



Geschäftsordnung für den Vorstand

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung wird auf Grundlage des § 13 der Satzung erlassen und gilt für den gesamten Vorstand nach § 12. Sie regelt die Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands. Aufgaben, welche sich aus der Satzung ergeben, werden in der Geschäftsordnung nicht nochmals geregelt.

Zur Vereinfachung werden Funktionsbezeichnungen in männlicher Sprachform genannt. Gleichwohl sind damit auch weibliche Personen gemeint.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
- (2) Alle Vorstandsmitglieder müssen der internen Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung zustimmen, d.h. die Geschäftsordnung muss einstimmig beschlossen werden.
- (3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie vom Vorstand beschlossen und allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben wurde.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

Vorstand im Sinne des § 26 BGB ist der geschäftsführende Vorstand nach § 12 Abs. 1 a) - c) der Satzung. Er arbeitet eng mit dem erweiterten Vorstand nach § 12 Abs. 1 d) - f) zusammen. An den Beschlussfassungen im Vorstand wirken alle Vorstandsmitglieder gemeinsam mit.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Der Vorstand hat folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 1 bleibt hiervon unberührt:

Erster Vorsitzender

Zuständig für die Zusammenarbeit mit lokalen und regionalen Vereinen, Vertretung des Vereins gegenüber Verwaltungen und Organisationen, Repräsentation des Vereins bei Veranstaltungen und besonderen Anlässen, Gesamtverantwortung bei der Organisation der vom Verein beschlossenen Veranstaltungen, Erstellen des Jahresberichts des Vorstandes. Er initiiert, koordiniert und moderiert die Arbeitsabläufe im Vorstand.

Stellvertretender Vorsitzender

Vertretung des Vorsitzenden, Planung und Organisation von Veranstaltungen aller Art und Mitarbeit bei der Durchführung. Jährliche Überprüfung anstehender Ehrungen, Vorlage an den Vorstand. Bearbeitung von Schadensfällen im Verein, Führung der Liste mit allen ehrenamtlichen Helfern.

Pflege und Gestaltung der Homepage, nach Zuarbeit d. Schriftführer, vom Vorsitzenden, Wehrführer (incl. der Unterabteilungen)



Kassenverwalter

Die Verwaltung der Mitgliedsdatei, Beitragserhebung, Mittelverwaltung, Haushaltsplan, Bankkontakte, Rechenschaftslegung gegenüber Finanzamt (Steuererklärung) und der Mitgliederversammlung. Verantwortlich für das Kassenwesen bei Veranstaltungen aller Art, deren ordnungsgemäße Überwachung und Abrechnung. Beschaffung von Präsenten unter Beachtung der Vorgaben. Vertretung des Schriftführers.

Mitarbeit bei der Planung und Orga von Veranstaltungen und Mitarbeit bei der Durchführung.

Schriftführer

Die Protokollführung bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen, sowie Aktenablage und Dokumentenorganisation des Vereins. Organisation der Einsichtnahme des Protokolls der jeweils letzten Mitgliederversammlung und Terminabsprachen mit daran interessierten Mitgliedern zur Einsichtnahme im Feuerwehrhaus jeweils zwischen dem 01.04. und 31.10. des Folgejahres. Erledigung aller Schreibarbeiten. Überwachung besonderer Geburtstage und Jubiläen. Schreiben von Glückwunschkarten und Kondolenzschreiben. Bestellen von Urkunden zu Jubiläen, in Absprache mit dem Vorstand. Mitarbeit bei der Planung und Orga von Veranstaltungen aller Art und Mithilfe bei der Durchführung.

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Printmedien), nach Zuarbeit von Vorsitzendem, Wehrführer (incl. der Unterabteilungen)

Beisitzer (3)

Mitarbeit bei der Planung, Orga von Veranstaltungen aller Art und Mithilfe bei der Durchführung von Projekten. Erstellen der Diensterteilungen bei Veranstaltungen. Mitwirkung bei der Mitglieder und Sponsorenakquise. Beratung des Vorstandes. Wirtschaftswart für Vereinsveranstaltungen. Betreuung der Vereinsmitglieder. Verwaltung von Vereinseigentum zum Verleih usw.

Wehrführer

Als Leiter der Feuerwehr zuständig für die Vertretung der Interessen der Feuerwehr und ihrer Abteilungen innerhalb des Vorstandes und des Vereins.

Vertreter der Einsatzabteilung einschl. Vertretung aller Gliederungen der FF Butzbach- Nieder-Weisel im Vorstand. Brand- und Kat-Schutz- technische Beratung.

Pflege und Gestaltung im Facebook, nach Zuarbeit d. Schriftführer, vom Vorsitzendem, den Unterabteilungen

Jugendfeuerwehrwart

Vertreter der Jugendfeuerwehr, Jugendarbeit- in Absprache mit dem Wehrführer

§ 4 Gesamtverantwortung

Der Vorstand bleibt ungeachtet der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich, d.h. alle in eigener Verantwortung getroffenen Entscheidungen sind den anderen Vorstandsmitgliedern in geeigneter Form (i. d. R. per Email) mitzuteilen (Transparenz der Vorstandsarbeit). Unberührt davon bleibt die Verantwortung des geschäftsführenden Vorstands nach § 26 BGB.



