

**VERBAND WOHN EIGENTUM NIEDERSACHSEN EV**  
vormals Deutscher Siedlerbund LV Niedersachsen e.V.  
Hildesheimer Str. 47 – 30169 Hannover

## **ARBEIT S UNTERLAGE**

Für den Vorstand in Siedlergemeinschaften und Kreisgruppen

### **Einladung zur Mitgliederversammlung**

#### **Durchführung der Mitgliederversammlung**

Grundlage ist die Satzung des Landesverbandes - § 23 und § 34

Anlage: Die Satzung in der vom Landesverbandstag 2006 beschlossenen Fassung, eingetragen beim Amtsgericht Hannover, Vereinsregister Nr. 3011 am 01.06.2007.

( Die folgenden Ausführungen gelten für die Versammlung der Siedlergemeinschaft wie auch der Kreisgruppe. Zur Vereinfachung wird von „Mitglied“ gesprochen, wobei hiermit für die Kreisgruppe die Siedlergemeinschaften gemeint sind. )

### **I. Einladung zur Mitgliederversammlung**

Für die Siedlergemeinschaft und für die Kreisgruppe besagt die Satzung des Landesverbandes, dass die Versammlung jährlich mind. einmal stattfindet; sie wählt alle zwei Jahre den Vorstand.

Die Vorbereitung der Versammlung erfolgt durch den Vorstand der Siedlergemeinschaft bzw. Kreisgruppe, von dem auch die Tagesordnung festgesetzt wird.

Je nach Inhalt der Versammlung wird der Vorstand entscheiden, ob Gäste eingeladen werden, z.B. Vertreter von Rat und Verwaltung der Gemeinde, der Presse u.a.

Die Einladung zur Versammlung der Siedlergemeinschaft erfolgt mit einer Frist von mind. einer Woche; die Einladung zur Versammlung der Kreisgruppe erfolgt mit einer Frist von mind. zwei Wochen.

Die Einladung zur Mitgliederversammlung ist jedem Mitglied zuzustellen; in Siedlergemeinschaften kann diese auch – sofern üblich – durch Aushang bekannt gegeben werden. Zusätzlich ist auch die Bekanntgabe in der örtlichen Tageszeitung zu empfehlen.

Aus der Einladung muss hervorgehen

1. der Versammlungsort (genaue Bezeichnung)
2. der Beginn der Versammlung
3. der Inhalt der Versammlung (Tagesordnung)

Auf dem Einladungsschreiben muss der Absender (Siedlergemeinschaft ... bzw. Kreisgruppe ...) und das Datum der Herausgabe angegeben sein; die Einladung wird vom Vorstand, vertreten durch den Vorsitzenden unterschrieben.

Mit der Einladung zur Versammlung ist die Tagesordnung (Inhalt der Versammlung) bekannt zu geben, die folgende Punkte enthalten muss:

1. Eröffnung und Begrüßung  
Feststellung der Beschlussfähigkeit
1. a) Genehmigung und Ergänzung der Tagesordnung
2. Verlesen der Niederschrift der letzten Versammlung und Genehmigung
3. Berichte des Vorstandes:
  - a) des Vorsitzenden
  - b) des Kassierers  
und, sofern zum Vorstand gehörend:
  - c) des Gerätewartes
  - d) des Festausschusses
  - e) des Jugendleiters
4. Bericht der Kassenprüfer
5. Aussprache zu den Berichten
6. Entlastung des Vorstandes (incl. Kassenprüfer)  
sofern Wahlen anstehen (alle 2 Jahre)
7. Anträge der Mitglieder bzw. des Vorstandes - alternativ - 7. Wahlen
8. Anfragen und Verschiedenes usw.

Es sind nur die Punkte aufgeführt, die in der Tagesordnung enthalten sein müssen; aus örtlichen Gegebenheiten können weitere Punkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, z.B. Durchführung eines Kinderfestes, eines Gemeinschaftsausfluges etc.

Der Vorstand kann der Mitgliederversammlung auch einen Haushaltsplan vorlegen, in dem die voraussichtlichen Einnahmen und die voraussichtlichen Ausgaben (diese im Einzelnen) des laufenden oder des kommenden Jahres (je nach Termin der Versammlung) angegeben sind. Über einen solchen Haushaltsplan wäre von der Mitgliederversammlung abzustimmen, d.h. also, es muss hierzu ein besonderer Punkt in der Tagesordnung enthalten sein. Werden auf der Versammlung Wahlen durchgeführt, erfolgt die Beratung und Abstimmung über den Haushaltsplan nach den Wahlen.

