

Geschäftsreglement

des Mieterinnen- und Mieterverbandes des Kantons Solothurn

I. Grundlagen

1. Dieses Reglement wird gestützt auf Art. 27 der Statuten des Mieterinnen- und Mieterverbandes des Kantons Solothurn (MVSO) erlassen.
2. Das Geschäftsreglement regelt im Rahmen der Statuten des MVSO die Konstituierung, die Beschlussfassung, die Aufgaben und die Befugnisse des Vorstandes, der einzelnen Funktionsträger und der Geschäftsstelle des MVSO

II. Der Vorstand

3. Der Vorstand des MVSO besteht aus mindestens fünf Mitgliedern.
4. Folgende Aufgaben müssen durch den MVSO abgedeckt sein:
 - Verbandsführung
 - Verbandssekretariat
 - Finanzen
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Verbindung zum Schweizerischer Mieterinnen- und Mieterverband (SMV), dem Deutschschweizer Mieterverband (MVD) und zu den Behörden
 - Dienstleistungen und Qualitätssicherung
 - Rechtsschutz
 - Internetauftritt
 - politische Arbeit
5. Die Aufgaben des MVSO können durch den Vorstand, einen Verbandssekretär oder Dritte wahrgenommen werden. Der Vorstand regelt die Aufgabenteilung und Delegation.
6. Der Vorstand konstituiert sich mit Ausnahme der Präsidentin resp. des Präsidenten selbst.

In seiner ersten Sitzung zu Beginn jeder Amtsperiode nimmt der Vorstand die Aufgabenteilung und Delegation vor. Er bezeichnet zudem eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten, welche die Präsidentin resp. den Präsidenten bei dessen Verhinderung in allen Belangen vertritt.

Der Vorstand regelt die Zeichnungsbefugnis der einzelnen Funktionsträger, wobei ausschliesslich Unterschrift zu zweien erteilt wird. Er legt fest, wer den Verband nach aussen vertritt.

Die Vorstandsmitglieder und Funktionäre sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Funktionen verantwortungsbewusst und korrekt auszuüben und dem Vorstand jederzeit Rechenschaft abzulegen und Auskunft zu erteilen. Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Vorstands auf dem Zirkularwege unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

7. Die Sitzungen des Vorstandes werden einberufen durch die Präsidentin resp. den Präsidenten oder bei Verhinderung durch die Vizepräsidentin resp. den Vizepräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern.

Der Vorstand tritt überdies zusammen, wenn eines seiner Mitglieder bei der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich unter Angabe der Gründe um Einberufung einer Sitzung ersucht. Die Sitzung ist daraufhin unverzüglich einzuberufen.

Die Einberufung des Vorstands hat mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstage zu erfolgen. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Gleichzeitig werden die massgeblichen Sitzungsunterlagen zugestellt. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Vorstands anwesend sind.

Den Vorsitz im Vorstand führt die Präsidentin resp. der Präsident, bei Verhinderung die Vizepräsidentin resp. der Vizepräsident oder ein vom Vorstand aus seiner Mitte zu wählendes Mitglied.

Bei Verhinderung der Verbandssekretärin oder des Verbandssekretärs bestimmt die oder der Vorsitzende eine/einen Stellvertreter*in resp. Stellvertreter zur Führung des Protokolls.

8. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder anwesend ist.

Eine Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder muss anwesend sein für die Beschlussfassung zu folgenden Geschäften der Gesellschaft:

- Abänderung dieses Geschäftsreglements
- Konstituierung des Vorstands
- Eingehen von langfristigen Verbindlichkeiten, Aufnahme von Darlehen und Krediten, soweit eine solche Verbindlichkeit Fr. 5'000.00 im Einzelfall übersteigt

Sofern die Präsenz von mindestens 2/3 der Mitglieder nicht erreicht wird, kann frühestens 10 Tage nach der ersten Sitzung des Vorstands eine zweite Sitzung einberufen werden, in welcher die obenstehenden Beschlüsse auch bei Anwesenheit der Mehrheit der Vorstandsmitglieder gefasst werden können.

9. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

In Ausnahmefällen kann der Vorstand auf Anordnung der Präsidentin resp. des Präsidenten Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg per Brief, Telefax oder E-Mail, oder, sofern alle Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen und nicht ein Mitglied die Behandlung an einer Sitzung verlangt.

Zirkularbeschlüsse bedürfen der Einstimmigkeit aller Mitglieder des Vorstands. Ein Zirkulationsbeschluss ist in das Protokoll der nächsten Vorstandssitzung aufzunehmen.

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Vorstandes wird ein Protokoll geführt, das von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin resp. dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Protokoll des Vorstands aufzunehmen.

Die Protokolle werden innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung an die Mitglieder des Vorstandes verschickt und sind vom Vorstand jeweils in seiner nächsten Sitzung zu genehmigen.

10. Der Vorstand übt die Oberleitung und die Aufsicht und Kontrolle über alle Aktivitäten des MVSO aus. Er kann Aufgaben oder Geschäftsbereiche im Rahmen dieses Reglements an einzelne Vorstandsmitglieder, die Geschäftsstelle oder an andere Funktionäre und Organe delegieren. Der Vorstand erlässt die Richtlinien der Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Der Vorstand hat folgende unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben:

- Leitung und Vertretung des Verbandes und Festlegung dessen Organisation, soweit nicht Gesetz und Statuten et- was anderes bestimmen
- Ernennung und Abberufung der Funktionäre, soweit nicht die Mitgliederversammlung zuständig ist, Erteilung der nötigen Weisungen sowie Regelung der Zeichnungsberechtigung
- Aufsicht über alle Aktivitäten und Funktionsträger, namentlich im Hinblick auf die Befolgung von Gesetzen, Statuten, Reglementen und Weisungen
- Erstellung eines Jahresberichts, Vorbereitung und Durchführung der Generalversammlung und anschliessend die Ausführung deren Beschlüsse
- Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung des Verbandes
- Weitere dem Vorstand als unübertragbar und unentziehbar zugewiesene Aufgaben

11. Die Arbeit innerhalb des Vorstandes und für den Verband ist grundsätzlich ehrenamtlich. Der Vorstand kann im Falle ausserordentlicher Belastung einzelnen Mitglieder und Funktionsträger die Höhe, der diesen zukommenden Entschädigung nach Massgabe der Beanspruchung und Verantwortung und im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten festlegen.

Die im Zusammenhang mit der Ausübung einer Tätigkeit für den Verband anfallenden Spesen werden nach Vorlage der Belege oder gemäss Beschluss des Vorstandes pauschal entschädigt. Der Vorstand erlässt nötigenfalls ein Spesenreglement.

III. Die Verbandsaufgaben

12. Die in Ziffer II.3. dieser Geschäftsordnung genannten, in der Verantwortung des Vorstandes liegenden Aufgaben umfassen insbesondere folgende Aspekte:

12.1 *Verbandsführung*

- Leitung und Koordination des Vorstandes
- Vertretung des Verbandes nach aussen

12.2 *Verbandssekretariat*

- Erstellen und Versenden der Protokolle des Vorstandes und der Mitgliederversammlung
- Leitung der Geschäftsstelle, bestehend aus einem Verbandssekretariat
- Erledigung administrativer Belange des MVSO nach Weisung des Vorstandes
- Koordination der administrativen Belange mit dem MVD

12.3 *Finanzen*

- Erstellen eines Budgets zuhanden der Mitgliederversammlung
- Erstellen der Jahresrechnung und des Geschäftsberichtes zuhanden der Mitgliederversammlung
- Führen der zentralen Kasse
Anlage der Verbandsmittel unter dem Aspekt der Liquidität, Sicherheit und eines angemessenen Ertrages nach Weisungen des Vorstandes

12.4 *Öffentlichkeitsarbeit*

- Pressesprecher des Verbandes
- Ansprechpartner für die Medien
- Verfassen von Medienbulletins und eigenen Berichten
- Werbung für den Verband und dessen Dienstleistungen

12.5 *Verbindung zum Schweizerischer Mieterinnen- und Mieterverband (SMV), des Deutschschweizer Mieterverbandes (MVD) und zu den Behörden*

