Johannisloge „Zum hellleuchtenden Stern“ i. Or. Celle

WERKBUCH

Führung und Verwaltung der Loge

Ausgabe für Brr.: Meister

Lieber Bruder,

wer in der heutigen Freimaurerei ein Logenamt übernimmt, sollte seinen Fachbereich beherrschen und dabei wissen, was zu tun ist.

*(„**Wissen-was**“)*

Lerne mit diesem Werkbuch die Klaviatur moderner Kommunikation zu verstehen und optimiere Deine Kopfarbeit. Denn jede gute Idee beginnt im Kopf. Wichtig ist, die eigenen Ideen zu lieben und damit Emotionen bei Deinen Brüdern zu wecken. Sei auch im geeigneten Maße leidenschaftlich und lebe die Gemeinschaft, schätze die Andersartigkeit Deiner Mitbrüder und nutze deren Stärken.

*(„**Leidenschaft-zu-wissen**“)*

Dabei gilt nicht nur für Dich, das eigene Ego abzubauen, die Meinung anderer gelten zu lassen, Wahrheiten zu erkennen und keine Angst davor zu haben, dass man hierbei scheitern könnte.

*(„**Wissen-wie**“)*

Alexander Trettin

Inhalt

Vorwort 5

Die Führungsorgane der Loge

1. Der Vorstand des Vereins „Zum hellleuchtenden Stern“ 6

a) 1. Vorsitzender (Meister vom Stuhl, MvSt) 6
b) Vertreter (Zugeordneter Meister vom Stuhl, Zug MvSt) 8
c) 1. und 2. Beisitzer (1. und 2. Aufseher, 1.A und 2.A) 9
d) Schatzmeister (SchM) 11

2. Der Beamtenrat der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“ 12

a) Meister vom Stuhl (MvSt) 6
b) Zugeordneter Meister vom Stuhl (Zug MvSt). 8
c) 1. und 2. Aufseher (1.A und 2.A) 9
d) Schatzmeister (SchM) 11
e) Sekretär 12
f) Redner 18
g) 1. und 2. Schaffner 20
h) Zeremonienmeister 21

3. Brüder mit besonderen Aufgaben 23

a) Archivar 23
b) Bibliothekar 24
c) Immobilienverwalter 25
d) Logenhausverwalter 25
e) Musikmeister 26
f) Redakteur der monatlichen Mitteilungen 27
g) Vorbereitender Bruder 27
h) Lehrmeister 28
i) Wachthabender 29
j) Matrikelführer 29
k) Internetbeauftragter 30

4. Weitere wichtige Aufgaben 31

a) Gabenpfleger 31
b) Altstuhlmeister 32
b1) Alten- und/oder Krankenbetreuung 32
b2) Heidearbeit 33
c) Arbeitskreis für Öffentlichkeitsarbeit (AKÖA) 33
d) Pressebeauftragter 35
e) Bürge 35
f) Rechnungsprüfer 36
g) Reisemeister 37
h) Ehrenrat 37

5. Satzung der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“ 38

6. Logenordnung der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“ 41

6.1 Anlage 1 - Die Pflichten der Brr.: „Beamten“ und der „Brüder mit besonderen Aufgaben“ 48

6.2 Anlage 2 - Die Wahlloge 51

7. Maurerisches Recht und Ordnung 52

7.1 Rechtsgrundlagen 52

7.2 Organisationsformen 52

7.3 Die Loge und ihre Organe 54

8. Freimaurerische Anreden und Abkürzungen 55

8.1 Freimaurerische Anreden 55

8.2 Freimaurerische Abkürzungen 57

Vorwort

Die Führungsorgane der Loge

Das vorliegende Werkbuch über die ***Führung und Verwaltung der Loge*** stellt den Idealfall der einzelnen Logenaktivitäten dar, deren Verwirklichung abhängig ist von der Größe und dem Umfeld der Loge. Es soll helfen, die Aufgaben, die in den verschiedenen umfangreichen und **ehrenamtlichen Ämtern** zu erfüllen sind, besser zu durchschauen. Damit kann sich auch ein neu in die Führung der Loge gewählter Bruder schneller in die Materie seiner Aufgaben einarbeiten. Die Führungsorgane unserer Loge müssen auch administrative Verwaltungsaufgaben erledigen, denn jede Loge ist im rechtlichen Sinne – gleichgültig, ob „eingetragen“ oder nicht – ein ***Verein***, der dem deutschen Vereinsrecht unterliegt. Deswegen existiert für unsere Loge auch eine ***Satzung***. Die Loge hat also eine ***demokratische Struktur*** und benötigt ***verschiedene Funktionsträger***.

Die Funktionsträger, die den Verein „Zum hellleuchtenden Stern“ nach ***Außen repräsentieren***, heißen ***Vorstand***. Das sind in unserer Loge 5 Personen, siehe Kapitel 5: Satzung der Loge, §5 Vorstand.

Die Funktionsträger, die die Loge „Zum hellleuchtenden Stern“ nach ***Innen repräsentieren***, heißen ***Logen-Beamte***. Zur Regelung besonderer Fragen – Beförderungen, Erhebungen, Feiern – treten die Beamten zum sogenannten ***Beamtenrat*** (BR) zusammen, der die Geschäfte der Loge leitet und in seiner Amtsführung der ***Mitgliederversammlung*** (Kollation) der Loge verantwortlich ist. Damit die Loge ihre rituellen Arbeiten ausführen kann, benötigt sie mindestens den ***Meister vom Stuhl***, den ***1. und 2. Aufseher***, den ***Redner***, den ***Zeremonienmeister*** und den ***1. und 2. Schaffner***. Da die Loge aber auch Verwaltungsaufgaben zu erfüllen hat, benötigt sie, wie jeder andere Verein auch, einen ***Sekretär*** und einen ***Schatzmeister***. In unserer Loge gehört der Stellvertreter des MvSt, der ***Zugeordnete Meister vom Stuhl***, ebenfalls zum Beamtenrat, siehe Kapitel 6: Logenordnung der Loge, § 21 Beamtenrat.

Diese Logen-Beamten werden bei der Celler Loge „Zum hellleuchtenden Stern“ in einer Mitgliederversammlung für zwei Jahre gewählt, in der jeder Bruder, auch der jüngst Aufgenommene, ***gleiches Stimmrecht*** hat. Die Wahl des MvSt. erfolgt dabei immer geheim. Zu Beamten gewählt werden können nur Brüder, die mindestens den ***dritten Grad*** besitzen. Der ***Amtsantritt*** erfolgt meist ***am Johannisfest*** (um den 24. Juni), bei der die Brr.: Beamten feierlich verpflichtet und in ihr Amt eingesetzt werden. Zum Zeichen ihrer Würde tragen die Beamten eigene, ihr Amt kennzeichnende ***Abzeichen*** und haben in der Loge besondere Plätze. Besonders verdiente Beamte können durch Ernennung zu ***Ehrenbeamten*** geehrt werden.

Der BR kann nach Bedarf einzelne „***Brüder mit besonderen Aufgaben“*** betrauen. Sie sind nicht Mitglieder des Beamtenrates. So gibt es in unserer Loge 11 Brr. mit besonderen Aufgaben, siehe Kapitel 3. Zusätzlich gibt es in der Celler Loge noch einige „***Weitere wichtige Aufgaben“,*** die sich aus der freimaurerischen Arbeit und aus der Logenordnung ergeben, siehe Kapitel 4.

Über die Entscheidung - die Aufnahme eines neuen Mitglieds, Beitragsfragen und finanzielle Umlagen aus besonderem Anlass - beschließt ausschließlich die ***Mitgliederversammlung*** (Kollation) der Loge, siehe Kapitel 6: Logenordnung, § 14 Mitgliederversammlung. Das gilt ebenso für die Jahreshauptversammlung des Vereins, die jährlich mit der Rechnungslegung des vorausgegangenen Jahres und dem Vorschlag einer Eingaben-Überschuss-Rechnung (EÜR) für das laufende Jahr einberufen wird. In der Mitgliederversammlung wird alle zwei Jahre der Beamtenrat neu gewählt, siehe Kapitel 6.2: Die Wahlloge.

1. Der Vorstand des Vereins „Zum hellleuchtenden Stern“

Der Vorstand unserer Loge besteht aus 5 Personen:

a) dem 1.Vorsitzenden (Meister vom Stuhl),
b) seinem Vertreter (Zugeordneter Meister vom Stuhl),
c) dem 1. und 2. Beisitzer (= den beiden Aufsehern),
d) dem Schatzmeister

Der Vorstand vertritt die Loge **„nach Außen“** in allen geschäftlichen, gerichtlichen und außergerichtlichen Angelegenheiten. Dem Vorstand obliegen die Immobilienverwaltung und die Verwaltung von Vermögensangelegenheiten. Er hat jedoch nicht das Recht, selbständig und ohne ausdrückliche Beauftragung durch die Mitgliederversammlung über das Eigentum der Loge zu verfügen, Kapital aufzunehmen oder auszuleihen.

a) 1. Vorsitzender (Meister vom Stuhl, MvSt)

Der Meister vom Stuhl (MvSt) repräsentiert die Loge **„nach Innen und Außen“** in allen Fällen. Er ist verantwortlich für die Beachtung der Satzung, der Großlogengesetze und der Rituale. Er hat darauf hinzuwirken, dass alle Brüder ihren Pflichten nachkommen. Er hat auch darauf zu achten, dass über jede Sitzung und Versammlung ein Protokoll geführt wird oder ein Vermerk zu den jeweiligen Akten gelangt. (Quelle: Logenordnung Zum hellleuchtenden Stern, Anlage 1).

Der MvSt sollte möglichst viel der Arbeit auf die Brüder des Beamtenrates verteilen, denn erst durch die permanente und sorgfältige Erfüllung der Amtspflichten kann der einzelne Bruder für weitere Aufgaben reifen und vorbereitet werden.

Der MvSt leitet alle Arbeiten und Versammlungen seiner Loge und des Beamtenrates. Seinem Hammer gebührt besondere Achtung. Er vertritt die Loge bei der Großloge. Ist der MvSt verhindert, so sind zu seiner Vertretung berufen: der Zug. Meister vom Stuhl, der Altstuhlmeister und der 1. Aufseher. Vom MvSt wird viel Takt und Feingefühl verlangt, denn er muss ständig zum Wohle der Loge entscheiden, welche Fragen er allein zu entscheiden berechtigt ist, welche er mit seinen beiden Aufsehern, welche er nur mit dem Sekretär und dem Schatzmeister, und welche er im gesamten Beamtenrat besprechen und dort zur Entscheidung bringen sollte. (Quelle: Rolf Appel).

Tätigkeiten und Wirken des 1. Vorsitzenden „nach Außen“ zur:

1. **Öffentlichkeit**
   - Repräsentant der Loge bei öffentlichen Veranstaltungen
   - Vereinsvorstand (§ 26 BGB, Satzung)

2. **Großloge**
   - Vertritt die Loge im Distrikt und in der Großloge AFuAMvD. Jede Loge hat nur **eine** Stimme, die von ihrem MvSt oder einem AStM oder einem hammerführenden Meister oder einem Zug. Meister abzugeben ist

     (Quelle: FM Ordnung 2003: Teil II Die Rechtsordnung der GL: Art. 16, Satz 1; Art. 32, Satz 2; Gesetz Nr.1 § 5, §6)
   - Erteilt gegenüber dem DM und dem GM auf Verlangen Auskunft über die Loge, (Quelle: FMO: Art. 16, Satz 3)
   - Vertritt die Loge beim Stuhlmeistertag des Distrikts, (Quelle: FMO: Art. 25/26)

Tätigkeiten und Wirken des MvSt „nach Innen“ in die Loge:

1. **Vereinsrechtlich**
   - Überprüfen der Rechnungsführung des Schatzmeisters
   - Einholen von Informationen über die finanzielle Lage der Loge
   - Leiten von:
     - Mitgliedsversammlungen (§ 32 BGB)
     - Vorstandssitzungen
     - Beamtenratssitzungen

2. **Rituell**
   - Einhalten der Frm. Ordnung in seiner Loge
   - Durchführen mindestens **einer** rituellen Arbeit seiner Loge in jedem Monat, außer in den Logenferien
   - Durchführen von Aufnahmen, Beförderungen und Erhebungen
   - Instruktion der Mitglieder seiner Loge
     (Quelle: FM Ordnung 2003, Teil II. Die Rechtsordnung der GL: Art. 16, Satz 2)

3. **Gemeinschaftsleben**
   - Erkennen und feinfühliges Eingehen auf Befindlichkeiten innerhalb der Bruderschaft
   - Leiten von Logenabenden, Schwesternabenden und sonstigen Veranstaltungen gesellschaftlicher Art

4. **Ehrengerichtsverfahren**
   - Falls zwischen Brüdern einer Loge ein solches Verfahren wegen einer Ehrverletzung schwebt, kann der MvSt zur Wahrung des Logenfriedens die beteiligten Brüder beurlauben. (Quelle: FM Ordnung 2003: Ausführungsgesetz Nr. 2: Die Mitgliedschaft in der Loge, § 20, Satz 2)

Außerhalb der Loge sollte sich der MvSt nie als den Brüdern Vorangestellter betrachten. Nach Beendigung der Logenarbeit und im profanen Bereich ist er Bruder unter Brüdern. In der Loge rangiert stets das brüderliche Gespräch an erster Stelle. Der MvSt ist trotz seiner herausragenden Stellung in der Loge der „Primus inter pares“, der Erste unter Gleichen.

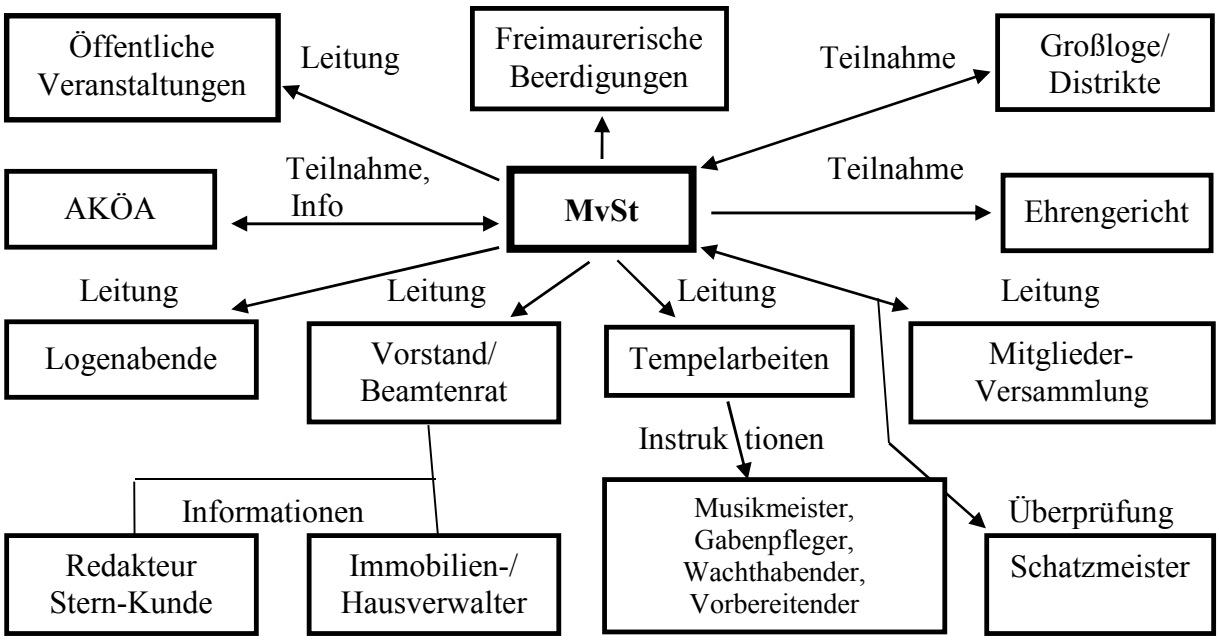
Der MvSt trägt zwei Amtsabzeichen:

1. *Das Stuhl- und Logenmeisterabzeichen der VGLvD*, am Bande um den Hals getragen.
2. Das Beamtenabzeichen des MvSt: *Der Winkel* am blauen, breiten Beamtenband.

Damit ist er berechtigt, in allen Logen, die er besucht, einen Platz im Osten der Loge einzunehmen.

(Quelle: Instruktion der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“, Folge 4, Seite 2+3)

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Meisters vom Stuhl (MvSt)



b) Vertreter (Zug. Meister vom Stuhl, Zug MvSt)

Der „Zugeordnete Meister vom Stuhl“ vertritt den Meister vom Stuhl im Fall der Verhinderung mit allen diesem zustehenden Rechten und Pflichten. Scheidet der Meister vom Stuhl während seiner Amtszeit aus, so geht die Amtsführung auf den Zugeordneten Meister vom Stuhl über bis zur Neuwahl, die binnen drei Monaten stattfinden soll.
(Quelle: Logenordnung ZhS, Anlage 1)

Dem Zug MvSt obliegt es – neben der Vertretung des Meisters vom Stuhl – ihn auch in der Leitung der Loge zu unterstützen und zu ergänzen. So kann er z.B. die Koordination der Brüder mit besonderen Aufgaben oder die Betreuung der älteren und/oder kranken Brüder übernehmen.

Sein Amtsabzeichen: Das Beamtenabzeichen des MvSt: *Der (kleine) Winkel* am blauen, breiten Beamtenband. Der Winkel ist deutlich kleiner als der des MvSt.

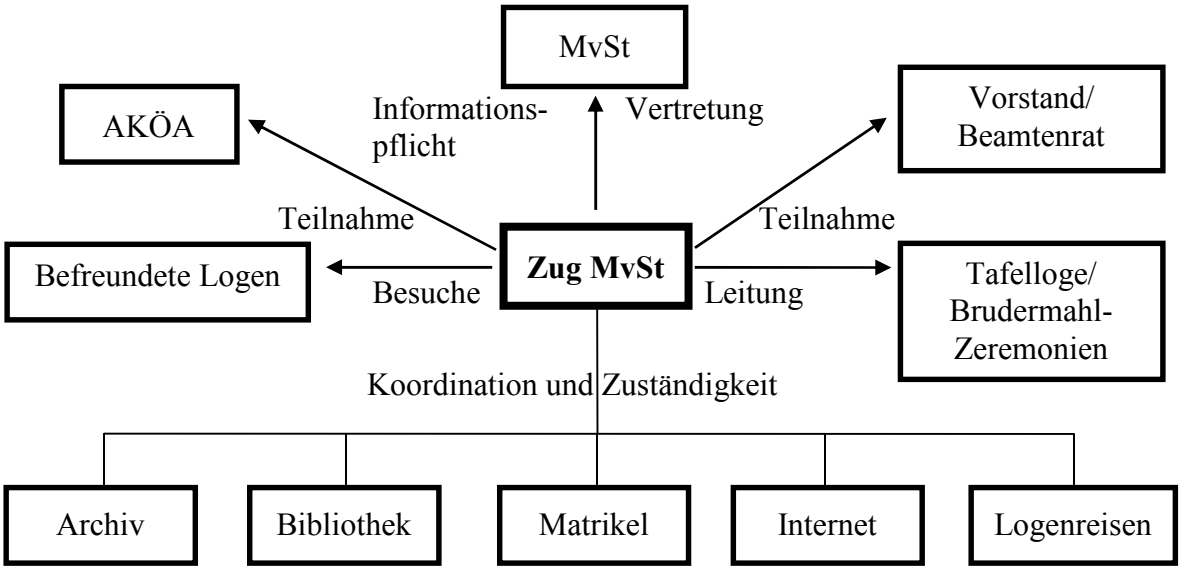
Der Zug MvSt ist der gewählte Vertreter des Meisters vom Stuhl, wenn dieser verhindert sein sollte. Daher ist es wichtig, dass er über alle wesentlichen Informationen in Kenntnis gesetzt wird (das schließt ggf. auch den Schriftverkehr des Sekretärs mit ein). Die alten Ordnungen kannten diese Form der Stellvertretung nicht. Nach ihnen war es der 1. Aufseher, der im Verhinderungsfall den MvSt vertrat, auch bei rituellen Arbeiten. In Deutschland hat sich aber das Amt des „Zugeordneten Meisters“ eingebürgert. Ihm gebührt in geöffneter Loge die gleiche Achtung wie dem MvSt. Rituell ist seine Anrede dann ebenfalls „Ehrwürdiger Meister“.

Die wichtigsten Tätigkeiten des Zugeordneten Meisters vom Stuhl:

- Vertreten des MvSt bei rituellen Arbeiten
- Leiten von Tafellogen bzw. Brudermahl-Zeremonien
- Vertreten des MvSt beim Besuch anderer Logen
- Vertreten des MvSt beim Stuhlmeistertag oder Großlogentag

(Quelle: Instruktion der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“, Folge 4, Seite 3.)

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Zug MvSt



c) 1. und 2. Beisitzer (1. und 2. Aufseher)

Der 1. und 2. Aufseher führen den zweiten und dritten Hammer der Loge. Sie vertreten den Meister vom Stuhl nach ihrer Reihenfolge, falls auch der zugeordnete Meister vom Stuhl verhindert ist. Sie sorgen dafür, dass bei allen Logenangelegenheiten Gesetz und Brauchtum beachtet werden, und achten auf die maurerische Ordnung in ihrer Kolonne. Etwaige Verstöße tragen sie dem Meister vom Stuhl vor. Sie sind befugt, den Meister vom Stuhl an die Erfüllung seiner Pflichten zu erinnern. (Quelle: Logenordnung ZhS, Anlage 1)

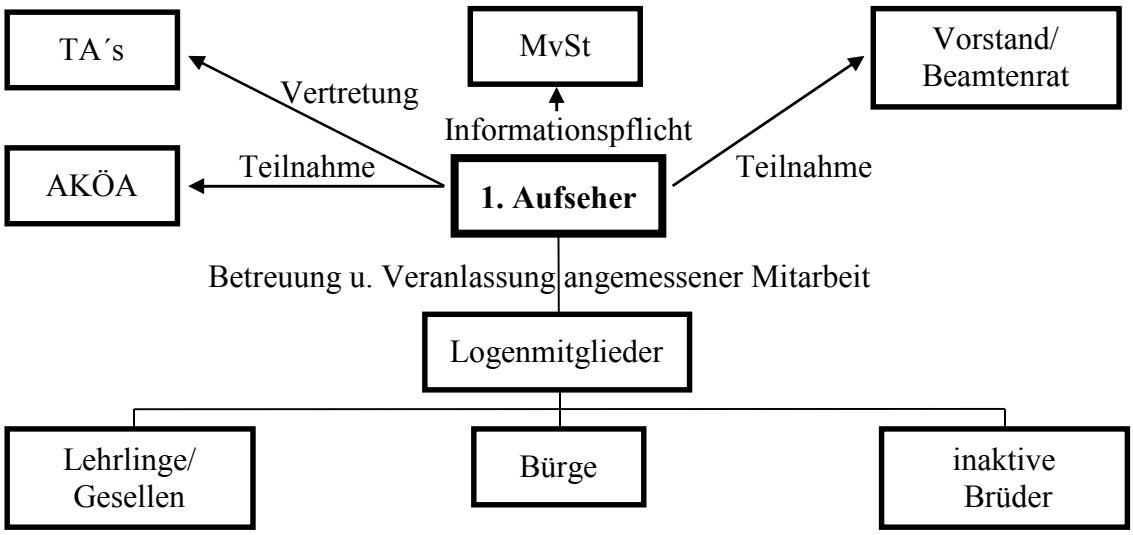
Die Aufseher haben den Meister bei der Arbeit zu unterstützen und die Würde der Versammlung zu wahren. Hat der 1. Aufseher vertretungsweise eine Loge zu halten, so darf dabei keine Aufnahme, Beförderung oder Erhebung stattfinden. Die beiden Aufseher sind nach dem MvSt die höchsten Beamten der Loge und sind mit ihm die drei „Hammerführenden“. In rituellen Arbeiten haben sie neben dem MvSt die wichtigsten Aufgaben (symbolische Hammerschläge, Wechselgespräche, Entzünden der Kerze, rituelle Handlungen). Der Hammer ist das Symbol der Ordnung, die beiden Aufseher haben also Ordnungsaufgaben zu erfüllen. Ihre Plätze sind im Ritual vorgeschrieben. Die Aufseher sind einerseits für die Kontakte innerhalb der Loge verantwortlich andererseits für die Betreuung der Gäste und die Beurteilung von Suchenden zuständig.

