

Merkblatt zur General- und Hauptversammlung

1. Vorbereitung

- ◆ Einladungen versenden (Beilage: Protokoll letzter Versammlung, Jahresrechnung, ev. Revisorenbericht)
- ◆ Beamer und Leinwand organisieren
- ◆ Einschreibelliste vorbereiten (Name, Adresse, Geburtsdatum, Natelnummer)
- ◆ Geschenke abtretende Personen
- ◆ Werbematerial vorhanden

2. Direkt vor der Versammlung

- ◆ Einschreibelliste oder Mitgliederliste zur Korrektur zirkulieren lassen
- ◆ Revisor anwesend? Wer verliest den Revisorenbericht?
- ◆ Läuft der Beamer? Ausrichten der Leinwand
- ◆ Wer muss speziell begrüsst werden?
- ◆ Wer hat sich entschuldigt? Haben die übrigen Vorstandsmitglieder noch Entschuldigungen?
- ◆ Wer wird als Stimmzähler vorgeschlagen?

3. Begrüssung

Ich begrüsse die Mitglieder der Landjugendgruppe ... und Gäste herzlich zu unserer Delegiertenversammlung. (An dieser Stelle möchte ich dem Restaurant ... für das Gastrecht danken.)

- ◆ Begrüssung spezielle Gäste
- ◆ Entschuldigungen
- ◆ Es zirkuliert eine Liste, in der sich allen Anwesenden eintragen sollen.
- ◆ Die Einladung zur Generalversammlung wurde rechtzeitig verschickt.
- ◆ Traktandenliste, Protokoll und Jahresrechnung wurden mit der Einladung zugestellt
- ◆ Änderungen/Ergänzungen gewünscht?

4. Wahl von Stimmzählenden

- ◆ Stimmzähler der Versammlung vorgeschlagen

Variante 1

Gibt es weitere Vorschläge?

Es werden keine weiteren Vorschläge gemacht. Die Vorgeschlagenen sind damit gewählt.

Variante 2

Wer die vorgeschlagenen Stimmzähler wählen möchte, soll die Hand erheben.

Gegenstimmen? Enthaltungen?

Die Kandidaten ... sind gewählt.

Variante 3

Ich bitte die Anwesenden, die Stimmzählenden mit Applaus zu bestätigen.

Einteilung der Tische für die Stimmzählenden.

Anwesend sind Mitglieder. Das ergibt ein absolutes Mehr von Stimmen.

(Berechnung, sowie Erklärung siehe Anhang Wahlen)

5. Protokoll

Das Protokoll wurde per Post verschickt. Wünscht jemand, dass es vorgelesen wird?

Sind Änderungswünsche / Ergänzungen?

Wer dem Protokoll zustimmt, soll die Hand erheben.

Dank an Aktuar für das Verfassen des Protokolls.

6. Abnahme des Jahresberichtes

Der Präsident verliest den Jahresbericht

Tipp: Auch andere ansprechende Formen sind möglich und bringen Abwechslung in die Versammlung, z.B. Powerpoint, Musik, Sketches. Der Jahresbericht kann auch unter dem Vorstand aufgeteilt werden.

Vizepräsident: *Ich möchte dem Präsidenten für die Ausführungen danken. Gibt es noch Fragen?*

Variante 1

Wer dem Jahresbericht zustimmen will, soll die Hand erheben. Gegenstimmen? Enthaltungen?

Variante 2

Ich bitte die Versammlung mit Applaus dem Präsidenten für den Jahresbericht zu danken und diesen gleichzeitig zu genehmigen.

7. Annahme der Jahresrechnung

Die Jahresrechnung wurde per Post verschickt. Kassier stellt die Jahresrechnung vor Vorlesen des Revisorenberichts. Sind Ergänzungen von Seite der Revisoren?

Präsident: *Wer der Jahresrechnung 201X ... zustimmt und den Kassier entlastet, erhebe die Hand. Gegenstimmen? Enthaltungen?*

Bekanntgabe Resultat.

Dank an Kassier für die Führung der Vereinskasse und an Revisoren für das Prüfen.

