HANDBUCH

ZUR FÜHRUNG EINER RESERVISTENKAMERADSCHAFT

LANDESGRUPPE NIEDERSACHSEN
IM VERBAND DER RESERVISTEN DER DEUTSCHEN BUNDESWEHR E.V.

HANDBUCH

ZUR FÜHRUNG EINER RESERVISTENKAMERADSCHAFT

Ein Nachschlagewerk für Mandatsträger in einer Reservistenkameradschaft im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.

Mit Dank für
für inhaltliche Zusammenstellung und Layout an

Marcus Römer und **Christoph H. Seidel**

Handbuch zur Führung einer Reservistenkameradschaft
In der vorliegenden Form veröffentlicht mit Beschluss durch den
Landesvorstand der Landesgruppe Niedersachsen vom 04.08.2018

Herausgeber:
Manfred Schreiber
Vorsitzender der Landesgruppe Niedersachsen im
Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.
Hans-Böckler-Allee 18, 30173 Hannover

Stand:
August 2018

Autoren:
Marcus Römer und Christoph Seidel

Layout und Satz:
Christoph Seidel

Lektorat:
Klaus Jürgen Quadbeck

Bildnachweis
Titelseite von links oben nach rechts unten:
Reservistenverband/Klöpping; Reservistenverband/Pelz;
Reservistenverband/Damm; Reservistenverband; Reservistenverband/Römer;
Nicht gekennzeichnete Abbildungen stammen aus der Hand der Autoren

Alle Rechte an Schrift und Bildmaterial sind den Urhebern vorbehalten.
Nachdrucke und Abschriften nur mit Genehmigung der Urheber.

Weitere Informationen
www.ReserveNiedersachsen.de
Info@ReserveNiedersachsen.de

VORWORT

Oberst d.R.
Manfred Schreiber
Vorsitzender

Sehr geehrte Kameradinnen und Kameraden der Landesgruppe Niedersachsen,

das Verbandswesen lebt von der Initiative des einzelnen Mitgliedes und vom Mitmachen. Das Erleben im Verband selbst spielt sich dabei zum wesentlichen Teil in den Reservistenkameradschaften ab. Sie sind die Keimzelle unseres Verbandes. Ein aktives und für neue Mitglieder interessantes und abwechslungsreiches Verbandsleben kann nur erzielt werden, wenn die Reservistenkameradschaften als solche funktionieren. Hier sind insbesondere die Vorstände gefordert. Es gilt ein offenherziges, auf Vertrauen gründendes Verhältnis zum Mitglied aufzubauen.

Die Führung der Kasse, das Zuschusswesen der Landesgruppe oder die Organisation von Veranstaltungen sind Fragen, die dabei gerade junge Vorstände beschäftigen. Gleichsam fehlt auch vielen erfahrenen Vorsitzenden ein Nachschlagewerk, in dem man Hilfe zur Führung der RK-Geschäfte findet. Absicht war es daher, ein Handbuch zu entwerfen, das Auskunft zu den täglichen Fragen der RK-Führung gibt und Standards in den Arbeitsabläufen im gesamten Landesverband setzt. Obgleich das Handbuch an vielen Stellen konkrete Handlungsempfehlungen gibt, verstehen Sie es bitte nicht als Vorschrift. Sie sollen in Ihren Kameradschaften eigene Ideen entwickeln können und sollen daher auch Herr Ihres Handelns bleiben. Das Handbuch ist und bleibt daher ein Anhalt zur Umsetzung von Ideen und Plänen. Hiervon ausgenommen müssen Verfahren und gesetzliche Rahmenbedingungen, wie im Kassenwesen oder beim Datenschutz, bleiben. Diese gelten für alle Instanzen im Verband in gleichem Maße. Die Erläuterungen hierzu dienen insofern einem einheitlichen Kenntnisstand.
Sollten Sie Verbesserungsvorschläge, Ideen oder Änderungshinweise zum Handbuch haben, so bitte ich Sie um Ihre Zuschrift an Info@ReserveNiedersachsen.de.

Zuletzt lade ich Sie ein, unsere Internetseite www.ReserveNiedersachsen.de zu besuchen. Um stets ein aktuelles Handbuch zu gewährleisten wird die jeweils neueste Fassung dort digital im Download-Bereich zur Verfügung gestellt. So bleibt das Handbuch ein lebendes Dokument. Dort finden Sie auch immer alle aktuellen Formulare und Unterlagen für die Arbeit in Ihrer Reservistenkameradschaft.

Ich danke Ihnen für Ihr Engagement und wünsche viel Erfolg im Streben für unsere gemeinsame Sache.

Ihr
Manfred Schreiber
Vorsitzender der Landesgruppe Niedersachsen

INHALTSVERZEICHNIS

1.	RK-LEBEN AKTIV GESTALTEN	
1.1.	Kameradschaft	8
1.2.	Der RK-Vorstand	9
1.3.	Die RK-Mitglieder	10
1.4.	Arten der Mitgliedschaft	13
1.5.	Ehrungen und Ehrenzeichen des Verbandes	14
1.6.	Mitgliederwerbung und Öffentlichkeitsarbeit	19
1.7.	Die Vorstandssitzung	24
2.	VERANSTALTUNGEN PLANEN	
2.1.	Jahresplan	26
2.2.	RK-Veranstaltungen	28
2.3.	Veranstaltungen auf Kreisgruppenebene	31
2.4.	Dienstliche Veranstaltungen	33
2.5.	Uniformtrageerlaubnis	33
2.6.	Veranstaltungen organisieren	36
3.	DIE WAHLVERSAMMLUNG	
3.1.	Vorbereitung von Wahlen	39
3.2.	Ablauf der Wahlversammlung	40
3.3.	Bedingungen für die Wahldurchgänge	43
4.	PROFESSIONELLES ERSCHEINUNGSBILD	
4.1.	Korrespondenz	45
4.2.	E-Mail und Briefverkehr	45
4.3.	Verfassen von Medien	46
4.4.	Facebook	48
4.5.	Infostand	48
4.6.	Wappen	51
4.7.	Datenschutz	52

5. FINANZWESEN
5.1. Geldmittel 53
5.2. Haushaltsführung 55
5.3. Zuschusswesen 58

ANHANG: VORLAGEN UND MUSTER
Vorlage: Briefbogen für Untergliederungen 65
Muster für die Einladung zu einer Wahlversammlung 66
Vorlage: Antrag auf Verleihung einer Ehrennadel 67
Beispiel für eine Laudatio zur Beantragung einer Ehrennadel 68
Vorlage: Antrag auf Uniformtrageerlaubnis für eine VVag 69
Vorlage: Teilnehmerliste für Verbandsveranstaltungen 70
Vorlage: Antrag auf Zuschuss aus Eigenmitteln der Landesgruppe 71

ANHANG: ORDNUNGEN
Satzung des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. 73
Organisationsordnung (OrgO) 76
Wahl- und Delegiertenordnung (WaDO) 77
Fahnen-, Wappen- und Flaggenordnung (FaWaFlO) 80
Ordnung über Ehrungen und Auszeichnungen (EhrenO) 81
Weisung zur Uniformtrageerlaubnis 82
Versicherungsbestimmungen 82
Zuschusswesen, Kapitel 1 – Ehrungen/Jubiläen 84
Zuschusswesen, Kapitel 2 – Zuschüsse für Aufgabenerfüllung 84
Hinweisblatt Spenden 88

NOTIZEN

1. RK-LEBEN AKTIV GESTALTEN

In der Reservistenkameradschaft werden Ideen gesponnen und Pläne geschmiedet. Sie stößt Projekte an und entwickelt Veranstaltungen. In der Reservistenkameradschaft liegt die Tatkraft des Verbandes und sie ist die Ebene, die Menschen anspricht und neue Mitglieder gewinnt. Daher muss der Reservistenkameradschaft in ihren Aktivitäten uneingeschränkt Unterstützung zuteilwerden. Ihr ist die Arbeit von allen Verbandsebenen spür- und messbar zu erleichtern. Der Verband würde seinem Auftrag nicht mehr nachkommen können, wenn das Verbandsleben auf der Ebene der Reservistenkameradschaften stirbt.

Foto: Reservistenverband: Johann Michael Bruhn

Wie in jeder Gemeinschaft gibt es auch in einer RK unterschiedlichste Charaktere, Stimmungen und Motivationen. Häufig finden sich gleichgesinnte Mitglieder in einer für sie passenden RK zusammen. Das ist gemäß der Satzung des Verbandes auch so gewollt, denn jedes Mitglied kann seine RK frei von Wohnort und Bundesland wählen. Über die Zeit haben sich so unterschiedlichste Kameradschaften entwickelt, die beispielsweise ihren Schwerpunkt in der militärischen Ausbildung, in der sicherheitspolitischen Arbeit oder in der Seniorenbetreuung sehen. In der Regel macht aber die Mischung von Aktivitäten aus den unterschiedlichen Bereichen das Verbandsleben spannend. Immer steht das gemeinsame Erlebnis im Mittelpunkt und es entsteht über die Jahre eine feste Gemeinschaft. Dieses Kapitel soll die Eckpfeiler zur Führung der Reservistenkameradschaft beschreiben und Gedankenanstöße geben, wie man diese Gemeinschaft aktiv schmieden kann.

1.1. Kameradschaft

Vielerorts ist das Zusammenwirken in einer RK von Kompromissen geprägt. Inhaltliche Schwerpunkte müssen gesetzt werden. Den RK-Vorständen kommt dabei die Aufgabe zu, zwischen den einzelnen Interessen zu vermitteln und den Konsens im kameradschaftlichen Miteinander zu finden. Es ist die Kameradschaft, die dabei den besonderen Geist des Zusammenwirkens im Reservistenverband ausmacht. Dem Militär entsprungen, erheben viele Reservisten zurecht den Anspruch, Kameradschaft wieder zu erleben. Gleichsam haben außerordentliche Mitglieder und Förderer den Wunsch, diesen Geist kennenzulernen. Als Drittes gilt es auch festzustellen: Viele der Mitglieder erleben den zeitlosen Wert von Kameradschaft erstmals im Reservistenverband. Es wird deutlich wie wichtig Kameradschaft für den Reservistenverband als Alleinstellungsmerkmal ist. Dies ist der Grund, warum ehrenamtliche Mandatsträger, sprich die Vorstände, bei Übernahme ihres Amtes verpflichtet werden „die Kameradschaft zu pflegen“.

Es geht dabei also nicht nur um den einfachen kameradschaftlichen Umgang, sondern vielmehr um die proaktive Förderung des kameradschaftlichen Miteinanders. Betreuung bedeutet demnach nicht nur die inhaltliche Organisation der RK-Arbeit, sondern auch die Pflege des zwischenmenschlichen Miteinanders im kameradschaftlichen Sinne.

Aber was ist Kameradschaft? Im Wortlaut des §12 des Soldatengesetzes heißt es:

> §12 Soldatengesetz:
>
> Kameradschaft […] verpflichtet alle Soldaten, die Würde, die Ehre und die Rechte des Kameraden zu achten und ihm in Not und Gefahr beizustehen. Das schließt gegenseitige Anerkennung, Rücksicht und Achtung fremder Anschauungen ein.

Nun gerät der Reservist nur bedingt in eine Not- und Gefahrensituation, wie sie dem Soldaten im Einsatz begegnen kann. In Verbindung mit dem Halbsatz „die Ehre und die Rechte eines Kameraden zu achten", bekommt man aber eine Vorstellung davon, was diese Art des Zusammenlebens ausmacht. Kurz gesagt lässt sich das Zusammenleben im Verband in drei Handlungsmaximen generalisieren:

- **Behandle Deine Kameraden so, wie Du auch behandelt werden möchtest.**
- **Stelle die Interessen der Gemeinschaft vor Deine eigenen.**
- **Trage Deinen Teil zur Gemeinschaft bei.**

Zusammengefasst bedeutet Kameradschaft ein kostbares Gut, eine hohe soldatische Tugend, eine auf Toleranz und Achtung verpflichtete Grundhaltung, die, beispielgebend vorgelebt, ihre Bewährung im gefestigten Charakter des Einzelnen findet. Wer Kameradschaft lebt, ist niemals allein und für immer vereint mit seinen Kameraden.

1.2. Der RK-Vorstand

Die Organisation der RK-Arbeit obliegt in erster Linie den RK-Vorständen. Sie genießen das demokratische Vertrauen ihrer Mitglieder die Geschäfte zu führen und programmatisch im gemeinsam abgestimmten Sinne zu planen.

Eine besondere Stellung im Vorstand nimmt der Vorsitzende ein. Nicht nur, dass er Sitzungen leitet und die RK nach außen hin vertritt. Er ist darüber hinaus Impulsgeber für die Arbeit und sorgt für den Interessenausgleich. Er delegiert Aufgaben und strukturiert sie. Er führt Arbeitsergebnisse seines Vorstandes zusammen und muss sie gegenüber den Mitgliedern vertreten. Um diese Aufgaben erfüllen zu können, sollten ihm Privilegien zugebilligt werden. So beispielsweise das sprichwörtlich ‚letzte Wort' oder auf Wahlversammlungen das Vorschlagsrecht für Kandidaten zu seinem Vorstandsteam. Mit diesen Initiativrechten muss er seinen Vorstand gelegentlich steuern dürfen.

Ein erfolgreicher Vorstand hat allerdings nicht nur eine überzeugende Vorstellung von dem, wie eine RK zu führen ist. Er hat auch ein gewisses Maß an Selbstreflexion. Es gehört Größe

dazu, Fehlentwicklungen zu erkennen und eigene Fehler einzugestehen. Eine menschliche Schwäche ist dieses nur, wenn man im gebotenen Fall nicht dazu fähig ist. Ein RK-Vorstand muss daher auch bereit sein, einen Kurswechsel einzuleiten, wenn es notwendig ist. Die Bandbreite kann von einer neuen Mitgliedergewinnungskampagne bis zum – im begründeten Ausnahmefall – Rücktritt vom Amt reichen. Dabei muss der letztere Schritt nicht ehrenrührig sein. In Konfliktsituationen muss stets das Wohl und Wehe der Reservistenkameradschaft im Vordergrund stehen, nicht die Eigenprofilierung darf hier greifen.

So gibt z.B. Kameradschaften, die es sich zum Ziel gesetzt haben entgegen der satzungsgemäßen Periode, alle zwei Jahre einen neuen Vorstand zu wählen. Neue Amtsträger bringen frischen Wind und neue Ideen mit sich und jedes RK-Mitglied hat Aussicht, dass es sich einmal im Vorstand einbringen kann. Wahlversammlungen werden lebendiger, weil sie nicht nur Vorstandsbestätigungszusammenkünfte sind. Vor allem lastet die Verantwortung nicht immer auf denselben Schultern. Dies zusammengenommen sind an sich ermutigende Gedanken.

Zuletzt darf die Mitarbeit in einem ehrenamtlich organisierten Verband nicht zur leidvollen Pflicht werden. Ehrenamt bedeutet, dass das Engagement immer mit Familie und anderen Interessen im Einklang stehen muss. Hierzu gilt in erster Linie und im Sinne der Kameradschaft, dass, wenn alle zusammen anpacken, sich die Arbeit des Einzelnen auf ein leistbares Maß begrenzt. Insbesondere hat der Vorstand dazu einen guten kameradschaftlichen Umgang unter einander zu pflegen. Dem folgend sollte der Vorsitzende stets eine sorgende und umsichtige Haltung gegenüber seinen Vorstandsmitgliedern einnehmen.

1.3. Die RK-Mitglieder

Ein jedes Mitglied soll und muss die Gelegenheit bekommen, sich in die Arbeit des Verbandes einzubringen. Ein guter RK-Vorstand schenkt allen Mitgliedern Gehör, vermittelt zwischen unterschiedlichen Positionen und sorgt für den Interessenausgleich. Um dieses zu erreichen, motiviert der Vorstand die eigenen Mitglieder aktiv teilzunehmen und eigene Ideen einzubringen. Es gilt nun aber auch, dass die Mitglieder des Verbandes ganz unterschiedlich gewillt sind, sich im Verbandsleben zu integrieren und die Kameradschaft schreibt vor, dieses zu respektieren. So erlebt man in den Reservistenkameradschaften in der Regel zwei Ausprägungen von Mitgliedern.

1.3.1. Aktive Mitglieder

Die erste Art von Mitgliedern sind diejenigen, die aktiv in Erscheinung treten. Sie übernehmen Führungsverantwortung, organisieren und gestalten das Verbandsleben mit. Die

einen mehr, die anderen weniger und über die Jahre hinweg jeweils auch mit ganz unterschiedlichen Schwerpunkten und Interessen. Ihnen gebührt der besondere Dank des Verbandes und dieser Dank kann vielfältig geäußert werden. In der Landesgruppe Niedersachsen können sich Mitglieder so um Urkunden, Bestpreise, Ehrennadeln oder um die Landesmedaille verdient machen.

Insbesondere Sie als Mandatsträger gehören in die Kategorie der aktiven Mitglieder und sollten sich auch ein Stück weit selbst ‚betreuen', indem Sie mit ihren Kräften haushalten. Gerade weil es im Volksmund heißt: „Kameradschaft ist, wenn der Kamerad schafft", darf es nicht dazu kommen, dass das RK-Leben nur noch an Ihnen hängt. Ein Vorsitzender wird beispielsweise nicht dazu gewählt, dass er die Organisation der Reservistenkameradschaft allein erledigt. In dem man Verantwortung delegiert, macht man sich die Energie und die Schaffenskraft der Gemeinschaft zu nutze. Dabei muss man auch in Kauf nehmen, dass nicht immer alles im eigenen Sinne geschieht. Gegenseitiges Vertrauen und die Formulierung einer gemeinsamen Absicht bzw. eines gemeinsamen Zieles helfen dabei am gleichen Strang zu ziehen. Projekte und Veranstaltungen sind beispielsweise eine gute Gelegenheit, das einzelne Mitglied oder den gesamten Vorstand einzubinden und Aufgaben zu verteilen. Mit Rücksicht auf die jeweiligen persönlichen Stärken kann sich jedes Mitglied so am gemeinsamen Erfolg beteiligen.

1.3.2. Passive Mitglieder

Die zweite Art von Mitgliedern bekundet mit dem Eintritt und der Zahlung des Jahresbeitrages ihre Solidarität, nimmt aber sonst eher sporadisch am Verbandsleben teil. Diese Mitglieder haben allerdings ebenso ein Anrecht auf Betreuung. Der Bundesverband trägt hierzu einen großen Teil bei, indem er jedem Mitglied die Verbandszeitschrift *Loyal* kostenfrei zusendet. Aber auch der RK-Vorstand tut gut daran, jährlich über die Aktivitäten der Kameradschaft zu informieren. Nicht zuletzt schafft man so auch Abholpunkte und motiviert den einen oder anderen doch mal wieder bei einem Stammtischtreffen oder bei einer Weihnachtsfeier vorbei zu schauen. Auch diese Mitglieder werden vom Verband zur runden Zahl an Beitrittsjahren mit einer Urkunde bedacht.

1.3.3. Betreuung

Zur Betreuung gehört vor allem die Information der eigenen Mitglieder über alles was sich im Verbandsleben zuträgt. Die Mitglieder haben gegenüber dem Vorstand einen Anspruch, denn sie haben ihm bei der Wahl das Vertrauen zur Führung der RK-Geschäfte ausgesprochen. Die Beteiligung an den aktuellen Vorgängen und Informationen stellt zugleich die einfachste Form dar, Rechenschaft abzulegen. Auf RK-Ebene ist es selbstverständlich nicht erforderlich ein sicherheitspolitisches Journal wie die Loyal herauszugeben, um diesem Anspruch gerecht zu werden. Dies wäre auch gänzlich übertrieben. Jedoch gibt es einige Möglichkeiten, wie Sie diese Aufgabe erfüllen können. Nachstehend ein paar Vorschläge.

► **Halten Sie eine Jahreshauptversammlung ab**

Obgleich der Wahlturnus des Reservistenverbandes im Grunde nur alle vier Jahre eine originäre Hauptversammlung mit Wahlen erforderlich macht, bietet Ihnen so eine Jahreshauptversammlung die Möglichkeit über Grundlegende Themen zu sprechen. Dieses lässt sich zum Beispiel mit einem Sachstandsbericht zu Projekten und Veranstaltungen, zum Kassenwesen und einem Ausblick auf das kommende Jahr verbinden. Zudem hat dieses Veranstaltungsformat den Charakter des Außergewöhnlichen. Während sich viele Mitglieder das Jahr über wenig engagieren, betont der Titel „Jahreshauptversammlung“, dass es sprichwörtlich um die Wurst geht. So lässt sich manches Mitglied dazu bewegen, diesen besonderen Termin wahrzunehmen.

► **Erstellen Sie einen Jahresbrief**

Der Jahresbrief hat eine ähnliche Funktion wie die Jahreshauptversammlung. Weil Sie damit aber auch alle passiven Mitglieder erreichen können und viele Dinge auf den Punkt bringt, hat er häufig einen weit höheren Wirkungsgrad. In der heutigen Zeit muss der Brief auch nicht mehr unbedingt postalisch versendet werden. Ein postalischer Brief stellt zwar immer noch eine besondere Aufmerksamkeit dar, sofern Sie aber die aktuellen E-Mail-Adressen Ihrer Mitglieder vorliegen haben, ist ein elektronischer Versand durchaus akzeptabel. Der Brief birgt allerdings den Vorteil, dass Sie Ihre Mitglieder verlässlicher erreichen. Einen Wohnort wechselt man nicht so oft wie manche Ihre E-Mail-Adresse. So können Sie Ihre Mitglieder in einem Brief daran erinnern, Ihnen die aktuelle E-Mail-Erreichbarkeit zukommen zu lassen. Vielleicht kann so auch der ein oder andere ‚Schläfer‘ aus der Passivität gelockt werden.

► **Sprechen Sie über aktuelle Geschehnisse im Verband**

Machen Sie es zur Regel, auf einem Stammtischtreffen über die Pläne des Vorstandes und die Vorhaben der nächst höheren Verbandsebenen zu informieren. Ihre Mitglieder haben selten die Möglichkeit auf den großen Tagungen des Verbandes teilzunehmen. Insbesondere als RK-Vorsitzender sollten Sie ihre Erfahrungen von diesen Tagungen mit Ihren Mitgliedern teilen. So bekommen diese Treffen einen exklusiven Charakter. Die neuesten Gerüchte und Infos lassen sich eben nur mündlich erhaschen, weil sie niemals jemand zu Papier bringen würde.

► **E-Mail-Newsletter, WhatsApp-Gruppe oder Mitgliederbrief**

Die regelmäßige Teilhabe mithilfe einer kurzen E-Mail, einer Info-Postkarte oder einer WhatsApp wirkt Wunder. Verbunden mit einer Einladung zum Stammtisch ist es zugleich das simpelste, aber wohl wichtigste Mittel der Kommunikation. Folgendermaßen kann so etwas lauten:

> *„Liebe Kameradinnen und Kameraden,*
> *hiermit lade ich Euch zu unserem nächsten Stammtisch ein. Insbesondere wollen wir den Ablauf unserer Exkursion nach Berlin besprechen. Als besondere Überraschung ...“*

In nur drei Sätzen hat man alle Mitglieder informiert was gerade aktuell anliegt und zugleich neugierig auf den Termin gemacht. Man wundert sich doch von welch lange verstummten Mitglied mal wieder ein Lebenszeichen als Antwort kommt.

1.3.4. Grenzen der Kameradschaft / fristlose Kündigung der Mitgliedschaft

Ein letzter und wohl möglich der kritischste Aspekt von Kameradschaft ist, dass diese nicht missbraucht werden darf. Der Reservistenverband ist eine rechtsstaatliche Institution. Zugleich ist er Interessengemeinschaft und in manchen Bereichen auch eine Lobbyvereinigung. Es gibt daher Leitlinien, die sich in der Satzung, aber auch in vielen anderen Richtlinien des Verbandes widerspiegeln.

Wenn Mitglieder sich diesen verweigern, sollte ihre Mitgliedschaft im Reservistenverband infrage gestellt, bzw. beendet werden. Hierzu sieht die Satzung des Verbandes vor, dass einem belasteten Mitglied fristlos gekündigt werden kann. Als Beispiele sind zu nennen:

- Verfassungsfeindliche Ansichten,
- Das Begehen von Straftaten,
- Paramilitarismus außerhalb unserer bundesdeutschen Wehrkonstitution,
- Mitgliedschaften in verfassungsfeindlichen Organisationen,
- Privatwirtschaftliche Instrumentalisierung des Verbandes,
- Missachtung der überparteilichen Konstitution des Verbandes.

Selbst wenn der Reservistenverband bei diesen Beispielen nicht mit dem fraglichen Mitglied in Verbindung gebracht wird, so hätte das Mitglied doch eine nicht hinzunehmende Gesinnung offenbart. Eine Mitgliedschaft wäre nicht mehr mit den Prinzipien des Verbandes zu vereinbaren. Der RK-Vorstand hat dann im Sinne des Verbandes die Pflicht, ein Ausschlussverfahren in die Wege zu leiten, in dem er den Landesvorstand über das betroffene Mitglied informiert. Der Landesvorstand wiederum prüft die Sachlage und beantragt gegebenenfalls den Ausschluss aus dem Verband beim Landesschiedsgericht.

1.4. Arten der Mitgliedschaft

Der Reservistenverband unterscheidet in vier unterschiedliche Arten der Mitgliedschaft. Jede Mitgliedschaft entsteht durch Antrag an den Verband und durch eine schriftliche – gegebenenfalls elektronische – Bestätigung.
Nach Artikel 4, Abs. 01) der Satzung sind alle Mitglieder im Grundsatz gleichberechtigt. Das bedeutet, zum einen können sie an allen öffentlichen Veranstaltungen des Verbandes teilnehmen. Zum anderen hat jedes Mitglied eine gleichgewichtige Stimme und damit das aktive Wahlrecht – darf also in seiner Wahlversammlung mit wählen.

Der Mitgliedsbeitrag beträgt zurzeit 30,00 Euro pro Jahr.

1.4.1. Ordentliche Mitgliedschaft

Ordentliche Mitglieder können nur Reservisten der Deutschen Bundeswehr werden. Reservist ist, wer zumindest einen Tag Wehrdienst geleistet hat, nicht das Recht auf Verweigerung des Wehrdienstes für sich in Anspruch genommen hat und ehrenhaft aus der Bundeswehr geschieden ist.
Das volljährige ordentliche Mitglied kann zuzüglich zu den bereits genannten Rechten auch vollumfänglich das passive Wahlrecht genießen. Das bedeutet, es kann in alle Mandate des Reservistenverbandes hinein gewählt werden.

1.4.2. Außerordentliche und fördernde Mitgliedschaft

Diese Mitglieder unterscheiden sich in ihrem Verhältnis zum Dienst in der Bundeswehr oder verbündeten Streitkräften. Außerordentliche Mitglieder können aktive Soldaten der Bundeswehr oder aktive Soldaten und Reservisten verbündeter Streitkräfte Deutschlands werden. Fördernde Mitglieder können alle übrigen Personen werden, die den Reservistenverband unterstützen möchten.
Nach Art 4, Abs. 3 der Satzung ist außerordentlichen und fördernden Mitgliedern das passive Wahlrecht für die Ämter der Vorsitzenden und ersten stellvertretenden Vorsitzenden aller Gremien verwehrt. Dies dient dem Zweck, dass Vorstände stets durch ein ordentliches Mitglied geführt werden.

1.4.3. Ehrenmitgliedschaft

Als besondere Art der Mitgliedschaft tritt die Ehrenmitgliedschaft hervor. Sie wird auf Antrag einzig durch das Präsidium des Verbandes verliehen und geht mit der Befreiung zur Zahlung des Mitgliedsbeitrages einher. Die jeweiligen Untergliederungsebenen können eigene Ehrentitel verleihen. Diese sind allerdings nicht durch die Satzung abgedeckt und haben de facto keine Sonderrechte und begründen keine Sonderstellung.

1.4.4. Ordentliche Kündigung durch das Mitglied

Die Mitgliedschaft kann mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten vor dem jeweiligen Jahresende gekündigt werden. Also immer bis zum 30. September eines jeden Jahres. Entscheidend ist dabei der Zugang der Kündigung beim Reservistenverband. Wird diese Frist nicht eingehalten, verlängert sich die Mitgliedschaft automatisch um ein weiteres Jahr.

1.5. Ehrungen und Ehrenzeichen des Verbandes

Der Reservistenverband sieht mit seiner Ordnung über Ehrungen und Auszeichnungen (EhrenO) vor, dass verdiente Mitglieder und auch verbandsexterne Personen für ihren Einsatz im Verband gewürdigt werden können. Der Unterschied besteht darin, dass Mitglieder die Ehrennadel in ihren vier Stufen Bronze bis Gold mit Diamanten und Externe ein Ehrenabzeichen in den drei Stufen Bronze bis Gold erwerben können. In Niedersachsen kommt außerdem die Landesmedaille hinzu, die der Landesvorstand im Rang zwischen der silbernen und der goldenen Ehrennadel vorsieht. Ebenso vergibt der Landesvorstand in Ausnahmefällen Bestpreise in Form von ideellen Geschenken. Anträge auf Ehrungen senden Sie immer über Ihren Kreisvorstand an den Landesvorstand.

Es ist die vornehmste Aufgabe und Pflicht eines RK-Vorstandes die eigenen Mitglieder für Ehrungen auszuwählen und vorzuschlagen. Die Wahrnehmung des Vorschlagrechtes für Ehrungen ist zudem für den RK-Vorsitzenden bzw. den RK-Vorstand eine herausragende und weittragende Führungsaufgabe. Sie ist in der verantwortungsvollen Ausübung immer auch Selbstprüfung und unabwendbare kameradschaftliche Verpflichtung, sich für den Zusammenhalt und für die Stärkung der menschlichen Gemeinschaft in der RK aktiv und so auch fördernd im Verband einzubringen.

Gegenüber den Mitgliedern sind die der RK-Vorsitzenden, im Einvernehmen mit den RK-Vorständen, die Alleinhandlungsbevollmächtigten. Sie sind es schon von daher den Kameraden gegenüber schuldig, sich dieser unteilbaren Verantwortung mit ganzer Kraft durchgängig zu stellen, sich nicht leidenschaftslos davon zu stehlen, sich vielmehr dieser überaus wichtigen Führungsverantwortung emotionsfrei und objektiv zu widmen. Dabei sollte stets mit Bedacht vorgegangen werden. Nichts kann die Kameradschaft so trüben, wie ein verdientes Mitglied zu übergehen, wenn eine Ehrung ungerechtfertigt scheint oder von dem Kreis der Mitglieder nicht mitgetragen wird. Nicht selten wurden Mitglieder auf diese Weise vergrämt und gekränkt.
Zweckdienlich wäre hierfür sicherlich eine Art Katalog, der einen Referenzrahmen aufzeigt, mit welchem Engagement und mit welcher aktiven Zeit man für welche Ehrung infrage kommt. Leider lässt die EhrenO hierbei viele Fragezeichen offen und eine Beantwortung dieser Fragezeichen könnte ein eigenständiges Werk füllen. Zu viele Biographien lassen sich im Reservistenverband finden und kein Mitglied lässt sich mit einem anderen vergleichen. Der eine ist lange Jahre aktives RK-Mitglied trotz schwerer Krankheit. Der nächste hat sich nur eine Wahlperiode, dafür aber in einem hohen Amt verdient gemacht. Zuletzt hat ein Mitglied über Jahrzehnte hinweg verschiedenste Ämter übernommen und das RK-Leben aktiv mitgestaltet. Wer will da immer ein gerechtes Urteil fällen können, wer welche Ehrung verdient hat.
Die Vergabe von Ehrungen und Auszeichnungen ist oft eine individuelle und subjektiv gesteuerte Angelegenheit. Und dennoch sollen hier ein paar Gedanken zusammengefasst werden, wie man mit den Gegebenheiten umgehen kann. Dabei dienen die Beispiele auch dazu, geeignete Formulierungen für eine Laudatio aufzuzeigen.

► Halten Sie Maß bei der Beantragung

Einige Organisationen setzen Quoten für die Verleihung von Auszeichnungen. So verleiht das THW gemäß Erlass des Bundesministeriums des Innern aus dem Jahr 1990 jährlich nur etwa 180 bronzene Ehrenzeichen an die eigenen Mitglieder. Bei einer angenommenen durchschnittlichen Mitgliedschaftsdauer von etwa 50 Jahren kommen so nur ca. 9,3 % aller Mitglieder in den Genuss einer Auszeichnung. Rechnet man für den Reservistenverband etwas großzügiger und setzt man folgende Quoten für die Vergabe der Ehrenzeichen:

- Bronze für 30 %,
- Silber für 15 %,
- Gold für 7,5 % und
- Gold mit Diamanten für 2 % der Mitglieder.

so lässt sich schnell überschlagen, dass nur jedes dritte Mitglied innerhalb seiner gesamten Mitgliedszeit für eine bronzene Ehrennadel infrage kommt. Unter der Maßgabe dieser Quoten könnten in der Landesgruppe Niedersachsen jährlich bei durchschnittlich 50-jähriger Mitgliedschaft aller Mitglieder (~13.000) ca. 80 bronzene, 40 silberne, 20 goldene und 5 gold-diamantene Ehrennadeln vergeben werden.

Diese Zahlen stellen aber nur ein Rechenbeispiel dar, um der Frage der Verteilung einmal quantitativ zu begegnen. Es kann durchaus sein, dass sich in einer RK gleich mehrere Mitglieder innerhalb kurzer Zeit für eine Ehrung verdient machen. Was zählt, ist immer die persönliche Leistung des Einzelnen. Sie sollten aber aus dieser Überlegung mitnehmen, dass Sie die Verdienste Ihrer Mitglieder gewichten. Nicht jeder kann eine Ehrung bekommen. Das würde eine Ehrung entwerten. Für eine Auszeichnung muss das jeweilige Mitglied immer aus den Reihen der Mitglieder hervorstechen.

► **Verheizen Sie Ehrungen nicht**

Ein Beispiel: Eine freiwillig Wehrdienstleistende hat die Bundeswehr mit ihrem 20. Lebensjahr verlassen und ist in den Reservistenverband eingetreten. Bereits nach drei Jahren ist sie Stellvertretende RK-Vorsitzende und schon nach fünf Jahren ein geschätztes Mitglied und treibende Kraft im Kreisvorstand. Nun blickt sie allerdings einer Mitgliedschaft von gut und gerne 50 bis 60 Jahren entgegen. Eine Bronzene Ehrennadel weist sie nach fünf Jahren zurecht als verdientes Mitglied aus. Doch wäre eine silberne Ehrennadel nach 10 Jahren und eine goldene nach 15 Jahren nicht viel zu früh? Wie möchte man ihr Engagement später einmal wertschätzen, wenn sie dann auf 50 Jahre Mitgliedschaft und verschiedene Ämter zurückblickt.
Vergessen Sie demgegenüber aber nicht, dass ein verdienstvolles Mitglied seine Ehrung auch noch eine gewisse Lebensphase lang genießen können sollte. Einem 85-jährigen die goldene Ehrennadel zu verleihen, ist recht spät. Vor allem, wenn die Verdienste dazu bereits schon um das 70. Lebensjahr erworben wurden.

