



Kreisfeuerwehrverband
Mecklenburgische Seenplatte

- Geschäftsordnung -

Fassung vom 07.09.2012

- Geschäftsordnung -

Gliederung:

1. Allgemeines
 - 1.1 Aufgaben und Geltungsbereich der Geschäftsordnung
2. Organisation
 - 2.1 Verbandsstruktur
 - 2.2 Aufgabengebiete
 - 2.3 Organisationspläne
 - 2.4 Geschäftsverteilung
 - 2.5 Der Verbandsvorsitzende und seine Stellvertretung
 - 2.6 Sitzungen des Vorstandes und Einberufungen
 - 2.7 Öffentlichkeit der Sitzungen
 - 2.8 Teilnahme an Vorstandssitzungen
 - 2.9 Tagesordnungen
 - 2.10 Ablauf und Inhalt von Vorstandssitzungen
 - 2.11 Beschlüsse
 - 2.12 Protokollführung
3. Geschäftsstellen und Geschäftsführer
 - 3.1 Sitz der (Haupt-)Geschäftsstelle
 - 3.2 Aufgaben der Geschäftsstellen
 - 3.3 Nebengeschäftsstellen
 - 3.4 Geschäftszeiten der Geschäftsstellen
 - 3.5 Postwege und Geschäftsgänge
 - 3.6 Telefonverkehr
 - 3.7 Ablage und Archivierung
 - 3.8 Geschäftsführer
 - 3.9 Zuständigkeiten der Geschäftsführer
4. Unterschriftsbefugnisse und Dienstsiegel
 - 4.1 Unterschriftsbefugnis des Vorsitzenden
 - 4.2 Unterschriftsbefugnis für die Lehrgangsnachweise der Kreisausbildung
 - 4.3 Form der Unterzeichnung
 - 4.4 Dienstsiegel

- Geschäftsordnung -

Gliederung:

- 5. Finanzen
 - 5.1 Haushalt
 - 5.2 Reisekosten und Aufwandsentschädigungen
 - 5.3 Vergütung Kreisausbilder und verpflichtete Ausbilder
 - 5.4 Ausgaben für Jubiläen und besondere Anlässe

- 6. Ausschüsse
 - 6.1 Verbandsausschuss
 - 6.1.1 Zusammensetzung des Verbandsausschusses
 - 6.1.2 Aufgaben des Verbandsausschusses
 - 6.2 Unterausschüsse des Verbandsausschusses (regionale Verbandsausschüsse)
 - 6.2.1 Allgemeines
 - 6.2.2 Zusammensetzung der Unterausschüsse
 - 6.2.3 Aufgaben der Unterausschüsse
 - 6.3 Sitzungen des Verbandsausschusses und der Unterausschüsse

- 7. Wettkämpfe, Ausscheide und Feuerwehr-Wettkampfsport
 - 7.1 Amts- und Kreisausscheide
 - 7.2 Jugendfeuerwehrausscheide
 - 7.3 Feuerwehr-Wettkampfsport

- 8. Sonstiges
 - 8.1 Beschwerdeverfahren
 - 8.2 Dienstwege

- 9. Inkrafttreten

- Geschäftsordnung -

Aufgrund der Satzung des Kreisfeuerwehrverbandes Mecklenburgische Seenplatte vom 28.01.2012 (§ 11 Absatz 2 Nummer 9 und § 10 Absatz 2 Nummer 5) geben sich der Vorstand und der Verbandsausschuss des genannten Verbandes diese Geschäftsordnung.

Der Kreisfeuerwehrverband Mecklenburgische Seenplatte wird nachfolgend „Verband“ genannt.

1. Allgemeines

1.1 Aufgaben und Geltungsbereich der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung regelt das Wirken des Verbandsvorsitzenden, des Vorstandsvorstandes, der Verbandsausschüsse sowie die Geschäftsführung des Verbandes. Die Geschäftsordnung regelt außerdem das Wirken der Geschäftsstellen.

Die Geschäftsordnung gewährleistet die Erfüllung der Verbandsaufgaben gemäß der o. g. Satzung (§ 2).

2. Organisation

2.1 Verbandsstruktur

Die Verbandsstruktur regelt im Wesentlichen die Satzung des Verbandes.

Organe des Verbandes sind

1. die Mitgliederversammlung,
2. der Verbandsausschuss,
3. die Unterausschüsse des Verbandsausschusses
(regionale Verbandsausschüsse),
4. der Vorstand.

