LANDESFEUERWEHRVERBAND
SALZBURG

Protokolle

Org. Nr.: 5.00.06

Ausgabe 1995

Protokolle

Ein Protokoll ist die Niederschrift einer Sitzung (Verhandlung, Besprechung), die den Verlauf, den Inhalt und die Beschlüsse derselben bekundet und in beweismäßiger Form, mit der Unterzeichnung durch Beteiligte, festlegt.

VORBEREITUNG:

Die Arbeit des Schriftführers beginnt nicht erst in dem Augenblick, wo der Vorsitzende die Sitzung eröffnet, sondern es ist seine Aufgabe, dem Vorsitzenden bei der Vorbereitung der Sitzung behilflich zu sein und verschiedene Unterlagen vorzubereiten. Diese Unterlagen werden ihm auch die Abfassung des Protokolls erleichtern.

ABFASSUNG:

Protokolle werden vom Schriftführer von allen

Ortsfeuerwehrrats-Sitzungen,

Dienstbesprechung mit der gesamten Feuerwehr
(die traditionelle Jahreshauptversammlung)

Mitgliederversammlung
(Neuwahl des Ortsfeuerwehrkommandanten)

und sonstigen Dienstbesprechungen

aufgenommen (bzw. in einer Niederschrift festgehalten).

Sie können handschriftlich im gebundenen Prokollbuch oder maschinschriftlich auf losen Blättern festgehalten werden, die fortlaufend nummeriert und später geheftet oder gebunden werden.

Es ist zweckmäßig, sogenannte

„Beschlußprotokolle“

zu verfassen. Diese sollten zu jedem Tagesordnungspunkt eine kurze Inhaltsangabe und den dazu gefaßten Beschluß festhalten.

Wenn Besprechungsteilnehmer ausdrücklich die wörtliche Niederschrift ihrer Aussagen verlangen, sind diese so im Protokoll aufzunehmen.

Bei der Protokollabfassung ist darauf zu achten, daß nicht nur der Beschluß, sondern auch wer, was und wann veranlaßt oder durchführt, festgehalten wird.

UNTERFERTIGUNG:

Das Protokoll ist vom Vorsitzenden (Ortsfeuerwehrkommandant oder ein von ihm zur Vertretung beauftragter Funktionsträger) und vom Protokollführer (Schriftführer oder einem anderen Beauftragten) zu unterfertigen.

VORLAGE:

Das unterfertigte Protokoll ist bei der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums vorzulegen bzw. zu verlesen. Die Kenntnisnahme, Einwendungen und Richtigstellungen sind dann im Protokoll dieser Sitzung festzuhalten.

Das Verlesen des Protokolls hat nicht nur den Sinn, daß die richtige Abfassung desselben überprüft, sondern gleichzeitig die Erledigung oder Nichterledigung der gefaßten Beschlüsse festgestellt wird. Auch diese sind im neuen Protokoll anzumerken.

TAGEBUCH:

Alle anderen Einsätze, Übungen, Ereignisse und Tätigkeiten sind nicht im Protokollbuch, sondern im Tagebuch (siehe Org.Nr.5.05.01) einzutragen.