

**Geschäftsordnung für den  
Bund Deutscher Feuerwerker und Wehrtechniker e. V.  
( GO BDFWT )  
in Form der Beschlussfassung  
der Bundesdelegiertenversammlung vom 06. bis 08. Mai 2016**

Inhaltsverzeichnis

Stand 06.05.2016

1. Allgemeines
2. Namensgebung und -änderung einer LG/OG
3. Mitgliedschaft
4. Mitgliedsbeiträge
5. Amtszeit der Vorstände
6. Aufgaben des Bundesvorstandes (BV)
7. Aufgaben der Landes- und Ortsgruppen-Vorstände (LGV/OGV)
8. Beisitzer
9. Versammlungen
10. Abstimmung und Beschlussfassung über allgemeine Anträge und Wahlen
11. Versammlungsprotokoll
12. Auflösung von Landes-/Ortsgruppen
13. Ehrungen
14. Arbeitskreise
15. Schlussbestimmungen
16. Glossar

## **1. Allgemeines**

Diese Geschäftsordnung findet als Ausführungsvorschrift Anwendung auf die Satzung des BDFWT in der Fassung vom 06. Mai 2016. Sie hat Gültigkeit für alle Mitglieder und Organe und ist damit verbindliche Arbeitsgrundlage. Die GO BDFWT kann nur durch Beschluss der Bundesdelegiertenversammlung (BDV) geändert werden.

Der BDFWT gliedert sich in Landesgruppen (LG) und Ortsgruppen (OG), deren Hauptaufgabe die Betreuung der Mitglieder ist.

Der BDFWT ist nicht gemeinnützig.

Die dem Verband angeschlossene, selbstständige, nicht rechtsfähige „Feuerwerker-Stiftung von 1902“ (F-Stiftung) mit eigener Satzung, gibt sich eine Geschäftsordnung.

Das „Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)“, Bundesgesetzblatt 2006 Teil I Nr. 39, Seite 1897, vom 17.08.2006 wird beachtet. Aus Vereinfachungsgründen wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung im Text verzichtet.

### **1.1 Bestimmungen für Prüfungen**

Kassenprüfungen unterliegen dem Vieraugenprinzip, Kassenprüfer sind zu wählen. Die von der BDV / MHV gewählten Kassenprüfer dürfen nicht dem Vorstand des BV bzw. der LG/OG angehören. Sie haben jederzeit das Recht und auf Beschluss der Mitglieder die Pflicht, das Rechnungs- und Kassenwesen des BV bzw. der LG/OG zu prüfen. Über eine durchgeführte Prüfung ist dem BV / LGV / OGV ein Bericht zu zuleiten. Aus diesem müssen der Prüfgegenstand, der Prüfungsumfang und das Ergebnis ableitbar sein. Es ist festzustellen, ob stichprobenhaft oder vollständig geprüft wurde. Der Prüfungsabschluss hat einen Antrag auf Entlastung/Nichtentlastung zum Inhalt. Entlastung der Vorstände bedeutet: Einverständnis mit der Führung des Verbandes, der Rechnungslegung, den Geschäftsvorfällen und der Umsetzung von Beschlussvorgaben.

## 1.2 Kostenerstattung

Gemäß § 6 der Satzung ist die Tätigkeit aller Mitglieder des BV / LGV / OGV ehrenamtlich.

Nachgewiesene Auslagen werden nach der Entschädigungsordnung des BDFWT (EntschO) erstattet.

## 2. Namensgebung und Namensänderung einer LG/OG

Bei Neugründung einer LG/OG gibt sich diese einen selbständigen Namen nach Ort oder Region; Traditionsnamen sind zulässig.

Die LG/OG sollten sich ein Wappen als Erkennungsmerkmal geben.

Bei einer vorgesehenen Änderung des Namens einer LG/OG bedarf es eines mehrheitlichen Beschlusses einer MHV. Die Namensänderung ist der Bundesgeschäftsstelle anzuzeigen.

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Zum Zwecke eines vollständigen und termingerechten Jahresabschlusses werden die Beitragsabrechnungen der Gliederungen mit Stichtag 30.06. eines jeden Jahres durchgeführt. Zu dem Stichtag der Beitragsabrechnung sind die Mahnverfahren für säumige Mitglieder einzuleiten.

## 3. Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft ist freiwillig; sie erfordert die uneingeschränkte Anerkennung der Satzung, Bundesschiedsordnung, GO BDFWT und der Datenschutzbestimmungen des BDFWT. Alle Mitglieder sind verpflichtet, die Ziele und Interessen des BDFWT nach Kräften zu fördern und zu vertreten. Jedes Mitglied erhält die Verbandszeitschrift MITTEILUNGEN, deren Bezugspreis im Mitgliedsbeitrag enthalten ist.

Über die Aufnahme neuer Mitglieder beschließt der Vorstand der jeweiligen Gliederung (LGV/OGV) mit einfacher Mehrheit.

Die Mitgliedschaft und damit die Zugehörigkeit des Mitgliedes in der Gliederung (LG/OG) endet gem. § 3, Nr. 5 der Satzung BDFWT.

Bei einem Wechsel eines Mitgliedes in eine andere LG/OG ist dies dem Vorstand der bisherigen LG/OG anzuzeigen.

## 4. Mitgliedsbeiträge

Die Mitgliedschaft erfordert einen Mitgliedsbeitrag. Dieser gliedert sich in einen Bundesanteil und einen Anteil, der unmittelbar bei den Gliederungen verbleibt und ausschließlich zu satzungsgemäßen Zwecken eingesetzt werden darf. Die Gliederungen verwalten ihre Geldmittel und sind dem BV zur Rechnungslegung verpflichtet. Offene Forderungen gegenüber den Mitgliedern sind durch die LGV/OGV einzutreiben, dazu sind ggf. Mahnverfahren einzuleiten.

Der Abruf des Bundesanteiles erfolgt gegenüber dem LGV/OGV.

Die Berechnung für jedes Mitglied erfolgt monatlich rückwirkend für den Zeitraum des Geschäftsjahres. Folgende Beitragszeiten werden berücksichtigt bei Ausscheiden durch:

- Tod: Beitrag bis zum Ende des Vormonats, in dem das Mitglied verstorben ist, Ausnahme besteht, wenn die Mitgliedschaft von einem Familienmitglied fortgesetzt wird.
- Ausschluss: Beitragszahlung bis zum Ende des Monats, in dem der Ausschluss aus der LG/OG wirksam wurde,
- Kündigung: Grundlage für die Beitragsberechnung ist das Datum des Kündigungsschreibens des Mitgliedes unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten und das Bekanntwerden bei BGF oder BSF.

Grundsätzlich gilt:

Der Berechnungszeitraum verlängert sich um jeden vollen Monat, wenn das Versäumnis der Bekanntgabe des Austrittes mit Veränderungsmeldung bei dem Vorstand der betreffenden LG/OG liegt.

Die Gliederungen erhalten bei Erteilung einer Einzugsermächtigung gegenüber dem BSM einen Nachlass auf den Bundesanteil in Höhe von 5 %.

Bei Einhaltung des vorgegebenen Zahlungszieles werden keine Nachlässe gewährt. Ein Nachlass von 2 % wird gewährt bei Eingang des Bundesanteiles 14 Tage vor Zahlungsziel.

