

# **Geschäfts- und Beitragsordnung des Fördervereins der Ortsfeuerwehr Könnern e.V.**

## **I. Allgemeine Fördervereinsangelegenheiten**

### **Geschäftsstelle**

Geschäftsstelle ist das Feuerwehrgerätehaus in 06420 Könnern, Große Freiheit 50

### **Aufnahme und Verlust der Mitgliedschaft**

1. Hat der Vorstand nach § 4 Abs. 3 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 die Mitteilung den Tag an dem die Mitgliedschaft beginnt und Angaben zu den erfassten Kontaktdaten, sowie zur Abwicklung der Beitrags- und gegebenenfalls Spendenzahlungen enthalten.
2. Verliert eine Person nach § 5 Abs. 3 oder 4 der Satzung die Mitgliedschaft, so ist sie hierüber unverzüglich nach Eintritt des Ereignisses in Textform durch den Vorstand in Kenntnis zu setzen. Unter anderem soll die Mitteilung den Tag, an dem die Mitgliedschaft erloschen ist und den Grund für deren Verlust enthalten.

## **II. Beitragswesen**

### **Jährlicher Mitgliedsbeitrag**

Der Jahresbeitrag für Mitglieder gemäß § 7 der Satzung des Fördervereins beträgt jährlich

Mitgliedsbeitrag pro	Jahr
Feuerwehrmitglied über 18 Jahre	36,00 €
Feuerwehrmitglied bis 18 Jahre	18,00 €
Förderndes Mitglied	50,00 €
Ehrenmitglieder	nach eigenem Ermessen

In Form einer finanziellen Zuwendung oder durch nachweisbare Gewährung von Dienstleistungen in dieser Höhe.

### **Eintritt eines Mitgliedes**

1. Ordentliche Mitglieder zahlen im Jahr ihres Eintritts den anteiligen Beitrag gemäß ihres Eintrittsmonats.

### **Statuswechsel oder Austritt im laufenden Jahr**

Für die Beitragshöhe ist der Status am 01.01. des jeweiligen Jahres entscheidend. Erfolgt im Laufe des Jahres ein Statuswechsel oder erlischt die Mitgliedschaft, dann erfolgt weder eine nachträgliche Beitragserhöhung noch eine Beitragserstattung.

### **Fälligkeit**

Der jeweilige Jahresbeitrag ist zur Mitgliederversammlung oder spätestens bis zum 15. des Folgemonats zu entrichten.

Für neue Mitglieder ist der Beitrag nach Bestätigung der Mitgliedschaft zu entrichten.

Der Vorstand kann auf schriftlichen Antrag nach Einzelfallprüfung beschließen, dass Mitglieder aus besonderen Gründen (z.B. sozialen oder wirtschaftlichen Verhältnissen) vom Mitgliedsbeitrag ganz oder teilweise befreit werden.

Die Befreiung ist auf das laufende Kalenderjahr beschränkt, danach ist eine erneute Antragstellung notwendig. Die Entscheidungsgründe sind für die Kassenprüfung zu dokumentieren. Die Entscheidung über derartige Angelegenheiten unterliegt dem Datenschutz und darf nicht an Dritte in jeweiliger Form bekannt gegeben werden.

### **Bankverbindung des Fördervereins**

Der Förderverein führt ein Bankkonto. Dieses Bankkonto beinhaltet ein Hauptkonto für die allgemeinen Geschäftsfinanzen des Fördervereins. Dem Konto können weitere Unterkonten für die einzelnen Abteilungen der Ortsfeuerwehr Könnern untergeordnet sein.

Jeweils zum genannten Überweisungstermin ist der Mitgliedsbeitrag auf das Konto des Fördervereins einzuzahlen und wird durch den Förderverein auf die jeweiligen Unterkonten umgebucht, zu dem das Mitglied gehört. Die Mitglieder die keiner Abteilung angehören, verbleibt der Beitrag auf dem Hauptkonto.

Die Kontoverbindung wird dem Mitglied bei Beginn der Mitgliedschaft oder auf Anfrage beim Schatzmeister mitgeteilt.

### **Spendenbescheinigung**

Nach endgültiger Verbuchung des Mitgliedsbeitrages auf dem Fördervereinskonto wird dem Mitglied unaufgefordert eine steuerlich abzugsfähige Spendenquittung zugestellt. Eine Aushändigung der Spendenquittung der jährlichen Mitgliederversammlung ist ebenfalls zulässig.

