

Geschäftsordnung des Musikzuges der Freiwilligen Feuerwehr Kolenfeld

I. Mitgliederversammlung

§ 1 Leitung

- (1) Der/die 1. Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Mitgliederversammlung. Er/sie wird bei seiner/ihrer Verhinderung von seinem/seiner Stellvertreter(in) vertreten.
- (2) Zu Beginn der Mitgliederversammlung stellt der/die Versammlungsleiter(in) die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit fest.

§ 2 Tagesordnung

Nach Eröffnung der Versammlung wird die Tagesordnung bekannt gegeben. Falls die Versammlung keinen anderen Beschluss fasst, wird an der vorgelegten Tagesordnung festgehalten.

§ 3 Wortmeldungen und Redeordnung

- (1) Der/die Versammlungsleiter(in) achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung und der Tagesordnung unter Wahrung der Satzung.
- (2) Der/die Versammlungsleiter(in) erteilt den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Vor einer Aussprache soll regelmäßig zunächst der/die Antragsteller(in) gehört werden.
- (4) Jedes Mitglied, das sich nicht an der Aussprache beteiligt hat, hat das Recht den Antrag auf Schluss der Debatte zu stellen, ohne den Redner zu unterbrechen. Die Mitgliederversammlung entscheidet über den Antrag. Wird er angenommen, kann noch je ein Mitglied für und ein Mitglied gegen den Antrag sprechen.
- (5) Unqualifizierte Äußerungen hat der/die Versammlungsleiter(in) zu rügen. Bei Wiederholungen ist dem/der Redner(in) für diesen Tagesordnungspunkt das Wort zu entziehen. Der/die Versammlungsleiter(in) hat auch die Möglichkeit, Störer aus dem Saal zu weisen oder andere geeignete Maßnahmen zu treffen.

§ 4 Abstimmung und Beschlussfassung

- (1) Abstimmungen erfolgen entweder durch Handzeichen (offene Abstimmung) oder schriftlich durch Stimmzettel (geheime Abstimmung).
- (2) Vor jeder Abstimmung hat der/die Versammlungsleiter(in) den Antrag in seiner endgültigen Form zu formulieren.

§ 5 Wort zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der/die Vorredner(in) geendet hat.
- (2) Der/die Versammlungsleiter(in) kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

§ 6 Protokoll

Über jede Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen. Dieses Protokoll ist innerhalb von 2 Wochen dem Vorstand in Abschrift zuzustellen. Den Teilnehmern an der Versammlung muss danach die Gelegenheit zur Einsichtnahme gegeben werden. Dieses Protokoll wird auf der nächsten Mitgliederversammlung verlesen und nach evtl. Korrekturen von der Versammlung genehmigt werden.

Das Protokoll muss enthalten:

- a) Ort, Datum und Zeit der Mitgliederversammlung
- b) Die Zahl der anwesenden Mitglieder (Anwesenheitsliste)
- c) Die Tagesordnung
- d) Die abgefassten Beschlüsse in Wortlaut mit Abstimmungsergebnis
- e) Die Wahlergebnisse
- f) Eine Zusammenfassung des Ablaufs der Mitgliederversammlung

II. Vorstandssitzungen

§ 7 Einberufung

Der/die 1. Vorsitzende beruft bei Bedarf, oder wenn zwei Vorstandsmitglieder es beantragen, eine Vorstandssitzung unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich ein.

§ 8 Ladungsfrist

Die Ladungsfrist soll mindestens eine Woche betragen. In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 9 Tagesordnung

Der/die 1. Vorsitzende setzt nach Rücksprache mit den anderen Vorstandsmitgliedern die Tagesordnung fest.

§ 10 Sitzungsverlauf

Der/die 1. Vorsitzende, bei dessen Abwesenheit sein(e) Stellvertreter(in), leitet die Sitzung.

§ 11 Sitzungsprotokoll

- (1) Über den Verlauf der Sitzung ist vom/von der Protokollführer(in) eine Niederschrift zu fertigen, die den Teilnehmern binnen 10 Tagen zuzustellen ist.
- (2) Das Protokoll muss enthalten:
 - a) Ort, Datum und Zeit der Vorstandssitzung
 - b) Die Zahl der anwesenden Mitglieder (Anwesenheitsliste)
 - c) Die Tagesordnung
 - d) Die abgefassten Beschlüsse in Wortlaut mit Abstimmungsergebnis
 - e) Die Wahlergebnisse
 - f) Eine Zusammenfassung des Ablaufs der Vorstandssitzung

III. Geschäftsführung

§12 Vorstandsaufgaben

- (1) Der Vorstand hat neben den in § 8 der Satzung aufgeführten Aufgaben insbesondere zu beschließen über die Einsetzung des Ausbildungsleiters / der Ausbildungsleiterin.
- (2) Der Vorstand hat einvernehmlich die Beteiligung an den Sitzungen des Kommandos der Ortsfeuerwehr Kolenfeld, des Stadtjugendringes und in Musikfachverbänden zu regeln.
- (3) Der Vorstand erstellt eine Gebührenordnung.

§ 13 Aufgaben der Vorstandsmitglieder

- (1) Der/die 1.Vorsitzende leitet die Zusammenarbeit im Vorstand. Dringende Entscheidungen kann er allein fällen, hat diese aber innerhalb von 24 Stunden den anderen Vorstandsmitgliedern mitzuteilen.
- (2) Der/die 2.Vorsitzende vertritt die/den 1.Vorsitzende(n) in allen Aufgaben. Des Weiteren ist er/sie zuständig für die Instrumente des „MZ“ und deren Zubehör sowie die Uniformen. Er/sie hat die „MZ“-eigenen Instrumente und Uniformen zu inventarisieren und deren pflegliche Behandlung zu überwachen.
- (3) Der/die Schriftführer/in ist zuständig für den ein- und ausgehenden Schriftverkehr sowie die ordnungsgemäße Protokollführung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen.
- (4) Der/die Notenwart(in) ist zuständig für die Noten des „MZ“. Er/sie hat die Noten zu katalogisieren, den aktiven Musikern auszuhändigen und deren pflegliche Behandlung zu überwachen.
- (5) Der/die Jugendwart(in) ist für die Belange der Jugendlichen des „MZ“ zuständig und hat für sie Aktivitäten außerhalb des musikalischen Bereiches durchzuführen.
- (6) Der/die Kassenwartin ist für die ordnungsgemäße Führung der finanziellen Geschäfte des „MZ“ zuständig. Er/sie sorgt vor allem dafür, dass:
 - a) dem „MZ“ zustehende Gelder so schnell wie möglich vereinnahmt werden,
 - b) Rechnungen in der vom Aussteller gesetzten Frist beglichen werden,
 - c) Rechnungs- und Quittungsbelege ordnungsgemäß abgeheftet werden und das Kassenbuch sorgfältig geführt wird.

§ 14 Finanzwirtschaft

Die Finanzwirtschaft des „MZ“ ist in einer Finanzordnung geregelt. Diese wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.

IV. Geltung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung gilt nur insoweit, als in der Satzung keine entgegenstehenden Regelungen enthalten sind.

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Februar 2015 in Kraft.

Die vorstehende Geschäftsordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 17. Januar 2015 in Wunstorf/OT Kolenfeld verabschiedet und ersetzt alle vorherigen Geschäftsordnungen.