Gemäß der Satzung des Verbandes (§ 7 Absatz 2 Satz 3) stehen dem Vorsitzenden des Verbandes und seinen Stellvertretern für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben die Geschäftsstellen des Verbandes zur Verfügung. Diese unterstützen alle Feuerwehrführungskräfte bei der Bewältigung organisatorischer Aufgaben.

2.2 Aufgabengebiete

Die Aufgaben der Mitgliederversammlung richten sich nach § 8 Absatz 2 der Satzung des Verbandes.

Die Aufgaben des Verbandsausschusses und der Unterausschüsse richten sich nach § 10 Absätze 2 und 3 der Satzung des Verbandes. Auf Ziffer 6 ff. der Geschäftsordnung („Ausschüsse“) wird verwiesen.

Die Aufgaben des Vorstandes richten sich nach § 11 Absatz 2 der Satzung des Verbandes.

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Geschäftsstellen und Geschäftsführer regelt diese Geschäftsordnung. Auf Ziffer 3 ff. dieser Geschäftsordnung („Geschäftsstellen und Geschäftsführer“) wird verwiesen.

2.3 Organisationspläne

Die Organisationspläne sind

- der Geschäftsverteilungsplan (Anlage 1 der Geschäftsordnung),
- die Finanzrichtlinie (Anlage 2 der Geschäftsordnung),
- die Richtlinie für die Kreisausbildung (Anlage 3 der Geschäftsordnung),
- der Haushaltsplan.

2.4 Geschäftsverteilung

Die speziellen Aufgaben des Verbandsvorsitzenden, seiner Stellvertretung, der weiteren Vorstandsmitglieder, der Fachwarte und der Kreisausbilder regelt der Geschäftsverteilungsplan (Anlage 1).

2.5 Der Verbandsvorsitzende und seine Stellvertretung

Der Verbandsvorsitzende vertritt den Verband nach außen und führt mit den Geschäftsführern dessen Geschäfte. Der Verbandsvorsitzende ist den Geschäftsführern weisungsbefugt. Er hat im Vorstand den Vorsitz.

In Abwesenheit des Vorsitzenden führt der erste stellvertretende Verbandsvorsitzende den Vorsitz. Die weitere Vertretungsfolge bei Abwesenheits- bzw. Verhinderungsfällen regelt die Rangfolge der Stellvertreter des Verbandsvorsitzenden. Die Festlegung der Rangfolge der Stellvertreter erfolgt durch Wahl gemäß den Bestimmungen der Satzung des Verbandes (§ 6 Absatz 6).

Der Vorsitzende hat die Rechte und Würde des Verbandes zu wahren, dessen Arbeit zu fördern und Verhandlungen gerecht zu leiten.

Der Vorsitzende des Verbandes hat sein Geschäftszimmer in der Geschäftsstelle mit Sitz in 17039 Wulkenzin, Am Funkturm 1.

2.6 Sitzungen des Vorstandes und Einberufungen

Die Einberufung des Vorstandes erfolgt durch schriftliche Einladung durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung, Ort, Tag und Uhrzeit der Sitzung. Der Vorstand soll alle vier bis sechs Wochen einberufen werden.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder bei Sitzungsbeginn anwesend ist.

Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt mit einer Frist von 14 Tagen. In dringenden Fällen kann der Vorsitzende den Vorstand innerhalb von drei Tagen fernmündlich unter Angabe des Grundes einberufen.

2.7 Öffentlichkeit der Sitzungen

Die Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Es ist möglich, Gäste bzw. fachkundige Personen (zu den einzelnen Tagungsordnungspunkten) einzuladen.

2.8 Teilnahme an Vorstandssitzungen

Die Vorstandsmitglieder sind gehalten, an den Vorstandssitzungen teilzunehmen. Im Verhinderungsfall haben sie dieses dem Verbandsvorsitzenden oder einem Geschäftsführer anzuzeigen. Für jede Sitzung wird eine Liste ausgelegt, in die sich alle Sitzungsteilnehmer (einschließlich Gäste) eintragen.

2.9 Tagesordnungen

Der Verbandsvorsitzende setzt nach Abstimmung mit den Geschäftsführern die Tagesordnung der jeweiligen Sitzung fest. Diese ist in die Einladung aufzunehmen.

