

# ARBEITSSPEICHER

Wer wählt wen?

Gibt es da Regeln?

Müssen wir die machen?



MITGLIEDERVERSAMMLUNG  
FÜR DUMMIES



## MITGLIEDERVERSAMMLUNG - WAS IST DAS EIGENTLICH?

Die Mitgliederversammlung ist ein im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) festgelegtes Pflichtorgan des Vereins. In vielen Ortsgruppen wird die Mitgliederversammlung auch als Generalversammlung, Jahreshauptversammlung oder Vollversammlung bezeichnet. Eine ordentliche Mitgliederversammlung findet regelmäßig – meistens jährlich – statt. Zusätzlich kann eine außerordentliche Versammlung einberufen werden, wenn es das Vereinsinteresse erfordert.

Die Mitgliederversammlung wählt die Vorstandsmitglieder und trifft zudem wichtige Entscheidungen für den Verein. Hier

bietet sich die Gelegenheit, Mitglieder für die Vorstandsarbeit bzw. die Mitarbeit im Verein zu motivieren und gemeinsam das Jahresprogramm zu gestalten.

Eine Mitgliederversammlung richtet sich in erster Linie an alle Vereinsmitglieder und ist grundsätzlich nicht öffentlich, aber natürlich dürfen Gäste eingeladen werden. Allerdings besteht jederzeit die Möglichkeit, alle nicht Stimmberechtigten (z. B. Vertreter der höheren Ebenen, Pressevertreter etc.) von der Versammlung bzw. einzelnen Tagesordnungspunkten (z. B. Kassenbericht, heikle Themen) auszuschließen.

## EINE VERSAMMLUNG VORBEREITEN

In der Satzung ist geregelt, wann spätestens zu einer Mitgliederversammlung eingeladen werden muss. Die Einladung sollte schriftlich erfolgen, z. B. durch ein persönliches Anschreiben an jedes Mitglied. Andere Kommunikationswege (z. B. E-Mail) sind erlaubt, sofern sichergestellt werden kann, dass jedes Mitglied auf diesem Wege Erkenntnis über die Versammlung erlangt. Mit der Einladung sollte eine Tagesordnung verschickt werden, damit jedes Mitglied über anstehende Entscheidungen informiert ist. Im Falle einer Satzungsänderung muss in der Einladung darüber informiert werden, welche Bestimmungen der Satzung geändert werden sollen.

Der Zeitpunkt für die Mitgliederversammlung sollte so gewählt werden, dass möglichst viele Mitglieder die Möglichkeit haben an der Versammlung teilzunehmen. Zudem sollte sich der Vorstand im Vorfeld Gedanken zu Veranstaltungsort, Verpflegung und Sitzordnung machen. In vielen Ortsgruppen wird die Mitgliederversammlung mit einem anschließenden gemütlichen Teil kombiniert.

Vor der Versammlung sollte der Kassierer zudem einen Termin mit den Kassenprüfern vereinbaren. Dies sollte nicht unmittelbar vor der Versammlung passieren, da es dann keine Gelegenheit zur Nachbesserung mehr gibt.

## DER ABLAUF EINER VERSAMMLUNG

Vor der Versammlung sollte festgelegt werden, wer die Leitung übernimmt. In der Regel übernimmt der 1. Vorsitzende bzw. die 1. Vorsitzende die Leitung der Versammlung.

Der Schriftführer/die Schriftführerin protokolliert den Versammlungsverlauf, indem er/sie die Wahlergebnisse und Beschlüsse schriftlich festhält. Zudem sollte eine Anwesenheitsliste geführt werden, da diese im Streitfall die Beschlussfähigkeit der

Versammlung beweisen kann. Die Protokolle der Versammlung sollten gut und jederzeit auffindbar aufbewahrt werden. So kann es beispielsweise passieren, dass bei Kontoeröffnung, Änderung der Kontovollmachten etc. ein Protokoll der Mitgliederversammlung angefordert wird oder dass Beschlüsse aus der Vergangenheit von einem Mitglied angezweifelt werden und nachgewiesen werden müssen.