Im Sinne einer Arbeitserleichterung ist von der Möglichkeit der bargeldlosen Beitragszahlung Gebrauch zu machen.

Bei einem Austritt oder Wechsel in eine andere LG/OG sind die Beiträge des Mitgliedes auszugleichen.

Für Ehrenmitglieder gilt eine andere Beitragsregelung (siehe Nr. 13.4).

## **5. Amtszeit der Vorstände**

Die Amtszeit beträgt für alle Organe drei Jahre.

Der Vorstand besteht aus volljährigen Vereinsmitgliedern. Vorstandsmitglieder des BV sollten vorzugsweise bereits Ehrenämter in einer LG/OG bekleidet haben.

Die Tätigkeit aller Vorstandsmitglieder ist ehrenamtlich.

Die Amtszeit wird beendet durch

- Tod,
- Rücktritt,
- Amtsenthebung,
- Ausschluss aus dem BDFWT.

Jedes Mitglied des BV / LGV / OGV kann jederzeit schriftlich seinen Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an ein anderes Vorstandsmitglied zu richten. Im Falle des beabsichtigten Rücktritts des gesamten Vorstandes ist eine außerordentliche BDV/MHV einzuberufen. Der Rücktritt wird erst mit der Wahl eines Nachfolgers (bzw. Kooption) bzw. des gesamten Vorstandes wirksam.

Bei grober Pflichtverletzung eines Mitgliedes des BV kann der BV mit einer Dreiviertelmehrheit dieses Mitglied des BV bis zur Beschlussfassung durch die BDV vorläufig seines Amtes entheben. Gegen die Entscheidung kann die Bundesschiedskommission auf Antrag eingeschaltet werden. Bei grober Pflichtverletzung eines Mitgliedes des LGV/OGV kann der LGV/OGV mit einer Dreiviertelmehrheit ein Mitglied des LGV/OGV bis zur Beschlussfassung durch die MHV vorläufig seines Amtes entheben. Gegen die Entscheidung kann die Bundesschiedskommission auf Antrag eingeschaltet werden.

Ein gegebenenfalls erforderlich werdender Ausschluss aus dem BDFWT kann nach endgültiger Amtsenthebung durch die BDV oder durch den jeweiligen LGV/OGV oder gem. Paragraph 3 Nr. 5. vorletzter Absatz der Satzung, durch den BV erfolgen.

## **6. Aufgaben des Bundesvorstandes (BV)**

Der BV nimmt alle Aufgaben wahr, die zum Führen eines Vereines in Sinne der §§ 22 ff BGB notwendig werden.

Er vertritt den BDFWT und dessen nicht rechtsfähige Gliederungen im Innen- und Außenverhältnis.

### **6.1 Der Bundesvorsitzende (BVO)**

Der BVO ist verantwortlich für die Leitung des BDFWT und für die Durchführung der Beschlüsse der Bundesdelegiertenversammlung (BDV).

Er vertritt den BDFWT gegenüber Regierung, Verbänden, Organisationen und der Öffentlichkeit. In grundsätzlichen Vereinsangelegenheiten kann er den übrigen Mitgliedern des BV Weisungen erteilen

### **6.2 Der Bundesgeschäftsführer (BGF)**

Der BGF ist ständiger Vertreter des Bundesvorsitzenden.

- Er ist zuständig für alle Grundsatzfragen und regelt alle organisatorischen Angelegenheiten (Bundesgeschäftsstelle).

- Er fordert ein und überwacht das Vorlegen aller Protokolle und Kassenberichte.
- Er unterstützt und berät bei Neugründungen von Landes- und Ortsgruppen (LG/OG).
- Er regelt und entscheidet bei Unstimmigkeiten zwischen den LG/OG. Seine Entscheidung ist bindend. Eine Weitergabe zur Klärung des Sachverhaltes an die Bundesschiedskommission durch die jeweilige LG/OG oder den BGF ist möglich

### 6.3 Der Bundesschriftführer (BSF)

Der BSF ist Datenschutzbeauftragter des BDFWT im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes. Er bearbeitet alle Angelegenheiten des allgemeinen Schriftverkehrs. Darüber hinaus nimmt er folgende Einzelaufgaben wahr:

- Pflege der Mitgliederdaten;
- Bearbeiten von Veränderungsmeldungen;
- Bearbeiten der Aufnahmeanträge;
- Erstellen und Versand von Aufnahmeunterlagen;
- Bearbeiten von Anträgen für Auszeichnungen und Ehrungen;
- Erstellen und Versand von Urkunden;
- Führen des Nachweises der Auszeichnungen und Ehrungen von Mitgliedern sowie Jubiläen von LG/OG;
- Auswerten der von den LG/OG eingehenden Chroniken und Weiterleiten an das Archiv;
- Auswerten der Wahlprotokolle von Vorstandswahlen der LG/OG;
- Erstellen und Versand der quartalsmäßigen Mitgliederlisten an die LG/OG, soweit sich in dem Quartal Veränderungen ergeben haben;
- Erstellen und Versand einer quartalsmäßigen Gesamtmitgliederliste an den BVO und BGF;
- Erstellen und Versand einer quartalsmäßigen Funktionerliste, sofern sich in dem Quartal Änderungen/Ergänzungen ergeben haben;
- stellt für den Bundesschriftleiter für den Abdruck in den MITTEILUNGEN zur Verfügung:
  - die Namen neuer Mitglieder,
  - die Namen und Daten verstorbener Mitglieder,
  - Geburtstage der Mitglieder, die im Erscheinungszeitraum 70 Jahre und älter werden,
  - Zusammensetzung der Vorstände der LG/OG nach Wahlen und
  - Auszeichnungen und Ehrungen von Mitgliedern;
- Versand der aktuellen Postzustelladressen der Bezieher der MITTEILUNGEN des BDFWT in Form einer Exceltabelle zum 20. des Vormonats der Herausgabe an die Druckerei;
- Erstellen und Versand von Geburtstagslisten mit Adressen der Mitglieder, die in einem Quartal 70 Jahre und älter werden, an den BVO;
- Führen von Protokollen bei Bundesvorstandssitzungen, soweit kein anderes Mitglied des BV gewählt wurde;
- Mitwirken bei der Erstellung der Informationen (Info) einschließlich Sonder-Information, deren Vervielfältigung und Verteilung;
- Zuarbeit für den BGF für den Änderungsdienst des Handbuches für den BV und die Vorstände der LG/OG;
- Zuarbeit für den Webmaster über den BGF zur Vervollständigung/Ergänzung der Homepage des BDFWT.

### 6.4 Der Bundesschatzmeister (BSM)

Der BSM ist zuständig für den Finanzverkehr. Er verwaltet alle Geldmittel des BDFWT. Die Abwicklung des Geldverkehrs erfolgt über das Bankkonto des BDFWT. Bargeldverkehr ist auf Ausnahmefälle zu beschränken. Der BSM hat jederzeit prüfbare Kassenunterlagen zu führen. In jedem Kalenderjahr sind diese mindestens einmal durch die von der BDV gewählten Kassenprüfer zu prüfen.

