

Mustersatzung des Feuerwehrvereins

Vorbemerkung: es handelt sich bei der nachfolgenden Mustersatzung um eine Empfehlung, die vor dem Hintergrund der derzeit geltenden vereins- und steuerrechtlichen Bestimmungen erarbeitet wurde. Mögliche alternative Formulierungen sind entsprechend gekennzeichnet. Der LFV Bayern empfiehlt, den Satzungsentwurf immer dem zuständigen Finanzamt und dem zuständigen Amtsgericht (Vereinsregister) mit der Bitte um eine Vorabprüfung vorzulegen, da zu einzelnen Satzungsbestimmungen durchaus unterschiedliche Meinungen vertreten werden können.

§ 1 - Name, Sitz, Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen „Freiwillige Feuerwehr(e. V.)“
2. Der Verein hat seinen Sitz in
3. Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.
4. Der Verein ist im Vereinsregister eingetragen.

Alternativ: Der Verein soll in das Vereinsregister eingetragen werden und führt danach den Zusatz "e. V."

§ 2 - Vereinszweck

1. Zweck des Vereins ist die Unterstützung der Freiwilligen Feuerwehrinsbesondere durch die Werbung und das Stellen von Einsatzkräften. Dabei verfolgt er ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinn im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.
2. Der Verein ist selbstlos tätig: Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglied auch keine sonstigen Zuwendungen aus Vereinsmitteln. Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
3. Die Vereinsämter sind grundsätzlich Ehrenämter.

Alternativ (bei Bedarf): Die Vereinsämter können gegen Zahlung einer angemessenen Aufwandsentschädigung im Rahmen der steuerlich geltenden Höchstsätze ausgeübt werden. Die Entscheidung über die Zahlung einer Aufwandsentschädigung trifft der Vorstand.

§ 3 - Mitglieder

1. Mitglieder des Vereins können sein:
 - a. Feuerwehrdienstleistende (aktive Mitglieder),
 - b. ehemalige Feuerwehrdienstleistende (passive Mitglieder),
 - c. fördernde Mitglieder,
 - d. Ehrenmitglieder.

Zu den aktiven Mitgliedern zählen auch die Feuerwehranwärter. Personen, die aus dem aktiven Feuerwehrdienst ausscheiden, werden passive Mitglieder, wenn sie nicht aus dem Verein austreten.

Fördernde Mitglieder unterstützen den Verein insbesondere durch besondere finanzielle Beiträge oder besondere Dienstleistungen. Fördernde Mitglieder haben kein Stimmrecht.

Zu Ehrenmitgliedern können Personen ernannt werden, die sich als Feuerwehrdienstleistende oder auf sonstige Weise um das Feuerwehrwesen besondere Verdienste erworben haben.

§ 4 - Erwerb der Mitgliedschaft

1. Mitglied des Vereins kann jede Person werden, die das 12. Lebensjahr vollendet hat. Sie soll ihren Wohnsitz in haben und für den Feuerwehrdienst geeignet sein.
2. Der Antrag zur Aufnahme in den Verein ist schriftlich beim Vorstand einzureichen. Minderjährige müssen die Zustimmung ihrer (ihres) gesetzlichen Vertreter(s) nachweisen.
3. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand. Er ist nicht verpflichtet, etwaige Ablehnungsgründe anzugeben. Erworben wird die Mitgliedschaft mit Aushändigung oder Übersendung einer schriftlichen Bestätigung darüber dass die Beitrittserklärung angenommen ist.
4. Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt durch den Vorstand).

§ 5 - Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet
 - a. mit dem Tod des Mitglieds,
 - b. durch Austritt,
 - c. durch Streichung von der Mitgliederliste,
 - d. durch Ausschluss.
2. Der Austritt ist dann wirksam, wenn er dem Vorstand gegenüber schriftlich erklärt worden ist.
3. Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstands von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger Mahnung mit der Erfüllung seiner Beitragspflicht im Rückstand ist.

Die Mahnung, die auch wirksam ist, wenn die Sendung als unzustellbar zurückkommt, muss mit eingeschriebenem Brief an die letzte dem Verein mitgeteilte Mitgliederanschrift gerichtet sein.

Die Streichung darf erst beschlossen werden, wenn seit der Absendung des zweiten Mahnschreibens drei Monate verstrichen sind. Dem Mitglied ist die Streichung schriftlich mitzuteilen.

Ein Mitglied kann, wenn es gegen die Vereinsinteressen gröblich verstoßen hat, durch Beschluss des Vorstands aus dem Verein ausgeschlossen werden. Vor der Entscheidung ist dem Betroffenen unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, sich schriftlich oder persönlich gegenüber dem Vorstand zu rechtfertigen.