8. Wahlen

a) Ersatzwahl Vorstand (Siehe Anhang)

Aus dem Vorstand demissioniert ... Er war während drei Jahren im Vorstand der Landjugend ... Herzlichen Dank für deine wertvolle Mitarbeit.

Präsident überreichen

Als Ersatz schlägt der Vorstand ... aus ... vor. Ich bitte ..., sich kurz vorzustellen. Weitere Vorschläge oder Wortmeldungen?

Wahl: Wer ... in den Vorstand der wählen möchte, soll die Hand erheben.

Gegenstimmen? Enthaltungen?

Bekanntgabe Resultat. Gratulation zur Wahl

Der Rest des Vorstandes stellt sich für ein weiteres Jahr zur Verfügung. Das sind ..., Ich schlage vor, wir wählen sie in Globo. Ist jemand nicht damit einverstanden?

Wer den verbleibenden Vorstand für ein weiteres Jahr bestätigen möchte, soll die Hand erheben.

Gegenstimmen? Enthaltungen?

Ich möchte der Versammlung danken für das Vertrauen.

Achtung: Auch der Präsident wird für den Vorstand gewählt und anschliessend aus dem bestehenden Vorstand jemand als Präsident. (Es kann ja sein, dass jemand in den Vorstand gewählt wird, nicht aber für das Präsidentenamt.)

b) Präsident

durch den Vizepräsidenten

Ausnahme: Versammlungsleiter steht nicht zur Verfügung (Präsidentenwechsel).

9. Jahresprogramm

Für das kommende Vereinsjahr stehen folgende Anlässe auf dem Programm:...

Liste für Vorschläge zirkulieren lassen.

10. Anträge

Es sind keine schriftlichen Anträge eingereicht worden. Wünscht jemand aus der Versammlung das Wort.

11. Verschiedenes (Siehe Anhang)

Aufnahme der Neumitglieder: Wieder entdecke ich hier viele neue Gesichter.

Die Neumitglieder sollen sich kurz vorstellen.

Wir begrüssen die Neumitglieder mit einem Applaus. (Oder wählen)

Wünscht noch jemand aus der Versammlung das Wort?

Dank fürs Mitmachen an den verschiedenen Anlässen.

Abschluss der Versammlung

Schweizerische Landjugendvereinigung (SLJV)

c/o AGRIDEA - 8315 Lindau - T 052 354 97 72/73 - F 052 354 97 97 - www.landjugend.ch - info@landjugend.ch

Anhänge

Quelle: Beobachter / Der Verein

Wahlen

Oft werden Haupt- und Generalversammlungen zum Anlass genommen, Personen in den Vorstand zu wählen oder Personen zu verabschieden. Der Vorstand hat bereits im Voraus mit neuen Mitgliedern Kontakt aufgenommen und sie gefragt, ob sie bereit wären, frei werdende Posten zu übernehmen. Mit Vorteil sind diese Personenvorschläge auf der Einladung aufgeführt.

Stehen mehrere Personen für die gleiche Aufgabe zur Wahl, kommt es zu einer sogenannten «Kampfwahl». Es ist angebracht, die vorgesehenen Personen vor der Diskussion aus dem Saal zu bitten. Das erlaubt der Versammlung, die Personen und ihre Charakteren direkter und freier zu diskutieren.

Bevor der Vorsitzende zur Wahl schreitet, fragt er die Versammlung, ob offen oder geheim gewählt wird. Bei geheimer Wahl kommen die Wahlzettel zum Zug, bei offener Wahl zählen die Stimmzähler. Zuerst werden die Stimmen jener gezählt, die für die Person gestimmt haben, dann die Gegenstimmen und zuletzt die Stimmenthaltungen. Man kann auf das Gegenmehr verzichten, wenn die zustimmende Mehrheit offensichtlich ist. Bei geheimer Wahl zählen die Stimmzähler die Stimmzettel aus und melden die Resultate dem Präsidenten. Steht eine einzige Person zur Wahl, so geschieht das meist in Form von Applaus.

