



**KREISFEUERWEHRVERBAND**

— Dahme-Spreewald e.V. —

# Geschäftsordnung

des  
Kreisfeuerwehrverbandes  
Dahme – Spreewald e.V.



## Inhaltsverzeichnis

|      |  |         |
|------|--|---------|
| § 1  | Geltungsbereich  | Seite 3 |
| § 2  | Geschäftsstellenarbeit                                     | Seite 3 |
| § 3  | Einberufung von Vorstandssitzungen                         | Seite 4 |
| § 4  | Einberufung von Verbandsausschusssitzungen                 | Seite 4 |
| § 5  | Anträge, Beschlussvorlagen und Tagesordnung                | Seite 5 |
| § 6  | Sitzungsverlauf  | Seite 5 |
| § 7  | Beschlüsse und Protokolle                                  | Seite 5 |
| § 8  | Fachausschüsse / Fachbereiche / Fachberater /Arbeitskreise | Seite 6 |
| § 9  | Abstimmung   | Seite 6 |
| § 10 | Schlussbestimmung  | Seite 6 |



Auf der Grundlage des § 7 (2) der Satzung des Kreisfeuerwehrverbandes Dahme-Spreewald e.V. in der Fassung vom 23.02.2019 hat der Vorstand am 01.04.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Geschäftsordnung des Kreisfeuerwehrverbandes Dahme-Spreewald e.V. gilt für die Organe des Kreisfeuerwehrverbandes, für die hauptamtlichen Mitarbeiter, die Fachausschüsse sowie die Kreisjugendfeuerwehrleitung mit ihren Fachbereichen und Arbeitskreisen.

### **§ 2 Geschäftsstellenarbeit**

#### (1) Aufgabe des Vorsitzenden des KFV LDS e.V.

Der Vorsitzende kontrolliert die Umsetzung der Beschlüsse des Vorstandes, der Delegiertenversammlung sowie der Verbandsausschusssitzung des KFV LDS e.V.

#### (2) Aufgabe des Kreisjugendfeuerwehrwartes LDS

Der Kreisjugendfeuerwehrwart kontrolliert die Umsetzung der Beschlüsse des Vorstandes, der Delegiertenversammlung sowie der Ausschusssitzungen der KJF LDS.

#### (3) Aufgabe des hauptamtlichen Geschäftsführers des KFV LDS e.V.

1. Der Geschäftsführer leitet die gemeinsame Geschäftsstelle des Kreisfeuerwehrverbandes und der Kreisjugendfeuerwehr und ist für die laufenden Geschäftsaufgaben verantwortlich.
2. Der Geschäftsführer erstellt in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des KFV LDS e.V. die Tagesordnung der Vorstandssitzung und versendet die Einladung fristgerecht. Der fristgerechte Versand wird angenommen, wenn die Einladung 14 Tage vor der Sitzung zugestellt wird.
3. Der Geschäftsführer hat Beschlüsse, welche in den Vorstandssitzungen zu treffen sind, vorzubereiten, zu protokollieren und abzulegen.
4. Der Geschäftsführer ist für das Protokoll des jeweiligen Fachausschusses verantwortlich.
5. Der Geschäftsführer ist für die Finanzverwaltung des Kreisfeuerwehrverbandes und der Kreisjugendfeuerwehr zuständig.
6. Der Geschäftsführer gibt Auskunft zur aktuellen Konto- und Kassensituation des Verbandes.
7. Der Geschäftsführer muss zum Ende des Geschäftsjahres einen Finanz- und Kassenbericht für das Geschäftsjahr erstellen und dem Vorstand sowie dem Verbandsausschuss vorlegen.
8. Der Geschäftsführer begleitet und unterstützt die Fachausschussarbeit und Projekte des Kreisfeuerwehrverbandes und ist für die Akquise von Fördermitteln zuständig.
9. Der Geschäftsführer ist für die Vorbereitung von Tagungen sowie für die Terminkoordinierung der Vorstandsmitglieder des Kreisfeuerwehrverbandes zuständig.



(4) Aufgabe der hauptamtlichen Jugendkoordinatorin des KFV LDS e.V.

1. Die Jugendkoordinatorin erstellt in Abstimmung mit dem Kreisjugendfeuerwehrwart LDS, die Tagesordnung der Vorstandssitzung und versendet die Einladung fristgerecht. Der fristgerechte Versand wird angenommen, wenn die Einladung 14 Tage vor der Sitzung zugestellt wird.
2. Die Jugendkoordinatorin, ist für das Protokoll der jeweiligen Fachbereichs- und Arbeitskreissitzung verantwortlich.
3. Die Jugendkoordinatorin hat Beschlüsse, welche in den Vorstandssitzungen der KJF zu treffen sind, vorzubereiten, zu protokollieren und abzulegen.
4. Die Jugendkoordinatorin begleitet und unterstützt die Projektaufgaben der Kreisjugendfeuerwehr LDS und ist für die Akquise von Fördermitteln zuständig.
5. Die Jugendkoordinatorin ist für die Vorbereitung von Tagungen sowie für die Terminkoordination der Vorstandsmitglieder der Kreisjugendfeuerwehr zuständig.

