

**FREIWILLIGE FEUERWEHR GREBENDORF**

---



# **Geschäftsordnung**

**Freiwillige Feuerwehr  
Grebendorf**

## **Inhaltsverzeichnis:**

- 1. Aufgabe der Geschäftsordnung**
- 2. Grundsätzliches zu Vorstand und Wehrleitung**
- 3. Vereinsvorstand – Vorstellung der Vorstandes mit Aufgabenregelung**
- 4. Wehrleitung – Vorstellung der Wehrleitung mit Aufgabenregelung**
- 5. Regelungen bei**
  - a) Ausschusssitzungen
  - b) Jahreshauptversammlungen
  - c) Gemeindefeuerwehrtagen
  - d) Seniorennachmittagen
  - e) Familientagen
  - f) Tag der offenen Tür
  - g) Feuerlöschertagen
  - h) Sonstige Veranstaltungen
- 6. Mitgliedsbeiträge**
- 7. Ehrungswesen**
- 8. Inventar**
- 9. Feuerwehrgerätehaus**
- 10. Regelungen bei Geburtstagen, Hochzeiten, u.ä.**
- 11. Inkrafttreten**

## **1. Aufgabe der Geschäftsordnung**

Zweck der Geschäftsordnung ist es, die Aufgaben der Mitglieder des Vorstandes und der Wehrleitung zu definieren. Außerdem sollen hier die in den Ausschusssitzungen gefassten Beschlüsse gesammelt und aufgeführt werden.

Weiterhin dient diese Geschäftsordnung zur Ergänzung der aktuellen Satzung, von der nicht abgewichen werden darf.

Sie soll Vorstand und Wehrleitung bei ihrer Arbeit unterstützen.

Diese Geschäftsordnung wird veröffentlicht.

## **2. Grundsätzliches zu Vorstand und Wehrleitung**

Nach § 13 Abs. 3 werden die Angehörigen des örtlichen Feuerwehrausschusses, das sind Wehrführer/ Wehrführerin, stellv. Wehrführer/ stellv. Wehrführerin, Sprecher der Alters u. Ehrenabteilung, der Jugendwart sowie Angehörige der Einsatzabteilung – hier die Ausbilder von den Mitgliedern der Einsatzabteilung und, soweit es ihre Abteilungen betrifft, von den jeweiligen Mitgliedern der Alters u. Ehrenabteilung, bzw. Jugendlichen gewählt.

Die Satzung der Feuerwehr Meinhard § 12 Abs. 9 sagt aus, dass der Wehrführer/ die Wehrführerin, stellv. Wehrführer/ stellv. Wehrführerin, nur von aktiven Mitglieder der Einsatzabteilung gewählt werden darf.

Laut Satzung der Freiwilligen Feuerwehr Grebendorf § 11 werden der Vorsitzende, der Schriftführer, der Kassenwart, der Gerätewart und deren Stellvertreter und der stellv. Jugendwart auf der Jahreshauptversammlung für die Dauer von fünf Jahren gewählt.

Hierzu siehe Anlage 4 - 7 – Satzung der Feuerwehr Meinhard § 12 Abs. 9; § 13 Abs. 3; §13 Abs. 3; § 17 Abs. 3, Satzung der Feuerwehr Grebendorf § 11.