Abstimmungsformen

Folgende festgelegten Abstimmungsformen sind denkbar und in Vereinen ab und zu anzutreffen:

- ◆ **Einstimmigkeit:** Nebst der erwähnten Zweckänderung ist dieses Quorum auch für die Einführung der Urabstimmung (schriftliche Stimmabgabe) erforderlich.
- ◆ **Absolutes Mehr:** Im Gegensatz zum relativen Mehr, bei dem die Mehrheit aller an einer Versammlung Anwesenden den Ausschlag gibt, ist beim absoluten Mehr die Mehrheit aller im Verein Stimmberechtigter entscheidend. Bei 67 eingeschriebenen Vereinsmitgliedern ist das absolute Mehr: $67 : 2 = 33$, wird aufgerundet auf 35. Vor dem absoluten Mehr ist zu warnen. Ist das Erscheinen bei Vereinsnähen mager, so wird dieser Verein schnell einmal beschlussunfähig.
- ◆ **Qualifiziertes Mehr:** Verbreitet sind für gewisse Vereinsfragen Mehrheiten von $3/4$, $2/3$ oder $1/3$ und auch hier wieder bezüglich entweder aller im Verein theoretisch Stimmberechtigten oder aller an einer Versammlung gültigen abgegebenen Stimmzettel. Also gilt für ein $2/3$ -Quorum aller anwesenden Stimmberechtigten folgendes Vereinseinkommens: Stimmberechtigte Vereinsmitglieder: 67; lassen wir der rechnerischen Einfachheit halber einen «sterben»: Stimmberechtigte: 66; qualifiziertes $2/3$ Mehr = erforderliches Mehr = 44.
- ◆ **Relatives Mehr:** Es ist wichtig zu wissen, wie sich das in Vereinen verbreitetste relative Mehr errechnet:
 - ausgeteilte Stimmzettel: 67, abgegebene Stimmzettel: 66, davon 4 Stimmenthaltungen, 3 leere Stimmzettel, 2 ungültige Stimmzettel (z.B. bei Wahlen statutenwidrig sich selber gewählt)
 - relatives Mehr der gültigen Stimmzettel: $((66 - 4 - 3 - 2) = 57) : 2 = 28,5$
 - erforderliches Mehr: 29 (aufgerundet)

Ergibt sich bei Wahlen im zweiten Wahlgang keine absolute Mehrheit, so ist im dritten Wahlgang das relative Mehr ausschlaggebend.

Sach- und Ordnungsanträge

Es ist zwischen kleineren und grösseren Geschäften zu unterscheiden. Bei grösseren Geschäften geht der Diskussion eine Eintretensdebatte voraus. Das heisst: Soll überhaupt über dieses Thema verhandelt werden? Möglicherweise ist es ohne Belang. Der Eintretensdebatte folgt eine Abstimmung über Eintreten oder Nichteintreten.

Ist Eintreten beschlossen, folgen grössere oder kleinere Geschäfte nach dem gleichen Muster: Ist für das Geschäft ein besonderer Referent oder ein Streitgespräch zwischen Befürwortern und Gegner vorgesehen, so erteilt der Versammlungsleiter zunächst diesem Redner das Wort. Ist das nicht der Fall, wird der Versammlungsleiter selber das Geschäft den Anwesenden vorstellen und den Antrag begründen.

Im Dschungel der Vereinsanträge

Je nachdem, ob und wie verschiedenartige Meinungen in einer Vereinsdiskussion zu Anträgen führen, gibt es auch entsprechend verschiedene Anträge:

- ◆ Ein **Sachantrag** ist ein Vorschlag, wie über ein in der Traktandenliste aufgeführtes Problem entschieden werden soll.
- ◆ Ein **Hauptantrag** ist der ursprüngliche Vorschlag eines Vorstands- oder Vereinsmitgliedes, wie über ein in der Traktandenliste aufgeführtes Problem entschieden werden soll.
- ◆ Ein **Gegenantrag** ist ein alternativer Vorschlag, wie über ein in der Traktandenliste aufgeführtes Problem entschieden werden soll. Er wird dem Hauptantrag gegenübergestellt.
- ◆ Ein **Abänderungsantrag** ist ein Verbesserungsvorschlag zu einem Hauptantrag.
- ◆ Ein **Ordnungsantrag** ist ein Vorschlag, der den geplanten Ablauf der Versammlung abändern will.