Das Amtsabzeichen des **1. Aufseher**: *Die Wasserwaage*. Symbolisch wird hier darauf hingewiesen, dass er mit diesem Werkzeug die Arbeit der Brüder nachprüft.
Das Amtsabzeichen des **2. Aufseher**: *Das Senkblei*. Hiermit prüft er den senkrechten Stand (den Lebenswandel) der Brüder.

Die wichtigsten Tätigkeiten des 1. Aufsehers: (Wirkung **„nach Innen“** in die Loge)

- Betreuen der Logenmitglieder und ihrer angemessenen Arbeit in der Loge
- Sorge um Abwesende, insbesondere Bemühen um inaktive Brüder
- Feststellen von Wissenslücken, Vermittlung freimaurerischer Literatur zur Kenntniserweiterung (ggf. in Abstimmung mit dem Bibliothekar)
- Aktivieren des Bürgen hinsichtlich seiner Aufgaben und Pflichten
- Überwachen von Beförderungen / Erhebungen
- Fördern und Unterstützen von Besuchen in anderen Logen (Gesellenpass)
- Eingreifen bei Integrationsschwierigkeiten von „jungen“ Brüdern

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des 1. Aufsehers

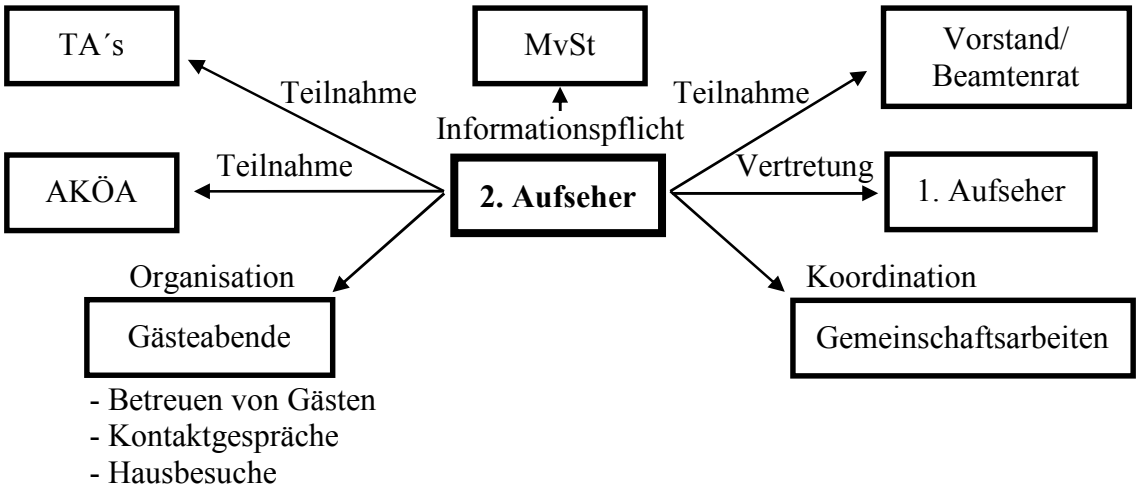


Die wichtigsten Tätigkeiten des 2. Aufsehers: (Wirkung **„nach Außen“**)

- Organisation und Durchführen der Gästeabende (Öffentlichkeitsarbeit; ggf. in Abstimmung mit dem Redner und dem AKÖA)
- Einladen zu öffentlichen Logenveranstaltungen (Gästeliste; ggf. in Abstimmung mit dem Sekretär)
- Betreuen der Gäste und Suchenden (Gästekartei)
- Sammeln von Eindrücken über die Suchenden aus Kontaktgesprächen aller Brüder
- Veranlassen individueller Kontaktgespräche im kleinen Kreis
- Feststellen des Beitrittswillens eines Suchenden und Bestimmen eines Bürgen
- Hausbesuch beim Suchenden und Vorbereitung zur Aufnahme
  (Klären der Fragen: Aufnahmegebühr, Mitgliedsbeitrag, Kleidung)
- Kooperationen mit befreundeten Logen (Gemeinschaftsarbeiten)

Je nach Größe der Loge können bestimmte Aufgaben hinzukommen oder einige der Pflichten anderen Brüdern übertragen werden. (Quelle: Instruktion, Folge 4, Seite 4)

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des 2. Aufsehers



d) Schatzmeister (SchM)

Der Schatzmeister verwaltet das Logenvermögen im Rahmen der Satzung und der Logen-Ordnung und sorgt für die pünktliche Einziehung aller Forderungen und die gewissenhafte Begleichung der Schulden. Seine Zeichnungsbefugnis regelt der Beamtenrat.
(Quelle: Logenordnung ZhS, Anlage 1)

Der Schatzmeister verwaltet das Geldvermögen, erledigt den Zahlungsverkehr und fertigt zum Schluss des Kalenderjahres die Bilanz und Einnahme-Überschuss-Rechnungen an und legt der *Mitgliederversammlung* jährlich einen Haushaltsplan zur Genehmigung vor.

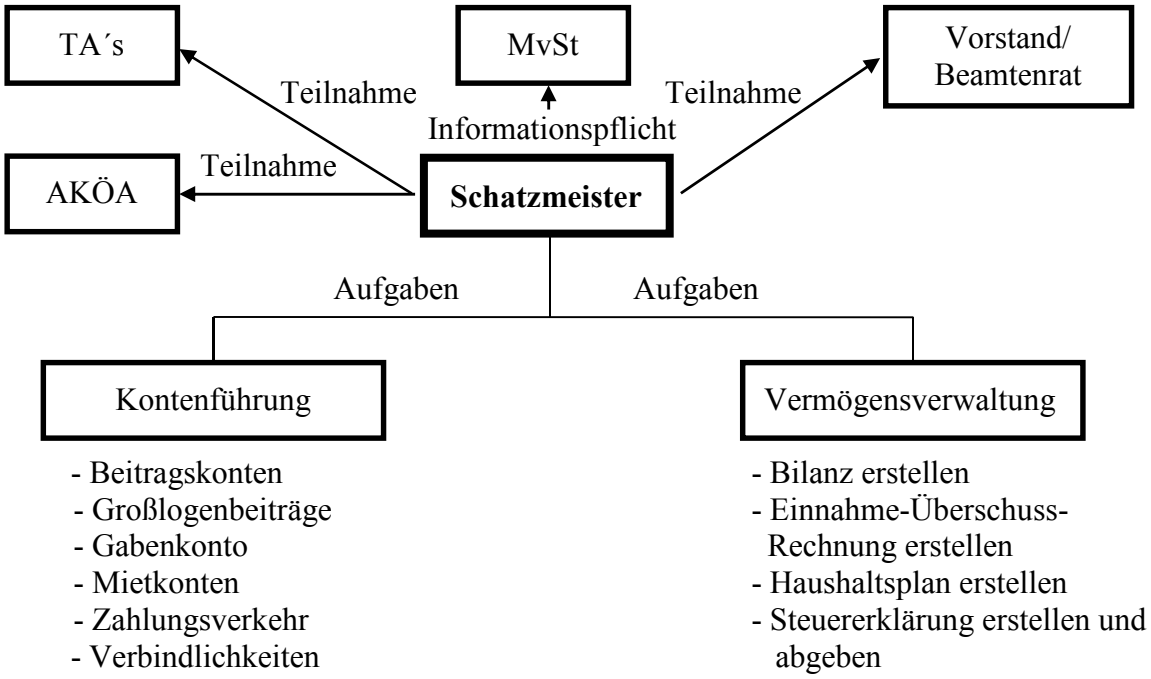
Sein Amtsabzeichen: *Zwei gekreuzte Schlüssel*. Diese sollen ein Symbol seiner Aufgabe sein, das Vermögen der Loge einerseits unter gutem Verschluss zu halten, also sparsam zu wirtschaften, andererseits sollen sie ihn aber auch mahnen, alle Einsichten, die er durch sein Amt über die Vermögenslage der Brüder gewinnt, streng vertraulich zu halten und schweigen zu können. *Sein einziger Vertrauter darf nur der MvSt. sein*.

Seine weiteren wichtigen Aufgaben:

- Führen der Beitragskonten
- Aktualisieren der Mitgliederliste. Zur jährlichen Bekanntgabe der Brr. für den Großlogenbeitrag an die GL AFuAM v.D.
- Abführen der Großlogenbeiträge
- Mahnen der säumigen Zahler
- Ermäßigen der Beiträge im Einvernehmen mit dem MvSt
- Erstellen der Steuererklärung und alle damit anfallenden Tätigkeiten
- Führen eines Gabenkontos (ggf. in Abstimmung mit dem Gabenpfleger)
- Verwalten der Armenkasse
- Einkaufen von Materialien für die Loge

(Quelle: Instruktion, Folge 4, Seite 7.)

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Schatzmeisters



2. Der Beamtenrat der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“

Der Beamtenrat soll den Meister vom Stuhl insbesondere bei der Gestaltung der Arbeitspläne unterstützen und die Versammlung der Bruderschaft von Verwaltungsangelegenheiten möglichst freihalten. Der Beamtenrat beschließt, falls nicht der Meister vom Stuhl die Angelegenheit der Mitgliederversammlung vorlegt, über:

- Beförderungen und Erhebungen
- Streichungen nach dem Mitgliedschaftsgesetz der Großloge AFAM und ihre Aufhebung
- Alle weiteren Aufgaben, die ihm durch die Satzung und die Logenordnung zugewiesenen sind
- Angelegenheiten, in denen ein Beamter einen Beschluss des Beamtenrats beantragt

(Quelle: Logenordnung Zum hellleuchtenden Stern, §23)

Der Beamtenrat ist beschlussfähig, wenn mind. 5 stimmberechtigte Beamte anwesend sind. Jeder Beamtenposten kann prinzipiell mit einem zugeordneten Beamten versehen werden (z.B. zug. ZM). Manchmal kann es jedoch sinnvoll sein, wenn zugeordnete Beamte ohne vorherige Zuordnung in den Beamtenrat gewählt werden, damit sie die Aufgabe eines „Springers“ übernehmen. Gerade für junge Brüder, die noch rituelle Erfahrungen sammeln sollen, kann diese Position reizvoll sein. Allerdings ist auch ein rituell erfahrener Bruder jederzeit willkommen, diese Aufgabe zu übernehmen. Ein zugeordneter Beamter ist immer nur im Vertretungsfall stimmberechtigt. Ein zugeordneter Aufseher verwaltet den Hammer, führt ihn aber nicht.

Der Beamtenrat unserer Loge besteht aus 10 (stimmberechtigten) Personen:

a) Meister vom Stuhl (MvSt)*
b) Zugeordneter Meister vom Stuhl (Zug MvSt)*
c) 1. und 2. Aufseher (1.A, 2.A)*
d) Schatzmeister (SchM)*
e) Sekretär
f) Redner (bei zwei Rednern haben beide zusammen **eine** Stimme)
g) 1. und 2. Schaffner
h) Zeremonienmeister

* Die Positionen a) bis d) entsprechen exakt den Positionen = des Vorstandes. Es folgen jetzt die Aufgabenbeschreibungen der Brr.: Beamten e) bis h).

e) Sekretär (Sek)

Der Sekretär führt Protokoll bei den Sitzungen des Beamtenrats, erledigt den Schriftwechsel der Loge und sorgt für die Versendung der Arbeitspläne und Zeitschriften an die Brüder. (Quelle: Logenordnung ZhS, Anlage 1)

Bei Logen mit mehr als 100 Brüdern könnte es ratsam sein, die Arbeiten des Sekretärs aufzuteilen in den „**Korrespondierenden Sekretär**“ und den „**Protokollierenden Sekretär**“, um einer Überlastung des Br. Sekretärs vorzubeugen. In der Celler Freimaurerloge „Zum hellleuchtenden Stern“ übernimmt der Sekretär momentan beide Aufgabenbereiche, wobei er Unterstützung durch den Matrikelführer und den Internet-Beauftragten erhält.

e1) Korrespondierender Sekretär

Der Korrespondierende Sekretär ist verantwortlich für den externen Schriftverkehr mit Brüdern und Schwestern sowie Freimaurerischen und Nichtfreimaurerischen Organisationen und den Behörden.

Ferner führt er die Mitgliederlisten der Loge und die „Gäste“- und „Suchenden“-Listen. Da es im Umfeld der externen Kommunikation teilweise notwendig ist, Dokumente und Schriftstücke mit einem Stempel zu versehen, empfiehlt es sich, dass der Korrespondierende Sekretär einen Stempel der Loge besitzt. Es empfiehlt sich außerdem, von allen Logen im näheren Umfeld die Kontaktdaten zu haben und diese aktuell zu halten. So können Einladungen zu Tempelarbeiten oder interessanten Vorträgen direkt an den dortigen Sekretär oder Meister vom Stuhl, je nach Wunsch, gesendet werden. Zu den Kontaktdaten sollten der Name, die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse des Sekretärs und des Meisters vom Stuhl gehören.

Der Korrespondierende Sekretär sollte darauf achten, dass er seine Brr. nicht mit zu vielen Informationen befrachtet. Offizielle Schreiben sind zu archivieren! Liegen diese elektronisch vor, so sollte er diese in einem Logen-Verzeichnis auf dem Rechner speichern. Dieses Verzeichnis ist regelmäßig zu sichern. Ist keine Sicherung im Sinne der Datenverarbeitung möglich, können die Dokumente ausgedruckt und im Logen-Aktenorder abgeheftet werden. In jedem Fall ist sicherzustellen, dass keine Dokumente verlorengehen können. Nach Beendigung des Maurerjahres oder einer angemessenen Zeit sollten diese Dokumente an den Archivar übergeben werden. (Quelle: Handbuch für Sekretäre, AFuAM)

Sein Amtsabzeichen: die *gekreuzten Federn*.

Die Aufgaben im Einzelnen – von A bis Z –:

AFuAM v.D. – Großloge/Distriktloge

Die Kommunikation zur Großloge erfolgt über die Kanzlei in Berlin.
Adresse: Kanzlei der Großloge AFuAMvD, Emser Str. 11, 10719 Berlin,
Tel.: 030 – 86422034, eMail: kanzlei@freimaurerei.de

- Anmeldung zum GLT, zum Konvent
- Fragebogen für den Distriktsekretär beantworten, jeweils zu Anfang eines neuen Maurerjahres

Annahme eines Bruders

- Anfrage an die bisherige Loge des Bruders, ob die Einwilligung vorliegt
- Information an die VGLvD bei Brüdern, die einer nichteuropäischen Loge angehören. Die VGL holt vor der Annahme eine Auskunft bei der GL des nicht-europäischen Landes ein.
- Vorbereiten der Unterlagen für den neuen Br. nach Annahme in einer TA 1°-
  1. Satzung und Hausordnung der Loge,
  2. Mitgliederverzeichnis,
  3. Beamtenrat des lfd. Jahres,
  4. Arbeitskalender der Loge.

  Die obigen Unterlagen stehen auch auf der Logen-Homepage im internen Bereich zum Download zur Verfügung, (ggf. in Abstimmung mit dem Internet-Beauftragten und dem Matrikelführer).

Arbeitskalender

- Digitalisierte und genehmigte Arbeitskalender per E-Mail an die Brr. verteilen. Bei dem Versenden an mehrere Empfänger die Adressen im BCC angeben. BCC bedeutet Blind Carbon Copy. Der Empfänger sieht dann nicht, an wen die E-Mail sonst noch versandt wurde.

  Diese BBC ist besonders beim Versenden an externe Empfänger zu beachten, denn oft nutzen die Brr. als E-Mail-Adresse ihren vollständigen Namen (z.B. max.mustermann@loge.de) und jeder Empfänger sieht ansonsten alle anderen Empfänger. (Quelle: Handbuch für Sekretäre, AFuAM)
- Gedruckte Versionen an die Brr. ohne PC und an die Schwestern versenden.

  Pro Maurerjahr gibt es zwei Arbeitskalender-Ausgaben:

  1. Maurerhalbjahr: September bis Januar, Verteilung Ende Juli.
  2. Maurerhalbjahr: Februar bis Juni, Verteilung Mitte Dezember.

Aufnahme

- Aufnahmeanträge bereitstellen für den Bürgen, AFuAM-Form-Kanzlei
  Aufnahmegebühr und Mitgliedsbeitrag zuvor eintragen
- Anfrage per E-Mail an die Nachbarlogen, ob Einwände für die Aufnahme bestehen
- Einladung des Suchenden zur Aufnahme, Kopie an den Bürgen
- Schriftstücke vorbereiten für den neuen Br. nach der Aufnahme:
  1. Satzung und Hausordnung der Loge
  2. Mitgliederverzeichnis
  3. Beamtenrat des lfd. Jahres
  4. Arbeitskalender der Loge

  Die obigen vier Unterlagen stehen auch auf der Logen- Homepage im internen Bereich zum Download zur Verfügung.

  5. Freimaurerische Ordnung der GL AFuAM Bauhütte Best.-Nr. 0303b
  6. Die alten Pflichten von 1723 Bauhütte Best.-Nr. 0301
  7. Lehrgespräche I Bauhütte Best.-Nr. 0107
  8. Lehrbrief

Austrittsschein (Demit) AFuAM Form-Kanzlei

- Austrittsschein für den Austretenden ausfüllen mit dem Siegel der Loge, nachdem der BR die ordnungsgemäße Deckung bewilligt hat
- Austrittsschein an die GL AFuAM senden zur Siegelung, dann an den ehemaligen Bruder leiten
- Zuvor die logeneigenen Utensilien anfordern: Bijou, Schurz, evtl. Auszeichnungen der Loge, Mitgliederverzeichnis

Ausweis – Logenausweis – der VGL v.D. VGL Form – Kanzlei

- Ausweiskarten für die Brr. anfordern und ausstellen. (Beitrag bezahlt – SchM)

Beförderung

- Einladung an die Lehrlinge zur Beförderung, Kopie an die Bürgen
- Schriftstücke vorbereiten für die Brr. Gesellen nach der Beförderung:
  1. Lehrgespräche II Bauhütte Best.-Nr. 0108
  2. Gesellenpass mit Unterschrift Bauhütte Best.-Nr. 9007
     (1. Aufseher /MvSt und Logensiegel)

Besuchende Brüder

- Gästekarten für besuchende Brüder bereitstellen Bauhütte Best.-Nr. 9100
- Allgemeine Korrespondenz mit besuchenden Brr. führen

Bürge für Aufnahmesuchende

- Bürge erhält das Aufnahmegesuch mit dem Text “Mitteilungen für Aufnahmesuchende“ zur Weitergabe an den Suchenden
- Bürge erhält die „Information für Bürgen“ zur Vorbereitung des Suchenden:
  - die Erklärung des Suchenden vor der Aufnahme
  - die Datenschutzerklärung
  - die „Drei Fragen“ und die Mitteilung des Bürgen (an den MvSt)

Erhebung

- Einladung an den Gesellen zur Erhebung, Kopie an den Bürgen
- Schriftstück vorbereiten für den frisch erhobenen Meister nach der Erhebung:
  1. Meisterbrief
  2. Lehrgespräche III Bauhütte Best.-Nr. 0109

Geburtstage der Schwestern und Brüder (delegiert an einen Br. durch den BR)

- Geburtstagsliste aufstellen und aktualisieren
- Geburtstagskarten erstellen und versenden, nach Absprache mit Unterschrift des MvSt.

Gedenktage (delegiert an einen älteren Br. durch den BR)

- Vor Beginn des neuen Maurerjahres Liste mit wichtigen Geburtstagen (auch für Arbeitskalender), Hochzeits-Jubiläen, Frm. Jubiläen an MvSt

„Humanität“- Das deutsche Freimaurer Magazin

- Zu- und Abgänge und Anschriftenänderung sind zu richten an:
  Kanzlei der Großloge AFuAM von Deutschland, Emser Str.11, 10719 Berlin,
  E-Mail: kanzlei@freimaurerei.de

Interessierte an der Freimaurerei (Suchende)

- Einladungen mit Aufforderung zur Anmeldung schreiben und mind. 3 Wochen vor dem Termin versenden
- Einzuladende mit MvSt/BR absprechen

Korrespondenz

- Interne und externe Korrespondenz des MvSt. (nach Absprache) und in Logen-angelegenheiten erledigen

Logenbüro

- Zur Aufbewahrung der Schriftstücke und Formblätter sowie der Utensilien für die Durchführung der Sekretärs-Aufgaben ist ein Büro mit einem separat zu verschließenden Schrank eingerichtet
- Zusammen mit dem protokollierenden Sekretär ist die ordnungsgemäße Aufbewahrung des Inhaltes und der Zustand zu gewährleisten

Mitgliederdatei

- Erfassung von Zu- und Abgängen
  Änderungen von Anschriften und Kommunikationsdaten, Familienstand u.a. eintragen und zeitnah an die Brüder verteilen. Ebenfalls die Ämter der Brüder registrieren, (ggf. in Abstimmung mit dem Matrikelführer und dem Schatzmeister).

