durchführen statt «A» für Ausführen). Wichtig ist einzig, dass in Ihrer Organisation Einigkeit über die Verwendung der Abkürzungen herrscht. **Achtung:** Zu viele Zeichen verwirren und machen das Funktionendiagramm zu einer anwendungsunfreundlichen Bleiwüste. Also: Sich auf die wichtigsten Teile des Entscheidungs-Handlungszyklus beschränken. Feinheiten entweder im Reglement oder im Pflichtenheft festhalten. Achten Sie darauf, dass in einem Aktionsfeld (z.B. dem ganzen Personalzyklus) ein sinnvoller Zusammenhang entsteht zwischen den einzelnen Verantwortlichkeiten. So macht es wenig Sinn, dem Vorstand die Anstellung und Kündigung von fest angestellten Mitarbeitenden zuzuteilen, wenn er durchs Jahr keinerlei Berührung mit der Arbeitsqualität via Mitarbeiter/innen-Gespräch bekommt.

Aktionsfelder

Hier werden alle Tätigkeitsgebiete eines Vereins oder einer Stiftung entsprechend der Ressortaufteilung in einzelne logische Schritte aufgeteilt und nacheinander aufgeführt. Im Ressort Personal gibt es z.B. eine Zeile für «Personalauswahl», eine für «Anstellungen», eine für «Qualifikationen», usw. bis zu «Kündigung» und «Zeugnisse».

Handelnde Personen oder Ebenen

Je nach Aufbaustruktur der Organisation kann diese Dimension z.B. so aussehen:

- VV** Vereinsversammlung
- VO** Vorstand
- PR** Präsidium
- RS** Vorstandsressort
- GL** Geschäftsleitung
- BK** Betriebskommission
- TE** Team
- SE** Sekretariat
- RE** Revisor/in

Zum Beispiel: Führung der Vereinsbelange

Der nebenstehende Ausschnitt aus einem Funktionendiagramm zeigt die Aufgliederung einer Vorstandsaufgabe.

Die Anwendung entscheidet

Ein Funktionendiagramm nützt nur so viel, wie es im Alltag zur Anwendung kommt. Beigezogen werden sollte es bei Kompetenzunklarheiten; bei der – hoffentlich! – jährlichen Standortbestimmung des Vorstandes sollte seine Aktualität überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Gaby Belz

Organisationsberaterin, Supervisorin IAP

Literaturhinweise

Edmond Tondeur, Paula Lotmar:
Führen in sozialen Organisationen.
Haupt-Verlag 1989.

Rudolf Büchi, Reiner Chrobok:
Organisations- und Planungstechniken
im Unternehmen.
Schäffer-Pöschel-Verlag 1977.

swiss olympic association:
Sport-verein.ch – 1000 praktische Tipps
für die Vereinsarbeit
(CD, zu bestellen unter www.sport-verein.ch).

Links

www.schulen-luzern.ch/vsllu/Dokumente/pdf/funktionendiagramm.pdf

www.heimberg.ch/pdf/funktionendiagramm.pdf

| Aufgaben | VV | VO | PR | RS | BK | TE | SE | RE | Bemerkungen |
|--|----|------|----|------|-------|-------|-------|----|--|
| Führung der Vereinsbelange | | | | | | | | | |
| 1. Grundlagen | | | | | | | | | |
| Statuten | E | A | | | I | I | I | I | |
| Leitbild | E | A | | | M | M | M | I | |
| Vorstandsreglement | I | E | P | | M/I | I | I | I | |
| Funktionendiagramm | | E | P | | M/A/I | M/A/I | M/A/I | I | |
| Unterschriftenregelung | | E | | | A | I | I | | |
| 2. Unter dem Jahr | | | | | | | | | |
| Mitgliederkartei à jour halten, Mutationen, Löschungen, Neuzugänge | | | | K | | | | Au | Ressort PR oder Präsidium |
| Jahresbeiträge überwachen und mahnen | | | | | | | P/Au | | Kontakt mit externer Buchhaltung |
| 3. Jahresversammlung | | | | | | | | | |
| Einladung zur VV | I | E | P | | | | Au | | Muss 6 Wochen vor Termin bei den Mitgliedern eintreffen! |
| Raumreservation | | E | Au | | | | (Au) | | |
| Jahresbericht Inhalt | E | A/Au | P | | Au | Au | | | Jahresversammlung genehmigt mindestens pro forma den Jahresbericht |
| Jahresbericht Produktion | | | | E/Au | | | Au | | Ressort PR (Budget!) |
| Jahresrechnung | E | A | | P | | | | | Siehe auch unter Ressort Finanzen* |
| Revision | E | | | P | | | | Au | |
| Leitung VV | | | Au | | | | | | |
| Protokoll | | | | Au | | | | | |
| Berichte aus den Betrieben | | | | | | P/Au | | | |
| Rahmenprogramm | | E/Au | P | | | | | | Budgetieren! |

*Buchhaltung extern