**Der Kassenprüfbericht ist den LG/OG jährlich bekannt zu geben.** Die Kassenprüfberichte sind ferner der BDV vor Erteilung der Entlastung vorzulegen.

## **6.5 Der Bundesschriftleiter und Redakteur (BSL)**

Der BSL ist verantwortlich für die Gestaltung der MITTEILUNGEN.

Er nimmt seine Aufgaben im Rahmen der Wahrung von Tradition und vereinseigener Berichterstattung wahr. Er gestaltet das Layout und achtet auf eine objektive Berichterstattung.

## **6.6 Der Vorsitzende der F-Stiftung (VO F-Stiftung)**

Der Vorsitzende F-Stiftung ist verantwortlich für die Führung der F-Stiftung und überwacht die Tätigkeiten der übrigen Verwaltungsmitglieder.

Er ist dem Kuratorium gegenüber berichtspflichtig

Er berät den BV in dessen Aufgaben als Kuratorium.

Bei Beschlüssen, welche die F-Stiftung betreffen, hat er kein Stimmrecht.

Der BDV legt er Rechenschaft über die vergangene Legislaturperiode ab.

## **6.7 Beschlussfassungen und weitere Aufgaben im Bundesvorstand**

In einer Legislaturperiode werden Anträge von BVM/LGV/OGV innerhalb des BV mittels Umlaufbeschlussverfahren bearbeitet (s.a. Nr. 9.3.5), der Mehrheitsbeschluss/das Beschlussergebnis durch den BSF archiviert und mit dem Protokoll der nächsten BVS den LGV/OGV zur Kenntnis gebracht. Alle BVM leiten Anliegen aus den Gliederungen und von Mitgliedern unverzüglich an das funktional zuständige BVM weiter.

Erhält ein BVM Kenntnis darüber, das ein LGV/OGV wegen gleichzeitig längerer Abwesenheit von mehreren Vorstandsmitgliedern Gefahr läuft, seine Arbeitsfähigkeit zu verlieren, so informiert er den BV, damit tragfähige Interimslösungen gefunden werden. Für den Erhalt der Mitglieder der betroffenen LG/OG ist ggf. eine außerordentliche MHV nach §7, 2. (2) der Satzung einzuberufen.

# **7. Aufgaben der Landes- oder Ortsgruppe- Vorstände (LGV/OGV)**

## **7.1 Der Landesgruppen- bzw. Ortsgruppenvorstand**

**Er setzt sich zusammen aus:**

- Vorsitzender (VO)
- Stellvertretender Vorsitzender (bei Bedarf) (StvVO)
- Schriftführer (SF)
- Schatzmeister (SM)
- Beisitzer (bei Bedarf) (BS)

Personalunion bei Besetzung der Stellen - ausgenommen Schatzmeister - ist möglich.

Außer dem im § 2 der Satzung des BDFWT genannten Zweck und den Aufgaben will die LG/OG

- insbesondere durch Betreuungsmaßnahmen, wie z.B. geselliges Beisammensein und entsprechende Veranstaltungen den Zusammenhalt und den Gemeinschaftssinn der Mitglieder fördern,
- die menschlichen Beziehungen zwischen den Angehörigen der Mitglieder vertiefen,
- den Mitgliedern einen ungehinderten fachlichen Gedanken- und Interessenaustausch anbieten und
- zu anderen LG/OG Kontakte aufnehmen, ausbauen und pflegen.

## **7.2 Aufgaben der LGV/OGV**

- Planung, Leitung und Durchführung von Mitgliederhauptversammlungen, allgemeinen Versammlungen, Veranstaltungen und andere Vorhaben,
- Durchführung der Beschlüsse der BDV und der MHV,
- Erstellung des Jahresvoranschlages sowie Abfassung des Jahresberichtes und des Rechnungsabschlusses,
- Ordnungsgemäße Verwaltung und Verwendung der Finanzmittel der LG/OG.  
Über die Ausgaben anlässlich der verschiedenen Veranstaltungen, an denen die Mitglieder teilnehmen, kann der Vorstand entscheiden. Über eine Höchstgrenze der zu verwendenden Mittel beschließt die MHV.

- Aufnahme und ggf. den Ausschluss von Mitgliedern. Dabei ist der Vorstand nicht verpflichtet, etwaige Ablehnungsgründe dem Bewerber bekannt zu geben. Sie sind jedoch auf dem Aufnahmeantrag zu vermerken.
- Erstellung und Versand von Veränderungsmeldungen (VM).
- Enge Zusammenarbeit mit dem BV in allen Verbandsangelegenheiten sowie Unterstützung des BV bei besonderen Angelegenheiten (z. B. Vorbereitung BDV).
- Schaffung von Möglichkeiten, dass alle Vorstandsmitglieder Zugang zum Handbuch für den Bundesvorstand und den Vorständen der LG/OG erhalten.
- Aufnahme der LG/OG (soweit technisch möglich) in die Homepage des BDFWT und deren Pflege.
- Abstimmung zwischen den Vorständen LG/OG bei einem Mitgliederwechsel herbeiführen. Dem Wunsch des Mitgliedes sollte entsprochen werden, der Wechsel eines Mitgliedes in eine andere LG/OG ist dem Bundesvorstand durch Veränderungsmeldung anzuzeigen.

Der Vorstand sorgt selbständig für eine Vertretung eines Vorstandsmitgliedes bei längerer Abwesenheit durch Krankheit oder Auslandseinsätze usw. Können gleichzeitig mehrere Vorstandsmitglieder über einen längeren Zeitraum ihr Mandat nicht ausüben, sind der BGF und BSF hiervon zu unterrichten, damit gemeinsam Lösungen für eine Informationsweitergabe und die Bearbeitung von Mitgliederangelegenheiten im LGV/OGV gefunden werden.

### **7.3 Vorsitzender einer Landes- oder Ortsgruppe (VO LG/OG)**

Der Vorsitzende führt und repräsentiert die LG/OG. Er vertritt seine LG/OG gegenüber dem BV und informiert die Mitglieder seiner LG/OG.

Er trifft die organisatorischen Vorbereitungen für die erforderlichen Versammlungen. Er stellt bei Bedarf nach den Beschlüssen der MHV entsprechende Anträge an die BDV und entsendet den von den Mitgliedern gewählten Delegierten zur BDV.

Zu seinen weiteren Aufgaben gehört die Bearbeitung aller Angelegenheiten im Zusammenhang mit Spenden an die F-Stiftung und die Unterstützungen von Mitgliedern durch die F-Stiftung gem. der Satzung der F-Stiftung sowie beruflicher, rechtlicher und sozialer Fragen, sofern für diese Aufgaben keine entsprechenden Beisitzer gewählt wurden.

### **7.4 Stellvertretender Vorsitzender (stvVO LG/OG)**

Soweit gewählt, unterstützt er die anderen Vorstandsmitglieder in Absprache mit dem Vorsitzenden und übernimmt bei Abwesenheit des Vorsitzenden dessen Aufgaben.

