

Fahrplan Verbandsgründung

1. Vorbereitung

a. Vorarbeit

- Klärung Verbandsgebiet
- Mitgliederliste entsprechend Verbandsgebiet klären
- Entwicklung/Übernahme Verbandssatzung
- Entwicklung/Übernahme Verbandsprogramm
- Ort anhand Mitgliederanzahl planen

b. Einladung Gründung

- Einladung aller Mitglieder des Verbandes
 - o Interessenten können vor der Veranstaltung noch verifiziert werden und damit teilnehmen
 - o Versandart der Einladung ist nicht vorgeschrieben, am sichersten jedoch per Post
 - o Einladungsfrist 2 – 3 Wochen sinnvoll
- Folgende Dokumente sollten idealerweise mitgeschickt werden:
 - o Satzungsentwurf (inkl. Finanzordnung und Schiedsordnung)
 - o Programmentwurf
 - o Tagesordnungspunkte
- Einladung von Gästen falls gewünscht

2. Gründung

a. Tagesordnung

- Beispieltagesordnung
 - o TOP 1 Begrüßung
 - o TOP 2 Wahl des Moderators und des Schriftführers (Pflicht)
 - o TOP 3 Wahl des Wahlleiters und eventuell der Zählkommission
 - o TOP 4 Beratung und Beschlussfassung der Tagesordnung
 - o TOP 5 Zulassung von Gästen
 - o TOP 6 Feststellung der Anwesenden (Pflicht)
 - o TOP 7 Willen zur Verbandsgründung erfragen (Pflicht)
 - o TOP 8 Konsensierung der Satzung
 - o TOP 9 Konsensierung des Programms
 - o TOP 10 Gründung Verband (Pflicht)
 - o TOP 11 Wahl der Vorstandsmitglieder (Pflicht)
 - o TOP 12 Beginn der Feierlichkeit

b. Besonderheiten Ablauf

- namentliche Dokumentation der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder notwendig
- Protokoll muss Datum, Uhrzeit, Ort, Teilnehmer, Tagesordnung, Ergebnis der einzelnen Punkte und Ergebnis der Wahlen enthalten
- Protokoll muss von Moderator, Protokollant und neuem Vorsitzenden unterschrieben werden
- Satzung muss von allen Gründungsmitgliedern unterschrieben werden.

- Es ist Pflicht von den Wahlberechtigten den Willen zur Verbandsgründung zu erfragen und dies zu dokumentieren
- Der formale Akt der Gründung des Verbandes muss vor der Wahl der Vorstände erfolgen
- Vorstände müssen geheim gewählt werden alles andere kann per Akklamation oder anderen Wahlmethoden erfolgen

c. Dokumente

- Protokoll
 - o Anwesenheitsliste
 - o Tagesordnung
- Satzung
 - o Satzung
 - o Finanzordnung
 - o Schiedsordnung
 - o vllt. Stellenbeschreibungen
- Programm

3. Nachher

- Gründungsdokumente per Mail/Mattermost an übergeordneten Verband

