



## Geschäftsordnung für den Vorstand Kreisfeuerwehrverband Märkisch-Oderland e.V.

1. Der Vorstandsvorsitzende lädt zu den Sitzungen des Vorstandes ein.
  - 1.1. Der Vorstand ist regulär monatlich einzuberufen, jedoch mindestens 8 x im Jahr.
    - 1.1.1. In der Regel ist der dritte Donnerstag im Monat der Sitzungstag des Vorstandes.
    - 1.1.2. Der nächste Sitzungstermin wird jeweils auf der laufenden Vorstandssitzung besprochen und in das Protokoll eingetragen. Sollten sich Änderungen ergeben, wird dies spätestens durch die Einladung zur Vorstandssitzung mitgeteilt.
    - 1.1.3. Jede zweite Vorstandssitzung ist als erweiterte Vorstandssitzung vorgesehen. Hierzu können zusätzlich zum Vorstand die Fachausschussleiter eingeladen werden.
  - 1.2. Die Vorstandssitzungen können komplett oder teilweise in Onlineform stattfinden.
    - 1.2.1. Die Wahl der Online-Plattform wird durch den Vorstand bestimmt. Im Regelfall wird MS Teams die erste Wahl sein.
    - 1.2.2. Die Präsenzsitzung ist der Onlinesitzung vorzuziehen.
    - 1.2.3. Auf Wunsch können Vorstandsmitglieder auch online an Präsenzsitzungen teilnehmen. Damit soll eine möglichst hohe Teilnehmerzahl sichergestellt werden.
    - 1.2.4. Bei Abstimmungen sind online abgegebene Stimmen gleichermaßen zu beachten. Im Protokoll wird vermerkt, dass die Stimme online abgegeben wurde.
  - 1.3. Der Vorstandsvorsitzende leitet die Sitzungen des Vorstandes. Bei Abwesenheit übernimmt im Regelfall der stellvertretende Vorsitzende oder durch den Vorsitzenden wird ein Vertreter für die Leitung festgelegt.
  - 1.4. Der Vorstand wird spätestens durch die Veröffentlichung des Protokolls über alle Entscheidungen und Maßnahmen informiert. Sollte zusätzlicher Informationsbedarf bestehen, wird dies durch Rundschreiben an den Vorstand ergänzt.
  - 1.5. Vorstandssitzungen haben einen öffentlichen und nicht öffentlichen Teil.
    - 1.5.1. Am öffentlichen Teil haben alle Mitglieder des Kreisfeuerwehrverbandes Märkisch-Oderland e.V. das Recht teilzunehmen und Anträge zu stellen. Anträge haben mindestens eine Woche vor der Sitzung dem Vorstand in Schriftform vorzuliegen.
    - 1.5.2. Der nichtöffentliche Teil ist ausdrücklich den Vorstandsmitgliedern vorbehalten.
    - 1.5.3. Ausnahmen zum nicht öffentlichen Teil werden durch den Vorstand festgelegt.
    - 1.5.4. Bedingt dadurch wird ein öffentliches und ein nicht öffentliches Protokoll erstellt. Das öffentliche Protokoll kann auf Anfrage an Verbandsmitglieder weitergeleitet werden.
  - 1.6. Der Tagungsort der folgenden Vorstandssitzung wird im Protokoll der laufenden Sitzung eingetragen und vom Vorstand festgelegt.
    - 1.6.1. Die Sitzungsorte können sich auf das gesamte Landkreisgebiet erstrecken.
    - 1.6.2. Bei Online-Sitzungen ist als Tagungsort die verwendete Online-Plattform anzugeben.
2. Die Tagesordnung muss mindestens folgende Punkte beinhalten:
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit gemäß § 8 (5) der Satzung (zwei Drittel)
  - Bestätigung des Protokolls der letzten Vorstandssitzung
  - Anträge zur Tagesordnung



# Kreisfeuerwehrverband Märkisch-Oderland e.V.

- 2.1. Die Anzahl der Tagesordnungspunkte sollten den Rahmen einer zweistündigen Sitzung nicht wesentlich überschreiten.
- 2.2. Der Vorstandsvorsitzende hat das Recht, die Erörterung eines Tagesordnungspunktes zu beenden, wenn keine neuen Gesichtspunkte vorgebracht werden oder wenn die Diskussion vom Tagesordnungspunkt abschweift.
3. Vorstandsbeschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst.
  - 3.1. Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen.
    - 3.1.1. Die Anzahl der jeweiligen Stimmen wird offen genannt und anschließend im Protokoll eingetragen.
    - 3.1.2. Online abgegebene Stimmen werden ebenfalls offen wiederholt und in das Protokoll eingetragen.
  - 3.2. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
  - 3.3. Die Ergebnisse der Abstimmung zu Anträgen und Beschlüssen sind im Protokoll festzuhalten.
  - 3.4. Wenn eine Entscheidung ein Vorstandsmitglied persönlich betrifft, darf dieser bei der Beschlussfassung nicht mitwirken.
4. Über die Vorstandssitzungen ist ein Protokoll zu fertigen.
  - 4.1. Das Protokoll der letzten Sitzung ist spätestens bei der nächsten Sitzung an alle Vorstandsmitglieder zu übergeben und nach Bestätigung durch den Vorstand zu archivieren.
  - 4.2. Die Protokolle müssen zur Archivierung die Unterschriften des Vorsitzenden und des Schriftführers tragen.
  - 4.3. Neben den Protokollen und Beschlüssen sind auch die Kopien von Schreiben des Vorstandes bzw. an den Vorstand nach Ablauf von mindestens 6 Geschäftsjahren geordnet zu archivieren.
  - 4.4. Die Archivierungsstelle ist die Geschäftsstelle des Kreisfeuerwehrverbandes Märkisch Oderland e.V.
5. Die Geschäftsstelle und damit die postalische Erreichbarkeit des Kreisfeuerwehrverbandes Märkisch-Oderland e.V. ist im Regelfall die Wohnanschrift des Vorsitzenden. Eine abweichende Adresse der Geschäftsstelle kann durch den Hauptausschuss auf Antrag des Vorstandes beschlossen werden.
  - 5.1. Die Geschäftsstelle kann hauptamtlich oder ehrenamtlich geführt werden.
  - 5.2. Bei Einrichtung einer Geschäftsstelle, abweichend der Wohnanschrift des Vorsitzenden, sind dafür Arbeitskriterien durch den Vorstand zu erarbeiten.
  - 5.2. Die Anschrift der Geschäftsstelle ist zugleich Rechnungsanschrift des Kreisfeuerwehrverbandes Märkisch-Oderland e.V.
6. Diese Geschäftsordnung des Vorstandes ist Bestandteil der Satzung des Kreisfeuerwehrverbandes Märkisch-Oderland e.V.
  - 6.1. Jedem Mitglied des Vorstandes ist die Geschäftsordnung zu übergeben.

Diese Geschäftsordnung wurde am 22.04.2023, auf Empfehlung des Vorstandes, durch den Hauptausschuss beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.  
Die Geschäftsordnung in der Fassung vom 17.04.2010 wird außer Kraft gesetzt.