## **III. Vorstandssitzung**

### **Vorstandsaufgaben**

1. Die allgemeinen Aufgaben des Vorstandes sind:
  - a) Führung der laufenden Geschäfte,
  - b) Bericht über die aktuelle Haushaltssituation des Fördervereins,
  - c) Erstattung der Tätigkeitsberichte
  - d) Aufnahme neuer Mitglieder,
  - e) Beratung und Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern.
  
2. Die Aufgabengebiete der einzelnen Vorstandsämter sind wie folgt definiert:
  - a) Der Vorsitzende leitet die Geschicke des Fördervereins und die Vorstandsversammlungen; er repräsentiert den Förderverein nach außen und übt eine generelle Kontrollfunktion aus.
  - b) Der übrige Vorstand unterstützt die Arbeit des Vorsitzenden. Darüber hinaus obliegt ihm insbesondere die Betreuung der Mitglieder bzw. die Kontaktpflege zu den Mitgliedern.
  - c) Der Schriftführer ist verantwortlich für die Bewältigung des anfallenden Schriftwechsels sowie für die Erfassung der Protokolle. Korrespondenz, welche

die Fördervereinsangelegenheiten betrifft, muss an alle Vorstandsmitglieder verteilt werden, bzw. bei den stattfindenden Vorstandssitzungen zur Einsichtnahme vorgelegt werden. Der Schriftführer hat eine Mitgliederliste zu führen. In Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister sorgt er für die ordnungsgemäße Erhebung der Mitgliedsbeiträge. Der Schriftführer führt das Archiv des Fördervereins. Kopien der ausgehenden und eingehenden Korrespondenz (Werbesendungen sind davon ausgenommen) müssen im Archiv abgelegt werden.

- d) Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Kassen- und Bankgeschäfte sowie für die satzungsgemäße Verwendung des Fördervereinsvermögens verantwortlich. Der Schatzmeister darf Auszahlungen nur leisten, wenn der Vorsitzende oder im Verhinderungsfalle der Stellvertreter eine schriftliche Auszahlungsanweisung erteilt hat. Über alle Einnahmen und Ausgaben ist Buch zu führen und die entsprechenden Belege aufzubewahren. Auszahlungsbelege sind durch den Schatzmeister und den Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter zu beurkunden. Der Schatzmeister ist verpflichtet den Kassenprüfern auf Verlangen alle Bücher, Belege, Journale, Kontoauszüge sowie die Handkasse zu offenbaren. Er erstattet dem Vorstand regelmäßig über die Finanzen des Fördervereins Bericht.
- e) Die Beisitzer stehen für besondere Aufgaben zur Verfügung. Sie beraten den Vorstand fachlich in Angelegenheiten der einzelnen Abteilung der Ortsfeuerwehr Könnern.
- f) Der Vorstand verabschiedet für jedes Fördervereinsjahr einen Haushaltsplan, aus dem hervorgeht, welche Mittel des Fördervereins zur Unterstützung der Ortsfeuerwehr Könnern verwendet werden sollen.
- g) Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit beschließen, Mitglieder der Abteilung zu ehren, die durch die Abteilungsführung vorgeschlagen werden, ebenso kann der Vorstand Mitglieder ehren, die eine besondere Leistung für den Förderverein erbracht haben.
- h) Der Vorstand ist berechtigt sich Fachberater für besondere fachspezifische Angelegenheiten hinzuzuziehen. Diese sind nicht Stimmberechtigt.

### **Finanzielle Vollmachten einzelner Vorstandsmitglieder und des Vorstandes**

1. Der Vorstand kann über Ausgaben vom Hauptkonto die nicht im Haushaltsplan festgeschrieben sind in Höhe von bis zu 1000,00 € pro Einzelfall alleine entscheiden. Sollte der Vorstand von dieser Möglichkeit Gebrauch machen, hat er die Mitgliederversammlung hiervon in der folgenden Zusammenkunft in Kenntnis zu setzen.
2. Die Mittel auf den jeweiligen Unterkonten des Vereins stehen den einzelnen zugeordneten Abteilungen entsprechend der Haushaltsplanung zu. Auf Antrag einer Abteilung der Ortsfeuerwehr Könnern kann eine Ausgabe außerhalb des Haushaltsplans bis zu einer Höhe von 500,00 € im Jahr vom jeweiligen Unterkonto nach Zustimmung des Vorstandes erfolgen. Der Mitgliederversammlung ist über diese Sonderausgabe in ihrer nächsten Sitzung zu berichten.
3. Die Beschlüsse in Punkt 1 und 2 dieses Absatzes haben sich an der gesamtwirtschaftlichen Lage des Fördervereins zu orientieren.
4. Auf Antrag kann den jeweiligen Abteilungen gemäß beschlossenen Haushaltsplan ein Zuschuss vom Hauptkonto zu bestimmten Projekten oder Vorhaben gewährt werden. Der Vorstand hat die Befugnis über Anträge der Abteilungen auf Zuschüsse

vom Hauptkonto an das jeweilige Unterkonto, die nicht im Haushaltsplan beschlossen wurden, bis max. 1000,00 € pro Jahr und Abteilung selbst zu entscheiden.