## **3. Vereinsvorstand – Vorstellung und Aufgabenregelung**

Der Vereinsvorstand besteht aus dem

- a) dem Vorsitzenden –  
er lädt zur Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung) ein und leitet sie<sup>1</sup>.  
Verantwortlich für die Geschäftsführung des Vereins.  
Vorbereitung der Ausschusssitzungen und Mitgliederversammlung.  
Vertritt den Verein beim Wehrführerausschuss.  
Enge Zusammenarbeit mit Schriftführer und Kassierer.  
Überwachung der Finanzen.
- b) dem stellv. Vorsitzenden –  
er vertritt den Vorsitzenden im Verhinderungsfall in allen Belangen
- c) dem Kassierer –  
Die primären Aufgaben des Kassierers (in der Satzung Kassenverwalter) sind in § 14 –  
Rechnungswesen in der aktuellen Satzung (vom 11.01.2014) geregelt.  
Weiterhin unterstützt er den Vorsitzenden in seinen Belangen.  
Er kassiert die Barzahler im laufenden Jahr und versucht diese zu reduzieren.
- d) dem stellv. Kassierer –  
Er vertritt den Kassierer im Verhinderungsfalle und kassiert die Barzahler im laufenden  
Jahr und versucht diese zu reduzieren.
- e) dem Schriftführer –  
er pflegt die Mitgliederdatenbank,  
er lädt zu Ausschusssitzungen ein, er schreibt das Protokoll bei den  
Auschusssitzungen und der Jahreshauptversammlung,  
er stimmt die Gästeliste der Jahreshauptversammlung mit dem Ausschuss ab,  
er lädt Gäste und Ehrengäste (Jubilare) zur Jahreshauptversammlung ein,  
er stimmt die Tagesordnung der Sitzungen und der Jahreshauptversammlung mit dem  
Ausschuss ab,  
er kümmert sich um die Presseberichte,  
er pflegt die Homepage,  
er erledigt die vom Vorstand und Wehrleitung aufgetragene Korrespondenz,  
er beantragt die Ehrungen des Verbandes,  
er unterstützt den Vorsitzenden und den Kassierer,  
er sorgt für ausreichende Tagesordnungen in schriftlicher Form bei den Sitzungen und  
er Jahreshauptversammlung.

---

<sup>1</sup> Satzung - § 11 Abs. 5

Er ist verantwortlich für die Teilnehmerlisten der Sitzungen und Jahreshauptversammlungen.

Er gibt die Mitgliederzahl an den Verband weiter.

- f) dem stellv. Schriftführer –  
Er vertritt den Schriftführer im Verhinderungsfall.
  
- g) dem Ehrenvorsitzenden –  
der Ehrenvorsitzenden steht mit seiner Erfahrung den Ausschussmitgliedern mit Rat und Tat zur Seite.

#### **4. Wehrleitung – Vorstellung und Aufgabenregelung**

Die Wehrleitung, oder lt. Satzung der erweiterte Vorstand<sup>2</sup>, besteht aus

- a) dem Wehrführer –  
er ist Ehrenbeamter auf Zeit durch Wahl (5 Jahre),  
Unterstellungsverhältnis GBI, Bürgermeister,  
er ist verantwortlich für den Brandschutz in Grebendorf,  
er ist Vertreter bei Wehrführerausschusssitzungen, Dienstversammlungen, usw. für den öffentlich/rechtlichen Bereich,  
er ist Mitglied durch Satzung im erweiterten Vorstand des Feuerwehrvereins<sup>3</sup>,  
er ist Berater des GBI / Bürgermeisters,  
er ist im Einsatzfall, automatisch Einsatzleiter an der örtlichen Einsatzstelle (HBKG),  
er erstellt und bearbeitet die Einsatzberichte (Florix),  
er stellt und führt die Statistiken (Florix),  
er erfasst und bearbeitet Personaldaten (Florix),  
er erstellt den Ausbildungsplan,  
er ist verantwortlich für die Durchführung von Ausbildungsdiensten,  
er ist Ausbilder bei Ausbildungsdiensten,  
er führt die Brandschutzerziehung durch,  
er ist verantwortlich für die Anmeldung von Lehrgängen (Kreis und Land),  
er überwacht und unterstützt die einzelnen Abteilungen (Kifeu, JF, Aktiv, E&A),  
er überwacht die Überprüfungsfristen –Gerätewarte- (Fahrzeug, Ausrüstungsgegenstände, Atemschutz, Feuerwehrhaus...),

---

<sup>2</sup> Satzung § 11 – Vereinsvorstand – Abs. 2 – b - g

<sup>3</sup> Satzung § 11 – Vereinsvorstand – Abs. 2 – b

ihm obliegt die Neu- und Ersatzbeschaffung jeglicher Ausrüstungsgegenstände über  
GBI > Gemeinde,  
er ist Einsatzkraft im ELW 1 und ELW 2 - Team, - Katastrophenschutz,