Anträge zur Tagesordnung von Vorstandsmitgliedern sind aufzunehmen, wenn sie sieben Tage vor Sitzungsbeginn in eine der Geschäftsstellen eingehen.

2.10 Ablauf und Inhalt von Vorstandssitzungen

Vor der Beratung neuer Gegenstände wird das Protokoll der letzten Sitzung durch den Vorstand genehmigt.

Der dem Vorstand zu erstattende Bericht des Verbandsvorsitzenden muss eine Übersicht über wichtige Verwaltungsangelegenheiten enthalten.

Der Verbandsvorsitzende hat dem Vorstand außerdem wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörde mitzuteilen.

Die Beratung erfolgt in der durch die Tagesordnung festgesetzten Reihenfolge. Der Vorstand kann die Reihenfolge ändern, einzelne Gegenstände von der Tagesordnung absetzen und in dringenden Fällen die Tagesordnung ergänzen.

2.11 Beschlüsse

Beschlüsse des Vorstandes werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

Abgestimmt wird grundsätzlich durch Handzeichen.

Der Vorsitzende stellt die Annahme oder Ablehnung eines Antrages fest.

2.12 Protokollführung

Gemäß den Bestimmungen der Satzung des Verbandes (§ 11 Absatz 4 Satz 2) ist über jede Sitzung des Vorstandes eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden und einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen ist. In jedem Fall ist die gefertigte Niederschrift von dem Protokollanten zu unterzeichnen.

Zu Beginn der Sitzung ist ein Protokollant zu bestimmen. Auf die Festlegung eines festen Protokollanten wird verzichtet.

Eine Ausfertigung der Niederschrift ist jedem Vorstandsmitglied alsbald nach der Sitzung zu übersenden.

3. Geschäftsstellen und Geschäftsführer

3.1 Sitz der Geschäftsstelle (Hauptgeschäftsstelle)

Gemäß Satzung des Verbandes (§ 1 Absatz 1 Satz 2) unterhält der Verband eine Geschäftsstelle.

Die Geschäftsstelle hat ihren Sitz in 17039 Wulkenzin, Am Funkturm 1 (auf dem Gelände der Feuerwehrtechnischen Zentrale Neuendorf).

Die Unterhaltung weiterer Geschäftsstellen als Nebengeschäftsstellen ist gemäß Satzung des Verbandes (§ 1 Absatz 1 Satz 3) möglich.

3.2 Aufgaben der Geschäftsstellen

Gemäß Satzung des Verbandes (§ 7 Absatz 2 Satz 3) stehen die Geschäftsstellen dem Vorsitzenden des Verbandes und seinen Stellvertretern für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Verfügung und unterstützen alle Feuerwehrführungskräfte bei der Bewältigung organisatorischer Aufgaben.

Die Geschäftsstellen des Verbandes sind die zentralen Informations- und Koordinierungseinrichtungen der Mitgliederfeuerwehren des Verbandes. Sie werden von den Geschäftsführern geleitet.

Die Geschäftsstellen

- vertreten die Interessen der Mitgliederfeuerwehren,
- sammeln und archivieren Informationen,
- informieren über aktuelle Entwicklungen,
- koordinieren die organisatorisch-fachliche Arbeit innerhalb und außerhalb des Verbandes,
- bereiten Entscheidungen vor,
- arbeiten und entscheiden selbständig im festgelegten Geschäftsbereich.

Gemäß Satzung des Verbandes (§ 14) obliegt den Geschäftsführern des Verbandes die Geschäftsführung entsprechend dieser Geschäftsordnung. Die Geschäftsführer werden vom Vorstand bestellt. Die Zuständigkeiten der Geschäftsführer regelt Ziffer 3.9 dieser Geschäftsordnung.

3.3 Nebengeschäftsstellen

Neben der Unterhaltung der (Haupt-)Geschäftsstelle ist die Unterhaltung weiterer Geschäftsstellen als Nebengeschäftsstellen möglich. Die Unterhaltung von Nebengeschäftsstellen legt der Vorstand des Verbandes durch Beschlussfassung fest.

Die Verantwortlichen der Nebengeschäftsstellen haben sich bezüglich der Wahrnehmung ihrer Aufgaben mit den Verantwortlichen der (Haupt-)Geschäftsstelle eng abzustimmen.

3.4 Geschäftszeiten der Geschäftsstellen

Die Geschäftsstellen sollten durch die Geschäftsführer werktags besetzt sein.