► **Bewerten Sie den zu Ehrenden innerhalb der Vergleichsgruppe**

Überlegen Sie, in welchem Rahmen das zu ehrende Mitglied wahrgenommen wird. Tritt das Mitglied nur in der Reservistenkameradschaft in Erscheinung? Vertritt das Mitglied den Reservistenverband als Beauftragter in einer anderen Organisation? Ist das Mitglied über die Landesgrenzen hinaus bekannt? Je größer der Rahmen, desto größer ist praktisch auch die Vergleichsgruppe. Angenommen der Schriftführer Ihrer RK soll insbesondere für seine vierjährige Arbeit in diesem Amt auf der Jahreshauptversammlung der Kreisgruppe ausgezeichnet werden. Innerhalb Ihrer Reservistenkameradschaft ist er ein angesehenes Mitglied und zählt schlicht gesagt zu den Zugpferden des RK-Lebens. Bei der Versammlung sind aber noch viele andere Mandatsträger mit deutlich mehr Mandatszeit in der Verbandsarbeit anwesend. Bedenken Sie, dass die Ehrung vor diesem Teilnehmerkreis bestehen können muss. Nicht selten hört man in solchen Situationen hinter vorgehaltener Hand Aussprüche wie: „Womit hat der das denn verdient?!“ Die Ehrung erfährt damit einen Makel, der nicht wieder gut zu machen ist. Es heißt dann: „Bronze kann ja wohl jeder kriegen!“ Schützen Sie das zu ehrende Mitglied, in dem Sie die Leistungen sorgfältig ins Verhältnis zur Vergleichsgruppe setzten. Zuletzt wählen Sie zur Verleihung einen Anlass, bei dem im Wesentlichen nur diese Vergleichsgruppe teilnimmt.

1.5.1. Eine treffende Laudatio verfassen

Zu jeder Ehrung gehört eine Laudatio. Der eigentliche Antrag, wie er im Anhang zu finden ist, stellt nur den formellen Akt dar. Die Laudatio muss für die Entscheidung über den Antrag zum Ausdruck bringen, womit sich das Mitglied die beantragte Ehrung verdient hat. Es ist selbstverständlich, dass eine Laudatio dieses nicht in ein bis zwei schlanken Sätzen

leisten kann. Hierfür muss sich der Antragsteller und Laudator hinlänglich Gedanken machen und die Verdienste wahrheitsgemäß aufzeigen. Um Ihnen hierfür eine Hilfestellung zu geben, werfen wir einen kurzen Blick auf die Tenorierung zu den einzelnen Stufen der Verbandsehrungen. Ihre Laudatio sollte sich auf die jeweilige Klassifizierung beziehen. Der Einfachheit halber wird hier nur ein Auszug der wesentlichen Stellen betrachtet.

Tenorierung der Ehrungen

Bronze:	(...) verdienstvolle (...) Mitgliedschaft;
Silber:	(...) überdurchschnittlichen Leistungen in der Verbandsarbeit (...);
Gold:	(...) hervorragenden Verdiensten für den Verband (...);
Gold mit Diamanten:	(...) besonders hervorragenden Verdiensten für den Verband (...).

Diese Klassifizierung ist tatsächlich der einzige Anhalt der Ehrenordnung, welche Leistung welche Auszeichnung begründen kann. Dabei sind die einzelnen Merkmale nicht weiter definiert. Hier eine mögliche Interpretation:

Von einer **verdienstvollen Mitgliedschaft** kann gesprochen werden, wenn sich ein Mitglied in das Verbandsleben aktiv einbringt und teilnimmt. Dabei sollte das Mitglied auch mit Initiative Aufgaben übernommen und zum Erfolg der Verbandsarbeit beigetragen haben.

Die **überdurchschnittliche Leistung in der Verbandsarbeit** sollte kontinuierlich für einen nennenswerten Zeitraum anhalten. Während die zuverlässige Mitarbeit ein eher durchschnittliches Kriterium ist, kann eine kontinuierliche Initiative über mehrere Jahre hinweg, gepaart mit erkennbaren Erfolgen in verschiedenen Ämtern, dieses Kriterium erfüllen.
Die silberne Ehrennadel kann aber durchaus auch eine gute Verbandsarbeit über eine überdurchschnittliche Zeitspanne hinaus bedeuten. Wenn ein Kassenwart beispielsweise über Jahrzehnte hinweg eine saubere Kassenführung vorweisen kann, dann ist die Kassenführung an sich zwar keine überdurchschnittliche Leistung – immerhin darf man dies erwarten. Allerdings ist die Kontinuität in diesem wichtigen Amt und die Treue zum Verband beispielgebend und erstrebenswert. Es versteht sich dabei von selbst, dass sich die Kassenführung in diesem Beispiel nicht nur auf 100,00 Euro Kassenbestand erstrecken sollte, sondern eine gewisse Qualität in der Haushaltsführung erkennbar sein muss.

Hervorragende Verdienste sind per se eine Klasse für sich. Die Leistungen müssen deutlich und sichtbar in den Verband hineinwirken und sollten auch für Außenstehende erkennbar sein. Sie sind kurzum prägend für den Verband auf der jeweiligen Ebene. Das Mitglied muss sich dabei mit einer bemerkenswerten Intensität über Jahrzehnte um wesentliche Bereiche der Verbandsarbeit kümmern. Dabei sollte das Verbandsleben nicht nur verwaltet, sondern gestaltet werden. Ein hohes Maß an Initiative und kreativem Engagement sind daher Grundvoraussetzung. Es müssen sich weiterhin abgrenzbare Erfolge auf das persönliche Wirken des Mitgliedes zurückführen lassen. Das Mitglied sollte zu guter Letzt allgemein wertgeschätzt werden und für seine Leistungen auch mindestens regional bekannt sein.
So zum Beispiel, wenn die Jahrzehnte lange positive Mitgliederentwicklung und gesellschaftliche Anerkennung einer RK in Zusammenhang mit dem Wirken des zu ehrenden Mitgliedes steht und dieses Mitglied damit als Vorbild in seine gesamte Kreisgruppe hinein strahlt.

Besonders hervorragende Verdienste müssen diese Anforderungen noch einmal übertreffen. Es ist selten, dass ein Mitglied allein auf der Ebene einer Reservistenkameradschaft diese Verdienste erwerben kann. Hierfür sollten schon Verdienste weit über die Grenzen der eigenen Reservistenkameradschaft erworben worden sein und ein Beispiel für solche Verdienste zu geben, fällt schwer. Vorstellbar ist die jahrelange erfolgreiche Pflege und Intensivierung internationaler Beziehungen auf einer höheren Verbandsebene. Ebenso empfehlen sich hierfür eher Mandatsträger höherer Verbandsebenen mit hervorragenden Verdiensten um den Verband und dessen Anerkennung in der Gesellschaft. Generell sollten diese Verdienste nicht alleinstehen, sondern im Rahmen des gesamten Engagements gesehen werden.

Ausgenommen von diesen vier Klassen bleiben jeweils **Einzelleistungen**, die für sich genommen eine besondere Ehrung rechtfertigen. Je nach Leistung muss man diese in Relation zu den einzelnen Klassen setzen. Das zu beschreiben, würde hier allerdings zu weit führen.

1.5.2. Landesmedaille der Landesgruppe Niedersachsen

Die Landesmedaille der Landesgruppe Niedersachsen ist, eine Form der Ehrung, die im Rang zwischen der silbernen und der goldenen Ehrennadel angesiedelt ist. Die Landesmedaille soll besondere Verdienste um die Landesgruppe Niedersachsen auszeichnen und es ist das Recht des Landesvorstandes darüber zu befinden, wem diese Ehrung zuteil wird. Es ist wünschenswert, dass die zugrunde liegenden Leistungen eine Strahlkraft haben, die auf Landesebene wahrnehmbar ist. Dies ist aber nicht zwingend erforderlich. Häufig empfehlen sich hierfür Mitglieder, für die eine Goldene Ehrennadel beantragt wurde, die aber hierfür im Vergleich noch nicht anstehen.
Als besonderes Merkmal kann die Landesmedaille an Mitglieder, sowie Nichtmitglieder vergeben werden.

1.5.3. Ehrungen der Bundeswehr

Ein Sonderfall stellen Ehrungen der Bundeswehr dar und hin und wieder kommt vielmehr eine solche, als vergleichsweise eine Verbandsehrung infrage. Viele Mitglieder des Reservistenverbandes sind nicht nur im Reservistenverband aktiv, sondern treten auch vor allem im Rahmen der militärischen Ausbildung in Dienstlichen Veranstaltungen in Erscheinung. Obgleich das Engagement für den Reservistenverband im ursächlichen Zusammenhang steht, kommt dieses doch primär der Bundeswehr zugute. So empfiehlt sich ein Reservist, der über Jahre als Leitungs- und Funktionspersonal auf Dienstlichen Veranstaltungen mitarbeitet, vielmehr für ein Ehrenkreuz der Bundeswehr, als für eine Ehrung des Reservistenverbandes. In diesem Sinne hat das Mitglied auch keine überdurchschnittlichen Leistungen in der Verbandsarbeit geleistet, sondern im Dienst für die Bundeswehr. Hierfür gibt es die Möglichkeit des Vorschlags durch den Reservistenverband gegenüber dem jeweiligen Landeskommando. Sprechen Sie in konkreten Fällen mit dem zuständigen Feldwebel für Reservistenangelegenheiten.

1.6. Mitgliederwerbung und Öffentlichkeitsarbeit

Hinter der Öffentlichkeitsarbeit des Reservistenverbandes stehen zwei Absichten. Die eine Absicht ist die **Sicherheitspolitische Bildung**, wie es der parlamentarische Auftrag vorsieht. Die andere ist die **Ansprache und Gewinnung von neuen Mitgliedern**.
Hierbei sollte stets eine klare Prioritätensetzung zugunsten der Mitgliedergewinnung erfolgen. Ohne diesen Grundsatz ist nämlich alle Verwaltung und alles Handeln vergebens, denn mit einem anhaltenden Mitgliederschwund käme es letztendlich zur Auflösung des Vereins. Und so ist es die vorrangigste Aufgabe aller Vereinsinstanzen, potenzielle Mitglieder anzusprechen, sie von einer Mitgliedschaft zu überzeugen und zur aktiven Teilhabe am Vereinsleben zu motivieren. Wer auf die Frage, wie er neue Mitglieder gewinnen will, keine Antwort geben kann, verwaltet den Niedergang. Daher soll an dieser Stelle noch einmal in aller Deutlichkeit betont werden, dass dies auch die wichtigste Aufgabe einer jeden RK ist.

1.6.1. Erfolgreich Mitglieder werben und halten

Es gibt sie noch! Reservisten begegnen uns täglich, nur erkennt man sie nicht, wenn sie in ziviler Kleidung vor einem stehen. Zwar werden die Jahrgänge immer älter, die noch zu Zeiten der Wehrpflicht ‚zum Bund' mussten, aber sie sind immer noch die größte Zielgruppe des Reservistenverbandes. Ebenso verlassen auch heute noch regelmäßig Soldaten nach ihrem freiwilligen Wehrdienst oder nach kurzer oder mittlerer Laufbahn als Zeitsoldaten die Bundeswehr, um eine zivile Karriere zu beginnen. Immerhin werden aktuell noch jedes Jahr mehr als 20.000 Soldatinnen und Soldaten mit der Entlassung aus der Bundeswehr zum klassischen Reservisten. Daneben gibt es immer mehr ‚Ungediente', die Interesse am Reservistenverband, an der Bundeswehr und an Sicherheitspolitik finden.

Hier ein paar Gedanken, wie Sie am besten Interessenten betreuen, die Ihnen bislang noch nicht persönlich bekannt waren:

► **Geben Sie Gelegenheit zur Ansprache**

Wie findet man unsere Zielgruppe? Dies ist nicht einfach. In der Regel findet man erst zufällig im Gespräch heraus, dass jemand bei der Bundeswehr war. Selten melden sich Reservisten von sich aus, um beim Verband aktiv zu werden.
Einfacher ist es dagegen, sich ansprechen zu lassen. Informationsstände und öffentliche Auftritte in Uniform zeigen am ehesten, dass Sie zur Bundeswehr bzw. zum Reservistenverband gehören. Dies bietet grundsätzlich interessierten Menschen die Gelegenheit, Sie einzuordnen und gezielt anzusprechen. Nach einem kurzen Gespräch zeigt sich dann recht schnell, ob ein ernsthaftes Interesse besteht, den Reservistenverband kennenzulernen. Ihre Aufgabe dabei ist es lediglich, offen und freundlich Kommunikationsbereitschaft zu signalisieren. Hände in den Hosentaschen, verschränkte Arme oder die dunkelste Ecke im Raum helfen Ihnen dabei nicht. Mit einem Lachen auf den Lippen und im Tageslicht, lässt es sich viel leichter mit Menschen reden.

Reservistenverband: Nadja Klöpping

► **Bleiben Sie in Kontakt, verhaften Sie aber nicht sofort als neues Mitglied**

In der Regel ist es keine Herausforderung, die Kontaktdaten von einem Interessenten zu bekommen, wenn ernsthaftes Interesse besteht. Die E-Mail-Adresse ist schnell ausgetauscht und man einigt sich, dass man von einander hört. Sie sollten dazu bereitwillig eine E-Mail-Adresse oder eine Telefonnummer für den Kontakt herausgeben. Bitten Sie dabei aber auch immer um die Kontaktdaten des Interessenten.
In der Regel hat der Interessent weniger Motivation, sich bei Ihnen zu melden. Er hat ja ein intaktes Freizeitleben und weiß noch nicht, was er vom Reservistenverband erwarten kann. Haben Sie aber erst einmal seine Kontaktdaten, haben Sie auch die Möglichkeit, die Initiative zu ergreifen und ihn anzusprechen. Dies hat nichts damit zu tun, dass sie dem Interessenten wie ein Telefonist aus einem Call-Center ein Produkt aufschwatzen wollen.
Es ist schlichtweg die Möglichkeit, Interesse an dem Menschen und Kameraden zu zeigen. Gleichzeitig können Sie deutlich machen, dass man auf Sie zählen kann. Denn wenn Sie erst einmal die Daten für eine Kontaktaufnahme bekommen haben, dann kann man sich auch auf Sie verlassen, dass sie in Verbindung bleiben. In keinem Fall dürfen Sie in dieser Phase des Kennenlernens den Kontakt einschlafen lassen.
Von dem Interessenten war es ein großer Vertrauensvorschuss, die eigene E-Mail-Adresse oder Telefonnummer herauszugeben. Auch aus diesem Grund sollten Sie sich des Vertrauens wert erweisen. Verspielen Sie dieses Vertrauen, vergrämen Sie den Interessenten für weitere Kontaktversuche.

Sofern Sie den Kontakt erfolgreich etabliert haben, sollten Sie den Interessenten erst einmal zu Veranstaltungen einladen bevor Sie ihm einen Mitgliedsantrag vorlegen. So kann er sich über den Verband informieren und die Angebote kennenlernen. Zunächst Leistung bekommen, bevor dafür bezahlt wird, ist heutzutage ein gutes Argument, um die Ernsthaftigkeit von Angeboten zu untermauern. Erwarten Sie dabei nicht gleich eine intensive Interessenbekundung auf der Gegenseite. Erst wenn auf drei bis vier weitere Kontaktversuche (z.B. Einladungen) offensichtlich keine Reaktion kommt, sollten Sie Ihrerseits Versuche einstellen.
Bitte beachten Sie: In jedem Fall müssen Sie die Kontaktdaten gemäß Bundesdatenschutzgesetz löschen, falls das vom Eigentümer gewünscht wird.

► **Finden Sie einen Mentor für den Interessenten**

Kennen Sie das? Sie kommen in einen Raum und niemand kennt Sie? Ebenso kennen Sie niemanden der Anwesenden. Die wenigsten sind dann so kommunikativ und verfallen gleich mit dem Nächstbesten in ein Gespräch, als ob man sich schon Jahre kennt. Am Ende war es die langweiligste und einsamste Veranstaltung, die Ihnen je passiert ist.
Dies Beispiel soll zeigen, man muss sich in einer neuen Gruppe erst einmal zurechtfinden, um letztlich dazugehören zu können. Hilfreich ist es dabei, wenn ein Interessent eine Bezugsperson hat. Oftmals ist diese Bezugsperson diejenige, die den Interessenten zuerst angesprochen hat. Bestenfalls ist diese Person aber jemand, die in etwa das gleiche Alter, das gleiche Geschlecht und ähnliche Hintergründe hat. Diese Bezugsperson, auch ‚Mentor' genannt, sollte für den Interessenten der erste Kamerad bzw. die erste Kameradin im Verband werden.

Der Mentor / die Mentorin:

1) **macht den Interessenten mit den Mitgliedern der RK bekannt,**
2) **erklärt Hintergründe und Zusammenhänge im Verband,**
3) **lädt persönlich zu Veranstaltungen ein und holt den Interessenten eventuell sogar dazu ab,**
4) **zeigt wo und wie man sich über Angebote des Verbandes informieren kann und**
5) **sorgt dafür, dass sich der Interessent rundum gut betreut fühlt.**
6) **Zuletzt sorgt er dafür, dass der RK-Vorsitzende nicht jedes Mitglied selbst in diesem Sinne betreuen muss.**

Diese Art der Betreuung scheint recht aufwendig, ist aber notwendig. Die Angebote des Verbandes sind nicht so einfach zugänglich, wie man denkt. Wo findet man Informationen zu unseren Veranstaltungen? Wie werde ich Wettkämpfer? Wo steht, wann sich meine RK trifft? Von wem erhalte ich welche Informationen? Viele Fragen stellen sich einem Interessenten. Vor allem, was kann ich beim Reservistenverband erleben? Wenn man beispielsweise an die Teilnahme bei einer DVag denkt, muss der Reservist erst ein EVARes-Datenblatt abgeben und bestenfalls auch noch mit der Uniform wieder eingekleidet werden. Wo, wie und wann das alles von statten geht, weiß man erst, wenn man es selbst einmal durchexerziert hat. Darum ist Rat und Tat ein Service, den Ihnen ein Neumitglied danken wird. Wird ein Interessent allein vor diesen Fragen stehen gelassen, dann habe Sie Ihn schneller verloren, als Sie ihn gewonnen haben. Häufig sind es also nicht mangelnde Angebote für das Mitglied, sondern der komplizierte Weg zu den Angeboten, die schnell vergrämen können. Praktisch gesehen relativieren sich die Aufgaben jedoch schnell. Hin und wieder mal vor Veranstaltungen anrufen und persönlich einladen, eine ‚WhatsApp' schicken oder zusammen zu Veranstaltungen gehen. Das ist im Grunde nichts anderes, als wie es viele von uns sowieso tun.

► **Helfen Sie, die richtige RK bzw. den richtigen Kameradenkreis zu finden**

Ja, auch Ihre RK muss neue Mitglieder haben, um fortzubestehen. Jedes Mitglied bringt Beitragsgelder und frisches Engagement mit sich. Doch eine hohe Zahl der Neumitglieder treten bereits innerhalb der ersten drei Jahre wieder aus. Nach anfänglichem Interesse ebbt die Neugier ab.

Von sich aus wird einem das Neumitglied selten erzählen, wenn etwas falsch gelaufen ist. Häufig ist aber schon damit geholfen, dass man das Neumitglied rechtzeitig für eine RK gewinnt, in der er oder sie sich unter seines- /ihresgleichen fühlt. Eine RK A-Dorf besteht beispielsweise aus Ehemaligen Angehörigen eines Panzerbataillons und trifft sich hauptsächlich zum Stammtisch. Die RK B-Dorf hat einen Kreis junger Reservisten, die sich gerne militärisch weiterbilden wollen. Das Programm einer ‚RAG Taktik' erklärt sich von selbst und auf Ebene der Kreisgruppe gibt es zahlreiche anderweitige Angebote. Helfen Sie einem Neumitglied, diese Angebote und Kameradenkreise kennenzulernen und vermitteln Sie ihn dorthin, wenn Sie merken, dass er dort besser aufgehoben ist. Versuchen Sie nicht ein Neumitglied um jeden Preis in Ihrer RK zu halten. Zeigen Sie frühzeitig Alternativen für ein anderes Betätigungsfeld innerhalb des Reservistenverbandes auf.

1.6.2. Öffentlichkeitsarbeit

Die zweite Absicht von Öffentlichkeitsarbeit bezieht sich auf den **Auftrag des Reservistenverbandes**, der an die Zuweisung der Haushaltsmittel im Verteidigungshaushalt durch den Deutschen Bundestag geknüpft ist. Dies sind:

► **Die Öffentlichkeit sicherheitspolitisch zu informieren**

Sicherheitspolitische Zusammenhänge sind in der Neuzeit hochgradig komplex. Und wer kann heute noch die politischen Zusammenhänge aller Weltstaaten und Akteure überblicken? Dabei nehmen die Konflikte auf der Erde zu und es gilt zumindest für Bedrohungen gewappnet zu sein. Der Reservistenverband soll hier mit der soldatischen Erfahrung seiner Mitglieder dazu beitragen, diese Konflikte und Zusammenhänge verständlich zu machen. Oftmals geht es dabei nicht darum, ein Richtig oder Falsch zu bereden. Viel wichtiger ist es, in Vorträgen, Gesprächen, Seminaren und Exkursionen eine Sensibilität für die sicherheitspolitischen Herausforderungen unserer Zeit zu vermitteln, damit unsere Mitglieder eine fundierte Meinung in seinem sozialen Umfeld vertreten können. So hat der Reservistenverband einen wichtigen Anteil daran, dass sich die bundesdeutschen Bürger eine Meinung für Ihr demokratisches Wahlrecht bilden können.

► **Als Botschafter zwischen Bundeswehr und Zivilgesellschaft zu vermitteln**

Mit der Aussetzung der Wehrpflicht und der Reform nebst Stationierungskonzept der Streitkräfte aus dem Jahr 2011, ist die Bundeswehr aus weiten Teilen der Bundesrepublik Deutschland verschwunden. Dies ist durchaus ambivalent gemeint. Nicht nur, dass zahlreiche Garnisonen geschlossen wurden, die Bundeswehr verschwand auch vielerorts aus dem Alltagsleben der Gesellschaft und damit aus der Wahrnehmung vieler Bürger. Sah man 2010 an einem beliebigen Freitagnachmittag noch Dutzende von Wehrdienstleistenden auf deutschen Bahnhöfen, so werden Soldaten im Dienstanzug heutzutage als Feuerwehrmann angesprochen, weil man ihr Erscheinungsbild nicht zuordnen kann. Diese Entwicklung ist höchst bedenklich. Ein Volk, dass sich nicht mit den eigenen Streitkräften identifizieren kann, geschweige denn sie überhaupt an der Uniform erkennt, entfremdet und distanziert sich zunehmend von diesen. Dabei war es noch nie leicht für die Gesellschaft den Mikrokosmos ‚Militär' zu verstehen. Wer nicht ‚gedient' hat, versteht nicht, wer der Spieß ist und warum man sich vor dem UvD oder dem ‚Alten' in Acht nehmen sollte.

Aber wozu vermitteln? Als Kenner der beiden Sphären ‚Zivilgesellschaft' und ‚Militär' sind Reservisten oftmals die einzigen, die die Uniform der Bundeswehr noch in die Öffentlichkeit tragen. Dabei können sie davon berichten, wie es beim Militär zugeht. Sie haben erfahren, dass der gefürchtete preußische Kommiss längst nicht mehr in deutschen Kasernen zu finden ist. Sie haben erlebt, was es bedeutet, mit der Waffe bereit zu stehen, um das Recht und die Freiheit des deutschen Volkes tapfer zu verteidigen.

Das Werkzeug, das man für diese Aufgaben in der Öffentlichkeit braucht, ist ein aktives RK-Leben, gute Veranstaltungen und ein solides Erscheinungsbild. Diese werden in den ersten drei Kapiteln dieses Handbuches beschrieben.

1.6.3. Themen in der Öffentlichkeitsarbeit

In der Öffentlichkeitsarbeit und in der Mitgliederwerbung gilt es sattelfest in den ureigensten Themen des Verbandes zu sein. Die Inhalte ergeben sich aus der Satzung und den Fol-

geordnungen. Unser Verband hat 3 Säulen des Angebotes. Diese sind Sicherheitspolitische Bildung, Militärische Ausbildung und Verbandsleben. Konkret können die verschiedenen Themen auf Informationsständen oder im Gespräch in etwa wie folgt kommuniziert werden:

► **Kameradschaft**
Die tragende Säule unseres Verbandes ist die Kameradschaft. Wir alle haben bei der Bundeswehr gedient. Wir haben den gleichen Eid geleistet oder das Gelöbnis abgelegt und gelernt, für andere einzustehen. Wer aber nicht bei der Bundeswehr war, von dem grenzen wir uns nicht ab. Wir laden alle ein, Kameradschaft in unseren Reihen kennenzulernen und zu erleben.

► **Unser Auftrag**
Reservisten, darunter die Wehrdienstleistenden, Zeit- und Berufssoldaten, haben ein hohes Pflichtgefühl gegenüber unserer Gesellschaft. Der Bundestag hat dem Reservistenverband den Auftrag gegeben, diese Reservisten zu betreuen und durch sie zwischen der Zivilgesellschaft und den Streitkräften zu vermitteln. Die Bürger sollen die Streitkräfte so als Teil unseres Rechtsstaates und als Teil der Gesellschaft erfahren.

► **Militärische Ausbildung**
Der Erhalt der militärischen Grundfertigkeiten, wie Selbst- und Kameradenhilfe, der Umgang mit Karte & Kompass, Fernmeldebetrieb oder Gefechtsdienst kann in der Freiwilligen Reservistenarbeit nur in unserem Verband erfolgen. Wir halten uns in militärischen Fähigkeiten in Übung und stehen somit für die Aufträge der Reserve bereit.

► **Brennpunkt Sicherheitspolitik**
Sicherheitspolitische Bildung wird von vielen Organisationen angeboten. Doch kaum eine andere Organisation bietet so umfangreiche Möglichkeiten, Sicherheits- und Außenpolitik zu erfahren und Zusammenhänge zu erkennen.

► **International unterwegs**
Der Reservistenverband unterhält viele Kontakte zu ausländischen Reservistenorganisationen und Streitkräften. Er fördert damit die Verständigung der Völker und trägt zum Erhalt des Friedens bei.

► **Menschen kennenlernen**
Durch unser vielfältiges Programm kommen Menschen aus allen Teilen der Gesellschaft zusammen. Auf dem Boden unserer freiheitlich demokratischen Grundordnung fördern wir den Austausch über politische, wirtschaftliche oder religiöse Ansichten. Die vielen Bekanntschaften bereichern unser Leben.

1.7. Die Vorstandssitzung

Der gewählte Vorstand ist das Entscheidungsgremium der Reservistenkameradschaft. Er hat gemeinschaftlich die Kassenhoheit inne und kann Beschlüsse fassen. Diese Kompetenzen basieren auf dem Vertrauen, das der Vorstand durch die Wahlen auf der Jahreshauptversammlung ausgesprochen bekommen hat. Mit diesen Kompetenzen ausgestattet, kann er eigenverantwortlich das RK-Leben planen und organisieren.
Die Einladung zur Vorstandssitzung und deren Ablauf unterliegt an sich keinen Formvorschriften. Einzig bedarf es eines Beschlusses, wenn Geld aus dem Bereich der Eigenmittel ausgegeben werden soll.

Finanzordnung §9 Abs. (3):

Jede Ausgabe, auch eine wiederkehrende Ausgabe, bedarf eines dokumentierten Beschlusses des zuständigen Vorstandes. Die Wirkung von Beschlüssen zu wiederkehrenden Ausgaben endet spätestens mit der Wahlperiode des Vorstandes.

Das bedeutet, dass Vorstandssitzungen und Beschlüsse neben der Durchführung einer gewissen Vor- und Nachbereitung bedürfen.

► **Sitzungen nach Möglichkeit öffentlich halten**

Es wird empfohlen, die Sitzungen des Vorstandes mit einer öffentlichen RK-Veranstaltung – beispielsweise als Stammtisch – zu verbinden. Das Miterleben der Vorstandsarbeit durch die Mitglieder schafft Transparenz und regt zur Teilhabe an der Verbandsarbeit an. Die Teilnahme von Mitgliedern steht unter den Einschränkungen, dass diese kein Stimmrecht zur Beschlussfassung haben und dass die Vorstandssitzungen durchführbar bleiben. Ein Rederecht kann der Vorstand den Mitgliedern erteilen. Bei einer zahlenmäßig großen Sitzung wird es jedoch schwierig, den Überblick zu behalten und sich nicht zu verzetteln.

1.7.1. Beschlüsse fassen

Bei Beschlussfassung zur Verwendung von Finanzmitteln sollte der Beschluss vorformuliert und mit der Einladung zusammen verschickt werden. Dieses erlaubt es den Vorstandsmitgliedern, sich vor der Sitzung mit der Thematik auseinanderzusetzen und gegebenenfalls konstruktive Beiträge zu erarbeiten.
Eine Beschlussfassung für eine Maßnahme erfolgt durch Feststellung der einfachen Mehrheit. Eine „Dokumentation“ in einem Protokoll bzw. eine Niederschrift ist nur für Finanzbeschlüsse vorgeschrieben. Allerdings sollte man Beschlüsse auch in anderen Fällen schriftlich festhalten, damit diese nachvollziehbar bleiben.

Die Dokumentation muss immer enthalten:

- Beschreibung der Maßnahme/ der Ausgabe mit dahinter stehender Absicht.
- Wer vom Vorstand anwesend war und
- an welchem Datum,
- an welchem Ort und
- mit welcher Mehrheit (ggf. Ablehnung oder Enthaltung) abgestimmt wurde.

Ad hoc-Beschlüsse – vor allem in emotional aufgeheizter Stimmung – sollten in jedem Fall vermieden werden. Im Eifer eines Wortgefechtes werden erfahrungsgemäß selten durchdachte und in sich geschlossene Texte formuliert. Dieses sorgt insbesondere bei komplexen Themen dafür, dass es keine gemeinsame Vorstellung von dem Inhalt eines Beschlusses gibt. Beschließt ein Vorstand beispielsweise, dass „eine Informationsbroschüre angeschafft werden soll", geht hieraus noch nicht hervor, was diese Broschüre kostet, worüber die Broschüre informieren soll bzw. welche Absicht mit dieser Maßnahme verfolgt wird.
Man redet dann sprichwörtlich von Äpfeln und Birnen, vielmehr beschließt das Eine, wo das Andere gemeint war.

1.7.2. Aufgaben der Vorstandsmitglieder

Den einzelnen Vorstandsmitgliedern kommen in der Sitzung neben ihrer Entscheidungsbefugnis bestimmte Rollen zu. Sie handeln grundsätzlich im Sinne der Mitglieder und nicht nach eigenem Gutdünken.

Der **Vorsitzende** sollte mit einer gewissen Vorlaufzeit zur Sitzung einladen und in der Einladung die Themen der Vorstandssitzung (Tagesordnung) benennen. Die Einladung muss nicht postalisch erfolgen. Eine E-Mail reicht, sofern alle Vorstandsmitglieder auf diesem Wege erreichbar sind. Er leitet darüber hinaus die Sitzung und führt durch die Tagesordnung. Dabei kommt ihm eher eine vermittelnde als eine dominierende Rolle zu. Als Träger des höchsten Amtes sollte er zunächst alle Vorstandsmitglieder zur Beteiligung an den Debatten motivieren, bevor er eine eigene Meinung kundtut.

Die **stellvertretenden Vorsitzenden** vertreten grundsätzlich den Vorsitzenden, sofern dieser nicht anwesend ist. Sie können des Weiteren mit der Ausarbeitung eines Themas, eines Projektes und der Vorformulierung bestimmter Beschlüsse betraut werden. In der Sitzung vertreten sie ihre Ausarbeitung und tragen diese vor.

Der **Kassenwart** hat (in der Regel) mit dem Vorsitzenden die gemeinschaftliche Verfügungsgewalt über das Konto der Kameradschaft. Er nimmt die dokumentierten Finanzbeschlüsse (z.B. eine Ausfertigung des Sitzungsprotokolls) zu seinen Kassenunterlagen, damit die Ausgaben am Ende der Rechnungsperiode lückenlos von den Revisoren geprüft werden können. Im Nachgang der Sitzung veranlasst er die Zahlung bzw. die finanzielle Umsetzung des Beschlusses.

Der **Schriftführer** dokumentiert zumindest die Beschlüsse, wenn nicht sogar die ganze Sitzung und nimmt die Dokumentation nach der Sitzung zu seinen Unterlagen.

2. VERANSTALTUNGEN PLANEN

Veranstaltungen sind im Reservistenverband gefühlt das ganze Tagesgeschäft. Alles findet in Veranstaltungen statt. Egal ob man sich zu dritt zu einem Planungsgespräch trifft, man im Feldanzug eine Taktikausbildung im Gelände durchführt oder sich für die Jahreshauptversammlung mit allen Kameraden zusammenfindet. Und nichts gibt in der Verbandsarbeit wohl ein so befriedigendes Gefühl, als wenn eine Veranstaltung nach Wochen der gemeinsamen Planung mit Kameraden erfolgreich durchgeführt wurde.

Die meisten Veranstaltungen sind sogenannte Verbandsveranstaltungen (kurz VVag). Dies sind originäre Veranstaltungen des Reservistenverbandes und der Reservistenverband tritt hierbei als verantwortlicher Veranstalter auf. Daneben gibt es die sogenannten dienstlichen Veranstaltungen (kurz DVag). Diese sind Veranstaltungen, zu denen Reservisten durch die ausrichtenden Einheiten hinzugezogen werden können. Zuletzt können Reservisten an Veranstaltungen teilnehmen, die von anderen privaten oder öffentlich-rechtlichen Trägern ausgerichtet werden. So zum Beispiel einem Neujahrsempfang oder einer Gedenkstunde. In den ersten beiden Fällen können Reservisten und auch Reservistenkameradschaften mit der Planung und der Organisationen befasst sein. Im letzteren Fall werden Reservisten eher eingeladen, um den Verband zu vertreten.

Das folgende Kapitel soll Ihnen einen Überblick geben, was Sie in einer RK bei der Veranstaltungsplanung berücksichtigen sollten, wann welcher Veranstaltungstyp für Sie infrage kommt, wann Sie sich Partner suchen sollten und wann es statthaft ist, dabei die Uniform zu tragen.

Ein Rat dabei vorweg:

► **Vergessen Sie nie eine Teilnehmerliste zu führen und geben Sie sie im Nachgang an Ihre Kreisgeschäftsstelle.**

Mit Teilnehmerlisten, ebenso wie mit den Evaluierungen, rechtfertigt der Reservistenverband die Zuwendungen, die er aus dem Verteidigungsetat erhält. Gleichzeitig sind die Teilnehmerlisten eine Grundlage, um den Versicherungsschutz geltend zu machen.

2.1. Jahresplan

Planung ist das halbe Leben und so ist es in einer Reservistenkameradschaft nicht viel anders. Haushaltsmittel müssen in Absprache mit dem Organisationsleiter rechtzeitig beantragt werden. Die einzelnen Veranstaltungen müssen mit ausreichendem Vorlauf organi-

siert werden. Zuletzt müssen sich die Mitglieder langfristig auf Termine einstellen können. Doch was ist bei einer Jahresplanung im Detail zu beachten?

► **Beginnen Sie bereits im Herbst des Vorjahres mit der Planung**
Die Zeit rennt und es müssen rechtzeitig die Pflöcke für das kommende Jahr eingeschlagen werden. Es hat sich gezeigt, dass ein Planungstreffen des Vorstandes hierfür hilfreich ist. Ziehen Sie ein kurzes Resümee der vergangenen Jahre und überlegen Sie, welche Veranstaltungen Sie wieder stattfinden lassen wollen und was sich nicht so bewährt hat. Dann gehen Sie den Kalender des Folgejahres durch und verteilen die Termine. Nicht zuletzt können Sie so auch schon überlegen, was Sie bis wann erledigen müssen. Beachten Sie, gleichsam die bereits festgelegten Termine Ihrer Kreis-/Landesgruppe mit einzuplanen.

► **Legen Sie ein bis zwei Highlights fest**
Zn diesen Terminen gibt es nichts Wichtigeres für Ihre Mitglieder. Es ist das zentrale Sommerfest mit Kind und Kegel oder die Exkursion, an der alle teilnehmen wollen. Militärisch gesagt, ist diese Veranstaltung ihr Schwerpunkt. Hier schaffen Sie sich gemeinsame Erinnerung durch Erlebnisse und hier schweißen Sie ihre RK zusammen.

