

 <p>Handreichungen für Vereine</p>	<p><b>Tagesordnung für eine Mitgliederversammlung Im Verein</b></p>	<p><b>Mariele Zobel</b> Projektleitung</p> <p><b>T:</b> 069 935 222 24 <b>E:</b> <a href="mailto:zobel@schuetzen-im-dialog.de">zobel@schuetzen-im-dialog.de</a></p> <p>Hessischer Schützenverband e.V. Schwanheimer Bahnstraße 115 60529 Frankfurt am Main</p>
---	---	--

## Vorwort

1

Eine sorgfältige Vorbereitung der Mitgliederversammlung ist ein wesentlicher Bestandteil einer erfolgreichen und ordnungsgemäßen Vereinsarbeit. Die Mitgliederversammlung stellt das wichtigste Organ des Vereins dar, da hier grundlegende Entscheidungen getroffen, Berichte vorgestellt und die gemeinsame Zukunft des Vereins gestaltet werden.

Eine klare und gut strukturierte Tagesordnung hilft dabei, die Versammlung effizient, transparent und nachvollziehbar durchzuführen. Sie ermöglicht allen Mitgliedern, sich rechtzeitig auf die einzelnen Themen vorzubereiten, eigene Anliegen einzubringen und aktiv an den Entscheidungen des Vereins mitzuwirken.

Besondere Bedeutung kommt dabei der Einhaltung aller in der Vereinssatzung festgelegten Regelungen zu. Hierzu zählen insbesondere die ordnungsgemäße Einladung der Mitglieder, die fristgerechte Bekanntgabe der Tagesordnung sowie sämtliche weiteren satzungsgemäßen Fristen und Formalitäten. Nur durch die konsequente Beachtung dieser Vorgaben kann gewährleistet werden, dass die Mitgliederversammlung rechtssicher durchgeführt wird und gefasste Beschlüsse ihre volle Gültigkeit entfalten.

Diese Mustertagesordnung dient daher als Orientierungshilfe für eine strukturierte Planung und Vorbereitung der Mitgliederversammlung und soll dazu beitragen, einen geordneten und erfolgreichen Ablauf sicherzustellen.

RW MZ	Version 1	29.05.2026	Schützen im Dialog
-------	-----------	------------	-----------------------

 <p>Handreichungen für Vereine</p>	<p><b>Tagesordnung für eine Mitgliederversammlung Im Verein</b></p>	<p><b>Mariele Zobel</b> Projektleitung</p> <p>T: 069 935 222 24 E: <a href="mailto:zobel@schuetzen-im-dialog.de">zobel@schuetzen-im-dialog.de</a></p> <p>Hessischer Schützenverband e.V. Schwanheimer Bahnstraße 115 60529 Frankfurt am Main</p>
---	---	--

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Totenehrung
6. Genehmigung des Protokolls der letzten Mitgliederversammlung
7. Berichte des Vorstandes
  - Bericht des Vorsitzenden
  - Bericht des Sportleiters
  - Bericht der Jugendleitung
  - Bericht weiterer Funktionsträger
8. Bericht der Kassenprüfer
9. Aussprache zu den Berichten
10. Antrag auf Entlastung des Vorstandes
11. Wahlen (falls turnusgemäß)
  - Wahl des Versammlungsleiters (falls erforderlich)
  - Neuwahlen gemäß Satzung
12. Anträge
13. Termine und Veranstaltungen
14. Verschiedenes / Aussprache
15. Schlusswort und Beendigung der Versammlung

RW MZ	Version 1	29.05.2026	Schützen im Dialog
-------	-----------	------------	-----------------------

 <p>Handreichungen für Vereine</p>	<p><b>Tagesordnung für eine Mitgliederversammlung Im Verein</b></p>	<p><b>Mariele Zobel</b> Projektleitung</p> <p>T: 069 935 222 24 E: <a href="mailto:zobel@schuetzen-im-dialog.de">zobel@schuetzen-im-dialog.de</a></p> <p>Hessischer Schützenverband e.V. Schwanheimer Bahnstraße 115 60529 Frankfurt am Main</p>
---	---	--

## Hinweise für die Praxis

### Vor der Versammlung beachten:

- Satzungsfristen für Einladungen einhalten
- Tagesordnung vollständig versenden
- Fristen für Anträge mitteilen
- Berichte rechtzeitig vorbereiten
- Technik und Sitzordnung organisieren

### Während der Versammlung:

- Anwesenheitsliste führen
- Beschlüsse genau dokumentieren
- Abstimmungen nachvollziehbar durchführen
- Wortmeldungen sachlich moderieren

### Nach der Versammlung:

- Protokoll zeitnah erstellen
- Beschlüsse umsetzen
- Aufgaben und Zuständigkeiten verteilen
- Mitglieder über wichtige Ergebnisse informieren

RW MZ	Version 1	29.05.2026	Schützen im Dialog
-------	-----------	------------	-----------------------