In der Regel werden Sprechzeiten dienstags und donnerstags in der Zeit von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr gewährleistet.

In jedem Fall ist die Besetzung der Geschäftsstellen nach telefonischer Vereinbarung gewährleistet.

Durch die Urlaubsplanung der Geschäftsführer ist sicherzustellen, dass mindestens eine Geschäftsstelle besetzt ist.

3.5 Postwege und Geschäftsgänge

Der Posteingang und Postausgang hat ausschließlich über die Geschäftsstellen zu erfolgen.

Für die Posteingänge und die Postausgänge sind Postnachweisbücher zu führen.

Die Posteingänge erhalten einen Eingangsstempel.

Die Postausgänge sind so zu steuern, dass kurze Postlaufzeiten zu den Empfängern entstehen und Kosten gesenkt werden.

Ergeben sich aus den Posteingängen Anfragen, Hinweise zur weiteren Verfahrensweise und Aufgabenstellungen für den Verband, so sind diese von den Geschäftsführern in einem Verfahrensentwurf bzw. in einem abgeschlossenen Vorgang dem Verbandsvorsitzenden zur Unterschrift vorzulegen.

3.6 Telefonverkehr

Während der Geschäftszeiten ist sicherzustellen, dass alle Anrufe von den Geschäftsführern entgegengenommen und ggf. weitergeleitet werden.

Bei Abwesenheit der Geschäftsführer und außerhalb der Geschäftszeiten sollte ein Anrufbeantworter geschaltet werden.

3.7 Ablage und Archivierung

Die Geschäftsstelle des Kreisfeuerwehrverbandes führt eine eigene Ablage nach einem festgelegten Ablagesystem. Das Ablagesystem erstellen die Geschäftsführer in Abstimmung mit dem Verbandsvorsitzenden.

Für die Archivierung der Unterlagen des Kreisfeuerwehrverbandes gelten die Regelungen des Archivgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Landesarchivgesetz – LArchivG M-V) in der derzeit gültigen Fassung.

3.8 Geschäftsführer

Der Vorstand bestellt die Geschäftsführer. Mit den vom Verband fest angestellten Geschäftsführern wird ein Arbeitsvertrag geschlossen. Jedoch können mit der Kreisverwaltung auch andere Regelungen vereinbart werden.

Die Geschäftsführer des Verbandes nehmen an den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teil. Sie haben kein Stimmrecht.

Den Geschäftsführern obliegt die allgemeine Geschäftsführung einschließlich der Haushalts- und Kassenführung des Verbandes.

3.9 Zuständigkeiten der Geschäftsführer

Die Geschäftsführer

- sind für die ordnungsgemäße Geschäftsführung verantwortlich,
- koordinieren die organisatorische Arbeit innerhalb des Verbandes,
- sind Ansprechpartner für Feuerwehren, Amtwehrführer, Ämter und Behörden und für sonstige Institutionen,
- bereiten Entscheidungen, Sitzungen, Versammlungen usw. vor,
- nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der Organe des Verbandes teil,

- sind zuständig für die Aufarbeitung von Post- und Schriftgut und für die Vorlage von Vorgängen zur Erledigung an den Vorsitzenden,
- unterstützen die Kreisjugendfeuerwehrarbeit in Abstimmung mit dem Kreisjugendfeuerwehrwart,
- sind zuständig für die Aufstellung und laufende Führung von Akten und Unterlagen sowie für das Erstellen von Schreiben im Auftrag des Vorstandes,
- sind zuständig für die Speicherung und Pflege von Daten in EDV-Systemen,
- sind zuständig für die Aufarbeitung aller kreisstatistischen Angaben für den Geschäftsbereich, erheben sonstige erforderliche Statistiken,
- sind zuständig für die Bedarfsermittlung, Planung und Einberufung von Lehrgängen auf Kreisebene sowie für die Erstellung von Lehrgangsnachweisen,
- sind zuständig für die Bedarfsermittlung von Lehrgangsplätzen an der Landesschule für Brand- und Katastrophenschutz M-V und für deren Verteilung über die Amtswehrführer,
- arbeiten bei Bedarf Richtlinien, Ordnungen und Ausschreibungen aus,
- sind organisatorische Leiter der Kreisfeuerwehrtage und wirken bei der Organisation von allen Veranstaltungen des Verbandes mit (Ausscheide etc.),
- gewährleisten die Registratur aller Posteingänge und Postausgänge,
- sind zuständig für die zahlenmäßige Vorbereitung von Verwendungsnachweisen,
- unterstützen bei der Beantragung von Fördermitteln bei Institutionen/Behörden,
- unterstützen bei der Vergabe von Fördermitteln durch Feuerschutzsteuerzuweisungen,
- gewährleisten gemäß Gemeindehaushaltsordnung die Inventarisierung des Anlagevermögens bei Sachen mit einem Wert ab 410,- EUR,
- sind zuständig für die Nachweisführung von Jubiläen, Auszeichnungen und Ehrengeschenken und tragen ggf. Sorge für deren Aufbereitung und Bestellung,
- bereiten die Aufstellung der Haushaltspläne und der Jahresrechnungen vor,
- führen die Kassengeschäfte des Verbandes gemäß der Finanzrichtlinie (siehe Anlage 2 – führen die Konten, überwachen Zahlungseingänge und -ausgänge, erstellen Rechnungen und ggf. Mahnungen, kontrollieren eingehende Rechnungen, gewährleisten Reisekostenabrechnungen etc., tätigen Überweisungen)
- erteilen auf Anforderung des Verbandsvorsitzenden/Vorstandes Auskunft über die aktuellen Kontostände des laufenden Jahres,