► **Legen Sie die Standardtermine fest**
Ein monatlicher Standardtermine bietet sich an, um das RK-Leben in Schwung zu halten. Häufig ist es der Sicherheitspolitische Stammtisch. Man kann den Termin aber auch schlicht „RK-Abend“ nennen.

► **Halten Sie Maß**
Nichts läuft sich so schnell tot, als wenn etwas zur lästigen Pflicht wird. Ebenso schläft das RK-Leben schnell ein, wenn man sich aus den Augen verliert. Insgesamt sollten Sie nicht weniger als sechs und nicht mehr als fünfzehn Veranstaltungen innerhalb ihrer RK planen. Vergessen Sie nicht, dass Sie auch noch an vielen anderen Veranstaltungen Ihrer Kreisgruppe oder auf Landes- und Bundesebene teilnehmen können.

► **Berücksichtigen Sie Besonderheiten**
Ein Termin parallel zum Finale der Fußball-WM zerschlägt ihnen jede noch so gut geplante Veranstaltung. Ebenso sind Schulferien oder die Vorweihnachtszeit Termine, in denen ihnen viele Teilnehmer abspringen.

► **Verteilen Sie die Zuständigkeiten**
In der Regel hängt die meiste Arbeit immer am Vorsitzenden. Bei einer guten Zusammenarbeit im Vorstand verteilt sich diese aber innerhalb des Vorstandes. Der Vorsitzende ist dann derjenige, der das große Ganze im Auge behält. Wenn Sie sich die Arbeit im Vorstand aufteilen, kann sich jeder mit seinen Stärken einbringen. So kann sich aber auch jeder einmal unter Beweis stellen.

► **Machen Sie die Termine frühzeitig bekannt**
Verschicken Sie die Termine via E-Mail oder auch als Brief, so wie Sie Ihre Kameraden am besten erreichen. Damit haben alle den gleichen Informationsstand und durch eine langfristige Kommunikation steigt die Wahrscheinlichkeit, dass Kameraden auch an Veranstaltungen teilnehmen.

2.2. RK-Veranstaltungen

Dem RK-Leben einen Raum und eine Zeit geben, ist die Devise für ein erfülltes RK-Leben. Dabei darf es nicht zu viel und nicht zu wenig sein. Zu viele Veranstaltungen lassen das RK-Leben schnell zur lästigen Pflicht werden. Zu wenige Veranstaltungen entfremden die Mitglieder voneinander. Treffen sollten gerade so oft stattfinden, dass man neugierig darauf ist, die Kameraden wieder zu sehen und mit ihnen etwas zu unternehmen. Ein gut geplantes Jahresprogramm hilft dabei, die Treffen abwechslungsreich zu halten und rechtzeitig alle Vorbereitungen im Blick zu behalten. Hilfe bieten hierbei immer der Organisationsleiter und die Vorstände der nächst höheren Verbandsebenen. Insbesondere, wenn es dabei um die Frage der Finanzierung geht. Nachfolgend sehen Sie eine Auflistung von klassischen Veranstaltungstypen im Reservistenverband. Gelegentlich können verschiedene Veranstaltungstypen auch miteinander verbunden werden.

Ein Rat wieder vorweg:

► **Beachten Sie die zahlreichen finanziellen Förderungsmöglichkeiten aus dem Zuschusswesen der Landesgruppe!**

Mehr dazu in dem entsprechenden Kapitel und im Anhang.

2.2.1. Stammtisch

Der Stammtisch ist wohl die typischste RK-Veranstaltung. Mit mindestens einem Stammtisch im Quartal und bestenfalls einem Stammtisch im Monat, kann man bereits von einem aktiven RK-Leben sprechen. Pläne können dort geschmiedet und besprochen werden. Wie regelmäßig und an welchem Wochentag der Stammtisch stattfindet, sollte gemeinsam besprochen werden. Peppen Sie den Stammtisch auch mal auf, in dem Sie ihn mit einem Motto belegen. Kegeln oder Theaterbesuche sind schnell organisiert und bieten Abwechslung. Spannend sind auch Abende auf privaten Schießständen. Häufig kann man dort Waffen ausleihen und sich auf einem militärischen Feld betätigen.

2.2.2. Sicherheitspolitische Themenabende

Referent + Vortrag = Sicherheitspolitik? Mitnichten! Sicherheitspolitik ist einer der Schwerpunkte des Verbandes. Doch muss diesem Schwerpunkt nicht immer mit einem Vortrag oder einer Exkursion Rechnung getragen werden. Wie häufig werden bereits auf einem einfachen Stammtisch sicherheitspolitische Themen besprochen. Auslandseinsatz? Flüchtlingshilfe? Atomwaffen in Nordkorea? Viele Reservisten interessieren sich für diese Themen und Sie kommen zur Sprache. Der „Stammtisch“ wird oftmals per se zum „**sicherheitspolitischen Stammtisch**“. Dies muss nur auf der Teilnehmerliste und im System ResOffice durch den Organisationsleiter vermerkt werden. Nebenbei kann so schnell der eine oder andere Euro aus Haushaltsmitteln für Raummieten oder Verpflegung locker gemacht werden.

2.2.3. Militärische Ausbildung

Reservistenverband: Wilhelm Schreieck

Militärische Ausbildung ist neben Sicherheitspolitik das zweite wesentliche Standbein des Verbandes. Doch eine Ausbildung für 30 Teilnehmer mit einem Ansatz von einem Ausbilder je 10 bis 12 Teilnehmer? Oder eine aufeinander aufbauende Jahresplanung für die Militärische Ausbildung? Die wenigsten RKs können das leisten. Darum sind Kameradschaften gut beraten, im Verbund mit anderen Kameradschaften auf Kreisebene zusammen zu arbeiten. In Verantwortung werden hier die Kreisgruppen des Verbandes gesehen. Insbesondere wenn es um die Ausbildung im Rahmen von Dienstlichen Veranstaltungen (DVag) geht.
Doch hin und wieder sind kleine Vorausbildungen gut im RK-Rahmen unterzubringen. Umgang mit Karte und Kompass, die Fernmeldebetriebssprache oder Taktik im Gelände brauchen keine besondere Vorbereitung oder Materialaufwand und erhalten mit einfachen Mitteln doch die militärische Grundbefähigung. Auf dem **Ausbildungsstammtisch** oder beim **taktischen Wald- und Wiesengang** im Vorlauf zum Grillabend lässt sich so bequem und effektiv dieser Baustein des Verbandslebens auf RK-Ebene bedienen.

2.2.4. Informationsstand in der Gemeinde

Die Öffentlichkeitsarbeit ist einer der wichtigsten, wenn nicht sogar der wichtigste Baustein der RK-Arbeit. Nicht nur, dass hierbei der Reservist in seiner Rolle als Mittler zwischen Bundeswehr und Zivilgesellschaft in Erscheinung tritt. Nein, insbesondere können hier auch Reservisten angesprochen werden, die noch kein Mitglied im Reservistenverband sind. Der Informationsstand wird so zum Ort der Nachwuchsgewinnung für die RK. In der Regel machen sich Interessenten hier ein erstes Bild vom Verbandsleben und von den Kameraden der RK.
Wichtig ist, dass die RK die Interessenten um ihre Kontaktdaten bittet und diese zu RK-Veranstaltungen bzw. zu Verbandsveranstaltungen (VVag) einlädt. Dies ist unkompliziert und schnell gemacht. Name und E-Mail-Adresse auf einer Sammelliste reichen in der Regel um den Erstkontakt weiter auszubauen.

2.2.5. Weihnachtsfeier und /oder Sommergrillen

Saisonale Veranstaltungen sind kleine Highlights im Verbandsleben. Der Glühweinbummel oder das Grillfest sind die Veranstaltungen, auf denen zwanglos miteinander geredet, gescherzt und auch gefeiert werden kann. Nirgends kann eine RK besser die Kameradschaft pflegen und damit Ihrem Wesen als „Kameradschaft“ gerecht werden.

2.2.6. Familienfest, Beer-Call, Jubiläen, Bälle, Biwak, etc.

Die Liste von Veranstaltungen geselliger Art ist lang, denn es gibt vielerlei. In der Regel sind hier nicht nur Reservisten eingeladen, sondern auch Familie, Freunde und Würdenträger

des öffentlichen Lebens. Diese Veranstaltungen haben also eine gewisse Außenwirkung und sind damit eine besondere Form der Öffentlichkeitsarbeit.
Jemand, den man an das Verbandsleben heranführen möchte, lädt man bestenfalls zu diesen Veranstaltungen ein. In einem Umfeld, in dem sich Uniformierte und Zivilgesellschaft treffen, kann sich niemand fehl am Platz fühlen. Gleichzeitig baut der feierliche, zwanglose und kameradschaftliche Umgang miteinander Hürden ab. So haben verbandsfremde Gäste die Möglichkeit, die Gemeinschaft der Reservisten kennenzulernen. Rahmenpunkte wie Verpflegung oder Anzug sind hierbei situationsgerecht zu wählen um den gewünschten Charakter der Veranstaltung zu unterstreichen. Auf einen Reservistenball gehört kein Feldanzug. Ein Familienfest oder „Soldatenbiwak mit Bier und Bratwurst“ wirkt im Dienstanzug gestelzt.
Nicht zuletzt sind diese Veranstaltungen aber auch dafür da, dass sich die Reservisten einmal selbst feiern können.

2.2.7. Exkursion/Jahreshighlight

Nichts schweißt so zusammen wie gemeinsame Unternehmungen. Vor allem Exkursionen gehören dazu. Wer mit seinen Kameraden drei Tage lang gemeinsam unterwegs ist und etwas erlebt, schafft sich gemeinsame Erinnerungen. Wie häufig sagt man sich: „Weißt Du noch damals, als wir zusammen unterwegs waren!“

Reservistenverband: Ch. Seidel

Exkursionen sind immer mehr wert als das Geld, das sie kosten. Der Verband ist sich dessen bewusst. Zwar fördert er nicht direkt jede Exkursion, aber er stellt Haushaltsmittel für sicherheitspolitische Bildung bereit. Fahrtkosten, Unterbringungskosten, Kosten für Referenten und teilweise auch Eintrittsgelder können so mitfinanziert werden. Insbesondere darf der Verband über Mitnutzungsverträge Unterkünfte in Kasernen in Anspruch nehmen. Hierfür ist lediglich eine langfristige Absprache mit dem zuständigen Kasernenfeldwebel notwendig.

Wichtig ist bei einem sicherheitspolitischen Programm, dass dieses auch sicherheitspolitische Bildung beinhaltet. Sicherheitspolitik ist dabei nicht mit Militärhistorie zu verwechseln. Der Besuch eines Museums zum Thema „Zweiter Weltkrieg“ muss daher nicht unbedingt förderungsfähig sein.

2.2.8. Partnerschaften mit Feuerwehr, THW, DRK oder ähnlichen Organisationen

Partnerschaften sind immer eine Überlegung wert. In dem man sich gegenseitig hilft oder gemeinsam Pläne schmiedet, lassen sich viele Synergien nutzen. Gemeinsame Aktionen, wie beispielsweise das Einsammeln von Weihnachtsbäumen oder eine Müllsammelaktion sind eine gute Möglichkeit, um Werbung für sich zu machen.

Dabei muss man allerdings auch aufpassen, dass sich das Profil der eigenen RK nicht zu sehr verwässert. Der Reservistenverband ist keine Katastrophenschutzorganisation. Obgleich es viele Gemeinsamkeiten gibt, ist der Platz des Reservistenverbandes eher nahe am bundesdeutschen Wehrwesen als in Katastrophenlagen zu suchen und dieses Profil muss auf allen Verbandsebenen stets für jedermann sichtbar deutlich gemacht werden. Nichts schadet dem Verband so sehr, wie das Andienen von Aufgaben, die er per Definition und von der Gesetzeslage her nicht leisten kann. Der Reservist ist eben kein Feuerwehrmann oder Rettungssanitäter und gemeinsame Veranstaltungen können dieses Bild suggerieren.

2.2.9. Partnerschaften und Patenschaften mit Bundeswehreinheiten

Partnerschaften mit zivilen Organisationen können für eine RK vor Ort hilfreich, der Sache nach nützlich und für beide Seiten gewinnbringend sein. Anzustreben ist vorrangig immer aber auch die Zusammenarbeit mit Einheiten der Bundeswehr. Zumindest dort, wo die Bundeswehr heutzutage noch im stark ausgedünnten Stationierungskonzept anzutreffen ist. Viele Einheiten können aufgrund mangelnder Kapazitäten nicht mehr den Rahmen für ein traditionelles Garnisonsleben aufrecht halten. Das Führungspersonal wechselt in der Regel im Dreijahresrhythmus und Ausbildung nebst Einsatz schicken die Soldaten häufig auf Reisen. Eine RK ist hingegen stets am Heimatstandort präsent und kann viele Aufgaben für eine Einheit übernehmen. So zum Beispiel die Traditionspflege über Jahrzehnte hinweg. Aber auch praktische Unterstützung kann eine RK anbieten, wie beispielsweise die Übernahme des Getränkeausschankes auf einem Bataillonsfest. Im Gegenzug finden sich dabei immer wieder Gelegenheiten, wie auch eine RK von der Einheit profitieren kann. So zum Beispiel die Teilnahme an militärischen Übungen oder die Ausbildung an militärischem Gerät im Rahmen von einer Dienstlichen Veranstaltung. Die Möglichkeiten sind im Grunde nur eine Frage der Kreativität.

2.3. Veranstaltungen auf Kreisgruppenebene

Einige Veranstaltungen sind ihrer Art nach eher geeignet, um sie auf der Ebene der Kreisgruppe durchzuführen. Sei es um eine ausreichende Teilnehmerzahl zu gewährleisten oder schlichtweg, weil nur die Kreisgruppe bestimmte Finanzmittel aus dem Bundeshaushalt nutzbar machen kann. Dabei können Ideen und die Initiative durchaus von einzelnen RKs ausgehen. Einzige Notwendigkeit ist, dass die Veranstaltung für die gesamte Kreisgruppe ausgeschrieben ist, sprich allen Mitgliedern einer Kreisgruppe offensteht. Insbesondere wäre es schade, wenn der betriebene Aufwand für bestimmte Veranstaltungen nur wenigen zugutekommt.

2.3.1. Vortragsveranstaltungen

Gute Referenten sind schwer zu finden. Je nach Bekanntheitsgrad oder nach Kompetenz eines Referenten bietet es sich an, überregional einzuladen und für den Vortrag zu werben. Insbesondere haben nur Organisationsebenen ab der Kreisgruppe aufwärts das Antragsrecht auf Haushaltsmittel der Bundesebene. So muss grundsätzlich der Organisationsleiter für die Kreisgruppe die Haushaltsmittel beantragen, wenn es um die Finanzierung von Referentenhonoraren oder die Übernahme von Fahrtkosten geht.

2.3.2. Militärische Ausbildung

Militärische Ausbildung bedarf im Vorfeld einer intensiven Vorbereitung der Ausbilder auf das Thema. Es müssen Ziele definiert werden, auf die man hinarbeitet und auch der Ablauf der Veranstaltung muss geplant werden. Insbesondere sollte man auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Ausbilder und Auszubildenden achten. Im militärischen Umfeld bietet sich hierfür die Stärke einer Infanteriegruppe an. Pro Ausbilder sollten ca. 10 Teilnehmer eingeplant werden. Wird diese Relation über- oder unterschritten, sollte man sich Gedanken um die Ausweitung der Ausbildung machen. Hier bietet es sich ebenfalls an, die Kreisgruppe mit ihrer Expertise einzubinden. Es ist also zu prüfen, ob das Thema dann nicht sachdienlicher im Rahmen der Kreisgruppe zur Durchführung kommen sollte.

2.3.3. Neujahrsempfang oder auch Jahresempfang

Ein Jahresempfang hat die Funktion, den Verband zu repräsentieren. Egal ob im Sommer oder zum Beginn des Jahres, dieser Empfang ist einer der gesellschaftlichen Highlights. Die Absicht dahinter ist, einen gesunden und vitalen Verband zu repräsentieren, mit dem man in der Region rechnen muss. Es werden Beziehungen vertieft und man bereitet informell die Bahnen für die Zusammenarbeit. Dazu werden die bekannten Gesichter der Region eingeladen. Darunter Bürgermeister, die Vorstände von anderen Verbänden, der Wirtschaft und auch allen politischen Organisationen. Zuletzt die Vorstände von benachbarten Kameradschaften und in der Regel des Kreisverbandes und des Landesverbandes. Zu dem Kreis gehören grundsätzlich nicht die Freunde und Familienangehörigen der Mitglieder. Ein Neujahrsempfang ist Arbeit. Die Gäste müssen umsorgt und unterhalten werden. Bestenfalls definiert man im Vorfeld, welche Ziele man in Bezug auf den einzelnen Gast verfolgt und wer die Beziehungen mit ihm vertieft. Nichts ist schlimmer, als wenn ein Gast sich langweilt oder sich mit dem Gedanken verabschiedet, im kommenden Jahr nicht teilnehmen zu wollen. Für Familienmitglieder und Freunde sind eher Familienfeste zu bevorzugen.

Bei den politischen Organisationen ist zu berücksichtigen, dass zu Ihnen kein Kontaktverbot bestehen darf. In der Regel bietet es sich an, die Vertreter aller Parteien einzuladen, die auch in den jeweiligen kommunalen Gemeinde- oder Stadträten bzw. Kreistagen vertreten sind. Dies gebietet die politische Neutralität und umfasst auch Parteien, die grundsätzlich im Widerspruch zum Verband stehen.

Dem Rahmen entsprechend muss ein angemessenes Programm nebst Imbiss geboten werden. Das wird im Allgemeinen so erwartet und viele Gäste stellen sich auch darauf ein. Zum Programm gehört zwingend die Begrüßung der Gäste in Form einer Ansprache durch den Vorsitzenden. In der Regel sollte man einen sicherheitspolitischen Vortrag einbinden, um zum einen dem Auftrag des Verbandes gerecht zu werden und zum anderen auf Finanzmittel aus dem Bundeshaushalt zugreifen zu können.

Reservistenkameradschaften, die aufgrund Ihrer Größe oder anderer mangelnder Kapazitäten nicht die Möglichkeit haben, diese Anteile zu bedienen, sollten sich um eine Kooperation auf Kreisebene bemühen. Die Kreisebene tritt hierbei als Veranstalter auf und ermöglicht allen Kameradschaften bestimmte Gäste zu benennen, um sie an dem Abend partizipieren zu lassen. Diese Form und Art wird für einen Jahresempfang der Regelfall sein.

2.4. Dienstliche Veranstaltungen

Dienstliche Veranstaltungen (kurz DVag) sind, wie der Name es sagt, Veranstaltungen dienstlicher Art. Das bedeutet, dass Sie von einer Dienststelle der Bundeswehr ausgerichtet werden. Dabei können durchaus Reservisten mit der Planung und der Organisation beauftragt werden.

Militärische Ausbildungen sind das bekannteste Beispiel für solche Veranstaltungen. Bestimmte Ausbildungen können und dürfen nur als Soldat durchlaufen werden. Die Ausbildung an Waffen, die dem Kriegswaffenkontrollgesetz unterliegen, ist so ein Fall. Es ist aber auch einleuchtend, dass nur Soldaten an Kriegswaffen ausgebildet werden dürfen. Markantes Merkmal ist daher auch, dass alle Reservisten, die zu der Veranstaltung mit einer so genannten „Zuziehung“ hinzugezogen werden, in dem Status Soldat teilnehmen. Das bedingt und setzt voraus, der Reservist ist an dem Tag Soldat mit allen Rechten und Pflichten wie jeder andere aktive Soldat auch.

Reservistenverband: Detlef Struckhof

Die einzelnen Mitglieder der Reservistenkameradschaften nehmen häufig an DVag der zuständigen Landeskommandos teil. Diese sind für die so genannte freiwillige unbeorderte Reservistenarbeit zuständig und treten als ausrichtende Dienststelle der Bundeswehr für Ausbildungen und Veranstaltungen auf, die durch Reservisten geplant und durchgeführt werden.

Reservistenkameradschaften können aber auch als Initiator gezielt an ihren jeweiligen **Feldwebel für Reservistenangelegenheiten** (FwRes) herantreten und Vorschläge für Veranstaltungen unterbreiten. Gemeinsam wird dann die Durchführung geplant. Obgleich die Reservistenkameradschaft die Veranstaltung auf sich allein gestellt planen und organisieren kann, wird vom FwRes die vorherige Abstimmung mit der Kreisgruppe vorausgesetzt. Die Ressourcen zur Durchführung solcher DVag sind begrenzt und daher sind diese Veranstaltungen immer in der Gesamtjahresplanung einer Kreisgruppe, wenn nicht sogar eines Landesverbandes, zu sehen.

2.5. Uniformtrageerlaubnis

Gemäß den Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (nach der Uniformverordnung vom 25. April 2008) kann Reservisten es unter bestimmten Voraussetzungen gestattet werden, die Uniform auch außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses zu tragen. Im Gegensatz dazu besteht bei einer DVag ein solches Wehrdienstverhältnis. Von daher ist es dort sowieso gestattet. Im Umkehrschluss hat der Reservist außerhalb einer DVag oder einer Reservedienstleistung aber auch keine Rechte, wie zum Beispiel Befehlsbefugnisse aufgrund seines Dienstgrades.

Außerhalb des Wehrdienstes sind es vor allem Vereinsveranstaltungen oder andere offizi-

elle Anlässe, bei denen Reservisten gerne ihre Uniform tragen wollen, um sich als Reservist zu erkennen zu geben oder um die Bundeswehr oder den Reservistenverband zu repräsentieren. Dies dient dem Zweck, als Vermittler zwischen Bundeswehr und Zivilgesellschaft wahrgenommen zu werden.

2.5.1. Kennzeichnung

Zur Kennzeichnung dieser besonderen Trageerlaubnis tragen Reservisten die **Schwarz-Rot-Goldene Kordel** am Ansatz der Schulterklappen. Bei der Marine ist dieses ein goldenes „R“ auf dem Ärmel oberhalb des Dienstgrades.

Es sei an dieser Stelle ein kurzer Exkurs zu dieser Kordel bzw. analog dem goldenen „R“ der Marine gestattet. Viele Reservisten sehen die Kordel als Diskriminierung gegenüber den aktiven Soldaten. Man befürchtet eine gewisse Benachteiligung als Soldat „zweiter Klasse“. Dies liegt darin begründet, dass ein Reservist für gewöhnlich nicht die gleiche Inübunghaltung gewährleisten kann, wie ein aktiver Soldat. Einige aktive Soldaten verallgemeinern dies und kategorisieren Reservisten daher in ein geringeres Leistungsspektrum ein.

So hat die Bundesministerin von der Leyen im Januar 2019 eine Gesetzesinitiative auf den Weg gebracht, die die Abschaffung der Kordel vorsieht. Ein Beschluss durch den Bundestag hierüber steht allerdings zurzeit der Drucklegung dieses Buches noch aus. Das Tragen der Kordel steht bis dahin außer Frage.

Zum einen ist sie immer noch vorgeschrieben und eine Voraussetzung dafür, dass die Uniform außerhalb des Wehrdienstverhältnisses getragen werden darf. Zum anderen erwachsen daraus aber auch Vorteile. Gerade außerhalb des Wehrdienstverhältnisses kann der Reservist so als Mandatsträger des Reservistenverbandes wahrgenommen werden. So ist er immer, je nach Amt und losgelöst vom Dienstgrad, Ansprechpartner auf gleicher Augenhöhe gegenüber Vertretern anderer Organisationen, Politikern oder mit Soldaten bis hin zum General. Als ersichtlich aktiver Soldat würde der Reservist stets in einem Unterstellungsverhältnis wahrgenommen. Aufgrund der Kordel wird ihm so aber von vornherein die Wahrnehmung eines Interessenvertreters zuteil.

2.5.2. Anlässe

Die Erlaubnis zum Tragen der Uniform schließt ein, dass die Uniform mit Dienstgradabzeichen und Verbandsabzeichen so getragen wird, wie sie zuletzt vom Reservisten in seiner aktiven Dienstzeit getragen werden durfte bzw. so wie es für die jeweils aktuelle Beorderungseinheit vorgesehen ist. Insbesondere gilt es die Dienstvorschriften der Bundeswehr einzuhalten. Nicht statthafte Auszeichnungen oder Veränderungen sind verboten.

Zuständig für die Uniformtrageerlaubnis (kurz UTE) ist vom Grundsatz immer das zuständige Landeskommando. In Niedersachsen erteilt das Landeskommando dem jeweiligen Reservisten auf Antrag eine allgemeine persönliche Trageerlaubnis. Diese erstreckt sich dann auf die Nummern 1, 2, 3 und 4.

Zuzüglich besteht zu Nummer 4 die Absprache, dass der Vorstand der Landesgruppe das Tragen für die eigenen Veranstaltungen genehmigen muss, sofern diese zur **VVag mit UTE** erklärt werden soll. Diese Absprache erstreckt sich damit allerdings nur auf Verbandsveranstaltungen des Reservistenverbandes. Was sich zuerst etwas kompliziert anhören mag, hat

aber seinen tieferen Sinn. So darf der Reservistenverband bei den eigenen Veranstaltungen Herr des Verfahrens sein. Den Antrag auf UTE und weitere Informationen zum Verfahren

Uniformtrageerlaubnis (UTE) nach §3 der UnifV für:

1. festliche Familienereignisse, wie Hochzeiten, Taufen oder Anlässe ähnlicher Bedeutung,
2. Bestattungen von Angehörigen, Kameradinnen und Kameraden,
3. festliche Veranstaltungen und öffentliche Gedenkfeiern des Bundes, der Länder und Gemeinden und anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts,
4. Veranstaltungen von Soldatinnen-, Soldaten-, Reservistinnen- und Reservistenvereinigungen, zu denen kein Kontaktverbot der Bundeswehr besteht,
5. andere repräsentative oder im Interesse der Bundeswehr besonders förderungswürdige Veranstaltungen sowie
6. Reisen zu dienstlichen Veranstaltungen nach § 81 des Soldatengesetzes einschließlich der Rückreisen.

finden Sie im Download-Portal auf der Internetseite www.ReserveNiedersachsen.de.

► **Beachten Sie, dass der Antrag über den KreisOrgLeiter eingereicht werden muss und spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung beim Landesvorstand vorliegen soll.**

Die Erlaubnis für alle weiteren Veranstaltungen nach den Nummer 4, 5, und 6 – auch Veranstaltungen von anderen Organisationen – müssen grundsätzlich beim zuständigen Landeskommando über den Organisationsleiter und den Feldwebel für Reservisten beantragt werden.

2.5.3. Beantragung und Genehmigung

1) Zunächst muss der RK-Vorstand beschließen, dass eine Veranstaltung als Veranstaltung mit Uniformtrageerlaubnis durchgeführt werden soll.

2) Die RK oder der Kreisorganisationsleiter stellt einen Antrag auf UTE für eine VVag an den Landesvorstand.

3) Der Antrag mit den Veranstaltungsinformationen wird an die folgende Adresse versendet:

Antrag-auf-Ute@ReserveNiedersachsen.de

4) Der Landesvorstand befindet über den Antrag und legt den jeweils angemessenen Anzug fest.

Beispielsweise bei Öffentlichkeitsarbeit grundsätzlich der Dienstanzug oder für militärische Ausbildung der Feldanzug.

5) Nach erfolgter Genehmigung wird die Veranstaltung zur VVag mit UTE erklärt

Alle teilnehmenden Reservisten benötigen zusätzlich die allgemeine persönliche UTE vom zuständigen Landeskommando. Diese wird über den Feldwebel für Reservisten beantragt und geht in der Regel mit der Genehmigung zur Ausstattung mit dem Bekleidungssatz für unbeorderte Reservisten einher.

2.6. Veranstaltungen organisieren

VVag lassen sich häufig in zwei Kategorien aufteilen. Zum einen sind es regelmäßig wiederkehrende wie Kameradschaftsabende, Mitgliederversammlungen oder der gemeinsame Besuch einer Veranstaltung von anderen Kameradschaften oder Organisationen. Der Organisationsaufwand ist bei diesen Veranstaltungen verhältnismäßig gering.
Daneben gibt es zum anderen größere Veranstaltungen, die einen umfassenderen Organisationsbedarf haben. Hierzu zählen häufig Märsche, Exkursionen, Ausbildungen, Öffentlichkeitsarbeit im Allgemeinen oder auch DVag. Gerade bei größeren Veranstaltungen müssen und sollten oftmals mehrere Verbandsebenen mit einbezogen werden.
Der Teil „Veranstaltung organisieren" soll den ausrichtenden Reservistenkameradschaften und dem Veranstaltungsleiter eine Hilfestellung bei solchen größeren Veranstaltungen sein und zugleich einen Anhalt für den notwendigen Informationsfluss zwischen der RK, dem Kreisvorstand und der Kreisgeschäftsstelle aufzeigen. Hierzu ein paar Handlungsempfehlungen:

► **Bestimmen Sie das Ziel der Veranstaltung**

Begrenzen Sie sich auf ‚Tiefe vor Breite' und damit auf wenige Ziele. Definieren Sie Ihre Absicht, was Sie erreichen wollen. Bestenfalls fassen Sie nur ein Ausbildungsthema in den Fokus und zerlegen dieses dann in Teilbereiche, so dass Sie am Ende des Tages für sich resümieren können, ob die Teilnehmer das Ausbildungsziel erreicht haben oder eben auch nicht. Bei einer Wahlversammlung kann dieses Ziel ganz simpel die erfolgreiche Durchführung sein. Nur an einem gesteckten Ziel können Sie sich orientieren.

Beschränken Sie sich dabei auf das Wesentliche, sprich auf einen Schwerpunkt. Nicht selten treiben zu viele Teilziele den Arbeits- und Personalaufwand in die Höhe, bis dann die ganze Planung wie ein Kartenhaus in sich zusammenbricht und Veranstaltungen kurzfristig abgesagt werden müssen. Die Folge sind Demotivation und Resignation. Alles was nicht zum Erfolg beiträgt sollte ersatzlos gestrichen werden. Erst wenn Sie sich sicher sind, dass Sie trotz einer Reserve freie Kapazitäten haben, können Sie weitere Aspekte hinzufügen. Bei einigen Veranstaltungen, wie z.B. bei militärischen Ausbildungsvorhaben, gibt es Vorgaben. Diese können bindend sein, also lassen Sie sie nicht außer Acht. So darf militärischer Kampf an Kriegswaffen beispielsweise nur mit dem Status als Soldat, wie bei einer DVag, ausgebildet werden.

► **Bestimmen Sie einen Leitenden**

Dieser ist verantwortlich für die Planung, Organisation und Durchführung. Das heißt aber nicht, dass er die Arbeit allein machen muss. Der Leitende koordiniert die Arbeit und verteilt auch Arbeitsaufträge. Überlassen Sie dem Leitenden das Heft in der Hand. Er sollte sich von seinem Team zwar Rat holen, aber zuletzt entscheiden dürfen. Letztendlich sind die RK und der Leitende gegenüber den Teilnehmern in der Bringschuld, einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten. Zu viele Köche verderben oftmals den sprichwörtlichen Brei.

► **Legen Sie Zeit und Ort rechtzeitig fest**

Viele Planungsschritte brauchen Vorlauf. So zum Beispiel die Beantragung einer Uniformtrageerlaubnis oder von Geldmitteln. Ebenfalls können viele Veranstaltungsorte bereits trotz eines ganzen Jahres Vorlaufzeit ausgebucht sein.

Einladungen sollten im Schnitt vier Wochen vorher per E-Mail und mindestens zwei Wochen vorher postalisch versendet werden. Handelt es sich um ein Highlight, sollten Sie bereits ein halbes Jahr im Voraus eine Terminankündigung publik machen. Dem entgegen lässt sich ein einfacher Stammtisch häufig ohne weiteres innerhalb von zwei Wochen ansetzen.
Eine Ausbildung im Rahmen einer VVag oder eine öffentlichkeitswirksame Veranstaltung sollte bereits in die Jahresplanung der jeweiligen Kreisgruppe integriert werden und damit bestenfalls ein halbes bis ein Jahr im Voraus terminiert sein. Beachten Sie andere Veranstaltungen, die im gleichen Zeitraum stattfinden, um für potentielle Teilnehmer Terminkonflikte zu vermeiden.

► **Definieren Sie, bis wann welche Aufgaben von wem erledigt sein müssen.**
Dies hilft dabei zu erkennen, ob der Zeitplan eingehalten werden kann. Denken Sie daran, dass sich gerade im Bereich Militärische Ausbildung bestimmtes Material nicht von heute auf morgen organisieren lässt.

Als nächstes hilft Teamwork die Arbeitslast zu verteilen. Erwarten Sie aber nicht, dass Aufgaben ohne Absprache von anderen erledigt werden. Verteilen Sie Aufgaben mit dem Zeitpunkt der Erledigung jeweils an eine verantwortliche Person und lassen Sie sich über die Ausführung informieren.

► **Beziehen Sie alle beteiligten Ebenen mit ein.**
Der Kreisvorstand und die Kreisbeauftragten können Ihnen bei der Bestimmung der Veranstaltungsziele helfen und zum Beispiel eine Einordnung in das militärische Ausbildungskonzept der Kreisgruppe sicherstellen. Benachbarte RKs können mit Funktionspersonal oder Erfahrungswerten zur Seite stehen.
Des Weiteren sollten Ihre Kreisgruppe oder der Kreisorganisationsleiter Sie bei der Geld- oder Materialbeantragung unterstützen. So können bestimmte Zuschüsse und Haushaltsmittel nur beantragt werden, wenn Ihre RK die Veranstaltung offiziell für die gesamte Kreisgruppe durchführt. Zuletzt kann Ihnen die Kreisgeschäftsstelle bei der Erstellung der Ausschreibung und dem Versand von Einladungen helfen.

► **Prüfen Sie ihr Veranstaltungskonzept stets auf Schwachstellen**
Hier ein kleines Erfolgskonzept:

> Drei Dinge, an die Sie denken sollten:
>
> Jeder Teilnehmer:
> ... hat einen Platz,
> ... muss nicht hungern, dursten oder andere Nöte leiden,
> ... wird im Sinne des Veranstaltungsziels eingebunden.

Funktionspersonal ist selten ein Mangel. Häufig fehlt es an Teilnehmern. Halten Sie daher Ihre Veranstaltungskonzepte flexibel, um auf kleinere Teilnehmerzahlen reagieren zu können. Ein guter Richtwert ist, eine Person als Funktionspersonal auf etwa 10 bis maximal 15 Teilnehmer. Das entspricht in etwa dem Verhältnis Gruppenführer zu einer Ausbildungsgruppe.

Eine **Einladung/ Ausschreibung** muss ansprechend sein. Die potenziellen Teilnehmer wollen mitgenommen werden. Kein Mensch kauft ein Produkt, von dem er nicht überzeugt wurde. Wenn Sie den Teilnehmern nicht bereits im Vorfeld Appetit machen, ist alle Mühe vergebens.

► Legen Sie eine Teilnehmerliste aus

Die Finanzmittel, die der Bundesverband über den Einzelplan 14 vom Bundestag zugesprochen bekommt, müssen gegenüber dem Verteidigungsministerium begründet werden. Die Teilnehmerlisten sind der Nachweis für ein aktives Verbandsleben und rechtfertigen damit den Mitteleinsatz.
Des Weiteren versichert der Reservistenverband alle Teilnehmer einer Verbandsveranstaltung von der Anreise über die Teilnahme bis zur Abreise über seine Haftpflichtversicherung. Als Nachweis für die Teilnahme gilt grundsätzlich die Unterschrift des Teilnehmers auf der Liste. Im Vorlauf zu der Veranstaltung sollte sich der Teilnehmer zumindest per E-Mail angemeldet haben. Inbegriffen sind Sach- und Personenschäden, soweit der Schaden nicht vorsätzlich entstanden ist. Hierzu ist im Anhang ein Informationsblatt beigefügt

► Verantwortlichkeiten festlegen

Die folgende Matrix gibt Ihnen einen Anhalt, welche Aufgabe in wessen Verantwortung liegt. Von Kreisgruppe zu Kreisgruppe können einzelne Punkte variieren. Darum lassen Sie sich nicht irritieren, wenn man Ihnen Aufgaben abnimmt oder Sie um die Erledigung weiterer Aufgaben bittet.