Dem Betroffenen ist der Ausschluss schriftlich mitzuteilen. Gegen den Ausschluss steht ihm das Recht der Berufung an die Mitgliederversammlung zu. Die Berufung muss innerhalb einer Frist von einem Monat ab Zugang des Ausschlussbeschlusses beim Vorstand eingelegt sein. Ist die Berufung rechtzeitig eingelegt, hat der Vorstand sie der nächsten Mitgliederversammlung zur Entscheidung vorzulegen. Geschieht das nicht, gilt der Ausschlussbeschluss als nicht erlassen.

§ 6 - Mitgliedsbeiträge

Von den Mitgliedern wird ein Jahresbeitrag erhoben, dessen Höhe und Fälligkeit die Mitgliederversammlung festsetzt.

Alternativer Zusatz: Ehrenmitglieder sind von der Beitragspflicht befreit.

§ 7 - Organe des Vereins

Organe des Vereins sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

§ 8 - Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus folgenden Vereinsmitgliedern:

- a. dem Vorsitzenden,
- b. dem stellvertretenden Vorsitzenden,
- c. dem Schriftführer,
- d. dem Kassenwart,
- e. dem Kommandanten und dem stellvertretenden Kommandanten der Freiwilligen Feuerwehr soweit er dem Verein angehört und nicht in eine Funktion gemäß Nummer 1 bis 4 gewählt wird.
- f. Beisitzer, Vertrauensleute

2. Die unter Absatz 1 Nr. a bis d und f genannten Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung auf sechs Jahre gewählt. Der Vorsitzende ist in geheimer Abstimmung zu wählen.

Die Vorstandsmitglieder bleiben auch nach dem Ablauf ihrer Amtszeit bis zur Neuwahl im Amt.

Außer durch Tod erlischt das Amt eines Vorstandsmitglieds mit dem Ausschluss aus dem Verein, durch Amtsenthebung und Rücktritt. Die Mitgliederversammlung kann jederzeit den gesamten Vorstand oder einzelne seiner Mitglieder ihres Amtes entheben. Die Vorstandsmitglieder können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären.

§ 9 - Zuständigkeit des Vorstands

1. Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, die nicht durch diese Satzung anderen Vereinsorganen vorbehalten sind. Er hat vor allem folgende Aufgaben:

- a. Vorbereitung der Mitgliederversammlungen und Aufstellung der Tagesordnung
- b. Einberufung der Mitgliederversammlung,
- c. Vollzug der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
- d. Verwaltung des Vereinsvermögens,
- e. Erstellung des Jahres- und Kassenberichts,

- f. Beschlussfassung über Aufnahme, Streichung und Ausschluss von Vereinsmitgliedern
 - g. Beschlussfassung über Ehrungen und Ernennung von Ehrenmitgliedern
2. Gesetzlicher Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende. Jeder ist allein vertretungsberechtigt. Im Innenverhältnis gilt, dass der stellvertretende Vorsitzende nur im Verhinderungsfall des Vorsitzenden zur Vertretung befugt ist. Rechtsgeschäfte mit einem Betrag über _____ EUR sind für den Verein nur verbindlich, wenn der Vorstand zugestimmt hat.

§ 10 - Sitzung des Vorstands

1. Für die Sitzung des Vorstands sind die Mitglieder vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden rechtzeitig, jedoch mindestens eine Woche vorher einzuladen. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Der Vorstand entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden bzw. des die Sitzung leitenden Vorstandsmitglieds.
2. Über die Sitzung des Vorstands ist ein Protokoll aufzunehmen. Die Niederschrift soll Ort und Zeit der Vorstandssitzung, die Namen der Teilnehmer, die Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten.

§ 11 - Kassenführung

1. Die zur Erreichung des Vereinszwecks notwendigen Mittel werden insbesondere aus Beiträgen und Spenden aufgebracht. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
2. Der Kassenwart hat über die Kassengeschäfte Buch zu führen und eine Jahresrechnung zu erstellen. Zahlungen dürfen nur aufgrund von Auszahlungsanordnungen des Vorsitzenden oder, bei dessen Verhinderung, des stellvertretenden Vorsitzenden geleistet werden.
Die Jahresrechnung ist von zwei Kassenprüfern, die jeweils auf Jahre gewählt werden, zu prüfen. Sie ist der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 12 - Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung ist für folgende Angelegenheiten zuständig:
 - a. Entgegennahme des Jahres- und Kassenberichts, Genehmigung der Jahresrechnung, Entlastung des Vorstands,
 - b. Festsetzung der Höhe des Jahresbeitrags,
 - c. Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstands und der Kassenprüfer,
 - d. Beschlussfassung über Änderungen der Satzung und über die Auflösung des Vereins
 - e. Beschlussfassung über die Berufung gegen einen Ausschlussbeschluss des Vorstands

2. Die ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich mindestens einmal statt. Außerdem muss die Mitgliederversammlung einberufen werden, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder wenn die Einberufung von einem Fünftel der Mitglieder unter Angabe des Zwecks und der Gründe vom Vorstand schriftlich verlangt wird.
3. Jede Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden, unter Einhaltung einer Frist von _____ Wochen schriftlich einberufen.