Mitgliederversammlungen (Kollationen)

- Einladungen zur MV mit Tagesordnung erstellen und mind. 3 Wochen vor dem Termin an die Brüder versenden
- Anwesenheitsliste vorbereiten, Eintragung der Brüder bei der Versammlung überprüfen
- Bei Veränderungen im Vereinsvorstand: Meldung über den Notar an das Vereinsregister. Anlage: das Protokoll mit den Namen und Adressen des neuen Vorstandes
- Bei Satzungsänderungen der Loge: Meldung an den Rechtsausschuss der Großloge und an das Vereinsregister. Anlage: die geänderte Satzung

Nachrichtenblatt („blaues Blättchen" der Logen aus Niedersachen)

- Arbeitspläne verschicken an die Redaktion: z. Zt. Br. Th. Geigk, Scharnhorsterstr. 15, 30175 Hannover, E-Mail: nachrichtenblatt@freitagvangeigk.com

Öffentliche Veranstaltungen

- Gästeliste für öffentliche Veranstaltungen, u. a., führen und aktualisieren. (Absprache der aufzunehmenden Gäste mit MvSt und BR)
- Einladungen für öffentliche Veranstaltungen mit MvSt und dem Referenten abstimmen, Einladungskarten drucken und versenden
- Einladungskarten auch an die verw. Schwestern versenden

Schwesternfest

- Einladungen mit Anmeldekarte mind. 4 Wochen vor dem Termin versenden an: die Brüder und Schwestern, verw. Schwestern sowie Gäste

Todesanzeige

- Text nach Abstimmung mit dem MvSt als E-Mail Anhang entwerfen (mit Logensiegel) und zeitnah online versenden
- Für Nicht-E-Mail Adressaten Anhang ausgedruckt per Post versenden

Urkunden Bauhütte Best.-Nr. 9400

- Gestaltung und Druck von Urkunden für Jubiläen der Brr. bzw. der Loge
- Gestaltung und Druck des Lehr- und Meisterbriefes

VGLvD - Großloge

- Für das Jahrbuch der VGL die Daten der Loge und von MvSt, Sekretär und Schatzmeister für das neue Kalenderjahr übermitteln. Termin bis zum 30.6. des laufenden Jahres.
  Adresse: An das Großmeisteramt der VGLvD, Emser Str. 10, 10719 Berlin,
  E-Mail: gma.vglvd@freimaurer.org

Willenserklärung (Frm. Testament) Bauhütte Best.-Nr. 9220

- Merkblatt für den Todesfall für jeden Bruder zur Verfügung stellen.
  Erklärung des Bruders für den Todesfall – Art seiner Frm. Trauerfeier, Freimaurerischer Nachlass mit Einverständnis-Erklärung der Ehefrau, Erbe

e2) Protokollierender Sekretär

Der Protokollierende Sekretär ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Aufzeichnung und Verlesung der Besprechungsergebnisse der festgelegten Treffen der Loge (Beamtenrat, Kollation, TA, u.a.). Darüber hinaus ist er verantwortlich für die satzungs- bzw. ritualgemäße Führung des Matrikelbuches (ggf. Übertragung an Matrikelführer) und dessen Verwahrung, sowie die Führung der Anwesenheitsbücher bei den rituellen Arbeiten, ggf. in Absprache mit dem ZM.

Sein Amtsabzeichen: *die Papyrusrolle.*

Die Aufgaben im Einzelnen – von A bis Z –:

Anwesenheitsbuch

- Auflegen des jeweiligen Anwesenheitsbuches bei Tempelarbeiten und öffentlichen Veranstaltungen
- Überprüfen des Eintrags aller anwesenden Brr. bei der Teilnahme an Tempelarbeiten und Feststellung der Entschuldigungen
- Schreiben des Ergebnisprotokolls der TA, bei Bedarf nach Weisung des MvSt
- Verwahren des Anwesenheitsbuchs im Schrank vor dem Gesellenzimmer
- Auslegen der Anwesenheitsliste bei öffentlichen Veranstaltungen zum Eintragen von Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse

Beamtenratssitzungen (BR)

- Erstellen des Protokolls: Teilnehmer, Entschuldigungen, Ergebnisse, Beschlüsse des BR, gegebenenfalls mit Terminierung, archivierungsfähig protokollieren
- Verlesen der Protokollaufzeichnungen zu Beginn der nächsten Sitzung

Besuchende Brüder

- Bereitstellen der Gästekarten, neben das Anwesenheitsbuch für TA‘s legen
- Ausgefüllte Gästekarten der besuchenden Brr. übergibt der ZM vor der TA an den MvSt
- Archivieren der Gästekarten
- Erstellen einer Liste der besuchenden Brr., 1x jährlich

Fragen zur Beförderung und Erhebung

- Bereitstellen der Fragen an den Lehrling zur Beförderung und an den Gesellen zur Erhebung
- Der ZM legt die Fragen den Lehrlingen bzw. dem Gesellen vor
- Die Fragen an den Aufzunehmenden werden vom Bürgen vorgelegt

Gesellenpass

- Aushändigen des Gesellenpasses nach der Beförderung an den oder die Gesellen. Name des Gesellen eintragen mit Unterschrift 1. Aufseher / MvSt und Logensiegel

Johannisfest

- Verlesen des Ergebnisses der Beamtenratswahl

Matrikelbuch

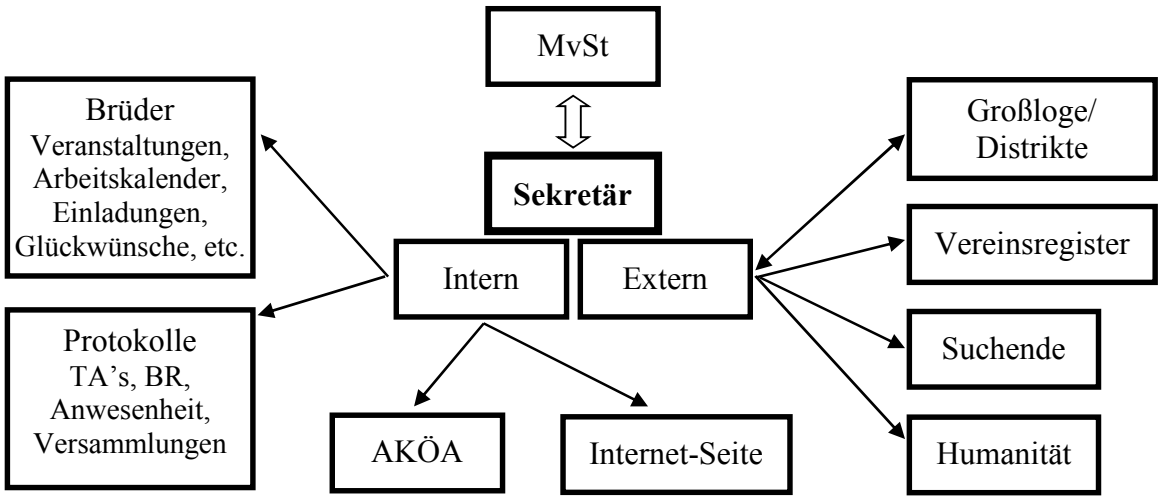
- Bereitlegen des Matrikelbuches vor Annahme oder Aufnahme, Name und Datum eintragen. Zur Unterschrift für den An- bzw. Aufgenommenen im Tempel vorlegen, (ggf. Übertragung an Matrikelführer)
- Aktualisieren des Matrikelbuches bei Beförderungen und Erhebungen

- Aufbewahren des Matrikelbuch im abschließbaren Stahlschrank

Mitgliederversammlungen (Kollationen)

- Erstellen des Protokolls und vom MvSt bzw. Vorsitzenden gegenzeichnen lassen

Abb. Kommunikationswege des Sekretärs (Erstellung-, Ausführung- und Informationspflicht)



f) Redner (R)

Der oder die Redner haben die maurerische Tradition in der Loge zu pflegen, das geistige Leben in der Loge zu fördern und für Zeichnungen und Vorträge Sorge zu tragen. Er bzw. sie unterstützen den Bibliothekar. Er bzw. sie unterstützen den Lehrmeister bei der Unterweisung der Lehrlinge und Gesellen, (Quelle: Logenordnung Zum hellleuchtenden Stern, Anlage 1).

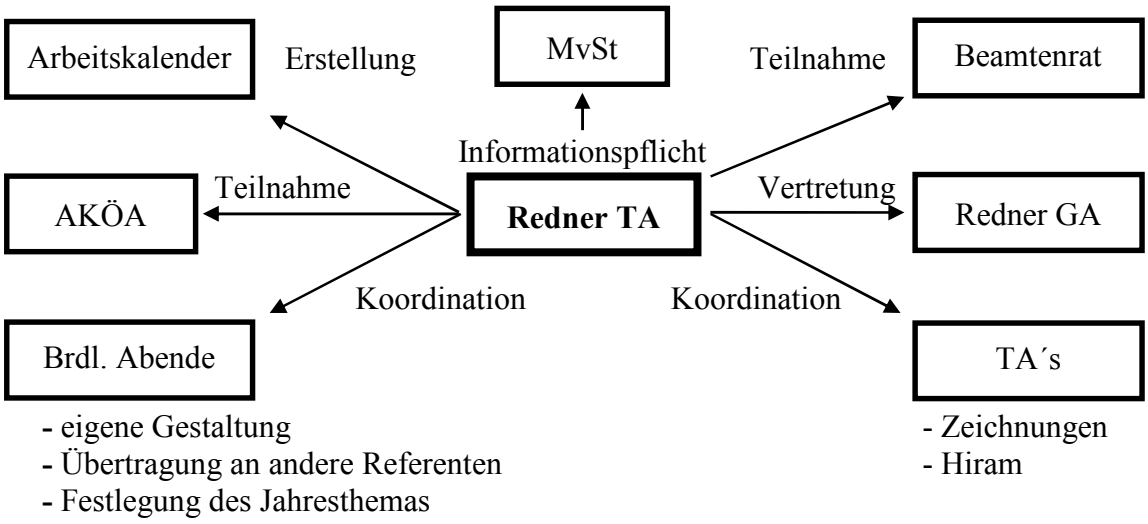
Es ist gut, wenn in jeder Loge zwei Redner vorhanden sind, einmal, um vorzubeugen, dass ein Redner vorzeitig „ausgeschöpft" ist, zum anderen, damit gewährleistet ist, dass immer einer mit einer Zeichnung zur Verfügung steht, (Quelle: Rolf Appel).

Das Amtsabzeichen des Redners ist beim AFuAM-Ritual: *das geschlossene Buch,* um auf seine freimaurerische Belesenheit hinzudeuten, und beim Schröder-Ritual: *das offene Buch*.

Die wichtigsten Tätigkeiten des Redners (TA) innerhalb der Tempelarbeiten:

- Gestalten des Arbeitskalenders in enger Abstimmung mit dem MvSt
- Erarbeiten und Vortragen von eigenen Zeichnungen im Tempel, dabei soll er bei seiner Arbeit die freimaurerische Tradition pflegen, muss aber dabei den Grad der Arbeit berücksichtigen
- Heranziehen geeigneter Brüder der Loge zu Zeichnungen und Vorträgen
- Leiten und Koordinieren von Brüderlichen Abenden

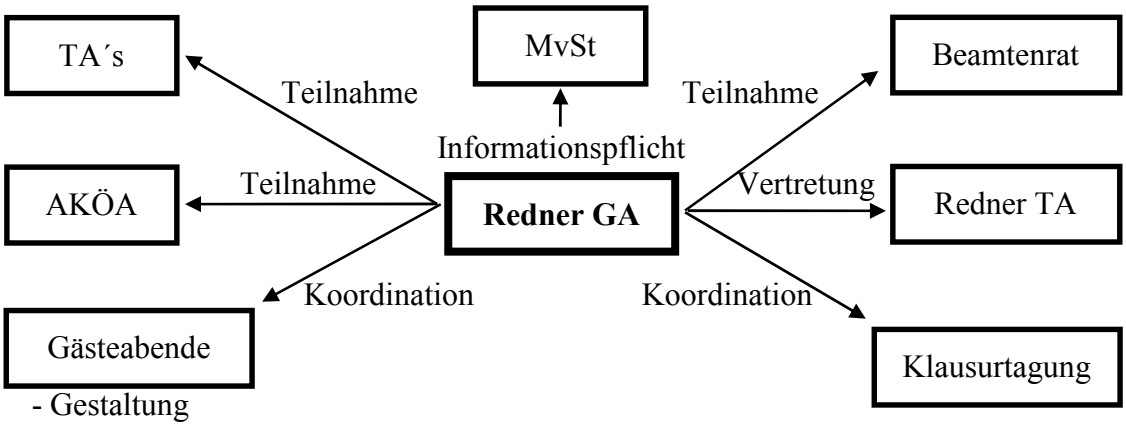
Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Redners TA



Die wichtigsten Tätigkeiten des Redners (GA) außerhalb der Tempelarbeiten:

- Leiten und Koordinieren von Logenveranstaltungen, wie Gästeabende (siehe Instruktion 20 „Freimaurerische Gästeabende und Bürgschaften“) und sonstige Gespräche
- Vorbereiten von Gästeabenden,
  - Verpflichten eines Vortragenden
- Vorbereiten und Leiten von Klausurtagungen
- Erteilen von Lehrlings- und Gesellenunterricht in Abstimmung mit dem Lehrmeister, wenn dieser ausfallen sollte, und Unterstützung des Bibliothekars

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Redners GA



g) 1. und 2. Schaffner

Die Schaffner sind zuständig für den ordnungsgemäßen Zustand der Arbeitsräume, den Auf- und Abbau des Tempels und die Verwahrung der Ritualgegenstände.
Die Schaffner sind zuständig für die Vorbereitung des Brudermahles und der Tafelloge, siehe (Quelle: Logenordnung Zum hellleuchtenden Stern, Anlage 1).

Achtung: **TA und Tafelloge nach dem Schröder-Ritual**. Die beiden Schaffner haben sinngemäß die gleichen Aufgaben wie der Zeremonienmeister beim AFuAM-Ritual, wobei der 1. Schaffner die Gäste und die Brüder einführt, während der 2. Schaffner sich um die Arbeitsräume und die Verwahrung der Ritualgegenstände zu kümmern hat.

Ihr Amtsabzeichen: *je ein Schaffnerstab*

Achtung: **TA und Tafelloge nach dem AFuAM-Ritual**. Die beiden Schaffner unterstützen den Zeremonienmeister in allen seinen Pflichten, sie bilden ein Team.

Ihr Amtszeichen: *zwei gekreuzte dünne Stäbe.*

Ihre wichtigsten Aufgaben:

- Rechtzeitiges Einrichten des Tempels für alle TA's (Auf- und Abbau)
  - Bereitstellen der Amtsabzeichen aller Brr.: Beamten
  - Prüfen der Räume und Gegenstände vor dem Beginn der TA auf ordnungsgemäßen Zustand (Dekoration, Beleuchtung, Dunkle Kammer, Kerzen)
  - Bereithalten von schwarzen Überhängen für Brr.: im Straßenanzug
  - Platz reservieren im Tempel (Lehrling, Geselle, Meister, Bürge, Vorbereitender)
  - Einsammeln der Gaben
- Ordnungsgemäßes Verwahren der Ritualgegenstände nach Beendigung der Tempelarbeiten
- Bereitstellen der Beschallungsanlage und der Projektionseinrichtung bei Veranstaltungen der Loge im Veranstaltungssaal
- Bereitstellen des Kugelkastens mit weißen und schwarzen Kugeln
- Vorbereiten des Brudermahles und der Tafelloge zusammen mit dem ZM
- Aufsicht, Betreuung und Dokumentation (Inventarverzeichnis) des Logen-Inventars, (Bilder, Vitrinen, Bekleidung u.a.).

Quelle: Instruktion, Folge 4, Seite 6

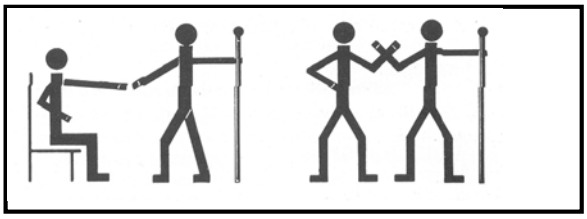
h) Zeremonienmeister (ZM)

Der Zeremonienmeister ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Zustand der Arbeitsräume und die Verwahrung der Ritualgegenstände. Der ZM ist für die Bewirtschaftung und die Vorbereitung des Brudermahls und der Tafelloge verantwortlich. Die Schaffner haben ihm zu helfen. Der ZM schafft die Voraussetzungen für die ordnungsgemäße Durchführung der Logenveranstaltungen. Insofern trägt er dem MvSt. gegenüber die Gesamtverantwortung auch für die Arbeitsbereiche der Schaffner, (Quelle: Logenordnung ZhS, Anlage 1).

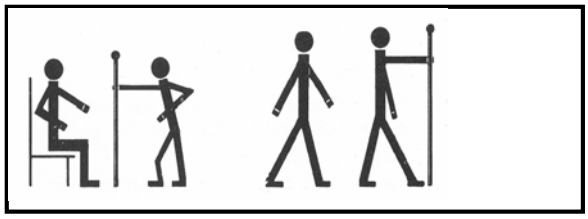
Das Schröder-Ritual kennt keinen ZM. Da übernehmen die Schaffner dessen Aufgabe. Sein Amtsabzeichen: *Zwei gekreuzte Stäbe.* Der ZM ist der Meister des Rituals und stellt die Verbindung her zwischen der profanen Welt und dem „heiligen Raum“ im Tempel.

Der ZM begrüßt die Brüder im Vorraum, geleitet sie in den Tempel und meldet besuchende Brüder dem MvSt. Ohne die Führung des ZM können auch der Großmeister und die Würdenträger nicht den Tempel betreten. Er entlässt sie erst im Osten aus seiner Obhut. Er kann sich im Gegensatz zu allen anderen im Tempel frei bewegen (um den Teppich allerdings immer nur im Sonnenlauf).

Er geleitet zu ehrende Brüder durch den Tempel, wobei er vor dem Bruder her schreitet.



Nicht so !



Sondern so !

Das sichtbare Zeichen der Würde des Zeremonienmeisters ist der *Ordnerstab*, der an der Spitze ein freimaurerisches Symbol trägt. Sein Platz in der Loge ist im Westen, (Quelle: Instruktion, Folge 4, Seite 6).

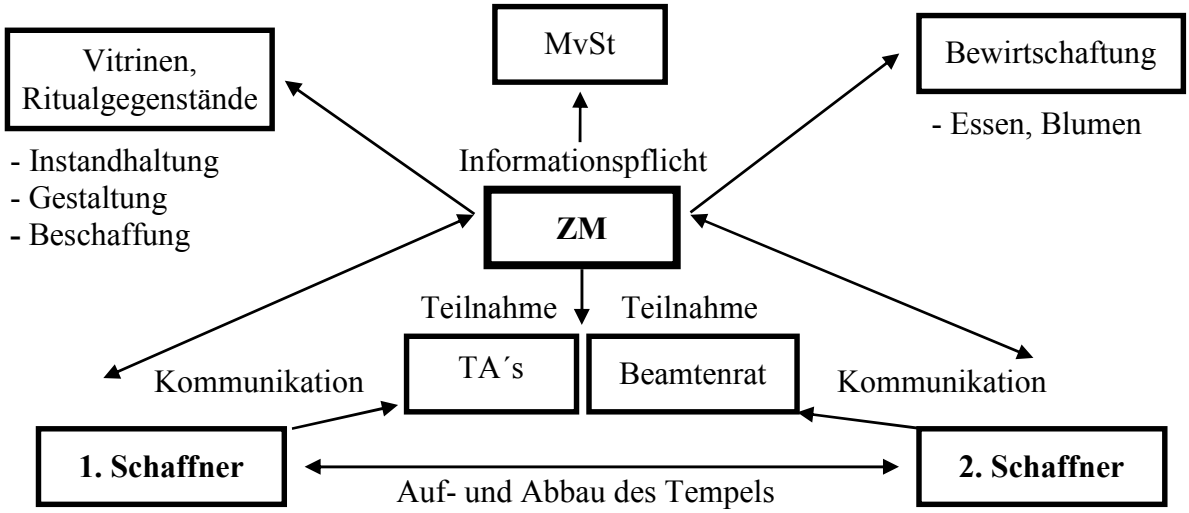
Er sorgt dafür, dass sich alle in das Anwesenheitsbuch eintragen, er fordert die versammelten Brüder auf, die profanen Gespräche einzustellen und sich maurerisch zu bekleiden. Schließlich ordnet er den Zug der Brüder beim Eintritt in den Tempel.

Darüber hinaus ist der ZM verantwortlich für:

- die korrekte Ausübung der Funktionen der beiden Schaffner
- den Aufbau und Abbau der Tempeleinrichtungen und Tafel
- die Organisation und Betreuung von Tafellogen und Festveranstaltungen einschließlich der Ökonomie (Festausschuss)
- den ordnungsgemäßen, gebrauchsgerechten Zustand aller Ritualgegenstände
- die Instandsetzung und Ersatzbestellung von Ritualgegenständen
- die Bereitstellung der Schurze, Bijous und Handschuhe für Brr. und rechtzeitige Nachbestellung dieser maurerischen Bekleidungsteile
- die Bestellung oder Beauftragung zur Besorgung der Blumenarrangements für rituelle Veranstaltungen
- das Beschaffen und Breitstellen von maurerischen Abzeichen (Silberne und Goldene Rosen, Embleme für Jubiläumsschurze usw.)
- die Platzordnung bei Veranstaltungen
- die Organisation und Überwachung der Reinigung der Räume

- die Einrichtung der Vitrinen mit freimaurerischem Inhalt in Koordination mit dem Archivar und Bibliothekar
- ggf. die Verpflichtung eines geeigneten Bruders bei Ausfall eines Beamten kurz vor dem Beginn der TA
- die Einladung der Beamten zur Probe und zum Tempelaufbau

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des ZM und der Schaffner



3. Brüder mit besonderen Aufgaben

Der Beamtenrat kann nach Bedarf einzelne Brüder mit besonderen Aufgaben betrauen. Der BR bestimmt diese Brr.: auf unbestimmte Zeit, (Quelle: Logenordnung Zum helll. Stern, §25).

a) Archivar

Dieses Logenamt ist von immenser Wichtigkeit. Das Archiv ist die Sammlung aller Schriftstücke, Schriftsätze und Urkunden, die für die Loge keinen aktuellen zeitlichen Bezug mehr haben. Der Sinn des Archivs liegt darin, die Dokumente der Loge zu bewahren und sie ggf. später einmal als Unterlagen für die Geschichte der Loge zu verwenden.

Die wichtigsten Aufgaben des Br.: Archivar:

- er ordnet das Archiv, pflegt die Sammlung und sucht sie zu erweitern
- er verwaltet und pflegt die historischen Unterlagen der Loge
- er hält die Unterlagen (physisch und digital) auf dem aktuellen Stand

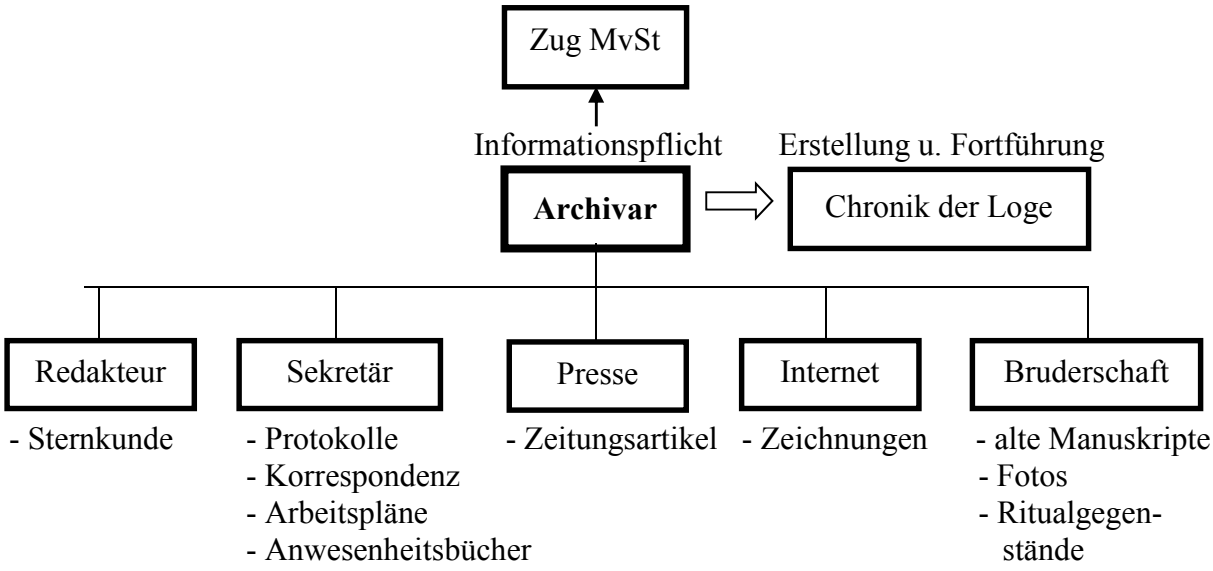
Sein Amtsabzeichen ist: *die Schriftrolle*.