- bearbeiten Anträge auf Verleihung von Auszeichnungen/Ehrenzeichen durch das Innenministerium und durch den Landesfeuerwehrverband M-V usw.

Die Aufzählung der o. g. Punkte ist nicht abschließend. Die Geschäftsführer stimmen sich in ihrem Wirken mit dem Vorsitzenden ab.

4. Unterschriftsbefugnisse und Dienstsiegel

4.1 Unterschriftsbefugnis des Vorsitzenden

Der Verbandsvorsitzende unterzeichnet

- alle Angelegenheiten von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung,
- den Schriftverkehr mit übergeordneten Verbänden und Behörden,
- Pressemitteilungen (soweit keine andere Regelung getroffen).

4.2 Unterschriftsbefugnis für die Lehrgangsnachweise der Kreisausbildung

Lehrgangsbestätigungen im Rahmen der Kreisausbildung werden vom Kreisbrandmeister unterzeichnet und gesiegelt.

Die Ausbildungspässe werden vom Lehrgangleiter des jeweiligen Lehrganges oder von einem Geschäftsführer unterzeichnet und gestempelt.

4.3 Form der Unterzeichnung

Reinschriften sind grundsätzlich handschriftlich zu unterzeichnen. Auf Rundschreiben, Vervielfältigungen und Vordrucken darf die Unterschrift vervielfältigt werden.

Im Schriftverkehr nach außen sind die Funktionsbezeichnung und der Name des Unterzeichnenden unter der Unterschrift in gedruckter Form zu wiederholen.

Der Verbandsvorsitzende unterzeichnet ohne Zusatz.

Der Vertreter unterzeichnet mit dem Zusatz „in Vertretung“.

Die übrigen Vorstandsmitglieder und die Geschäftsführer unterzeichnen mit dem Zusatz „im Auftrag“.

Der Kreisjugendfeuerwehrwart nutzt bei Schreiben einen eigenen Kopfbogen und unterzeichnet eigenständig ohne Zusatz. Seine Vertreter unterzeichnen mit dem Zusatz „in Vertretung“.

4.4 Dienstsiegel

Der Verband führt im Geschäftsbereich ein Dienstsiegel. Das Dienstsiegel ist in der Geschäftsstelle sicher und vor unbefugtem Zugriff geschützt zu verwahren.

5. Finanzen

5.1 Haushalt

Gemäß Satzung des Verbandes (§ 16 Absatz 1) hat der Verband für jedes Rechnungsjahr einen Haushaltsplan aufzustellen, der mit der Aufsichtsbehörde abgestimmt werden soll.

Gemäß Ziffer 3.9 dieser Geschäftsordnung bereiten die Geschäftsführer die Aufstellung der Haushaltspläne und der Jahresrechnungen vor.

Für das Haushalts- und Kassenwesen des Verbandes gelten die entsprechenden Bestimmungen der Satzung des Verbandes (§ 16 Absätze 2 bis 5) und die Finanzrichtlinie des Verbandes (Anlage 2).