Alternativ: Jede Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden unter Einhaltung einer Frist von _____ Wochen durch Bekanntgabe in der _____-Zeitung (örtliche Tageszeitung hier genau benennen!) einberufen.

Die Frist beginnt mit dem Tag der Absendung der Einladung an die dem Verein zuletzt mitgeteilte und bekannte Mitgliederanschrift. Dabei ist die vorgesehene Tagesordnung mitzuteilen.

4. Jedes Mitglied kann bis spätestens _____Tage vor dem Tag der Mitgliederversammlung beim Vorsitzenden schriftlich beantragen, dass weitere Angelegenheiten nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. Über Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die erst in der Versammlung gestellt werden, beschließt die Mitgliederversammlung.

§ 13 - Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet. Bei Wahlen kann die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlgangs und der vorhergehenden Aussprache einem Wahlausschuss übertragen werden.
2. In der Mitgliederversammlung ist jedes Mitglied stimmberechtigt. Beschlussfähig ist jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung, wenn mindestens ein Viertel der Vereinsmitglieder erschienen ist. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorsitzende verpflichtet, innerhalb von vier Wochen eine neue Mitgliederversammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen; diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Vereinsmitglieder beschlussfähig.
3. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei der Beschlussfassung die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen; Stimmenthaltungen bleiben außer Betracht. Zur Änderung der Satzung und zur Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen erforderlich.
4. Die Art der Abstimmung wird grundsätzlich vom Vorsitzenden als Versammlungsleiter festgesetzt. Die Abstimmung muss jedoch geheim durchgeführt werden, wenn ein Fünftel der erschienen Mitglieder dies beantragt.
5. Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift soll Ort und Zeit

der Versammlung, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Person des Versammlungsleiters, die Tagesordnung, die Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung enthalten.

Waren in der Landesverbandsversammlung mehrere Vorsitzende tätig, unterzeichnet der letzte Versammlungsleiter die ganze Niederschrift.

6. Der Vorsitzende kann weitere Personen, Behörden und Organisationen einladen und ihnen in der Versammlung das Wort erteilen.

§ 14 - Ehrungen

An Personen, die sich im Feuerwehrdienst oder auf andere Weise besondere Verdienste um das Feuerwehrwesen erworben haben, kann

1. eine besondere öffentliche Belobigung ausgesprochen werden,
2. die Ehrenmitgliedschaft des Vereins verliehen werden.

§ 15 - Auflösung

Die Auflösung des Vereins kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden. Bei Auflösung des Vereins, bei Entziehung oder Verlust seiner Rechtsfähigkeit oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Gemeinde, die es unmittelbar und ausschließlich für das Feuerwehrwesen zu verwenden hat.

Die Satzung tritt am in Kraft.

Diese Satzung wurde in der Mitgliederversammlung vom mit einem Abstimmungsergebnis beschlossen. Die Satzung wird der Gemeinde/Stadt dem Finanzamt zur Überprüfung der Gemeinnützigkeit und dem Registergericht zur Eintragung in das Vereinsregister vorgelegt.

Unterschrift

Muster einer Geschäftsordnung für die Vorstandschaft eines Feuerwehrvereins

§ 1 Vorstandssitzungen

1. Die Einberufung der Vorstandschaft richtet sich nach §...der Satzung (*Alternativ. Sitzungen der Vorstandschaft finden grundsätzlich einmal im Monat /alle zwei Monate o.ä. statt.*) Wenn mindestens ...(z.B. ein Drittel oder 5 Mitglieder) dies schriftlich unter Angabe von Gründen und einer Tagesordnung begehren, muss eine Vorstandssitzung einberufen werden.
2. Zu den Vorstandssitzungen ist schriftlich oder in sonst geeigneter Weise einzuladen. Die Ladungsfrist soll dabei mindestens eine Woche betragen. Die Frist beginnt mit dem Tag der Absendung an die dem Feuerwehrverein zuletzt mitgeteilte und bekannte Anschrift des Mitglieds.
3. Die Vorstandsmitglieder haben an den Sitzungen persönlich teilzunehmen. Eine Vertretung durch andere Personen ist unzulässig.