- Sammlung der Unterlagen des SMV und MVD
- Information des Vorstandes, der Funktionäre und über Belange des SMV und MVD
- Ansprechperson für den SMV und MVD für spezielle Belange (Erreichbarkeit über Geschäftsstelle)
- Kontakt zu und Informationsaustausch zwischen anderen Verbänden, Behörden und Gerichten
- Vorbereitung der Wahlvorschläge zuhanden des Vorstandes für die paritätische Besetzung von Behörden nach Absprache mit den Regionalverbänden

12.6 *Dienstleistungen und Qualitätssicherung*

- Regelung und Gewährleistung des Dienstleistungsangebotes des MVSO zuhanden des Vorstandes, umfassend mindestens Rechtsberatungsstelle, Wohnungsabnahme, Materialverkauf und Rechtsschutz
- Koordination regionaler Dienstleistungen
- Überprüfung der angebotenen Dienstleistungen und Gewährleistung einer einheitlichen Praxis
- Beschaffung und Sammlung von Informationen über Neuerungen, Praxisänderungen und Rechtsprechung und Weiterleitung dieser Informationen an die Rechtsberatungsstellen
- Qualitätskontrolle durch regelmässigen Informationsaustausch, Aussprachemöglichkeiten und Weiterbildung

12.7 *Rechtsschutz*

- Organisation und Gewährleistung eines Rechtsschutzes für Mieterstreitigkeiten für Mitglieder unter Berücksichtigung eines angemessenen Selbstbehaltes und einer angemessenen Karenzfrist

12.8 *Internetauftritt*

- Betreuung Internetauftritts des MVSO
- Regelmässige Aktualisierung der im Internet angebotenen Informationen
- Ausarbeitung eines Dienstleistungsangebotes über Internet, in Absprache mit dem Vorstand

12.9 *Politische Arbeit*

- Initiierung und Koordination der mietpolitischen Aktivitäten des MVSO
- Umsetzung mietpolitischer Anliegen des SMV und MVD im MVSO
- Pflege der Kontakte zu den politischen Instanzen im Kanton Solothurn und dem Bund im Zusammenhang mit mietpolitischen Anliegen
- Beschaffung und Sammlung von Informationen im Zusammenhang mit dem Gesetzgebungsverfahren, mit Initiativen und Referenden und anderen politischen Aktivitäten im Kanton Solothurn und dem Bund und Weiterleitung dieser Informationen an den Vorstand
- Ausarbeitung von Vernehmlassungen und Stellungnahmen zuhanden politischer Instanzen, in Absprache mit dem Vorstand

IV. Die Geschäftsstelle

13. Der MVSO unterhält eine Geschäftsstelle.

14. Die Geschäftsstelle ist organisatorisch in zwei Bereiche gegliedert:

- Verbandssekretariat
- Geschäftsstellenleitung

15. Das Sekretariat ist für die Administration und die Geschäftsstellenleitung für die operative Führung der Geschäftsstelle zuständig. Die detaillierten Zuständigkeiten richtet sich nach den jeweiligen Arbeitsbeschrieben, die durch den Vorstand festgelegt werden.

16. Der Vorstand bzw. die Geschäftsstellenleitung kann dem/der Verbandssekretär/-in nach Massgabe dieses Reglements weitere Aufgaben übertragen.

17. Die Höhe der durch den MVSO zu entrichtenden Entschädigungen bestimmt der Vorstand.

V. Schlussbestimmungen

18. Der Vorstand erlässt bei Bedarf weitere Ausführungsbestimmungen, detaillierte Pflichtenhefte einzelner Funktionen und Reglemente bezüglich der Aufgaben der Geschäftsstelle, des Dienstleistungsangebotes und der Tarife.

19. Der Vorstand überprüft regelmässig dieses Geschäftsreglement und passt dieses nötigenfalls an.
20. Dieses Reglement wurde im vorliegenden Wortlaut durch den Vorstand des Mieterinnen- und Mieterverbandes des Kantons Solothurn am 19. Dezember 2023 in Grenchen genehmigt und tritt sofort in Kraft. Es ersetzt alle vorherigen Bestimmungen und Reglemente des Verbandes.

Clivia Wullimann
Präsidentin

Domenica Imperiali
Vorstandsmitglied