5.2 Reisekosten und Aufwandsentschädigungen

Aus berechtigtem Grund entstandene Reisekosten und andere Kosten sind zurückzuerstatten. Werden Mitglieder des Vorstandes, Fachwarte, Kreisausbilder oder Mitglieder des Verbandsausschusses oder der Unterausschüsse zu Sitzungen, Lehrgängen oder sonstigen Veranstaltungen (z. B. zu Jubiläen anderer Vereine/Verbände) als Vertreter oder im Interesse des Verbandes entsandt, so stehen ihnen Erstattungen zu.

Ziffer 5.2 Sätze 1 und 2 dieser Geschäftsordnung gilt auch für sonstige Personen, die im Auftrag des Vorstandes des Verbandes tätig sind.

Auf § 17 (Kosten und Gebühren) der Satzung des Verbandes und die Finanzrichtlinie des Verbandes (Anlage 2) wird verwiesen.

Bei anfallenden Dienstreisen werden Reisekosten nach dem Landesreiskostengesetz (LRKG M-V) in der derzeitige geltenden Fassung zurückerstattet.

Dienstreisen sind grundsätzlich vom Vorsitzenden oder von einem Geschäftsführer zu genehmigen.

Die Bestimmungen des LRKG M-V (§ 2 ff.) sind bei Kostenerstattungen grundsätzlich zu berücksichtigen.

Beschließt der Vorstand des Verbandes die Zahlung von festen Aufwandsentschädigungen an Mitgliedern des Verbandes, so hat sich die Höhe der jeweiligen Aufwandsentschädigung an die Vorgaben der Verordnung über die Entschädigung von Funktionsinhabern der Freiwilligen Feuerwehren (FFwEntschVO M-V) in der derzeitige geltenden Fassung zu richten.

Die Entschädigung/Vergütung der Kreisausbilder und der sonstigen vom Verband verpflichteten Ausbilder (Hilfsausbilder etc.) richtet sich nach Ziffer 5.3 dieser Geschäftsordnung und insbesondere nach den Bestimmungen der Richtlinie zur Ausbildung im Kreisfeuerwehrverband (Anlage 3)

5.3 Vergütung Kreisausbilder und verpflichtete Ausbilder

Den Kreisausbildern sind entstandene Reisekosten zu erstatten. Auf Ziffer 5.2 dieser Geschäftsordnung wird verwiesen.

Darüber hinaus erhalten die Kreisausbilder sowie verpflichtete Ausbilder eine Vergütung für jede geleistete Ausbildungs-/Unterrichtsstunde in Höhe von 10,- EUR.

Zur Sicherung der Ausbildungsqualität werden den Kreisausbildern ferner sog. Vor- und Nachbereitungszeiten vergütet,

- bei Lehrgängen bis 16 Ausbildungsstunden eine Stunde in Höhe von 10,- EUR,
- bei Lehrgängen mit mehr als 16 und bis zu 35 Ausbildungsstunden zwei Stunden á 10,- EUR und
- bei Lehrgängen mit mehr als 35 Ausbildungsstunden drei Stunden á 10,- EUR.

Der Anspruch der einzelnen Ausbilder wird durch den Lehrgangsleiter bestätigt.

Näheres regelt die Richtlinie für die Kreisausbildung (Anlage 3).

5.4 Ausgaben für Jubiläen und besondere Anlässe

Bei Jubiläen von Verbandsmitgliedern und bei besonderen Anlässen kann der Vorstand des Verbandes Ausgaben in angemessener Höhe zwecks der Beschaffung von Ehrengeschenken, Auszeichnungen o. ä. tätigen.

Besondere Anlässe sind zum Beispiel runde Geburtstage (50, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 ... Jahre), Hochzeiten, Silberne und Goldene Hochzeiten. Dies gilt ebenso für Beerdigungen/Beisetzungen.

Ziffer 5.4 dieser Geschäftsordnung sollte Anwendung finden bei

- den Ehrenmitgliedern des Verbandes,
- bei den Fachwarten und Kreisausbildern des Verbandes,
- bei den Vorstandsmitgliedern des Verbandes,
- bei Personen, die sich Verdienste für den Verband oder für das Brandschutzwesen im Allgemeinen erworben haben.

Über die Höhe der jeweiligen Ausgaben entscheidet der Verbandsausschuss durch Beschlussfassung. Es sollte ein genereller Beschluss gefasst werden, der die Höhe der Ausgaben und die ausgabewürdigen Anlässe bestimmt.

Alle Jubilare erhalten vom Verband grundsätzlich eine Glückwunschkarte, die vom Vorsitzenden oder von einem von ihm Beauftragten unterzeichnet ist.