Bei der Aufstellung der Tagesordnung muss bedacht werden, dass die Mitgliederversammlung Beschlüsse nur zu Punkten der Tagesordnung fassen kann, es sei denn, dass die Mitglie-

dersammlung die Erweiterung der Tagesordnung um einen besonderen Punkt mit Mehrheit beschließt, über den anschließend dann beraten und abgestimmt werden kann (§ 23 Abs. 6, § 34 Abs. 5 der Satzung).

## **II. Durchführung der Mitgliederversammlung entsprechend der Tagesordnung:**

### **Zu Punkt 1 :**

Der Vorsitzende (ist er verhindert, sein Stellvertreter) eröffnet die Versammlung, er begrüßt die Gäste (sofern eingeladen und anwesend) und die Mitglieder und gedenkt evtl. der Mitglieder, die im zurückliegenden Jahre verstorben sind.

Anschließend stellt der Vorsitzende – hier Versammlungsleiter – fest, dass ordnungsgemäß (satzungsgemäß) eingeladen wurde und dass die Versammlung beschlussfähig ist (zweckmäßig: von ... eingeladenen Mitgliedern sind ... Mitglieder anwesend: hierfür Anwesenheitsliste erforderlich).

Jede Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde, weil die Satzung keine Mindestanwesenheit vorschreibt.

Danach verweist der Vorsitzende auf die mit der Einladung bekanntgegebene Tagesordnung und lässt über deren Annahme abstimmen.

### **Zu Punkt 2 :**

Die Niederschrift der letzten Mitgliederversammlung wird vom Schriftführer verlesen. Die Niederschrift kann aber als Anlage zur Einladung versendet werden, so dass in der Versammlung nur auf den Inhalt Bezug genommen wird, und diese nicht mehr verlesen werden muss. Der Versammlungsleiter stellt durch Befragen der Versammlung fest, ob gegen Form und Inhalt der Niederschrift Einwände erhoben oder Ergänzungen gewünscht werden. Nach Annahme der Niederschrift durch die Versammlung unterzeichnet der Vorsitzende die Niederschrift.

### **Zu Punkt 3 :**

#### **Zu a)**

Vom Vorsitzenden sollte ein ausführlicher Bericht über die Tätigkeit des Vorstandes, über die Vorstandssitzungen, über die Gemeinschaftsveranstaltungen, über besondere Geschehnisse, über vom Vorstand geführten Schriftwechsel gegeben werden. Dabei sollte auch das ausgesprochen werden, was vielleicht aus Vorbringen auf der letzten Versammlung noch nicht erledigt bzw. nicht erreicht werden konnte. Auch für die Mitglieder wissenswerte Rundschreiben oder Schreiben des Landesverbandes sollten inhaltlich bekanntgegeben werden.

#### **Zu b)**

Der Bericht des Kassierers wird nach dem Kassenbuch vorgetragen, dabei sollten die Einnahmen, insbesondere aber die Ausgaben im Einzelnen (in den Positionen zusammengefasst) vorgetragen werden. Aus dem Überschuss des Vorjahres zzgl. dem Überschuss des vorgetragenen Berichtes ergibt sich der Bestand zum jeweiligen Stichtag des Berichtes.

Der Kassierer sollte die Belege zum Kassenbericht mit zur Versammlung bringen, um auf Fragen der Mitglieder Antwort geben und den Nachweis führen zu können.

#### **Zu c), d), e)**

Die Berichte werden unter Punkt 3 gegeben, sofern die hier Benannten zum Vorstand gehören (z.T. üblich in Siedlergemeinschaften). Andernfalls werden die Berichte zu dem jeweiligen in die Tagesordnung aufzunehmenden Punkte gegeben (selbstverständlich nur, soweit Gerätewart usw. vorhanden).

#### **Zu Punkt 4 : Bericht der Kassenprüfer**

Hier werden die Kassenprüfer namentlich aufgerufen, von denen einer den Bericht über das Ergebnis der Prüfung der Belege, der Eintragungen im Kassenbuch und der Kasse gibt.

Von dem vortragenden Kassenprüfer sollte der Antrag auf Entlastung des Vorstandes eingebracht werden.

#### **Zu Punkt 5 :**

Die Aussprache zu den Berichten zu den Punkten 3 und 4 ist wichtig und der Versammlungsleiter sollte die Mitglieder dazu anregen. Aus der Aussprache können Anregungen für die weitere Arbeit des Vorstandes hervorgehen (doch darauf achten, dass hier nicht Dinge vorgebracht werden, die unter ‚Anfragen und Verschiedenes‘ zu behandeln sind).