Verantwortlichkeiten bei der Planung einer VVag

WAS	VERANTWORTLICH	BETEILIGUNG
Ausbildungsziel bestimmen	Leitender	Kreisvorstand oder Beauftragte
Inhalt festlegen	Leitender	ggf. Beauftragte
Ort und Zeit	Leitender	Kreisgruppe und KreisOrgLeiter
Kostenaufstellung	Leitender	
Benötigte Geldmittel anfordern	Kreisgruppe und KreisOrgLeiter	Ggf. Feldwebel für Reservisten
Teilnehmerkreis identifizieren	Leitender	Kreisgruppe und KreisOrgLeiter
Ablauf ausarbeiten	Leitender	
Unterstützungspersonal ansprechen	Leitender und Kreisgruppe	KreisOrgLeiter
Unterstützungspersonal einweisen	Leitender	KreisOrgLeiter
Ausschreibung erstellen	Leitender	
Ausschreibung versenden	KreisOrgLeiter	KreisOrgLeiter
Rückmeldungen verarbeiten	KreisOrgLeiter	Leitender
Leitung und Aufsicht	Leitender	
Durchführung	Ausbilder / Leitender	
Nachbereitung	Leitender / Ausbilder	
Teilnehmerliste unterschreiben	Leitender	
Ggf. Evaluierung ausfüllen	Leitender	KreisOrgLeiter

In jedem Falle sollte der Leitende einer Veranstaltung sich immer in der Verantwortung sehen, auf die Erledigung aller Arbeiten zu achten!

3. DIE WAHLVERSAMMLUNG

Die Wahlen des Vorstandes sind ein zentraler Moment im Verbandsleben. Wahlen sind die Grundlage für jedes Handeln eines Vorstandes. Mit dem Akt des Wählens erfährt der Vorstand das Vertrauen seiner Mitglieder und sein Handeln wird legitimiert. Es ist dabei zwingend notwendig, dass diese entsprechend der Satzung und besonders der Wahl- und Delegiertenordnung durchgeführt und dokumentiert werden. Dieses leistet die Gewähr eines demokratischen Verfahrens und macht die Wahl nachvollziehbar.

Reservistenverband: Michael Sauer

Nachfolgend ein paar Grundsätze dazu:

► **Alle vier Jahre muss gewählt werden.**
Beispiel: Die Wahl fand 2014 statt, dann muss im Jahr 2018 neu gewählt werden.
Wurde 2016 außerplanmäßig ein neuer Vorstand gewählt, dann muss erst 2020 wieder gewählt werden.

► **Zu wählen sind folgende Ämter:**
- RK-Vorsitzender
- mindestens einen Ersten stellvertretenden Vorsitzenden
- Gegebenenfalls 2 weitere stellvertretende Vorsitzende
- RK-Kassenwart
- RK-Schriftführer
- 2 RK-Revisoren
- 2 stellvertretende RK-Revisoren
- Delegierte für die Kreisdelegiertenversammlung

3.1. Vorbereitung von Wahlen

Wahlen bedürfen einer Vorbereitung. Dies gilt sowohl für den formellen Ablauf als auch für die Planung und Ansprache möglicher Kandidaten für den zu wählenden Vorstand.

► **Verantwortlich für die frühzeitige Erstellung und den Versand der Einladung ist der gesamte Vorstand.**

- **Der postalische Versand sollte spätestens 17 Tage vor dem Termin erfolgen, damit die Ladungsfrist (14 Tage) eingehalten wird.**
- **Die Einladung muss Zeit, Ort und vorläufige Tagesordnung umfassen.**
- **Will der amtierende Vorstand keine Wiederwahl erwägen, sollte er dieses vorher kundtun und einen bzw. mehrere Nachfolger suchen.**
- **Die Prüfung der Kasse muss vor der Wahlversammlung erfolgen.**
- **Ordentliche Mitglieder können wählen und in alle Ämter gewählt werden.**
- **Förderer und Außerordentliche Mitglieder können nicht die Ämter des Vorsitzenden oder des Ersten Stellvertretenden Vorsitzenden bekleiden.**
- **Sind zu wählende Kandidaten nicht anwesend, muss von Ihnen eine schriftliche Einverständniserklärung zur Übernahme des Amtes vorliegen.**
- **Die Entlastung des alten Vorstandes muss vor der Wahl eines neuen Vorstandes erfolgen.**
- **Nach erfolgter Wahl müssen die neu gewählten Vorstandsmitglieder verpflichtet werden.**

3.2. Ablauf der Wahlversammlung

Im Folgenden wird der Ablauf der Wahlversammlung mit einigen Gedanken erläutert:

1) Der Vorsitzende eröffnet die Wahlversammlung

Der Vorsitzende ist der Vorsitzende. So banal dieses klingt, so unumstößlich ist es aber auch. Er führt die RK bis zu seiner (möglichen) Abwahl oder Neuwahl. Bei der Eröffnung sollten alle Mitglieder und Ehrengäste begrüßt werden. Der Bericht zur Führung der RK gehört jedoch noch nicht an diese Stelle.

2) Wahl eines Versammlungsleiters und 2 Beisitzer

Der Versammlungsleiter und seine Beisitzer müssen Mitglieder im Verband sein, aber nicht Mitglied des bisherigen Vorstandes. Es empfiehlt sich einen Vertreter der nächst höheren Verbandsebenen – beispielsweise des Kreis- oder des Landesvorstandes – als Kandidaten aufstellen zu lassen, da diese Erfahrung mit sich bringen und zuletzt auch die Verpflichtung durchführen können.

Von den Beisitzern wird einer als Schriftführer bestimmt, der das Wahlprotokoll führt. Sollte ein Mitglied des Versammlungsvorstandes als Kandidat für ein Amt zur Verfügung stehen, ruht sein Amt während des entsprechenden Wahlgangs.

Die Wahl kann per Akklamation, sprich per Handzeichen, erfolgen. Ab der Wahl führt der Versammlungsleiter die Versammlung und damit durch die Tagesordnung.

3) Feststellung der Beschlussfähigkeit

Beschlussfähig ist eine Wahlversammlung, wenn sie fristgemäß einberufen wurde und sich mindestens sieben stimmberechtigte Mitglieder in die Anwesenheitsliste eingetragen haben.

Sollte die Wahlversammlung nicht beschlussfähig sein, so kann nach Ablauf einer Frist von ein paar Minuten am gleichen Ort eine neue Versammlung einberufen werden. Dies muss allerdings bereits vorher in der Einladung bestimmt worden sein, vor der anwesenden Wahlgemeinschaft verkündet und im Protokoll aufgenommen werden. Die Versammlung ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

4) Beschlussfassung über die Tagesordnung

Der Ablauf folgt grundsätzlich der vorläufigen, in der Einladung angekündigten Tagesordnung, wie sie auch in der Wahl- und Delegiertenordnung zu finden ist. Diese muss aber noch durch die Wahlversammlung beschlossen werden und dies kann wiederum frühestens nach der Wahl des Versammlungsleiters und der Feststellung der Beschlussfähigkeit erfolgen. An sich gibt es keine Gründe zur Änderung der Tagesordnung der WaDO, da sie die einzelnen Punkte logisch aufeinander aufbaut.

5) Bericht des Vorstandes,

6) Kassenbericht und

7) Bericht der Revisoren

Rechtlich gesehen kommt in diesen drei Tagesordnungspunkten alles auf den Tisch, was an Ungereimtheiten noch geklärt werden muss, denn nach der Entlastung ist der scheidende Vorstand sprichwörtlich ‚fein raus'.

Die inhaltliche Arbeit wird in einer kurzen Rede des Vorsitzenden dargestellt. Die Finanzlage sollte vom Kassenwart mit Kernzahlen wie Anfangs- und Endbeständen usw. untermauert werden.

Die Revisoren müssen die Buchführung mit Blick auf die Finanzstatuten des Verbandes bereits im Vorfeld der Versammlung geprüft haben und mit diesem Punkt endet häufig die gefühlte Zuständigkeit. Allerdings sind die Revisoren auch am ehesten befugt die Finanzlage in Relation zur Vorstandsarbeit zu bewerten. Sie sind das stellvertretende Kontrollgremium für die Mitglieder und stehen damit besonders nahe an der Vorstandsarbeit.

Wurde hausgehalten oder hat der Vorstand mit Geld um sich geschmissen? Steht die Finanzlage in Relation zur geleisteten Arbeit? Dies sind einige wichtige Faktoren, die es bei einer Entlastung und einer möglichen Wiederwahl zu beachten gilt. Daher sollten die Revisoren eine umfassende Stellungnahme zur Vorstandsarbeit abgeben und nach den Berichten unbedingt auch um Zeit für eine Aussprache bitten. Die Aussprache zwischen Mitgliedern und Vorstand gehört immer zum Tagesordnungspunkt „Berichte" dazu.

8) Entlastung des Vorstandes

Ja oder Nein, eine andere Wahl gibt es hier nicht. Selten gibt es die Situation, dass der Vorstand an dieser Stelle nicht entlastet wird. Meistens stellen die Revisoren unmittelbar nach ihrem Bericht den Antrag zur Entlastung und doch ist ein ‚Nein' möglich.

Hat der Vorstand Misswirtschaft betrieben oder Arbeit unerledigt gelassen, dann kann die Versammlung die Entlastung verwehren. Doch was passiert dann?

Zunächst sollte der strittige Punkt in das Wahlprotokoll aufgenommen und ein Weg zur Klärung der Frage aufgezeigt werden. Beispielsweise indem der neue Vorstand eine Lösung er-

arbeitet, fehlende Unterlagen vom alten Vorstand beigebracht werden oder in ärgeren Lagen auch die Schiedsgerichte des Verbandes eine Entscheidung fällen. Die Entlastung kann vorbehaltlich dieser Bedingung gewährt werden und der scheidende Vorstand bleibt dann bis zur Klärung des Sachverhaltes – zumindest in diesem fraglichen Punkt – verantwortlich. Ist die Entlastung erst einmal erfolgt, zeichnet die gesamte Reservistenkameradschaft verantwortlich für das Handeln des alten Vorstandes.

9) Wahl in die Ämter gem. §1 WaDO

Ungeachtet der Entlastung folgen im Anschluss in jedem Falle die Wahlen der Vorstandsämter. Diese wurden bereits aufgezählt. Einzelheiten zur Durchführung der Wahlen wurden ebenfalls bereits genannt oder folgen im dritten Abschnitt dieses Kapitels. Darum hier nur ein paar kurze Gedanken zum Wesen von Wahlen und zum Umgang mit ihnen.

Wahlen sind ein in die Zukunft gerichteter Akt und immer ein Ausdruck von Vertrauen der Mitglieder, dass der gewählte Kandidat das Amt, nebst Amtsgeschäften gut führen wird. Gerade bei Wiederwahlen wird aber manches Gemüt schon mal dazu verleitet, sich unsportlich zu geben. Abwahl, Kampfkandidaturen oder schlechte Wahlergebnisse werden insbesondere von den betroffenen Kandidaten als ein Ausdruck von Ablehnung empfunden. Dieses fällt umso schwerer, da diese Ablehnung häufig nicht unmittelbar begründet wird und in geheimen Wahlen auch noch anonym zum Ausdruck kommt. Der abgelehnte Kandidat wird dann mit der Frage „Warum?“ allein gelassen.

Nicht selten wird gerne versucht, diese Ablehnung in Grenzen zu halten, in dem man beispielsweise Widersacher mit einer offenen Wahl abschrecken will. Dieses ist aber nicht im Sinne demokratischer Wahlen, denn jeder soll vor der Meinung aller anderen geschützt seine Meinung in der Wahl zum Ausdruck bringen können.

Darum hier ein sicherlich nicht zufriedenstellender, aber trotzdem gut gemeinter Rat: Sollten Sie mal nicht gewählt worden sein, dann grämen Sie sich nicht – nehmen Sie es sportlich!

10) Delegierte für die Kreisdelegiertenversammlung (gemäß §2 Abs. 2a WaDO)

Für jede angebrochene Anzahl von 20 Mitgliedern muss ein Kreisdelegierter gewählt werden. Bei 61 Mitgliedern, wären dies beispielsweise 4 Delegierte. Der RK-Vorsitzende ist kraft seines Amtes Kreisdelegierter.

Es empfiehlt sich darüber hinaus mindestens doppelt so viele Ersatzdelegierte zu wählen.

Es sollte dabei immer der gesamte RK-Vorstand berücksichtigt sein, damit dieser möglichst geschlossen die Interessen in der Kreisdelegiertenversammlung vertreten kann.

11) Verpflichtung nach §10 WaDO
Die Verpflichtung soll die neu gewählten Vorstandsmitglieder zu einer redlichen Amtsführung anhalten.

Der Verpflichtungstext nach §19 WaDo lautet:

„Ich verpflichte Sie die Satzung zu wahren und die Kameradschaft zu pflegen."

Was sich hinter dieser Verpflichtung verbirgt, hat im Wesentlichen das Kapitel 1 dieses Handbuches zum Inhalt und soll hier nicht noch einmal thematisiert werden. Der Akt wird von einem Vorstandsmitglied einer höheren Verbandsebene durchgeführt. Ist kein entsprechender Vertreter anwesend ist, übernimmt der Versammlungsleiter diese Aufgabe.

3.3. Bedingungen für die Wahldurchgänge

Wahlen müssen gemäß der Wahl- und Delegiertenordnung wie folgt durchgeführt werden:

1) Alle Wahlen werden geheim durchgeführt
Auf Antrag kann offen abgestimmt werden, wenn alle Wahlberechtigten zustimmen.

2) Alle Vorstandsmitglieder werden gesondert gewählt
Auf Antrag kann mit einer Mehrheit von 2/3 der Wahlberechtigten davon abgewichen werden.

3) Revisoren und Delegierte können en bloc gewählt werden
Einfache Mehrheit der Wahlberechtigten kann sich jedoch dagegen aussprechen

4) Nach jedem Wahlgang fragt der Versammlungsleiter, ob die Gewählten die Wahl annehmen.

5) Nicht anwesende Kandidaten müssen die Annahme ihrer Wahl vorher schriftlich erklären.

4. PROFESSIONELLES ERSCHEINUNGSBILD

In der heutigen Zeit stehen alle Verbände in Konkurrenz zu einem unfassbar großen Angebot an Freizeitaktivitäten. Viele Unternehmen zielen darauf ab, die Menschen in ihrer Freizeit zu binden und damit Geld zu verdienen. Dazu entwickeln diese Unternehmen professionelle Marketing- und Werbestrategien, die häufig Millionen kosten.

Ein geflügeltes Wort in den Streitkräften lautet: „Wer nichts kann, kann Anzug." Es bezieht sich darauf, dass man die fachliche Qualität eines Soldaten nicht unbedingt am äußeren Erscheinungsbild erkennt und es nur auf die Leistungsfähigkeit ankommt, die hinter dem Angebot steht. Dem muss aber entgegengehalten werden: Der Wurm muss nicht dem Angler schmecken, sondern dem Fisch. Werbung und ein gutes ‚Corporate Design' machen den Reservistenverband ‚schmackhaft'

Was will damit gesagt werden? In Zeiten, in denen wir es gewohnt sind, an jeder Ecke minutiös getrimmte Werbung präsentiert zu bekommen, sind wir es auch gewohnt, innerhalb von Bruchteilen von Sekunden „Hop" oder „Top" zu sagen. Das so genannte ‚Schubladendenken' ist ein angeborener Reflex und auch der Reservistenverband muss sich diesem fügen. Einem schlecht gestalteten Brief oder einer umständlich gestalteten Internetseite, will heute niemand mehr Aufmerksamkeit schenken. So versucht auch der Reservistenverband seine Medien dahingehend zu optimieren. Der Verband wird es dabei mit diesen Unternehmen zwar in der Werbung nicht aufnehmen können, allerdings kann er sich an einen gewissen Qualitätsstandard halten und sollte dieses auch unbedingt tun. Denn ohne eine gewisse Professionalität im Erscheinungsbild wird er als nicht ernstzunehmende Alternative wahrgenommen.

Des Weiteren lebt der Reservistenverband davon, dass seine Medien ein hohes Wiedererkennungspotenzial haben. Das bedeutet, dass es gewisse zentral vorgegebene Gestaltungselemente wie zum Beispiel das aktuelle Motto: „WIR SIND DIE RESERVE" in Verbindung mit dem typischen Blauton der Verbandsmedien gibt, die sich in allen Medien wiederfinden sollen. Erfolgreiche Marken rufen mit Ihren Markenbildern in Bruchteilen von Sekunden Assoziationen hervor und lenken die Aufmerksamkeit auf sich.

Die Landesgruppe Niedersachsen versucht daher Hilfestellungen zu bieten, wie sich Reservistenkameradschaften professionell vermarkten können. Hierzu finden Sie nachstehend ein paar Tipps und im Downloadbereich der Landesgruppe diverse Vorlagen, die Sie auf Ihre RK zuschneiden können:

www.ReserveNiedersachsen.de

Zuletzt noch eine ernst gemeinte Bitte: Sofern Sie keine Erfahrungen in der Entwicklung von Flyern, Broschüren oder Werbematerial haben, wenden Sie sich bitte an das Sachgebiet Marketing des Reservistenverbandes in der Bundesgeschäftsstelle.

Marketing.sgl@reservistenverband.de

Sie müssen schon ein ausgesprochen talentierter Fuchs sein, um mit Programmen wie Microsoft Word oder Powerpoint qualitativ gutes Werbematerial zu entwerfen. Zeichenabstände oder Farbwerte lassen sich mit diesen Programmen in der Regel nicht in der Qualität einstellen, die man als annehmbar bezeichnen kann. Schnell wirkt so ein Medium dann trotz stundenlanger Entwicklung wie in der Garage selbst-gebastelt. Und nicht ohne Grund absolvieren Mediendesigner heutzutage lange Ausbildungen und Studiengänge.

Dieser Weg muss natürlich nicht für jedes Papier gelten, das Sie publik machen wollen. Das Grafikbüro der Bundesgeschäftsstelle ist Ihnen aber gerne behilflich, geeignetes und auf Sie zugeschnittenes Werbematerial zu entwerfen, wenn Sie für Ihre Selbstdarstellung etwas Professionelles veröffentlichen wollen.

4.1. Korrespondenz

Ein professioneller Briefkopf und -aufbau nach der DIN 5008 ist vielerorts ein erwarteter Standard. Nicht nur, weil die Norm bestimmte Vorgaben für eine bessere Lesbarkeit setzt, sondern weil damit Briefe von Versandunternehmen auch maschinell verarbeitet werden können. So sind beispielsweise Adressfeld und Absenderadresse definiert, um in standardisierten Umschlägen versandt werden zu können. Die Landesgruppe Niedersachsen hat Ihnen hierzu eine Briefvorlage für das Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word in den Download-Bereich der Internetseite eingestellt. Laden sie die Vorlage herunter und personalisieren Sie sie mit den Daten Ihrer Reservistenkameradschaft.

4.2. E-Mail und Briefverkehr

Hier eine kurze Abhandlung zum Thema Nutzung digitaler und analoger Kommunikation. Grundsätzlich müssen Sie es akzeptieren, wenn Ihre Mitglieder die Möglichkeit digitalen Schriftverkehrs per E-Mail nicht nutzen wollen. Vielen älteren Senioren möchte man es auch nicht mehr zumuten, sich in dieses System einzuarbeiten.

Von Ihnen als Mandatsträger dürfen Ihre Mitglieder digitale Kommunikation heutzutage allerdings mit Recht erwarten. E-Mail ist ein Standard der modernen Kommunikation. Vielerorts wird der postalische Schriftverkehr bereits als unnötige Erschwernis und Zumutung empfunden. Dies ist insofern auch berechtigt, da eine E-Mail einem postalischen Brief in Sachen rechtlicher Relevanz grundsätzlich in nichts nachsteht. Vor allem ist E-Mail-Kommunikation aber schlichtweg bequem und unterstreicht einen Service-Charakter.

Digitale Kommunikation halt allerdings auch den Nachteil, dass sie häufig für illegale Zwecke missbraucht wird. Darum sollten Sie Ihre privaten E-Mail-Adressen nicht für Verbands-

zwecke nutzen und schon gar nicht als Kontaktadresse auf der Homepage der RK eintragen. Diese Adressen werden häufig von Spionage-Programmen ausgelesen und landen dann in E-Mail-Verteilern für Pornografie oder Lockangebote. Gerne werden in diesen E-Mails auch Trojaner in augenscheinlich vertrauenswürdigen Dateien versteckt.

Nutzen Sie daher statt dem @-Zeichen Synonyme wie „(a)“, wenn Sie eine Adresse auf einer Homepage eintragen und vor allem nutzen sie das Angebot, sich eine Verbands-E-Mail-Adresse geben zu lassen. Unter der Adresse:

Service@ReserveNiedersachsen.de

können sie ihre eigene E-Mail-Adresse von der Landesgruppe Niedersachsen mit der Endung „@ReserveNiedersachsen.de“ erhalten. Damit geben Sie nicht Ihre private E-Mail-Adresse preis und werden offiziell als Mandatsträger des Reservistenverbandes wahrgenommen.

4.3. Verfassen von Medien

Laden Sie auf eine ansprechende Art zu Ihren Veranstaltungen ein. Die Landesgruppe stellt Ihrem Kreisorganisationsleiter eine Vorlage zur Verfügung, welche die Anforderungen an das Corporate Design des Verbandes erfüllt. Mit dieser Vorlage können Postkarten als Einladungen per Post verschickt oder Ausschreibungen als PDF im DIN-A4-Format für den E-Mail Versand oder zur Veröffentlichung und vieles weitere erstellt werden.

Planen Sie eine Veranstaltung, so lassen Sie Einladungen hierzu mit dieser Vorlage erstellen. Diese spricht zum einen Ihre potentiellen Besucher besser an als ein schlichter Brief. Zum anderen sparen Sie dabei zum Teil sogar Kosten und treten trotzdem professionell auf.

4.3.1. Flyer und Werbebroschüren

Die eigene Werbebroschüre ist ein Produkt, mit dem Sie interessierte Personen auf Informationsständen oder mit Postwurfsendungen ansprechen und informieren können. Fragen Sie bei Ihrem Organisationsleiter oder Ihrem Kreisvorstand nach solchen Produkten. Sparen Sie sich aber vor allem die Mühe, diese Produkte selbst zu erstellen oder anhand alter Vorlagen zu kopieren.

Wie bei dem nebenstehenden Beispiel gezeigt, hat die Landesgruppe Niedersachsen diese Medien in Zusammenarbeit mit Designstudios und professionellen Grafikern erarbeitet. Diese Grafiker haben Eigentumsrechte an den Designs und eine Kopie würde einen Diebstahl an geistigem Eigentum darstellen.

Auf der einen Seite schränkt dieser Mechanismus die einzelne RK in mancher Hinsicht in Ihrer Kreativität ein. Auf der anderen Seite bieten diese Absprachen die Möglichkeit, professionelle Printmedien schon für günstiges Geld erstellen zu lassen. Dabei erhalten Sie ein Produkt, das dem standardisierten Layout des Reservistenverbandes entspricht und das mit professioneller Software entwickelt wurde. Gleichzeitig kann der Druck der Printmedien und der Versand an Ihre Anschrift organisiert werden. Sie liefern zu den Broschüren lediglich die Textbausteine und die Bilder, die Sie einbauen wollen. Der Rest wird dann für Sie erledigt.

4.3.2. Internetseite

Die Internetseite des Verbandes ist eine der wesentlichen Informationsquellen für Mitglieder und potentielle Mitglieder. Achten Sie also darauf, dass Sie diese „in Schuss" halten. Hierfür ist es wichtig, dass ein Mitglied der RK den Zugang zum Redaktionssystem der Webseite (eVEWA) hat. Den Zugang können Sie über Ihren Kreisinternetbeauftragten oder die Kreisgeschäftsstelle erhalten.
Wichtig sind bei den Inhalten Ihrer RK-Seite insbesondere folgende Punkte:

► **Öffentliche Kontaktdaten**

Halten Sie die Kontaktdaten des Vorstandes und eventuell eines Ansprechpartners für Anfragen aktuell. Nichts ist schlimmer für einen Außenstehenden, wenn er niemanden erreicht. Um eigene Kontaktdaten zu schützen, können Sie sich eine Verbands-E-Mail-Adresse einrichten lassen. Gegebenenfalls auch eine die nicht auf ihren Namen, sondern nur auf die RK bezogen ist. Wie das geht wurde bereits beschrieben.
Private Adressen und Telefonnummern sollten sie nicht unbedingt eintragen.

► **Veranstaltungen**

Ihre Veranstaltungen werden automatisiert vom Kreisorganisationsleiter eingepflegt. Daher achten Sie darauf, dass Sie die Termine und etwaige Veränderungen an die Kreisgeschäftsstelle melden. Kontrollieren Sie Ihre Seite regelmäßig, damit Ihre Veranstaltung auch dort dargestellt wird.

► **Nachrichten**

Wenn Sie Veranstaltungen durchgeführt haben, dann lassen Sie es Ihr Umfeld auch wissen. Schreiben Sie einen kurzen Text, ein interessantes Foto und fertig ist eine kurze Darstellung Ihrer Tätigkeiten. Dies ist ansprechend für die Mitglieder, die nicht teilnehmen konnten und weckt das Interesse bei Außenstehenden, weil bei Ihnen offensichtlich etwas los ist.

► **Wenn Sie die Internetseite nicht pflegen?**

Die Pflege einer Internetseite ist nicht jedermanns Sache. Doch deswegen dürfen Sie das Thema nicht vernachlässigen. Das Mindeste, was Sie organisieren sollten, ist einen kurzen zeitlosen Vorstellungstext zu Ihrer RK und eine Kontaktadresse. Mit diesen Daten bitten Sie Ihren Kreisinternetbeauftragten oder den Kreisvorstand, Ihre RK-Seite zu bestücken. So sind Sie zumindest auf der Verbandsseite vertreten und zu finden.

Weitere Hilfestellungen können der Kreisinternetbeauftragte oder die Landesinternetbeauftragten geben.

4.4. Facebook

Viele Reservisten sind auf Facebook aktiv. Es werden Meinungen ausgetauscht, sogar Veranstaltungen geplant oder man bleibt einfach nur in Kontakt mit Kameraden. Dieses geschieht vorwiegend in Gruppen oder in direkter Kommunikation.

Der Reservistenverband – damit auch jede RK – ist allerdings eine Organisation, die sich an bestimmte Regeln zu halten hat. Denn es geht in erster Linie nicht darum, mit Facebook Nutzern zu interagieren, sondern sie zu werben und sie zu informieren. Für Organisationen sieht Facebook daher grundsätzlich eine Unternehmensseite vor, die bestückt und bedient sein will. Eine Unternehmensseite auf Facebook zu betreiben lohnt sich in der Regel auf Ebene der Kreisgruppe. Diese ist die höchste regionale Identifikationsebene für mögliche Kontakte. Für Reservistenkameradschaften lohnt es sich erst dann, wenn sie entweder sehr stark in der Region verankert sind und entsprechende Likes generieren könnten oder bilden. Hierzu gehören beispielsweise Kameradschaften von studierenden Reservisten, Senioren oder zu einem Themengebiet wie Militärfahrzeuge.

Sofern Sie eine Facebook-Präsenz nicht bestücken oder bedienen können, nutzen Sie gerne die Chat- und Gruppenfunktionen. Aber eine Präsentation Ihrer RK hat erst Sinn, wenn Sie Informationen aktuell halten.

4.5. Infostand

Ein Infostand ist immer eine gute Gelegenheit sich nach außen zu präsentieren. Dieser kann als gemeinsame Aktion einer RK aber nicht nur nach außen wirken, sondern auch den inneren Zusammenhalt stärken. Zudem besteht dabei die Möglichkeit auch neue Mitglieder für den Verband zu gewinnen. Ein freundliches und offenherziges Gespräch – so haben viele Bekanntschaften im Reservistenverband begonnen. Und es kann daher nicht genug betont werden, wie wichtig dieses Mittel für die Öffentlichkeitsarbeit und die Ansprache von potenziellen Mitgliedern ist.
In vielen Fällen erfahren Menschen hier das erste Mal, dass es den Reservistenverband gibt und wofür er steht. Gleichzeitig können sie diese Erfahrungen mit einem Gesicht verbinden – nämlich mit Ihrem. Damit hat der Infostand einen schlagenden Vorteil gegenüber vielen anderen Kommunikationswegen. Er ist nicht anonym wie eine Internetseite oder eine Werbebroschüre. Hier können Sie direkt Vorbehalte abbauen, auf konkrete Fragen eingehen und passgenaue Angebote unterbreiten.

Insbesondere in Uniform (als VVag mit UTE) können Sie die Öffentlichkeit über den Reservistenverband und die Bundeswehr informieren. Damit erfüllen Sie den Auftrag des Reservistenverbandes in hervorragender Weise. Dazu ein paar weiterführende Gedanken.

4.5.1. Darstellung folgt Inhalt

In der Öffentlichkeitsarbeit sind zwei Faktoren in der Ausführung beherrschend. Dies ist zum einen der Inhalt, zum anderen die Darstellung.
Die Inhalte oder auch Themen unseres Verbandes sind bereits benannt. Die Darstellung muss den Inhalt unterstreichen und ihn verstärken. Innerhalb des Reservistenverbandes gibt es eine einheitliche Darstellung, die durch ein Corporate Design definiert ist. Aus diesem heraus stellt der Verband spezifisches Material zur Verfügung. Hierzu gehören Briefbogen, E-Mail Hilfen, standardisierte Flyer, Infostände, Streuartikel und weiteres.
Ersparen Sie als RK sich die Mühe eigene Materialien zu erstellen, sondern greifen Sie auf fertige Dinge zurück. Dies entlastet Sie und spart viel Zeit und Mühe. Diese Ersparnis können Sie sinnvoller in die Umsetzung der einzelnen Maßnahmen investieren.

4.5.2. Der Aufbau

► **Standtypen**

Die unterschiedlichen Ausfertigungen von Informationsständen, können Sie über Ihren Kreisorganisationsleiter anfordern. Die Landesgruppe verfügt zum Beispiel über sogenannte ‚Messe-Tonnen' in der ein Tisch und alle notwendigen Utensilien verstaut sind. Aber auch aufklappbare oder aufblasbare Zelte – mehr oder weniger modern – stehen zur Verfügung. Haben Sie etwas Größeres vor, können Sie auch das Info-Mobil des Verbandes anfordern. Am einfachsten sind immer ein paar Stehtische, Roll-Up-Banner oder eine Beach-Flag, die sie ebenfalls über Ihre Kreisgeschäftsstelle ausleihen können.

► **Gestalten Sie den Informationsstand einladend.**

Dazu sollten sie vor allem Bierzelttische nicht quer vor das Info-Zelt stellen. Verkriechen Sie sich auch nicht in die dunkelste Ecke des Zeltes. Als Faustregel sollten Sie vom Besucher aus gesehen stets vor dem Zelt im Tageslicht stehen. So verschanzen Sie sich nicht hinter dem Tisch und wirken offen für ein Gespräch.
Es versteht sich von selbst, dass die Gerätschaften pfleglich behandelt werden sollten. Verwenden sie auch nur offensichtlich intaktes Material. Unsaubere oder defekte Banner, Tische oder Zelte wirken nicht einladend.

► **Warten Sie nicht bis Sie angesprochen werden.**

Die Themen des Verbandes und wie sie kommuniziert werden können, wurden bereits angesprochen. In Sachen Reserve und Reservistenverband ist man, mit etwas Erfahrung und gegebenenfalls auch nach dieser Lektüre, ein kompetenter Ratgeber. Und wenn Sie dann einmal einen Informationsstand für Ihre RK auf einem Volksfest organisiert haben, haben Sie sich die ganze Mühe ja nicht gemacht, damit Sie von niemandem angesprochen wer-

den. Leider kommen aber viele Menschen nicht von selbst auf Sie zu. Viele können die Uniform nicht einordnen oder wissen nicht, was sie mit Ihnen oder augenscheinlich (wegen der Uniform) mit der Bundeswehr reden sollen. Daher sollten Sie freundlich und offen auf die Passanten zugehen. Bieten Sie etwas Werbematerial an und häufig werden Sie dann gefragt: „Und wer sind sie? Was macht die Bundeswehr hier?“ An dieser Stelle können Sie ein paar Informationen geben. Entweder entwickelt sich dann ein Gespräch oder Sie haben zumindest einem Passanten die Bundeswehr und den Reservistenverband ein Stück näher gebracht, indem er oder sie Sie als netten Menschen in Uniform erfahren hat.

4.5.3. Werbematerial

► **Streuartikel**

Nicht jeder Passant sucht ein Gespräch. Aber ein kleines Geschenk im Vorübergehen lehnt niemand ab. Give-Aways, wie Gummibärchen oder Kugelschreiber schlagen dabei jede Broschüre. Wer will schon hunderte Broschüren von der letzten Gewerbeschau herumliegen haben, doch ein Kugelschreiber kommt immer an. Verbinden Sie daher immer ein bis zwei Broschüren mit einem Werbegeschenk. So bringen Sie beides an den Besucher und die Information – ihre Broschüre – wird dann gern mit nach Hause genommen. Bestellen können Sie Give-Aways über Ihren Kreisorganisationsleiter.

► **Keep it short and simple!**

Halten Sie die Auswahl an Info-Broschüren gering, denn weniger ist mehr. Bei dreißig unterschiedlichen Broschüren wird die Auswahl schwierig. Schließlich kann man einem Interessenten nicht alle mitgeben. Und mal ehrlich, haben Sie schon alle Informationsbroschüren des Verbandes gelesen?

In der Regel funktionieren nur die Broschüren, die Aufgeklappt nicht mehr als eine DIN-A4-Seite umfassen. Und selbst dann sollten pro Abschnitt nicht mehr als drei Informationen präsentiert werden. Ganz einfach formuliert hat eine Broschüre heutzutage nur eine Chance, wenn sie auf dem Weg zum Mülleimer gelesen werden kann.

Passanten, die konkretes Interesse zeigen, werden sich von ganz allein für umfangreichere Broschüren, eine Loyal-Ausgabe oder vielleicht auch einen Mitgliedsantrag interessieren.

► **Bei Werbemitteln um die Ecke denken**

Die Aufmerksamkeit von Eltern gewinnt man mit der Aufmerksamkeit der Kinder. Bei größeren Kindern sind es eher die Karriereinteressen, die im Info-Mobil der Karriereberatung der Bundeswehr bedient werden.

Bei Kleinkindern sind seit Jahrzehnten **Helium-Ballons** der Renner. Es ist faszinierend, wie Kinder hierauf zugehen und sich mit diesen schwebenden Ballons stundenlang beschäftigen können. Kein Bundestagswahlkampf funktioniert ohne sie und manches Elternteil musste schon stundenlang mit einem Luftballon der nicht favorisierten Partei herumlaufen.

Ebenso sind **Tüten und Taschen** begehrt. Auf Messen bekommen Sie die unterschiedlichsten Streuartikel, aber alle anderen Passanten sehen nur die Tüte, in der diese Streuartikel herumgetragen werden.

Kugelschreiber, Feuerzeuge und Gummibärchen gehen immer. Diese Artikel sind günstig zu haben und haben einen hohen Nutzen und werden immer wieder gern genommen.