Das Archiv sollte enthalten:

- Die alten und aktuellen Rituale der Loge (AFuAM, Schröder)
- Andere historische Rituale
- Die Gründungsurkunde, die Freimaurerische Ordnung (Verfassung) der Großloge, das Hausgesetz und ggf. die Gesetzbücher anderer Großlogen
- Das Konstitutionspatent
- Alle alten Protokollbücher, alle alten Anwesenheitsbücher
- Die gesamte Logenkorrespondenz der vergangenen Jahre
- Alle alten Mitteilungsblättchen/Sternkunden der vergangenen Jahre
- Alle alten Arbeitspläne und Rundschreiben der Loge, nach Jahren geordnet
- Alle Unterlagen bezügl. Stuhlmeistertage, Distriktloge und Großlogentag
- Alle alten Stuhlmeisterbriefe
- Die Jahresberichte und alten Mitgliederverzeichnisse der eigenen Loge
- Besondere Vorträge und Zeichnungen, die in der eigenen Loge gehalten bzw. aufgelegt wurden
- Alle Unterlagen verstorbener oder ausgeschiedener Brüder
- Die Chronik der Loge, die immer auf den aktuellen Stand gebracht werden sollte
- Zeitungsberichte oder Berichte in freimaurerischen Blättern über Ereignisse der eigenen Loge
- Abzeichen bzw. Kleinodien von Brüdern, die in den e. O. eingegangen sind, um sie gereinigt wieder in Gebrauch nehmen zu können
- Fotos und früher einmal benutzte Gegenstände des rituellen Gebrauchs und ehemalige Bijoux

(Quelle: Rolf Appel)

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Archivars



b) Bibliothekar

Freimaurerei ist nicht nur eine Sache ritueller Darstellung und eines geistigen Clublebens, sondern in starkem Maße eine des beständigen Informiert seins, des Forschens und Lernens, kurzum: des Lesens. Eine ausreichende geistige Arbeit in der Loge ist ohne eine gute und sinnvoll aufgebaute Bibliothek nicht möglich. Daher sollte die Arbeit des Bruders Bibliothekar die Unterstützung aller Brüder finden. Bei ihm müssen sich jüngere Brüder Rat holen können.

Sein Amtsabzeichen ist wie beim Archivar: *die Schriftrolle.*

Die wichtigsten Tätigkeiten des Br.: Bibliothekar:

- die Einrichtung der Bibliothek und deren Aktualität zu gewährleisten
- die Buchtitel im jährlichen Rhythmus auf der Logen-Homepage zu aktualisieren
- die freimaurerische Literatur an die Brüder heranzutragen. Der Br. Bibliothekar kennt den Instruktionsgrad der einzelnen Brüder, sucht die entsprechende Literatur heraus und bietet sie dem Bruder zum Studium an
- die Brüder über Neuerscheinungen bzw. Neuerwerbungen in der Stern-Kunde zu informieren,
- dem Br.: Lehrling für seine Beförderungszeichnung bzw. dem Br. Gesellen für seine Erhebungszeichnung die zu dessen Thema entsprechende Literatur zum Lesen anzubieten. Die Erziehung zum Lesen ist für die Loge von größter Bedeutung
- bei der Jahreshauptversammlung dafür zu sorgen, dass im Budget auch Etatmittel für Neuerwerbungen bereitgestellt werden
- den Kauf neuer Bücher zu tätigen und zweckdienliche Verzeichnisse zu führen. Dabei können Gruppen gebildet werden

Die Gruppen-Systematik der Celler Logen Bibliothek sieht wie folgt aus:

- A = Handbücher
- B = Geschichte
- C = Freimaurerische Wissenschaft
- D = Allgemeine freimaurerische Literatur
- E = Antifreimaurerische Schriften

- F = Freimaurerische Zeitschriften
- G = Freimaurerische Organisation
- H = Allgemeine Literatur

Organisation der Buchausleihe (Max. Ausleihzeit: 3 Monate):

- Online - Ausleihe

Im internen Bereich der Celler Logen Homepage kann der Bruder alle Buchtitel einsehen und direkt eine Online - Ausleihe durchführen, Buchwünsche in das Online-Formular eintragen und absenden. Die Bücher werden innerhalb weniger Tage im Logenhaus hinterlegt.

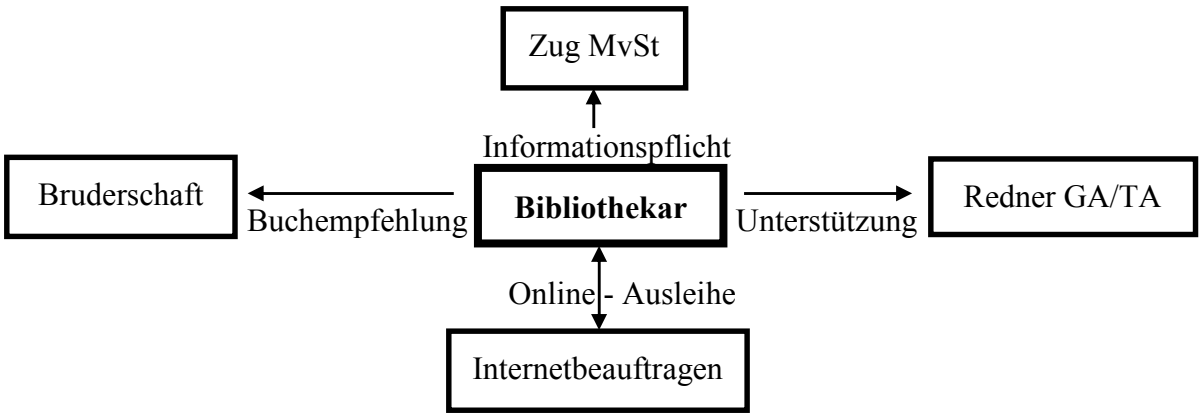
- Normale Ausleihe

Die Bücher können direkt vor Ort ausgeliehen werden:

- zu den Tempelarbeiten,
- zu den Unterrichtsabenden,
- zu den Brüderlichen Abenden.

Grundsätzlich ist eine telefonische Vorabinformation mit dem Bibliothekar hilfreich.

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Bibliothekars



c) + d) Immobilien- und Logenhausverwalter

Die Loge ist in der glücklichen Lage, zwei Immobilien in Celle zu besitzen.

Immobilie 1 ist das Grundstück "Magnus Straße 2A" mit den darauf stehenden Gebäuden. Das Gebäude umfasst die Logenräume (Tempel, Meister- und Gesellenzimmer, Saal, Gerken-Zimmer, Bar, Küche, Kühlraum, Sanitärräume und Nebenräume) als auch die Hausmeister-Wohnung.

Immobilie 2 sind die fremdgenutzten Grundstücke und Gebäude, zurzeit das Grundstück "Hannoversche Straße 58". Es ist bebaut mit einem historischen Fachwerkhaus, das zurzeit in 2 Büroeinheiten und 5 Wohnungen aufgeteilt und vermietet ist. Auf dem Grundstück steht des Weiteren ein altes Schuppengebäude, das von einem Mieter als Abstellraum genutzt wird. Ferner befinden sich auf dem Grundstück 11 vermietete Pkw-Stellplätze.

Der Immobilien- und Logenhausverwalter wird vom Beamtenrat ernannt. Er verfügt über die notwendigen immobilienfachlichen Kenntnisse und ist idealer Weise Bauingenieur / Architekt, Kaufmann der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft, Bautechniker, sonstiger Ingenieur oder Handwerksmeister eines Bauhaupt- oder Nebengewerkes.

Der Immobilien- und Logenhausverwalter wird vom Vorstand ermächtigt, stellvertretend die Aufgaben des Immobilieneigentümers durchzuführen, z.B.:

- Mietverträge abzuschließen und zu kündigen
- Instandhaltungsarbeiten und Modernisierungsmaßnahmen von Grundstück und Gebäuden zu planen und durchzuführen
- Aufträge an entsprechende Handwerker und Dienstleistungsfirmen zu vergeben,
  - die Kontrolle der Arbeiten zu überwachen,
  - die damit verbundenen Rechnungen zu prüfen,
  - geprüfte Rechnungen mit einem Prüfvermerk an den Schatzmeister weiterzuleiten

Ausgenommen sind Grundstücksgeschäfte, notarielle Erklärungen und Baulasten.

Der Immobilien- und Logenhausverwalter vertritt die Loge **„Nach Außen“** gegenüber:

- den Mietern
- den Nachbarn
- den Behörden (mit Ausnahme des Finanzamtes)
- den Handwerkern
- dem Schornsteinfeger oder anderen gleichartigen Dienstleistern
- den Ver- und Entsorgungsunternehmen
- den Versicherungen

Ausgenommen sind Banken und Sparkassen, hierfür ist der Schatzmeister zusammen mit dem Meister vom Stuhl zuständig!

Besonderheiten in Bezug auf das Logenhaus

Der Immobilien- und Logenhausverwalter wird vom Vorstand ermächtigt und ist:

- weisungsberechtigt gegenüber dem Hausmeisterehepaar im Rahmen der ordentlichen Haus- und Grundstücksbewirtschaftung
- zuständig für die Verhandlungen von Mietverträgen und Mietzinsen mit dem Hausmeisterehepaar
- zuständig für die Belegung und Nutzung des Logenhauses und vertritt die Loge gegenüber Fremdnutzern

(Quelle: Br. Axel Krumwiede)

e) Musikmeister

Der Musikmeister sorgt für die musikalische Ausgestaltung der Tempelarbeiten und Logenveranstaltungen. Die Musik im Tempel ist kein Selbstzweck, etwa im Sinne einer künstlerischen Selbstdarstellung, sondern hat ausschließlich eine dienende Funktion. Das heißt, sie soll musikalisch das unterstreichen und hervorheben, was rituell während der Arbeit geschieht. Die einzige Ausnahme stellt die musikalische Zeichnung dar.
Sein Amtsabzeichen ist: *die Harfe.*

Vorschläge von Musik für Rituale und Zeremoniale:

TA 1°	**TA 1° Aufnahme**	**TA 2°**	**TA 3°** und **Trauerloge**
Jules Massenet - THAIS Meditation	Anton Dvorak – Symphonie Nr. 9, Aus der neuen Welt	Nicolo Paganini - Caprice Nr. 24	W. A. Mozart - Maurerische Trauermusik
Edvard Grieg - Morgendämmerung	W. A. Mozart – Sonate Nr. 15, Allegro Grosso	Hector Berlioz – Harold in Italy	W. A. Mozart - Requiem in D-Moll, Hostias

W. A. Mozart – Eine kleine Nachtmusik	O Isis und Osiris – Mozart - Zauberflöte	Mozart - Gesellen-reise; Die ihr in einem neuen Grade	W. A. Mozart - Lasst uns mit geschlungenen Händen
George Bizet – Roma, 2. Satz	P. J. Tschaikowsky - Schwanensee	F. Mendelssohn Bartholdy – Mittsommernachts-traum	Ludwig van Beethoven – Piano Sonate Nr. 14, Mondlicht
Franz Schubert – Symphonie Nr. 1, Andante	Frederic Chopin – Nocturne, Es Dur		
W. A. Mozart – Sinfonie Nr. 40, 2.Satz			

f) Redakteur der monatlichen Mitteilungen

Der Redakteur fertigt das monatliche Mitteilungsblatt (Stern-Kunde) an und sorgt für die digitale Zustellung an alle Brüder der Loge (ggf. kann ein Bruder vom BR eingesetzt werden, der die Übersendung per Briefpost an die Mitglieder ohne E-Mail übernimmt). Dazu sammelt und redigiert er die Artikel aus der Bruderschaft. Der Redakteur ist auch für die Bekanntgabe der Jubiläen (inkl. Geburtstage) im Mitteilungsblatt verantwortlich. Für den Inhalt und Umfang der jeweiligen Stern-Kunde stimmt er sich mit dem MvSt. ab.

g) Vorbereitender Bruder

Der Vorbereitende Bruder übt eine sehr wichtige Logenfunktion aus. An ihm liegt es, die Suchenden vor ihrer Einweihung in eindringlicher Weise „vorzubereiten“, ihnen Führer in den Tempel und auf den „Reisen zum Licht“ zu sein. In vielen Logen bleibt der Vorbereitende Bruder Mentor der Neuaufgenommenen bis zu ihrer Erlangung des Meistergrades.
(Quelle: Int. Freimaurer-Lexikon, Seite 1660)

Sein Amtsabzeichen ist: *das offene Buch.*

Der Vorbereitende Bruder nimmt die rituellen Aufgaben bei Aufnahme, Beförderung und Erhebung wahr. Jeder Suchende wird dem Augenblick seiner Aufnahme mit nicht geringer Spannung entgegensehen. Er will in einen Bund von Männern aufgenommen werden, von dem er letztlich nichts versteht. In diese psychische Situation muss sich der Vorbereitende Bruder hineindenken können. Wenn hier die richtigen Worte gefunden werden, wird sich schon die innere Spannung und Verkrampfung beim Suchenden lösen, er wird sich freier und gelöster in der „Kammer der verlorenen Schritte“ der Situation stellen, in die ihn der Totenschädel und das aufgeschlagene Buch des Heiligen Gesetzes versetzen.

Doch die Arbeit des Vorbereitenden Bruders beginnt eigentlich schon lange vor der Aufnahme, nämlich auf dem Gästeabend oder während der Zusammenkunft des Aufnahmeausschusses, wenn dieser sich mit dem Suchenden bespricht. Der Vorbereitende Bruder benötigt im besonderen Maße Menschenkenntnis und Taktgefühl, eine einfühlsame Aufgabe für ältere Brüder Meister, vielleicht sogar Altstuhlmeister.

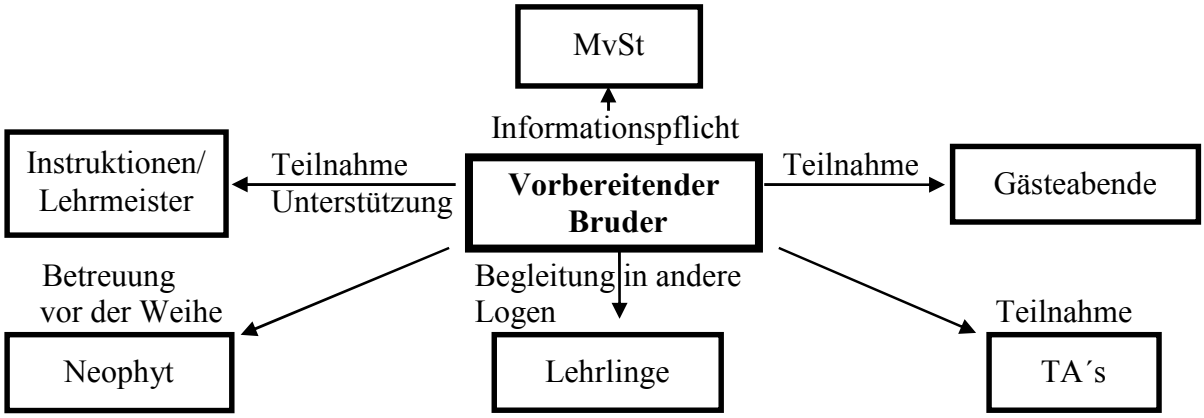
Die wichtigsten Tätigkeiten des Vorbereitenden Bruders:

- Die technische Vorbereitung der Weihe
- Die geistige Einstimmung des Kandidaten (Neophyt) vor der Weihe. Dabei spreche er ihn möglichst in freier Rede an, um eine Atmosphäre des Vertrauens zu schaffen
- Hinweis an den Neophyten, sich willig den folgenden rituellen Handlungen zu überlassen

- Mitwirkung bei der Festlegung von Prüfungsfragen
- Dankrede im Namen des Aufgenommenen bei der Tafelloge
- Sorge für einen ordnungsgemäßen Lehrlings- und Gesellen-Unterricht, falls der Bruder Lehrmeister verhindert ist
- Vermittlung und Begleitung von Besuchen der Lehrlinge in anderen Logen, falls sich dies ausnahmsweise ergeben sollte.

(Quelle: Dt. FM Lexikon, Reinhold Dosch)

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Vorbereitenden Bruders



h) Lehrmeister

Der Br.: Lehrmeister sorgt sich um die Bildungsarbeit der Lehrlinge und Gesellen und für ihre regelmäßige monatliche Unterweisung. Hierzu stehen ihm speziell ausgearbeitete zwanzig Instruktionen zur Verfügung, die den Brr.: Lehrlingen und Gesellen Aufklärung geben über die freimaurerische Symbolik, über Formen, Verhalten und Brauchtum der Freimaurer. Historisches Wissen, Eindringen in die ethischen, philosophischen und symbolischen Grundlagen und praktische Nutzanwendungen sind die Arbeitsgebiete des freimaurerischen Unterrichts. Der Br.: Lehrmeister verfügt über umfassende mehrjährige freimaurerische Erfahrungen sowie über die nötige menschliche Reife und didaktisches Geschick. Vorteilhaft wären Erfahrungen in mehreren Ämtern der Loge.

In einem zweijährigen Zyklus werden u. a. behandelt:

- Nach der Aufnahme: Was der Freimaurer wissen muss
- Die Loge: Rechte und Pflichten, Logenstruktur, Kommunikation
- Der Tempel: Einrichtung und Aufbau des Tempels
- Das Ritual: die bei uns praktizierten AFuAM- und Schröder-Rituale
- Die Geschichte: Gliederung und Struktur der Großloge AFuAMvD, der VGLvD, die Weltfreimaurerei
- Die Aufgabe der Loge: Die Selbsterziehung zum besseren Menschen

Die Instruktionen beginnen und enden immer mit der Kettenbildung und einem Begrüßungs- bzw. Schlusswort des Lehrmeisters. Der Br.: Lehrmeister hält die Brr. Lehrlinge und Gesellen dazu an, vor ihrer Beförderung - spätestens aber vor ihrer Erhebung - das Forum Masonicum des Distriktes zu besuchen. Er hat ein offenes Ohr für aktuelle Fragen und Probleme während der Instruktionsarbeit und geht darauf ein. Die Instruktionen sind keine „Einbahn-veranstaltungen“, sondern dienen auch dem regen und lebendigen Gedankenaustausch. Der Lehrmeister sollte vor jeder Beförderung und Erhebung eines Bruders vom MvSt. um seine

Befürwortung angesprochen werden. Da auch der Lehrmeister, wie alle Beamten, mit seinen Aufgaben und seinem Amt wächst, ist eine mehrjährige längerfristige Tätigkeit sehr sinnvoll.

---

i) Wachthabender

Der Br.: Wachthabender nimmt seine rituellen Aufgaben bei den Tempelarbeiten wahr. Seine Aufgaben ergeben sich dabei aus den Anweisungen des betr. Rituals. Er ist für den Aufzunehmenden der erste Bruder, den dieser vor Eintritt in den Tempel begegnet und macht dem Klopfenden deutlich, dass der folgende Eintritt in die Loge ein besonders feierlicher Moment und von großer Wichtigkeit ist.

Darum sollte er klar und deutlich sprechen und selbstbewusst gegenüber dem Anklopfenden auftreten. Hier hätte ein jüngerer Bruder Gelegenheit, sich durch Handeln in das freimaurerische Gebrauchsgut einzuleben.

Die weiteren wichtigen Aufgaben des Wachthabenden:

- Er prüft und meldet besuchende Brüder dem MvSt. bzw. dem Zeremonienmeister
- Er prüft die zur Tempelarbeit eintretenden Brüder durch Augenschein oder durch das sich Geben lassen des Passwortes (nicht beim Schröder-Ritual) des zu bearbeitenden Grades
- Er ist mitverantwortlich für die Prüfung der Sicherheit der Loge während der Tempelarbeit
- Er prüft Zuspätkommende und lässt sie nur zur geeigneten Zeit unauffällig in den Tempel treten
- Er bedient die rituelle Beleuchtung
- Er sorgt dafür, dass er vor einer Aufnahme einen Zettel mit dem Namen des Kandidaten und des Bürgen erhält, damit er bei der Beantwortung der Fragen des MvSt. richtige Angaben macht

Sein Amtsabzeichen zeigt: *zwei gekreuzte Degen*.
Als sichtbares Zeichen seiner Würde trägt er: *das Flammenschwert*.

---

j) Matrikelführer

Die Matrikel ist der Name für das zentrale Mitgliedsverzeichnis der Loge. Sie enthält alle personellen und freimaurerischen Angaben sowie die frm. Ämter der Mitglieder in Form einer Kartei, die in einem Ordner alphabetisch abgelegt werden. Die Matrikel-Nummer der Mitglieder wird fortlaufend geführt. Die Großlogen führen eine Logenmatrikel (Liste), in der die ihr angehörenden Logen nach dem Gründungsdatum nummeriert werden.

Die weiteren wichtigen Aufgaben des Matrikelführers:

- Er ist verantwortlich für den aktuellen Bestand der Matrikel
- Er führt eine aktuelle Übersicht über maurerische und private Jubiläen der Brüder
- Er weist den MvSt in einer jährlichen Übersicht auf solche Jubiläen hin

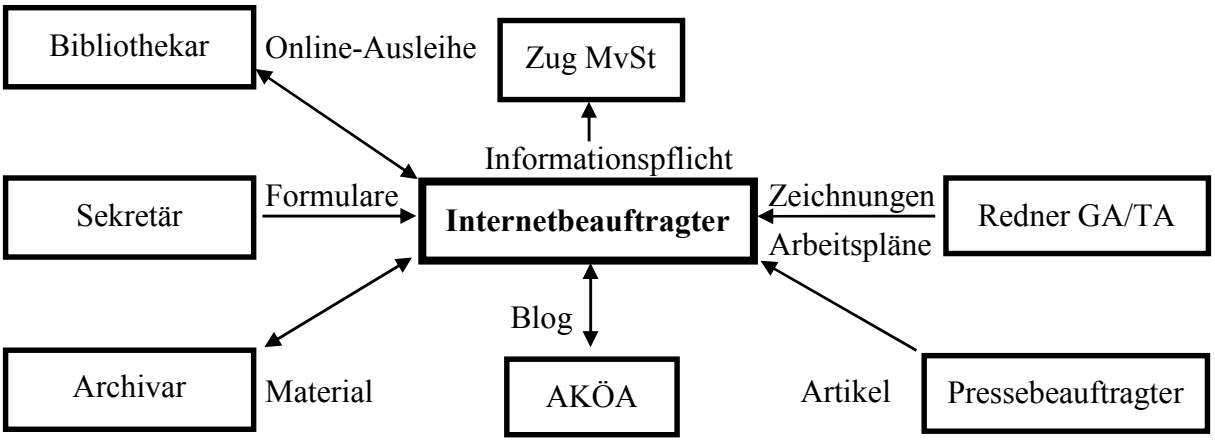
k) Internetbeauftragter

Heute hat fast jede Loge eine eigene Internet-Seite zur Information der eigenen Brüder, besuchender Brüder oder interessierter Personen. Der Internetbeauftragte gestaltet und pflegt zeitnah den Internetauftritt der Loge. Zu seiner Unterstützung können weitere Brr.: Beamte eingewiesen werden, wie sie bestimmte Seiten aktualisieren, z.B. Arbeitspläne, Zeichnungen.