- b) dem stellv. Wehrführer –  
er unterstützt den Wehrführer im Verhinderungsfall.  
Er ist für die Atemschutzgeräteträger und deren Ausrüstung verantwortlich.
- c) dem Gerätewart –  
er überprüft den Luftdruck des LF8/6
- d) dem stellv. Gerätewart –  
er unterstützt den Gerätewart bei der Überprüfung
- e) dem Jugendwart –  
plant Übungsdienste und führt sie durch  
organisiert Fahrten und Zeltlager mit den Jugendlichen  
führt Dienstbuch in Papierform und Florix  
pflegt die Mitgliederdatei  
führt Aktionstage durch  
wirbt Mitglieder  
nimmt an Jugendfeuerwehrausschusssitzungen der Feuerwehr Meinhard teil  
nimmt an Wehrführerausschusssitzungen der Feuerwehr Meinhard teil  
ist Teil des erweiterten Vorstandes  
begleitet Entwicklung der Jugendlichen und führt Gespräche  
ist Ansprechpartner der Eltern
- f) dem stellv. Jugendwart –  
er unterstützt den Jugendwart bei seinen Aufgaben.
- g) dem Kinderfeuerwehrwart –  
leitet die Kinderfeuerwehr  
plant Treffen und Dienste  
nimmt an Jugendfeuerwehrausschusssitzungen der Feuerwehr Meinhard teil  
nimmt an Wehrführerausschusssitzungen der Feuerwehr Meinhard teil  
ist Teil des erweiterten Vorstandes  
plant Fahrten und Aktionen  
führt Dienstbuch, Personalstatistik

sorgt für Nachwuchswerbung  
ist Ansprechpartner der Eltern  
verantwortlich für Beschaffungen über Gemeinde und Verein

- h) dem stellv. Kinderfeuerwehrwart –  
er unterstützt den Kinderfeuerwehrwart bei seinen Aufgaben.
- i) dem Sprecher der Alters – u. Ehrenabteilung –
- j) dem stellv. Sprecher der Alters – u. Ehrenabteilung –

## **5. Regelungen bei**

- a) bei Ausschusssitzungen

Der Schriftführer erstellt die Tagesordnung, die sich aus beschlossenen Punkten der letzten Sitzung zusammensetzt, oder in Absprache mit Wehrführer oder Vorsitzenden. Er lädt ca. zwei Wochen vor Sitzungstermin ein. Auf der Einladung stehen Uhrzeit, Ort und Dienstkleidung.

Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte wurde einstimmig, ohne Enthaltung und Gegenstimme beschlossen.<sup>4</sup>

**Wichtig:** im Verhinderungsfalle hat sich das Ausschussmitglied rechtzeitig beim Vorsitzenden zu entschuldigen. Auch das ist auf der Einladung erwähnt.

Die Einladung geht, wenn möglich, per Mail an die Mitglieder, oder in schriftlicher Form.

Der Vorsitzende ist für die Räumlichkeit zuständig. Ihm obliegt die Vor- und Nachbereitung.

Eine Anwesenheitsliste wird vom Schriftführer erstellt, ebenso wie die Tagesordnung in ausreichender Anzahl in schriftlicher Form.

Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

---

<sup>4</sup> Ausschusssitzung vom 27.10.2006 TOP 11

Der Schriftführer erstellt ein schriftliches Protokoll, welches zu Beginn der nächsten Sitzung verlesen wird.

Vom Vorsitzenden, Wehrführer, Jugendwart, Kinderfeuerwehrwart und den Sprecher wird ein Tätigkeitsbericht erwartet. Der Kassierer gibt den Kassenbestand des Sitzungsdatums bekannt.

b) bei der Jahreshauptversammlung (Mitgliederversammlung)

Hier sind die Paragraphen 8 – 10 der Satzung einzuhalten und zu beachten!