5. Bei gemeinschaftlichen Projekten und Aktionen mehrerer Abteilungen, die vom Hauptkonto nicht zu decken sind, können nach Abstimmung mit den einzelnen Abteilungen zur anteiligen Finanzierung des Vorhabens Umbuchungen auf das Hauptkonto im Rahmen der Haushaltsplanung erfolgen.
6. In der Handkasse darf der Schatzmeister max. Bargeld in Höhe von 750,00 € aufbewahren. Überschüsse in der Handkasse sind unverzüglich auf das entsprechende Konto zu überweisen.
7. Bargeldabhebungen oder Überweisungen vom Hauptkonto sind innerhalb des Vorstandes immer von zwei Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen oder zu bestätigen, wobei ein Mitglied der Vorsitzende oder bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter sein muss. Bargeldabhebungen oder Überweisungen von einem Unterkonto sind immer vom Verantwortlichen des jeweiligen Unterkonto und einem Mitglied des Vorstandes, vorrangig durch den Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter zu unterzeichnen oder zu bestätigen.

### **Vorstandssitzung**

1. Die Einberufung der Vorstandssitzung richtet sich nach § 14 der Fördervereinssatzung.
2. Zu den Vorstandssitzungen kann telefonisch, schriftlich oder per E-Mail eingeladen werden.
3. Die Vorstandsmitglieder haben grundsätzlich an den Sitzungen teilzunehmen. Kann ein Vorstandsmitglied aus terminlichen oder gesundheitlichen Gründen nicht an der Sitzung teilnehmen so ist dies dem Einladenden vorher bekannt zu geben.
4. Der Vorsitzende, bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter, leitet die Sitzung. Der Vorsitzende kann weitere Personen, Behörden und Organisationen einladen. Diese haben kein Stimmrecht. Die Beteiligung an sachlichen Aussprachen kann vom jeweiligen Sitzungsleiter zugelassen werden.
5. Insbesondere ist die Teilnahme eines Vertreters der jeweiligen Abteilung, für die ein Unterkonto angelegt ist, erwünscht. Dazu ist dem entsprechenden Vertreter eine Einladung in Textform (Digital) zuzusenden. Die jeweiligen Vertreter haben eine beratende Stimme und können sich somit an sachlichen Aussprachen beteiligen. Die Vertreter können komplett oder einzeln von der Teilnahme an der Sitzung zu bestimmten Tagesordnungspunkten vom Vorstand ausgeschlossen werden. Ein Ausschluss bei finanziellen Angelegenheiten ist grundsätzlich nicht zulässig.
6. Der Vorstand ist gehalten, pro Quartal mindestens eine Vorstandssitzung abzuhalten.

### **Reihenfolge der Redner**

1. Das Wort wird nach der Reihe der Wortmeldung erteilt.
2. Jeder Redner hat sich in seinen Ausführungen an die eben vorliegende Sache zu halten. Beleidigende Bemerkungen oder unangemessene Ausdrücke sind zu unterlassen.
3. Verstößt ein Redner gegen die unter Ziffer 2 enthaltene Vorschrift, oder überschreitet er die Grenze einer Geschäftsordnungsrede, so hat ihn der Versammlungsleiter drauf aufmerksam zu machen. Bleibt die Ermahnung ohne Erfolg, so ist er zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf muss das Wort entzogen werden.

4. Die Abstimmungen über Anträge erfolgen, soweit die Versammlung nicht anders mit einfacher Mehrheit beschließt, durch Handaufheben. Es gilt die einfache Mehrheit soweit in der Satzung keine andere Mehrheit festgelegt ist.

### **Beschlussfassung**

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der angegebenen gültigen Stimmungen gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung des Stellvertreters doppelt.
2. Die Stimmenabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, dass ein Vorstandsmitglied einen Antrag auf geheime Abstimmung stellt.