## § 3

### Einberufung von Vorstandssitzungen

- (1) Der Vorstand führt mindestens vier Sitzungen im Jahr durch.
- (2) Die Verfahrensweisen bezüglich Einladungen und Tagesordnung sind im § 2 (3) Nr. 2 sowie § 2 (4) Nr. 1 beschrieben.
- (3) In Fällen besonderer Dringlichkeit kann die Ladungsfrist bis auf 3 Werktage verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist dem Vorstand zu begründen.
- (4) Der Vorstand ist auch einzuberufen, wenn mindestens zwei Mitglieder des Vorstandes dieses schriftlich mit Angabe von Tagesordnungspunkten beantragen.
- (5) Die Leiter der Fachausschüsse, Fachbereiche, Arbeitskreise sowie die Fachberater können zu allen Vorstandssitzungen eingeladen werden. Sie haben Rede- jedoch kein Stimmrecht.
- (6) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

4

## § 4

### Einberufung von Verbandsausschusssitzungen

- (1) Der Verbandsausschuss führt mindestens zwei Sitzungen im Jahr durch.
- (2) Die Verfahrensweisen bezüglich Einladung und Tagesordnung sind im § 2 (3) Nr. 2 beschrieben.
- (3) Der Verbandsausschuss ist auch einzuberufen, wenn mindestens **zwei** Mitglieder des Vorstandes dieses schriftlich mit Angabe von Tagesordnungspunkten beantragen.
- (4) Die Verbandsausschusssitzungen sind nicht öffentlich. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

## § 5



## **Anträge, Beschlussvorlagen und Tagesordnung**

- (1) Der Vorstand, die Fachausschussleiter, Fachbereichsleiter, Fachberater, Arbeitskreisvorsitzende und Leiter der Feuerwehren (bzw. eine von Ihnen beauftragte Person) sind berechtigt, Anträge zur Beratung der jeweiligen Vorstands- oder Verbandsausschusssitzung einzureichen. Anträge für die Tagesordnung sind mindestens acht Tage vor der Sitzung der Geschäftsstelle mitzuteilen.
- (2) Die Tagesordnung muss folgende Punkte umfassen:
  1. Feststellung der Beschlussfähigkeit nach § 7 (4) der Satzung des Kreisfeuerwehrverbandes Dahme-Spreewald e.V.,
  2. Genehmigung zum Protokoll der letzten Vorstandssitzung,
  3. ggf. Anträge oder Beschlussvorschläge.
- (3) Der Vorstand muss in seiner ersten Sitzung im Geschäftsjahr einen Haushaltplan erstellen und beschließen. Dieser ist bindend und wird nur in Ausnahmefällen durch den Vorstand angepasst.

## **§ 6 Sitzungsverlauf**

- (1) Der Vorsitzende leitet die Vorstandssitzung. In Abwesenheit übernimmt ein von ihm benannter Stellvertreter die Sitzungsleitung mit vollem Recht des Vorsitzenden.
- (2) Der Vorsitzende hat das Recht, die Erörterung zu einem Punkt der Tagesordnung zu beenden, wenn keine neuen Gesichtspunkte vorgebracht werden. Er darf allen Rednern das Wort entziehen, sofern die Erörterungen der Redner sich nicht auf das angesprochene Thema beziehen.
- (3) Der Vorsitzende hat jederzeit das Rederecht.

5

## **§ 7 Beschlüsse und Protokolle**

- (1) Der Vorsitzende hat den Vorstand über alle Entscheidungen und seine sonstigen Maßnahmen im Vorfeld zu unterrichten. Dieses geschieht in Abstimmung mit dem Geschäftsführer durch Rundschreiben per E-Mail.
- (2) Die Beschlüsse der Delegiertenversammlung müssen in der laufenden Wahlperiode umgesetzt werden. Der Vorsitzende ist zuständig für die Umsetzung.
- (3) Vor der Beschlussfassung über Angelegenheiten einzelner Fachausschüsse, Fachbereiche, Fachberater und Arbeitskreise sind diese seitens des Vorstandes anzuhören.
- (4) Die Verfahrensweise zur Protokollierung von Beschlüssen ist im § 2 (3) Nr. 3 und § 2 (4) Nr. 3 beschrieben.
- (5) Die Verfahrensweise zur Protokollierung von Protokollen ist im § 2 (3) Nr. 4 und § 2 (4) Nr. 2 beschrieben.
- (6) Über die Sitzungen des Vorstandes, der Fachausschüsse, der Fachbereiche und der Arbeitskreise sind Protokolle anzufertigen, die vom Protokollführer zu unterzeichnen und den jeweiligen Mitgliedern innerhalb einer Woche zuzustellen sind.



- (7) Bevor Protokolle veröffentlicht werden, sollen diese durch die jeweiligen Verantwortlichen gegengelesen werden.

## § 8

### Fachausschüsse / Fachbereiche / Arbeitskreise

- (1) Die jeweiligen Fachausschüsse / Fachbereiche / Arbeitskreise müssen mindestens zwei Sitzungen im Jahr durchführen.
- (2) Die Geschäftsstelle lädt im Auftrag des Fachausschussleiters, des Fachbereichsleiters sowie des Arbeitskreisvorsitzenden ein.
- (3) Die Einladungen sind in dem vom Vorstand vorgebenden Briefbogen und Format zu verschicken.
- (4) Die Verfahrensweise zur Protokollierung ist im § 2 (3) Nr. 4 und § 2 (4) Nr. 2 beschrieben.

## § 9

### Abstimmung

- (1) Vorstandsbeschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst.
- (2) Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters.
- (3) Die Abstimmung erfolgt offen.
- (4) Mitglieder des Vorstandes sind von der Beschlussfassung ausgeschlossen, wenn die Entscheidung ihm selbst einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann.

6

## § 10

### Schlussbestimmung

- (1) Alle vorgenannten Funktionsbezeichnungen dieser Satzung sind als geschlechtlich neutral anzusehen.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung am **01.04.2019** in Kraft.

Luckau, den 01.04.2019

**Peter Rublack**

Vorsitzender Kreisfeuerwehrverband Dahme-Spreewald e.V.