### Der Ablauf könnte zum Beispiel so aussehen:

- Begrüßung
- Geistlicher Impuls, z. B. durch Ortspräses/Geistliche Leitung
- Feststellen der Beschlussfähigkeit laut Satzung
- Beschluss der Tagesordnung, ggf. mit Ergänzungen aus der Versammlung
- Jahresbericht (gerne veranschaulicht durch Fotos, Videos etc.)
- Kassenbericht
- Bericht der Kassenprüfer
- Entlastung des Vorstandes
- Vorstandswahlen
- Information über anstehende Programmpunkte
- Anträge (z. B. Satzungsänderungen oder inhaltliche Beschlüsse)
- Verschiedenes
- Dankeschön (an ehemalige Vorstandmitglieder, Helfer etc.)
- Verabschiedung bzw. Einladung zum gemütlichen Teil

### Entlastung des Vorstandes?

Mit der Entlastung erklärt sich die Mitgliederversammlung mit der Tätigkeit des Vorstandes einverstanden und verzichtet somit darauf, Schadensersatzansprüche gegen den Vorstand geltend zu machen. Dies gilt allerdings nur für Tatsachen, die der Mitgliederversammlung auch bekannt sind. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass der Vorstand im Rahmen der Versammlung detailliert Bericht erstattet (auch wenn mal was schief gelaufen ist). Möglich ist auch, einzelne Vorstandsmitglieder nicht zu entlasten (z. B. den Kassierer/die KassiererIn, falls die Kasse nicht ordnungsgemäß geführt wurde). In der Regel wird der Antrag auf Entlastung von den Kassenprüfern gestellt. Der Vorstand selbst kann bei seiner Entlastung nicht mit abstimmen. Die Nichtentlastung ist kein Hindernis für die Neubesetzung eines Postens.

## DIE NACHBEREITUNG

Im Anschluss an die Versammlung empfiehlt es sich ein Vorstandsfoto zu machen und einen Presseartikel für die örtliche Presse zu schreiben und/oder über die sozialen Medien über die Neuwahlen sowie inhaltlichen Beschlüsse zu informie-

ren. Zudem solltet ihr im Anschluss an die Versammlung eine aktuelle Vorstandsliste an die Diözesanstelle und den Bezirksvorstand (bzw. am Niederrhein den Regionalvorstand) schicken, damit Infos an die richtigen Ansprechpartner gelangen.

## WELCHE SPIELREGELN MÜSSEN BEACHTET WERDEN?

Sämtliche Spielregeln für die Vereinsarbeit befinden sich in der Ortssatzung. Sollte keine Satzung vorliegen, sollte sich der Vorstand dringend auf die Suche danach machen bzw. anstreben, eine neue Satzung zu beschließen!

Die Regeln in der Satzung sind für den Vorstand verbindlich. Satzungsänderungen sind möglich. In der Regel wird dafür eine  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit benötigt.

In der Satzung werden z. B. folgende Dinge geregelt, welche die Mitgliederversammlung betreffen:

- Wie viele Mitglieder müssen mindestens anwesend sein, damit die Versammlung beschlussfähig ist?
- Welche Vorstandsposten gibt es, wie lang ist die Amtsdauer und wie ist das Mindestalter für einen Posten?
- Wird offen oder geheim gewählt bzw. abgestimmt?
- Welche Mehrheiten sind erforderlich (für Wahlen, Abstimmungen und/oder Satzungsänderungen)?
- Unter welchen Voraussetzungen muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen werden?

### Hilfe! Wo ist unsere Satzung?

Fragt bei ehemaligen Vorstandsmitgliedern nach (vorrangig bei Vorsitzenden, Schriftführern oder Kassierern). Einige Satzungen sind auch in der Diözesanstelle hinterlegt. Manchmal lohnt es sich auch bei der Bank nachzufragen, bei der das KLJB-Konto liegt, da bei Kontoeröffnung häufig eine Satzung vorgelegt werden muss.

Übrigens, nach herrschender Rechtsprechung werden bei der Auszählung der Stimmen nur Ja- und Neinstimmen berücksichtigt, d. h. Enthaltungen zählen nicht. Wenn z. B. bei einem Antrag 30 Stimmen abgegeben werden und davon 10 Ja-Stimmen und 9 Nein-Stimmen sind, ist der Antrag bei 11 Enthaltungen angenommen bzw. der Kandidat gewählt.

## WER MUSS DIE VERSAMMLUNG LEITEN?

Der Versammlungsleiter – also in der Regel der/die Vorsitzende – ist dafür verantwortlich, durch die Tagesordnung zu führen, den Verlauf der Versammlung zu strukturieren und Abstimmungen herbei zu führen. Er/Sie hat sich unparteiisch zu verhalten. Bei hitzigen Debatten empfiehlt es sich, eine Rednerliste zu führen und diese der Reihe nach abzuarbeiten.

Bei größeren Versammlungen kann es hilfreich sein, eine Mikro-Anlage zur Hilfe zu nehmen. Ansonsten kann auch eine Glocke Wunder bewirken, wenn es darum geht, sich Gehör zu verschaffen.