#### **Zu Punkt 6 : Entlastung des Vorstandes**

Hier sollte der Kassenprüfer oder ein Mitglied den Antrag auf Entlastung des Vorstandes stellen, über den dann abgestimmt wird. Die Entlastung des Vorstandes muss beantragt und es muss darüber abgestimmt werden, unabhängig davon, ob Wahlen anstehen oder nicht.

#### **Zu Punkt 7 : Wahlen** (siehe auch III. Abschnitt) \_

Der Vorsitzende ruft diesen Punkt der Tagesordnung auf. Er dankt den Mitgliedern des Vorstandes usw. für die gute Zusammenarbeit und den Mitgliedern für das bisherige Vertrauen. Für die bevorstehenden Wahlen bittet der Vorsitzende die Versammlung um Vorschläge für die Wahl eines Wahlleiters (evtl. auch dazu 2 Beisitzer). Ist das geschehen, tritt der Vorstand zurück und der Wahlleiter übernimmt die Leitung der Versammlung. Zu wählen sind nach § 34 Abs. 1 der Satzung (Siedlergemeinschaft) bzw. nach § 23 Abs. 2 der Satzung (Kreisgruppe) der Vorstand, der mind. aus 3 Personen bestehen muss, die Vertreter zur Kreisgruppenversammlung (hier § 34 Abs. 1 der Satzung beachten !) und die Kassenprüfer.

Die Kreisgruppenversammlung wählt nach § 23 Abs. 2 die Vertreter und Stellvertreter für den Landesverbandstag; hier § 9 Abs. 1 der Satzung beachten.

Der Wahlleiter gibt bekannt, wie der Vorstand bisher besetzt war, z.B. Vorsitzender, Schriftführer, Kassierer (lt. Satzung mind. 3 Personen!) und bittet dann nacheinander um Vorschläge (durch Zuruf). Erfolgen für ein Amt mehrere Vorschläge, sind diese in der Reihenfolge der Zurufe zu notieren und zweckmäßig noch einmal zu verlesen. Es empfiehlt sich, vor Durch-

führung der Abstimmung die Vorgeschlagenen zu fragen, ob sie, soweit sie gewählt werden, das Amt annehmen.

Verbleiben mehrere Vorschläge, wird über die Vorschläge in der Reihenfolge der Zurufe abgestimmt; gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt.

Verlangt jedoch ein Mitglied geheime Abstimmung, so muss geheim gewählt werden. Zu ‚Wahlen‘ III. Abschnitt beachten!

Der Wahlleiter kann alle Wahlen durchführen; er kann aber auch nach der Wahl des Vorsitzenden von seinem Amt zurücktreten und der Vorsitzende führt die weiteren Wahlen durch.

### **Zu Punkt 8 (wenn keine Wahlen Punkt 7) :**

Sofern Anträge schriftlich vorliegen, werden diese verlesen und zur Aussprache gestellt; soweit notwendig, auch Abstimmung.

Entsprechend wird auch verfahren, sofern aus der Mitgliederversammlung ein Antrag gestellt wird oder der Vorstand einen Antrag einbringt.

Kann eine Meinungsbildung über einen Antrag nicht herbeigeführt werden, sollte der Inhalt des Antrages auf die Tagesordnung der nächsten Mitgliederversammlung gesetzt werden. Die Versammlung kann aber auch den Vorstand beauftragen, entsprechend dem Antrag zu verfahren und die Mitglieder zu unterrichten (z.B. bei einem Antrag auf Durchführung eines Straßenfestes, einer Busfahrt o.ä.).

### **Zu Punkt 9 wenn keine Wahlen Punkt 8) :**

Hier können von den Mitgliedern – auch vom Vorstand – Dinge, auch Vorschläge vorgebracht werden, zu denen nach dem Inhalt der Tagesordnung bisher nicht gesprochen werden konnte. Es können unter diesem Punkt der Tagesordnung keine Beschlüsse gefasst werden, es sei denn, dass die Versammlung – wie bereits ausgeführt – mit Mehrheit die Aufnahme des gewünschten Punktes in die Tagesordnung beschließt (Dringlichkeitsantrag); danach wird über diesen Punkt beraten und abgestimmt.

Wenn keine Wortmeldungen mehr erfolgen, schließt der Vorsitzende die Versammlung.

## **III. Abstimmung – Wahlen**

In der Mitgliederversammlung der Siedlergemeinschaft (§ 34 I) sind die Mitglieder stimmberechtigt.