### **7.5 Schriftführer (SF LG/OG)**

Er verwaltet den Schriftverkehr. Er fertigt über alle Mitgliederhauptversammlungen und Vorstandssitzungen ein Protokoll und führt die jeweilige Anwesenheitsliste. Er übersendet dem BGF und BSF eine Ausfertigung des Protokolls der MHV. Er veranlasst die notwendigen Veränderungsmeldungen (VM) aufgrund personeller Veränderungen gem. Nr. 3 dieser GO. Außerdem erstellt er VM anlässlich von Änderungen der persönlichen Daten, wie Wohnungswechsel usw. Diese VM leitet er in einfacher Ausfertigung dem BSF zu. Bei Neuaufnahmen leitet er den vollständig ausgefüllten Aufnahmeantrag in einfacher Ausfertigung an den BSF weiter. Bei Abgabe eines Mitgliedes an eine andere LG/OG übersendet er die vorhandenen Mitgliedsunterlagen im Original an den Schriftführer der aufnehmenden LG/OG. Er führt die Chronik seiner LG/OG sowie einen Bestandsnachweis über Sach- und Vermögenswerte der LG/OG.

### **7.6 Schatzmeister (SM LG/OG)**

Er ist für den Einzug der Mitgliedsbeiträge verantwortlich. Er prüft die vom Bundesvorstand übersandte Jahresrechnung. Der SM führt die Kasse und ist für die termingerechte Bereitstellung/Überweisung des Bundesanteils verantwortlich. Diesen überweist er so, dass der Rechnungsbetrag noch im laufenden Kalenderjahr beim BSM eingeht. Er führt ein Kassenbuch und ordnet die Belege unterschieden nach Einnahmen und Ausgaben. Auszahlungen über 150,00 EURO bedürfen der Gegenzeichnung durch den Vorsitzenden oder der getroffenen Vertretungsregelungen Die Gelder der LG/OG sind auf einem Konto zu verwalten. Dazu richtet er ein Konto bei einem Geldinstitut auf den Namen

„Bund Deutscher Feuerwerker und Wehrtechniker e. V.

Landesgruppe/Ortsgruppe.....“ ein.

Verfügungsberechtigt sind der Schatzmeister und der Vorsitzende.

Der SM LG/OG kann eine Handkasse bis EUR 150,00 führen.

## 8. Beisitzer (BS)

Die Funktionen der Beisitzer werden durch den geschäftsführenden Bundesvorstand und durch die Vorstände der Landes- und Ortsgruppen für ihren Bereich geregelt.

## 9. Versammlungen

### 9.1. Bundesdelegiertenversammlung (BDV)

#### 9.1.1 Teilnehmer

- a) Mitglieder des Bundesvorstandes (BV),
- b) Delegierte der Landes- und Ortsgruppen gem. § 7 Nr. 1 (4) der Satzung.
- c) Stimmberechtigt sind die unter a) und b) aufgeführten Teilnehmer.
- d) Als nicht stimmberechtigte Gäste können alle anderen Mitglieder des BDFWT sowie besonders Eingeladene teilnehmen.
- e) Die BDV ist für Nichtmitglieder nicht öffentlich.

#### 9.1.2 Durchführung

Einberufung

Die Bundesdelegiertenversammlung wird vom Bundesvorsitzenden (BVO), im Verhinderungsfall von dessen Vertreter, entsprechend § 7 Nr. 1 (2) oder (3) der Satzung einberufen.

Mandatsprüfung

Jeder stimmberechtigte Delegierte hat sich vor Beginn der BDV durch eine schriftliche Vollmacht seiner LG/OG auszuweisen, in der die Anzahl der von ihm zu vertretenden Stimmen angegeben ist. Der Bundesschriftführer überprüft die Anwesenheit, die Angaben und teilt das Ergebnis dem Versammlungsleiter mit.

Das Ergebnis der Mandatsprüfung ist in das Protokoll aufzunehmen.

#### 9.1.3 Der Bundesvorsitzende eröffnet die BDV.

#### 9.1.4 Versammlungsleiter

Durch den dienstältesten anwesenden Delegierten wird die Wahl eines Versammlungsleiters, seines Stellvertreters sowie zwei Protokollführer durchgeführt. Diese werden mit einfacher Mehrheit gewählt.

Der Versammlungsleiter und sein Stellvertreter können auf Antrag mit einfacher Mehrheit durch die BDV von ihrem Amt entbunden werden.

Der Versammlungsleiter hat die Aufgabe, die BDV nach den Bestimmungen dieser GO unparteiisch zu leiten. In diesem Rahmen ist er berechtigt und verpflichtet, alle ihm geeignet erscheinenden Maßnahmen zur ordnungsmäßigen Abwicklung der Tagesordnung (TO) und zur Aufrechterhaltung der Ordnung der BDV zu treffen. Bei Vorliegen zwingender Gründe kann der Versammlungsleiter Unterbrechungen der BDV anordnen.

#### 9.1.5 Bekanntgabe der Tagesordnung (TO) und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Der Versammlungsleiter stellt die satzungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der BDV fest. Den Teilnehmern ist die Tagesordnung (TO) bekannt zu geben. Verlangt mindestens ein Drittel der Delegierten eine Änderung der TO, so ist hierüber sofort abzustimmen und die Änderung in die Tagesordnung aufzunehmen.

Außer bei Anträgen auf Satzungsänderungen oder Auflösung des Gesamtverbandes an die BDV (siehe § 9 der Satzung) ist die BDV ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Teilnehmer beschlussfähig.

Die einzelnen Punkte der TO sind in der vorgesehenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung zu bringen.

Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

#### 9.1.6 Anträge

Zur Antragstellung sind außer dem BV nur die LGV/OGV berechtigt. Anträge der LG/OG sind spätestens bis zu dem vom BV angegebenen Termin schriftlich mit Begründung einzureichen. Sie werden durch den BGF in der Sache geprüft und in einer der BDV vorgeschalteten Bundesvorstandssitzung geprüft. Inhaltlich können Anträge in dieser Phase nur einvernehmlich abgeändert werden, dies sollte nur durch einen neuen Antrag geschehen. Diese modifizierte Anträge sind fristgerecht. Fristgerecht eingegangene Anträge sind vom BV auf die TO der BDV zu setzen. Der Versamm-

lungsleiter hat die für jeden Punkt der TO vorliegenden Anträge vor der Beratung zu verlesen. Ergibt sich aus der Beratung eines Antrages, dass der Ursprungsantrag erweitert, in der Formulierung verbessert oder gekürzt werden sollte, kann dies als Änderungsantrag zugelassen werden. Über die Änderungen wird im Zusammenhang mit dem eingereichten Antrag abgestimmt. Alle Anträge der TO sind zu beraten und über sie ist zu entscheiden. Anträge können nur vom Delegierten der antragstellenden LG/OG oder vom Antragsteller zurückgenommen werden.