Um die Aufmerksamkeit der Mitglieder zu erhöhen, kann es auch hilfreich sein, wenn sich verschiedene Vorstandsmitglieder bei den Tagesordnungspunkten abwechseln

(die KassiererIn trägt den Kassenbericht vor, der Schriftführer den Jahresbericht und auch ein Beisitzer kann Werbung für die nächste Veranstaltung machen). Ein netter Nebeneffekt ist, dass sich der Vorstand so nach außen als Team präsentiert. Wichtig bleibt in jedem Fall, dass nur eine Person die Rahmenmoderation übernimmt und dafür zuständig bleibt, das Wort zu erteilen. Zudem sollte im Vorhinein genau festgelegt werden, wer vom Vorstand für welchen Punkt zuständig ist. Aber auch die anderen Vorstandsmitglieder sind aufgefordert, dem Versammlungsleiter den Rücken zu stärken, für eine ruhige Arbeitsatmosphäre zu sorgen und sich selbst zu disziplinieren, was Seitengespräche, Ablenkungen usw. betrifft.

## WÄHLEN - ABER RICHTIG!

Für die Wahlleitung (und auch als Wahlhelfer) sollte nach Möglichkeit eine neutrale Person ausgewählt werden, die selber nicht für einen Posten kandidieren will/kann (z. B. Vertreter der KLJB-Bezirksebene, Ehemalige, sonstige Gäste o. ä.). Grundsätzlich kann die Wahl aber auch vom Vorsitzenden durchgeführt werden.

Der Wahlleiter/die Wahlleiterin stellt zunächst die Anzahl der Wahlberechtigten fest und erklärt dann den Wahlmodus entsprechend der Ortssatzung (z. B. auf Antrag geheime Wahl). In der Regel arbeitet er/sie sich bei den Posten von oben nach unten durch, um zu vermeiden, dass mögliche Kandidaten für höhere Posten bereits frühzeitig aus dem Rennen genommen werden. Anschließend sammelt der Wahl-

leiter/die Wahlleiterin Wahlvorschläge aus dem Plenum. Nachdem er/sie die Liste geschlossen hat, fragt er jeden Kandidaten bzw. jede Kandidatin nach der Bereitschaft zu Kandidatur. Es folgt die Vorstellung der Personen, die sich zur Wahl stellen.

Gerade bei größeren Versammlungen ist es hilfreich, Wahlvorschläge per Beamer an die Wand zu projizieren (oder auf Plakaten aufzuschreiben), damit jedes Mitglied die Wahl gut verfolgen kann und es z. B. keine Unsicherheiten bei der Schreibweise der Namen gibt (sofern per Stimmzettel gewählt wird).

Bei der anschließenden Wahl hat jedes KLJB-Mitglied eine Stimme. In vielen Ortssatzungen ist zudem geregelt, dass auch der Ortspräses/die Geistliche Leitung

stimmberechtigt ist. Grundsätzlich ist es nicht möglich, eine Stimme für eine nicht-anwesende Person zu übernehmen. Allerdings ist es erlaubt, dass eine Person in Abwesenheit gewählt wird, sofern eine

schriftliche Erklärung vorliegt.

Nachdem die Stimmen ausgezählt sind, fragt der Wahlleiter/die Wahlleiterin, ob die betreffende Person die Wahl annimmt. Herzlichen Glückwunsch!

### ANDERE FÜR DIE VORSTANDSARBEIT MOTIVIEREN

Der Wahlleiter hat die Liste der Wahlvorschläge abgearbeitet, aber niemand ist bereit zu kandidieren? Was hilft in dieser Situation bzw. was kann der Vorstand bereits vor der Versammlung tun, um diese Situation zu vermeiden:

