B e s t i m m u n g e n

über eine Verwaltungsabteilung der Freiwilligen Feuerwehr

Teil der Satzung der Freiwilligen Feuerwehr Heringsdorf der Gemeinde Heringsdorf

§ 1
Organisation

Die Verwaltungsabteilung der Freiwilligen Feuerwehr Heringsdorf der Gemeinde Heringsdorf ist eine Abteilung der Freiwilligen Feuerwehr.

§ 2
Aufgaben / Ziele

(1) Aufgaben und Ziele der Verwaltungsabteilung sollen insbesondere sein:
1. Allgemeine Verwaltung und Organisation,
2. Mitwirkung im Wehrvorstand im Bereich der Kassenverwaltung und Schriftführung,
3. Logistische Unterstützung,
4. Mitgliederbetreuung der Freiwilligen Feuerwehr,
5. Mitwirkung bei der Nachwuchsförderung und der Mitgliederwerbung,
6. Betreuungsaufgaben in der Jugend- und/oder Kinderabteilung,
7. Mitwirken bei der Brandschutzerziehung / Brandschutzaufklärung,
8. Betreuung von Kindern und Angehörigen der Einsatzabteilung bei Übungen, Ausbildungen und Einsätzen.

(2) Im Rahmen der Arbeit der Verwaltungsabteilung dürfen
1. Aufgaben, die im direkten Zusammenhang mit Einsatzaufgaben der Feuerwehr gemäß § 6 Abs.1 BrSchG (abwehrender Brandschutz und technische Hilfe) stehen, nicht wahrgenommen werden,
2. keine Teilnahmen an Ausbildungen an Einsatzfahrzeugen und mit Einsatzmitteln der Feuerwehr mit dem Ziel erfolgen, eine Einsatzfähigkeit herzustellen,
3. keine Teilnahmen an Feuerwehreinsatzübungen erfolgen.

(3) Bei der Arbeit in der Verwaltungsabteilung ist die Leistungsfähigkeit der einzelnen Mitglieder zu berücksichtigen.

(4) Auf das Einhalten der Unfallverhütungsvorschriften ist zu achten.

§ 3
Mitglieder

(1) Der Eintritt in die Verwaltungsabteilung ist mit Vollendung des 16. Lebensjahres möglich. Eine Feuerwehrdiensttauglichkeit ist nicht erforderlich.

(2) Aufnahmeanträge sind schriftlich oder mündlich an die zuständige Wehrführung zu richten. Bewerberinnen oder Bewerber unter 18 Jahren haben eine schriftliche Einwilligungserklärung der gesetzlichen Vertreter beizufügen.

(3) Der Wehrvorstand entscheidet über die vorläufige Aufnahme als Mitglied der Verwaltungsabteilung. Bei Personen, die ihren Wohnsitz nicht in der Gemeinde haben, ist die Zustimmung der Gemeindevertretung einzuholen. Die Gemeindevertretung kann eine generelle Zustimmung oder generelle Ablehnung zur Aufnahme von Personen, die ihren Wohnsitz nicht in der Gemeinde haben, erteilen und die Aufnahme von einer Kostenerstattung seitens der Wohnsitzgemeinde abhängig machen. Nach Ablauf des Probejahres beschließt die Mitgliederversammlung über die Aufnahme.

(4) In die Verwaltungsabteilung können auch Mitglieder aus dem aktiven Dienst übertreten.

§ 4
Ende der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Verwaltungsabteilung endet

1. mit sofortiger Wirkung durch das schriftliche oder mündliche Erklären des Austritts gegenüber der zuständigen Wehrführung. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren ist eine Erklärung der gesetzlichen Vertreter erforderlich,
2. durch Übertritt in die Einsatzabteilung oder eine vorhandene Ehrenabteilung,
3. den sofortigen Ausschluss während oder nach Beendigung des Probejahres nach § 3 Absatz 6 der Satzung.

§ 5
Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Jedes Mitglied der Verwaltungsabteilung hat das Recht,
   1. bei der Gestaltung der Arbeit in der Verwaltungsabteilung aktiv mitzuwirken,
   2. in eigener Sache gehört zu werden.

(2) Die Mitglieder der Verwaltungsabteilung sind verpflichtet,
   1. an Dienststunden sowie sonstigen dienstlichen Veranstaltungen teilzunehmen, anderenfalls sich im Verhinderungsfall vorher zu entschuldigen,
   2. die Kameradschaft innerhalb der Verwaltungsabteilung und der Feuerwehr zu pflegen und zu fördern,
   3. die im Rahmen dieser Bestimmungen aufgestellten Umgangsformen, Anordnungen und Verfahrensweisen der Wehrführung zu befolgen und zu unterstützen,
   4. die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

§ 6
Leitung der Verwaltungsabteilung

(1) Der Wehrvorstand beauftragt nach Anhörung der Mitgliederversammlung ein Mitglied der Feuerwehr mit der Leitung der Verwaltungsabteilung.

(2) Das mit der Leitung der Verwaltungsabteilung beauftragte Feuerwehrmitglied ist insbesondere verantwortlich für:
1. die Arbeitsorganisation der Verwaltungsabteilung,
2. das Festlegen der Arbeitsschwerpunkte,
3. das Erledigen der vom Wehrvorstand übertragenen Aufgaben,
4. das Einhalten der Bestimmungen des Datenschutzes,
5. die Zusammenarbeit mit dem Wehrvorstand.

(3) Die Leitung der Verwaltungsabteilung kann an den Sitzungen des Wehrvorstandes mit beratender Stimme teilnehmen. Die Teilnahme wird anlassbezogen durch die Leitung der Verwaltungsabteilung beim Wehrvorstand beantragt oder erfolgt auf Einladung des Wehrvorstandes.

§ 7
Kleiderordnung

(1) Eine Dienstbekleidungsvorschrift besteht nicht.

(2) Mit Zustimmung des Trägers der Feuerwehr kann eine einheitliche Bekleidung vereinbart werden.

(3) Ein Tragen der Dienstbekleidung der Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr ist zulässig. Bekleidung nach Ziffer 4 der Dienstkleidungsvorschrift kann getragen werden.