### **9.1.7 Wortmeldungen und Aussprachen**

Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem als Berichterstatter vorgesehenen Vorstandsmitglied oder Delegierten das Wort zu erteilen. Nach der Berichterstattung erfolgt die Aussprache. An der Aussprache können sich alle stimmberechtigten Mitglieder der BDV beteiligen. Die Wortmeldung erfolgt durch Handaufheben. Der Stellvertreter des Versammlungsleiters führt die Rednerliste. Das Wort wird in der Reihenfolge der eingegangenen Meldungen erteilt. Mitgliedern des BV kann vom Versammlungsleiter außer der Reihe das Wort erteilt werden. Die Redezeit wird durch den Versammlungsleiter beschränkt. Redner, die von der Tagesordnung oder von dem zur Beratung anstehenden Punkt abschweifen, werden vom Versammlungsleiter „zur Sache“ gerufen. Verletzt der Redner den Anstand, greift er Mitglieder der Versammlung oder Organe des Verbandes in ungebührlicher Weise an, so muss ihn der Versammlungsleiter „zur Ordnung“ rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen. Einem Redner, der zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen wurde, ist vom Versammlungsleiter das Wort zu entziehen. Über einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet die Versammlung ohne vorherige Aussprache.

Redner, die bereits zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Aussprache stellen.

Vor einer Abstimmung über den Schluss der Aussprache, sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen. Die Versammlung kann beschließen, ob diesen das Wort erteilt werden soll.

Persönliche Bemerkungen eines Antragstellers sind nur am Schluss der Aussprache der Abstimmung gestattet. Diese Bemerkungen müssen kurz und sachlich sein.

Mitglieder oder zugelassene Gäste, die durch ungebührliches Verhalten die BDV stören, können vom Versammlungsleiter nach vorheriger Verwarnung aus dem Versammlungsraum gewiesen werden.

### **9.1.7 Anträge „Zur Geschäftsordnung“.**

Der Versammlungsleiter kann außerhalb der Rednerliste einem Teilnehmer das Wort „Zur Geschäftsordnung“, d. h. über die Art und Weise der Behandlung oder Beratung eines Tagesordnungspunktes, erteilen. Der Redner „Zur Geschäftsordnung“ darf nicht zur Sache sprechen. Ihm wird das Wort erst erteilt, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Der Versammlungsleiter kann jeden Redner unterbrechen. Über Anträge „Zur Geschäftsordnung“ ist ohne Debatte abzustimmen. Anträge auf Schluss der Beratung über einen Punkt können jederzeit gestellt werden. Wird dieser Antrag beschlossen, ist die Beratung zu dem jeweiligen Punkt zu beenden.

### **9.1.8 Antragsteller: Worterteilung.**

Dem Antragsteller kann ggf. nach Beendigung der Aussprache, jedoch vor Beginn der Abstimmung, noch einmal das Wort erteilt werden.

## **9.2 Mitgliederhauptversammlung LG/OG (MHV LG/OG)**

### **9.2.1 Teilnehmer**

- a) alle Mitglieder der LG/OG,
- b) besonders geladene Gäste.
- c) Stimmberechtigt sind nur die unter a) aufgeführten anwesenden Teilnehmer.  
Sie haben nur eine Stimme.

### **9.2.2 Durchführung der Mitgliederhauptversammlung**

Mitgliederhauptversammlungen sind analog einer Bundesdelegiertenversammlung durchzuführen (Nr. 9.1, 9.1.2 ff.).

Einberufung

Die MHV ist entsprechend § 7 Nr. 2. der Satzung vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch seinen Vertreter, mit Angabe der TO, mit einer Frist von 4 Wochen, schriftlich einzuberufen.

### **9.2.3 Tagesordnung**

Der Vorstand der LG/OG legt die TO fest. Sie soll mindestens die nachstehenden Tagesordnungspunkte (TOP) enthalten

- Geschäftsbericht des Vorstandes,
- Entlastung des Vorstandes,
- Wahl des neuen Vorstandes - soweit erforderlich -
- Wahl des Delegierten - soweit erforderlich - für die nächste BDV,
- Beratung und Beschlussfassung der vorliegenden Anträge,
- Verschiedenes.

Die MHV ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig, wenn die Fristen nach den Bestimmungen der Satzung eingehalten wurden.

### **9.2.4 Anwesenheitsliste**

Jeder stimmberechtigte Teilnehmer der MHV hat sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Der Schriftführer ist für die ordnungsgemäße Erfassung der Teilnehmer verantwortlich.

### **9.2.5 Wahlen**

Die Bestimmungen nach Nr. 10 sind anzuwenden; ein Versammlungsprotokoll nach Nr. 11 ist zu erstellen.

## **9.3 Bundesvorstandssitzungen (BVS)**

**9.3.1** Zu den Sitzungen lädt der BVO - im Falle seiner Verhinderung der BGF - mindestens drei Wochen vorher unter gleichzeitiger Übersendung der TO und der notwendigen Unterlagen ein. Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann die Frist verkürzt werden. Auf Verlangen von mind. einem Drittel der Mitglieder des BV hat der BVO eine außerordentliche BVS einzuberufen. In dringenden Fällen kann die Einberufung auch elektronisch oder telefonisch erfolgen.

**9.3.2** Die Sitzungen des BV werden jeweils vom BVO, bei dessen Verhinderung vom BGF, geleitet. Ist auch dieser verhindert, leitet das dienstälteste Mitglied des BV die Sitzung.

**9.3.3** Der BV ist beschlussfähig, wenn die Einberufung ordnungsgemäß erfolgt ist und wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder (BVM) anwesend ist.

**9.3.4** Jedes anwesende BVM hat eine Stimme. Eine Stimmübertragung ist unzulässig. Die Abstimmungen erfolgen in der Regel offen. Auf Verlangen eines BVM muss geheim abgestimmt werden.

**9.3.5** Auch ohne Versammlung ist ein Beschluss gültig, wenn die Mehrheit der Mitglieder des BV ihre Zustimmung zu einem Beschluss schriftlich erklärt.

**9.3.6** Alle BVM und ggf. Mitglieder im BV auf Zeit erhalten die Niederschrift zur Kenntnisnahme. Diese gilt als genehmigt, wenn nicht spätestens vier Wochen nach Zugang schriftlich beim BVO oder dessen Stellvertreter Widerspruch erhoben wird. Widerspruchsberechtigt sind nur die Teilnehmer der BVS.

**9.3.7** Die Sitzungsprotokolle des BV werden an die LGV/OGV übersandt.

## **9.4 Vorstandssitzungen LG/OG**

Vorstandssitzungen sollten nur bei Vorliegen wichtiger Gründe und möglichst termingleich vor oder nach den allgemeinen Versammlungen der LG/OG stattfinden.

Für die Förmlichkeiten hinsichtlich der Einberufung, des Ablaufes, der Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung gelten die Bestimmungen wie bei BVS. Sie sind den Verhältnissen der LG/OG anzupassen.

Gefasste Beschlüsse sind je nach Grad der Bedeutung den Mitgliedern der LG/OG in geeigneter Weise bekannt zugeben.

## 10 Abstimmung und Beschlussfassung über allgemeine Anträge und Wahlen

Bei den Abstimmungen ist zu unterscheiden zwischen

- Abstimmungen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung und der
- Wahl des Bundesvorstandes, (BVM dürfen an der Wahl des BV nicht teilnehmen).

Vor jeder Abstimmung hat der Versammlungsleiter oder eine von ihm beauftragte Person den Antrag zu wiederholen und den Beschlussvorschlag bekannt zu geben.