- Stellt die einzelnen Vorstandsposten während der Wahlphase vor und benennt den Zeitaufwand. Es gibt immer Mitglieder, die zum ersten Mal bei einer Mitgliederversammlung sind und falsche Vorstellungen haben!
- Macht deutlich, dass Vorstandsarbeit neben der „Arbeit“ auch viel Spaß und neue Erfahrungen bringt und darüber hinaus die eigenen Leitungs- und Teamkompetenzen schult. Nicht wenige Ehrenamtliche profitieren im späteren (Berufs-)Leben von ihren Erfahrungen aus der Vorstandsarbeit!
- Erzählt nicht nur von Spaß, sondern strahlt auch aus, dass ihr gerne zusammen seid und gut als Team zusammenarbeitet! Das funktioniert natürlich dann am besten, wenn ihr als Vorstand auch im laufenden Jahr auf eure eigene Motivation achtet und Aktionen plant, die den Teamgeist im Vorstand stärken!
- Macht eine spontane Pause! Nutzt die Zeit, um mit potenziellen Kandidaten im kleinen Kreis ins Gespräch zu kommen und auf diesem Wege Ängste und Unsicherheiten auszuräumen bzw. Fragen zu klären! Nicht selten sitzen Interessierte in den Reihen, die bisher nicht vorgeschlagen wurden, sich aber nicht trauen, sich selbst zu melden.
- Sprecht bereits vor der Versammlung Mitglieder an und ladet sie zu einer Schnupper-Vorstandsrunde ein bzw. bietet ihnen an, für einen gewissen Zeitraum oder für ein bestimmtes Projekt unverbindlich im Vorstand mitzuarbeiten!
- Achtet darauf, dass im Vorstand möglichst alle Cliques und Altersklassen vertreten sind! Vermeidet es als geschlossene Einheit aufzutreten, die den Eindruck vermittelt, dass man nur „schwer in die Gruppe reinkommen kann“.

Falls ein Posten mal nicht besetzt werden kann, ist das kein Weltuntergang! Der Posten wird dann bei der nächsten Mitgliederversammlung erneut zur Wahl gestellt. Ein Jahr ohne Sport- oder Getränkewart sollte problemlos möglich sein, da Aufgaben anders verteilt werden können. Problematisch wird es natürlich, wenn sich keine Vorsitzenden finden bzw. keiner bereit ist, für den Posten des Kassierers zu kandidieren. Das sollte mit allen Mitteln vermieden werden, da die Handlungsfähigkeit des Vereins in diesem Fall gefährdet ist. Im Einzelfall muss hier genau geschaut werden, wie die Vertretung des Vereins in der Satzung geregelt ist.

## **MITGLIEDER IN DIE VERSAMMLUNG EINBEZIEHEN**

Die Mitgliederversammlung ist ein wichtiges Instrument, um alle Mitglieder an der Willensbildung zu beteiligen. Sie ist ein Pflichtelement jeder Vereinsarbeit und kann nicht abgeschafft werden. Es können zwar Aufgaben an den Vorstand delegiert werden, aber die Mitgliederversammlung bleibt als Kontrollgremium immer bestehen. Für ein lebendiges Vereinsleben, ist es wichtig, möglichst viele Mitglieder mit ihren unterschiedlichen Interessen zu beteiligen.

Sinnvoll ist es Anreize zu schaffen, die möglichst viele Mitglieder zur Teilnahme an der Versammlung motivieren. Denkbar ist es z. B. die Versammlung mit einem gemütlichen Teil im Anschluss oder einem besonderen Programm-Highlight zu kombinieren. Damit Neumitglieder sich möglichst schnell im Gremiendschunzel zurecht finden, kann der Vorstand vor der Mitgliederversammlung auch eine Einführung für Neulinge anbieten, um sie so direkt zum Mitmachen zu motivieren.

Die wichtigsten Entscheidungen der Mitgliederversammlung sind sicherlich die Neuwahlen. Allerdings können im Rahmen der Versammlung auch für das Vereinsleben bzw. die Mitglieder relevante

Entscheidungen gemeinsam getroffen werden, z. B. das Ziel oder die maximale Umlage einer Landjugendfahrt, das Motto für den Karnevalswagen oder die nächste Open-Air-Party, größere Anschaffungen, die Teilnahme an bzw. die Durchführung von größeren Projekten und Aktionen, und und und...

Nicht selten kann man beobachten, dass sich bei solchen Diskussionen am Ende die Meinung derjenigen durchsetzt, die sich am lautesten bemerkbar machen. Hier kann der Vorstand bewusst entgegen steuern, z. B. durch kurze Beratungspausen zwischendurch, in denen sich die Mitglieder tischweise austauschen und so auch ruhigere Mitglieder die Möglichkeit bekommen, ihre Ideen und Ansichten einzubringen.

Hilfreich für die Jahresplanung des Vereins ist es natürlich auch, wenn der Vorstand im Rahmen der Versammlung Ideen für die Programmgestaltung erfragt. Das kann öffentlich, aber auch anonym erfolgen. Die Motivation zur Teilnahme an einer Veranstaltung ist höher, wenn man sie selbst vorgeschlagen hat. Des Weiteren können Mitglieder dadurch eingespannt werden, dass man Orga-Teams (zusammengesetzt

aus Vorständlern und Nicht-Vorständlern) für bestimmte Projekte oder Aktionen gründet. Es gibt Mitglieder, die sich nicht für eine längere Zeit fest binden wollen bzw. nicht an allen Aufgaben Spaß haben, sich aber ein klar abgegrenztes Engagement vorstellen können. Möglicherweise bleibt der ein oder andere dann letztlich doch in der Vorstandsarbeit hängen.