Flecktarn und Oliv ziehen an. Flecktarn und die Farbe Oliv sind für den Reservistenverband identitätsstiftend. Diese Farben sind das Erkennungsmerkmal für Soldaten und so nimmt zumindest jeder ehemalige Soldat gerne einen oliv-farbigen Artikel mit Eisernem Kreuz, um damit das Statement zu geben: „Ich war auch dabei!“

4.6. Wappen

Ein Wappen hat eine identitätsstiftende Wirkung. Es ist etwas zum Anfassen und zum Zeigen. Jede RK, die sich ein Wappen gibt, kann stolz darauf zeigen und sagen: „Das sind wir!“. So wird ein Wappen zum Ausdruck über das Wesen der Gemeinschaft.
Der Weg zu einem Wappen ist im Reservistenverband reguliert. In der Fahnen-, Wappen- und Flaggenordnung (FaWaFlO) heißt es in §1: „Gliederungen und Untergliederungen des Verbandes können Verbandsfahnen, Wappen und eine Verbandsflagge führen.“ Der jeweilige Landesvorstand hat nach §4 Abs. 2 der Verwendung eines Wappens zuzustimmen. Insbesondere wird hierbei auch die heraldische Umsetzung geprüft.

Wie dieses von statten geht und wie man ein eigenes Wappen entwirft, wird in einem eigenen Handbuch, dem „Handbuch Verbandswappen“ behandelt. Hier finden Sie zahlreiche Hilfestellungen und Ideen zur Umsetzung.

RESERVISTENVERBAND

Genutzt werden kann ein Wappen in zahlreichen Anwendungen. Als Aufdruck auf Werbegeschenken, auf einem RK-Poloshirt oder als Teil des eigenen Briefkopfes.

4.7. Datenschutz

Der Datenschutz hat nur bedingt etwas mit einem professionellen Erscheinungsbild zu tun. Und dennoch wird diese Professionalität heutzutage von der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) strikt eingefordert. Die Strafen, die mit einem Missbrauch von personenbezogenen Daten einhergehen, sind drakonisch. Nicht zuletzt, weil einige Unternehmen sich ohne Rücksicht auf Persönlichkeitsrechte mit Daten von Privatpersonen bereichert haben. Gleichzeitig haben öffentliche Informationen bestimmte Kennzeichnungs- und Erläuterungspflichten. Zum Beispiel schreiben das Telemediengesetz, die Landespressegesetze oder die Dienstleistungs-Informationspflichten-Verordnung ein sogenanntes Impressum vor.
Und so wachsen heutzutage schon vielerorts Rechtsanwaltskanzleien aus dem Boden, die kein anderes Anliegen verfolgen, als Rechtsbrüche vor allem im Internet aufzudecken und saftige, sprich teure Abmahnungen zu versenden.

Verfehlungen können einem oftmals ganz ohne schlechte Absicht unterlaufen. Begeht man sie mit Vorsatz, erhöht dieses das Maß der Schuld. Hier ein paar Beispiele:

- Die aktuelle RK-Mitgliederliste wird dem örtlichen Versicherungsbüro für Gutscheine auf die nächste Hausratversicherung ausgehändigt.
- Bei einer E-Mail werden private E-Mailadressen nicht in Blindkopie (BCC) hinzugefügt. Die privaten Adressen werden so offen an alle Empfänger weitergegeben und können beispielsweise von Phishing-Programmen ausgelesen werden.
- Einige Vorstandsmitglieder haben nicht eingewilligt, dass ihre privaten Kontaktdaten auf der Internetseite veröffentlicht werden.
- Eine RK betreibt eine selbst erstellte Internetseite und nicht über die Internetseite des Reservistenverbandes. Das Impressum auf dieser Seite entspricht nicht den gesetzlichen Vorgaben. Hier droht eine Abmahnung. Obendrein wird der Reservistenverband hier sehr wahrscheinlich den Rechtsbeistand versagen, weil die RK eigenständig außerhalb der Organisation ein eigenes Informationsmedium betrieben hat.

Sie müssen sich dabei als Mandatsträger im Reservistenverband immer vor Augen führen, dass sie nicht als Privatperson handeln, sondern als Vertreter eines eingetragenen Vereins. Bewegen sie sich innerhalb des Rahmens der Verbandsorganisation, so dürfen sie immer mit der Hilfe der höheren Vorstände und der hauptamtlichen Mitarbeiter rechnen. Verletzten sie ihre Sorgfaltspflicht als Mandatsträger, so müssen Sie im Zweifel für die Konsequenzen einstehen.

Nun fragt es sich, wie sollen und dürfen Sie mit den Daten Ihrer Mitglieder umgehen. Ihr Organisationsleiter legt Ihnen hierzu bei Ihrem Amtsantritt ein Merkblatt zum Datengeheimnis und zum Datenschutz für Mandatsträger vor. Gleichzeitig erhalten Sie eine Datenschutzerklärung, die Sie vor der Nutzung unterschreiben müssen. Dort werden Ihnen noch einmal die wichtigsten Verhaltensweisen dargelegt.

5. FINANZWESEN

5.1. Geldmittel

Heutzutage kostet alles Geld. Werbeartikel, Veranstaltungen, Bewirtungen – die Palette der Kostenfaktoren ist groß. Der Verband ist in der Lage, Geld für Reservistenkameradschaften und Kreisgruppen zur Verfügung zu stellen. Dabei verfügt er über drei unterschiedliche Arten von „Geldtöpfen", die nach unterschiedlichen Kriterien nutzbar gemacht werden können. Diese Unterschiede sollten von vorneherein in der Planung einer VVag berücksichtigt werden.

Die Verwaltung von Geldern fordert die Einhaltung von Richtlinien. Im Reservistenverband sind dieses die Finanzordnung und das Handbuch Finanzwesen. In diesem Abschnitt sollen daher die wesentlichen Informationen zu diesem Thema nur angerissen werden, um einen Überblick zu verschaffen. Wir fangen an mit den unterschiedlichen Geldquellen des Verbandes:

5.1.1. Haushaltsmittel (sogenannte ‚Bundesmittel')

Dem VdRBw e.V. fließen jedes Jahr Haushaltsmittel (2017: ca. 17,5 Millionen Euro) über den Einzelplan 14 – dem Verteidigungsetat – zu. Der Herkunft nach verwaltet die Bundeswehr das Geld. Ein großer Teil dieser Gelder wird aufgewendet um die hauptamtliche Struktur (Personal, Geschäftsstellen, etc.) in der Fläche zu gewährleisten. Darüber hinaus wird der verbleibende Teil für die Finanzierung der Auftragserfüllung eingesetzt. Dieses sind in der Regel Veranstaltungen zu den Haupthandlungsfeldern gemäß der Satzung des Verbandes.

Gebunden sind die Mittel durch die Finanzordnung an folgende Voraussetzungen:

1) Die Veranstaltung oder der Zweck liegt in der Verantwortung einer Kreisgruppe

Auch wenn die Initiative von einer RK ausgeht, muss die Kreisgruppe mindestens die RK bzw. einen Leitenden beauftragen, die Veranstaltung zu organisieren, damit so offiziell die Kreisgruppe für die Veranstaltung, die Aktion bzw. für den Zweck der Ausgabe verantwortlich zeichnet. Die Kreisgruppe „delegiert" demnach.

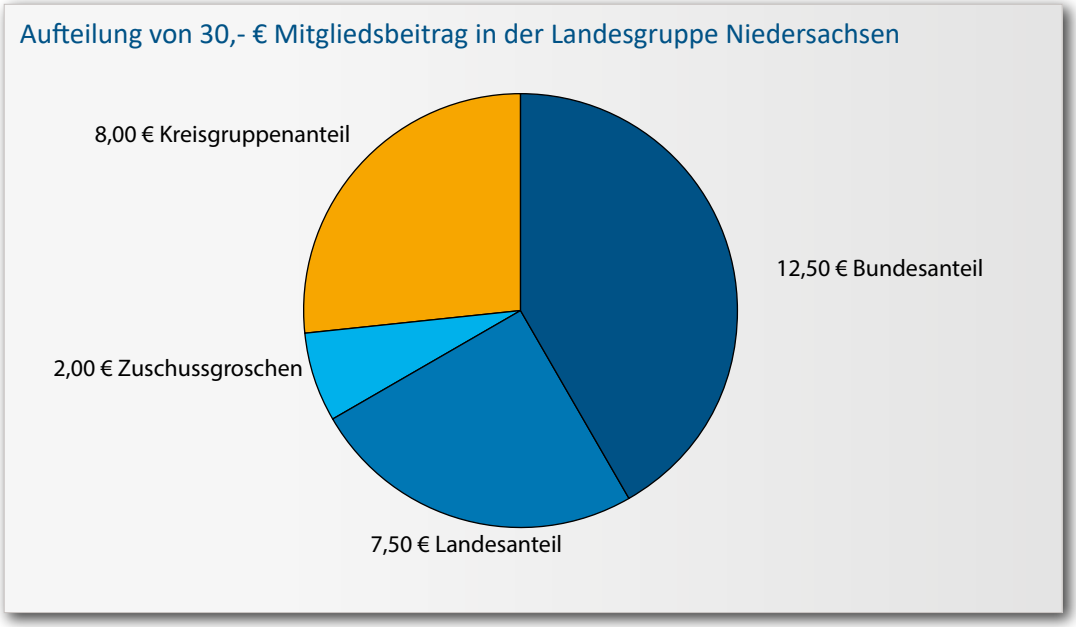
2) Handlungsfelder (entsprechend dem Verbandszweck) müssen sein:

- Militärische Ausbildung,
- Sicherheitspolitik,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Internationale Arbeit oder
- Unterstützungsleistung für die Bundeswehr.

Es ist häufig sinnvoll, bestimmte Handlungsfelder in eine Veranstaltung zu integrieren, um den Auftrag des Verbandes zu erfüllen und damit Haushaltsmittel beantragen zu können. So ist zum Beispiel ein sicherheitspolitischer Vortrag auf einem Neujahrsempfang dazu geeignet, dem Auftrag des Reservistenverbandes nachzukommen und damit Haushaltsmittel aus dem Titel ‚Sicherheitspolitische Bildung' nutzbar zu machen.

5.1.2. Eigenmittel

Eigenmittel sind Gelder aus den Mitgliedsbeiträgen. Diese gliedern sich exemplarisch in der Landesgruppe Niedersachsen pro zahlendes Mitglied wie folgt auf:



Der Rückfluss an die Kreisgruppen beträgt in Niedersachsen faktisch 8,00 Euro. Die Verteilung wird durch die erweiterte Landesvorstandssitzung im Wirtschaftsplan beschlossen. Besonders zu beachten ist allerdings der Zuschussgroschen von 2,00 Euro. Dieser Zuschussgroschen ist eine Art Fonds, der durch den erweiterten Landesvorstand bewilligt wird. Aus diesen Geldern wird der Zuschusstopf der Landesgruppe Niedersachsen gebildet. Hieraus können feste Zuschusssätze für Veranstaltungen der Kreisgruppen beantragt werden. Dieser Topf bestand im Jahr 2018 beispielsweise aus dem Anteil der Kreisgruppen in Höhe von insgesamt ca. 26.000 Euro und zusätzlichen 4.000 Euro der Landesgruppe, also insgesamt 30.000 Euro.

Die Eigenmittel können für alle satzungsgemäßen Zwecke eingesetzt werden. Diese Zwecke können weitreichender als die bereits aufgeführten Handlungsfelder sein. Das bedeutet, dass die Mittel im Grunde der Gemeinschaft im Sinne der Satzung zugutekommen müssen. Damit geht aber auch einher, dass Eigenmittel nicht angespart werden dürfen. Sie müssen zeitnah verwendet werden, d.h.im Wirtschaftsjahr bzw. in den beiden darauf- folgenden Jahren, um den Status der Gemeinnützigkeit des Verband nicht zu gefährden. Darum spricht man auch von ***Rücklagen***, wenn eine RK Geld für eine bestimmte Maßnahme (z.B. eine Jubiläumsfeier) zurücklegt und nicht von Ersparnissen.

5.1.3. Fremdmittel

Fremdmittel sind Einnahmen des Verbandes, sie können beispielsweise aus Spenden, Veräußerungen von Material oder Getränkeverkäufen stammen. Einnahmen sind steuerrechtlich immer kritisch zu betrachten. Es muss festgestellt werden, ob mit den Einnahmen auch Gewinne erwirtschaftet wurden, die wiederum versteuert werden müssen.
Der Verband ist ein gemeinnütziger Verein. Das bedeutet, er richtet sein Handeln nicht auf die Erwirtschaftung von Gewinnen aus, sondern zum Wohle der Gemeinschaft. Diese Gemeinnützigkeit muss alle drei Jahre von den zuständigen Finanzämtern bescheinigt werden und erlaubt es dem Verband zum Beispiel auch Spendenbescheinigungen auszustellen, die vom Spender wiederum steuerlich geltend gemacht werden können. Daher obliegt dem Finanzwesen hier eine große Verantwortung im Umgang mit diesen Einkünften.

5.2. Haushaltsführung

Mit der Hoheit über ein eigenes RK-Konto und eigene Gelder gehen bestimmte Pflichten einher. Die ordnungsgemäße Rechnungslegung sowie der richtige Umgang mit dem Bankkonto erfordern die Einhaltung einiger Grundsätze:

- **Der Vorstand ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Rechnungslegung. Die Durchführung obliegt dem Kassenwart/Schatzmeister.**

Kontobezeichnung lautet immer gemäß diesem Beispiel:

„Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. Bonn,
Landesgruppe Niedersachsen, RK Musterstadt“

- **Alle Finanzmittel dürfen nur satzungsgemäß und zeitnah nach den Grundsätzen einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung eingesetzt werden.**

- **Jede Ausgabe – auch wiederkehrende – bedürfen eines dokumentierten Vorstandsbeschlusses (Sitzungsprotokoll). Dieser gilt immer nur für die Amtsdauer des jeweiligen Vorstandes.**

- **Jede Untergliederung erstellt einen Wirtschaftsplan für das Folgejahr, der die zu erwartenden Einnahmen und planbaren Ausgaben enthält. Dieser wird im Voraus erstellt und ersetzt nicht die einzelnen Vorstandsbeschlüsse über Ausgaben.**

- **Jede Untergliederung erstellt einen Jahresabschluss, in dem Einnahmen und Ausgaben gegenübergestellt werden. Dieser ist innerhalb der ersten 3 Monate des Folgejahres zu erstellen, vom Vorstand zu beschließen und von den Revisoren zu prüfen.**

5.2.1. Rechnungslegung

- **Herkunft und Verwendung von Geldmitteln ist in den laufenden Aufzeichnungen** (fortlaufend, vollständig, richtig und zeitgerecht) **nachzuweisen. Diese Aufzeichnungen müssen einem Dritten** (z.B. Revisoren) **vollständigen Einblick vermitteln können.**

- **Keine Buchung ohne Beleg! Alle Unterlagen sind sorgfältig aufzubewahren.**

- **Nach Ablauf der Wahlperiode sind die vollständigen Kassenunterlagen (Wirtschaftspläne, Aufzeichnungen, Beschlüsse, Belege, Jahresabschlüsse, Prüfberichte) an die Geschäftsstelle zu übergeben.**

5.2.2. Praktische Handhabe von Konten

Die Landesgruppe stellt den Kassenwarten ein Kassenbuch zur Verfügung. Wird dieses entsprechend verwendet und werden die Belege und Vorstandsbeschlüsse dazu aufbewahrt, sind im Normalfall alle Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Rechnungslegung erfüllt. Wichtig sind die Erstellung eines Wirtschaftsplanes im Voraus sowie der Jahresabschluss für das vergangene Jahr. Diese Aufgabe obliegt dem gesamten Vorstand. Beispiele dafür finden sich im Handbuch Finanzwesen im Reservistenverband. Der Jahresabschluss und die Prüfung durch die Revisoren müssen innerhalb von 3 Monaten des neuen Jahres erfolgen. Hier sollten die bereitgestellten Formblätter verwendet werden.

5.2.3. Einrichtung oder Änderung von Kontoberechtigungen

Häufig kommt es zu Irritationen bei Änderungen von Kontoberechtigungen. Diese Unsicherheit kann im schlimmsten Fall dazu führen, dass RK-Vorstände nicht auf das Konto zugreifen können. Somit wäre eine RK nicht handlungsfähig, gleichzeitig werden, solange das Konto nicht ordnungsgemäß eingerichtet ist, keine Rückflüsse gezahlt. Diese Zusammenfassung soll einen eindeutigen Ablauf aufzeigen.
Um den Ablauf und die Erfordernisse einordnen zu können, ist ein Blick auf die rechtlichen Rahmenbedingungen erforderlich. Der Verband der Reservisten der deutschen Bundeswehr e.V. ist ein eingetragener Verein, dessen Untergliederungen rechtlich nicht eigenständig sind. Das führt dazu, dass sämtliche Konten der Bundesebene zugeschlagen werden.
Hieraus folgt, dass allein der Bundesschatzmeister über Kontoberechtigungen verfügen kann. Diese Aufgabe ist an die Landesschatzmeister per Vollmacht delegiert worden. Im Ergebnis heißt dies, dass **nur der Landesschatzmeister Konten eröffnen, Verfügungsberechtigungen ändern, Konten sperren und Konten schließen kann**. So wird ein Konto wie folgt eröffnet. Grundlage ist dabei die Finanzordnung (FinO) und Handbuch Finanzwesen im Reservistenverband (In der Fassung vom 1. Januar 2014) § 11 „Konten bei inländischen Kreditinstituten“:

1) **Der Kassenwart und mindestens ein weiterer Verfügungsberechtigter** (i.d.R. der Vorsitzende) **bereiten die Unterlagen bei der Bank vor.**

Die Verfügungsberechtigung muss mindestens zwei Vorstandsmitgliedern gemeinschaftlich eingeräumt werden. In den Unterlagen muss daher vermerkt sein, dass immer zwei Berechtigte gemeinsam zeichnen und alle Unterlagen müssen von beiden Berechtigten unterschrieben sein. Beim Online-Banking und elektronischem Zahlungsverkehr kann die erforderliche Mitzeichnung auf dem Beleg für das Rechnungswesen erfolgen. Das Konto soll zur Übersendung der Kontoauszüge bei der postalischen Anschrift einen Zusatz mit einem Hinweis auf die Untergliederung enthalten (siehe oben Kontobezeichnung).

2) **Die Kontounterlagen werden unterschriftsreif an die Kreisgeschäftsstelle geschickt, die diese an die Landesgruppe weiterleitet.**

3) **Der Landesschatzmeister prüft die Unterlagen, unterschreibt diese und schickt sie an die Bank zurück.**

Der Landesschatzmeister eröffnet zwar das Konto, ihm soll allerdings keine Verfügungsberechtigung eingeräumt werden.

4) **Die Bank bestätigt der Landesgruppe/ dem Landesschatzmeister die Eröffnung oder Änderung**

Das Konto ist eröffnet, die Unterlagen gehen nachrichtlich an den Kreiskassenwart bzw. an die für die RK hinterlegte Adresse.

Dieser Abriss zeigt lediglich die wesentlichen Punkte zur Kontoeröffnung bzw. -änderung auf. Sie sind immer gut beraten, sich Hilfe vom Kreisschatzmeister, dem Kreisorganisationsleiter oder im Zweifel direkt vom Landesschatzmeister zu holen. Gerade bei neu gegründeten Reservistenkameradschaften gibt es noch ein paar mehr Details zu beachten.

Die gute Nachricht ist: Wenn erst einmal alle bürokratischen Hürden überwunden wurden, sind Sie auch finanziell handlungsfähig.

5.2.4. Weiterbildungen / Schulungen

Jede Kreisgruppe sollte bestrebt sein, den Landesschatzmeister mindestens einmal jährlich einzuladen, um die Mandatsträger über verschiedene Themen rund um das Finanzwesen zu informieren und zu schulen. Darüber hinaus informiert der Landesschatzmeister die Kreiskassenwarte und Kreisrevisoren je nach Anlass auch per E-Mail oder Rundbrief.

Regelmäßige (jährliche) Schulungen des LSM sollen den Kassenwarten

- **Verhaltenssicherheit im Finanzwesen geben,**
- **Besondere Hinweise für die Jahresabschlüsse und Wirtschaftspläne geben und**
- **Hilfen zu Spenden, Steuern, Rücklagen etc. geben**

5.3. Zuschusswesen

Jede Reservistenkameradschaft erhält für jedes zahlende Mitglied einen Anteil des Jahresbeitrages als Beitragsrückfluss, den der Kreisvorstand auf der Erweiterten Kreisvorstandssitzung zusammen mit den RK-Vorsitzenden der Kreisgruppe beschließt. In der Regel liegt dieser Anteil bei 4,00 bis 6,00 Euro, sofern die Kreisgruppe von den RK-Vorsitzenden ebenfalls einen Anteil vom Beitragsrückfluss zugesprochen bekommt.

Angenommen eine RK hat 50 Mitglieder, dann verbleiben der RK an Beitragsrückfluss etwa 200,00 bis 300,00 Euro. Dieses Geld ist vorwiegend dafür gedacht, das Eigenleben zu finanzieren. Für sicherheitspolitische Veranstaltungen, insbesondere vortragende Referenten oder bestimmte Programmanteile stehen grundsätzlich Bundesmittel zur Verfügung. Diese müssen gegebenenfalls nur im Namen der Kreisgruppe und unter Beratung des Kreisorganisationsleiters beantragt werden. Aber Einladungen, Briefe und das Porto dazu, Referentengeschenke, ein eigener Wimpel oder eine Flagge mit RK-Wappen, mal eine Bratwurst und ein Bier oder ein Sommerfest lassen sich manchmal nur aus Eigenmitteln bestreiten. Doch das lässt die Kasse ganz schön bluten.

Um dieses zu kompensieren, hat sich in der Landesgruppe Niedersachsen ein eigenes Zuschussverfahren etabliert.

Der erweiterte Landesvorstand (d.h. der gewählte Landesvorstand und die Kreisvorsitzenden) beschließen jährlich die Höhe eines eigenen Zuschusstopfes aus denen bestimmte Maßnahmen gefördert werden. Bislang hatte dieser Zuschusstopf ein Volumen von etwa 30.000 Euro (bei ca. 13.000 Mitgliedern je Mitglied 2,00 Euro und einen Anteil von etwa 4.000 Euro aus den Eigenmitteln des Landesvorstandes).

5.3.1. Zweck und Absicht

Der sogenannte Zuschusstopf soll den finanziellen Handlungsspielraum der Reservistenkameradschaften in der Landesgruppe Niedersachsen erweitern und darüber hinaus auch gute Verbandsarbeit im Sinne der Satzung belohnen, damit also Gelder ‚über den Durst' für einzelne Veranstaltungen oder die Arbeit der einzelnen Kameradschaften in Gänze zur Verfügung stellen.
Dabei ist bei vielen Zuschüssen nicht notwendig, dass diese dem zugrunde liegenden Anlass zugutekommen. Beispielsweise wird die Durchführung eines Informationsstandes pauschal bezuschusst. Zum einen zur Finanzierung des Standes. Zum anderen aber auch als Anerkennung der Arbeit für den Verband. Der Betrag fließt der jeweiligen RK in die Kasse und steht dann für einen beliebigen, jedoch satzungskonformen Zweck zur Verfügung.
Allerdings sind die Zuwendungen nicht ohne Voraussetzungen zu bekommen. Immerhin sind es Geldmittel, die der Gemeinschaft – dem Verband und damit allen Mitgliedern – gehören und deren Einsatz sich mit der Satzung vereinbaren lassen muss.

5.3.2. Antragsverfahren

Das Verfahren wird detailliert in den entsprechenden Dokumenten im Download-Portal auf der Internetseite der Landesgruppe in aktueller Form beschrieben. Dennoch soll diese Beschreibung hier einfließen, um diesem Werk als Nachschlagewerk gerecht zu werden.

Zuvorderst muss erwähnt werden, dass sich das Zuschusswesen der Landesgruppe in zwei Kapitel teilt. Das erste Kapitel wird gänzlich aus Mitteln der Landesgruppe finanziert. Hier können Kameradschaften Zuschüsse für Jubiläen, Neugründungen oder Ehrenzeichen beantragen. Das zweite Kapitel befasst sich mit Zuschüssen zur Förderung der Verbandsarbeit und hier werden einzelne Fälle aufgerufen, die bezuschusst werden können.

Herr des Verfahrens ist der Erweiterte Landesvorstand. Dieser legt das Regelwerk fest. Derselbe hat des Weiteren den gewählten Landesvorstand damit beauftragt, die Zuschussmittel zu verwalten. Das bedeutet, dass der gewählte Landesvorstand in letzter Instanz die Antragsunterlagen prüft und die Auszahlung veranlasst.

Ganz generell gilt, wer etwas in Auftrag gibt, ist für die Bezahlung zuständig und darf nicht bereits bei der Kalkulation die Zuschusssumme einbeziehen, denn es besteht kein Rechtsanspruch auf die Zahlung eines Zuschusses. Auch die frühere Zahlung eines Zuschusses, z.B. im Vorjahr, ist für den Landesvorstand nicht verpflichtend für eine erneute Bewilligung im Antragsjahr. Hier die Vorgaben des Landesvorstandes im Einzelnen:

1) **Der Antrag soll den gedachten Umfang der Veranstaltung und die erforderlichen Aufwendungen klar und deutlich wiedergeben.**

2) **Der Antrag auf Bezuschussung ist ausschließlich per E-Mail über den jeweiligen Organisationsleiter und Kreisvorstand zu stellen.**

3) **Es werden nur Anträge bearbeitet, die vom jeweiligen Organisationsleiter und Kreisvorstand bearbeitet worden sind.**

4) **Ein zugesagter Zuschuss gemäß Dauerbeschlussverfahren wird generell erst nach der Durchführung der Veranstaltung ausgezahlt, sobald eine prüffähige Abrechnung der Veranstaltung vorliegt; begründete Ausnahmen sind möglich.**

5) **Ein Antrag auf Bezuschussung für „Sonstige Zuschüsse“ ist grundsätzlich vor der Veranstaltung/vor der Investition einzureichen.**

6) **Die Bezuschussungsfähigkeit eines Antrages aus Bundesmitteln wird ausschließlich durch den zuständigen Organisationsleiter bestätigt.**

7) **Die Bezuschussungsfähigkeit eines Antrages aus Eigenmitteln wird ausschließlich durch den zuständigen Kreisvorstand bestätigt.**

8) **Der Kreisvorstand ist verantwortlich für die Vorlage der bezuschussungsfähigen Unterlagen beim Landesgeschäftsführer.**

9) **Der Landesgeschäftsführer bestätigt die Bundesmittel, die insgesamt für die zu bezuschussende Veranstaltung bewilligt wurden bzw. eingestellt sind.**

10) Der Landesgeschäftsführer legt dem Landesvorstand den kompletten Antrag vor

11) Der Landesvorstand behält sich ausdrücklich vor, beschlossene Zuschüsse aus Eigenmitteln gemäß Dauerbeschlussverfahren nicht auszuzahlen, wenn die vorgegebene prüffähige Abrechnung nicht vorgelegt wird oder nicht vollständig ist.

12) Es gilt ein grundsätzlicher Vorbehalt bei bereits ausgezahlten Zuschüssen. Stellt sich im Nachhinein heraus, dass die Veranstaltung entgegen des Antrages und der Rechnungslegung auch noch von anderer Seite bezuschusst wurde oder die Rechnungen mehrfach erstellt bzw. mehrfach an verschiedenen Stellen zur Erstattung eingereicht und verwendet wurden, so muss der gesamte Zuschuss zurückgezahlt werden. Erfolgt die Rückzahlung nicht, wird der gewährte Zuschuss den befürwortenden Gliederungen vom nächsten Beitragsrückfluss abgezogen.

13) Werden dem Landesvorstand zukünftig Rechnungen zur direkten Bezahlung vorgelegt, so ist die Rechnungsanschrift generell auf die Landesgruppe auszustellen. Diese Art der Rechnungslegung ist vorher unbedingt mit dem Landesschatzmeister abzustimmen.

14) Rechnungen, die auf den Namen einer einzelnen Person oder einer Firma bzw. einer anderen Gliederung ausgestellt sind, werden vom Landesvorstand nicht bezahlt. Die angefallenen Kosten müssen durch Nachweis der Rechnungen belegt werden. Der Landesvorstand bezahlt in den gegebenen Fällen nur nach Nachweis der Kosten.

15) Die Vorfinanzierung einer Veranstaltung bedarf der Zustimmung des Landesvorstandes und ist bereits im Antrag zu begründen. Es kann sich dabei jedoch nur um wenige Ausnahmen handeln. Sie dürfen jedoch keinesfalls schon für eine genehmigte Vorfinanzierung gesehen oder auch nicht als solche eingestuft werden.

5.3.3. Voraussetzungen für Zuschüsse nach dem 2. Kapitel

Dieser Abschnitt will vermeiden, dass alle Zuschussfälle nach dem 2. Kapitel im Einzelnen hier aufgeführt und erläutert werden müssen. Dafür ist das Zuschusswesen in seiner jeweils gültigen Form im Download-Portal unter www.reserveniedersachsen.de einsehbar. Hier werden die wesentlichen Voraussetzungen für einen erfolgreichen Mittelantrag erläutert.

► **Prüfung von Bundesmitteln**

Die Prüfung soll bezwecken, dass nicht unnötig Eigenmittel eingesetzt werden, wenn beispielsweise für sicherheitspolitische Bildung auch Haushaltsmittel des Bundes eingesetzt werden können.

► **Evaluation nach den Richtlinien für VVag und Nachweis einer Teilnehmerliste**

Der Bundestag wendet dem Reservistenverband jährlich einen Betrag in zweistelliger Millionenhöhe zu. Diese müssen auch vor dem deutschen Volk gerechtfertigt werden. Daher dienen Evaluationen und Teilnehmerlisten als Nachweis für den Umfang und den Erfolg unserer Verbandsarbeit.

► **Einladung eines Vertreters aus dem Landesvorstand**

Der Landesvorstand ist das höchste Führungsgremium in der Landesgruppe und er vertritt dieselbe gegenüber dem Bundespräsidium. Der Landesvorstand kann die Landesgruppe und deren Interessen aber nur repräsentieren, überzeugend einbringen, wenn er weiß, wie die Basis denkt und arbeitet. Es ist also im ureigenen Interesse der Reservistenkameradschaften den Landesvorstand in die Arbeit vor Ort mittels Einladungen direkt und unmittelbar einzubeziehen und dabei dann über Lage und Situation ungeschönt und offen zu informieren.

► **Berichte und Pressearbeit**

Tu Gutes und rede darüber! Eine Weisheit, die sich immer wieder bewährt. Es geht dabei nicht darum, sich selbst zu beweihräuchern. Vor allem sollen Interessenten einen Eindruck von der Arbeit des Verbandes bekommen und warum so viele Mitglieder gerne bei uns mitmachen. Dies muss publik gemacht werden. Aber Achtung! In Zeiten des Datenschutzes wird es immer dringender das Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit von anwesenden Teilnehmern einzuholen. Wie dieses im Einzelnen funktioniert, kann der Organisationsleiter erklären.

► **Anlassbezogene Zuschüsse oder „Sonstige Zuschüsse“**

Wer eine gute Idee für die Förderung, Stärkung und Festigung der RK- Gemeinschaft hat, darf nicht am Geld scheitern. Dafür steht die letzte Ziffer im Kapitel 2 des Zuschusswesens. Ein Gartenhaus als RK-Heim, ein Grill, ein Zelt, Kompanden für die militärische Ausbildung oder eine Mitgliedergewinnungsveranstaltung, all diese Dinge können manchmal schwer aus Bundes- oder Eigenmitteln bestritten werden. Und doch erscheinen diese Ideen im Sinne der Satzung lohnend. Einzige Voraussetzung ist, dass im Vorfeld eine Kalkulation erstellt und zusammen mit dem Antrag eingereicht wird. Sollte der Betrag mal über den genannten Antragshöchstbeträgen liegen, dann nicht gleich die Flinte ins Korn werfen. Es lässt sich immer ein Weg finden und der Landesvorstand hilft gerne.

► **Ermessensspielraum des Landesvorstandes**

Wo es Regeln gibt, gibt es auch Verfehlungen und/oder Spielräume. Der Landesvorstand hat sich in Grenzfällen immer wieder einen gewissen Ermessensspielraum ausbedungen und dann positiv für den Antragsteller entschieden, wenn sich hinter dem Antrag ein satzungskonformer Zweck erkennen ließ. Privatvergnügungen oder das Ansparen von Geld liegen allerdings nicht im Sinne der Satzung. Wie bereits beschrieben, dürfen Reservistenkameradschaften nur Rücklagen für ausdrücklich benannte Vorhaben aufbauen.

ANHANG

ZUM HANDBUCH ZUR FÜHRUNG EINER RESERVISTENKAMERADSCHAFT

Alle Formulare und das Vereinsregelwerk für das Tagesgeschäft in einer Reservistenkameradschaft im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.

ANHANG: Vorlagen und Muster

Vorlage: Briefbogen für Untergliederungen 65
Muster für die Einladung zu einer Wahlversammlung 66
Vorlage: Antrag auf Verleihung einer Ehrennadel 67
Beispiel für eine Laudatio zur Beantragung einer Ehrennadel 68
Vorlage: Antrag auf Uniformtrageerlaubnis für eine VVag 69
Vorlage: Teilnehmerliste für Verbandsveranstaltungen 70
Vorlage: Antrag auf Zuschuss aus Eigenmitteln der Landesgruppe 71

Vorlage: Briefbogen für Untergliederungen

RESERVISTENVERBAND

RK Musterhausen

Der Vorsitzende
Hauptgefreiter d. R. Max Mustermann

ADRESSE: Straße Nr.
12345 Musterhausen

TELEFON: +49 (0) Nummer
FAX: +49 (0) Nummer
MOBIL: +49 (0) Nummer

E-MAIL: MaxMustermann@ReserveNiedersachsen.de

INTERNET: www.ReserveNiedersachsen.de

Reservistenverband, Straße Nr., PLZ Ort

Adressfeld in Arial 10 Pt.
Name
Anschrift
PLZ Ort

01. Januar 2017

Betreffzeile Schriftart Franklin Gothic Medium 12Pt.

Sehr geehrte Damen und Herren,

Brieftext in Arial 10 Pt. Zeilenabstand 1,15-fach, linksbündig mit Silbentrennung

Arial ist an sich keine gute Schriftart für einen Brief. Es gibt Schriften, die wesentlich angenehmer für den Leser sind. Allerdings ist die Schriftart Arial in jedem Schreibprogramm vorhanden und steht damit auch jedem Mandatsträger zur Verfügung. Somit hat jeder Brief stets dasselbe Grundlayout.

Eine Vorlage für den Briefbogen des Verbandes finden sie auf der Downloadseite der Landesgruppe unter www.ReserveNiedersachsen.de.

Sofern Sie ein eigenes RK-Wappen besitzen, können sie dieses dezent wie in diesem Briefkopf einbinden.

