Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Köln
Löschgruppe Heumar

Geschäftsordnung

§ 1 Mitteilung über die Aufnahme von Mitgliedern und über den Verlust der Mitgliedschaft

(1) Hat der Vorstand über einen Aufnahmeantrag positiv entschieden, so ist das neu aufgenommene Mitglied hierüber unverzüglich in Textform (z.B. Brief oder elektronische Mail) durch den Vorstand in Kenntnis zu setzten. Unter anderem soll das Schreiben den Tag, an dem die Mitgliedschaft beginnt, und Angaben zu den in der Datenbank erfassten Kontaktdaten sowie über die Abwicklung der Beitrags- und Spendenzahlungen enthalten.

(2) Ergänzend zu dem Aufnahmeschreiben erhält das Mitglied eine persönliche vom Vorsitzenden unterschriebene Aufnahmeurkunde zugesandt.

(3) Verliert ein Mitglied die Mitgliedschaft, so ist es hierüber unverzüglich nach Eintritt des Ereignisses in Textform (z.B. Brief oder elektronische Mail) durch den Vorstand in Kenntnis zu setzen. Unter anderem soll das Schreiben den Tag, an dem die Mitgliedschaft erloschen ist, enthalten.

§ 2 Beitragswesen

(1) Der reguläre Mitgliedsbeitrag für aktive Mitglieder beträgt 30,00 EUR pro Jahr bzw. ein Zwölftel des jeweiligen Jahresbetrags pro Monat der Mitgliedschaft.

(2) Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr Köln Löschgruppe Heumar zahlen einen ermäßigten Beitrag, der auf die Hälfte des regulären Beitrags festgelegt wird.

(3) Der Mitgliedsbeitrag für Fördermitglieder wird auf zwei Drittel des regulären Beitrags festgelegt.

(4) Die Zahlung des Mitgliedsbeitrags erfolgt in der Regel auf dem Wege des Lastschrifteinzugsverfahrens. Jeweils zum 01. Januar eines jeden Jahres wird der Mitgliedsbeitrag vom Konto des Mitglieds eingezogen und auf dem Vereinskonto gutgeschrieben. Abweichend hiervon kann der Mitgliedsbeitrag auch auf dem Wege der Banküberweisung auf das Konto des Fördervereins erbracht werden.

(5) Nach endgültiger Verbuchung des Mitgliedsbeitrags oder einer Spende auf dem Vereinskonto (bei Lastschriftabbuchung nach Ablauf der Widerspruchsfrist) wird dem Mitglied unaufgefordert eine steuerlich abzugsfähige Zuwendungsbestätigung

zugestellt, sofern die Zuwendung einen Betrag in Höhe von 200,00 Euro überschreitet oder das Mitglied um die Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung beim Kassenwart bittet.

(6) Weist das Konto des Mitglieds zum Termin des Lastschrifteinzugs keine ausreichende Deckung auf und wird aus diesem Grund die Lastschrift nicht eingelöst, so wird das Mitglied mit den hierdurch dem Verein zusätzlich entstehenden Kosten (Bankgebühren) belastet.

§ 3 Vorstandsaufgaben

(1) Die allgemeinen Aufgaben des Vorstands sind:

1. Führung der laufenden Geschäfte,
2. Rechnungslegung über das jeweils abgelaufene Geschäftsjahr,
3. Erstellung der Tätigkeitsberichte,
4. Aufnahme neuer Mitglieder,
5. Beratung und Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern.

(2) Die Aufgabengebiete der einzelnen Vorstandsämter sind wie folgt definiert:

1. Der/Die Vorsitzende leitet die Geschicke des Vereins und die Vorstandsversammlungen; er/sie repräsentiert den Verein nach außen und übt eine generelle Kontrollfunktion aus.
2. Der übrige Vorstand unterstützt die Arbeit des Vorsitzenden. Darüber hinaus obliegt ihm insbesondere die Betreuung der Mitglieder bzw. die Kontaktpflege zu den Mitgliedern.
3. Der/Die Schriftführer/in ist verantwortlich für die Bewältigung des anfallenden Schriftwechsels sowie für die Abfassung der Protokolle.
4. Der/Die Kassenwart/in ist verantwortlich für die Betreuung des Kassenwesens. Hierunter fällt der Einzug von Beiträgen, die Abwicklung von Mahnverfahren, das Ausstellen von Zuwendungsbestätigungen und Sonstiges.
5. Die Beisitzer stehen für besondere Aufgaben zur Verfügung. Sie beraten den Vorstand fachlich in Angelegenheiten der Feuerwehr bzw. der Jugendfeuerwehr.

§ 4 Versammlungen

(1) Die Einzelheiten zur Einberufung der Mitgliederversammlung bzw. einer eventuellen außerordentlichen Mitgliederversammlung sind in der Satzung geregelt.

(2) Die Termine der Vorstandssitzungen werden vom Vorstand gemeinschaftlich festgesetzt. Zu den Versammlungen lädt der/die Schriftführer/in in Absprache mit dem/der Vorsitzenden die Vorstandsmitglieder in Textform (zum Beispiel Brief, elektronische Mail oder digitale Medien) unter Angabe der Tagesordnung mindestens fünf Tage vor dem festgelegten Termin ein.

(3) Der Vorstand ist gehalten, pro Quartal eine Vorstandssitzung abzuhalten.

§ 5 Verfahren bei der Förderung von Maßnahmen durch den Förderverein

(1) Anträge auf Förderung von Maßnahmen können von jedem Mitglied der Löschgruppe, dem Löschgruppenrat oder dem/der Löschgruppenführer/in bzw. seinem/seiner Stellvertreter/in mittels des Förderantrags eingebracht werden.