§ 2 Sitzungsverlauf

1. Der/ die Vorsitzende, bei dessen Verhinderung sein/ ihr Stellvertreter, leitet die Sitzung.
2. Der /die Vorsitzende kann weitere Personen, Behörden und Organisationen einladen. Diese haben kein Stimmrecht. Die Beteiligung an sachlichen Aussprachen kann vom Sitzungsleiter zugelassen werden.

§ 3 Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Bei Bedarf kann für bestimmte Punkte die Öffentlichkeit hergestellt werden.
2. Besonders gekennzeichnete Beschluss- und Beratungsergebnisse sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Dabei sind auch die geltenden Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu beachten.
3. Die in den Sitzungen gefassten Beschlüsse werden durch die /den Vorsitzende(n), bei dessen /deren Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden, oder- falls beide verhindert sind durch ein für den Einzelfall durch die Vorstandschaft hierzu ermächtigtes Vorstandsmitglied bekannt gegeben und vollzogen.

§ 4 Beschlussfassung

1. Die Vorstandschaft ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmungen gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt (*alternativ*). Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der / des Vorsitzenden, bei deren / dessen Verhinderung die des stellvertretenden Vorsitzenden, den Ausschlag.
2. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, dass ein Vorstandsmitglied einen Antrag auf geheime Abstimmung stellt.

3. In dringenden Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, kann die/ der Vorsitzende mit einem Stellvertreter entscheiden. Die Entscheidung ist in der nächsten Vorstandssitzung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 5 Niederschrift

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

§ 6 Ausschüsse

1. Die Vorstandschaft kann aus ihrer Mitte heraus für bestimmte Angelegenheiten Ausschüsse bilden.
2. Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie unterstützen und beraten die Vorstandschaft, können Entscheidungen vorbereiten und als Beschlussvorlage in die Vorstandschaft einbringen.
3. Die Vertretung in Fremdgremien erfolgt durch die/ den Vorsitzende(n) oder eine von ihr/ ihm beauftragte Person.

Diese Geschäftsordnung wurde von der Vorstandschaft am 00.00.2005 beschlossen und tritt am 00.00.2005 in Kraft.

Unterschrift der / des Vorsitzenden

Muster einer Geschäfts- und Wahlordnung für die Mitgliederversammlung eines Feuerwehrvereins

§ 1 Einberufung /Leitung

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung erfolgt gemäß § ... der Satzung.
2. Der /die Vorsitzende, bei dessen Verhinderung sein /ihr Stellvertreter in ihrer Reihenfolge, leiten die Sitzung.
3. Die stimmberechtigten Mitglieder haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen.

§ 2 Sitzungsverlauf

1. Die Mitgliederversammlung ist grundsätzlich nichtöffentlich. Der / die Vorsitzende kann weitere Personen, Behörden und Organisationen einladen und ihnen in der Versammlung das Wort erteilen. Nichtmitglieder sowie fördernde Mitglieder haben kein Stimmrecht.
2. Vorschläge für Neuwahlen, Anträge auf Satzungsänderungen und sonstige Anträge sind mindestens vier Wochen vor der Versammlung schriftlich beim /bei der Vorsitzenden einzureichen. Die Tagesordnung ist nach Feststellung der Beschlussfähigkeit zu genehmigen. Akute Themen oder Dringlichkeitsanträge können während der Sitzung als Tagesordnungspunkt aufgenommen werden, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmt.

§ 3 Abstimmungen

1. Für die zum jeweiligen Tagesordnungspunkt erfolgende Beratung erteilt der Versammlungsleiter das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Redner melden.
2. Weicht ein Redner während seines Beitrags vom Versammlungs- oder Beratungsgegenstand ab, kann er vom / von der Vorsitzenden aufgefordert werden, ausschließlich zur Sache zu sprechen. Hält sich der Redner hieran nicht, kann ihm nach vorheriger Ankündigung das Rederecht entzogen werden.
3. Die Redezeit kann vom Versammlungsleiter begrenzt werden. Der Versammlungsleiter kann die Aussprache zu einem Versammlungs- oder Beratungsgegenstand für beendet erklären.
4. Über jeden Tagesordnungspunkt ist, sofern erforderlich, abzustimmen. Der Versammlungsleiter hat das Abstimmungsergebnis bekannt zu geben.
5. Eine schriftliche Abstimmung hat zu erfolgen, wenn mindestens 50% der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies beantragen. Bei einer schriftlichen Abstimmung haben zwei von der Versammlung bestimmte Mitglieder den Inhalt der Stimmzettel zu prüfen und das Ergebnis bekannt zu geben. Leere Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel die keine eindeutige Willenserklärung enthalten sind ungültig. Stimmenhäufung ist nicht zulässig.