Die Angehörigen der Ehrenabteilungen der Mitgliedsfeuerwehren des Verbandes erhalten in jedem Fall zu den o. g. Jubiläen eine Glückwunschkarte vom Verband. Die Fachwarte für die Seniorenbetreuung haben entsprechende Übersichten zu führen und entsprechend Sorge zu tragen.

Die Hinterbliebenen von verstorbenen Ehrenmitgliedern der Mitgliedsfeuerwehren erhalten eine Beileidskarte.

6. Ausschüsse

6.1 Verbandsausschuss

6.1.1 Zusammensetzung des Verbandsausschusses

Die Zusammensetzung des Verbandsausschusses regelt § 10 Absatz 1 der Satzung des Verbandes.

6.1.2 Aufgaben des Verbandsausschusses

Die Aufgaben des Verbandsausschusses regelt der § 10 Absatz 2 der Satzung des Verbandes.

Über die Berufung und Abberufung von Fachwarten und Kreisausbildern hat der Vorsitzende des Verbandsausschusses ein Übersichtsverzeichnis und ggf. ein Organigramm zu führen. Der Vorsitzende des Verbandsausschusses kann die Aufgabe an die Geschäftsführer delegieren.

6.2 Unterausschüsse des Verbandsausschusses (regionale Verbandsausschüsse)

6.2.1 Allgemeines

Gemäß Satzung des Verbandes (§ 10 Absatz 2 Nummer 4 i. V. m. § 10 Absatz 3) kann der Verbandsausschuss zur Wahrnehmung der Interessen aller Verbandsmitglieder, auch unter dem Gesichtspunkt der territorialen Größe des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte und damit des Verbandes, Unterausschüsse bilden.

Gemäß Satzung des Verbandes (§ 10 Absatz 2 Nummer 5) gilt diese Geschäftsordnung auch für die Unterausschüsse.

6.2.2 Zusammensetzung der Unterausschüsse

Sofern Unterausschüsse (regionale Verbandsausschüsse) gebildet werden, sollten die Territorialbereiche der ehemaligen Gebietskörperschaften der Kreisfeuerwehrverbände Berücksichtigung finden, aus denen der Verband hervorging. Auf § 1 Absatz 1 Satz 4 der Satzung des Verbandes wird verwiesen.

Sofern Unterausschüsse gebildet werden, sollten von daher die folgenden Unterausschüsse für die folgenden Bereiche gebildet werden:

1. regionaler Verbandsausschuss für den Bereich des ehem. Landkreises Demmin mit Ausnahme der Amtsbereiche Peenetal-Loitz und Jarmen-Tutow,
2. regionaler Verbandsausschuss für den Bereich des ehem. Landkreises Mecklenburg-Strelitz einschließlich Neubrandenburg,
3. regionaler Verbandsausschuss für den Bereich des ehem. Landkreises Müritz.

Den jeweiligen Unterausschüssen gehören stimmberechtigt an:

- der Vorsitzende des Verbandes,
- ein Stellvertreter des Vorsitzenden,
- zwei Beisitzer des Vorstandes,
- die Mitglieder des Verbandsausschusses aus dem entsprechenden Bereich,
- der Kreisjugendfeuerwehrwart oder ein Stellvertreter.

Die Zusammensetzung (namentliche Unterlegung) des jeweiligen Unterausschusses wird durch den Verbandsausschuss bestimmt.

6.2.3 Aufgaben der Verbandsunterausschüsse

Der jeweilige Unterausschuss hat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben insbesondere die Interessen der Feuerwehren aus dem entsprechenden regionalen Bereich zu berücksichtigen. Damit soll im Wirken des Verbandes Basisnähe gewährleistet werden.

Der jeweilige Unterausschuss

- wirkt bei der Vorbereitung von Veranstaltungen mit Regionalbezug mit,
- unterbreitet Vorschläge zur Verleihung der Ehrenmitgliedschaft,
- unterstützt die Aus- und Fortbildung der Mitglieder der öffentlichen Feuerwehren aus dem jeweiligen Bereich,
- betreut die Fachwarte und Kreisausbilder aus dem jeweiligen Bereich,
- beschließt über Anträge an den Verbandsausschuss und an den Vorstand.