Bei der Erstellung dieser Seiten sollten folgende Punkte beachtet werden:

- Keine Namen und Fotos von Brüdern, die einer Veröffentlichung nicht ausdrücklich zugestimmt haben
- Kein interner Bereich mit einem zentralen Zugang (Benutzername und Passwort). Stets je Benutzer (Br.) einen eigenen Benutzernamen und Passwort vergeben
- Keine Veröffentlichung von Bilder von einer Arbeit im Tempel
- Immer eine Angabe eines Impressum
- Haftungsausschluss für verlinkte Seiten
- Keine Verwendung und Kopie von Bildern von anderen Web-Seiten
- Keine Einbindung von Filmen, die dem Urheberrecht unterliegen
- Keine Einbindung von Musik, die dem Urheberrecht unterliegt
- Keine Veränderung von Personen bei Fotomontagen

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Internetbeauftragten



Richtlinie des Großlogenrates der GL AFuAMvD vom 24.02.2007 für die Präsentation der Großloge, Distrikte und Logen im Internet (Auszug)

3. Anforderungen an die Logenseiten

3.1 der öffentliche Bereich einer Loge soll zeitgemäß und übersichtlich gestaltet sein, die Inhalte sollen seriös dargeboten werden.

3.2 Kommerzielle Hinweise jeder Art sollen auf der Logenseite unterbleiben.

3.3 Urheberrechte Dritter sind unbedingt zu beachten.

3.4 Das Impressum sollte folgende Angaben enthalten: Den vollständige Namen der Loge, die vollständige Anschrift mit Telefon und ggf. Faxnummer, eine E-Mail-Anschrift sowie den Namen der Webseite, ferner den Namen des vertretungsberechtigten Vorstandes, des Registergerichtes und die Registernummer des Vereins.

3.5 Die Logen können eigene Domains ordern.

3.6 Den Logen wird empfohlen, keine internen Bereiche einzurichten, da eine wirkliche Datensicherheit für vertrauliche Informationen im Internet nicht gegeben ist. So sollten Mitgliedslisten, Protokolle u.a. keinesfalls auf internen Seiten vorgehalten werden.

4. Weitere wichtige Aufgaben

Bei der Größe unserer Celler Loge gibt es noch „***Weitere wichtige Aufgaben“*** zu erledigen, die sich aus der freimaurerischen Arbeit und aus der Logenordnung ergeben. Der BR bestimmt diese Brr.: auf unbestimmte Zeit.

a) Gabenpfleger

Der Gabenpfleger verwaltet zusammen mit dem Schatzmeister das „Säckl der Witwe“. Er sorgt dafür, dass die gesammelten Gaben eine geeignete Verwendung finden. Wie oft werden aufgrund einer spontanen Idee kleinere wohltätige Summen versprengt? Das sind Einzelaktionen, die als Signale hoffnungslos im Medien-Blätterwald verschwinden. Bündeln wir lieber das Geld! Binden wir dauerhaft eine größere Summe an wenige bestimmte Projekte: ein bestimmtes medizinisches Forschungsprojekt, ein alternatives soziales oder wirtschaftliches Vorhaben, eine freimaurerische Stiftung. Das wären wirkliche Landmarken, Leuchtfeuer, die bemerkt würden, die bleibende Wirkung in der Gesellschaft hätten und unsere Celler Loge mit positiven Assoziationen besetzen könnte.

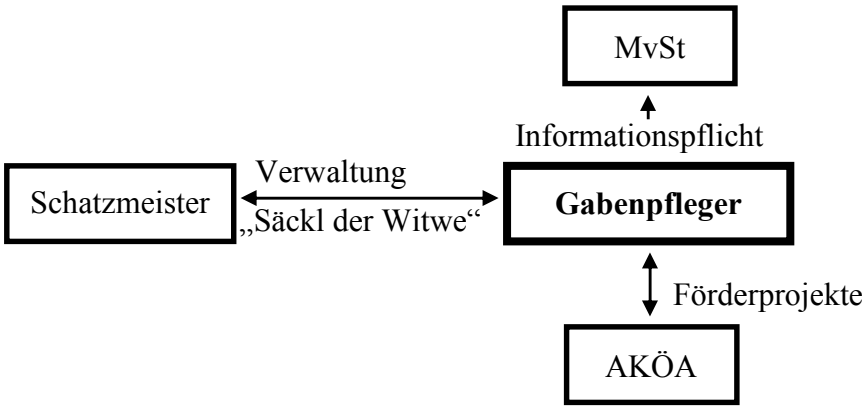
Die weiteren wichtigen Aufgaben des Gabenpflegers:

- Ermitteln von förderungswürdigen Projekten im humanitären Bereich
- Koordination mit dem Freimaurerischen Hilfswerk
- Vorstellung des Projektes innerhalb der Bruderschaft
- Spendenübergabe, sowie die damit verbundene Nachbetreuung

Sein Amtsabzeichen ist: *das Füllhorn.*

Ihm obliegt es zudem festzustellen, ob gegebenenfalls das Ausbleiben eines Bruders bei den Versammlungen seinen Grund darin hat, dass der betreffende plötzlich in wirtschaftliche Not geraten ist. Dann sollte der Gabenpfleger den Meister vom Stuhl unterrichten, damit gemeinsam beraten werden kann, wie im konkreten Fall Hilfe zu leisten ist. (Quelle: R. Appel)

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Gabenpflegers



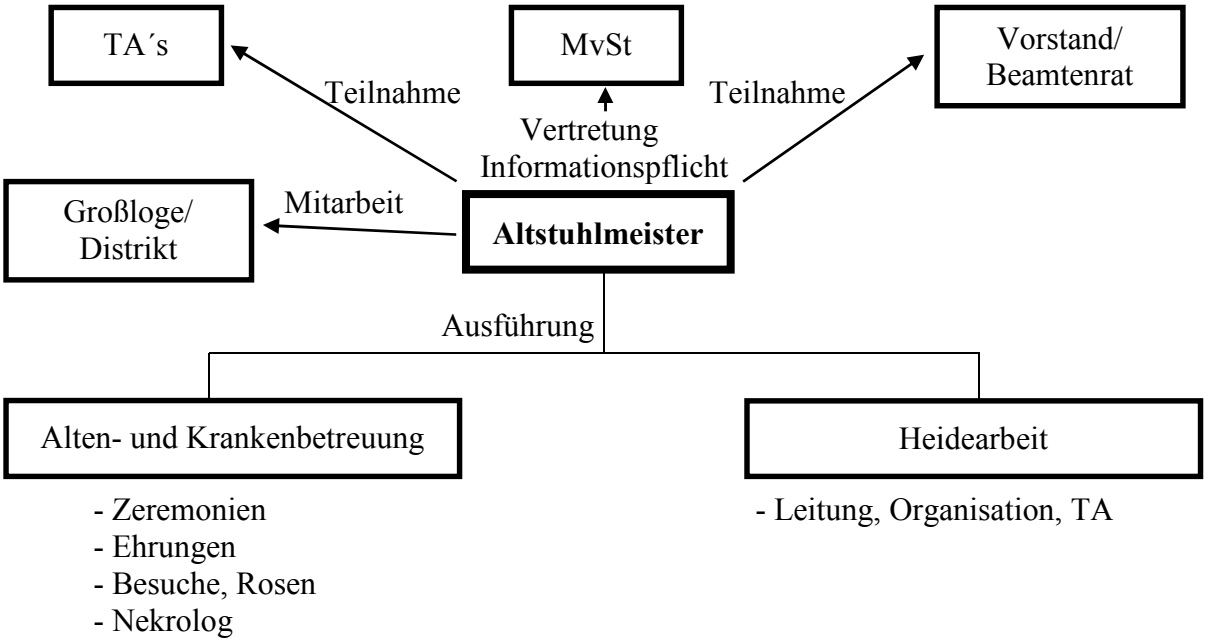
b) Altstuhlmeister (AStM)

Bezeichnung für den aus dem Amt ausgeschiedenen MvSt. Der AStM ist nicht mehr Mitglied im Beamtenrat, kann an den Beamtenratssitzungen teilnehmen, jedoch ohne Stimmrecht. Er kann jedoch jederzeit seine Loge beim Stuhlmeistertag oder Großlogentag, sofern der MvSt. ihn damit beauftragt, stimmberechtigt vertreten. Altstuhlmeister sind zudem berechtigt, in den Distriktlogen Aufgaben und Ämter, auch das eines Distriktmeisters, zu übernehmen. Aufgrund ihrer Erfahrung sind sie aber auch in ihrer Mutterloge universell einsetzbar.

Das Amtsabzeichen des Altstuhlmeisters ist: *der Winkel mit dem Zeichen des Pythagoras*.

Bei der Loge „Zum hellleuchtenden Stern" sollen durch jeweils einen AStM die Aufgabenbereiche „Alten- und/oder Krankenbetreuung" und „Heidearbeit" systematisch gepflegt werden, um den MvSt. zu entlasten.

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Altstuhlmeisters

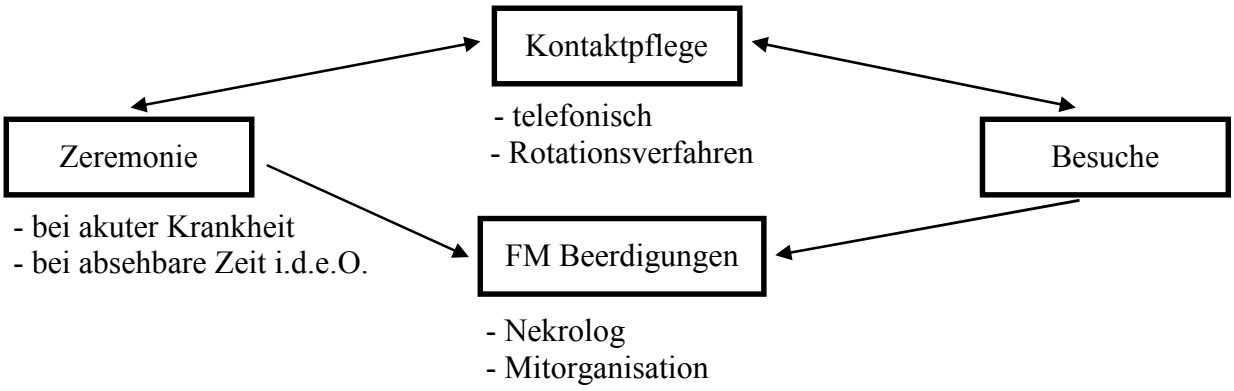


b1) Alten- und/oder Krankenbetreuer

Die Loge will regelmäßige Kontakte zu älteren und erkrankten Brüdern pflegen, die nicht mehr zu Logenarbeiten kommen können. Der AStM und mind. zwei weitere Brüder sollen neben den Besuchen von älteren und erkrankten Brüdern auch ein „*Zeremoniell für kranke und/oder ältere Brüder*" zelebrieren können. Da dieses Zeremoniell in Altenheimen, Hospizhäusern oder bei dem Bruder zu Hause stattfindet, ist darauf zu achten, dass nur eine kleine Anzahl von Brüdern an der Zeremonie teilnimmt. Darüber hinaus richten sie Grüße der Bruderschaft aus, fragen den alten/kranken Bruder nach besonderen Wünschen und ob weitere Besuche von Brüdern angenehm wären. Angebracht sind bei einem Krankenbesuch das Überreichen eines Buches, der drei freimaurerischen Rosen und der Bericht der Krankenbesucher aus dem Leben der Loge.

Falls ein Bruder in den ewigen Osten abberufen werden sollte, übernimmt einer der Brüder - in Zusammenarbeit mit dem MvSt. - die Organisation einer freimaurerischen Bestattung. Dazu gehört auch, die Angehörigen des Verstorbenen zu unterrichten, dass sie die freimaurerische Bekleidung, Literatur etc. an die Loge zurückzugeben haben. Des Weiteren gilt es einen geeigneten Bruder zu bestimmen, der den Nekrolog übernimmt. Die Brüder der Alten- und/oder Krankenbetreuung übernehmen ebenfalls die Kontaktpflege mit den Witwen von verstorbenen Brüdern.

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege der Alten- und/oder Krankenbetreuer



b2) Heidearbeit

Einmal im Jahr (erster Freitag im November) findet eine Logenarbeit nach dem historischen Schröder-Ritual von 1816 in der Südheide (Müden/Örtze) statt. Diese TA wird traditionell in einem außergewöhnlichen Gebäude abgehalten. Die Leitung übernimmt ein Altstuhlmeister, der - wenn möglich - genau wie seine amtierenden Brüder aus dieser Gegend stammt.

---

c) Arbeitskreis für Öffentlichkeitsarbeit (AKÖA)

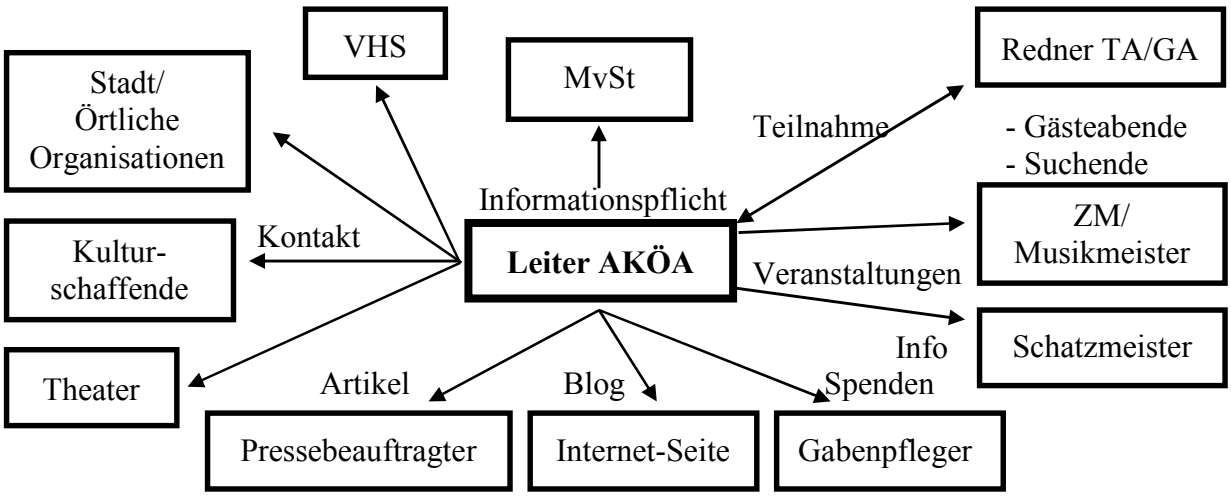
Die Loge „Zum hellleuchtenden Stern“ ist ein Bestandteil unserer Celler Gesellschaft und Freimaurerei existiert damit als Idee über die Grenzen des Logenhauses hinweg. Der Arbeitskreis für Öffentlichkeitsarbeit sorgt durch seine Tätigkeit dafür, dass diese Idee erkannt und anerkannt wird. Doch damit dieses Vorhaben auch tatsächlich gelingen kann, muss gegen bestehende Vorurteile gearbeitet werden.

Diese Vorurteile lassen sich in fünf Statements zusammenfassen:

1. die Freimaurer sind ein Geheimbund, der nach der Weltherrschaft strebt
2. die Freimaurer sind Atheisten und richten sich gegen die christliche Religion
3. die Freimaurer bilden eine pseudoreligiöse Sekte
4. um Freimaurer zu werden, muss man reich sein
5. die Freimaurer stellen eine Interessenclique dar, in der geschäftliche Beziehungen geknüpft und genutzt werden

Der Leiter des Arbeitskreises für Öffentlichkeitsarbeit koordiniert die geplanten Aktivitäten und hält deshalb Kontakt zur Stadt und zu örtlichen Organisationen.

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Leiters des AKÖA



Es gilt Informationsdefizite abbauen bei:

- den an der Freimaurerei Interessierten
- der lokalen Öffentlichkeit
- den Medien

Das Ziel von Öffentlichkeitsarbeit wird zentral mit dem Aufbau von Bekanntheit als eine Basis von Vertrauen angegeben, um Reputation zu erlangen. Vertrauen und Bekanntheit gelten als erfolgskritische Größen, da sie als sog. weiche Faktoren die Erreichung von Erfolgszielen beeinflussen. *„Freimaurer werben nicht. Freimaurer informieren. Jede öffentliche freimaurerische Veranstaltung darf nur unter dem Aspekt der Information erfolgen und keinen werbenden Charakter haben."* (Altgroßmeister Br. Jens Oberheide)
Öffentlichkeitsarbeit in diesem Sinne bedeutet also:

- seriös zu informieren
- systematisches, ständiges und gezieltes Bemühen, zur Öffentlichkeit und zu Teilen der Öffentlichkeit, positive Beziehungen aufzubauen und aufrecht zu erhalten
- Verständnis und Vertrauen, also ein positives Image - für unsere Loge speziell und die Freimaurerei im Allgemeinen - zu schaffen

Eine Beschäftigung mit ÖA sollte daher sich fast zwangsläufig auf diejenigen Brr.: beschränken, die Erfahrung und Sachverstand in diesem Bereich besitzen. (z.B. Redner, ZM, Sekretär etc.) Öffentlichkeitsarbeit braucht Koordinatoren! Der Arbeitskreis ÖV ist als Dauereinrichtung angedacht, mit dem Zweck, Anregungen zu sammeln, Erfahrungen auszutauschen, Vorschläge zu erarbeiten, welche dann regelmäßig mit dem MvSt abgestimmt und bei größeren Veranstaltungen der Bruderschaft präsentiert werden.

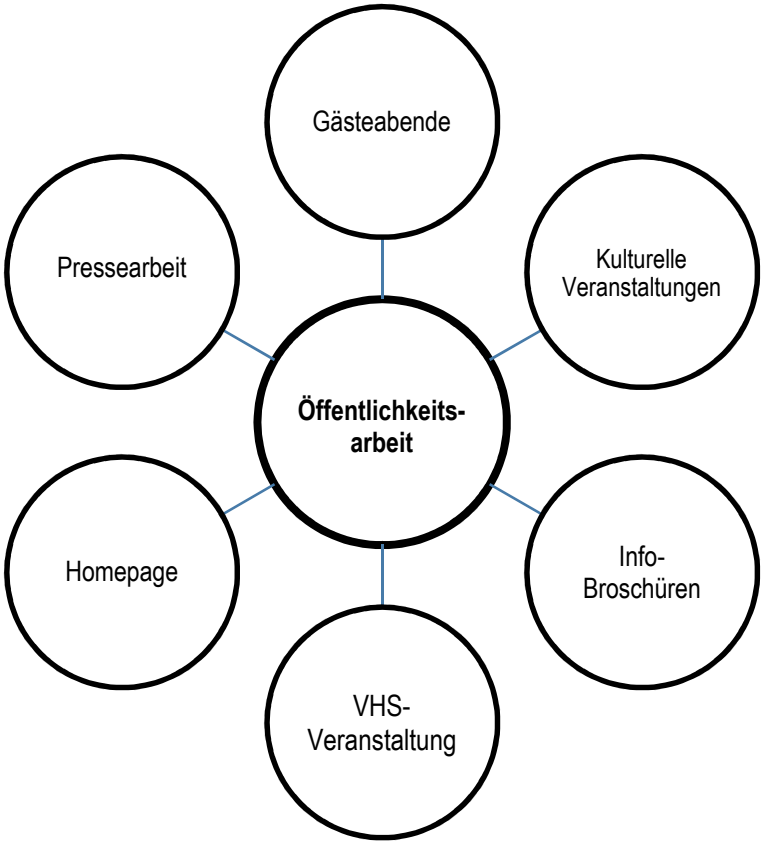
Ein Instrument des AKÖA, das der Loge zur Verfügung steht, ist:

- Regelmäßige Gästeabende
- Kulturelle Veranstaltungen, wie z.B. musische Veranstaltungen, Musikvorträge und Kunstausstellungen
- Erstellung von Informations-Broschüren, zur Verteilung bei Veranstaltungen in der Loge
- Vorträge in Zusammenarbeit mit der Celler Volkshochschule (VHS)
- Gestaltung einer logeneigenen Homepage (siehe Br.: Internetbeauftragter)
- Regelmäßige Pressearbeit (siehe Pressebeauftragter)

Deshalb versucht der AKÖA Darsteller, Referenten oder Künstler für Öffentliche Abende zu gewinnen oder Ideen zu entwickeln für Beiträge zum kulturellen Leben der Celler Loge.

(Quelle: Instruktion 21 „Freimaurerische Öffentlichkeitsarbeit")

Abb. Struktur der Öffentlichkeitsarbeit



d) Pressebeauftragter

Pressearbeit für unsere Loge „Zum hellleuchtenden Stern“ i. Or. Celle bedeutet seriöse Information. Pressearbeit ist Teil unserer Öffentlichkeitsarbeit. Daher sollte der Br.: im Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit (AKÖA) mitarbeiten, um voll informiert zu sein, was die Loge an öffentlichen Aktivitäten plant.

Der Br.: Pressebeauftragter hält Kontakt zur örtlichen Presse. Es wäre ideal, wenn er einen persönlichen Kontakt bei der regionalen Presse aufbaut und unterhält. Diese Kontakte ermöglichen, dass die Freimaurerei auch gegen etwas arbeiten muss, nämlich gegen bestehende, zum Teil tief verwurzelte Vorurteile in der Bevölkerung. Im Umgang mit der Presse ist daher auch Fingerspitzengefühl geboten. Häufig empfiehlt es sich, schon vorbereitete Texte mit einzureichen. Pressearbeit lässt sich über unterschiedliche Kommunikationskanäle durchführen.

Siehe hier speziell als Arbeitshilfe: Instruktion 21 „Freimaurerische Öffentlichkeitsarbeit“.

e) Bürge

Bewirbt sich ein Suchender um Aufnahme in die Loge, so ist er an einen Br.: Meister zu verweisen, der bereit ist, den Suchenden zur Aufnahme vorzuschlagen und die Bürgschaft für ihn zu übernehmen. Der Bürge soll den Suchenden mit den Zielen der Freimaurerei und den Pflichten eines Bruders Freimaurer bekannt machen und ihn sodann veranlassen, ein schriftliches Aufnahmegesuch vorzulegen. Dabei soll der aktuelle Formularsatz der Großloge verwendet werden. Der Bürge übergibt das Gesuch mit seiner schriftlichen Stellungnahme dem MvSt. (Quelle: FM-Ordnung 2008 der GL AFuAM, Gesetz Nr. 2, Die Mitgliedschaft in der Loge, §7).