In der letzten Ausschusssitzung vor der Jahreshauptversammlung werden vom Schriftführer die Gästeliste und die Tagesordnung vorgeschlagen. Es werden die Jubilare für 25, 40, 50, 60, 70, 75 und 80 Jahre Vereinszugehörigkeit vorgetragen. Der Wehrführer gibt, wenn möglich, auch auf dieser Sitzung, seine kommenden Beförderungen bekannt.

Ca. sechs Wochen vorher werden alle Gäste (auch die Jubilare), ggf. per Mail oder aber schriftlich mit beigefügter Tagesordnung eingeladen. Drei Wochen vorher werden dem Bürgermeister die Urkunden zur Unterschrift vorgelegt. In der Woche der Jahreshauptversammlung sollte ein Vorabbericht in der Presse erscheinen.

Spätestens zwei Wochen nach der Jahreshauptversammlung sollte der Pressebericht abgegeben sein.

Vor und Nachbereitung werden vom Vorsitzenden organisiert.

Die Jahreshauptversammlung wird lt. Beschluss

c) beim Gemeindefeuerwehrtag

Zeichnet sich für die Verantwortung des Gemeindefeuerwehrtags unsere Wehr verantwortlich, so obliegt die Organisation dem Wehrführer. Er wird unterstützt vom Vorstand.

d) bei Seniorennachmittagen

Zeichnet sich für die Verantwortung des Gemeindefeuerwehrtags unsere Wehr verantwortlich, so obliegt die Organisation dem Vorsitzenden. Er wird unterstützt von Wehrleitung.

e) bei Familientagen

Zeichnet sich für die Verantwortung des Gemeindefeuerwehrtags unsere Wehr verantwortlich, so obliegt die Organisation dem Wehrführer. Er wird unterstützt vom Vorstand.

f) beim Tag der offenen Tür



Zeichnet sich für die Verantwortung des Gemeindefeuerwehrtags unsere Wehr verantwortlich, so obliegt die Organisation dem Wehrführer. Er wird unterstützt vom Vorstand.

g) bei Feuerlöschertagen

Zeichnet sich für die Verantwortung des Gemeindefeuerwehrtags unsere Wehr verantwortlich, so obliegt die Organisation dem Wehrführer. Er wird unterstützt vom Vorstand.

h) bei sonstigen Veranstaltungen

Zeichnet sich für die Verantwortung des Gemeindefeuerwehrtags unsere Wehr verantwortlich, so obliegt die Organisation dem Wehrführer. Er wird unterstützt vom Vorstand.

Hinweis zu Volkstrauertag: es wurde einstimmig, ohne Gegenstimme beschlossen<sup>5</sup>, keine Ehrenwache mehr zu stellen.

## **6. Mitgliedsbeiträge**

Hier vorab ein Hinweis auf die Satzung § 6 – Mittel. Der Beitrag ist immer in seiner aktuellen, von der Mitgliederversammlung bestimmten, und in der vollen Höhe einzuziehen oder zu kassieren.

Ziel ist es, die Barzahlung völlig abzuschaffen. Hier sollte jedes Jahr von Neuem darauf hin gearbeitet werden.

Sollte der Bankeinzug aus irgendwelchen Gründen nicht ausgeführt werden können, so ist der säumige Zahler zunächst persönlich zu informieren. Ist er nicht persönlich zu erreichen, sollte eine Kurzmitteilung im Briefkasten hinterlassen werden, auf dem zu entnehmen ist, das der Schuldner den Betrag bei einem der Kassierer, mit kurzen Hinweis innerhalb zwei Wochen abgeben kann. Nach weiteren zwei Wochen erfolgt die erste schriftliche Mahnung. Nach weiteren zwei Wochen erfolgt die zweite schriftliche Mahnung, um nach weiteren vier Wochen das Mitglied schriftlich (mit Widerrufsbelehrung) aus dem Feuerwehrverein auszuschließen.