Wird über mehrere inhaltlich zusammenhängende Anträge hintereinander abgestimmt, so hat der Versammlungsleiter vor der Abstimmung einen kurzen Überblick über die nachfolgenden Abstimmungen zu geben und zu erklären, in welcher Reihenfolge abgestimmt wird. Liegen zu einem TOP mehrere Anträge vor, so ist zunächst der weitestgehende Antrag festzustellen und über ihn abzustimmen. Bestehen Zweifel, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheidet die BDV mit einfacher Stimmenmehrheit ohne vorherige Aussprache. Bei Annahme dieses Antrages entfallen weitere Abstimmungen zu diesem Punkt. Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

Während der Abstimmung ruht jede Rede.

Die Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Der Stellvertreter des Versammlungsleiters errechnet anhand der jeweiligen Stimmenanteile der einzelnen Delegierten das endgültige Abstimmungsergebnis.

Eine schriftliche Abstimmung muss stattfinden, wenn dieses mit einfacher Mehrheit der Teilnehmer vor der Abstimmung beschlossen wird. Bei Wahlen mit schriftlicher Abstimmung hat der Versammlungsleiter vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel (Ifd. Nr. einer Vorschlagsliste oder Namen des zu Wählenden) bekannt zu geben.

Abstimmungen, deren Ergebnisse angezweifelt werden, müssen wiederholt werden.

**10.1** Bei den **Abstimmungen** entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der stimmberechtigten Delegierten, wobei jeder Delegierte über die Stimmenanteile verfügt, die der Gesamtzahl der Mitglieder seiner LG / OG entspricht. Mitglieder des Bundesvorstandes verfügen über nur eine Stimme.

### 10.1.1 Abstimmung über Anträge

Bei Stimmgleichheit gilt, dass der zum Beschluss anstehende Antrag abgelehnt ist. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Ungültige Stimmen stellt der Wahlleiter fest.

### 10.1.2 Abstimmungen bei Wahlen

Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das vom Versammlungsleiter zu ziehende Los.

## 10.2 Wahlen des Bundesvorstandes

Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagesordnung vorgesehen und mit der Einberufung der BDV bekannt gemacht worden sind.

10.2.1 Die Wahlvorschläge sollten der einer BDV vorgeschalteten BVS vorliegen, sie können auch in der BDV dem Wahlausschuss schriftlich oder mündlich bekannt gegeben werden. Ein abwesendes Mitglied kann nur gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter oder dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung des Betreffenden vorliegt, dass er bereit ist, im Falle der Wahl diese anzunehmen.

10.2.2 Vor der Wahl ist die Wählbarkeit und die Bereitschaft im Falle einer Wahl das Amt anzunehmen, zu prüfen.

### 10.2.3 Der Wahlausschuss

Der Versammlungsleiter lässt aus den Reihen der Versammlungsteilnehmer einen Wahlausschuss, bestehend aus einem Wahlleiter und zwei Helfern, wählen.

Der Wahlausschuss hat die Aufgabe, die Stimmzettel bzw. die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren, dass keine Stimmvertretung stattfindet.

Die Gültigkeit der Wahl und das Ergebnis sind von den Mitgliedern des Wahlausschusses den Protokollführern ausdrücklich zu bestätigen und zu Protokoll zu geben.

Die Abstimmung für die Wahl des BV erfolgt für jedes einzelne Mitglied getrennt.

Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der gültigen Stimmen erhalten hat. Nach erfolgter Wahl ist der Gewählte einzeln vom Wahlleiter zu befragen, ob er die Wahl annimmt. Das Ergebnis ist im Protokoll zu vermerken.

10.2.4 Anfechtungen der Wahlen, der Abstimmungsergebnisse und Beschlüsse sowie der Wahlgang und dessen Verlauf können während der BDV von jedem stimmberechtigten Teilnehmer beim Versammlungsleiter eingereicht werden. Die Anfechtung muss von mindestens drei Delegierten unterstützt werden. Über die Anfechtung ist mit einfacher Mehrheit zu entscheiden.

10.3 Wahlen von Landes-/Ortsgruppenvorständen  
Ergänzend zu Nr. 10.2 ff. ist bei einer MHV nach der erteilten Entlastung des alten Vorstandes durch den Versammlungsleiter den Anwesenden die Auswirkung der Wahl für einen arbeitsfähigen LGV/OGV in einer Aussprache zu verdeutlichen.  
Erst wenn zu Wahlvorschlägen, Wählbarkeit und der Bereitschaft einer Amtsübernahme keine Fragen mehr zu erwarten sind, kann der Versammlungsleiter mit der Bestimmung des Wahlausschusses fortfahren.  
Die Wählbarkeit ist nur für einen LGV/OGV möglich; eine gleichzeitige Zugehörigkeit zum BV steht dem nicht entgegen, ausgenommen das Amt des Bundesvorsitzenden.

## 11. Versammlungsprotokoll

11.1 Über den Verlauf jeder BDV/MHV ist ein Versammlungsprotokoll zu erstellen.

11.2 Das Protokoll muss enthalten:

- Ort und Tag der BDV/MHV,
- die Namen des Versammlungsleiters, des Protokollführers und des Wahlleiters,
- die Anzahl der anwesenden Mitglieder nach der Anwesenheitsliste, im Falle einer BDV das Ergebnis der Mandatsprüfung und die Anzahl der Delegierten.
- die Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der BDV/MHV,
- die Tagesordnung mit Angabe, ob sie bei der Einberufung zur BDV/MHV bekannt gegeben wurde,
- die Feststellung der Beschlussfähigkeit der BDV/MHV,
- im Falle von Anträgen zur TO, sind diese umfassend zu beschreiben.
- die gestellten Anträge sowie die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse der Wahlen; dabei ist das Abstimmungsergebnis ziffernmäßig genau anzugeben.
- die gewählten Vorstandsmitglieder unter Angabe von Vor- und Familiennamen sowie Wohnort,
- die Unterschriften des Versammlungsleiters, des Protokollführers und des Wahlleiters.

11.2 Bei einer BDV wird eine Ausfertigung des Protokolls vom BV den Vorständen der LG / OG zugeleitet. Über weitere Empfänger und Umfang des Protokolls entscheidet die BDV.  
Das Protokoll über die BDV gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von vier Wochen nach Zugang von den Delegierten über die LG / OG schriftlich Einspruch erhoben wird.

11.3 Bei einer MHV ist je eine Ausfertigung des Versammlungsprotokolls dem Bundesgeschäftsführer und dem Bundesschriftführer innerhalb vier Wochen zuzuleiten.  
Das Protokoll ist den Mitgliedern in geeigneter Weise - möglichst im Rahmen einer Versammlung - zur Kenntnis zu geben. Das Protokoll ist bei der MHV vorzulesen und durch die anwesenden Mitglieder zu genehmigen.

## 12 Auflösung von Landes-/Ortsgruppen

Weder der Vorstand der LG/OG noch eine MHV können die Auflösung einer LG/OG beschließen, da die LG/OG nicht selbstständige und nicht rechtsfähige Untergliederungen des BDFWT sind und keine eigene Satzung haben.

Eine LG/OG kann nur dann aufgelöst werden, wenn

- a) alle Mitglieder ihren Austritt aus dem BDFWT erklären,
- b) alle Mitglieder in eine andere LG/OG wechseln,
- c) kein arbeitsfähiger Vorstand zustande kommt bzw. vorhanden ist. Der BV ist berechtigt, Mitglieder dieser LG/OG anderen LG/OG zuzuführen. Hierbei sind die Wünsche der Mitglieder und die der aufnehmenden LG/OG möglichst zu berücksichtigen.