Mit kameradschaftlichen Grüßen,

Max Mustermann
Vorsitzender

WIR SIND DIE RESERVE

Muster für die Einladung zu einer Wahlversammlung

RESERVISTENVERBAND

RK Musterhausen

Der Vorsitzende
Hauptgefreiter d. R. Max Mustermann

ADRESSE: Straße Nr.
12345 Musterhausen

TELEFON: +49 (0) Nummer
FAX: +49 (0) Nummer
MOBIL: +49 (0) Nummer

E-MAIL: MaxMustermann@ReserveNiedersachsen.de

INTERNET: www.ReserveNiedersachsen.de

Reservistenverband, Straße Nr., PLZ Ort

Anrede
Dienstgrad Titel Vorname Name
Straße Hausnummer
PLZ Stadt

01. Januar 2017

Einladung zur Wahlversammlung

am: 30. Januar 2017 im Gasthof Beispielhaus, Musterstr. 1, 12345 Musterhausen

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kameraden,

hiermit lade ich alle Mitglieder zu der oben genannten Wahlversammlung ein. Die Teilnehmer sind RK-Vorstand und Mitglieder, Vertreter des Kreisvorstandes

Vorläufige Tagesordnung:

1. Begrüßung
2. Wahl des Versammlungsleiters und seiner beiden Beisitzer
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Beschlussfassung über die Tagesordnung
5. Bericht des Vorstandes
6. Kassenbericht
7. Bericht der Revisoren
8. Entlastung des Vorstandes
9. Wahl in die Ämter gem. § 1 WaDO:
   a. Vorsitzender
   b. erster Stv. Vorsitzender (bei Bedarf 1 – 2 weitere stv. Vorsitzende)
   c. Kassenwart
   d. Schriftführer
   e. zwei Revisoren und ihre Vertreter
   f. Delegierte für die Kreisdelegiertenversammlung
10. Verpflichtung nach §10 WaDO
11. Verschiedenes

Ich bitte die Revisoren in Absprache mit dem Kassenwart um eine rechtzeitige Kassenprüfung vor dem Wahltermin.

Sollte die Wahlversammlung nicht beschlussfähig sein, so berufe ich nach Ablauf einer Frist von 15 Minuten am gleichen Ort eine neue Wahlversammlung / Mitgliederversammlung ein, die dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist.

Mit kameradschaftlichen Grüßen,

Max Mustermann
Vorsitzender

WIR SIND DIE RESERVE

Vorlage: Antrag auf Verleihung einer Ehrennadel

VERBAND DER RESERVISTEN DER DEUTSCHEN BUNDESWEHR e.V.

_____
(Verbandsgliederung)

A N T R A G A U F V E R L E I H U N G der
der Ehrennadel in Bronze

1. Persönliche Angaben

Name	Vorname	Dienstgrad d.R.	Geb.-Datum

Mitglied seit	Mitgliedsnummer	Zivilberuf

gewählte oder beauftragte Tätigkeit im VdRBw

2. Bereits verliehene Ehrungen/Auszeichnungen des VdRBw

_____ verliehen am: _____

_____ verliehen am: _____

_____ verliehen am: _____

3. Begründung (Text mit Unterschrift) ☑ siehe Rückseite.
(Besondere Verdienste für VdRBw gemäß Ordnung über Ehrungen und Auszeichnungen herausstellen).

4. Die Antragstellung wurde durch den Vorstand der o.a. Verbandsgliederung am _____ beschlossen.

_____, den

Speichern Drucken

(Unterschrift)
Vorsitzender o.V.i.A.

5. Stellungnahmen der nächsthöheren Verbandsgliederungen Evtl.
Zusätze zur Begründung siehe Rückseite (Text mit Unterschrift)

a) Befürwortet durch den Vorstand der Kreisgruppe _____

am _____

(Unterschrift)
Vorsitzender o.V.i.A.

b) Befürwortet durch den Vorstand der Bezirksgruppe _____

am _____

(Unterschrift)
Vorsitzender o.V.i.A.

c) Befürwortet durch den Vorstand der Landesgruppe _____

am _____

(Unterschrift)
Vorsitzender o.V.i.A.

6. Dem Antrag auf Verleihung der Ehrennadel in Bronze **wird stattgegeben:** ☐ ja ☐ nein

Für das Präsidium/Für den Landesvorstand *): _____

*) Nichtzutreffendes bitte streichen

Beispiel für eine Laudatio zur Beantragung einer Ehrennadel

RESERVISTENVERBAND

RK Musterhausen

Der Vorsitzende
Hauptgefreiter d. R. Max Mustermann

ADRESSE: Straße Nr.
12345 Musterhausen

TELEFON: +49 (0) Nummer
FAX: +49 (0) Nummer
MOBIL: +49 (0) Nummer

E-MAIL: MaxMustermann@ReserveNiedersachsen.de

INTERNET: www.ReserveNiedersachsen.de

Reservistenverband, Straße Nr., PLZ Ort

An den
Vorstand der Landesgruppe Niedersachsen im Reservistenverband

Hans-Böckler-Allee 18
30173 Hannover

01. Januar 2019

Laudatio zum Antrag für die silberne Ehrennadel für HF d.R. Hans Spitze

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Stabsunteroffizier d.R. Hans Spitze 1992 nach seiner aktiven Dienstzeit bei der Artillerietruppe in den Reservistenverband eintrat, integrierte er sich schnell als geschätztes Mitglied in unsere RK. Bereits 1994 übernahm er den ersten stellvertretenden Vorsitz der RK Musterhausen und mit Beginn dieser Zeit belebte er das RK-Leben in einem spürbaren Ausmaß. So organisierte er jährlich die Glühweinbude der RK auf dem regionalen Weihnachtsmarkt und wirkte regelmäßig als Funktionspersonal auf militärischen Ausbildungen mit. Nach seiner Beförderung zum Feldwebel d.R. fungierte er auch als Leitender bei Wettkämpfen und Schießen der Kreisgruppe. Insgesamt wurde er hierfür 1999 zurecht mit der bronzenen Ehrennadel ausgezeichnet.

Aufgrund seiner beruflichen Entwicklung stellte Hans Spitze im Jahr 2000 dann den Stellvertretenden RK-Vorsitz zur Verfügung. Er blieb der RK aber stets kameradschaftlich verbunden und übernahm weiter Verantwortung für die besagte Glühweinbude und militärische Ausbildungen.

Im Jahr 2008 intensivierte er sein Engagement wieder mit der Wahl in das Amt des stellvertretenden Kreisvorsitzenden und übernahm in diesem Zuge die Beauftragung für militärische Ausbildung. Allein um diese machte er sich mit zahlreichen Veranstaltungen und Fortbildungen verdient. Vor allem entwickelte er in dieser Zeit den allseits beliebten jährlichen Heidemarsch.
Hans Spitze wird im Kreise seiner Kameraden als sympathischer, zuverlässiger und engagierter Mitstreiter geschätzt. Mit Eigeninitiative verfolgt er immer wieder neue Ideen für die Bereicherung des Verbandslebens. So findet er seit 2015 besondere Freude daran, die jungen Unteroffiziere als ‚Spieß der Kreisgruppe' unter seine Fittiche zu nehmen. Er überrascht dabei immer wieder mit fundiertem Wissen über militärische Historie und aktuellem Fachwissen, das er sich in gelegentlichen Reserveübungen als beorderter Kompanietruppführer der 3. /Artilleriebataillon 325 aneignet.

Diese Verdienste in der Verbandsarbeit weisen Hans Spitze als Kamerad mit überdurchschnittlichem und beispielhaftem Engagement in seiner RK und in der gesamten Kreisgruppe aus.
Die silberne Ehrennadel steht gerade jetzt zur rechten Zeit an. So kann sich Kamerad Spitze, motiviert durch diese Ehrung und mit Blick auf eine weitere Verbandskarriere durchaus noch um höhere Ehren verdient machen.

Mit kameradschaftlichen Grüßen,

Max Mustermann
Vorsitzender

WIR SIND DIE RESERVE

Vorlage: Antrag auf Uniformtrageerlaubnis für eine VVag

RESERVISTENVERBAND

Untergliederung: **RK-Musterstadt oder Geschäftsstelle**

Mandat: **Vorsitzender oder Organisationsleiter**
Name: Vorname Name

Adresse: Straße Nummer
PLZ Ort

Telefon: Nummer
Mobil: Nummer

E-Mail: Adresse

An den Landesvorstand der
Landesgruppe Niedersachsen im VdRBw e.V.
Hans-Böckler-Allee 18
30173 Hannover

ausschließlich per E-Mail über die zuständige
Geschäftsstelle an:
antrag-auf-ute@vdrbw-nis.de

Datum: DATUM

Antrag auf Uniformtrageerlaubnis für eine Verbandsveranstaltung

ANTRAGSSTELLER:

Beantragt wird eine Uniformtrageerlaubnis für

Was: Kurzbeschreibung /Titel
Wann: Datum von Uhr bis Uhr.
Wo: Adresse / Veranstaltungsort
Wer: Durchführende Untergliederung
Typ: Bitte rechts den Pfeil anklicken und auswählen ...
Anzug: Bitte rechts den Pfeil anklicken und auswählen ...
Leitender: DG Vorname Name, Erreichbarkeit telefonisch oder E-Mail

Namenszeichen Antragsteller, (entfällt bei OrgLtr BSB)

GESCHÄFTSSTELLE:

Die VVag ist unter der ID-Nummer Veranstaltungs-ID in ResOffice eingetragen.

Die VVag ist auf der Internetseite online / offen gestellt: ☐

Namenszeichen
Namenszeichen OrgLtr/BSB

LANDESVORSTAND:

Der Leitende ist dafür verantwortlich, dass die Teilnehmer die Bestimmungen zum Tragen der Uniform einhalten, insbesondere die Schwarz-Rot-Goldene Kordel tragen und eine Teilnehmerliste spätestens 14 Tage nach der VVag bei der zuständigen Geschäftsstelle vorliegt. Die Uniformtrageerlaubnis wird unter dieser Voraussetzung erteilt.

Datum der Genehmigung | Unterschrift Landesvorsitzender o.V.i.A.

WIR SIND DIE RESERVE

Teilnehmerliste für Verbandsveranstaltungen

Name der Veranstaltung	Gliederung (z.B. RK)	PLZ/Ort	Tagungsstätte	Datum/Uhrzeit (von bis)		Leiter (Name,Vorname, Dstgrd)

Thema der Veranstaltung

Veranstaltungszuordnung (bitte einkreisen)

Sicherheitspolitische Arbe Studentische Reservistenarbeit RSUKr Tag d.Reservisten Schießsport / Schießausb. Bw Hilfeleistungen

Internat. Zusammenarbeit Militärische Ausbildung RegInlRes UstgLstgBw Presse/Öffentlichkeitsarbeit Verbandsarbeit

Auswertung Gesamte Veranstaltung

Mitglieder VdRBw				Nichtmitglieder VdRBw					
Reservisten	Förderer	aktv. Soldaten	ausl. Soldaten	Reservisten	Zivilist	aktv. Soldaten	ausl. Soldaten	**Teilnehmer gesamt**	Unterschrift Leitender
									Veranstaltungs ID:

Auswertung dieses Blatt

Mitglieder VdRBw				Nichtmitglieder VdRBw			
Reservisten	Förderer	aktv. Soldaten	ausl. Soldaten	Reservisten	Zivilist	aktv. Soldaten	ausl. Soldaten

lfd.Nr.	Dstgrd	Zusatz	Name	Vorname	Mitglied VdRBw ja / nein		Gäste Reservist = R akt. Sold. = Bw ausl. Sold. = A ZivPers. = Z Förderer = Fö	Straße	PLZ	Wohnort	Unterschrift	Meine Daten haben sich geändert J/N
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

Vorlage: Antrag auf Zuschuss aus Eigenmitteln der Landesgruppe

RESERVISTENVERBAND

An den Vorstand der
Landesgruppe Niedersachsen im VdRBw e.V.

Über KreisOrgLeiter und Kreisvorstand an
Info@ReserveNiedersachsen.de senden.

Antrag auf Zuschuss aus Eigenmitteln der Landesgruppe Niedersachsen

Bezug: Dauerbeschlussverfahren der Landesgruppe Niedersachsen (DbVerf) vom 19.11.2016

Anlagen: ☐ Beschluss der KG / der RK ☐ Pressebericht ☐ sonstige Unterlagen
☐ Einladung, Programm ☐ Teilnehmerliste
☐ Kostenaufstellung ☐ Evaluation

ANTRAGSSTELLER:

1.) Hiermit beantragt die _____ (KG, RK oder RAG) nach Kapitel ___ Nr. ___ DbVerf

2.) einen Zuschuss für _____ (Maßnahme bzw. Veranstaltung) am _____ (ggf. Datum der Veranstaltung)

3.) Höhe des beantragten Zuschusses _____ €

Datum _____ Name, Unterschrift Antragsteller _____

KREISGESCHÄFTSSTELLE:

4.) ID-Nummer in ResOffice: _____ (ID-Nummer)

5.) ☐ Bundesmittel beantragt: _____ (Titel (SIPo, MilA, PrÖA, IntZA)) in Höhe von _____ €

☐ Bundesmittel nicht möglich, wegen _____ (Begründung)

Datum _____ Name, Unterschrift Organisationsleiter _____

KREISGRUPPE:

6.) ☐ Der Kreisvorstand bewilligt einen Zuschuss aus Kreismitteln in Höhe von: _____ €

☐ Der Kreisvorstand lehnt ab, wegen _____ (Begründung)

7.) Die Voraussetzungen des DbVerf wurden geprüft und die begründeten Unterlagen sind beigefügt.

Der Antrag wird ☐ nach (Kap. 1, Nr. 4-6 und/oder Kap. 2, Nr.1-18) oder ☐ vor (Kap. 2, Nr.19) der Maßnahme weitergeleitet.

Datum _____ Name, Unterschrift Kreisvorsitzender _____

LANDESGESCHÄFTSSTELLE:

8.) ☐ Bundesmittel beantragt (☐ und genehmigt) in Höhe von: _____ €

☐ Bundesmittel nicht genehmigt

Datum _____ Name, Unterschrift Landesgeschäftsführer _____

LANDESGRUPPE:

9.) ☐ Der Landesvorsitzende und der Landesschatzmeister bewilligen gemäß DbVerf: _____ €

☐ Der Landesvorstand bewilligt einen Zuschuss aus Landesmitteln in Höhe von: _____ €

☐ Der Landesvorstand lehnt ab, wegen _____ (Begründung)

für die Richtigkeit: Datum _____ Name, Unterschrift Landesvorsitzender o. V. _____

Betrag angewiesen am Datum _____ Namenszeichen Landesschatzmeister _____

WIR SIND DIE RESERVE

ANHANG: Ordnungen

Satzung des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.	73
Organisationsordnung (OrgO)	76
Wahl- und Delegiertenordnung (WaDO)	77
Fahnen-, Wappen- und Flaggenordnung (FaWaFIO)	80
Ordnung über Ehrungen und Auszeichnungen (EhrenO)	81
Weisung zur Uniformtrageerlaubnis	82
Versicherungsbestimmungen	82
Zuschusswesen, Kapitel 1 – Ehrungen/Jubiläen	84
Zuschusswesen, Kapitel 2 – Zuschüsse für Aufgabenerfüllung	84
Hinweisblatt Spenden	88

Satzung des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.

(In der Fassung vom 21. November 2015)

Artikel 1 – Rechtsform, Name, Sitz

01) Der Verband ist ein rechtsfähiger Verein.

02) Er führt den Namen „Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V." (VdRBw/ Reservistenverband).

03) Werden in dieser Satzung sprachlich vereinfachende Bezeichnungen wie z. B. „Reservist", verwendet, beziehen sich diese auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

04) Sein Sitz ist Berlin.

Artikel 2 – Selbstverständnis und Zweck

01) Der Verband vertritt die freiheitliche demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland und steht zu deren internationalen Verpflichtungen.

02) Der Verband ist die Vereinigung der Reservisten und Veteranen der Bundeswehr. Er ist unabhängig und überparteilich. Er wirkt im Auftrag des Deutschen Bundestages als besonders beauftragter Träger der Reservistenarbeit außerhalb der Bundeswehr. Er spricht für alle Reservisten und Veteranen der Bundeswehr und vertritt deren Interessen. Er ist Mittler für die Bundeswehr in der Gesellschaft und kann hoheitliche Aufgaben übernehmen. Er bündelt als Ansprechpartner der Bundeswehr unterschiedliche Zielsetzungen und Interessen der anderen in der Reservistenarbeit tätigen unabhängigen Verbände und Vereinigungen im Beirat für Reservistenarbeit und bietet ihnen eine gemeinsame Plattform.

03) Der Verband leistet seinen nationalen und internationalen Beitrag zur Friedenssicherung in Freiheit.

04) Die Mitglieder pflegen Kameradschaft im Sinne von § 12 des Soldatengesetzes innerhalb und außerhalb ihres Verbandes.

05) Der Verband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung. Er fördert allgemein das demokratische Staatswesen der Bundesrepublik Deutschland. Er fördert die Völkerverständigung, Bildung und Erziehung und den Sport sowie die Reservistenbetreuung.

06) Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch
- umfassende Vertretung der Interessen der Reservisten und Veteranen der Bundeswehr;
- flächendeckende und lebenslange Betreuung der Reservisten und Veteranen der Bundeswehr;
- Zusammenarbeit mit den anderen in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen;
- Mittlerfunktion für die Bundeswehr in der Gesellschaft;
- Wecken und Erhalten des Sicherheitsinteresses und Schärfen des Sicherheitsbewusstseins in der Gesellschaft;
- Darstellung und Förderung der Sicherheitspolitik der Bundesrepublik Deutschland und deren sicherheitspolitischen Bündnisse und Organisationen;
- staats- und sicherheitspolitische Aus- und Weiterbildung;
- Partnerschaften mit ausländischen Streitkräften und deren Reservisten und Veteranen;
- Teilnahme an sicherheitspolitischen Veranstaltungen auf internationaler Ebene;
- Beitrag zur Aus, Fort- und Weiterbildung der Reservisten für militärische Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit und im Rahmen des Auftrags der Bundeswehr;
- Organisation und Durchführung von Schießsport, auch im internationalen Rahmen;
- Angebot von Sportveranstaltungen und Eröffnung von Möglichkeit der Abnahme entsprechender Leistungsnachweise;
- Öffentlichkeitsarbeit und Marketing;
- Unterstützung bei der Gewinnung von Reservisten;
- Beratung der ausscheidenden Soldaten;
- Betreuung der im Einsatz oder Dienst verunglückten oder versehrten ehemaligen Soldaten und ihrer Angehörigen sowie der Angehörigen der Gefallenen oder im Dienst verstorbenen Soldaten;
- Publikationen;
- die Unterstützung der Bundeswehr;
- Humanitäre Hilfe im In- und Ausland.

07) Der Verband ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Verbandes dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Verbandes. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Verbandszweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden. Näheres regelt die Finanzordnung.

Artikel 3 – Mitgliedschaft

01) Ordentliche Mitglieder können Reservisten der Bundeswehr werden.

02) Außerordentliche Mitglieder können aktive Soldaten der Bundeswehr sowie Reservisten und aktive Soldaten der verbündeten Streitkräfte werden.

03) Förderndes Mitglied kann werden, wer den Verband uneigennützig bei der Erfüllung seiner satzungsgemäßen Ziele oder materiell unterstützt. Einzelheiten bestimmt die Ordnung über fördernde Mitglieder.

04) Alle Mitglieder sind verpflichtet, den Verband uneigennützig bei der Erfüllung seiner satzungsgemäßen Ziele zu unterstützen.

05) Die Mitgliedschaft wird schriftlich beantragt. Sie wird durch schriftliche Bestätigung der Aufnahme erworben. Dies kann auch auf elektronischem Wege erfolgen.

06) Die Ehrenmitgliedschaft wird durch das Präsidium verliehen. Näheres bestimmt die Ordnung über Ehrungen und Auszeichnungen.

07) Die Mitgliedschaft endet durch Tod, Austritt, außerordentliche Kündigung durch den Verband oder Ausschluss.

08) Der Austritt erfolgt durch eine an eine Geschäftsstelle des Verbandes gerichtete schriftliche Erklärung, deren Zugang nachzuweisen ist. Er ist mit dreimonatiger Frist zum Ende des Kalenderjahres möglich. Austrittserklärungen mit sofortiger Wirkung können von den Landesvorständen angenommen werden. Mit dem Eingang der Austrittserklärung enden alle Mandate des Mitglieds und erlischt das passive Wahlrecht des Mitglieds.

09) Der Verband kann die Mitgliedschaft nach Anhörung des Mitglieds durch Beschluss des Präsidiums aus wichtigem Grund außerordentlich fristlos kündigen, falls die weitere Fortsetzung der Mitgliedschaft für den Verband gemessen an Selbstverständnis und Zweck des Verbandes unzumutbar ist. Die Mitgliedschaft endet mit der schriftlichen Bekanntgabe der außerordentlichen Kündigung und der Gründe gegenüber dem Mitglied.

10) Gegen ein Mitglied können Ordnungsmaßnahmen verhängt werden, falls das Mitglied der Satzung oder satzungsgemäßen Beschlüssen zuwider handelt und dadurch das Verbandsinteresse schädigt, ernsthaft gefährdet oder sich eines der Mitgliedschaft unwürdigen Verhaltens schuldig macht. Die Ordnungsmaßnahmen sind:
1. der Verweis,
2. der Verlust von Ehrungen oder Auszeichnungen des Verbandes,
3. der Entzug von Mandaten und/oder des passiven Wahlrechts im Verband für die Dauer von bis zu fünf Jahren und
4. der Ausschluss aus dem Verband.

Zuständig für den Antrag an das Schiedsgericht auf Verhängung einer Ordnungsmaßnahme ist nach Anhörung des Mitglieds der jeweilige Landesvorstand, soweit sich das Verfahren nicht gegen Mitglieder des Erweiterten Präsidiums, die Bundesrevisoren oder die Mitglieder des Bundesschiedsgerichts richtet; im Übrigen ist das Erweiterte Präsidium zuständig.
Die Mitgliedschaft ruht auf einen entsprechenden Beschluss des zuständigen Vorstandes ab der schriftlichen Bekanntgabe des Antrages auf Verhängung einer Ordnungsmaßnahme und der Gründe gegenüber dem Mitglied.
Das Schiedsgericht entscheidet über die Verhängung einer Ordnungsmaßnahme. Gegen Entscheidungen der Landesschiedsgerichte ist die Beschwerde zum Bundesschiedsgericht gegeben. Ausnahmen vom Ruhen der Mitgliedschaft oder der Reichweite des Ruhens können die Schiedsgerichte auf Antrag zulassen.
Das Nähere regelt die Verfahrens- und Schiedsordnung.

11) Ein Mitglied kann darüber hinaus durch den Landesvorstand ausgeschlossen werden,
1. falls die Voraussetzungen für den Erwerb der Mitgliedschaft nach Abs. 1 – 3 nicht vorgelegen haben, oder
2. falls das Mitglied seinen fälligen Mitgliedsbeitrag, auch nachdem das Mitglied gemäß der Finanzordnung gemahnt worden ist, nicht bezahlt hat.

12) Der Ausschluss ist dem Mitglied schriftlich bekannt zu geben. Die Mitgliedschaft lebt im Falle des Satzes 1 Nr. 2 wieder auf, falls der geschuldete Betrag innerhalb eines Monats nach Zugang der Mitteilung über den Ausschluss gezahlt wird.

Artikel 4 – Rechte und Pflichten der Mitglieder

01) Alle Mitglieder sind gleichberechtigt. Sie sind verpflichtet, Kameradschaft zu pflegen, den Verband bei der Erreichung seiner satzungsgemäßen Ziele zu unterstützen, der Satzung und den auf ihr beruhenden Ordnungen und Beschlüssen nachzukommen sowie den Mitgliedsbeitrag fristgerecht zu entrichten.

02) Alle Mitglieder können an öffentlichen Veranstaltungen des Verbandes teilnehmen, ebenso an gemeinsamen Veranstaltungen der Bundeswehr. Sie haben im Rahmen der Satzung ein Recht auf Betreuung durch den Verband.

01) Die ordentlichen Mitglieder haben das aktive und das passive Wahlrecht. Vorstandsmitglieder müssen volljährig sein. Die außerordentlichen und fördernden Mitglieder haben das aktive Wahlrecht und sie haben, soweit natürliche Personen, das passive Wahlrecht außer als Vorsitzende und als erste stellvertretende Vorsitzende bis zur Landesebene. Näheres bestimmt die Wahl- und Delegiertenordnung.

Artikel 5 – Mitgliedsbeitrag

01) Die Höhe des Mitgliedsbeitrages und des Beitragsanteils für die Aufgaben auf Bundesebene beschließt die Bundesdelegiertenversammlung.

02) Es wird ein Jahresbeitrag erhoben. Der Beitrag ist zu Beginn eines jeden Jahres für das laufende Jahr fällig. Beiträge werden nicht erstattet. Näheres regelt die Finanzordnung.

Artikel 6 – Verbandsorganisation

Der Verband gliedert sich in Landesgruppen und deren Untergliederungen. Näheres bestimmt die Organisationsordnung. Wahlen regelt die Wahl- und Delegiertenordnung.

Artikel 7 – Organe des Verbandes

Die Organe des Verbandes sind:
1. die Bundesdelegiertenversammlung
2. das Erweiterte Präsidium
3. das Präsidium.

Artikel 8 – Bundesdelegiertenversammlung

01) Die Bundesdelegiertenversammlung besteht aus den nach der Wahl- und Delegiertenordnung gewählten Delegierten und den Delegierten kraft Amtes. Mindestens zwei Drittel der Delegierten müssen gewählt sein. Delegierte kraft Amtes sind die Mitglieder des Präsidiums, die Landesvorsitzenden und die Bundesrevisoren.

02) Ist ein Landesvorsitzender verhindert, ist jeweils ein gewähltes Landesvorstandsmitglied Delegierter kraft Amtes. Ist ein Bundesrevisor verhindert, ist einer seiner gewählten Vertreter Delegierter kraft Amtes.

03) Eine Bundesdelegiertenversammlung findet in jedem vierten Kalenderjahr statt. Das Jahr, in dem die letzte Bundesdelegiertenversammlung stattgefunden hat, wird dabei nicht mitgezählt. Die Bundesdelegiertenversammlung ist vom Präsidium unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer vorläufigen Tagesordnung mit mindestens zweimonatiger Frist unter Angabe von Zeit und Ort der Versammlung schriftlich einzuberufen. Die Einberufung von Ersatzdelegierten und ihre Unterrichtung über vorliegende Anträge sind an Form und Frist nicht gebunden.

04) Die Tagesordnung jeder ordentlichen Bundesdelegiertenversammlung muss mindestens die folgenden Tagesordnungspunkte enthalten:
- Wahl des Versammlungsleiters und seiner beiden Beisitzer
- Beschlussfassung über die Tagesordnung
- Berichte der Mitglieder des Präsidiums
- Bericht des Bundesgeschäftsführers
- Bericht der Bundesrevisoren
- Aussprache über die Berichte
- Entlastung des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums
- Beratung und Beschlussfassung über Anträge.
- Wahl des Präsidiums
- Wahl der beiden Bundesrevisoren und ihrer Vertreter
- Wahl der drei Bundesschiedsrichter und ihre Vertreter

05) Die Bundesdelegiertenversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Delegierten sich in die Anwesenheitsliste eingetragen haben. Ist sie nicht beschlussfähig, so kann das Präsidium noch auf denselben Tag eine neue Bundesdelegiertenversammlung einberufen, die dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Delegierten beschlussfähig ist. Hierauf ist in der Einladung zur ursprünglich einberufenen Delegiertenversammlung unter Bekanntgabe von Ort, Zeit und vorläufiger Tagesordnung der neuen Versammlung ausdrücklich hinzuweisen.

06) Antragsberechtigt sind nur die Delegierten. Ihre Anträge müssen mindestens sechs Wochen vor dem Termin der Bundesdelegiertenversammlung der Bundesgeschäftsstelle schriftlich und mit Begründung vorliegen. Verspätet gestellte Anträge werden als Dringlichkeitsanträge zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn die Delegierten mit Zweidrittelmehrheit zustimmen.

07) Stimmberechtigt sind nur die anwesenden Delegierten.

08) Beschlüsse der Bundesdelegiertenversammlung werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit die Satzung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt. Bei der Berechnung der einfachen Mehrheit werden die ungültigen Stimmen und die Enthaltungen nicht mitgezählt.

09) Der Versammlungsleiter bestimmt einen der beiden Beisitzer zum Protokollführer. Über jede Bundesdelegiertenversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift hat mindestens Beginn und Ende der Bundesdelegiertenversammlung, die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers sowie die gefassten Beschlüsse im Wortlaut einschließlich der Ergebnisse der Abstimmungen hierzu zu enthalten. Die Einladung zur Bundesdelegiertenversammlung mit der Tagesordnung ist der Niederschrift beizufügen.

10) Das Wahlverfahren regelt die Wahl- und Delegiertenordnung.

11) Eine außerordentliche Bundesdelegiertenversammlung ist vom Präsidium einzuberufen, wenn eine Bundesdelegiertenversammlung oder ein Viertel der Mitglieder des Verbandes aus mindestens drei Landesgruppen diese schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangen. Ebenso kann das Präsidium oder das Erweiterte Präsidium bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit die Einberufung einer außerordentlichen Bundesdelegiertenversammlung beschließen.

12) Ort, Zeit und vorläufige Tagesordnung der außerordentlichen Bundesdelegiertenversammlung sind den Delegierten schriftlich mit der Einberufung der Versammlung unter Einhaltung einer einmonatigen Frist bekannt zu geben. Die außerordentliche Bundesdelegiertenversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Delegierten beschlussfähig.

Artikel 9 – Erweitertes Präsidium

01) Das Erweiterte Präsidium besteht aus den Mitgliedern des Präsidiums und den Vorsitzenden der Landesgruppen. Es ist das höchste Gremium des Verbandes zwischen den Bundesdelegiertenversammlungen. Den Vorsitz führt der Präsident, bei dessen Verhinderung einer der Stellvertreter des Präsidenten, bei dessen Verhinderung der dienstälteste Vizepräsident.

02) Sollte ein Landesvorsitzender verhindert sein, wird er durch ein Mitglied seines Landesvorstandes vertreten.

03) Das Erweiterte Präsidium gibt sich eine Geschäftsordnung. Es kann außerhalb seiner Sitzungen durch schriftliche Stimmabgabe beschließen. Das Ergebnis ist den Mitgliedern des Erweiterten Präsidiums mitzuteilen.

04) Das Erweiterte Präsidium ist mindestens zweimal in jedem Geschäftsjahr zu Sitzungen einzuberufen; es ist einzuberufen, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder dies verlangt.

05) Das Erweiterte Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder oder deren Vertreter anwesend sind.

06) Dem Erweiterten Präsidium sind der Zustandsbericht, der Wirtschaftsplan bezogen auf die Eigenmittel des gesamten Verbandes und die jährliche Weisung zur Billigung vorzulegen. Es hat die Inspizierungsberichte auszuwerten. Das Erweiterte Präsidium bereitet Änderungen der Satzung vor. Es beschließt im Einvernehmen mit dem Präsidium die Richtlinien der Verbandsarbeit sowie in der Satzung vorgesehenen und sonstige erforderlich werdenden Ordnungen. Beschlüsse der Bundesdelegiertenversammlung sind für das Erweiterte Präsidium bindend.

Artikel 10 – Präsidium

01) Das Präsidium besteht aus dem Präsidenten, bis zu zwei Stellvertretern des Präsidenten, bis zu sieben Vizepräsidenten und dem Bundesschatzmeister. Es führt den Verband in gemeinsamer Ver-

antwortung für alle Aufgabenbereiche im Rahmen dieser Satzung sowie der Entschließungen und Beschlüsse der Bundesdelegiertenversammlung. Es erlässt die grundsätzlichen Weisungen und beschließt die Richtlinien der Verbandsarbeit sowie die in der Satzung vorgesehenen und sonstige erforderlich werdenden Ordnungen und stellt das Einvernehmen mit dem Erweiterten Präsidium her. Beschlüsse der Bundesdelegiertenversammlung sind für das Präsidium bindend.

02) Die Mitglieder des Präsidiums werden einzeln, die gleichberechtigten Vizepräsidenten unter Zuordnung der Aufgabenbereiche
- Betreuung und Fürsorge,
- Verbandsorganisation und Weiterentwicklung,
- Mitgliedergewinnung und-service,
- Kommunikation und digitale Transformation,
- Sicherheitspolitische Bildung,
- Militärische Ausbildung,
- Internationale Zusammenarbeit,
- der Bundesschatzmeister für das Finanzwesen

gewählt.

03) Die Mitglieder des Präsidiums übernehmen den Vorsitz in Ausschüssen ihrer Aufgabenbereiche.

04) Der Präsident, im Falle seiner Verhinderung einer der Stellvertreter des Präsidenten, ist oberster Repräsentant des Verbandes.

05) Das Präsidium gibt sich eine Geschäftsordnung. Es kann außerhalb seiner Sitzungen durch schriftliche Stimmabgabe beschließen. Das Ergebnis ist den Mitgliedern des Präsidiums mitzuteilen.

06) Das Präsidium bleibt bis zur Verpflichtung eines neugewählten Präsidiums im Amt. Wiederwahl ist zulässig.

07) Scheidet ein Mitglied des Präsidiums vor Ablauf der Amtszeit aus, ist innerhalb von drei Monaten durch das verbleibende Erweiterte Präsidium für den Rest der Amtszeit nachzuwählen. Die Versammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der verbliebenen Mitglieder des Erweiterten Präsidiums anwesend ist. Gewählt ist der Kandidat, der die meisten Stimmen erhält.

08) Bei vorzeitigem Ausscheiden des gesamten Präsidiums übernimmt das restliche Erweiterte Präsidium bis zur Nach- oder Neuwahl die Geschäfte des Präsidiums. Dazu sind dessen Mitglieder durch den dienstältesten Landesvorsitzenden unverzüglich einzuberufen

09) Diese Regelungen gelten nur für die Struktur und die Zusammensetzung des Präsidiums und nicht für die Vorstände der Untergliederungen

Artikel 11 – Vertretung des Verbandes

01) Vorstand im Sinne des § 26 BGB ist das Präsidium.

02) Der Verband wird durch den Präsidenten oder einen seiner Stellvertreter und ein weiteres Mitglied des Präsidiums gemeinsam vertreten. Sie sind berechtigt, Vollmachten zu erteilen.

03) Scheidet das Präsidium aus, bestimmen die verbliebenen Mitglieder des Erweiterten Präsidiums bis zur Wahl eines neuen Präsidiums den Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Dieser vertritt den Verband nach außen.

Artikel 11a – Vertretung der Allgemeinen Reserve

Die Interessen der im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbände und Vereinigungen und besonderer Gliederungen des Verbandes werden durch Einbindung in die Verbandsgremien koordiniert und sichergestellt. Sie können in ihren Angelegenheiten Beratungsthemen vorschlagen.

Artikel 12 – Hauptamtlich Beschäftigte des Verbandes

01) Der Verband unterhält eine Bundesgeschäftsstelle und weitere Geschäftsstellen, die von einem Bundesgeschäftsführer geleitet werden. Dieser ist hauptamtlich tätig. Er ist besonderer Vertreter im Sinne von § 30 BGB.

02) Der Bundesgeschäftsführer ist zu den Sitzungen des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums sowie im jeweiligen schriftlichen Beschlussverfahren mit beratender Stimme zu zuziehen. In Fragen der Geschäfts- und Haushaltsführung hat er volles Stimmrecht.

03) Der Bundesgeschäftsführer wird im Benehmen mit dem Erweiterten Präsidium durch das Präsidium eingestellt.

04) Der einem Verbandsbereich zugeordnete Geschäftsführer wird mit Einwilligung der betroffenen Landesvorstände durch das Präsidium eingestellt.

05) Der einem Landesvorstand zugeordnete Geschäftsführer wird mit Einwilligung des betroffenen Landesvorstandes durch das Präsidium eingestellt.

06) Die hauptamtlichen Mitarbeiter und die ehrenamtlichen Mandatsträger sind in der Auftragserfüllung des Verbandes, insbesondere auf ihrer Verbandsebene, zur Zusammenarbeit verpflichtet. Näheres regelt die Geschäfts- und Organisationsordnung für die Geschäftsstellen des Verbandes.

Artikel 13 – Justitiar

01) Der Justitiar berät die Verbandsorgane und die Landesvorstände in Rechtsfragen. Er wird vom Präsidium ernannt.