6.3 Sitzungen des Verbandsausschusses und der Unterausschüsse

Für die Durchführung von Sitzungen des Verbandsausschusses und der Unterausschüsse gelten die Ziffern 2.6 bis 2.11 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

Beim Sitzungsrythmus der Unterausschüsse kann von Ziffer 2.6 Satz 2 der Geschäftsordnung abgewichen werden. Es genügt, wenn Unterausschüsse bei Bedarf einberufen werden.

Gemäß Satzung des Verbandes (§ 6 Absatz 5) ist der Verbandsvorsitzende zugleich Vorsitzender des Verbandsausschusses und der Unterausschüsse. Der Vorsitzende leitet die entsprechenden Sitzungen der genannten Verbandsorgane. Auf § 6 Absatz 7 der Satzung des Verbandes wird verwiesen.

7. Wettkämpfe, Ausscheide und Feuerwehr-Wettkampfsport

7.1 Amts- und Kreisausscheide

Amts-ausscheide werden eigenständig von den Ämtern bzw. Amtswehrführungen organisiert und durchgeführt. Der Verband erlässt hierfür keine Vorgaben.

Kreisausscheide werden unter der Leitung der Fachwarte für Wettkämpfe des Verbandes im Einvernehmen mit der ausrichtenden Feuerwehr organisiert und durchgeführt.

Der Vorstand erlässt zu jedem Kreisausscheid eine Wettkampfausschreibung, die den teilnehmenden Feuerwehrmannschaften rechtzeitig vor Wettkampfbeginn zuzustellen ist. Die jeweilige Ausschreibung regelt die entsprechenden Wettkampfdisziplinen, die Durchführungsbestimmungen, die Teilnahmevoraussetzungen usw. Die Ausschreibung ist bindend.

Der Verband sollte mindestens im Abstand von zwei Jahren jeweils einen Kreisausscheid veranstalten. Die Zahlung eines sogenannten Startgeldes sollte nicht erhoben werden.

Die ausrichtende Feuerwehr kann vom Verband eine Aufwandsprämie erhalten. Die Höhe der Prämie wird durch Beschlussfassung des Vorstandes bestimmt.

Die Kosten für die Beschallung und die Teilnehmerverpflegung trägt der Verband. Anfallende weitere Kosten (beispielsweise durch An- und Abfahrt zur Austragungsstätte) tragen die teilnehmenden Feuerwehren eigenständig.

Der Vorstand des Verbandes kann Siegprämien ausschreiben. Die Höhe der Siegprämien wird durch Beschlussfassung des Vorstandes bestimmt.

7.2 Jugendfeuerwehrausscheide

Die Kreisausscheide der Kinder- und Jugendfeuerwehren werden unter der Leitung des Kreisjugendfeuerwehrwartes und seinen Stellvertretern im Einvernehmen mit der ausrichtenden Feuerwehr organisiert und durchgeführt.

Die Fachwarte für Wettkämpfe des Verbandes unterstützen bei Bedarf die Kreisjugendfeuerwehrführung.

Die Bestimmungen der Ziffer 7.1 dieser Geschäftsordnung finden analog Anwendung.

7.3 Feuerwehr-Wettkampfsport

Der Verband kann die Durchführung von Feuerwehrwettkampfsport auf Antrag fördern. Der Vorstand trifft hierzu per Beschluss Einzelfallentscheidungen.

8. Sonstiges

8.1 Beschwerdeverfahren

Bei der Behandlung von Beschwerden gelten die entsprechenden Bestimmungen der Satzung des Verbandes (§ 15 Absätze 1 bis 3).

8.2 Dienstwege

Die Mitglieder des Verbandes sollen beim Schriftverkehr in Verbandsangelegenheiten den Dienstweg über den Vorsitzenden bzw. über die Geschäftsstelle einhalten. Hiervon ausgenommen ist der Schriftwechsel mit dem eigenen Träger des Brandschutzes und der Aufsichtsbehörde.


Auf § 5 Absatz 2 der Satzung des Verbandes wird verwiesen.

Die Bestimmungen gelten auch für die Vorstands- und Verbandsausschussmitglieder. Die Geschäftsführer haben ebenfalls den Dienstweg über den Vorsitzenden einzuhalten. Die Bestimmungen der Ziffer 3.9 dieser Geschäftsordnung bleiben unberührt.

9. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Verbandsausschusssitzung vom 07.09.2012 in Kraft.

Neuendorf, den 07.09.2012


Norbert Rieger
Vorsitzender des KFV