

Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Dortmund Löschzug 25 Eving/Brechten e.V.

Geschäftsordnung

§ 1 Mitteilung über die Aufnahme von Mitgliedern und den Verlust der Mitgliedschaft

- (1) Hat der Vorstand nach § 4 Absatz 1 der Satzung über einen Aufnahmeantrag positiv entschieden, so ist das neu aufgenommene Mitglied hierüber unverzüglich in Textform durch den Vorstand in Kenntnis zu setzen. Unter anderem soll das Schreiben den Tag, an dem die Mitgliedschaft beginnt, und Angaben zu den erfassten Kontaktdaten sowie zur Abwicklung der Beitrags- und gegebenenfalls Spendenzahlung enthalten.
- (2) Verliert eine Person nach § 5 Absatz 3 der Satzung die Mitgliedschaft, so ist sie hierüber unverzüglich nach Eintritt des Ereignisses schriftlich durch den Vorstand in Kenntnis zu setzen. Unter anderem soll das Schreiben den Tag, an dem die Mitgliedschaft erloschen ist, und den Grund für deren Verlust enthalten.

§ 2 Beitragswesen

- (1) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge sowie die Zahlungsbedingungen werden in einer Beitragsordnung festgesetzt.

§ 3 Vorstandsaufgaben / Aufgaben der Geschäftsführung

- (1) Die allgemeinen Aufgaben der Geschäftsführung des Vereines sind:
 1. Führung der laufenden Geschäfte,
 2. Rechnungslegung über das jeweils abgelaufene Geschäftsjahr,
 3. Erstattung der Tätigkeitsberichte,
 4. Aufnahme neuer Mitglieder,
 5. Beratung und Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern.
- (2) Die Aufgabengebiete der einzelnen Vorstandsämter sind wie folgt definiert:

Folgende Positionen sind im Vorstand vertreten (die ersten vier bilden den geschäftsführenden Vorstand)

 1. **Der erste Vorsitzende** führt den Verein nach innen und außen. Er leitet die Vorstandsversammlung und übt eine generelle Kontroll- und Handlungsfunktion aus. Er organisiert mit seinen Stellvertretern die Werbung des Fördervereins in der Öffentlichkeit.
 2. **Der zweite Vorsitzende** vertritt den ersten Vorsitzenden in dessen Abwesenheit in allen Angelegenheiten. Darüber hinaus obliegt ihm insbesondere die Betreuung der Mitglieder bzw. die Kontaktpflege zu den Mitgliedern. Er nimmt die Aufgaben eines Schriftführers wahr. Er erstellt interne Dokumente und unterstützt den Vorsitzenden beim externen Schriftverkehr. Er ist verantwortlich für die Bewältigung des anfallenden Schriftwechsels sowie die Abfassung der Protokolle (Niederschriften zu Versammlungen). Er sichert die korrekte und zeitnahe Einladung zu Versammlungen ab. Er organisiert mit dem 1. Vorsitzenden die Werbung des Fördervereins in der Öffentlichkeit. Aufgaben können delegiert werden.

3. **Der dritte Vorsitzende** vertritt den ersten und zweiten Vorsitzenden in deren Abwesenheit in allen Angelegenheiten. Darüber hinaus obliegt ihm insbesondere die Betreuung der Mitglieder bzw. die Kontaktpflege zu den Mitgliedern. Er präsentiert den Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Dortmund Löschzug 25 Eving/Brechten e.V. nach außen hin. Diese Aufgabe kann delegiert werden.
4. **Die Schatzmeister** führen alle finanziellen Angelegenheiten in Abstimmung mit dem Vorstand durch. Hierunter fällt der Einzug von Beiträgen, die Abwicklung von Mahnverfahren, etc. Sie stellen sicher, dass jedes Mitglied (sofern es dies möchte) eine steuerlich abzugsfähige und korrekte Spendenquittung erhält. Sie führen ein Kassenbuch Tag genau und berichten über das Kassenwesen, wenn es gefordert wird. Spätestens jedoch, jährlich, in der Mitgliederversammlung.
5. **Die Löschzugführung** führt die aktive Abteilung der Freiwilligen Feuerwehr Dortmund Löschzug 25 Eving/Brechten. Sie vertritt diese gegenüber dem Vorstand und kann direkt Anträge zur Unterstützung (monetär oder materiell) stellen.
6. **Die Jugendwarte** führen die Nachwuchsabteilung der Freiwilligen Feuerwehr. Sie vertreten diese gegenüber dem Vorstand und können direkt Anträge zur Unterstützung stellen (monetär oder materiell).
7. **Die Gerätewarte** bilden das Bindeglied zwischen den technischen Belangen der Freiwilligen Feuerwehr Dortmund Löschzug 25 Eving/Brechten, den Gerätewerkstätten der Feuerwehr Dortmund sowie dem Vorstand. Sie können Anträge zur materiellen Unterstützung stellen, welche über das Maß der der Grundausstattung eines jeden Löschzugs der Freiwilligen Feuerwehr Dortmund hinaus gehen.
8. **Die Beisitzer** stehen für besondere Aufgaben zur Verfügung. Sie beraten den Vorstand fachlich in Angelegenheiten der Feuerwehr bzw. der Jugendfeuerwehr.