D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

§ 5 Vertretung nach § 26 BGB

- (1) Die Geschäftsführung und Vertretung ist im § 13 Abs. 1 und 2 der Satzung über den Feuerwehrverein Nieder-Weisel e.V. geregelt.
- (2) Der stellvertretende Vorsitzende kann nur dann von seinem Alleinvertretungsrecht Gebrauch machen, wenn
 - a. dies mit dem 1. Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart ist,
 - b. der 1. Vorsitzende verhindert ist (z.B. Abwesenheit, Urlaub, Krankheit) oder
 - c. ein Fall des § 181 BGB vorliegt (Insichgeschäft) und der 1. Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist.

§ 6 Interne Vertretung

- (1) Das Vorstandamt muss persönlich ausgeübt werden. Eine Vertretung durch eine andere Person ist nicht zulässig.
- (2) Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten Aufgaben aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, bestimmt der 1. Vorsitzende, sofern dringend erforderlich, eine vorübergehende Vertretungsregel innerhalb des Vorstandes.
- (3) Ausgenommen davon sind die Vertretungsbefugnisse nach § 26 BGB sowie die Zuständigkeiten des Wehrführers.

E. Vorstandssitzungen

§ 7 Einberufung

- (1) Die Vorstandssitzungen finden nach Bedarf statt, jedoch mindestens viermal im Jahr.
- (2) Die Sitzungen werden durch den 1. Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung (per Email) einberufen.
- (3) Zu den Vorstandssitzungen wird der gesamte Vorstand lt. § 12 der Satzung einberufen.
- (4) Zur Erfüllung von übertragenen Aufgaben des Vorstandes und/oder Vertretung des Vereins nach § 26 BGB kann der 1. Vorsitzende auch zu außerordentlichen Sitzungen einladen, an denen nur der geschäftsführende Vorstand teilnimmt. Die betrifft insbesondere dringende Fälle oder wenn der stellvertretende Vorsitzende oder der Kassenwart dies gemeinsam gegenüber dem 1. Vorsitzenden verlangen. Der Grund und das Ergebnis dieser außerordentlichen Sitzung sind den anderen Vorstandsmitgliedern schnellstens in geeigneter Weise (z.B. per Email) mitzuteilen.

§ 8 Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage unter Bekanntgabe der Tagesordnung.
- (2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 9 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden im Benehmen mit den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem 1. Vorsitzenden vorgelegt werden.
- (2) Die Tagesordnungspunkte können aus aktuellem Anlass zur Vorstandssitzung ergänzt werden.



§ 10 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die oben genannten Regelungen.

§ 11 Öffentlichkeit

- (1) Die Vorstandssitzungen sind grundsätzlich nichtöffentlich, können aber in Abhängigkeit von der Tagesordnung als öffentlich ausgewiesen werden.
- (2) Bei Bedarf können weitere Personen, Ehrenvorstandsmitglieder, geladen werden.

§ 12 Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

§ 13 Beschlussfassung im Vorstand

- (1) Beschlussfassungen erfordern die Zusammenkunft der Mitglieder oder in Ausnahmefällen eine schriftliche Beschlussfassung mit der Zustimmung aller Mitglieder (Eilantrag).
- (2) Wirksame Beschlüsse sollen nur über Gegenstände gefasst werden, die bereits zur Einladung der Vorstandssitzung mitgeteilt wurden.
- (3) Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
- (4) In den Vorstandssitzungen erfolgt die Stimmabgabe stets per Handzeichen.
- (5) Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der gewählten Vorstandsmitglieder.
- (6) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gezählt.
- (7) Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung des Antrages.

§ 14 Niederschrift

- (1) Über die Sitzungen des Vorstandes ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese muss folgende Punkte umfassen:
 - a. Datum, Beginn und Endzeit der Versammlung,
 - b. die Namen der anwesenden Teilnehmer und die der abwesenden Mitglieder unter Angabe ihres Abwesenheitsgrundes,
 - c. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - d. die Tagesordnung,
 - e. Anträge zur Tagesordnung,
 - f. die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses.

Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in die Niederschrift aufgenommen werden.

- (2) Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter sowie vom Protokollführer zu unterzeichnen und in der nächsten Sitzung durch Beschluss genehmigt werden.
- (3) Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift der Niederschrift zeitnah zu übermitteln.
- (4) Die Niederschriften sind vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.
- (5) Gegen den Inhalt der Niederschrift kann jedes Vorstandsmitglied bis zur Beschlussfassung Einwendungen erheben.
- (6) Alle Protokolle sind im Original zu archivieren und werden zudem in digitaler Form im vereinseigenen Dokumentenmanagementsystem eingestellt.



F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen

§ 15 Ausschüsse

- (1) Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse (z.B. Festkomitees) berufen, sofern es seine Zuständigkeit betrifft und/oder er durch die Mitgliederversammlung dazu beauftragt wurde.
- (2) Betrifft der Grund der Berufung eines Ausschusses auch die Angelegenheiten der Einsatzabteilung und ihrer Abteilungen, erfolgt die Berufung im Einvernehmen mit dem Feuerwehrausschuss.
- (3) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden.
- (4) Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung und bereiten Entscheidungen vor. Sie können Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.
- (5) Für alle in die Verantwortung eingebundenen Personen wirken zusammen in einer offenen Kommunikation von selbstständigen Mitgliedern die zur gemeinsamen Mitwirkung verbunden bzw. vernetzt sind.

G. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Vorstandes vom 16.10.2015 mit Wirkung vom 01.11.2015 in Kraft. Zuletzt geändert durch Beschluss in der Vorstandssitzung vom 10.03.2017.

Butzbach, den 03.11.2017

Hartwig Haub
1. Vorsitzender

Ulf Ament
2. Vorsitzender