§ 4 Wahlen

1. Aus der Mitte der Versammlung wird ein Wahlausschuss gebildet. Der Wahlausschuss leitet die Wahl. Wer selbst Wahlbewerber ist, kann nicht Mitglied des Wahlausschusses sein.
2. Jeder Wahlberechtigte hat eine Stimme. Eine Stellvertretung ist nicht zulässig.
3. Der Wahlleiter erläutert die Grundsätze des Wahlverfahrens:

a) Wahlvorschläge, Schriftlichkeit der Wahl

Die Wahlberechtigten schlagen wählbare Teilnehmer schriftlich oder durch Zuruf der Wahlversammlung zur Wahl vor. Der Wahlleiter nennt die Vorgeschlagenen und befragt sie, ob sie sich der Wahl stellen wollen. Die Vorschläge können mündlich begründet werden; über sie kann auch eine Aussprache stattfinden. Sie wird geschlossen, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen oder wenn die Versammlung mehrheitlich den Schluss der Aussprache bestimmt. Die Wahl wird schriftlich mit Stimmzettel durchgeführt. Diese dürfen kein äußerliches Kennzeichen tragen, das sie von den im gleichen Wahlgang verwendeten Stimmzetteln unterscheidet.

b) Wahlgang, Stimmabgabe

Die Wahl ist geheim, die Möglichkeit geheimer Stimmabgabe ist vom Wahlleiter sicherzustellen. Gewählt wird durch Ankreuzen des im Stimmzettel aufgeführten Bewerbers. Steht nur ein Bewerber zur Wahl, so kann auch dadurch gewählt werden, dass der Wahlvorschlag in einer jeden Zweifel ausschließenden Weise (z.B. mit „Ja“ oder „Nein“ oder mit Durchstreichen des Namens) gekennzeichnet oder dass der Stimmzettel unverändert abgegeben wird.

Wird der aufgeführte Bewerber durchgestrichen oder enthält der Stimmzettel keinen vorgeschlagenen Bewerber, so kann auch eine / ein nicht zur Wahl vorgeschlagener Feuerwehrdienstleistende / Feuerwehrdienstleistender durch handschriftliche Eintragung ihres / seines Namens gewählt werden. Der Wahlberechtigte hat den Stimmzettel dem Wahlleiter oder dem von diesem bestimmten Beisitzer zu übergeben. Der Wahlausschuss prüft die Stimmberechtigung des Abstimmenden. Wird der Stimmberechtigung eines Anwesenden widersprochen, entscheidet der Wahlausschuss.

c) Feststellung des Wahlergebnisses, Losentscheid

Nach Abschluss der Wahl prüft der Wahlausschuss den Inhalt der Stimmzettel, zählt sie aus und stellt das Wahlergebnis fest. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Leere Stimmzettel sind ungültig, es sei denn, es stand nur ein Bewerber zur Wahl. Erhält kein Bewerber diese Mehrheit, so findet eine Stichwahl unter den zwei Bewerbern statt, die bei der ersten Wahl die höchste Stimmenzahl erhalten haben. Bei Stimmgleichheit von mehr als zwei Bewerbern entscheidet das Los darüber, wer in die Stichwahl kommt. Die Wahl wird wiederholt, wenn nur ein Bewerber zur Wahl vorgeschlagen war und er nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält.

Bei einer Stichwahl ist der Bewerber gewählt, der von den gültigen abgegebenen Stimmen die höchste Stimmenzahl erhält. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los, das der Wahlleiter sofort nach Feststellung des Ergebnisses der Stichwahl in der Versammlung ziehen lässt.

d) Annahme der Wahl

Nach der Wahl befragt der Wahlleiter den Gewählten, ob er die Wahl annimmt. Lehnt der Gewählte ab, ist die Wahl zu wiederholen.

4. Der Wahlleiter lässt über die Wahl, die Feststellung des Wahlergebnisses und die Annahme der Wahl eine Niederschrift fertigen, die er und die Beisitzer unterzeichnen.

§ 5 Niederschrift

1. Über den Verlauf der Versammlung ist vom Schriftführer oder bei dessen Verhinderung von einem vom Versammlungsleiter hierfür bestimmten Mitglied eine Niederschrift zu fertigen.

Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 00.00.2005 beschlossen und tritt am 00.2005 in Kraft.