§ 4 Versammlungen

- (1) Die Einzelheiten zur Einberufung der Mitgliederversammlung bzw. einer eventuellen außerordentlichen Mitgliederversammlung sind in § 7 der Satzung geregelt.
- (2) Die Termine der Vorstandssitzungen werden vom Vorstand gemeinschaftlich festgesetzt. Zu den Versammlungen lädt der zweite Vorsitzende in Absprache mit dem ersten Vorsitzenden die Vorstandsmitglieder in Textform unter Angabe der Tagesordnung mindestens fünf Tage vor dem festgelegten Termin ein. Die Zustellung der Schriftstücke erfolgt durch die Post mittels einfachen Briefs, durch Telefax, per E-Mail oder durch eine persönliche Übergabe.
- (3) Von der Vorstandssitzung sind vom Protokollführer Ergebnisprotokolle anzufertigen, welche inhaltlich bei der nächsten Vorstandssitzung zu genehmigen sind. Definierte Aufgaben und Ziele sind dabei mit einem Zieldatum und einer verantwortlichen Person im Protokoll festzuhalten.
- (4) Der Vorstand ist gehalten, pro Quartal eine Vorstandssitzung abzuhalten. Sitzungen des erweiterten Vorstands sollen halbjährlich abgehalten werden.

§ 5 Verfahren bei der Förderung von Maßnahmen durch den Förderverein

- (1) Anträge auf Förderung von Maßnahmen können von jedem Mitglied der Freiwilligen Feuerwehr Dortmund Löschzug 25 Eving/Brechten (Mitglieder der Einsatzabteilung, Mitglieder der Ehrenabteilung, Mitglieder der Jugendfeuerwehr) mittels eines Förderantrags eingebracht werden. Es ist möglich, den Antrag handschriftlich oder in elektronischer Form auszufüllen.
- (2) Das vom Löschzug 25 Eving/Brechten zur Interessenvertretung autorisierte Gremium entscheidet im Rahmen einer Sitzung gemeinsam, ob eine beantragte Maßnahme vom Förderverein gefördert werden soll.
- (3) Die Angaben des Förderantrags (unter anderem Name des Antragsstellers, Beschreibung des Förderzwecks, die zeitliche Umsetzung der Fördermaßnahme, gegebenenfalls die Bevollmächtigung des Ausführenden sowie das Empfängerkonto) sind von dem vom Löschzug 25 Eving/Brechten zur Interessenvertretung autorisierte Gremium auf ihre Richtigkeit sowie Vollständigkeit zu prüfen und um eine Stellungnahme zu ergänzen. Der Vorstand des Fördervereins vertraut auf die Richtigkeit der im Antrag aufgeführten Angaben. Der Antrag ist nach Zustimmung des vom Löschzug 25 Eving/Brechten zur Interessenvertretung autorisierten Gremiums zeitnah an den Vorstand des Fördervereins weiterzuleiten.
- (4) In dringenden Ausnahmefällen kann der Löschzugführer auch ohne den Beschluss des vom Löschzug 25 Eving/Brechten zur Interessenvertretung autorisierten Gremiums eine Förderung beantragen. Der Vorstand des Fördervereins erfasst zur eigenen Dokumentation die mündliche Willenserklärung des Löschzugführers in einem Antragsformular. Eine Begründung bezüglich der gebotenen Eile ist dem vom Löschzug 25 Eving/Brechten zur Interessenvertretung autorisierten Gremium sowie dem Vorstand des Fördervereins unverzüglich schriftlich nachzureichen und dem Antragsformular beizufügen.
- (5) Der Vorstand des Fördervereins stellt auf seiner nächsten Sitzung fest, ob die beantragte Maßnahme satzungskonform ist und die benötigten finanziellen Mittel zur Verfügung stehen. Hierbei sind die Gesamtsituation des Vereins und das Vorliegen weiterer Anträge zu berücksichtigen. Der Förderantrag ist den Kassenunterlagen beizufügen.
- (6) Kann aufgrund fehlender Finanzkraft eine Fördermaßnahme nicht umgesetzt werden, so hat der Vorstand des Fördervereins das vom Löschzug 25 Eving/Brechten zur Interessenvertretung autorisierte Gremium hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Alle zu diesem Zeitpunkt genehmigten, jedoch noch nicht umgesetzten Maßnahmen ruhen mit sofortiger Wirkung, bis das vom Löschzug 25 Eving/Brechten zur Interessenvertretung autorisierte Gremium eine Reihenfolge der zu fördernden Maßnahmen festgelegt hat. Hiermit verbunden können die Änderung bezüglich der zeitlichen Umsetzung einer Maßnahme und die Rücknahme eines Antrags sein.
- (7) Wurde eine Maßnahme genehmigt und durchgeführt, so sind die Rechnungen zeitnah an den Kassenwart weiterzuleiten. Belege bis 100,00 Euro sind mit dem Datum, Verwendungszweck, Betrag und Mehrwertsteuerbetrag zu versehen. Belege über 100,00 Euro haben zusätzlich den Namen und die Anschrift des Vereins und des Lieferanten mit Angabe der Gegenstände oder erbrachten Leistungen sowie weitere Vorschriften des § 14 UStG anzugeben.

