



Freiwillige Feuerwehr Bredenbek



Festausschussordnung

1. Gliederung Festausschuss

Die Mitgliederversammlung (siehe die gültigen Satzung) wählt für **drei** Jahre den Festausschuss.

Der Festausschuss (im Folgenden FA genannt) setzt sich wie folgt zusammen:

- 1.1 Festausschussvorsitzende/r (im Folgenden FAV genannt)
- 1.2 mindestens **3**, maximal **5** Festausschussmitglieder

2. Aufgaben des Festausschusses

Präambel

Der Festausschuss unterstützt die Wehrführung bei der Durchführung von Brauchtum, Öffentlichkeitsarbeit, Dienst-, Öffentlichkeits- und Kameradschaftsveranstaltungen.

Der FA handelt im Sinne der gesamten Wehr und nach den Grundlagen des kameradschaftlichen Miteinanders.

2.1 Aufgaben bei Veranstaltungen

Der FA erstellt ein Konzept für den Ablauf und die Verpflegung der jeweiligen Veranstaltung. Dieses legt er der Wehrführung zur Genehmigung vor.

Nach Genehmigung der WF führt der FA in Eigenverantwortung die Einkäufe, Vorbereitungen und Bestellungen durch, entwirft Bekanntmachungen und bringt diese aus oder delegiert diese Aufgabe nach Absprache mit der WF in die Wehr.

Für den Aufbau, Dekoration, Ablauf und Nachbereitung der Veranstaltung ist der FA verantwortlich und nach Bedarf aus der Wehr zu unterstützen.

Zeiten für o.g. Tätigkeiten legt der FAV oder sein Beauftragter fest und führt sie durch.

Sind Preislisten und Wechselgeldkassen erforderlich so entwirft der FAV diese und beantragt beim Kassenverwalter das erforderliche Wechselgeld nimmt es in Empfang, ist persönlich dafür verantwortlich und verwaltet es bis zur Rücklieferung an den Kassenverwalter.

2.2 Aufgaben im Dienstbetrieb

Der FAV ist verantwortlich für die Dienstverpflegung und hat diese in ausreichender Menge vorzuhalten. Die erforderlichen Einkäufe hat er zu tätigen und für eine lückenlose Dokumentation Sorge zu tragen. Diese Aufgabe darf delegiert werden.

Bei gesonderten Diensten bei denen es einer gesonderten Verpflegung bedarf, ist diese vom Dienstleitenden mit dem FAV zu besprechen. Der FAV regelt die Bestellung, Auslieferung oder Abholung und Verrechnung mit dem Kassenverwalter.

3. Sitzungen und Protokoll

3.1 Festausschusssitzungen

Der FAV lädt die Mitglieder gem. Pkt. 1 und die Wehrführung zu Sitzungen des FA ein, erstellt Tagesordnungen und führt deren Vorsitz.

Die Termine, der Ablauf und die Empfehlungen zu der Durchführung von Brauchtum, Öffentlichkeitsarbeit, Dienst-, Öffentlichkeits- und Kameradschaftsveranstaltungen sind der Wehrführung zur Kenntnis und gem. Pkt. 4 zur Entscheidung vorzulegen..

3.2 Sitzungsprotokoll

Auf jeder Festausschusssitzung ist ein Protokoll zu führen und von den Teilnehmenden nach Ende gegenzuzeichnen.

Jedem der Anwesenden und der Wehrführung ist eine Kopie des Protokolls auszuhändigen.

4. Beschlussfassung und Schlußbestimmung

Endgültige Beschlüsse fasst grundsätzlich nur der Wehrvorstand bzw. die Wehrführung nach Absprache und nach Information durch den FA.

Diese Festausschussordnung tritt mit ihrer Ausfertigung in Kraft.

Bredenbek, den 17. Januar 2020



Gemeindeführer
Ralf Petersen, HBM**