Unterschrift des Vorsitzenden

Muster einer Tagesordnung für die Jahreshauptversammlung

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Totengedenken
6. Jahresbericht des Vorstands
7. Jahresbericht des Kommandanten
8. Kassenbericht
9. Bericht der Kassenprüfer
10. Aussprache zu den Berichten
11. Entlastung der Vorstandschaft
12. Ehrungen / Beförderungen
13. Grußworte
 - des Bürgermeisters
 - des KBR/KBI/KBM
 - der Gäste
14. Satzungsgemäß gestellte Anträge (im Einzelnen aufführen)
15. Wahlen
16. Verschiedenes, Sonstiges, Bekanntgaben
17. Schlusswort des Vorsitzenden

Aufnahme in den aktiven Dienst bei der Freiwilligen Feuerwehr

Liebe (r),

mit Wirkung zum _____ bist du als aktives Mitglied in die Freiwillige Feuerwehr aufgenommen.

Wir dürfen dich im Name der Feuerwehr aber auch in unserem persönlichen Namen herzlich willkommen heißen.

Wir bitten dich, zu deiner ersten Übung am

sowie zu deinem 1. Treffen mit der Jugendfeuerwehr am

im Feuerwehrgerätehaus zu erscheinen.

Du bist dem
zugeteilt, dein Zugführer heißt
dein Gruppenführer heißt

Löschzug / der Gruppe

Diese Kameraden sind deine unmittelbaren Ansprechpersonen bei evtl. Fragen oder Problemen, selbstverständlich kannst du dich auch an den Kommandanten, den stv. Kommandanten, den Vorsitzenden oder an das Jugendwart-Team wenden:

Adressen der Ansprechpartner

In der Anlage erhältst du einen Dienstplan.

Unsere Aufgabe ist es, dich über Pflichten, die dich als aktives Mitglied in der Feuerwehr betreffen, gemäß dem Bayerischen Feuerwehrgesetz (BayFwG) zu informieren:

Die wichtigsten Pflichten eines Feuerwehrdienstleistenden im Überblick:

- Teilnahme an
 - Einsätzen (ab dem 16. Lebensjahr mit entspr. Ausbildung)
 - Ausbildungsveranstaltungen
 - Sicherheitswachen (ab dem 18. Lebensjahr)
 - Bereitschaftsdienst (ab dem 18. Lebensjahr)
- Weisungen Vorgesetzter befolgen
- Unfallverhütungsvorschriften beachten

- Dienstvorschriften und Satzung beachten
- Dienst- und Schutzkleidung tragen und pflegen

- Bei Dienstverhinderung schriftlich entschuldigen*
- Unfälle im Feuerwehrdienst sofort dem Kommandanten/Vertreter melden

(* = Von der gesetzlichen Verpflichtung zur Leistung des Feuerwehrdienstes (Art. 6 Abs. 1 Satz 2 BayFwG) sind Feuerwehrdienstleistende nur befreit, soweit sie vorrangigen rechtlichen Pflichten nachkommen müssen oder dringende wirtschaftliche oder persönliche Gründe dies rechtfertigen. Für das Fernbleiben von Ausbildungsveranstaltungen haben sich Feuerwehrdienstleistende vor der Veranstaltung beim Kommandanten zu entschuldigen. Im Übrigen haben Feuerwehrdienstleistende dem Kommandanten Mitteilung zu machen, wenn sie länger als fünf Wochen vom Wohnort abwesend oder durch andere Umstände an der Ausübung des Feuerwehrdienstes gehindert sein werden. Der Wegzug aus der Stadt ist in jedem Fall zu melden.) Nach 3-maligem unentschuldigtem Fehlen vom Dienst erfolgt die Entlassung aus der Feuerwehr.

Der Termin der Ausgabe deiner Ausrüstungsgegenstände wird dir noch mitgeteilt.

In der Feuerwehr ist der sprachliche Umgang per du zwischen den Kameraden auf der ganzen Welt üblich. Daher möchten wir dir viel Freude und Zufriedenheit in unserem Kreis wünschen. Sicher hast du von den beiden Leitsprüchen der Feuerwehr gehört:

*„Gott zur Ehr – dem nächsten zur Wehr“
„Einer für alle – alle für einen“.*

Wir bitten dich, dieses Scheiben auch Deinen Eltern vorzulegen – vielen Dank.