(2) Der Löschgruppenrat entscheidet auf einer Vorstandssitzung, ob die beantragte Maßnahme vom Förderverein gefördert werden soll. Ausnahmsweise kann der/die Löschgruppenführer/in stellvertretend selbst entscheiden. Befürwortet der Löschgruppenrat bzw. der/die Löschgruppenführer/in einen Antrag, leitet er/sie ihn an den Vorstand des Fördervereins weiter.

(3) Der Vorstand des Fördervereins stellt auf seiner nächsten Vorstandssitzung fest, ob die beantragte Maßnahme satzungskonform ist und die benötigten finanziellen Mittel zur Verfügung stehen. Hierbei sind die Gesamtsituation des Vereins und das Vorliegen weiterer Anträge zu berücksichtigen. Der Förderantrag ist den Kassenunterlagen beizufügen.

(4) Nur noch in Ausnahmefällen – in der Regel bei kurzfristigen Maßnahmen – ist eine Bewilligung auch ohne Antrag möglich. Zum Zwecke der Dokumentation ist das Ausfüllen eines Antrags zeitnah nachzuholen.

(5) Wurde eine Maßnahme genehmigt und durchgeführt, so sind die Rechnungen nach Tätigung der Ausgaben zeitnah an den Kassenwart weiterzuleiten. Belege bis 100,00 Euro müssen mit einem Datum, Verwendungszweck, Betrag und Mehrwertsteuerbetrag versehen sein. Belege über 100,00 Euro müssen zusätzlich den Namen und die Anschrift des Vereins und des Lieferanten mit Angabe der Gegenstände oder erbrachten Leistungen beinhalten.

(6) Eine Vorschusszahlung auf eine bewilligte Maßnahme kann gesondert oder in Verbindung mit dem Förderantrag beantragt werden. Der Vorstand des Fördervereins entscheidet auch hierüber auf seiner nächsten Vorstandssitzung.

§ 6 Onlineabstimmung über Förderanträge

(1) Mit Hilfe der Onlineabstimmung soll die Entscheidung über Förderanträge durch den Vorstand des Fördervereins vereinfacht und beschleunigt werden.

(2) Wird beim Vorstand des Fördervereins ein Förderantrag gestellt, über den zeitnah entschieden werden muss oder mit dessen Entscheidung nicht bis zur nächsten Vorstandssitzung gewartet werden kann bzw. soll, formuliert der/die Schriftführer/in eine Onlineabstimmung und sendet sie per E-Mail zusammen mit dem Förderantrag als Anlage allen Mitgliedern des Vorstands zu.

(3) Erfolgt eine „virtuelle Einigung“, wird durch den/die Schriftführer/in des Fördervereins auf dem Förderantrag der Entscheidungsfindungsprozess dokumentiert. Als Abstimmungszeitpunkt gilt das Datum der letzten eingegangenen Zustimmung bzw. Ablehnung. Die E-Mails sind vom Schriftführer auszudrucken und zusammen mit dem Antragsformular den Kassenunterlagen beizufügen. Die Entscheidung ist im Protokoll der nächsten Vorstandssitzung zu vermerken.

(4) Meldet ein Mitglied des Vorstands Bedenken gegen eine Maßnahme an, so sind der Antrag auf der nächsten Vorstandssitzung zu thematisieren und eine Entscheidung herbeizuführen.

§ 7 Finanzielle Vollmachten einzelner Vorstandsmitglieder und des Vorstands

(1) Abweichend von §§ 5 und 6 können der/die Vorsitzende und der/die Kassenwart/in in Ausnahmefällen über Ausgaben in Höhe von maximal 300,00 EUR pro Einzelfall allein entscheiden. Sollte der/die Vorsitzende oder der/die Kassenwart/in von dieser Möglichkeit Gebrauch machen, hat er den Vorstand (umgehend) (auf seiner nächsten Sitzung) hiervon in Kenntnis zu setzen. Die Regelungen aus §5 Abs. 4 ff bleiben jedoch unberührt.

(2) Höhere Ausgaben bedürfen eines Vorstandsbeschlusses. Die Beschlüsse haben sich an der gesamtwirtschaftlichen Lage des Vereins zu orientieren.

§ 8 Internetpräsenz des Fördervereins

(1) Der Förderverein hat die Möglichkeit, sich unter einer eigenen Rubrik auf der Homepage der Löschgruppe Heumar www.feuerwehr-heumar.de im Internet zu präsentieren.

(2) Auf der Homepage stehen die Satzung des Fördervereins und diese Geschäftsordnung zum Download zur Verfügung.

(3) Darüber hinaus kann das Aufnahmeformular für eine Mitgliedschaft im Verein über die Homepage elektronisch ausgefüllt und anschließend ausgedruckt werden. Da der Interessent seinen Antrag jedoch eigenhändig unterschreiben muss, ist die vollständige Antragstellung in elektronischer Form nicht möglich.

§ 9 Schlussbestimmungen

(1) Die Bestimmungen der Geschäftsordnung können durch die Mitgliederversammlung geändert, erweitert oder beseitigt werden.

(2) Das erste Geschäftsjahr beginnt mit der Gründungsversammlung am 18.09.2004 und endet am 31.12.2004. Für diesen Zeitraum wird kein Beitrag erhoben.

(3) Diese Geschäftsordnung wurde auf der Gründungsversammlung am 18.09.2004 beschlossen und in Kraft gesetzt; zuletzt geändert auf der Mitgliederversammlung am 06.08.2022.