Der Bürge hat dafür zu sorgen, dass sein junger Schützling nach der Aufnahme:

- alle freimaurerischen Regeln einhält. Falls notwendig, macht er ihn auf Verfehlungen aufmerksam und erinnert ihn an seine Pflichten
- regelmäßig an den Arbeiten und Instruktionen der Loge teilnimmt
- falls er einmal nicht an einer Arbeit teilnehmen kann, sich beim MvSt abmeldet und ggf. einen Beitrag in die nächste Gabensammlung spendet
- sich natürlich und ungezwungen im Tempel zu bewegen lernt
- dem MvSt und den Brüdern Beamten der Loge mit Respekt begegnet
- sich bei der nächsten Tempelarbeit als Freimaurer ausweisen kann
- bekannt wird mit den übrigen Brüdern der eigenen Bauhütte
- die Teilnahme am Collegium Masonicum als Geselle absolviert
- die obligatorischen Gesellen- und Meisterarbeiten (Zeichnungen) zur vollen Zufriedenheit aller erledigt (der Bürge oder der Bibliothekar empfehlen die seinem Grade entsprechende Lektüre)
- als Geselle seine Reisen in andere Bauhütten unternimmt
- das Gebot der Verschwiegenheit einhält
- nach seinen Möglichkeiten den Armen und Notleidenden hilft
- insgesamt gut Fortschritte zum Wohle der Freimaurerei überhaupt macht

Für den Bürgen gilt:

- die Verpflichtung, durch einwandfreies Verhalten ein gutes Beispiel zu geben
- sich selbst zu verpflichten, an möglichst allen Logenarbeiten teilzunehmen
- die Bereitschaft, seinen Schützling anzuhören und ihm in schwierigen Lebensphasen beizustehen
- Die Bürgschaft erlischt bei der Erhebung seines Schützlings in den Meistergrad.

(Quelle: Instruktion 20 „Freimaurerische Gästeabende und Bürgschaften“)

---

f) Rechnungsprüfer

Die Mitgliederversammlung wählt zwei nicht dem Beamtenrat angehörende Brüder Meister als Rechnungsprüfer, die nach Ende des Kalenderjahres die Vermögens- und Einnahme-Überschuss-Rechnung zu prüfen und darüber schriftlich zu berichten haben. Der Prüfungsbericht ist in einer Mitgliederversammlung vorzutragen. Anschließend stellen sie den Antrag auf Entlastung des Schatzmeisters und Vorstands.

Der Meister vom Stuhl kann auch Zwischenprüfungen veranlassen.

(Quelle: Logenordnung ZhS, Anlage 1, §26)

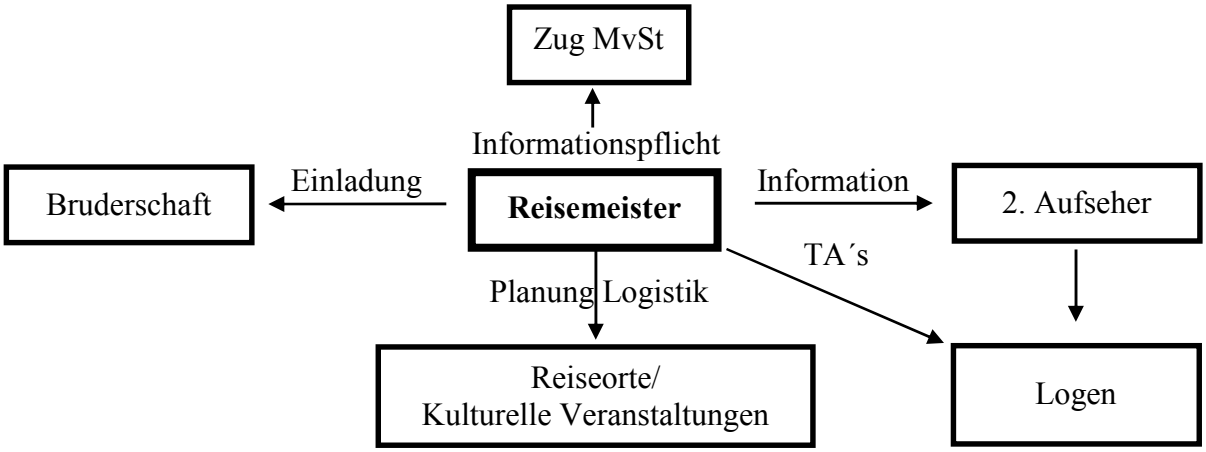
Die Aufgaben der zwei Brr.: Rechnungsprüfer ergeben sich aus ihrer Bezeichnung:

- Stichproben der Ausgaben und Einnahmen
- Prüfung über das Vorhandensein der entsprechenden Belege und die übersichtliche Ordnung
- Dokumentation der etwaigen Beanstandungen im Prüfungsbericht
- In Zweifelsfällen sind der SchM oder MvSt. zu klärenden Aussagen verpflichtet
- Übergabe des Berichtes am Ende des Maurerjahres an den Archivar der Loge

g) Reisemeister

Der Reisemeister übernimmt die Planung, Koordination und Betreuung von logeninternen Reisen. Die Reisen sollen immer der Kontaktpflege der Brüder untereinander dienen. Es bietet sich an, Reisen an Orte zu unternehmen, an denen auch Freimaurerlogen arbeiten.

Abb. Kommunikations- und Koordinationswege des Reisemeisters



h) Ehrenrat

Für die freimaurerische Rechtspflege wird ein Ehrenrat gewählt, der aus einem Vorsitzenden (möglichst mit der Befähigung zum Richteramt), einem Beisitzer als Vertreter des Vorsitzenden und einem weiteren Beisitzer sowie zwei stellvertretenden Beisitzern besteht. Alle müssen Brüder Meister sein und sollen dem Beamtenrat nicht angehören.

(Quelle: Logenordnung Zum hellleuchtenden Stern, Anlage 1, §27)

Maßnahmen gegen einen Br.: Freimaurer dürfen nur ergriffen werden, wenn ihm vorher Gelegenheit gegeben worden ist, sich zu äußern.
Zur Ausübung der freimaurerischen Ehrengerichtsbarkeit werden gebildet:

a) von der Loge der Ehrenrat aufgrund ihrer Satzung
b) vom Distrikt das erst- und zweitinstanzliche Ehrengericht
c) von der Großloge das Obere Ehrengericht

Diese können wegen Verstoßes gegen die Freimaurerische Ordnung gegen einen Bruder folgende Maßnahmen treffen:

1. Erteilung einer Verwarnung oder eines Verweises
2. Untersagung:
   a) der Ausübung eines Logenamtes
   b) des Besuchs einer Loge bis zur Dauer eines Jahres
3. Entlassung aus den Logen, denen er angehört
4. Ausschluss mit der Wirkung, dass keine der der Großloge angeschlossenen Logen ihn annehmen oder maurerische Beziehungen zu ihm unterhalten darf

(Quelle: FMO der GL AFuAMvD, Gesetz Nr. 2, Die Mitgliedschaft in der Loge, §18)

Ehrenrat und Ehrengericht sind zuständig, wenn ein Bruder eines erheblichen Verstoßes gegen die Frm. Ordnung beschuldigt wird. Ein solcher Verstoß liegt vor, wenn ein Bruder die Pflichten, die er als Mitglied oder Amtsträger übernommen hat, schuldhaft verletzt.

(Quelle: FMO, VO für die frm. Rechtspflege, § 6, Zuständigkeit der Ehrenräte u. Ehrengerichte)

5. Satzung der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“

(ab Maurerjahr 2010/2011)

§ 1 Name, Rechtsfähigkeit, Sitz

1. Die am 06. April 1811 errichtete Loge trägt den Namen Freimaurerloge „Zum hellleuchtenden Stern.“
2. Ihre Rechtsfähigkeit beruht auf staatlicher Verleihung.
3. Die Loge hat ihren Sitz in Celle.

§ 2 Zweck

1. Die Loge dient gemeinnützigen, ethischen, mildtätigen und kulturellen Zielen. Dazu gehört auch die Förderung völkerverbindender Gesinnung, der Toleranz, der Freiheit und Menschenwürde auf allen Gebieten des Lebens. Diesem Zweck dient auch ihre Mitgliedschaft zur Großloge der Alten Freien und Angenommenen Maurer von Deutschland (im Folgenden abgekürzt „Großloge AFAM“), und zum Freimaurerischen Hilfswerk.
2. Die Loge erstrebt keinen Gewinn; ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist ausgeschlossen.

§ 3 Mitgliedschaft

1. Der Eintritt ist schriftlich zu beantragen; er bedarf der einmütigen Zustimmung der Mitgliederversammlung. Der Eintritt wird mit der Aufnahme in die Mitgliederliste wirksam.
2. Der Austritt muss schriftlich gegenüber dem Vorstand erklärt werden; er wird sofort wirksam, jedoch sind die Beiträge für das volle laufende Kalenderjahr zu entrichten.
3. Erwerb und Verlust der ordentlichen Mitgliedschaft bestimmen sich nach dem Mitgliedschaftsgesetz der Großloge AFAM in seiner jeweiligen Fassung.
4. Alle Gegenstände, die das Mitglied von der Loge erhält, bleiben deren Eigentum; sie sind beim Ausscheiden zurückzugeben.
5. Für die korrekte Abrechnung des Großlogenbeitrages und die Aufgaben der Großloge in der zentralen Mitgliederbetreuung und Information an die Mitglieder übermittelt die Loge an die Großloge die Datenarten Vor- und Zuname, Geburtstag und Anschrift ihrer Mitglieder auf der Basis ihres eigenen Mitgliederbestandes und aktualisiert diese Angaben.

§ 4 Beiträge

Die Aufnahmegebühr und der für ein Kalenderjahr zu entrichtende Beitrag werden von der Mitgliederversammlung festgesetzt. Der Vorstand kann auf Beitragsteile verzichten, wenn es der Billigkeit entspricht; der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

§ 5 Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus:
   a. dem Vorsitzenden (Meister vom Stuhl),
   b. seinem Vertreter (Zugeordneter Meister vom Stuhl),
   c. den 1. und 2. Beisitzern (Aufsehern),
   d. dem Schatzmeister
2. Der Vorstand vertritt die Loge gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Vorstandsmitglieder; vertretungsberechtigt nach § 26 BGB sind ein Vorstandsmitglied unter a. oder b. und ein weiteres Vorstandsmitglied.
3. Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung – in der Regel im Mai – für die kommenden zwei Maurerjahre (01. Juli bis zum 30. Juni des übernächsten Jahres) gewählt; jedoch bleiben seine Mitglieder bis zur Amtsübernahme durch den Nachfolger im Amt. Für den Schatzmeister dürfen der Wahltermin und der Amtswechsel anders gelegt werden.
4. Wird ein Beschluss bei Anwesenheit von weniger als vier Vorstandsmitgliedern gefasst, so ist er nur wirksam, wenn auch die übrigen ihre Zustimmung schriftlich erklären.

§ 6 Mitgliederversammlung

1. Ordentliche Mitgliederversammlungen werden auf Beschluss des Vorstandes einberufen, jedoch mindestens einmal im Jahr.
2. Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind innerhalb von drei Wochen zu berufen, wenn wenigstens zwei Vorstandsmitglieder oder ein Viertel der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Zweckes und der Gründe verlangen.
3. Die Mitgliederversammlung wird einberufen entweder durch die Monatsblätter der Loge oder durch Rundschreiben. Dabei sind die Gegenstände der Tagesordnung bei der Berufung zu bezeichnen. Zwischen der Absendung und dem Versammlungstage müssen mindestens neun Kalendertage liegen.
4. Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der erschienenen Mitglieder, soweit nicht durch Gesetz oder Satzung etwas anderes vorgeschrieben ist.
5. Der Vorsitzende oder ein von ihm bestimmtes Vorstandsmitglied leitet die Mitgliederversammlung. Der Vorstand – notfalls der vom Vorsitzenden – bestimmte Schriftführer hält Anträge, Wahlergebnisse und andere Beschlüsse in einer Niederschrift fest. Diese ist vom Versammlungsleiter und vom Schriftführer zu unterschreiben.

§ 7 Besondere Einrichtungen

1. Die Mitgliederversammlung wählt zwei Rechnungsprüfer, die nach Ende des Kalenderjahres die Vermögens- und Einnahme- Ausgabe-Rechnung zu prüfen und darüber schriftlich zu berichten haben. Die Jahresrechnung und der Prüfungsbericht sind in einer Mitgliederversammlung vorzutragen. Anschließend ist über die Entlastung des Schatzmeisters zu beschließen. Der Vorsitzende kann auch Zwischenprüfungen veranlassen.
2. Die Mitgliederversammlung kann für besondere Einrichtungen und Aufgaben Ausschüsse einsetzen oder ein Mitglied oder mehrere als besondere Vertreter nach § 30 BGB bestellen. Der Vorsitzende kann an den Beratungen der nach diesem Absatz eingesetzten Ausschüsse teilnehmen; die Termine sind ihm daher bekanntzugeben.
3. Für die Verwaltung von Stiftungen beschließt die Mitgliederversammlung besondere Ordnungen. Auf die Sonderabrechnung ist Abs. 1 anzuwenden.

§ 8 Satzungsänderung, Auflösung

1. Zu einem Beschluss, der eine Änderung der Satzung enthält oder den Austritt aus der Großloge AFAM bezweckt, ist eine Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder erforderlich.
2. Ein Beschluss zum Auflösen der Loge kann nicht gefasst werden, wenn sieben ihrer Mitglieder im Meistergrad sich für den Fortbestand der Loge aussprechen.
3. Wurde der Austritt aus der Großloge AFAM oder die Auflösung beschlossen, so wird der Beschluss erst wirksam, wenn er nach Ablauf von sechs Monaten wiederholt wird.
4. Das Vermögen der Loge ist bei ihrer Auflösung unmittelbar dem Freimaurerischen Hilfswerk oder einer anderen freimaurerischen Einrichtung in Deutschland zu übertragen, sofern deren Gemeinnützigkeit anerkannt ist. Sollte dies nicht möglich sein, so beschließt die den wirksamen Auflösungsbeschluss fassende Mitgliederversammlung über die Verwendung des Vermögens. Dieser Absatz gilt nicht, falls eine Vereinigung oder Verschmelzung mit einer anderen freimaurerischen Körperschaft erfolgt.
5. Die Mitglieder haben im Falle ihres Ausscheidens oder bei der Auflösung der Loge keine Ansprüche an das Logenvermögen.

§ 9 Schlussvorschrift

1. Alle in dieser Satzung genannten Fristen laufen nicht in den Monaten Juli und August.
2. Diese Satzung tritt mit dem Eingang der Genehmigungsverfügung der Staatlichen Behörde in Kraft.

- - -

Einstimmig und ohne Enthaltungen von der Mitgliederversammlung beschlossen
am 17.02.2010 und 14.04.2010

gez. MvSt der Loge Zum hellleuchtenden Stern Nr. 242, Br. Dieter Habekost

gez. MvSt der Loge Augusta zum hellleuchtenden Stern Nr. 818, Br. Walter Jochim

gez. MvSt der Loge Aurora zum hellleuchtenden Stern Nr. 817, Br. Matthias Schönfeld

6. Logenordnung der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“

(ab Maurerjahr 2010/2011)

§ 1
Name, Rechtsfähigkeit, Sitz

(1) Die am 06. April 1811 errichtete Loge trägt den Namen Freimaurerloge „Zum hellleuchtenden Stern.“
(2) Ihre Rechtsfähigkeit beruht auf staatlicher Verleihung.
(3) Die Loge hat ihren Sitz in Celle.

§ 2
Großlogenzugehörigkeit

(1) Die Loge ist Mitglied der Großloge der Alten Freien und Angenommenen Maurer von Deutschland (im Folgenden abgekürzt „Großloge AFuAMvD“), deren Freimaurerische Ordnung sie für sich als verbindlich anerkennt.
(2) Die Loge arbeitet unter der Nr. 242 im Verband der Vereinigten Großlogen von Deutschland - Bruderschaft der Freimaurer -.

§ 3
Ziele der Loge

(1) Die Loge dient gemeinnützigen, ethischen, mildtätigen und kulturellen Zielen. Dazu gehört auch die Förderung völkerverbindender Gesinnung, der Toleranz, der Freiheit und Menschenwürde auf allen Gebieten des Lebens. Diesem Zweck dient auch ihre Mitgliedschaft zur Großloge der Alten Freien und Angenommenen Maurer von Deutschland (im Folgenden abgekürzt „Großloge AFuAMvD“) und zum Freimaurerischen Hilfswerk.
(2) Die Loge erstrebt keinen Gewinn; ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist ausgeschlossen.

§ 4
Mitgliedschaft

(1) Die Loge ist eine Verbindung von freien Männern. Jeder unbescholtene Mann kann nach Prüfung seiner Eignung aufgenommen werden.
(2) Erwerb und Verlust der ordentlichen Mitgliedschaft bestimmen sich nach dem Mitgliedschaftsgesetz der Großloge AFuAMvD (Gesetz Nr. 2) in seiner jeweiligen Fassung.
(3) Der Eintritt ist schriftlich zu beantragen; er bedarf der einmütigen Zustimmung der Mitgliederversammlung. Der Eintritt wird mit der Aufnahme in die Mitgliederliste wirksam.
(4) Für die korrekte Abrechnung des Großlogenbeitrages und die Aufgaben der Großloge in der zentralen Mitgliederbetreuung und Information an die Mitglieder übermittelt die Loge an die Großloge die Datenarten Vor- und Zuname, Geburtstag und Anschrift ihrer Mitglieder auf der Basis ihres eigenen Mitgliederbestandes und aktualisiert diese Angaben.

§ 5
Aufnahme

(1) Der Meister vom Stuhl gibt die Personalien des Suchenden der Bruderschaft bekannt, sobald ihm der Bürge mitteilt, der Suchende sei gewillt, der Loge beizutreten. Der Meister vom Stuhl fordert die Bruderschaft auf, ihm oder dem Beamtenrat Bedenken gegen die Aufnahme binnen einer Frist von zwei Wochen mitzuteilen. Diese Frist muss vor der Kugelung ablaufen.
(2) Das Aufnahmegesuch, die Stellungnahme des Bürgen und - wenn vorhanden - anderer Brüder und Logen hat der Meister vom Stuhl dem Beamtenrat vorzulegen.

§ 6
Pflichten der Mitglieder

Jeder Bruder hat die Pflicht, einen Teil seiner Zeit und seiner geistigen und materiellen Kräfte zum Besten der Bruderschaft zu verwenden. Die Bruderschaft erwartet von ihm Förderung ihrer Arbeiten und Bestrebungen.

§ 7
Anwesenheitspflicht

Die in Celle ansässigen Brüder dürfen Arbeiten ihres Grades nur fernbleiben, wenn ein triftiger Grund vorliegt. Sie sollen ihr Ausbleiben entschuldigen und, falls es sich um eine Tempelarbeit handelt, eine Spende für die Gabenkasse beifügen. Im Fall dauernder Verhinderung am regelmäßigen Besuch ist schriftlich um Dispens nachzusuchen und ein "Baustein" beizufügen; den Dispens gewährt der Meister vom Stuhl. Nicht in Celle ansässige Brüder sollen wenigstens einmal im Jahr über ihr Ergehen berichten und eine Spende beifügen.

§ 8
Mitgliedsbeiträge

(1) Die Mitgliedsbeiträge (laufende Beträge sowie einmalige Sonderbeiträge zu Aufnahme, Beförderung und Erhebung) werden von der Mitgliederversammlung festgelegt. Die laufenden Beiträge sind jährlich bzw. halbjährlich im Voraus zu entrichten, die Sonderbeiträge innerhalb eines Monats.
(2) Stundung, Ermäßigung und Erlass kann der Meister vom Stuhl für das laufende Kalenderjahr im Einvernehmen mit dem Vorstand gewähren. Darüber hinausgehende Beitragserleichterungen bedürfen der Zustimmung des Beamtenrats.

§ 9
Weitere Pflichten

Auf folgende weitere Pflichten aller Brüder wird besonders hingewiesen:
(1) Jede wesentliche Veränderung der äußeren Verhältnisse, insbesondere der Wechsel des Wohnorts, ist unverzüglich dem Sekretär anzuzeigen.
(2) Eine letztwillige Anordnung über den freimaurerischen Nachlass soll bei der Loge hinterlegt werden.
(3) Der Bürge hat dem Lehrling und Gesellen bis zur Erhebung beratend zur Seite zu stehen.

§ 10
Beförderung und Erhebung

Beförderungen und Erhebungen sollen nicht ohne vorherige Anhörung des Bürgen und des Vorbereitenden Bruders vorgenommen werden und setzen voraus, dass der Bruder eine Zeichnung aufgelegt oder einen Vortrag gehalten und mindestens ein Jahr als Lehrling und ein Jahr als Geselle fleißig und erfolgreich gearbeitet hat. Er sollte als Geselle das Collegium Masonicum (CM), das bei Niederschrift dieser Logenordnung in Hedersleben (Distrikt Niedersachsen/Sachsen-Anhalt) stattfindet, besucht haben. Ausnahmen können in besonderen Fällen zugelassen werden.

§ 11
Beendigung der Mitgliedschaft

(1) Es gilt das Mitgliedschaftsgesetz der Großloge AFuAMvD (s. § 4 Abs.2).
Dabei wird besonders auf folgendes hingewiesen:
(2) Der Austritt muss schriftlich gegenüber dem Meister vom Stuhl erklärt werden; er wird sofort wirksam, jedoch sind die Beiträge für das volle laufende Kalenderjahr zu entrichten.
(3) Alle Gegenstände, die das Mitglied von der Loge erhält, bleiben deren Eigentum; sie sind beim Ausscheiden zurückzugeben.

(4) Streichungen sollen erst erfolgen, nachdem der Bruder schriftlich und möglichst auch in persönlicher Aussprache gemahnt worden ist. Der Beschluss, der die Streichung ausspricht, ist dem Bruder gegen Rückschein zuzustellen und soll die Gründe der Streichung, den Zeitpunkt, zu dem sie wirksam wird, und eine Rechtsmittelbelehrung enthalten.
(5) Der Ausschluss kann durch die freimaurerische Gerichtsbarkeit vorgenommen werden (s. §27).

§ 12
Lehrlingsloge

(1) Die Lehrlingsloge umfasst Lehrlinge, Gesellen und Meister. Sie hat als Mitgliederversammlung die letzte Entscheidung in allen Angelegenheiten der Loge, soweit nichts anderes bestimmt ist.
(2) Sie versammelt sich (außer während der Logenferien) einmal monatlich.
(3) Das Regelritual der Loge ist das Ritual der GL AFuAM. Bei Traditionsarbeiten (z.B. beim Johannisfest und Stiftungsfest) kann nach dem Schröder-Ritual gearbeitet werden.
(4) Sie versammelt sich außerdem in bestimmten Abständen
a) als Mitgliederversammlung (§ 14),
b) als Kollation aus besonderem Anlass mit freimaurerischem Zeremonial.

§ 13
Gesellen- und Meisterloge

(1) Die Gesellenloge besteht aus den Gesellen und Meistern der Loge. Sie arbeitet nach Bedarf als Unterrichts-, Beratungs- und Beförderungsloge, jedoch mindestens einmal im Jahr mit vollem Ritual.
(2) Die Meisterloge besteht aus den Meistern der Loge. Sie arbeitet nach Bedarf als Unterrichts-, Beratungs- und Erhebungsloge, jedoch mindestens einmal im Jahr mit vollem Ritual.