Generell ist es ratsam in der Mitgliederversammlung für eine gute Diskussions- und Feedbackkultur zu sorgen, in der jeder ge-

hört wird, fremde Meinungen akzeptiert werden, aber dennoch kontrovers diskutiert werden darf. Der Vorstand sollte die Gelegenheit nutzen, sich eine Rückmeldung für seine Arbeit von den Mitgliedern einzuholen. Das bedeutet natürlich auch, dass der Vorstand möglicherweise Kritik einstecken muss, was nicht immer einfach ist. Dennoch bieten konstruktive Rückmeldungen die Möglichkeit, sich persönlich, als Vorstandsteam bzw. den gesamten Verein weiterzuentwickeln.

### UMGANG MIT NEGATIVER KRITIK AUF EINER VERSAMMLUNG

- Sprecht euch ab, wer vom Vorstand am besten Stellung zur vorgebrachten Kritik nehmen kann bzw. wer sich dazu in der Lage fühlt! Es ist nicht alleine die Aufgabe der Vorsitzenden, auf kritische Anmerkungen zu reagieren.
- Die Kritik spiegelt zunächst nur eine einzelne Meinung wider. Fragt in der Versammlung nach, ob die Meinung von allen geteilt wird oder ob es auch noch andere Ansichten gibt!
- Bei berechtigter Kritik zeigt es Größe, wenn man einen Fehler zugeben kann und sich ggf. dafür entschuldigt. Auf der anderen Seite darf man natürlich auch deutlich machen, dass man bei einer Sache anderer Meinung ist!
- Fragt nach, ob es ganz konkrete Verbesserungsvorschläge für die angebrachten Kritikpunkte gibt!
- Falls es keine schnelle Lösung gibt, teilt der Versammlung mit, dass ihr die Kritik mit in die Vorstandsrunde nehmt und das Problem dort in Ruhe beraten werdet und ggf. bei der nächsten Mitgliederversammlung noch mal Stellung dazu nehmt.
- Besprecht die Punkte auf jeden Fall noch mal auf der nächsten Vorstandsrunde und überlegt, wie ihr weiter damit umgehen wollt.

### **Das Wichtigste kommt zum Schluss!**

Ehrenamtliche Arbeit lebt von gegenseitiger Anerkennung und Wertschätzung. Ein Dankeschön ist nie überflüssig und ein ausgesprochenes Lob ist der beste Lohn für das eigene Engagement. Die Mitgliederversammlung ist ein guter Ort, um DANKE zu sagen, für all das, was ihr als KLJB im vergangenen Jahr auf die Beine gestellt habt.

#### **Ansprechpartner in der D-Stelle:**

##### **Susanne Wittkamp**

(Bezirke Steinfurt, Tecklenburg, Recklinghausen)  
Tel: 0251-5391318 | WhatsApp: 0151-61929807  
Mail: wittkamp@kljb-muenster.de

##### **Lars Kramer**

(Bezirke Ahlen, Beckum, Warendorf)  
Tel: 0251-5391316 | WhatsApp: 0160-92395472  
Mail: kramer@kljb-muenster.de

##### **Andrea Wensing**

(Bezirke Coesfeld, Lüdinghausen, Kleve, Wesel))  
Tel: 0251-5391319 | WhatsApp: 0151-61550084  
Mail: wensing@kljb-muenster.de

##### **Markus Storck**

(Bezirke Ahaus, Borken)  
Tel: 0251-5391317 | WhatsApp: 0151-61923214  
Mail: storck@kljb-muenster.de

#### **Buchtipp:**

##### **Vereinsrecht - Ein Leitfaden für Vereine und Mitglieder**

Burhoff, Detlef (2014) - 9. Auflage,  
NWB-Verlag  
ISBN: 978-3482429897

#### **Noch mehr KLJB:**

[www.kljb-muenster.de](http://www.kljb-muenster.de)

[facebook.com/KLJBMuenster](https://facebook.com/KLJBMuenster)







**Katholische Landjugendbewegung (KLJB)  
im Bistum Münster e.V.**

Schorlemerstr. 11 | 48143 Münster  
Tel. 0251-539130 | Fax: 0251-5391328  
info@kljb-muenster.de  
www.kljb-muenster.de