- d) Sach- und Vermögenswerte der LG/OG sind unverzüglich dem BV anzuzeigen, der über den weiteren Verbleib entscheidet. Hierbei wird es den LG/OG grundsätzlich überlassen, über Sach- und Vermögenswerte, die nicht von der Bundeskasse mitfinanziert wurden, aufgrund eines mehrheitlichen Beschlusses einer MHV selbst zu entscheiden.

## 13. Ehrungen

Der Bundesvorstand (BV) des BDFWT kann nachstehende Auszeichnungen und Ehrungen verleihen bzw. diese aussprechen:

### 13.1 Treuenadeln

- **Treuenadel für 10-jährige Mitgliedschaft**  
wird für eine mindestens 10-jährige ununterbrochene aktive Mitgliedschaft verliehen.
- **Treuenadel für 25-jährige Mitgliedschaft**  
wird für eine mindestens 25-jährige ununterbrochene aktive Mitgliedschaft verliehen.
- **Treuenadel für 40-jährige Mitgliedschaft**  
wird für eine mindestens 40-jährige ununterbrochene aktive Mitgliedschaft verliehen.
- **Treuenadel für 50-jährige Mitgliedschaft**  
wird für eine mindestens 50-jährige ununterbrochene aktive Mitgliedschaft verliehen. Zeiten im BDF und WdW werden angerechnet.

### 13.2 Verdienstnadeln

- Die **Silberne** Verdienstnadel  
kann auf Antrag für Verdienste um die Weiterentwicklung und Förderung des Bundes und seiner Gliederungen ohne Berücksichtigung der Dauer der Mitgliedschaft verliehen werden.
- Die **Goldene** Verdienstnadel  
kann auf Antrag ausschließlich für besondere Verdienste um die Entstehung, Weiterentwicklung und Förderung des BDFWT ohne Berücksichtigung der Dauer der Mitgliedschaft verliehen werden.
- Die Verdienstnadel in **Gold mit Diamant**  
kann auf Antrag ausschließlich für ganz besondere, hervorgehobene Verdienste um die Entstehung, Weiterentwicklung und Förderung des Bundes unter Berücksichtigung einer Mindestmitgliedsdauer von 20 Jahren und einer Ehrenamtstätigkeit in Vorständen (BV/LGV/OGV) von mindestens 15 Jahren nur im besonderen Einzelfall verliehen werden.

### 13.3 Ehrenurkunde des BDFWT für besondere Verdienste

kann auf Antrag ausschließlich für ganz besondere Verdienste um die Entstehung, Weiterentwicklung und Förderung des Bundes grundsätzlich unter Berücksichtigung einer Mindestmitgliedsdauer von 20 Jahren und einer Ehrenamtstätigkeit in Vorständen von mindestens 12 Jahren verliehen werden.

### 13.4 Ehrenmitgliedschaft

Zu Ehrenmitgliedern des BDFWT können alle Mitglieder bei Vorliegen besonderer Veranlassung ernannt werden, Ehrenmitglieder haben im Vorstand oder in der BDV kein besonderes Stimmrecht, es sei denn, dass sie als Delegierte ihrer LG/OG benannt werden. Ehrenmitglieder, die durch den BV des BDFWT ernannt wurden, sind von der Beitragspflicht, Bundesanteil des Mitgliedsbeitrages, befreit. (Diese Beitragsfreiheit gilt nicht für Ehrenmitglieder, die durch die LG/OG ernannt wurden.) Alle Ehrenmitglieder sind von der LG/OG, der sie angehören oder zugeteilt sind, wie ordentliche Mitglieder zu führen und zu betreuen.

### 13.5 Ernennung zum Ehrenvorsitzenden des BDFWT

Zu Ehrenvorsitzenden des BDFWT können nur ehemalige Bundesvorsitzende ernannt werden, die sich um den BDFWT besonders verdient gemacht haben. Für Ehrenvorsitzende gelten die gleichen Regelungen wie die für Ehrenmitglieder.

### 13.6 Ernennung zum Ehrenvorsitzenden einer LG/OG

Zu Ehrenvorsitzenden einer LG/OG können nur ehemalige Vorsitzende der betreffenden LG/OG ernannt werden, die sich um den BDFWT und seiner LG/OG besonders verdient gemacht haben. Für Ehrenvorsitzende gelten die gleichen Regelungen wie die für Ehrenmitglieder.

### 13.7. Form der Auszeichnungen und Ehrungen

- 13.7.1 **Treuenadel 10 Jahre** - Bundesabzeichen des BDFWT mit Silberkranz auf der Außenseite.
- Treuenadel 25/40/50 Jahre** - Bundesabzeichen des BDFWT mit hinterlegtem Ehrenkranz und der Zahl „25“, „40“ oder „50“ im unteren Teil des Kranzes.
- 13.7.2 **Silberne Verdienstnadel** - Bundesabzeichen des BDFWT mit hinterlegtem Ehrenkranz in Silber.
- Goldene Verdienstnadel** - Bundesabzeichen des BDFWT mit hinterlegtem Ehrenkranz in Gold.
- Goldene Verdienstnadel mit Diamant**  
Die Ausführung besteht auf der Basis der goldenen Verdienstnadel mit Fassung eines Diamanten im oberen Kranz.
- Die Verleihung der jeweiligen Auszeichnung erfolgt mit einer besonderen Urkunde und einer Treue-/Verdienstnadel.
- 13.7.3 **Ehrenmitgliedschaft**  
Hierüber wird eine besondere Ehren- oder Ehrenvorsitzendenurkunde des BDFWT ausgestellt.

### 13.8 Verfahren:

Anträge auf Verleihung von Verdienstnadeln und der Ehrenmitgliedschaft sind bis zum 31. August eines jeden Jahres durch die LGV/OGV beim BSF formlos, jedoch mit ausführlicher Begründung zu stellen. Anträge, die Vorsitzende von LG/OG betreffen, können von einem Mitglied des betreffenden Vorstandes gestellt werden. Die Anträge sind von den übrigen Vorstandsmitgliedern mitzuzeichnen. Verleihungsanträge können auch durch Mitglieder des Bundesvorstandes gestellt werden. Der für die Auszeichnung mit der Silbernen oder Goldenen Verdienstnadel Vorgeschlagene muss die Gewähr dafür bieten, dass er auch in Zukunft die Ziele des BDFWT tatkräftig unterstützen wird. Diese Auszeichnungen entbinden nicht von der Beitragspflicht. Bei unverschuldeter Unterbrechung der Mitgliedschaft - z.B. bei Verwaltungs- oder Meldefehlern - werden die Ausfallzeiten auf eine ununterbrochene Mitgliedschaft angerechnet. Die Mitgliedschaft in der „Feuerwerkerkameradschaft Bundeswehr“ in Aachen und die spätere Mitgliedschaft in einer LG/OG werden addiert und als eine ununterbrochene Mitgliedschaft angerechnet.

