

Wie gestalte ich eine Mitgliederversammlung und/oder Vorstandssitzung?

Zur leichteren Lesbarkeit werden personenbezogene Bezeichnungen in der männlichen Form angeführt. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen Geschlechts, sondern ist als geschlechtsneutral zu verstehen.

Vor einer Sitzung

- bereiten Sie sich als Obmann/Vorsitzender gut vor
- Vorsitzender sollte während der gesamten Versammlung die Satzungen/Statuten parat haben
- die Lokalität muss stimmen:
 - abgeschlossener Raum für Ungestörtheit
 - Raumgröße an Gruppe angepasst
- Gestaltung einer satzungsgemäßen Einladung inklusive Tagesordnung, die mit dem Vorstand besprochen wurde
- Einladung muss fristgerecht versendet werden

Tagesordnung einer Mitgliederversammlung

- Begrüßung
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit (ist in der Satzung festgeschrieben)
 - Begrüßung der Ehrengäste
 - Festlegung der protokollführenden Person (übl. Schriftführer) und von 2 Stimmenzählern, wenn Wahlen auf der TO
- Genehmigung der Tagesordnung, die vorab an die Mitglieder versendet wurde
 - Feststellung, ob Ergänzungen zur Tagesordnung fristgerecht eingelangt sind
- Genehmigung des Protokolls der letzten Mitgliederversammlung
 - Wenn das Protokoll den Mitgliedern rechtzeitig vorher zur Einsichtnahme vorgelegt wurde, kann eine Verlesung des Protokolls unterbleiben.
- Bericht des Vorsitzenden/Obmanns
 - prägnante Berichterstattung
 - das Wesentliche zum Ausdruck bringen
- Bericht des Kassiers
 - Darstellung der konkreten finanziellen Situation des Vereins in Zahlen. Einnahmen und Ausgaben in Kostengruppen
- Bericht der Kassenprüfer
 - berichten über die ordnungsgemäße Überprüfung/Ordnung sowie die Zweckmäßigkeit der Ausgaben
 - Antrag zur Entlastung des Vorstandes (und der Geschäftsführung)
 - Der Vorsitzende wird gebeten, die Abstimmung durchzuführen

(die Abstimmung kann NUR durch den Vorsitzführenden durchgeführt werden)
- Wahlen
 - Gute Vorbereitung
 - schriftlicher Wahlvorschlag (in der Satzung ist festgeschrieben, wie lange Wahlvorschläge eingebracht werden können)

ANPACKEN 2020 – Handwerkszeug für Vereinsarbeit und Ehrenamt

- Wahlvorsitz kann von Ehrengast/Bürgermeister/Landesfunktionär übernommen werden. Sollte kein Ehrengast vor Ort sein, darf das älteste Mitglied des Vereins den Vorsitz übernehmen
- Zum Abschluss der Wahl sollten die gewählten Funktionäre noch gefragt werden, ob sie die Wahl annehmen
- Ehrungen
 - Grußworte mit Stellungnahme zu den Ehrungen (auf Grund von später eingetroffenen Ehrengästen)

Vorstandssitzungen

- Der Vorstand erledigt die tägliche Arbeit des Vereins und arbeitet regelmäßig in Vorstandssitzungen zusammen
- Obmann bereitet sich gut auf die Sitzungen vor und dokumentiert vorher, was er im Vorstand behandeln möchte
- Vorstandssitzungen geben Raum für Diskussionen
- Konzeptionen werden erarbeitet:
 - Wie transparent ist der Verein?
 - Wie schaffe ich Neugierde für den Verein?
 - Wie kann ich Mitglieder werben?
- Straffe Führung mit Zeitrahmen und genauen Tagesordnungspunkten

Gestaltung von Online-Sitzungen in Zeiten von Veranstaltungsverböten

- Sitzungen/Mitgliederversammlungen können bis 31.12.2020 online durchgeführt werden und haben dieselbe Gültigkeit wie Präsenzsitzungen (Verordnung Bundesregierung)
- Die Fristen, die aus den Statuten entnommen werden, gelten weiterhin (z.B. für Einladungen, Bekanntgabe der Tagesordnung)
- In der Einladung müssen die organisatorischen und technischen Voraussetzungen geklärt werden
- Teilnehmeridentität muss auch online geklärt werden
- Die Teilnahme an Online-Sitzungen mit Bild und Ton muss zumindest bei der Hälfte der Anwesenden möglich sein, um eine korrekte und zulässige Sitzung gestalten zu können
- Gibt es bei einzelnen Teilnehmern technische Ausfälle, ist dies kein Grund, die Sitzung als ungültig zu betrachten – das Mitglied selbst ist dafür verantwortlich, technische Unterbrechungen zu vermeiden beispielsweise durch eine dauerhafte stabile Internetverbindung

Verweise:

Vereinsleben und Mitgliederversammlungen während der Corona Krise:

<https://igkultur.at/artikel/vereinsleben-corona?bundesland=all>

Musterstatuten erhalten Sie beim Kärntner Bildungswerk oder auf der Seite des österreichischen Innenministeriums:

https://www.oesterreich.gv.at/themen/freizeit_und_strassenverkehr/vereine/Seite.220800.html

Die Vereinsstatuten des Kärntner Bildungswerkes können unter folgendem Link abgerufen werden: <https://bildungswerk-ktn.at/download/infos-zum-kaerntner-bildungswerk/>

Das Vereinsgesetz von 2002 kann unter folgendem Link abgerufen werden:

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20001917>