§ 14
Mitgliederversammlung

(1) Ordentliche Mitgliederversammlungen werden durch den Meister vom Stuhl mindestens einmal jährlich einberufen.
(2) Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind vom Meister vom Stuhl innerhalb von drei Wochen einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Loge dies schriftlich unter Angabe des Zwecks verlangt. Außerdem können Vorstandsmitglieder in der zur Vertretung berechtigten Anzahl außerordentliche Mitgliederversammlungen einberufen.
(3) Die Mitgliederversammlung wird einberufen entweder durch die Monatsblätter der Loge oder durch Rundschreiben. Dabei sind die Gegenstände der Tagesordnung bei der Berufung zu bezeichnen. Zwischen der Absendung und dem Versammlungstage müssen mindestens neun Kalendertage liegen.
(4) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der erschienenen Mitglieder, soweit nicht durch Gesetz oder Satzung etwas anderes vorgeschrieben ist.
(5) Der Meister vom Stuhl oder ein von ihm bestimmter Bruder leitet die Versammlung. Der Schriftführer oder ein vom Versammlungsleiter bestimmter Bruder hält den wesentlichen Gang der Versammlung in einer Niederschrift fest, die von ihm und dem Versammlungsleiter zu unterschreiben ist.

§ 15
Ausschüsse

(1) Die Mitgliederversammlung kann für besondere Einrichtungen und Aufgaben Ausschüsse einsetzen oder ein Mitglied oder mehrere als besondere Vertreter nach § 30 BGB bestellen.

Der Vorsitzende kann an den Beratungen der nach diesem Absatz eingesetzten Ausschüsse teilnehmen; die Termine sind ihm daher bekanntzugeben.
(2) Für die Verwaltung von Stiftungen beschließt die Mitgliederversammlung besondere Ordnungen. Auf die Sonderabrechnung ist Abs. 1 anzuwenden.

§ 16
Grundsätze für freimaurerische Versammlungen

(1) Für alle Versammlungen der Bruderschaft gelten folgende Regeln:
(2) Soweit in dieser Sitzung nicht anders geregelt, wird jede Versammlung vom Meister vom Stuhl einberufen und geleitet, der auch die Tagesordnung bestimmt, soweit nicht durch Ritual oder Herkommen ein bestimmter Ablauf festgesetzt ist.
(3) Der Meister vom Stuhl kann jeden Redner unterbrechen und hat stets das Schlusswort. Niemand, außer den Brüdern im Osten und den Aufsehern, darf in geöffneter Loge sprechen, bevor er nicht durch einen Aufseher bzw. vom Meister vom Stuhl das Wort erbeten und erhalten hat.
(4) Wer spricht, soll alles vermeiden, was die brüderliche Eintracht oder auch nur die Gefühle eines Bruders verletzen könnte, unbeschadet des Rechts auf freie Meinungsäußerung. Niemand soll über einen Bruder in einer Versammlung Klage führen.

§ 17
Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus:
   a. dem Vorsitzenden (Meister vom Stuhl),
   b. seinem Vertreter (Zugeordneter Meister vom Stuhl),
   c. den 1. und 2. Beisitzern (Aufsehern),
   d. dem Schatzmeister

(2) Der Vorstand vertritt die Loge gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Vorstandsmitglieder; vertretungsberechtigt nach § 26 BGB sind ein Vorstandsmitglied unter a. oder b. und ein weiteres Vorstandsmitglied.
(3) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung – in der Regel im Mai – für die kommenden zwei Maurerjahre (01. Juli bis zum 30. Juni des übernächsten Jahres) gewählt; jedoch bleiben seine Mitglieder bis zur Amtsübernahme durch den Nachfolger im Amt. Für den Schatzmeister dürfen der Wahltermin und der Amtswechsel anders gelegt werden.
(4) Wird ein Beschluss bei Anwesenheit von weniger als vier Vorstandsmitgliedern gefasst, so ist er nur wirksam, wenn auch die übrigen ihre Zustimmung schriftlich erklären.
(5) Bei der Großloge AFuAM, den Vereinigten Großlogen von Deutschland und der Distriktloge vertritt der Meister vom Stuhl die Loge allein, insbesondere auf den Konventen, den Großlogentagen und Stuhlmeistertagen; im Fall der Verhinderung wird die Loge dort von einem ihrer Altstuhlmeister, dem Zugeordneten Meister vom Stuhl oder einem ihrer Aufseher vertreten.

§ 18
Wahl, Amtsdauer

(1) Der Meister vom Stuhl, die Beamten, die Mitglieder des Ehrenrats und der Ausschüsse sowie die Rechnungsprüfer werden in einer Mitgliederversammlung gewählt. Der neu gewählte Meister vom Stuhl kann Unterbrechung oder Vertagung der Versammlung verlangen, um Vorschläge für die Besetzung des Beamtenrats zu machen.
(2) Die Ämter werden auf die Dauer von zwei Jahren übertragen. Die in Absatz 1 genannten Brüder bleiben bis zur Amtsübernahme der neu Gewählten im Amt.
(3) Die Durchführung der Wahlen richtet sich nach der Wahlordnung (Anlage 2 zu dieser Logenordnung), die Bestandteil der Logenordnung ist.

§ 19
Verpflichtung der Beamten

(1) Am Johannisfest werden die Beamten auf ihr Amt verpflichtet und übernehmen es mit diesem Tage ritualgemäß, der Schatzmeister jedoch erst zum Ende des Kalenderjahres.
(2) Der Meister vom Stuhl legt das im Ritual der Großloge AFAM vorgesehene Gelöbnis ab, die Beamten werden von ihm zu getreuer Amtsführung verpflichtet.

§ 20
Pflichten der Beamten

(1) Ein Bruder soll ein Amt oder besondere Aufgaben, die ihm übertragen werden, nicht ohne triftigen Grund ablehnen oder niederlegen.
(2) Die Pflichten der Beamten ergeben sich aus der Anlage 1 zu dieser Logenordnung; die Anlage ist Bestandteil der Logenordnung.

§ 21
Beamtenrat

(1) Der Beamtenrat unterstützt den Meister vom Stuhl in der Leitung und Verwaltung der Loge.
(2) Dem Beamtenrat gehören an:

a) Meister vom Stuhl,
b) Zugeordneter Meister vom Stuhl,
c) 1. und 2. Aufseher,
d) Schatzmeister,
e) Sekretär,
f) Redner,
g) 1. und 2. Schaffner,
h) Zeremonienmeister.

(3) Die stellvertretenden Beamten (§ 22 Satz 1) sind nur im Vertretungsfall teilnahme- und stimmberechtigt.
(4) Brüder, denen besondere Aufgaben übertragen sind, können vom Meister vom Stuhl mit beratender Stimme zu Sitzungen des Beamtenrats zugezogen werden.

§ 22
Vertreter der Beamten

Der Beamtenrat kann zur Vertretung und Unterstützung der in § 21 Abs. 2 Buchstaben c) bis h) aufgeführten Beamten Vertreter bestellen. Jeder Beamte hat es anzuzeigen, wenn er verhindert ist, und für seine Vertretung zu sorgen.

§ 23
Aufgaben des Beamtenrats

(1) Der Beamtenrat soll den Meister vom Stuhl insbesondere bei der Gestaltung der Arbeitspläne unterstützen und die Versammlung der Bruderschaft von Verwaltungsangelegenheiten möglichst freihalten.
(2) Der Beamtenrat beschließt, falls nicht der Meister vom Stuhl die Angelegenheit der Mitgliederversammlung vorlegt, über
a) Beförderungen und Erhebungen,
b) Streichungen nach dem Mitgliedschaftsgesetz der Großloge AFAM und ihre Aufhebung,
c) alle weiteren, ihm durch die Satzung und die Logenordnung zugewiesenen Aufgaben,
d) Angelegenheiten, in denen ein Beamter einen Beschluss des Beamtenrats beantragt.

§ 24
Verfahren des Beamtenrats

(1) Der Beamtenrat wird vom Meister vom Stuhl einberufen und geleitet. Der Beamtenrat ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf stimmberechtigte Beamte anwesend sind. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Meisters vom Stuhl den Ausschlag.
(2) Verlangen mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder des Beamtenrats unter Angabe der Tagesordnung, dass eine Sitzung abgehalten wird, hat der Meister vom Stuhl sie einzuberufen. Im Übrigen gilt § 14 Abs. 2 entsprechend.

§ 25
Brüder mit besonderen Aufgaben

Der Beamtenrat kann nach Bedarf einzelne Brüder mit besonderen Aufgaben betrauen.
Er kann insbesondere bestellen:

a) Archivar,
b) Bibliothekar,
c) Immobilienverwalter,
d) Hausverwalter,
e) Musikmeister,
f) Redakteur der monatlichen Mitteilungen,
g) Vorbereitender Bruder,
h) Lehrmeister,
i) Wachthabender,
j) Matrikelführer,
k) Internetbeauftragter

§ 26
Rechnungsprüfer

(1) Die Mitgliederversammlung wählt zwei nicht dem Beamtenrat angehörende Brüder Meister als Rechnungsprüfer, die nach Ende des Kalenderjahres die Vermögens- und Einnahme-Ausgabe-Rechnung zu prüfen und darüber schriftlich zu berichten haben. Die Jahresrechnung und der Prüfungsbericht sind in einer Mitgliederversammlung vorzutragen. Anschließend ist über die Entlastung des Schatzmeisters zu beschließen.
(2) Der Meister vom Stuhl kann auch Zwischenprüfungen veranlassen.

§ 27
Freimaurerische Gerichtsbarkeit

(1) Für die freimaurerische Rechtspflege wird ein Ehrenrat gewählt, der aus einem Vorsitzenden (möglichst mit der Befähigung zum Richteramt), einem Beisitzer als Vertreter des Vorsitzenden und einem weiteren Beisitzer sowie zwei stellvertretenden Beisitzern besteht. Alle müssen Brüder Meister sein und sollen dem Beamtenrat nicht angehören.
(2) Maßnahmen gegen Brüder Freimaurer können unter den Voraussetzungen und mit den Folgen ergriffen werden, die sich aus dem Mitgliedschaftsgesetz (Gesetz Nr. 2) und der Verfahrensordnung für die freimaurerische Rechtspflege der Großloge AFuAM in ihrer jeweiligen Fassung ergeben. Nach der Verfahrensordnung richtet sich auch das Verfahren des Ehrenrats.

§ 28
Einnahmen- und Ausgabenrechnung

(1) Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
(2) Rechtzeitig zur Mitgliederversammlung hat der Schatzmeister einen Bericht über die Vermögenslage mit einer Aufstellung über Bargeld, Wertpapiere, Guthaben und dergleichen, eine nach Titeln geordnete Einnahmen- und Ausgabenrechnung für das vergangene Jahr und im Benehmen mit dem Meister vom Stuhl einen Voranschlag für das kommende Jahr vorzulegen.

§ 29
Satzungsänderungen, Auflösung, Austritt aus der Großloge

(1) Zu einem Beschluss, der eine Änderung der Satzung enthält oder den Austritt aus der Großloge AFuAM bezweckt, ist eine Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder erforderlich.
(2) Ein Beschluss zum Auflösen der Loge kann nicht gefasst werden, wenn sieben ihrer Mitglieder im Meistergrad sich für den Fortbestand der Loge aussprechen.
(3) Wurde der Austritt aus der Großloge AFAM oder die Auflösung beschlossen, so wird der Beschluss erst wirksam, wenn er nach Ablauf von sechs Monaten wiederholt wird.
(4) Das Vermögen der Loge ist bei ihrer Auflösung unmittelbar dem Freimaurerischen Hilfswerk oder einer anderen freimaurerischen Einrichtung in Deutschland zu übertragen, sofern deren Gemeinnützigkeit anerkannt ist. Sollte dies nicht möglich sein, so beschließt die den wirksamen Auflösungsbeschluss fassende Mitgliederversammlung über die Verwendung des Vermögens. Dieser Absatz gilt nicht, falls eine Vereinigung oder Verschmelzung mit einer anderen freimaurerischen Körperschaft erfolgt.
(5) Die Mitglieder haben im Falle ihres Ausscheidens oder bei der Auflösung der Loge keine Ansprüche an das Logenvermögen.

§ 30
Logenferien

Die Monate Juli und August sind Logenferien. In diesen Monaten finden keine offiziellen Veranstaltungen statt und alle Fristen sind gehemmt.

§ 31

Diese Logenordnung wurde in der Mitgliederversammlung vom 14. April 2010 beschlossen.

6.1 Anlage 1 zur Logenordnung der Loge „Zum hellleuchtenden Stern“
Die Pflichten der Beamten und Brüder mit besonderen Aufgaben

1. Meister vom Stuhl

Der Meister vom Stuhl repräsentiert die Loge nach innen und außen. Er ist verantwortlich für die Beachtung der Satzung der Großlogengesetze und der Rituale. Er hat darauf hinzuwirken, dass alle Brüder ihren Pflichten nachkommen. Er hat auch darauf zu achten, dass über jede Sitzung und Versammlung ein Protokoll geführt wird oder ein Vermerk zu den jeweiligen Akten gelangt.

2. Altstuhlmeister

Dem Vorgänger des neu gewählten Meisters vom Stuhl (Altstuhlmeister) obliegt die Hammerübergabe bei dessen Verpflichtung. Dabei hat er seinen Platz im Osten.

3. Zugeordneter Meister vom Stuhl

Der Zugeordnete Meister vom Stuhl vertritt den Meister vom Stuhl im Fall der Verhinderung mit allen diesem zustehenden Rechten und Pflichten. Scheidet der Meister vom Stuhl während seiner Amtszeit aus, so geht die Amtsführung auf den Zugeordneten Meister vom Stuhl über bis zur Neuwahl, die binnen drei Monaten stattfinden soll.

4. Aufseher

Der 1. und 2. Aufseher führen den zweiten und dritten Hammer der Loge. Sie vertreten den Meister vom Stuhl nach ihrer Reihenfolge, falls auch der Zugeordnete Meister vom Stuhl verhindert ist. Sie sorgen dafür, dass bei allen Logenangelegenheiten Gesetz und Brauchtum beachtet werden und achten auf die maurerische Ordnung in ihrer Kolonne. Etwaige Verstöße tragen sie dem Meister vom Stuhl vor. Sie sind befugt, den Meister vom Stuhl an die Erfüllung seiner Pflichten zu erinnern.
Außerhalb des Tempels haben die Brr. Aufseher folgende wichtigen Tätigkeiten:

<u>Der 1. Aufseher wirkt „nach innen“:</u>
Betreuung der Logenmitglieder,
Sorge um Abwesende, insbesondere Bemühen um kranke Brüder
Aktivierung des Bürgen hinsichtlich seiner Aufgaben und Pflichten,
Überwachung von Beförderungen und Erhebungen,
Eingreifen bei Integrationsschwierigkeiten von „jungen“ Brüdern.

<u>Der 2. Aufseher wirkt „nach außen“:</u>
Organisation und Durchführung von Gästeabenden, (Öffentlichkeitsarbeit) in
Abstimmung mit dem zuständigen Redner,
Einladungen zu öffentlichen Logenveranstaltungen,
Betreuung der Gäste und Suchenden.

5. Redner

Der oder die Redner haben die maurerische Tradition in der Loge zu pflegen, das geistige Leben in der Loge zu fördern und für Zeichnungen und Vorträge Sorge zu tragen. Er bzw. sie unterstützen den Bibliothekar. Er bzw. sie unterstützen den Lehrmeister bei der Unterweisung der Lehrlinge und Gesellen.

Die wichtigsten Tätigkeiten des Redners für Tempelarbeiten sind:

- Gestaltung des Arbeitskalenders in enger Abstimmung mit dem MvSt.
- Erarbeiten von eigenen Zeichnungen.
- Heranziehen geeigneter Brüder der Loge zu Zeichnungen und Vorträgen.

Die wichtigsten Tätigkeiten des Redners außerhalb der Tempelarbeiten sind:

- Leitung von Logenveranstaltungen, wie Gästeabende, Brüderliche Abende und sonstige Gespräche.
- Vorbereitung von Brüderlichen Abenden und Gästeabenden, ggf. mit Verpflichtung der Vortragenden.
- Erteilung von Lehrlings- und Gesellenunterricht in Abstimmung mit dem Lehrmeister und Unterstützung des Bibliothekars.

6. Sekretär

Der Sekretär führt Protokoll bei den Sitzungen des Beamtenrats, erledigt den Schriftwechsel der Loge und sorgt für die Versendung der Arbeitspläne und Zeitschriften an die Bruderschaft.

7. Schatzmeister

Der Schatzmeister verwaltet das Logenvermögen im Rahmen der Satzung und der Logenordnung und sorgt für die pünktliche Einziehung aller Forderungen und die gewissenhafte Begleichung der Schulden. Seine Zeichnungsbefugnis regelt der Beamtenrat.

8. Schaffner

Die Schaffner sind zuständig für den ordnungsgemäßen Zustand der Arbeitsräume, den Auf- und Abbau des Tempels und die Verwahrung der Ritualgegenstände. Die Schaffner sind zuständig für die Vorbereitung des Brudermahles und der Tafelloge.

9. Zeremonienmeister

Der Zeremonienmeister ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Zustand der Arbeitsräume und die Verwahrung der Ritualgegenstände. Der Zeremonienmeister ist für die Bewirtschaftung und die Vorbereitung des Brudermahls und der Tafelloge verantwortlich. Die Schaffner haben ihm zu helfen. Der Zeremonienmeister schafft die Voraussetzungen für die ordnungsgemäße Durchführung der Logenveranstaltungen. Insofern trägt er dem Meister vom Stuhl gegenüber die Gesamtverantwortung auch für die Arbeitsbereiche der Schaffner.

10. Bibliothekar

Der Bibliothekar hält die Bücherei und das Museum instand und auf dem Laufenden. Er bemüht sich um Neuanschaffungen und führt zweckdienliche Verzeichnisse.

11. Archivar

Der Archivar verwaltet und pflegt die historischen Unterlagen der Loge. Er hält die Unterlagen auf dem aktuellen Stand.

12. Matrikelführer

Der Matrikelführer ist für den aktuellen Bestand des Mitgliederverzeichnisses verantwortlich. Er führt eine aktuelle Übersicht über maurerische und private Jubiläen der Brüder und weist den Meister vom Stuhl rechtzeitig auf solche hin.

13. Immobilienverwalter

Der Immobilienverwalter ist für alle Immobilien der Loge verantwortlich.

14. Hausverwalter

Der Hausverwalter sorgt in Zusammenarbeit mit dem Immobilienverwalter für den ordentlichen baulichen Zustand des Logenhauses sowie für die Bewirtschaftung des Logenhauses und die Pflege des Logeninventars.

15. Vorbereitender Bruder

Der Vorbereitende Bruder nimmt die rituellen Aufgaben bei Aufnahme, Erhebung und Beförderung wahr.

16. Lehrmeister

Der Lehrmeister sorgt sich um das Wohl der Lehrlinge und Gesellen und für ihre regelmäßige Unterweisung.

17. Musikmeister

Der Musikmeister sorgt für die musikalische Ausgestaltung der Tempelarbeiten und Logenveranstaltungen.

18. Internetbeauftragter

Der Internetbeauftragte gestaltet und pflegt den Internetauftritt der Loge.

19. Wachthabender

Der Wachthabende nimmt seine rituellen Aufgaben bei den Tempelarbeiten wahr. Er prüft und meldet besuchende Brüder dem Meister vom Stuhl bzw. dem Zeremonienmeister.

20. Redakteur des Mitteilungsblattes

Der Redakteur fertigt das monatliche Mitteilungsblatt an und sorgt für die Zustellung an alle Brüder der Loge.

6.2 Anlage 2 zur Logenordnung der Freimaurerloge „Zum hellleuchtenden Stern“
Die Wahlloge – Die Wahlordnung

1. Aktives und passives Wahlrecht

Wahlberechtigt sind die ordentlichen Mitglieder der Loge. Wählbar sind nur ordentliche Mitglieder, die bei Amtsantritt ein Jahr Meister sind. Der zu wählende Meister vom Stuhl soll mindestens ein Jahr dem Beamtenrat stimmberechtigt angehört haben. Ausnahmen kann die Wahlloge beschließen.

2. Einladung

Mindestens zwei Wochen vor der Wahlloge lädt der Meister vom Stuhl die Bruderschaft schriftlich ein. Der Wahlvorschlag des Beamtenrats ist durch Aushang zwei Wochen vor der Wahl bekannt zu geben. Jeder wahlberechtigte Bruder kann bis zum Beginn der Wahl Wahlvorschläge machen.

3. Beginn der Wahl

In der Wahlloge gibt der Meister vom Stuhl oder der amtsjüngste Altstuhlmeister oder der älteste anwesende Meister die Wahlvorschläge bekannt, beruft zwei Stimmenzähler und verliest die Wahlordnung. An der Leitung und Stimmzählung sollen zur Wahl anstehende Brüder nicht teilnehmen; sie bleiben jedoch wahlberechtigt. Eine Erörterung der Wahlvorschläge findet nicht statt.

4. Nicht anwesende Kandidaten

In der Wahlloge nicht anwesende Brüder können nur gewählt werden, wenn sie sich zuvor mit ihrer Wahl einverstanden erklärt haben. Ausnahmen kann die Wahlloge zulassen.

5. Abstimmung

Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Wird sie nicht erreicht, folgt eine Stichwahl zwischen den beiden Brüdern, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das freimaurerische Alter. Die Wahl des Meisters vom Stuhl geschieht geheim durch Stimmzettel. Die übrigen Beamten werden offen gewählt. Eine Wahl durch Zuruf ist zulässig, wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und niemand widerspricht. Die Wahl mehrerer Beamter gleichzeitig ist zulässig. Vor jedem Wahlakt wiederholt der Meister vom Stuhl die hierfür vorliegenden Wahlvorschläge.

6. Wahlergebnis

Nach jedem Wahlakt geben die Stimmenzähler die abgegebenen Stimmen bekannt. Der Vorsitzende stellt fest, wer hiernach als gewählt anzusehen ist, und fragt den Gewählten, ob er die Wahl annimmt. Nach Beendigung der Wahl lässt der Vorsitzende den Schriftführer das Wahlergebnis vorlesen, fragt, ob Einwendungen zu machen sind, und erklärt dann die Wahlhandlung für geschlossen. Die Stimmzettel sind nach Feststellung der Wahlergebnisse von den Stimmenzählern sofort zu vernichten.

- - -

Zusammengestellt auf Basis eines Musters der Großloge AFuAM von den Meistern vom Stuhl Br. Dieter Habekost, Br. Walter Jochim und Br. Matthias Schönfeld mit Unterstützung der Brüder Burghard Schneider-Lombard und Dieter Zetzsche am 14.02.2010 und 14.04.2010.

Korrigiert unter Berücksichtigung diverser Eingaben und nach dem einstimmigen Beschluss der Mitgliederversammlung vom 14.04.2010.