In der Kreisgruppenversammlung sind stimmberechtigt nur die Vertreter der Siedlergemeinschaften (§ 23 I der Satzung).

Die Abstimmung bzw. die Wahlen erfolgen durch Handerheben. Die Aufforderung hierzu erfolgt durch den Leiter der Versammlung, indem er zuerst um die Zustimmung (wer dafür ist) bittet, dann die Gegenstimmen und anschließend die Stimmenthaltungen erfragt (Stimmen zählen!).

Ein Beschluss ist gefasst oder die Annahme eines Antrages ist erfolgt, sofern die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen sich dafür ausspricht. Die einfache Mehrheit ist eine

Stimme mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen; dabei werden ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen nicht mitgezählt.

Wird bei Wahlen die einfache Mehrheit nicht erreicht, ist ein 2. Wahlgang vorzunehmen. In diesem ist gewählt, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt (§§ 26, 37 der Satzung).

Wird von einem stimmberechtigten Mitglied der Antrag auf geheime Abstimmung bzw. geheime Wahl gestellt, so muss entsprechend verfahren werden.

Bei Wahlen gilt grundsätzlich, dass nur der gewählt werden kann, der anwesend ist. Steht jemand zur Wahl an, der zu der Versammlung nicht anwesend ist, sollte von ihm eine schriftliche Erklärung vorliegen, nach der er sich zur Wahl stellt und im Falle der Wahl diese auch annimmt.

Auch ein ‚Nicht-Mitglied‘ kann (nach dem Vereinsrecht) von der Versammlung in den Vorstand gewählt werden; die Wahl der Ehefrau eines Mitgliedes als Schriftführerin bzw. Kassiererin – auch als Vorsitzende – ist schon seit Jahren geübte Praxis.

#### **IV. Allgemeine Hinweise zur Durchführung der Versammlung:**

Der Vorsitzende (Versammlungsleiter) wie auch alle Vorstandsmitglieder sollten darum bemüht sein, dass die Versammlung ruhig verläuft und so auch auf die Mitglieder einwirken. Auf Zwischenrufe oder persönliche Angriffe sollte mit Ruhe reagiert werden. Wenn ein Redner vom Thema abweicht oder unsachlich wird, kann der Vorsitzende ihn zur Sache (zur Ordnung) rufen. Bei Wiederholung wird ihm das Wort entzogen. Setzt das Mitglied sein Verhalten fort, kann der Vorsitzende von seinem Hausrecht (auch wenn die Versammlung im Lokal o.ä. stattfindet) Gebrauch machen und verlangen, dass der „Störer“ die Versammlung verlässt.

Erfolgen zu einem Punkt der Tagesordnung mehrere Wortmeldungen, so muss der Vorsitzende evtl. mit Unterstützung der Vorstandsmitglieder darauf achten, dass die Wortmeldungen der Reihe nach vorgemerkt und dann so aufgerufen werden.

Der „Antrag zur Geschäftsordnung“ wird aus der Mitgliederversammlung oft dann gestellt, wenn sich zu einem Punkt der Tagesordnung oder zu einem Antrag sehr viele Redner gemeldet haben, die sich wiederholen. Es wird dann der Antrag zur Geschäftsordnung auf Schluss der Debatte gestellt. Der Versammlungsleiter muss das Mitglied, das sich zu Wort gemeldet hatte und spricht, ausreden lassen, dann muss über den Antrag auf Schluss der Debatte abgestimmt werden.

Wenn „zur Geschäftsordnung“ z.B. zwei Anträge eingebracht werden, wobei ein Antrag auf Begrenzung der Redezeit und ein Antrag auf Schluss der Debatte lautet, dann ist über den Antrag auf Schluss der Debatte als dem weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

\*\*\*\*\*

**V. Niederschrift über die Mitgliederversammlung:**

( § 23 Abs. 3 und § 34 Abs. 2 der Satzung )

Über jede Mitgliederversammlung ist vom Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen. Diese muss enthalten:

Ort und Tag der Versammlung, Beginn der Versammlung /Uhrzeit

Zahl der anwesenden Mitglieder –  
Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung  
und der Beschlussfähigkeit

die Tagesordnung

die Ergebnisse zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung

Ergebnis der Wahlen

evtl. gefasste Beschlüsse (ob einstimmig, Enthaltungen oder Gegenstimmen)

evt. an den Vorstand gegebene Anregungen

Schluss der Versammlung – Uhrzeit

Die Niederschrift ist auf der nächsten Versammlung zu verlesen und von dieser zu genehmigen. Sie ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterschreiben.

Stand: April 2008