### **Niederschrift**

1. Über den Verlauf der Sitzung ist vom Schriftführer oder bei dessen Verhinderung vom Sitzungsleiter hierfür bestimmten Vorstandsmitglied eine Niederschrift zu fertigen.
2. Die Sitzungsniederschrift ist in der folgenden Vorstandssitzung zu bestätigen. Sie gilt als richtig und genehmigt, wenn keine Einwendungen erhoben, Ergänzungen angeregt oder Anträge gestellt werden. Über Einwendungen, Ergänzungen und Anträge entscheidet die Vorstandschaft.
3. Die Sitzungsniederschrift ist vom Sitzungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen.

### **Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Bei Bedarf kann für bestimmte Punkte die Öffentlichkeit hergestellt werden.
2. Besonders gekennzeichnete Beschluss- und Beratungsereignisse sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Dabei sind auch die geltenden Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu beachten.
3. Die in den Sitzungen gefassten Beschlüsse werden durch den Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch seinen Stellvertreter, oder falls auch dieser verhindert ist durch ein für den Einzelfall durch den Vorstand hierzu ermächtigtes Vorstandsmitglied bekannt gegeben und vollzogen.

## **IV. Ehrungen / Präsente / Todesfälle**

### **Gratulation mit Geschenken bei:**

Bei Hochzeitsjubiläen (Hochzeit, Silber Hochzeit und alle weiteren Hochzeitjubiläen) und bei Geburtstagsjubiläen (ab dem 50. Lebensjahr und jedem weiteren 5. Lebensjahr) sollte der Wert eines überreichten Geschenks 75,00 € nicht überschreiten.

Über eine Gratulation oder Ehrung mit einem Präsent entscheiden die Mitglieder der jeweiligen Abteilungen. Die Kosten für die Ehrung bzw. das Präsent des zu ehrenden Mitgliedes sind von dem jeweiligen Unterkonto der Abteilung zu finanzieren, der das Mitglied zuzuordnen ist. Der Vorstand entscheidet über diesen Antrag. Die Kosten bei fördernden Mitgliedern und Mitgliedern die keiner Abteilung zugeordnet werden können, werden vom Hauptkonto getragen.

## **Krankheit**

Bei einer Krankheit eines Mitgliedes des Fördervereins, die über 6 Wochen hinaus andauert, kann der Vorstand dem betroffenen Mitglied einen Krankenbesuch mit einem Genesungsgeschenk im Wert von max. 20,00 € abstaten.

## **Todesfall**

Jedes Fördervereinsmitglied wird im Todesfall mit einem Kranz geehrt. Der Vorstand schaltet im nächstmöglichen Könnerner Stadtanzeiger einen Nachruf. Die Kosten dafür werden vom Hauptkonto beglichen.

## **V. Sonstiges**

### **Ausgabenregelung und Vermögen**

1. Der Verein überträgt Sachspenden an die jeweilige Abteilung, die diese im täglichen Gebrauch nutzen.
2. Alle Gegenstände die durch den Verein für eine Abteilung der Ortsfeuerwehr Könnern angeschafft werden, werden der jeweiligen Abteilung übergeben und verbleiben nicht im Eigentum des Vereins.
3. Alle Finanzwerte, die durch Spenden und Beiträge an eine Abteilung gerichtet werden, werden ausschließlich durch den Verein verwaltet.

### **Internetpräsenz des Fördervereins**

1. Der Förderverein präsentiert sich unter einer eigenen Rubrik auf der Homepage der Ortsfeuerwehr Könnern im Internet.
2. Auf der Homepage stehen die Satzung und die Geschäfts- und Beitragsordnung des Fördervereins in der jeweils aktuellen Fassung zum Download zur Verfügung.

## **VI. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten**

### **Schlussbestimmungen**

1. Die Bestimmungen der Geschäfts- und Beitragsordnung können durch die Mitgliederversammlung geändert, erweitert oder gestrichen werden.

### **Inkrafttreten**

Die Geschäfts- und Beitragsordnung tritt nach Eintragung der Satzung ins Vereinsregister in Kraft.

Der Unterpunkt „Fälligkeiten“ im Punkt „Beitragswesen“ und der Punkt „Ehrungen/Präsente/Todesfälle treten nach Eintragung der Satzung ins Vereinsregister in Kraft.

Diese Geschäfts- und Beitragsordnung verliert ihre Gültigkeit durch Auflösung des Fördervereins gemäß Satzung oder wird durch eine geänderte Fassung bzw. durch eine Neufassung ersetzt.