Diese Verfahrensweise wurde vom Ausschuss einstimmig, ohne Gegenstimme beschlossen<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Ausschusssitzung vom 04.03.1994 TOP 6

<sup>6</sup> Ausschusssitzung vom 16.02.2016 TOP 12

## 7. Ehrungswesen

Grundsätzlich gilt, dass das Brandschutzehrenabzeichen am Bande (Silber = 25 Jahre aktiven Dienst, Gold = 40 Jahre aktiven Dienst; besonderes Gold = 50 Jahre aktiven Dienst) vom GBI beantragt wird. Er greift auf die FLORIX Datenbank zurück.

Es wurde vom Ausschuss einstimmig, ohne Gegenstimme, beschlossen<sup>7</sup>, den aktiven Kameraden die Plakette des Kreisfeuerwehrverbandes mit Urkunde in folgender Staffelung auf der Jahreshauptversammlung zu überreichen:

BRONZE für 25-jährige aktive Dienstzeit

SILBER für 40-jährige aktive Dienstzeit

GOLD für 50-jährige aktive Dienstzeit.

Die Kameraden der Alters u. Ehrenabteilung werden mit der Ehrennadel des Kreisfeuerwehrverbandes mit Urkunde in folgender Staffelung auf der Jahreshauptversammlung geehrt:

GOLD für 50-jährige Mitgliedschaft im Verein

GOLD mit Silberkranz für 60-jährige Mitgliedschaft im Verein

GOLD mit Goldkranz für 70-jährige Mitgliedschaft im Verein.

Auf Vorstandsebene wird die St. Floriansmedaille des BFV Kurhessen-Waldeck in Bronze am Bande für mind. 10 Jahre Vorstandsarbeit vorgesehen.

## 8. Inventar

Zum Inventar zählen z. Zt. folgende Gegenstände:

Neues Zelt, altes Zelt, Grill, Stereoanlage, Tische & Bänke, Beamer!

Es wurde folgendes beschlossen<sup>8</sup>:

Das neue Zelt wird **nicht** verliehen!

Das alte Zelt darf verliehen werden!

Der Grill wird nur **intern** verliehen!

Die Stereoanlage wird **nicht** verliehen!

Tische und Bänke werden nur **intern** verliehen!

---

<sup>7</sup> Ausschusssitzung vom 16.02.2016 TOP 11

<sup>8</sup> Ausschusssitzung vom 23.08.2013 TOP 10

Der Beamer wird nur **intern** verliehen!

Als Intern gelten die Aktiven, die Kameraden der Alters & Ehrenabteilung und die Mitglieder der Jugendwehr.

## **9. Feuerwehrgerätehaus**

Der Standort (Jugendraum) und der Preis (1 € alle Getränke) für die Getränke wurde vom Ausschuss einstimmig und ohne Gegenstimme beschlossen.<sup>9</sup>

## **10. Regelungen bei Geburtstagen, Hochzeiten u.ä.**

Lt. Beschluss<sup>10</sup> werden aktive Feuerwehrkameraden werden geehrt, wenn sie 60 Jahre werden, oder silberne Hochzeit begehen. Passive Feuerwehrkameraden werden geehrt, wenn sie 70, 75, 80 usw. Jahre werden, oder goldene Hochzeit, Diamantene Hochzeit usw. begehen. Darüber hinaus gehende Ausnahmeregelungen bleiben dem Ausschuss vorbehalten.

Geschenkart und Preislage werden von Fall zu Fall entschieden bzw. dem üblichen Niveau angepasst.

Die Dienst – Ehrungen werden wie bisher praktiziert.

## **11. Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt nach Abstimmung in Kraft!<sup>11</sup>

Meinhard Grebendorf, den 14. März 2016

Gez.

---

Hehling, Vorsitzender

---

Schüttemeyer, Wehrführer

---

<sup>9</sup> Ausschusssitzung vom 20.04.2012 TOP 13

<sup>10</sup> Ausschusssitzung vom 15.02.1979

<sup>11</sup> Ausschusssitzung vom 19.04.2016