Für weitere Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Mit kameradschaftlichen Grüßen
Freiwillige Feuerwehr

Kommandant

Jugendwart

stv. Kommandant

Information für die Eltern / die/den Erziehungsberechtigten

Sehr geehrte Familie --,

mit großer Freude haben wir Ihren Sohn / Ihre Tochter in unserer Feuerwehr als gemeindliche Einrichtung sowie in den Feuerwehrverein aufgenommen. Wir danken Ihnen für Ihre Aufgeschlossenheit und für Ihr Vertrauen, dass Sie uns durch Ihre Zustimmung erwiesen haben.

Gestatten Sie uns zum Feuerwehrdienst Ihres Sohnes / Ihrer Tochter einige Hinweise zu geben:

Ausbildungs- und Übungsdienst:

Die Übungen bzw. Zusammenkünfte der Jugendfeuerwehr finden im 14-tägigen Turnus jeweils am Mittwoch statt. Sie beginnen um 18.30 Uhr und enden um ca. 20.30 Uhr, die genauen Termine können Sie dem „Dienstplan der Jugendfeuerwehr der Freiwilligen Feuerwehr _____“ entnehmen.

Bei der Ausbildung selbst werden nur leichte Geräte verwendet, so dass nach menschlichem Ermessen keine körperlichen Schäden eintreten können.

Zur Ausbildung Ihres Sohnes / Ihrer Tochter stehen unsere besten Führungskräfte zur Verfügung, die unseren Nachwuchs in feuerwehrtechnischer wie auch kameradschaftlicher Weise anleiten. Dabei wird größtes Augenmerk auf Übereinstimmung mit dem Elternhaus und der Schule gerichtet.

Für Treffen der Jugendfeuerwehr, Übungen, Ausbildung und Unterrichte ist vom Kommandanten Dienst angesetzt, d. h. die Teilnahme ist grundsätzlich Pflicht. Sollte Ihr Sohn / Ihre Tochter einmal nicht an einem der Treffen, Übung oder Unterrichte teilnehmen können, ist eine Entschuldigung abzugeben. Sollte ein Feuerwehrdienstleistender dreimal unentschuldigt fehlen, erfolgt in der Regel die Entlassung aus dem Feuerwehrdienst.

Nach der Ausbildung/Übung:

Nach den Übungen werden unseren jungen Kameradinnen und Kameraden alkoholfreie Getränke angeboten (Limo, Wasser, Saft oder Spezi je € 0,50 bis € 1,00), sie werden aber gebeten, den Heimweg so anzutreten, dass sie bis spätestens 21.00 Uhr zu Hause sein können. Für das direkte und unverzügliche nach Hause gehen/fahren ist Ihr Sohn / Ihre Tochter bzw. Sie selbst verantwortlich.

Mitgliedsbeitrag:

Die Freiwillige Feuerwehr _____ sowie der Feuerwehrverein erheben keinen Mitgliedsbeitrag für Ihren Sohn / Ihre Tochter

Feuerwehreinsatz:

Bis zum 16. Lebensjahr dürfen Jugendliche nicht an Feuerwehreinsätzen teilnehmen, bis zum 18. Lebensjahr können Sie bedingt (d. h. außerhalb des Gefahrenbereiches, mit entsprechender Ausbildung und einem erfahrenen Feuerwehrmann an der Seite) eingesetzt werden.

Versicherungsschutz:

Ihr Sohn / Ihre Tochter ist für den Dienst in der Feuerwehr über den Bayerischen Gemeindeunfallversicherungsverband bzw. über die Versicherungskammer Bayern durch uns versichert.

Ausrüstung (Bekleidung):

Ihr Sohn / Ihre Tochter erhält folgende Ausrüstung: Zwei 2-tlg. Schutzanzüge, Helm, Stiefel, sowie Uniformjacke und Mütze. Es wird gebeten, darauf zu achten, dass diese Ausrüstungsgegenstände sorgfältig behandelt werden, sie bleiben Eigentum der Stadt .

Veranstaltungen:

Zu größeren Veranstaltungen der Jugendfeuerwehr oder des Feuerwehrvereines (Fahrten, Zeltlager, Familienausflug etc.) erhält Ihr Sohn / Ihre Tochter (sowie Sie zur Information und Kenntnisnahme) Einladungen mit Erlaubnisschreiben, die von Ihnen als Erziehungsberechtigte bei Teilnahme Ihres Sohnes / Ihrer Tochter immer ausgefüllt an die Feuerwehr gerichtet werden müssen. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist grundsätzlich freiwillig, sollte Ihr Sohn / Ihre Tochter nicht daran teilnehmen, braucht die Teilnahmeerlaubnis nicht abgegeben werden, es ist auch keine gesonderte Entschuldigung erforderlich. Anbei finden Sie den „Veranstaltungskalender 2006 der Freiwilligen Feuerwehr _____ e.V.“

Ansprechpersonen:

Sie möchten die Feuerwehr persönlich kennen lernen:

Wenn Sie sich selbst ein Bild des neuen Wirkungskreis Ihres Sohnes / Ihrer Tochter und der Arbeit Ihrer Freiwilligen Feuerwehr machen möchten, so laden wir Sie herzlich zu einer Informations-Veranstaltung ein (bitte machen Sie mit uns telefonisch einen Termin aus).