Beispiel eines Sachantrages:

Die Landjugend ... behandelt an der Jahresversammlung den Antrag des Vorstandes, den Mitgliederbeitrag von Fr. 10.- auf Fr. 20.- zu erhöhen. Der Kassier begründet von der Finanzlage her den Vorschlag. Während der nachfolgenden Diskussion stellt ... den Gegenantrag, mit der Erhöhung sei noch ein Jahr zu warten, da der Verein seiner Meinung nach noch genügend finanzielle Reserven verfüge. Marlies Tiefer unterstützt den Antrag des Vorstandes, will aber den Jahresbeitrag auf Fr. 15.- erhöhen. Sepp Später, als letzter Diskussionssteilnehmer, schlägt vor, den Beitrag auf Fr. 15.- zu erhöhen, aber mit der Erhöhung noch ein Jahr zu warten.

Welchen Antragsarten entsprechen die vorgetragenen Meinungen?

Beim Antrag des Vorstandes handelt es sich um einen Hauptantrag, der Antrag von Sämi Früh stellt einen Gegenantrag dar. Die Meinung von Marlies Tiefer ist ein Abänderungsantrag zum Hauptantrag der Präsidentin, und der Vorschlag von Sepp Später ist ein Unterabänderungsantrag zum Hauptantrag der Präsidentin, obwohl er von der Sache her dem Vorschlag von Sämi Früh ähnlich ist.

Wie hat nun der Präsident die vielen Anträge in der Abstimmung zu behandeln?

Am zweckmässigsten notiert er sich diese Anträge oder leiht sich die Protokollnotizen vom Protokollführer, um das weitere Vorgehen sicherzustellen.

In einer **Eventualabstimmung** klärt er die Frage, welche Meinung die Versammlung zum Hauptantrag des Vorstandes zum entsprechenden Abänderungsantrag und zum Unterabänderungsantrag hat. Hierzu stellt er die 1. Eventualabstimmungsfrage: Wer ist für eine Erhöhung auf Fr. 15.- dieses Jahr, wer für eine Erhöhung auf Fr. 15.- im nächsten Jahr?

Die Abstimmung ergibt folgendes Resultat: Die Mehrheit ist für eine Erhöhung im nächsten Jahr. Jetzt stellt sie die 2. **Eventualabstimmungsfrage**: Wer ist für eine Erhöhung auf Fr. 20.-, wer ist für eine Erhöhung auf Fr. 15.-?

Die Abstimmung ergibt folgendes Resultat: Die Mehrheit ist für eine Erhöhung auf Fr. 15.-. Somit ist der Vorstandsvorschlag abgeändert worden (Erhöhung nur auf Fr. 15.- und erst im nächsten Jahr).

Der **bereinigte Hauptantrag** des Vorstandes wird jetzt dem Gegenantrag von Herrn Früh in einer Schlussabstimmung gegenübergestellt. Dazu stellt der Präsident die Schlussabstimmungsfrage: Wer ist für eine Erhöhung auf Fr. 20.- in diesem Jahr, wer erst für eine Erhöhung im nächsten Jahr?

Natürlich ergibt die Abstimmung, dass die Mehrheit für eine Erhöhung erst im nächsten Jahr ist. Obwohl der Ausgang der Schlussabstimmung von vornherein klar ist, muss der Präsident darüber abstimmen lassen, damit ihm kein Verfahrensfehler unterläuft.

Jeder gestellte Antrag, der den Vereinsstatuten nicht zuwiderläuft, muss behandelt werden.

Sprachform

Um das Merkblatt nicht aufzublähen wurde jeweils nur die männliche Sprachform verwendet. Sinngemäss kann aber für jede gebrauchte männliche Sprachform die weibliche benutzt werden.