02) Der Justitiar wird zu den Sitzungen des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums sowie im jeweiligen schriftlichen Beschlussverfahren mit beratender Stimme zugezogen.

Artikel 14 – Bundesrevisoren

01) Die Bundesrevisoren dürfen nicht dem Präsidium und dem Erweiterten Präsidium angehören oder in der vorhergegangenen Wahlperiode angehört haben. Sie sind allein der Bundesdelegiertenversammlung verantwortlich. Näheres bestimmt die Finanzordnung.

02) Zwischen den Bundesdelegiertenversammlungen sind alle Prüfungsberichte dem Erweiterten Präsidium vorzulegen.

Artikel 15 – Schiedsordnung und Schiedsgerichte

01) Der Verband gibt sich eine Verfahrens- und Schiedsordnung. Sie dient der Beilegung verbandsinterner Streitfälle und der Auslegung der Satzung und deren Folgeordnungen. Hierzu werden Schiedsgerichte eingerichtet.

02) Der Schiedsweg ist auszuschöpfen, bevor ein ordentliches Gericht angerufen wird.

Artikel 16 – Satzungsänderungen

01) Satzungsänderungen können nur durch Beschluss der Bundesdelegiertenversammlung erfolgen.

02) Jeder satzungsändernde, auch zweckändernde Beschluss bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Delegierten.

Artikel 17 – Auflösung

01) Eine Auflösung des Verbandes kann nur in einer außerordentlichen Bundesdelegiertenversammlung, die zu diesem Zweck mit einer Frist von mindestens sechs Wochen vom Präsidium einberufen worden ist, durch eine Dreiviertelmehrheit der anwesenden Delegierten beschlossen werden.

02) Der Antrag auf Einberufung dieser außerordentlichen Bundesdelegiertenversammlung kann vom Erweiterten Präsidium oder von einer Dreiviertelmehrheit aller Verbandsmitglieder beim Präsidium gestellt oder von diesem selbst beschlossen werden.

03) Diese außerordentliche Bundesdelegiertenversammlung beschließt auch über die Art und Weise der durchzuführenden Liquidation.

04) Bei Auflösung des Verbandes oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt sein Vermögen nach Abdeckung etwaiger Schulden und sonstiger Verbindlichkeiten zu gleichen Teilen dem ‘Bundeswehrsozialwerk’ und dem ‘Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge’ zu, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden haben.

Artikel 18 – Geschäftsjahr, Rechnungslegung

01) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

02) Auf allen Verbandsebenen ist jährlich Rechnung zu legen.

Artikel 19 – Inkrafttreten

01) Satzungsänderungen werden mit ihrer Beschlussfassung wirksam und sind unverzüglich in das Vereinsregister beim zuständigen Amtsgericht einzutragen.

02) Diese Satzung wurde durch die ordentliche Bundesdelegiertenversammlung am 11./12. November 2011 in Blankenfelde-Mahlow beschlossen und zuletzt geändert durch die Bundesdelegiertenversammlung am 21. November 2015 in Hannover und setzt die Satzung in der Fassung vom 24. November 2007 außer Kraft.

Organisationsordnung (OrgO)

(In der Fassung vom 19. März 2016)

§ 1 – Organisationsstruktur

Der Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr ist ein eingetragener Verein (e.V.), dessen vereinsrechtlich unselbstständige Untergliederungen in der Regel auf Landes-, Bezirks-, Kreis- und Ortsebene körperschaftlich gegliedert sind. Sie verfügen gemäß dieser Ordnung über eigene satzungsgemäße Vereinsorgane, die für das Wirtschaftsgebaren auf ihren Ebenen eigenverantwortlich sind und eine selbstständige Kassenführung haben.

§ 2 – Gliederung des Verbandes

01) Der Verband gliedert sich in Landesgruppen und deren Untergliederungen.

02) Alle Verbandsgliederungen werden durch ihre jeweiligen Vorsitzenden vertreten. Bei deren Verhinderung werden sie durch einen der stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.

§ 3 – Die Landesgruppe

01) Die Landesgruppen umfassen alle Untergliederungen in einem Bundesland. Sie werden nach dessen politischer Bezeichnung benannt. Auf Antrag eines Landesvorstandes kann das Erweiterte Präsidium nach Anhörung der weiter betroffenen Landesvorstände die Grenzen und Bezeichnung der Landesgruppe, die den Antrag eingereicht hat, ändern.

02) Die Landesvorstände sind mit ihren Geschäftsstellen die zuständigen Führungs- und Verwaltungsstellen des Verbandes in ihrem Bereich. Sie erfüllen alle ihre Landesgruppe betreffenden Aufgaben, die ihnen aus Satzung und Folgeordnungen des Verbandes erwachsen.

03) Die Landesvorstände beschließen die Gliederung der Landesgruppe (§ 4). Vor der Auflösung von Untergliederungen sind die Vorstände der Untergliederungen anzuhören. Im Zeitpunkt der Auflösung einer Untergliederung enden alle nach § 1 der Wahl- und Delegiertenordnung durch die Delegiertenversammlung der aufgelösten Untergliederung gewählten Mandate. Die Landesvorstände entscheiden über die zweckmäßige und gebotene Gestaltung ihrer Untergliederungen, deren Gewährleistung und Unterstützung. Sie bestimmen in Abstimmung mit den Vorständen ihrer Untergliederungen die Schwerpunkte ihrer Arbeit.

04) Die Vorstände der Landesgruppen bestehen aus
- dem Landesvorsitzenden
- dem ersten stv. Landesvorsitzenden (bei Bedarf bis zu vier weiteren stv. Landesvorsitzenden)
- dem Landesschatzmeister
- dem Landesschriftführer.

§ 4 – Untergliederungen der Landesgruppen

Untergliederungen der Landesgruppen sind:
- die Reservistenkameradschaften (RK),
- bei Bedarf die Kreisgruppen (KrsGrp) und
- bei Bedarf die Bezirksgruppen (BezGrp).

§ 5 – Die Reservistenkameradschaft

01) Die Reservistenkameradschaft ist der örtliche und vom Dienstgrad unabhängige Zusammenschluss von Verbandsmitgliedern.

02) Die Reservistenkameradschaft ist Kern des Verbandslebens. Sie führt die Bezeichnung des Ortes, in dem der Schwerpunkt liegt. Über Ausnahmen und Namenszusätze entscheidet der jeweilige Landesvorstand im Einvernehmen mit dem Präsidium. Kann kein Einvernehmen hergestellt werden, entscheidet das Erweiterte Präsidium abschließend. Die RK soll nicht weniger als 7 Mitglieder haben.

03) Der RK-Vorstand besteht aus:
- dem RK-Vorsitzenden
- dem ersten stv. RK-Vorsitzenden (bei Bedarf 1 bis 2 weiteren stv. RK-Vorsitzenden)
- dem RK-Kassenwart
- dem RK-Schriftführer.

04) Jedes Verbandsmitglied kann seine Zugehörigkeit zu einer RK frei wählen. An Veranstaltungen anderer Kameradschaften kann es teilnehmen.

05) Für die Förderung und Weiterbildung in besonderen Fachgebieten und Dienstgradgruppen können spezielle Kameradschaften, Arbeitsgemeinschaften (RAG) oder Arbeitskreise (AK) mit Zustimmung des Landesvorstandes gebildet werden.

06) RAG und AK können sich wie eine RK organisieren. Sie führen die Bezeichnung entsprechend ihrer Tätigkeit oder Zusammensetzung.

§ 6 – Die Kreisgruppe

07) Die Kreisgruppe ist der räumliche und organisatorische Zusammenschluss mehrerer Reservistenkameradschaften. Nach den sachlichen Erfordernissen der Verbandsarbeit kann der Landesvorstand die Kreisgruppen räumlich bestimmen. Die Kreisgruppe trägt die ihr vom Landesvorstand zugewiesene Bezeichnung; dazu ist der Kreisvorstand vorher anzuhören.

08) Die Kreisvorstände sind für die in den Landesgruppen erforderliche Schwerpunktarbeit zuständig und leiten das Zusammenwirken ihrer Reservistenkameradschaften.

09) Der Kreisvorstand besteht aus:
- dem Kreisvorsitzenden
- dem ersten stv. Kreisvorsitzenden (bei Bedarf 1 bis 2 weiteren stv. Kreisvorsitzenden)
- dem Kreiskassenwart
- dem Kreisschriftführer.

§ 7 – Die Bezirksgruppe

01) Die Bezirksgruppe ist der räumliche und organisatorische Zusammenschluss mehrerer Kreisgruppen. Nach den sachlichen Erfordernissen der Verbandsarbeit kann der Landesvorstand die Bezirksgruppen räumlich bestimmen. Die Bezirksgruppe trägt die ihr vom Landesvorstand zugewiesene Bezeichnung; dazu ist der Bezirksvorstand vorher anzuhören.

02) Der Bezirksvorstand koordiniert und unterstützt die Arbeit der Kreisgruppen seines Bezirks.

03) Der Bezirksvorstand besteht aus:
- dem Bezirksvorsitzenden
- dem ersten stv. Bezirksvorsitzenden (bei Bedarf 1 bis 2 weiteren stv. Bezirksvorsitzenden)
- dem Bezirkskassenwart
- dem Bezirksschriftführer.

§ 8 – Die erweiterten Vorstände

01) Die Landes-, Bezirks- und Kreisgruppen beschließen die Verbandsarbeit in ihren erweiterten Vorständen.

02) Der erweiterte Vorstand besteht aus:
- dem Vorstand
- den Vorsitzenden der nächsten Untergliederung.

03) Die erweiterten Vorstände sollen mindestens einmal im Jahr zusammentreten. Sie haben zusammenzutreten, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder dies verlangt. Außerhalb von Sitzungen können die erweiterten Vorstände durch schriftliche Stimmabgabe beschließen. Das Ergebnis ist den Mitgliedern dieser Vorstände mitzuteilen.

04) Beauftragte für bestimmte Aufgabengebiete gehören den erweiterten Vorständen (Abs. 2) ohne Stimmrecht an.

§ 9 – Pflichten der Vorstände

01) Pflicht aller Vorstände ist es, Kameradschaft zu pflegen und den Verband bei der Erreichung seiner satzungsgemäßen Ziele zu unterstützen.

02) Die Vorstände halten unter Abstimmung mit dem Landesvorstand in ihren Bereichen unmittelbare Verbindung zu:
- Kommandeuren und Dienststellen der Bundeswehr
- zivilen Behörden und Organisationen
- befreundeten Vereinigungen.

§ 10 – Landesausschüsse

Die Landesvorstände können Ausschüsse einrichten (z.B. für Organisation, Reservistenarbeit, Sicherheitspolitische Arbeit, Finanzen).

§ 11 – Bundesausschüsse und –kommissionen

Das Erweiterte Präsidium kann Ausschüsse, Kommissionen und Einzelpersonen zur Erarbeitung von Richtlinien, Vorschlägen und Empfehlungen für die Bundesdelegiertenversammlung, das Erweiterte Präsidium und das Präsidium einsetzen (z.B. für Rechtsangelegenheiten, Reservistenarbeit, Sicherheitspolitische Arbeit, Pflege internationaler Kontakte, Haushalt und Finanzen, Reservistensport).

§ 12 – Beauftragte

Die Vorstände aller Untergliederungen können Beauftragte für bestimmte Aufgabengebiete einsetzen. Bei Gliederungen unterhalb der Kreisebene (RK) bedarf es der Zustimmung des Kreisvorstandes.

§ 13 – Kooperationsvereinbarungen

Kooperationsvereinbarungen mit befreundeten Verbänden und Vereinen sind durch die Landesvorstände beim Präsidium zu beantragen. Das Erweiterte Präsidium beschließt auf Vorschlag des Präsidiums über den Antrag.

§ 14 – Aufnahme neuer Mitglieder

01) Die Mitgliedschaft wird schriftlich beantragt. Sie wird durch schriftliche Bestätigung der Aufnahme erworben. Dies kann auch auf elektronischem Weg erfolgen.

02) Die Entscheidung über die Aufnahme trifft die Bundesgeschäftsstelle nach Vorgaben des Präsidiums.

§ 15 – Schlussbestimmung

Diese Ordnung ist vom Erweiterten Präsidium am 28. Februar 2015 gemäß Art. 9 Abs. (06) der Satzung beschlossen und zuletzt am 19. März 2016 geändert worden. Die Änderung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Wahl- und Delegiertenordnung (WaDO)

(In der Fassung vom 19. März 2016)

§ 1 – Wahlen und Delegiertenversammlungen

01) Zu wählen sind in jedem vierten Kalenderjahr, wobei das Jahr der letzten Wahl nicht mitgezählt wird:
1. durch die Mitglieder der Reservistenkameradschaft (RK)
   a) der RK-Vorstand, bestehend aus:
   - dem RK-Vorsitzenden
   - dem ersten stv. RK-Vorsitzenden (bei Bedarf 1 bis 2 weiteren stv. RK-Vorsitzenden)
   - dem RK-Kassenwart
   - dem RK-Schriftführer

   b) zwei RK-Revisoren und ihre Vertreter
   c) die Delegierten für die Kreisdelegiertenversammlung (§ 2).
2. durch die Kreisdelegiertenversammlung (Abs. 2 Nr. 1.)
   a) der Kreisvorstand, bestehend aus:
   - dem Kreisvorsitzenden
   - dem ersten stv. Kreisvorsitzenden (bei Bedarf 1 bis 2 weiteren stv. Kreisvorsitzenden)
   - dem Kreiskassenwart
   - dem Kreisschriftführer

   b) zwei Kreisrevisoren und ihre Vertreter
   c) die Delegierten für die Landesdelegiertenversammlung und in Landesgruppen mit Bezirksgruppen die Delegierten für die Bezirksdelegiertenversammlung (§ 2).
3. durch die Bezirksdelegiertenversammlung (Abs. 2 Nr. 2.)
   a) der Bezirksvorstand, bestehend aus:
   - dem Bezirksvorsitzenden
   - dem ersten stv. Bezirksvorsitzenden (bei Bedarf 1 bis 2 weiteren stv. Bezirksvorsitzenden)
   - dem Bezirkskassenwart
   - dem Bezirksschriftführer

   b) zwei Bezirksrevisoren und ihre Vertreter.
4. durch die Landesdelegiertenversammlung (Abs. 2 Nr. 3.)
   a) der Landesvorstand, bestehend aus:
   - dem Landesvorsitzenden
   - dem ersten stv. Landesvorsitzenden (bei Bedarf bis zu vier weiteren stv. Landesvorsitzenden)
   - dem Landesschatzmeister
   - dem Landesschriftführer

   b) zwei Landesrevisoren und ihre Vertreter
   c) drei Landesschiedsrichter und ihre Vertreter
   d) die Delegierten für die Bundesdelegiertenversammlung (§ 2).
5. durch die Bundesdelegiertenversammlung (Abs. 2 Nr. 4.)
   a) das Präsidium, bestehend aus:
   - dem Präsidenten
   - bis zu zwei Stellvertreter des Präsidenten
   - bis zu sieben Vizepräsidenten
   - dem Bundesschatzmeister

   b) zwei Bundesrevisoren und ihre Vertreter
   c) drei Bundesschiedsrichter und ihre Vertreter.

02) Es besteht:
1. die Kreisdelegiertenversammlung aus den gewählten Delegierten und den Delegierten kraft Amtes. Delegierte kraft Amtes sind:
   - die Mitglieder des Kreisvorstandes
   - die RK-Vorsitzenden
   - die Kreisrevisoren.
2. die Bezirksdelegiertenversammlung aus den gewählten Delegierten und den Delegierten kraft Amtes. Delegierte kraft Amtes sind:
   - die Mitglieder des Bezirksvorstandes
   - die Kreisvorsitzenden
   - die Bezirksrevisoren.
3. die Landesdelegiertenversammlung aus den gewählten Delegierten und den Delegierten kraft Amtes. Delegierte kraft Amtes sind:
   - die Mitglieder des Landesvorstandes
   - die Bezirksvorsitzenden
   - die Kreisvorsitzenden
   - die Landesrevisoren.
4. die Bundesdelegiertenversammlung aus den gewählten Delegierten und den Delegierten kraft Amtes. Delegierte kraft Amtes sind:
   - die Mitglieder des Erweiterten Präsidiums
   - die Bundesrevisoren.

03) Bei Verhinderung eines Delegierten kraft Amtes ist ein anderes gewähltes Vorstandsmitglied Delegierter kraft Amtes. Dies gilt auch, wenn die Verhinderung im Laufe der Versammlung eintritt. Dies ist dem Versammlungsleiter anzuzeigen.

04) Revisoren müssen nicht der Gliederung angehören, von der sie gewählt werden.

§ 2 – Gewählte Delegierte

01) Die Zahl der zu wählenden Delegierten bestimmt sich nach dem Mitgliederstand
   a) bei der RK zum Zeitpunkt der Wahl;
   b) bei den Delegiertenversammlungen einen Monat vor dem Zeitpunkt der Sitzungen der erweiterten Vorstände (§ 5).

02) Es wählen mindestens
   a) die RK-Versammlungen für je angefangene 20 Mitglieder einen Kreisdelegierten;
   b) in Landesgruppen mit Bezirksgruppen die Kreisdelegiertenversammlungen für je angefangene 100 Mitglieder einen Bezirksdelegierten;
   c) die Kreisdelegiertenversammlungen für je angefangene 100

Mitglieder einen Landesdelegierten;
d) die Landesdelegiertenversammlung für je angefangene 400 Mitglieder einen Bundesdelegierten.

Bei den Wahlen sind § 5 Abs. 2 und 3 sowie § 14 zu beachten.

03) Die Namen der gewählten Delegierten werden in Delegiertenlisten aufgenommen (§ 7 Abs. 5). Ersatzdelegierte sind nicht zu wählen; Ersatzdelegierte sind diejenigen, die nach § 5 Abs. 3 zunächst nicht bestimmt sind.

§ 3 – Wahlrecht

01) Die ordentlichen Mitglieder haben das aktive und das passive Wahlrecht. Vorstandsmitglieder müssen volljährig sein. Die außerordentlichen und fördernden Mitglieder haben das aktive Wahlrecht und sie haben, soweit natürliche Personen, das passive Wahlrecht außer als Vorsitzende und als erste stellvertretende Vorsitzende bis zur Landesebene. Sie können auch als Delegierte gewählt werden.

02) Aktives Wahlrecht in Delegiertenversammlungen haben nur die Delegierten. Das Stimmrecht ist persönlich auszuüben. Es kann nicht übertragen werden. Stimmenhäufung ist nicht zulässig. Hat ein Delegierter mehrere Ämter inne (Delegierter kraft Amtes und gewählter Delegierter), kann er nur mit der Stimme seines Mandats kraft Amtes sein Stimmrecht ausüben.

03) Angestellte des Verbandes sind nicht wählbar. Wird ein Amtsträger beim Verband angestellt, erlischt sein Amt mit Abschluss des Arbeitsvertrages.

§ 4 – Kandidaten

01) Kandidaten müssen die für das vorgesehene Amt erforderlichen Voraussetzungen und Erfahrungen besitzen. Sie müssen mit der Verbandsarbeit vertraut und auf Grund ihrer Persönlichkeit den an sie zu stellenden Anforderungen gewachsen sein.

02) Delegierte können zugleich Kreis-, Bezirks-, Landes- und Bundesdelegierte sein.

§ 5 – Vorbereitung der Einberufung der Delegiertenversammlungen

01) Es bestimmt mindestens
a) drei Monate vor der Einberufung der Bundesdelegiertenversammlung das Erweiterte Präsidium,
b) zwei Monate vor der Einberufung der Landesdelegiertenversammlung der erweiterte Landesvorstand (§ 8 Abs. 2 OrgO),
c) einen Monat vor der Einberufung der Bezirksdelegiertenversammlung der erweiterte Bezirksvorstand (§ 8 Abs. 3 OrgO),
d) einen Monat vor der Einberufung der Kreisdelegiertenversammlung der erweiterte Kreisvorstand (§ 8 Abs. 4 OrgO) die Gesamtzahl der Delegierten.

02) Der Beschluss nach Absatz 1 ist so zu fassen, das je bestimmter angefangener Anzahl von Mitgliedern der entsendenden Gliederungen mindestens ein gewählter

Delegierter einzuladen ist. Die Zahl der einzuladenden gewählten Delegierten muss mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Delegierten betragen und bei deutlich unterschiedlich mitgliederstarken Untergliederungen dieses Verhältnis angemessen repräsentieren.

03) Aus den Delegiertenlisten (§ 7 Abs. 5), die einen Monat vor der Einberufung (§ 6 Abs. 1 und 2) vorliegen, werden die gewählten Delegierten in der Reihenfolge ihrer Aufstellung berufen. Die anderen sind Ersatzdelegierte.

§ 6 – Einberufung zu Wahlversammlungen

01) Die Wahlversammlungen sind von dem zuständigen Vorstand bzw. dem Präsidium mit einer angemessenen Frist einzuberufen. Ersatzdelegierte sind bei Bedarf unverzüglich ohne Beachtung einer Frist einzuberufen.

02) Folgende Fristen sind angemessen:
a) bei den Wahlen innerhalb der Reservistenkameradschaften und bei Kreisdelegiertenversammlungen 2 Wochen;
b) bei Bezirks- und Landesdelegiertenversammlungen 1 Monat;
c) bei Bundesdelegiertenversammlungen 2 Monate.

Die Frist beginnt drei Tage nach der Absendung der Einberufung.

03) Die Einberufung muss schriftlich unter Angabe von Zeit und Ort der Versammlung unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung erfolgen. Sie kann per E-Mail an die dem Verband bekanntgegebenen E-Mail-Adresse des Mitglieds/Delegierten erfolgen.

04) Die Tagesordnung einer Wahlversammlung muss mindestens die folgenden Tagesordnungspunkte enthalten:
1. Wahl des Versammlungsleiters und seiner beiden Beisitzer
2. Beschlussfassung über die Tagesordnung
3. Bericht des Vorstandes
4. Kassenbericht
5. Bericht der Revisoren
6. Entlastung des Vorstandes
7. Wahl in die Ämter gemäß § 1
8. Verpflichtung (§ 10).

Den Inhalt der Tagesordnung der Bundesdelegiertenversammlung bestimmt Art. 8 Abs. 4 der Satzung (Protokoll siehe Anlage).

§ 6a – Außerordentliche Versammlung

01) Eine außerordentliche Landes-, Bezirks-, Kreisdelegiertenversammlung oder RK-Mitgliederversammlung (außerordentliche Versammlung) ist vom zuständigen Vorstand einzuberufen, wenn ein Drittel der antragsberechtigten Delegierten der jeweiligen Gliederung des Verbandes oder der Mitglieder einer RK dies schriftlich unter Angabe der Gründe beantragen. Die Ankündigung eines Misstrauensantrages nach § 6b gegen ein Mitglied des Vorstandes ist ein hinreichender Grund. Der Antrag muss die Person des Antragstellers in prüfbarer Weise bezeichnen und jeder Antragsteller soll seine Antragsberechtigung glaubhaft machen.

02) Für die Gesamtzahl der antragsberechtigten Delegierten gilt die Bestimmung der vorangegangenen Delegiertenversammlung nach § 5 Abs. 1. Antragsberechtigt sind die Mitglieder der RK oder diejenigen gewählten Delegierten und die Delegierten kraft Amtes, die danach vom zuständigen Vorstand zu der beantragten außerordentlichen Versammlung als stimmberechtigte Mitglieder/Delegierte ohne die Berücksichtigung evtl. Verhinderungen einzuladen wären.

03) Lehnt der zuständige Vorstand die Einberufung ab, steht den Antragstellern das Recht der Beschwerde an das Landesschiedsgericht zu. Dieses entscheidet durch

Beschluss endgültig über den Antrag. Für eine außerordentliche Bundesdelegiertenversammlung gilt Art. 8 Abs. 11 und 12 der Satzung.

04) Die außerordentliche Versammlung ist binnen einer Frist von 3 Wochen nach Eingang des Antrages gemäß Abs. 1 einzuberufen. § 5 Abs. 2 und 3 und § 6 Abs. 1 bis 3 gelten entsprechend. Der Grund für die außerordentliche Versammlung ist in der Einladung anzugeben. In den Fällen des § 6b ist zusätzlich anzugeben, gegen welche Mitglieder des Vorstandes bereits Misstrauensanträge vorliegen.

05) Der jeweilige Vorstand einer Verbandsgliederung kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit die Einberufung einer außerordentlichen Delegiertenversammlung beschließen.

§ 6b – Misstrauensantrag

01) In einer außerordentlichen Versammlung kann Mitgliedern des Vorstandes das Misstrauen in der Weise ausgesprochen werden, dass mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten ein Nachfolger gewählt wird.

02) Ein abgelehnter Misstrauensantrag kann innerhalb derselben außerordentlichen Versammlung gegen dasselbe Vorstandsmitglied nicht wiederholt werden.

03) § 7 Abs. 1 bis 4 gilt entsprechend. Für eine außerordentliche Bundesdelegiertenversammlung gilt Art. 8 Abs. 11 und 12 der Satzung.

§ 7 – Wahlversammlung

01) Alle Wahlversammlungen werden vom Vorsitzenden eröffnet. Er lässt die Stimmberechtigten einen Versammlungsleiter und zwei Beisitzer zu dessen Unterstützung wählen. Dieser leitet die weitere Versammlung.

02) Der Versammlungsleiter und seine Beisitzer müssen Mitglieder des Verbandes sein und dürfen nicht dem bisherigen Vorstand angehören. Sie brauchen nicht stimmberechtigt zu sein. Sind sie stimmberechtigt, können sie ihr Wahlrecht ausüben. Kandidieren sie für ein Amt, ruht ihr Wahlversammlungsamt für die Dauer dieses Wahlganges. Kandidiert der Versammlungsleiter, wird er während dieses Wahlganges von dem an Lebensjahren älteren Beisitzer vertreten. Falls der Versammlungsleiter und der ältere Beisitzer kandidieren, wird der Wahlgang allein von dem anderen Beisitzer geleitet. Kandidieren der Versammlungsleiter und beide Beisitzer zur gleichen Zeit, ist für den Rest der Wahlversammlung entsprechend Abs. 1 Satz 2 neu zu wählen.

03) Der Versammlungsleiter hat folgende Aufgaben:

a) Er bestimmt einen der Beisitzer zum Protokollführer.
b) Er prüft die ordnungsgemäße Einberufung der Versammlung und stellt die Beschlussfähigkeit fest.
c) Er lässt über die Tagesordnung abstimmen.
d) Er bestimmt die erforderlichen Wahlhelfer.
e) Er leitet nach der Tagesordnung die Versammlung bis zur Verpflichtung des neuen Vorstandes.

04) Durch den Protokollführer ist eine Niederschrift über den Ablauf der Versammlung aufzunehmen. Aus ihr hat sich auch zu ergeben, wer kandidiert hat, mit welchem Stimmergebnis gewählt, ob die Wahl angenommen wurde und die Gewählten verpflichtet (§ 10) wurden. Das Protokoll ist vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Dieses sowie die Anwesenheitsliste sind der zuständigen Verbandsgeschäftsstelle zuzuleiten und dort für fünf Jahre zu verwahren.

05) Die Delegiertenlisten werden für die
a) Kreisdelegierten, Bezirksdelegierten und Landesdelegierten bei der zuständigen Geschäftsstelle und
b) für die Bundesdelegierten bei der Bundesgeschäftsstelle verwahrt.

Die Delegiertenlisten sind den Geschäftsstellen bzw. der Bundesgeschäftsstelle unverzüglich zu übersenden.

§ 8 – Beschlussfähigkeit der Wahlversammlungen

01) Beschlussfähig sind
a) die RK-Versammlungen, wenn mindestens 7 stimmberechtigte Mitglieder;
b) die Kreisdelegiertenversammlungen, wenn mindestens 15 Delegierte;
c) die Bezirks- und Landesdelegiertenversammlungen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Delegierten;
d) die Bundesdelegiertenversammlung, wenn mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Delegierten sich in die Anwesenheitsliste eingetragen haben.

02) Sind die Wahlversammlungen nicht beschlussfähig, so kann der zuständige Vorstand noch auf denselben Tag eine neue Wahlversammlung einberufen, die dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Delegierten bzw. RK-Mitglieder beschlussfähig ist. Hierauf ist in der Einladung zur ursprünglichen Delegierten- bzw. Wahlversammlung unter Bekanntgabe von Ort, Zeit und vorläufiger Tagesordnung der neuen Versammlung ausdrücklich hinzuweisen.

03) Für die Bundesdelegiertenversammlung gilt Art. 8 Abs. 5 der Satzung.

§ 9 – Wahlvorgang

01) Der Versammlungsleiter nimmt die Wahlvorschläge entgegen und lässt darüber abstimmen.

02) Soweit nichts anderes bestimmt ist, erfolgen alle Wahlen geheim. Auf Antrag kann offen abgestimmt werden, wenn alle anwesenden Stimmberechtigten damit einverstanden sind.

03) Jedes Vorstandsmitglied ist gesondert zu wählen. Die anwesenden Stimmberechtigten können mit zwei Drittel Mehrheit beschließen, dass hiervon abgegangen wird.

04) Die Revisoren und ihre Vertreter, die Schiedsrichter und ihre Vertreter und die Delegierten können jeweils in einem Wahlgang (Blockwahl) gewählt werden, wenn sich nicht die anwesende Mehrheit der Stimmberechtigten dagegen ausspricht.

05) Bei geheimer Wahl ist mit ja oder nein abzustimmen. Ein leerer Stimmzettel ist eine Enthaltung.

Bewerben sich mehrere Kandidaten für ein Amt, ist auf den Stimmzetteln der Name des zu Wählenden zu schreiben. Wird in einem Wahlgang in mehrere Ämter gewählt (Blockwahl), sind die Namen der zu Wählenden auf die Stimmzettel zu schreiben.

06) Nach der Stimmabgabe stellt der Versammlungsleiter das Stimmergebnis fest und verkündet es. Bei der Berechnung der Mehrheit werden die ungültigen Stimmen und die Enthaltungen nicht gezählt.

07) Wenn mehrere Kandidaten für ein Amt zur Wahl stehen, ist derjenige gewählt, auf den die meisten Stimmen entfallen. Bei der Blockwahl sind die Kandidaten in der Reihenfolge der Anzahl der auf sie entfallenden Stimmen gewählt.

08) Der Versammlungsleiter befragt jeweils nach durchgeführtem Wahlgang die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen.

09) Ein bei der Wahl nicht anwesender Kandidat für ein bestimmtes Amt kann gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter vor dem Wahlgang eine schriftliche Zustimmung dieses Kandidaten darüber vorgelegt wird, dass er im Falle seiner Wahl zur Übernahme dieses Amtes bereit ist. Er kann alternativ für mehrere Ämter kandidieren, wenn das in der schriftlichen Zustimmung ausdrücklich erwähnt ist und die Ämter bezeichnet sind.

§ 10 – Verpflichtung

01) Die Gewählten sind mit Ausnahme der Delegierten durch ein Vorstandsmitglied einer höheren Gliederung zu verpflichten. In der Bundesdelegiertenversammlung wird die Verpflichtung durch den anwesenden ältesten Ehrenpräsidenten vorgenommen.

02) Ist kein Vorstandsmitglied oder in der Bundesdelegiertenversammlung kein

Ehrenpräsident anwesend, werden die Gewählten durch den Versammlungsleiter (§ 7) verpflichtet.

03) Die Verpflichtung ist wie folgt durchzuführen: Der Verpflichtende richtet an die Gewählten folgende Worte:

„Ich verpflichte Sie, die Satzung zu wahren und die Kameradschaft zu pflegen" Die Gewählten bekräftigen die Verpflichtung durch Handschlag.

04) Ein nach § 9 Abs. 9 Gewählter ist bei nächster Gelegenheit durch den Vorsitzenden der betreffenden Gliederung oder seinen Vertreter zu verpflichten. Hierüber ist eine Aktennotiz zu fertigen, die von dem Verpflichtenden und dem Verpflichteten zu unterzeichnen und dem Versammlungsprotokoll als Anlage beizufügen ist.

§ 11 – Nachwahl

01) Scheidet ein gewähltes Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachwahl nach den folgenden Vorschriften durchgeführt. Scheiden alle Mitglieder des Vorstandes aus, sind Neuwahlen nach § 1 durchzuführen.

02) Der Rücktritt ist zweifelsfrei zu erklären. Vorstandsmitglieder erklären ihn gegenüber dem restlichen Vorstand oder dem Landesvorsitzenden, Vorsitzende gegenüber dem restlichen Vorstand und dem Landesvorsitzenden. Mitglieder des Erweiterten Präsidiums erklären ihren Rücktritt gegenüber dem Präsidenten, der Präsident gegenüber dem Präsidium.

03) Nachwahlen sind unverzüglich für den Rest der Amtszeit durchzuführen; es wählen
a) die durch die Mitglieder der Reservistenkameradschaft zu Wählenden deren Mitglieder;
b) die durch die Kreisdelegiertenversammlung zu Wählenden der erweiterte Kreisvorstand (§ 8 Abs. 4 OrgO);
c) die durch die Bezirksdelegiertenversammlung zu Wählenden der erweiterte Bezirksvorstand (§ 8 Abs. 3 OrgO);
d) die durch die Landesdelegiertenversammlung zu Wählenden der erweiterte Landesvorstand (§ 8 Abs. 2 OrgO);
e) die durch die Bundesdelegiertenversammlung zu Wählenden das Erweiterte Präsidium.

Für die Nachwahl von Präsidiumsmitgliedern gilt Art. 10 Abs. 7 der Satzung.

Die gewählten Vertreter der Revisoren und Schiedsrichter rücken zunächst nach. Von einer Nachwahl kann hinsichtlich nach zu wählender Vertreter abgesehen werden, solange dadurch die Tätigkeit der Revisoren und Schiedsgerichte nicht beeinträchtigt ist

04) Die Delegiertenlisten sind von den unter Abs. 3 b) und c) jeweils zuständigen erweiterten Vorständen durch Nachwahl zu ergänzen. § 7 Abs. 5 ist entsprechend anzuwenden.

05) Die Nachwahlversammlung ist beschlussfähig, wenn
a) bei der RK mindestens 5 Mitglieder;
b) bei den erweiterten Vorständen mindestens die Hälfte der Mitglieder des erweiterten Vorstandes;
c) beim Erweiterten Präsidium mindestens die Hälfte der verbliebenen Mitglieder des

Erweiterten Präsidiums sich in die Anwesenheitsliste eingetragen haben.

06) Die Nachwahlversammlungen zu Abs. 5 a) und b) sind mit einer Frist von mindestens 10 Tagen, die zu Abs. 5 c) mit einer Frist von mindestens 20 Tagen unter Angabe der Tagesordnung und ausdrücklicher Benennung der nach zu wählenden Ämter einzuberufen. Die Fristen beginnen drei Tage nach der Absendung der Einberufung.

§ 12 – Wahlanfechtung

Wahlen können angefochten werden. Für das Verfahren wird auf § 11 Verfahrens- und Schiedsordnung verwiesen.

§ 13 – Fortdauer der Amtszeit

01) Bis zum Abschluss der Wahlen führen die bisherigen Amtsträger ihre Ämter fort. Das gilt auch für die fehlerhaft Gewählten.

02) Der Delegierte kraft Amtes behält sein Delegiertenamt bis zum Abschluss der Versammlung.

§ 14 –Landesgruppen ohne Kreisgruppen

01) Bestehen in Landesgruppen keine Kreisgruppen, gilt diese Wahl- und Delegiertenordnung mit der Maßgabe, dass durch die Reservistenkameradschaften die Delegierten für die Landesdelegiertenversammlung zu wählen sind.

02) Auf je angefangene 20 Mitglieder einer Reservistenkameradschaft ist ein Landesdelegierter zu wählen.