Die Auszeichnungen werden vom BVO oder von einem Beauftragten in feierlicher Form anlässlich einer Barabefeier oder eines besonderen Anlasses vorgenommen. Die Beauftragten sind in der Regel die Vorsitzenden der LG/OG und haben die Aushändigung der Ehrung zeitnah zur Übersendung vorzunehmen. Das Ziel der Ehrung darf nicht durch nachlässiges „Liegenlassen“ behindert werden.

Ausgesprochene bzw. verliehene Auszeichnungen und Ehrungen werden vom BV in den MITTEILUNGEN veröffentlicht. Die bisher vom BDF und WdW verliehenen Auszeichnungen und Ehrungen behalten ihre Gültigkeit.

Beim Tod eines Mitgliedes verbleiben die Treue- und Verdienstnadeln mit den entsprechenden Urkunden im Besitz der Angehörigen.

Die Kosten für Urkunden und Nadeln trägt die Bundeskasse.

#### 13.8.1 Treueurkunden/Treuenadeln:

Urkunden mit oder ohne Treuenadel werden den LG/OG vor Beginn eines jeden Quartals vom Bundesschriftführer unaufgefordert zugestellt, soweit dies aus den beim BSF vorhandenen Unterlagen ersichtlich ist.

### 13.9 Ausführungsbestimmungen:

Über die Anträge nach Nr.13.2 bis 13.5 entscheidet der Bundesvorstand.

Er hat darüber zu wachen, dass die Auszeichnungen und Ehrungen (ausgenommen Treuenadeln) nicht durch zu häufige Verleihung an Wert verlieren.

Die Verleihungsurkunden werden grundsätzlich vom BVO unterschrieben.

Die durch den verstorbenen Ehe-/Lebenspartner bereits erworbene Zeit der Mitgliedschaft wird zu der durch dessen Ehe-/Lebenspartner übernommenen Mitgliedschaft hinzugerechnet, wenn diese unmittelbar nach dem Tode des Ehe-/Lebenspartners dessen Mitgliedschaft fortgeführt hat. Wurde der Ehe-/Lebenspartner schon vor dem Tod des Ehe-/Lebenspartners Mitglied, so gilt für die Ver-

leihung von Treuenadeln die längere Mitgliedschaft des verstorbenen Ehe-/Lebenspartners. An den verstorbenen Ehe-/Lebenspartner bereits verliehene Treuenadeln können von dem überlebenden Ehe-/Lebenspartner weiter getragen werden. Dies gilt nicht für Verdienstnadeln.

## **14. Arbeitskreise**

- 14.1 Der Bundesvorstand des BDFWT setzt Arbeitskreise (AK) bei Bedarf und zeitlich befristet ein.
- 14.2 Die AK im BDFWT setzen sich aus bis zu je 6 Mitgliedern zusammen. Mitglied in den AK kann nur werden, wer Mitglied im BDFWT ist.
- 14.3 Die AK wählen aus ihrer Mitte je einen Sprecher, der die Ergebnisse des AK dem BV vorträgt und die Interessen gemeinsam mit einem Mitglied des geschäftsführenden BV nach außen vertritt.
- 14.4 Entscheidungen, die den Bestand, die Zusammensetzung oder wesentliche Aktivitäten des AK betreffen, erfolgen in einvernehmlicher Abstimmung zwischen dem geschäftsführenden Vorstand des BDFWT und dem Sprecher des AK.
- 14.5 Die Arbeitskreise
- nehmen sich der besonderen Problemstellungen der Bereiche an und erarbeiten Lösungsvorschläge,
  - sammeln Informationen aus den verschiedenen Bereichen und werten diese aus,
  - erarbeiten Themen für die verbandsinterne Aus- und Weiterbildung der Mitglieder,
  - bereiten notwendige Veranstaltungen vor,
  - richten bei Bedarf entsprechende Organisationshilfen ein, pflegen diese und stellen die erbetenen Hilfen bei einem dienstlichen Interesse dem betreffenden Personenkreis zur Verfügung,
  - verstehen sich als fachkompetente Diskussionspartner der Dienststellen, des Bundes und der Länder, der Firmen und der herstellenden und vertreibenden Industrie.
- 14.6 Beschlüsse und Entscheidungen  
Beschlüsse und Entscheidungen in den AK werden regelmäßig im Rahmen von Umlaufbeschlussverfahren getroffen, wobei Einvernehmen anzustreben ist. Kann dies nicht erzielt werden, genügt die einfache Stimmenmehrheit der Verfahrensbeteiligten.  
In Ausnahmefällen, nach vorheriger Zustimmung des geschäftsführenden Bundesvorstandes, können die Sprecher der AK zu einer Sitzung einladen, wobei die Durchführung insbesondere unter dem Gesichtspunkt wirtschaftlicher Vereinsführung zu erfolgen hat. Dies wird regelmäßig dann der Fall sein, wenn Veranstaltungen mit Außenwirkung geplant sind, die einen direkten Informationsaustausch und eine unmittelbare Aufgabenabsprache notwendig machen.
- 14.7 Die Sprecher der AK berichten bei Bedarf, jedoch mindestens halbjährlich, über die aktuellen Aktivitäten des AK dem geschäftsführenden Vorstand. Bei besonderen, die AK betreffenden Entscheidungen oder Vorhaben nimmt der Sprecher des AK an den BVS mit beratender Stimme teil.

## **15. Schlussbestimmung**

Mit der Inkraftsetzung dieser GO durch die BDV 2016 tritt die bisherige Geschäftsordnung in der Beschlussfassung von 2010 sowie alle früheren Geschäftsordnungen und Arbeitsrichtlinien außer Kraft.

## 16. Glossar

AK	Arbeitskreis
BDF	Bund Deutscher Feuerwerker
BDFWT	Bund Deutscher Feuerwerker und Wehrtechniker
BDV	Bundesdelegiertenversammlung
BGF	Bundesgeschäftsführer
BGSt	Bundesgeschäftsstelle
BS	Beisitzer
BSchiedsO	Bundesschiedsordnung
BSF	Bundesschriftführer
BSK	Bundesschiedskommission
BSL	Bundesschriftleiter und Redakteur
BSM	Bundesschatzmeister
BV	Bundesvorstand
BVM	Bundesvorstandsmitglieder
BVO	Bundesvorsitzender
BVS	Bundesvorstandssitzung
EntschOBDFWT	Entschädigungsordnung für BVM/sonstige Funktions-/Amtsinhaber im BDFWT vom 06. Mai 2016
F-Stiftung	Feuerwerker-Stiftung von 1902
GO	Geschäftsordnung
LG	Landesgruppe
LGV	Vorstand einer Landesgruppe
MHV	Mitgliederhauptversammlung
OG	Ortsgruppe
OGV	Vorstand einer Ortsgruppe
SF	Schriftführer (LG/OG)
SM	Schatzmeister LG/OG (ehem. Kassierer LG/OG)
StvVO	stellvertretender Vorsitzender (LG/OG)
TO	Tagesordnung
TOP	Tagesordnungspunkte
VM	Veränderungsmeldung (VM-Anschriftenänderung / Austritt / Ausschluss / Tod / Wechsel-LG/OG)
VO	Vorsitzender
WdW	Waffenring der Wehrtechniker