World-Wide-Web:

Viele Informationen über die Feuerwehr _____ (auch Vordrucke und Formulare) finden Sie im Internet unter

Wir hoffen, Ihnen hiermit eine kurze, aber - so meinen wir - auch notwendige Information über die Arbeit unserer Wehr gegeben zu haben.

Abschließend dürfen wir Ihnen nochmals für Ihr Interesse und Ihr Vertrauen gegenüber unserer Feuerwehr danken und Ihnen versichern, dass wir um eine gute und vielseitige Ausbildung und Betreuung bemüht sein werden.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre
Freiwillige Feuerwehr

Muster einer Vereinsanmeldung

An das Amtsgericht . . .

Zur Eintragung in das Vereinsregister melden hiermit die unterzeichneten sämtlichen Vorstandsmitglieder den am (Datum) in (Ort) gegründeten Vereins: (Vereinsname) an:

Die Geschäftsstelle des Vereins befindet sich in: Ort, Straße, Hausnummer.

Aufgrund der Gründungsversammlung sind zu Vorsitzenden i. S .d. § 26 BGB bestellt:

Namen:

Anschriften:

Beigefügt sind:

- a) Urschrift der Satzung
- b) Abschrift der Satzung
- c) Abschriften des Gründungsprotokolls und des Protokolls der Gründungsversammlung
- d) Teilnehmerliste/Gründungsmitglieder

Der Verein strebt die Anerkennung als gemeinnütziger Verein beim zuständigen Finanzamt an. Es wird aus diesem Grunde bereits jetzt beantragt, den Verein von den Eintragungsgebühren zu befreien. Eine Bescheinigung des Finanzamtes wird nach Erhalt umgehend nachgereicht.

(Auflistung aller Vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder gemäß der Satzung; die Auflistung muss enthalten: Funktion (Vorsitzender, stellv. Vorsitzender, Kassenführer, Schriftführer) Namen, Vornamen, Straße und Wohnort sowie Beruf der einzutragenden Vorstandsmitglieder).

Unterschriften der Vorstandsmitglieder:

(Name) ausgewiesen durch Personalausweis Nr. (Name) ausgewiesen durch Personalausweis Nr.

Beglaubigungsvermerk des Notars über die Echtheit der in seiner Gegenwart geleisteten Unterschriften

Hinweis:

- Die Unterschriften dürfen erst in Gegenwart des Notars geleistet werden.
- Zur Überprüfung der Identität müssen sich die einzutragenden Vorstandsmitglieder beim Notar durch Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses ausweisen. Die Nummer des vorgelegten Ausweises wird auf dem Anschreiben vermerkt.

Anmeldung einer Änderung in der Zusammensetzung des Vorstands beim Vereinsregister

Absender: Freiwillige Feuerwehr ... e.V.

An das Amtsgericht...
-Vereinsregister -

... (Ort), (Datum)

Betreff: Änderung der Zusammensetzung des Vorstands

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Registersache Freiwillige Feuerwehr ... e.V.
Vereinsregister-Nr.:VR –

wird nachfolgend zur Eintragung in das Vereinsregister angemeldet:

In der Mitgliederversammlung der Freiwilligen Feuerwehr...e.V. am ...wurden folgende Personen neu als Vertretungsberechtigte Vorstandsmitglieder des Vereins gewählt:

..... (Name, Beruf, Adresse)

..... (Name, Beruf, Adresse)

alternativ:

... wurde Herr/Frau zum....(Funktion) gewählt.

Die folgenden Personen gehören dem Vorstand nicht mehr an:

..... (Name, Beruf, Adresse)

..... (Name, Beruf, Adresse)

Die Unterzeichner versichern, dass diese Wahlen in einer satzungsgemäß einberufenen Mitgliederversammlung ordnungsgemäß erfolgt sind. Insbesondere wurde zur Mitgliederversammlung form- und fristgerecht unter Beifügung der Tagesordnung geladen.

Der Anmeldung beigefügt sind ein Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung in Original und Kopie sowie die notariell beglaubigten Unterschriften der neu gewählten Vorstandsmitglieder / des neu gewählten Vorstandsmitglieds

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschriften sämtlicher Vorstandsmitglieder)