- (8) Eine Vorschusszahlung auf eine bewilligte Maßnahme kann gesondert oder in Verbindung mit dem Förderantrag beantragt werden. Der Vorstand des Fördervereins entscheidet auch hierüber auf seiner nächsten Vorstandssitzung.

§ 6 Onlineabstimmung über Förderanträge

- (1) Mit Hilfe der Onlineabstimmung sollen Entscheidungen über Förderanträge durch den Vorstand des Fördervereins vereinfacht und beschleunigt werden.
- (2) Wird beim Vorstand des Fördervereins ein Förderantrag gestellt, über den zeitnah entschieden werden muss oder mit dessen Entscheidung nicht bis zur nächsten Vorstandssitzung gewartet werden kann bzw. soll, formuliert der Schriftführer eine Onlineabstimmung und sendet sie per E-Mail zusammen mit dem Förderantrag als Anlage allen Mitgliedern des Vorstands zu.
- (3) Erfolgt eine Einigung nach Absatz 1, wird durch den Schriftführer auf dem Förderantrag der Prozess der Entscheidungsfindung dokumentiert. Als Abstimmungszeitpunkt gilt das Datum der letzten eingegangenen Zustimmung bzw. Ablehnung. Die E-Mails sind vom Schriftführer auszudrucken und zusammen mit dem Antragsformular den Kassenunterlagen beizufügen. Die Entscheidung ist im Protokoll der nächsten Vorstandssitzung zu vermerken.
- (4) Meldet ein Mitglied des Vorstands Bedenken gegen eine Maßnahme an, so sind der Antrag auf der nächsten Vorstandssitzung zu thematisieren und eine Entscheidung herbeizuführen.

§ 7 Finanzielle Vollmachten einzelner Vorstandsmitglieder und des Vorstands

- (1) Abweichend von §§ 5 und 6 können der Vorsitzende und die Kassierer in Ausnahmefällen über Ausgaben in Höhe von maximal 150,00 Euro pro Einzelfall allein entscheiden. Sollte der Vorsitzende oder der Kassierer von dieser Möglichkeit Gebrauch machen, hat er den Vorstand hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Der Vorstand des Fördervereins erfasst zur eigenen Dokumentation die Maßnahme in einem Förderantrag. Die Regelungen aus § 5 Absatz 7 sind zu berücksichtigen.
- (2) Höhere Ausgaben bedürfen eines Beschlusses der Mitgliederversammlung nach § 7 Absatz 5 der Satzung. Die Beschlüsse haben sich an der gesamtwirtschaftlichen Lage des Vereins zu orientieren.

§ 8 Internetpräsenz des Fördervereins

- (1) Der Förderverein präsentiert sich unter einer eigenen Rubrik auf der Homepage des Löschzugs 25 Eving/Brechten (www.feuerwehr-ewing.de) im Internet.
- (2) Auf der Homepage stehen die Satzung und die Geschäftsordnung des Fördervereins in der jeweils aktuellen Fassung zum Download zur Verfügung.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Sollte sich die rechtliche oder organisatorische Zuordnung des Fördervereines der Freiwilligen Feuerwehr Dortmund Löschzug 25 Eving/Brechten e.V. ändern, so hat dies auf den Fortbestand der Geschäftsordnung keine Auswirkungen. Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieser Geschäftsordnung müssen schriftlich bestätigt werden.
- (2) Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen berührt die Wirksamkeit der Geschäftsordnung in seinen übrigen Teilen nicht. In einem solchen Fall ist die unwirksame Bestimmung durch eine Vereinbarung zu ersetzen, welche dem Sinn und der Bedeutung der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Dortmund, 27.06.2021