Stand: 12.05.2010

7. Recht und Maurerische Ordnung

7.1. Rechtsgrundlagen

Die Loge ist eine Vereinigung von Menschen, die einen gemeinsamen Zweck auf dem Gebiet des Privatrechts auf eine gewisse Dauer verfolgt. Sie ist damit juristisch ein Verein (wie der eingetragene Verein oder die Gesellschaft mit beschränkter Haftung), da eine körperschaftliche Organisation vorliegt. Dazu gehören ein Name, ein Vorstand und die Willensbildung durch Mehrheitsbeschlüsse. Vor allem soll der Bestand der Gemeinschaft vom Wechsel der Mitglieder unabhängig sein. Menschen sind sterblich, Vereine nicht.

Es gibt unter den Logen nur zwei Arten von rechtsfähigen Vereinen:

- die *Vereine kraft Verleihung*,
  (das sind die meisten vor 1900 gegründeten „altpreußischen" Logen, die nach dem 2. Weltkrieg wieder gegründet wurden und die „alte" Rechtsfähigkeit wieder erhielten) oder
- die *Vereine kraft Eintragung im Vereinsregister*
  (alle nach 1900 gegründeten Vereine mit Rechtsfähigkeit).

Praktisch besteht kaum ein Unterschied zwischen den beiden Formen. Der Verein kraft Verleihung wird beim Regierungspräsidium, beim Senat oder der Stadt geführt, der eingetragene Verein beim Amtsgericht. Die Vereinsmitglieder haften nur mit dem Vereinsvermögen.

Die Rechtsgrundlagen der Logen sind:

- das *Grundgesetz* (darin die Grundrechte auf Gleichheit, freie Meinungsäußerung, Koalitionsfreiheit, faires Verfahren, rechtliches Gehör u.a.)
- das *Bürgerliches Gesetzbuch* (BGB), dort besonders §§ 21-79 (Vereinsrecht)
- die *Magna Charta der VGLvD,* nachzulesen im Jahrbuch der VGLvD, regelt die Mitgliedschaft der Großlogen in den VGLvD
- *Gesetze und Beschlüsse der VGLvD*, Entscheidungen und Gutachten des Obersten Gerichts der VGLvD
- die *Verfassung der GL AFuAMvD,* Freimaurerische Ordnung vom 24.5.1974, seitdem häufig geändert
- *Gesetze und Verfahrensordnungen der GL AFuAMvD*
- *Sprüche und Gutachten des Rechtsausschusses*
- *Sonstige Regelungen der GL AFuAMvD*, z.B. Richtlinien für das frm. Brauchtum, abgedruckt in der FMO
- die *Satzung der Loge*
- das *Hausgesetz oder die Logenordnung der Loge*

7.2. Organisationsformen

a) Die Vereinigten Großlogen von Deutschland (VGLvD)

Die VGLvD sind eine Besonderheit der deutschen Großlogenszene.
In dieser übergeordneten Instanz arbeiten fünf Großlogen in Deutschland, verbunden durch die Magna Charta:

- Großloge AFuAM von Deutschland (GL AFuAMv.D.)
- Große Landesloge der Freimaurer von Deutschland (GLL FvD)
- Große National-Mutterloge „Zu den drei Weltkugeln“ (GNML 3WK)
- American Canadian Grand Lodge A.F.&A.M. (ACGL)
- Grand Lodge of British Freemasons in Germany (GL BFG)

Die GL VGLvD hat keine Weisungsbefugnisse gegenüber den 5 anderen Großlogen. Ihre Hauptaufgabe ist die Vertretung der deutschen Freimaurerei im Ausland und gegenüber der Öffentlichkeit, wobei die einzelnen Großlogen sich auch eine eigene Öffentlichkeitsarbeit vorbehalten. Darüber hinaus verwaltet die VGLvD die Matrikel der deutschen Logen und erteilt diesen das Logenpatent.

b) Die Großloge der Alten Freien und Angenommenen Maurer von Deutschland (GL AFuAMvD)

Die organisatorische Struktur der Freimaurerei der GL AFuAMvD ist von unten nach oben demokratisch aufgebaut. Die Mitgliedslogen unterstellen sich freiwillig dieser Ordnung. Es ist jeder Loge freigestellt, Mitglied ihrer Großloge zu sein oder auch auszuscheiden. Solange sie Mitglieder der Großloge sind, unterstehen sie uneingeschränkt den selbstgegebenen Rechten und Pflichten.

Merke: Nicht der einzelne Bruder, sondern nur die Loge ist Mitglied der Großloge.

Die Verfassung (Satzung) der Großloge ist Teil der Freimaurerischen Ordnung (FMO). Änderungen der FMO erfolgen auf Antrag der Logen oder der Großlogenleitung durch die verfassungsgebende Versammlung, den Großlogentag, in dem jede Loge, vertreten durch ihren MvSt, eine Stimme hat. Der Großlogentag findet in der Regel alle zwei Jahre statt.

Die Einzelheiten sind der Freimaurerischen Ordnung zu entnehmen, in deren Besitz jeder Br. sein sollte.

Die Großloge stellt sich den meisten Brüdern, sofern sie nicht in der Logenleitung engagiert sind, nur in Form gelegentlich besuchender Großbeamter dar. Der **Großmeister** oder ein **Zugeordneter Großmeister** besucht Logen meist zu runden Stiftungsfesten. Der **Distriktmeister** wird sich bemühen, jede Loge in seinem Distrikt möglichst einmal in seiner Wahlperiode zu besuchen. Für solche Besuche gelten besondere Verhaltensregeln, die anhand des Rituals besprochen und geübt werden sollten.

Die Großloge gibt in unregelmäßigen Abständen den sogen. „**Stuhlmeisterrundbrief**“ heraus, der anders als sein Name vielleicht vermuten lässt, ein Mitteilungsblatt für alle Brüder sein sollte. Es ist nicht Sinn der Sache, dass er, wie es oft der Fall ist, in den Akten der Logenleitung verschwindet.

Es gibt durchaus **Fragen**, mit denen sich ein Bruder an Gremien der Großloge wenden kann, besonders für den Fall, dass sich innerhalb seiner Loge hierfür kein kompetenter Ansprechpartner findet. Erfahrungsgemäß sind das überwiegend solche, die das Ritual Kollegium oder den Rechtsausschuss betreffen. Die meisten Antworten ergeben sich aber bei einem intensiven Studium der FMO und ihrer Zusätze.

c) Der Distrikt

Die Distrikte dienen der engeren Verbindung zwischen den Logen und der in Berlin ansässigen Großloge. Sie umfassen in der Regel ein oder zwei Bundesländer. Die Grenzen variieren aber gelegentlich auf Grund geographischer Gegebenheiten.

Der Artikel 25 der FMO regelt die Aufgaben der Distrikte. Durch Beschlüsse der jeweiligen Logen und mit Zustimmung des Großlogenrats können Distrikte gebildet, zusammengelegt und wieder getrennt werden. Auf begründeten Antrag einer Loge kann der Großlogenrat ihr die Zugehörigkeit zu einem anderen Distrikt gestatten.

An der Spitze des Distriktes stehen der **Distriktmeister** und seine zugeordneten Distriktmeister, die vom Distrikt-Stuhlmeistertag gewählt werden, zusammen mit dem Distrikt-

Beamtenrat. Ihre Tätigkeit soll durch eine Distrikt-Ordnung geregelt werden, die der Distrikt beschließt.

Der Distriktmeister vertritt die Interessen der Logen seines Distriktes im Großlogenrat. Er hat sich von der Einhaltung der Freimaurerischen Ordnung durch die Logen zu überzeugen.

Ein wesentliches Organ des Distriktes ist das **Distrikt-Ehrengericht**, das gelegentlich auftretende Streitigkeiten von Brüdern oder Logen schlichten oder rechtlich darüber befinden muss, wenn dies nicht auf Logenebene gelingt.

d) Die Loge

Wie oben schon erwähnt, ist die Loge ein Verein und hat folglich sämtliche im Vereinsrecht festgelegten Kriterien zu erfüllen. Dazu gehören in erster Linie die Wahl eines Vorstandes und das Vorhandensein einer Satzung.

Für letztere gibt es eine Mustersatzung, die in der FMO abgedruckt ist. Der Rechtsausschuss der GL überprüft, ob die Logensatzungen und ggf. deren Änderungen der FMO entsprechen, und genehmigt sie.

Es macht Sinn, die Satzung der eigenen Loge Punkt für Punkt durchzugehen und die Vergleichsstellen in der Mustersatzung und die Bezüge zur Freimaurerischen Ordnung zu suchen.

An der Spitze der Loge steht der MvSt, der in aller Regel sowohl der Leiter der rituellen Arbeiten als auch der Vereinsvorsitzende ist. Er verfügt über einen „Beamtenrat“, der nach Zahl, Art und Tätigkeitsbereichen in der Satzung festgelegt ist.

7.3. Die Loge und ihre Organe

a) Die Gründung

Die Gründung der Loge wird auf der Gründungsversammlung durch die Gründungsmitglieder beschlossen. Sie wird aktiv, sobald sie im Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichtes eingetragen ist. Dabei werden die Satzung, das Protokoll der Gründungsversammlung sowie die Namen und Unterschriften der Mitglieder des Logenvorstandes hinterlegt.

Die Gründungsmitglieder beantragen bei der Großloge die Aufnahme der Loge in die Großloge. Darüber entscheidet der Großlogenrat nach freiem Ermessen. Die Loge erhält dann von den VGLvD eine Matrikelnummer und ihre Gründungsurkunde (Patent).

Die rituelle Arbeit der Loge beginnt mit dem Ritual der Einsetzung der Loge und der Lichteinbringung durch den Großmeister oder seinen Vertreter in Zusammenarbeit mit dem Großzeremonienmeister. Der Jahrestag der Lichteinbringung wird jährlich als Stiftungsfest feierlich begangen. Stiftungsfest, Sommerjohannisfest und Winterjohannisfest sind die drei großen Festtage im maurerischen Jahr der Loge.

b) Die Satzung

Jede Loge muss eine von der Großloge zugelassene Satzung haben. Die Satzung der Loge orientiert sich an der in der FMO abgedruckten Mustersatzung der Großloge. Zusätzlich zu der Satzung kann die Loge ein Hausgesetz beschließen, in welchem weitere Regelungen der Logenarbeit festgehalten sind.

c) Der Vorstand und seine Aufgaben

Die Zusammensetzung des Logenvorstandes ist in der Satzung der Loge festgehalten. In der Regel sind es der Vorsitzende (MvSt), der Sekretär und der Schatzmeister. Der Logenvorstand ist mit dem Beamtenrat der Loge nicht identisch! Er vertritt die Loge nach außen in weltlichen - z.B. in wirtschaftlichen, finanziellen und juristischen - Angelegenheiten.

(Quelle: Unterweisungen I der GL AFuAMvD, Modul 6: Recht und Ordnung, Seiten 89 bis 93

8. Freimaurerische Anreden und Abkürzungen

8.1 Freimaurerische Anreden (mündlich, in der Korrespondenz, allgemein)
Es hat sich gezeigt, dass nicht nur bei den neuaufgenommenen Brüdern, – sondern auch bei den älteren Brr.: Meistern – zwangsläufig doch einige Unsicherheiten bestehen hinsichtlich der unter Freimaurern üblichen mündlichen oder schriftlichen Anreden, sowie dem allgemeinen frm. Brauchtum. Um dem abzuhelfen, hier einige Klarstellungen:

a) Anrede innerhalb des Logenhauses

Im Logenhaus gilt bei zwanglosen Gesprächen (nicht im Tempel) die Anrede:

Bruder NN. oder Lieber Bruder NN.

Dabei spielt es keine Rolle, welchen Grad dieser Bruder besitzt (Beamter, MvSt, Distriktmeister oder Großmeister) oder welche Stellung er im öffentlichen Leben hat (Arzt, Politiker oder Professor). Wir begegnen uns auf der Winkelwaage, hier sind alle Brüder gleich. In einigen Logen ist es aber üblich, dass ältere Brüder von jüngeren Brüdern zuerst mit ihrem Nachnamen angesprochen werden.

Beispiel: *„Bruder Altmann, wie geht es Dir heute?“*
Erst, wenn der Bruder sagt: *„Für Dich heiße ich Heinz“*, fragt man beim nächsten Mal:
„(Lieber) Bruder Heinz, wie geht es Dir?“

Besuchst Du eine fremde Loge und man stellt sich gegenseitig vor, dann sprichst Du den anderen Bruder zuerst mit seinem Nachnamen und Du an.

b) Anreden bei rituellen Arbeiten und im freimaurerischen Schriftverkehr

Bei rituellen Arbeiten und im freimaurerischen Schriftverkehr innerhalb der Großloge AFuAMv.D. werden angesprochen:

- mit: **„Ehrwürdigster“** der Großmeister und zugeordnete Großmeister,
- mit: **„Sehr Ehrwürdiger“** Großbeamte, Distriktmeister (DM) und Senatoren der VGLv.D.,
- mit: **„Ehrwürdiger“** der Meister vom Stuhl.

In jedem Fall kann dazu gesagt werden: *„lieber Bruder . . .“*
Beispiel: *„Ehrwürdigster Großmeister, lieber Bruder Stephan Roth-Kleyer“.*

Brüder und Beamte werden angesprochen: „Würdige“ Brüder.
In jedem Falle kann dazu gesagt werden: *„liebe Brüder . . .“*

Aus ihrem Amt ausgeschiedene Großmeister, Distriktmeister und Meister vom Stuhl führen die Bezeichnung: Altgroßmeister, Altdistriktmeister und Altstuhlmeister. Zugeordnete haben keinen Anspruch auf diese Bezeichnung.
Beispiel: *„Ehrwürdigster Altgroßmeister, lieber Bruder Jens Oberheide“.*

Bei einer Tempelarbeit hat normalerweise neben dem MvSt nur der Großmeister, seine Stellvertreter, ein amtierender Großbeamter oder der amtierende Distriktmeister ein "Anrecht" auf einen Platz im Osten. Ausnahmen kann der MvSt zulassen.

Eine Besonderheit stellt die Anrede zu Beginn einer Zeichnung im Tempel dar. Sie lautet: „Ehrwürdiger Meister, Würdige (= die Aufseher) und geliebte Brüder.....“ Ist der amtierende Großmeister oder der amtierende Distriktmeister bei der Arbeit anwesend, wird sein Titel vorangesetzt. Zugeordnete Würdenträger werden nur mit dem Titel des Amtsträgers angesprochen, wenn sie diesen vertreten und amtieren.

Sinngemäß werden diese Anreden auch bei einer Wortmeldung unter der Arbeit gebraucht. Würdenträger anderer Lehrarten werden hierbei nicht angesprochen.
Beamte der Großloge haben Anspruch auf die Anrede „Sehr Ehrwürdiger“, also z.B. „Sehr Ehrwürdiger Großzeremonienmeister“, „Sehr Ehrwürdiger Großkanzler“, etc.

(Quelle: FM Ordnung 2003 der GL AFuAM v.D., Richtlinien für die Anwendung frm. Brauchtums, II. Frm. Anreden, Seite 43, Verlag die Bauhütte, Bonn)

c) Anrede auf der Straße, in öffentlichen Räumen, Büro

Bei Gegenwart dritter Personen, die nicht Br∴ sind, lautet die Anrede nur:

Herr Altmann...

Trifft man den Bruder allein auf der Straße, sagt man:

Bruder Altmann bzw. lieber Bruder Heinz.

d) Schreiben an einen Bruder (Brief oder Email)

Die Anschrift auf dem Briefumschlag lautet:

Herrn
Heinz Altmann
Yorckstraße 5
29223 Celle

Sie enthält also die ordentliche profane Adresse des Bruders oder des Meisters vom Stuhl. Immer einen Absender auf dem Umschlag angeben! Denn wenn der Brief den Adressaten nicht erreicht, wird er sonst von der Post zur Feststellung des Absenders geöffnet.

Niemals steht dort: An die Loge Zum hellleuchtenden Stern,
z.Hd. des Meisters vom Stuhl
Herrn.....

Im Brief oder E-Mail wird bei einem <u>offiziellen Schreiben</u> als Anrede der Logentitel verwandt
Beispiel: *„Ehrwürdiger Meister, lieber Bruder Dieter“*
oder
„Ehrw∴ M∴v∴St∴, lieber Br∴Dieter“

In einem <u>inoffiziellen Schreiben</u> lautet die Anrede:
„Lieber Bruder Dieter . . .“

e) Schreiben an die Kanzlei der Großloge

Die Anschrift auf dem Briefumschlag lautet:

An die Kanzlei der GL AFuAMvD
Emser Str. 11
10719 Berlin

Innen steht meist: *„Sehr Ehrwürdiger Großkanzler, lieber Br∴Kröger . . .“*

Nicht persönliche Schreiben an den Großmeister oder einen Zugeordneten Großmeister werden an die Kanzlei adressiert, nicht an die Privatwohnung.

f) Der Abschluss von Briefen/Emails

Die freimaurerische Formel unter allen Briefen und Emails lautet:

„Mit brüderlichen Grüßen“ oder
„Mit herzlichen und brüderlichen Grüßen
i∴d∴u∴h∴Z∴ = in der uns heiligen Zahl (das ist die Zahl 3)
Ihr (Dein) trvbd. Br. = treuverbundener Bruder
Xxxxx Yyyyyy“

g) Bemerkungen zu anderen Großlogen

Innerhalb unserer Loge gilt, wie allgemein bekannt, das brüderliche „Du“. Das gleiche hat sich in der gesamten Großloge AFuAMv.D. eingebürgert.

Anders verhält es sich bei der Großen „Landesloge der Freimaurer von Deutschland“ (FO) und der Großen National-Mutterloge „Zu den drei Weltkugeln“ (3WK). Dort ist allgemein das „Sie“ sowohl in der Anrede als auch in der Korrespondenz üblich.

Außerdem haben diese beiden Großlogen teilweise andere Amtsbezeichnungen als die Großloge AFuAM v.D. Als wichtigste Abweichung sei erwähnt, dass der MvSt. bei der GL 3WK mit „Sehr Ehrwürdiger Meister vom Stuhl“ angesprochen wird. Beim FO trägt er den Titel Logenmeister und ist mit „Hochwürdiger Meister“ anzusprechen.

(Quelle: 1. Was jeder Freimaurer wissen muss, Blaue Reihe, Heft 10, Seiten 13-14)
2. Instruktion, Folge 4, Seite 9 Kommunikation/Schriftverkehr

8.2 Freimaurerische Abkürzungen

Um zur Klarheit im Schriftverkehr beizutragen, sollten innerhalb der GL AFuAMvD, wenn abgekürzt wird, die nachfolgenden Abkürzungen verwendet werden. Anstelle der drei Punkte kann grundsätzlich auch ein Punkt gesetzt werden. (Quelle: FMO der GL AFAM)

ADM	–	Altdistriktmeister
AASR	–	Alter und Angenommener Schottischer Ritus
AGM	–	Altgroßmeister
AStM	–	Altstuhlmeister
AEStM	–	Alt - und Ehrenstuhlmeister
ACGL	–	American Canadian Grand Lodge A.F. &A.M. in Germany
1. (I.) A, 2. (II.) A	–	1. Aufseher, 2. Aufseher
Bht.	–	Bauhütte
BR	–	Beamtenrat
Br, Brr, Brrn	–	Bruder, Brüder, Brüdern
BM	–	Brudermahl
brdl.	–	brüderlich
CM	–	Collegium Masonicum
DM	–	Distriktmeister
DMT	–	Distriktmeistertag
DOR	–	Deutscher Oberster Rat des AASR
EZ	–	Ehrenzeichen
ehrw.	–	ehrwürdige(r)
s. ehrw.	–	sehr ehrwürdige(r)
ehrwst.	–	ehrwürdigste(r)
Freim.	–	Freimaurerei
FM	–	Freimaurer
FMO	–	Freimaurerische Ordnung
Frm. / frm.	–	Freimaurerisch / freimaurerisch
FO	–	Freimaurerorden
gel.	–	geliebte (r)
g. u. v. (ger. u. vollk.)	–	gerecht und vollkommen
G	–	Geselle
GA	–	Großaufseher
GBR	–	Großbeamtenrat

G∴B∴a∴W∴	–	Großer Baumeister aller Welten
GK	–	Großkanzler
GL	–	Großloge
GL AFuAMv.D. (AFuAM)	–	Großloge der Alten Freien und Angenommenen Maurer von Deutschland
GL BFG	–	Grand Lodge of British Freemasons in Germany
GLL FvD	–	Große Landesloge der Freimaurer von Deutschland (FO)
GL RY	–	Große Loge Royal York
GLR	–	Großlogenrat
GLT	–	Großlogentag
GM	–	Großmeister
GNML 3 WK	–	Große National-Mutterloge "Zu den drei Weltkugeln“
GR	–	Großredner
GSchM	–	Großschatzmeister
GZM	–	Großzeremonienmeister
i. Or.	–	im Orient
i∴d∴e∴O∴	–	in den ewigen Osten
i ∴d∴u ∴h∴Z∴	–	in der uns heiligen Zahl
K∴K∴	–	Königliche Kunst
L	–	Lehrling
lb.	–	liebe (r)
L∴, LL∴	–	Loge, Logen
Mr.	–	Maurer
mr.	–	maurerisch
M	–	Meister
MvSt (M.v.St.)	–	Meister vom Stuhl
MdS	–	Mitglied des Senats (VGL) [nicht "Senator"]
QC	–	Forschungsloge "Quatuor Coronati"
RA	–	Rechtsausschuss
R	–	Redner
RK	–	Ritualkollegium
SchM	–	Schatzmeister
Sekr.	–	Sekretär
Schw. (Sr.)	–	Schwester
SMT	–	Stuhlmeistertag
TL	–	Tafelloge
TA I, II, III	–	Tempelarbeit im 1., 2., 3. Grad
trvbd.	–	treuverbunden
VGLvD	–	Vereinigte Großlogen von Deutschland
VB	–	Vorbereitender Bruder
VO	–	Verfahrensordnung
Wh	–	Wachthabender
ZM	–	Zeremonienmeister
ZGM (Zug. GM)	–	Zugeordneter Großmeister
ZMvSt (Zug. MvSt)	–	Zugeordneter Meister vom Stuhl

∴∴ ENDE ∴∴

1. Auflage: September 2015
Copyright 2015, Johannisloge „Zum hellleuchtenden Stern“, Magnusstr. 2A, D-29221 Celle. Alle Rechte vorbehalten.

Idee, Text und Satz: Brr∴ Alexander Trettin (MvSt) und Burghard Schneider-Lombard (AStM), Umschlag Design: Br∴ Burghard Schneider-Lombard, Lektorat: Br∴Dieter Habekost (AStM), Herstellung: Online-druck.biz.

Dieses WERKBUCH bleibt Eigentum der Johannisloge „Zum hellleuchtenden Stern“ Nr. 242 i. Or. Celle. Die Loge arbeitet unter der Verfassung der Großloge der Alten Freien und Angenommenen Maurer von Deutschland (GL AFuAMvD). Im Verbund der Vereinigten Großlogen von Deutschland (VGLvD) - Bruderschaft der Freimaurer.

Erfassen, Speichern und Verarbeiten dieser Publikation oder von Teilen auf Datenträger für andere Logen ist gestattet mit schriftlicher Genehmigung des MvSt der Celler Loge.

Johannisloge „Zum hellleuchtenden Stern“ i. Or. Celle

WERKBUCH

Führung und Verwaltung der Loge

Ausgabe für Brr.: Meister