§ 15 – Schlussbestimmung

Diese Ordnung ist vom Erweiterten Präsidium am 28. Februar 2015 gemäß Art. 9 Abs. (06) der Satzung beschlossen und zuletzt am 19. März 2016 geändert worden. Die Änderung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Fahnen-, Wappen- und Flaggenordnung (FaWaFlO)

(In der Fassung vom 18. Oktober 2008)

§ 1

Gliederungen und Untergliederungen des Verbandes können Verbandsfahnen, Wappen und eine Verbandsflagge führen.

§ 2

Die Verbandsfahnen tragen auf der rechten Seite auf weißem Feld das Verbandswappen.

§ 3

01) Die Verbandsfahne des Bundesverbandes trägt auf der linken Seite die Bundesfarben Schwarz-Rot-Gold. Die Fahne ist mit Goldfransen eingefasst.

02) Die Verbandsfahnen der Landesgruppen tragen auf der linken Seite die jeweiligen Landesfarben. Die Fahne ist mit Silberfransen eingefasst.

03) Die Verbandsfahnen der Bezirksgruppen tragen auf der linken Seite die jeweiligen Landesfarben, im Gösch das Bezirkswappen (Wappen des jeweiligen Regierungs- bzw. Verwaltungsbezirks oder der jeweiligen Bezirksgruppe) mit Beschriftung. Die Fahne ist mit Bronzefransen eingefasst.

04) Die Verbandsfahnen der Kreisgruppen tragen auf der linken Seite die jeweiligen Landesfarben oder die Farben des jeweiligen Kreises. Im Gösch tragen sie das Kreiswappen oder das Wappen der Kreisgruppe. Die Fahne ist mit weißen Fransen eingefasst.

05) Die Verbandsfahnen der Kameradschaften tragen auf der linken Seite die jeweiligen Landesfarben oder die Farben der jeweiligen Stadt oder Gemeinde. Im Gösch tragen sie das Stadt-, Gemeinde-, Orts- bzw. ein eigenes Wappen. Die Fahne ist mit grauen Fransen eingefasst.

§ 4

01) In allen Fällen der Verwendung eines Landes- oder kommunalen Wappens ist die Zustimmung der zuständigen Stelle einzuholen.

02) Eigene Wappen müssen den heraldischen Grundsätzen entsprechen. Das Verbandswappen oder das Eiserne Kreuz dürfen nur unverändert übernommen werden.

03) Fahnen oder Wappen der Bezirks- oder Kreisgruppen und der Kameradschaften bedürfen vor ihrer Verwendung der Zustimmung des zuständigen Landesvorstandes, der auch über sein eigenes Wappen befindet.

§ 5

Alle Fahnen haben eine einheitliche Größe von 1 x 1 m.

§ 6

Die Fahnenstange trägt bei der Bundes- und den Landesfahnen in der Spitze das Verbandswappen. Sie kann bei den Fahnen der Bezirks- und Kreisgruppen sowie der Kameradschaften eine einfache Lanzenspitze tragen. Fahnenbänder in den Regionalfarben oder sonst verliehene Fahnenbänder sind unter der Fahnenspitze zu befestigen.

§ 7

Fahnen sind in den Geschäftsstellen des Verbandes oder an einem anderen geeigneten Ort aufzubewahren.

§ 8

01) Fahnen können bei offiziellen Verbandsveranstaltungen, aus besonderen und würdigen Anlässen und bei sonstigen Veranstaltungen, wenn andere staatsverbundene Organisationen und Vereine ebenfalls ihre Fahnen führen, gezeigt werden.

02) Fahnen sind in Räumen an würdigem Platz zu zeigen. Im Freien sind sie an einem Bandelier in einem Fahnenschuh durch einen Fahnenträger in Begleitung zweier Kameraden zu tragen.

§ 9

Fahnen anderer soldatischer Vereinigungen, die übernommen wurden, können neben der Verbandsfahne mitgeführt werden.

§ 10

Die Vorstände entscheiden über Art, Ort und Zeit des Zeigens ihrer Verbandsfahne.

§ 11

Fahnen werden Eigentum des Verbandes.

§ 12

Soweit eigene Wappen außerhalb von Fahnen verwendet werden, gilt § 4 entsprechend.

§ 13

Die Verbandsflagge ist einheitlich. Die nähere Ausgestaltung bestimmt das Erweiterte Präsidium.

§ 14

Diese Ordnung ist von dem Erweiterten Präsidium am 18. Oktober 2008 gem. Art. 9 Abs. (06) der Satzung beschlossen worden. Sie hebt die Fahnenordnung in der Fassung vom 12. März 2005 auf und tritt am 01. Dezember 2008 in Kraft.

Ordnung über Ehrungen und Auszeichnungen (EhrenO)

(In der Fassung vom 23. Oktober 2016)

§ 1 – Grundsätze

01) Ehrungen und Auszeichnungen des Verbandes sind:
   a) Ehrennadeln in Bronze, Silber und Gold für Mitglieder;
   b) Ehrenabzeichen in Bronze, Silber und Gold für Nichtmitglieder;
   c) Erinnerungsmedaillen für Mitglieder und Nichtmitglieder als Teilnehmer bei besonderen Reservistenveranstaltungen im In- und Ausland;
   d) Verbandswappen in besonderen Ausführungen;
   e) Ehrenvorsitz einer Verbandsgliederung;
   f) Ehrenpräsidentschaft des Verbandes;
   g) Ehrenmitgliedschaft im Präsidium oder im erweiterten Präsidium;
   h) Ehrenmitgliedschaft des Verbandes oder seiner Untergliederungen;

02) Ehrungen und Auszeichnungen können insbesondere verliehen werden:
   1. für ordentliche Mitglieder: mehrere besondere Einzelleistungen oder außergewöhnliche, längerfristige Tätigkeit auf den Gebieten:
   - Führung von Mitgliedern;
   - Organisations- und Werbetätigkeit;
   - Sicherheitspolitische Arbeit;
   - Förderung militärischer Fähigkeiten;
   - Unterstützungsleistungen für die Bundeswehr;
   - internationale Kontaktpflege;
   - Öffentlichkeitsarbeit und
   - bei militärischen Wettkämpfen.
   2. für außerordentliche und fördernde Mitglieder oder Nichtmitglieder: maßgebliche Unterstützung des Verbandes, seiner Zielsetzung und seiner Arbeit.

   Ein Anspruch auf eine Ehrung oder Auszeichnung besteht nicht.

03) Ehrungen und Auszeichnungen sollen in sich steigernden Abstufungen erfolgen.

04) Ehrungen und Auszeichnungen erfolgen nicht gegenüber:
   a) Personen die dienstlich mit Aufgaben der freiwilligen Reservistenarbeit betraut sind. Ausnahmen sind bei besonderen Anlässen für außergewöhnliche Verdienste oder Leistungen möglich. Aus Anlass der Beendigung des dienstlichen Auftrages können diese Personen, auch wenn sie Mitglieder des Verbandes sind, mit dem Ehrenabzeichen ausgezeichnet werden.
   b) Angestellten des Verbandes. Ehrungen und Auszeichnungen können jedoch für außergewöhnliche Verdienste oder Leistungen über den durch Arbeitsvertrag festgelegten Umfang hinaus erfolgen.
   c) Personen, die einer Ehrung und Auszeichnung nicht würdig sind.
   d) Personen, die die satzungsmäßigen Ziele und die staatspolitische Grundhaltung des Verbandes nicht anerkennen oder gegen sie verstoßen.

§ 2 – Verleihungsrecht

01) Die Landesvorstände, soweit sich die Ehrung auf die Bundesebene bezieht - das Präsidium, beschließen über Verleihungsanträge für Ehrennadeln in Bronze und Silber. Über die Ehrung von Angestellten des Verbandes und im Übrigen entscheidet das Präsidium. Der Präsident bestätigt die Verleihung durch eine Urkunde.

02) Es entscheidet über:
   a) die Ehrenmitgliedschaft des Verbandes bzw. seiner Untergliederungen das Präsidium;
   b) den Ehrenvorsitz einer Verbandsgliederung der betreffende Verbandsvorstand;
   c) die Ehrenpräsidentschaft des Verbandes das Erweiterte Präsidium .

03) Das Präsidium entscheidet über die Verleihung von:
   a) Erinnerungsmedaillen des Verbandes;
   b) Verbandswappen in besonderen Ausführungen.

§ 3 – Ehrennadeln und Ehrenabzeichen

04) Die Voraussetzungen sind für die Verleihung von
   1. Ehrennadeln in
      a) Bronze: verdienstvolle, mindestens fünfjährige Mitgliedschaft;
      b) Silber: mindestens zehnjährige Mitgliedschaft mit überdurchschnittlichen Leistungen in der Verbandsarbeit und Besitz der Ehrennadel in Bronze. In Ausnahmefällen kann von dem Besitz der Ehrennadel in Bronze abgesehen werden;
      c) Gold: mindestens fünfzehnjährige Mitgliedschaft mit hervorragenden Verdiensten für den Verband und Besitz der Ehrennadel in Silber. In Ausnahmefällen kann von der fünfzehnjährigen Mitgliedschaft und dem Besitz der Ehrennadel in Silber abgesehen werden.
      d) Gold mit Diamanten: mindestens fünfundzwanzigjährige Mitgliedschaft mit besonders hervorragenden Verdiensten für den Verband und mindestens zehnjährigem Besitz der Ehrennadel in Gold.
   2. Ehrenabzeichen in
      a) Bronze: verdienstvolle Unterstützung des Verbandes;
      b) Silber: besonders verdienstvolle Unterstützung des Verbandes;
      c) Gold: hervorragende Unterstützung des Verbandes.

05) Die Anträge sind zu begründen, entsprechend der anliegenden Antragsmuster abzufassen und dem zuständigen Vorstand vorzulegen.

§ 4 – Ehrenmitgliedschaft und Ehrenvorsitz

01) Die Ehrenmitgliedschaft setzt den Besitz der Ehrennadel in Gold voraus. Hiervon kann in Ausnahmefällen abgesehen werden. Die Anträge sind zu begründen, entsprechend den anliegenden Antragsmustern abzufassen und dem Präsidium vorzulegen.

02) Der Ehrenvorsitz einer Verbandsgliederung setzt überdurchschnittliche Leistungen während seiner Amtszeit als Vorsitzender der betreffenden Verbandsgliederung voraus.

03) Die Ehrenpräsidentschaft des Verbandes oder die Ehrenmitgliedschaft im Präsidium oder Erweiterten Präsidium setzt hervorragende Verdienste für den Verband während der Amtszeit voraus. Mit der Ehrenpräsidentschaft des Verbandes oder der Ehrenmitgliedschaft im Präsidium oder Erweiterten Präsidium ist die Ehrenmitgliedschaft verbunden.

04) Ehrenmitglieder sind von der Pflicht, Mitgliedsbeitrag zu leisten, befreit.

§ 5 – Verleihungsform

01) Vor Überreichung einer Ehrung oder Auszeichnung ist der Auszuzeichnende über diese Absicht zu unterrichten und seine Zustimmung einzuholen.

02) Die Überreichung hat in würdiger Form durch den Präsidenten des Verbandes, den Vorsitzenden der verleihenden Verbandsgliederung oder einen beauftragten Vertreter zu erfolgen. Sie soll im Rahmen einer entsprechenden Veranstaltung durchgeführt werden.

§ 6 –Ehrenregister

01) Ehrungen und Auszeichnungen sind von den jeweiligen Vorständen für ihren Bereich und durch die Bundesgeschäftsstelle in einem Ehrenregister zu führen.

02) Die Überreichung von Ehrennadeln und Ehrenabzeichen ist der Bundesgeschäftsstelle mit Namen des Empfängers, Überreichungsort und -datum sowie Namen des Überreichenden unverzüglich anzuzeigen. Gleiches gilt für die erfolgte Verleihung des Ehrenvorsitzes einer Verbandsgliederung.

§ 7 – Sonstige Ehrungen

Das Recht der Gliederungen und des Präsidiums, eigene Ehrungen/Auszeichnungen unter Beachtung der Grundsätze dieser Ordnung zu verleihen, bleibt unberührt.

§ 8 – Schlussbestimmung

Diese Ordnung ist vom Erweiterten Präsidium am 23. Oktober 2016 gemäß Art. 9 Abs. (06) der Satzung beschlossen worden. Sie ersetzt die Ordnung über Ehrungen und Auszeichnungen in der Fassung vom 11. Juli 2015 und tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Weisung zur Uniformtrageerlaubnis

Weisung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses im VdRBw
(Herausgegeben mit dem Brief des Verbandspräsidenten Ernst-Reinhard Beck am 16.12.2008.)

1. Lage:

Das Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses ist in den nachstehenden Grundlagen-Dokumenten der Bundeswehr geregelt:

- Uniformverordnung (UnifV) vom 25.04.2008 VMBl 2008 Seite 73
- Uniformbestimmungen (UnifB) vom 22.09.2008 VMBl 2008 Seite 158-161- ZDv 37/10 Anzugsordnung.

Mit der Definition der Anlässe, dass frühere Soldatinnen und Soldaten der Bw, u.a. bei Veranstaltungen des VdRBw Uniform tragen können, ist ein wichtiges Anliegen des Verbandes endlich erfüllt.

Auf der Grundlage der persönlichen Uniformtrageerlaubnis, die durch das zuständige Landeskommando erteilt wird, kann „Der Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw)“ in Zukunft das Tragen der Uniform bei Verbandsveranstaltungen (Vvag) erlauben.

2. Auftrag des Verbandes

Mit der Uniformbestimmungen (UnifB) vom 22.09.2008 - VMBl 2008 Seite 158-161 wächst dem Verband ein großes Stück Verantwortung zu. Die Bundeswehr legt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Handhabung der UnifB und das vorschriftengetreue militärische Erscheinungsbild in die Hände des Verbandes.

3. Durchführung

Grundsätzlich kann bei allen Veranstaltungen des Verbandes im Rahmen der Auftragserfüllung die Uniform getragen werden. Ausgeschlossen sind die Veranstaltungen nach Abs. 3 (1) 1-3 sowie Ausbildung, Training und Wettkämpfe im Rahmen des Schießsports (vgl. Schießsportordnung VdRBw, Seite 5, Ziffer 107).

Veranstaltungen des Verbandes im Rahmen der Auftragserfüllung d.h.:

Verbandsveranstaltungen (VVag) sind alle Vorhaben der Reservisten- und Verbandsarbeit, die das Präsidium oder ein Vorstand einer Gliederung beschlossen und festgelegt hat. Grundsätzlich werden diese Veranstaltungen in einem Jahres- oder Halbjahres- Programm veröffentlicht und in das gültige Veranstaltungsprogramm (derzeit VeRA) eingestellt.

Genehmigung:

- Präsidium für die Bundesebene
- Landesvorstände für alle anderen Gliederungen des Verbandes
- Alle Geschäftsstellen unterstützen die Vorstände bei der Umsetzung dieser Weisung

Nachweis:

Die Veranstaltung muss mit allen Daten einschließlich des Leitenden im Veranstaltungsprogramm nachvollziehbar stehen. #

Verantwortung/Verstöße:

Bei Verbandsveranstaltung mit UTE trägt jeder Leitende die Verantwortung für das Einhalten der Uniformtragebestimmungen und der ZDv 37/10. Verstöße können ggf. beim einzelnen Reservisten zum Widerruf der Uniformtragerlaubnis durch den zuständigen Kommandeur Landeskommando und für die Gliederung die Aussetzung der Genehmigung Verbandsveranstaltungen mit UTE durchzuführen, zur Folge haben.

gez. Ernst-Reinhard Beck, MdB

Versicherungsbestimmungen

Hinweise zu den Versicherungen für die Mitglieder des Verbandes, hauptamtliche Mitarbeiter und beorderte Teilnehmer an Verbandsveranstaltungen (Stand: Januar 2016)

I. Haftpflichtversicherung

Versicherungssummen: bis zu EUR 3.000.000,- pauschal für Personen- / Sachschäden
bis zu EUR 100.000,- für Vermögensschäden

Der Versicherungsschutz umfasst auf der Grundlage der Allgemeinen Versicherungsbedingungen für die Haftpflicht-Versicherung

01) die persönliche gesetzliche Haftpflicht sämtlicher Mitglieder aus der Betätigung im Interesse und für Zwecke des Verbandes bei Verbandsveranstaltungen; einschließlich der Teilnahme an Reservedienstleistungen.

02) Haftpflichtansprüche der Versicherungsnehmer untereinander wegen Personen- und Sachschäden.

03) die gesetzliche Haftpflicht des Reservistenverbandes einschließlich seiner Landesgruppen und deren Untergliederungen:
   - aus den gewöhnlichen, satzungsgemäßen oder sonst sich aus dem Verbandszweck ergebenden Veranstaltungen (z. B. Mitgliederversammlungen, Übungen, Vereinsfestlichkeiten, interne und offene Wettbewerbe);
   - aus der Durchführung sicherheits- und verteidigungspolitischer Bewusstseinsarbeit im Interesse der Bundeswehr, u.a. in Form von Flugblattaktionen, Teilnahme an öffentlichen Diskussionen sowie aus der Einrichtung und dem Betreiben von Informationsständen, einschließlich aus Anlass von Sonderveranstaltungen/ Aktionstagen (z. B. „Tag der Reservisten“)
   Versicherungsschutz besteht allerdings nur unter der Voraussetzung, dass sämtliche öffentliche Veranstaltungen von der zuständigen Ordnungsbehörde genehmigt und evtl. Auflagen eingehalten werden;
   - aus dem erlaubten Besitz von Schusswaffen und Munition (auch Handgranaten) und deren Überlassung an Verbandsmitglieder unter Einschluss der persönlichen gesetzlichen Haftpflicht der Waffenträger aus dem Gebrauch der Waffen zu Verbandszwecken.
   - Versichert sind Schäden an gemieteten Räumlichkeiten, Örtlichkeiten und deren Ausstattung sowie von der Bundeswehr, öffentlichen Institutionen und Verwaltungen (z. B. THW, DRK) ausgeliehenes Gerät/Material und deren Ausstattung.
   - Versichert sind Schäden an mitgliedseigenen Kraftfahrzeugen, die sich anlässlich einer im Auftrag des Versicherungsnehmers durchgeführten Fahrt von Mitgliedern zu und von Veranstaltungen und Verhandlungen hierzu ereignen (Geltungsbereich: Europa). Ersetzt wird ein Schaden bis zur Höhe des Zeitwertes am Schadenstag, im Höchstfall je Schadenereignis bei Verbandsmitgliedern EUR 25.000,00 und bei Hauptamtlichen EUR 50.000,00. Die Selbstbeteiligung beträgt EUR 332,34. Sie wird dem Geschädigten auf Antrag durch den Verband ersetzt.

Nicht unter Versicherungsschutz fallen:

- Schäden, die grob fahrlässig herbeigeführt werden (z.B. Trunkenheit);

II. Unfallversicherung

Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf sämtliche Mitglieder des Verbandes, die während der Ausübung ihrer Vereinstätigkeit bzw. Arbeitszeit und bei Reservedienstleistungen einen Unfall erleiden.

Für beorderte Reservisten, die im Rahmen von Verbandsveranstaltungen an Ausbildungsmaßnahmen IGF / KLF teilnehmen, gelten die gleichen Versicherungssummen wie für Mitglieder, ausgenommen ist die Leistung bei Vollinvalidität. Sie beträgt 100.000,00 €. Die Kosten trägt der Bund.

Versicherungssummen betragen je Person für sämtliche Mitglieder des

Verbandes:

52.000,00 €	für den Invaliditätsfall
182.000,00 €	bei Vollinvalidität
26.000,00 €	für den Todesfall
20.000,00 €	Bergungskosten
20.000,00 €	kosmetische Operationen

Unfälle auf den direkten Wegen nach und von der versicherten Tätigkeit sind eingeschlossen. Der Versicherungsschutz entfällt, wenn die normale Dauer des Weges verlängert oder der Weg selbst durch rein private und eigenwirtschaftliche Maßnahmen (z. B. Einkauf, Besuch von Wirtschaften zu Privatzwecken) unterbrochen wird.

Die Versicherung umfasst nur die Unfälle, von denen die Mitglieder des VdRBw bei den von dem Verband, Landesverbänden oder sonstigen Untergliederungen des VdRBw durchgeführten Veranstaltungen und Festlichkeiten, bei militärischen Übungen einschließlich dem Umgang mit Waffen und Munition und bei sonstigen Veranstaltungen, an denen sie im Auftrag des Verbandes teilnehmen, betroffen sind.

Während der Dauer auswärtiger Veranstaltungen sowie für die Dauer von Wehrübungen umfasst der Versicherungsschutz auch Unfälle privater Natur. Unfälle auf der Hin- und Rückreise zum und vom Ort der Veranstaltung sind mitversichert.

Der Versicherungsschutz beginnt jeweils, sobald der Versicherte zum Zwecke des Antritts der Reise seine Wohnung verlässt, jedoch nicht früher als 24 Stunden vor Beginn der auswärtigen Veranstaltung. Der Versicherungsschutz endet mit der Rückkehr in die Wohnung, spätestens jedoch 24 Stunden nach Beendigung der Veranstaltung.

Wichtig:

Arzt- / Krankenhauskosten sowie evtl. entstehende Verdienstausfälle sind nicht mitversichert!

Hinweis zur Invaliditätsleistung:

Falls durch die Unfallverletzung die körperliche oder geistige Leistungsfähigkeit dauerhaft beeinträchtigt ist, kann ein Anspruch auf Invaliditätsleistung begründet sein.

Dieser Anspruch setzt voraus, dass

- der Unfall innerhalb von 15 Monaten zu einer dauernden vollständigen oder teilweisen Beeinträchtigung der körperlichen oder geistigen Leistungsfähigkeit bzw. zu einer dauernden vollständigen oder teilweisen Funktionsunfähigkeit eines Körperteils (Invalidität) führt und
- spätestens 21 Monate nach dem Unfall von einem Arzt festgestellt wird, dass die Invalidität als Folge des angezeigten Unfalls eingetreten ist.

Bitte beachten! Kein Anspruch auf Invaliditätsleistung besteht, wenn diese beiden Fristen nicht eingehalten werden.

- Außerdem muss der Invaliditätsanspruch spätestens 21 Monate nach dem Unfall bei uns geltend gemacht werden, auch wenn Sie den Unfall zuvor bereits gemeldet haben.

Sollte eine Invalidität verbleiben, muss im eigenen Interesse sichergestellt sein, dass die Versicherung rechtzeitig ein ärztliches Attest erhält.

III. Rechtsschutzversicherung

Grundlage des Vertrages sind die Allgemeinen Bedingungen für die Rechtsschutzversicherung.

Versichert ist:

- Der Rechtsschutz für Vereine.
- Die Wahrnehmung rechtlicher Interessen mitversicherter Personen untereinander.
- Die gerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen nach dem Bundeswehr-Einsatzversorgungsgesetz (im außergerichtlichen Bereich wird im Rechtsschutzfall eine telefonische Rechtsberatung geleistet; Selbstbeteiligung keine). Die gerichtliche Wahrnehmung rechtlicher Interesse aus dem Unterhaltssicherungsgesetz (USG) und die gerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen gegen die Bundeswehrverwaltung (ausgenommen sind Versorgungsschäden).
- Vorübergehende Auslandsaufenthalte von bis zu 50 Vereinsmitgliedern zu Kongresszwecken

und ähnlichen Veranstaltungen auch außerhalb Europas.

Bei Anträgen auf Rechtsschutz muss der dem zugrunde liegende Sachverhalt hinreichende Aussicht auf Erfolg bieten. Kostenverursachende Maßnahmen sollten erst dann eingeleitet werden, wenn die Versicherung die Gewährung des Rechtsschutzes bestätigt hat.

IV. Allgemeine Hinweise:

Es gelten die jeweils gültigen Vertragsbedingungen zwischen dem Reservistenverband und den Vertragsgesellschaften. Schaden- und Unfallmeldungen sind umgehend nach Eintritt des Falles mit den verfügbaren Unterlagen bei der für das Verbandsmitglied zuständigen Geschäftsstelle des Verbandes einzureichen.

Wichtig:

Voraussetzung für die Inanspruchnahme der vom Verband für seine Mitglieder abgeschlossenen Versicherungen ist der unmittelbare Zusammenhang der Schadenursache mit den Aktivitäten des Verbandes bzw. für den Verband.

Dieser Sachverhalt muss von der Bundesgeschäftsstelle in jedem Einzelfall gegenüber der Versicherung bestätigt werden. Dabei ist die Mitwirkung durch die Stellungnahme der für das Unfallgeschehen zuständigen Geschäftsstelle erforderlich, die den Vorgang unter nachrichtliche Beteiligung der vorgesetzten Geschäftsstelle an die Bundesgeschäftsstelle weiterleitet.

Jeder Versicherungsfall ist anders gelagert und somit individuell zu bewerten.

Es ist nicht möglich, anhand von Fallbeispielen im Voraus darzustellen, in welchen Fällen die Versicherung einen Schaden übernimmt. Dies ergibt sich erst aus der versicherungstechnischen Bearbeitung des Schadenfalles, bei der alle Einzelumstände der Schadenentstehung einbezogen werden. Prinzip: Je besser die Dokumentation, desto einfacher die Bewertung des Falles.

Anschrift für die Versicherungs- / Schadensmeldung:

Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.
Sachgebiet Verbandsarbeit
Zeppelinstraße 7A
53177 Bonn

Telefon: 0228 25909-53
Fax: 0228 25909-99
Mail: Verbandsarbeit.VerbAngel@Reservistenverband.de

Zuschusswesen, Kapitel 1 – Ehrungen/Jubiläen

Dauerbeschlüsse der Landesgruppe Niedersachsen, Kapitel 1- Ehrungen/Jubiläen, Stand 17.02.2018)

1. Grundsätze der Verleihung von Ehrennadeln

Das erweiterte Präsidium des Reservistenverbandes hat in seiner Sitzung 23.10.2016 mehrheitlich beschlossen, die Ordnung über Ehrungen und Auszeichnungen § 3 Abs. (1) wie folgt zu ändern:

Die Voraussetzungen für die Verleihung von Ehrennadeln sind in:
- BRONZE: verdienstvolle, mindestens fünfjährige Mitgliedschaft;
- SILBER: mindestens zehnjährige Mitgliedschaft mit überdurchschnittlichen Leistungen in der Verbandsarbeit und Besitz der Ehrennadel in Bronze. In Ausnahmefällen kann von dem Besitz der Ehrennadel in Bronze abgesehen werden;
- GOLD: mindestens fünfzehnjährige Mitgliedschaft mit hervorragenden Verdiensten für den Verband und Besitz der Ehrennadel in Silber. In Ausnahmefällen kann von der fünfzehnjährigen Mitgliedschaft und dem Besitz der Ehrennadel in Silber abgesehen werden.;
- GOLD MIT DIAMANTEN: mindestens fünfundzwanzigjährige Mitgliedschaft mit besonders hervorragenden Verdiensten für den Verband und mindestens zehnjährigem Besitz der Ehrennadel in Gold.

Der Landesvorstand stellt weiter fest, dass die alte interne Regelung (5 Jahre Bewährung seit der letzten Ehrung) beibehalten, jedoch in der Praxis nicht zu starr gehandhabt wird. Der Vorstand behält sich vielmehr vor, in begründeten Ausnahmefällen selbst davon abzuweichen. Bei der Beantragung muss deshalb in solchen Fällen zusätzlich dargestellt werden, warum ein Ausnahmefall vorliegt. Ein Antrag auf die Verleihung einer Ehrennadel wird nur bearbeitet, wenn der Kreisvorsitzende o.V.i.A. den Antrag unterschrieben hat. Davon ausgenommen sind Anträge auf Verleihung einer Ehrennadel, die aus dem Landesvorstand herausgestellt werden.

Grundsätzliche Voraussetzung für eine Antragsbearbeitung ist ein ausgeglichenes Beitragskonto des zu Ehrenden.

Die Ehrennadeln sollen wie folgt überreicht werden:
- BRONZE – mindestens durch ein Mitglied des Kreisvorstandes,
- SILBER – mindestens durch ein Mitglied des Kreisvorstandes,
- Landesverdienstmedaille – durch ein Mitglied des Landesvorstandes,
- GOLD – durch ein Mitglied des Präsidiums oder des Landesvorstandes,
- GOLD MIT DIAMANTEN – durch ein Mitglied des Präsidiums oder des Landesvorstandes.

Ehrungen sind auf Kreis-, bzw. Landesebene abzustimmen, um Überhäufungen und damit Minderung der Wertigkeit zu vermeiden.

2. Würdigung von Jubiläen des Mitgliedes

Die Zugehörigkeit des Mitgliedes zum Reservistenverband für 10/ 15/ 20/ 25/ 30/ 35/ 40/ 45/ 50/ 55 / 60 Jahre ist mit einer Urkunde zu würdigen. Die Übergabe sollte grundsätzlich in angemessenem Rahmen erfolgen.

Die Urkunden für Mitglieds-Jubiläen werden durch die Landesgeschäftsstelle bereitgestellt. Die zuständige Geschäftsstelle fordert an, die Landesgeschäftsstelle stellt die Urkunde bereit und gibt ggf. Hilfestellung.

Der Landesvorstand behält sich vor, Kosten für die Herstellung der Urkunden an die jeweilige Untergliederung weiter zu geben.

3. Würdigung von Jubiläen einer RK

- alle 10 Jahre mit einer Urkunde, Übergabe in würdiger Art,
- 25- bzw. 40- / 50- Jähriges durch Übergabe des Landeswappens bzw.-teller.

Dieser Beschluss gilt sinngemäß auch für die Arbeitskreise. Die zuständige Geschäftsstelle fordert die Urkunde an, die Landesgeschäftsstelle stellt die Urkunde bereit und gibt ggf. Hilfestellung.

Der Landesvorstand behält sich vor, Kosten für die Herstellung der Urkunden an die jeweilige Untergliederung weiter zu geben.

4. Zuschuss zum Jubiläum einer RK oder Kreisgruppe

20 Jahre 50,00 €
25 Jahre 100,00 €
30 Jahre 100,00 €
35 Jahre 100,00 €
40 Jahre 100,00 €
45 Jahre 100,00 €
50 Jahre 200,00 €
55 Jahre 100,00 €
60 Jahre 200,00 €

Voraussetzungen:
- es findet eine Feier statt und
- der Landesvorsitzende o.V.i.A. wird eingeladen.

Bei der Erstellung einer Festbroschüre beteiligt sich das Land mit einem festgelegten Betrag von 100,00 €, unter der Voraussetzung, dass dem Landesvorsitzenden ein mindestens 1-seitiges Grußwort zugebilligt wird. Die Broschüre ist als Nachweis vor der Auszahlung vorzulegen.

5. Startzuschuss bei RK-Neugründung

300 €

Voraussetzungen:
- Keine Zusammenschlüsse mehrerer ehemaliger RK und/oder
- Keine Abspaltung auf Kosten funktionierender RK.

6. Zuschuss bei Anschaffung einer RK-Fahne

300 €

Voraussetzung:
- Fahne berücksichtigt die Vorgaben der Fahnenordnung des VdRBw in der jeweils gültigen Fassung.
- Entwurf der Fahne wurde mit dem Landesbeauftragten Tradition abgestimmt. Entwurf der Fahne wurde vom Landesvorstand genehmigt.

Zuschusswesen, Kapitel 2 – Zuschüsse für Aufgabenerfüllung

(Dauerbeschlüsse der Landesgruppe Niedersachsen, Kapitel 2- Zuschüsse für Aufgabenentwicklung vom Stand: 24.02.2019)

Die folgenden Zuschüsse können von jeder Untergliederung (RAG, RK, KrG) der LG NI beantragt werden. Es ist nicht zwingend erforderlich, dass die jeweilige Kreisgruppe ihrerseits das Vorhaben bezuschusst. Die Möglichkeit der Bezuschussung mit Zuwendungsmitteln über/durch den Organisationsleiter ist grundsätzlich vorher zu prüfen! Die Verantwortung der Überprüfung der wirtschaftlichen Durchführbarkeit der jeweiligen Veranstaltung liegt beim jeweiligen Kreisvorstand. Die hier aufgeführten Zuschüsse werden unabhängig von realen Kosten für die jeweiligen Untergliederungen ausgezahlt. Sie dienen der Motivation und als Dank für das geleistete Engagement zugunsten des Reservistenverbandes.

Eine Veranstaltung wird grundsätzlich nur aus einem Zuschusstopf gefördert.

Die Zuschüsse werden ausschließlich aus dem Titel „Zuschüsse / Bestpreise / Zuwendungen“ gezahlt; sollte der Titel erschöpft sein, erfolgt

keine weitere Auszahlung. Wenn in der Folge von Bericht und Bild(ern) die Rede ist, dann muss vermerkt sein, wer den Bericht verfasst, wer das Bild gemacht hat und dass die Erlaubnis besteht, dass die LG NI diese für ihre online- und Printmedien verwenden darf.

1. Kriegsgräberpflegeeinsätze

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss für Pflegeeinsätze im Inland pro Teilnehmer 10 € jedoch max. 100,00 €; im Ausland pro Teilnehmer 20 € jedoch max. 200,00 €; bei Gründung einer Partnerschaft zusätzlich 100,00 €.

Voraussetzungen:
- Bei Auslandsaufenthalten wird der Einsatzbefehl des Volksbundes vorgelegt; dann erfolgt die Auszahlung vor Beginn des Einsatzes.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem Landesbeauftragten Presse (LBeA Presse) auf dem Dienstweg (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der RK/KrG (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der RK und/oder der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

2. Kranzniederlegungen

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss für Kranzniederlegungen im Inland und Ausland von 70 €. Diese Bezuschussung gilt nicht für Kranzniederlegungen im Rahmen des Volkstrauertages.

Voraussetzungen:
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der RK und/oder der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

3. Schulungen für Mandatsträger und Beauftragte

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 300 € (p.a.).

Ziel ist die ständige, einheitliche Informationsweitergabe und Motivation der Mandatsträger.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Mindestens 1x jährliche Durchführung.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Es muss ein Programm vorgelegt werden.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der Kreisgruppe (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der Kreisgruppe des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

4. Militärische(r) Vielseitigkeitswettkämpf(e) in DVag oder VVag

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 200 € (p.a.) für eine Kreisveranstaltung oder einen Zuschuss von 400 € (p.a.), wenn die Veranstaltung als „Leuchtturmveranstaltung auf Landesebene“ durchgeführt wird.

Ziel ist es, die Untergliederung zu motivieren, sich den besonderen Herausforderungen der Vorbereitung eines Wettkampfes zu stellen. Wettkämpfe dienen dabei der Vorbereitung auf nationale oder internationale Veranstaltungen. Hier gilt der Vorbereitung auf die Deutschen Reservistenmeisterschaften ein besonderes Augenmerk.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Die Ausschreibung muss den Vorgaben des Leitfadens für die Erstellung einer Ausschreibung der LG NI entsprechen.
- Der Wettkampf muss überregional in Niedersachsen ausgeschrieben sein.
- Das Wettkampfkonzept ist 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn mit den/dem Landesbeauftragten Militärische Ausbildung (LBeA MilAusb) abzustimmen.
- Die Wettkampfthemen müssen dem SKgemKonzAusbResBw ANLAGE B zu Kdo-SKB-Az31-01-01 vom 20.06.2013 entsprechen.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien DVag/VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien DVag/VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der Kreisgruppe (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

5. Zivil-militärische Ausbildung in DVag/VVag

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss in Höhe von 200 € (p.a.).

Ziel ist die Anlage u. Durchführung einer Informationsveranstaltung/-übung DVag oder VVag zu den Grundsätzen der jeweiligen Organisation des Katastrophenschutzes.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Beteiligung mindestens einer s.g. Blaulichtorganisation wie z.B. THW, DLRG, DRK etc.
- Der/die LBeA MilAusb sind einzubinden.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien DVag/VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der Kreisgruppe (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

6. Ausbildung der Ausbilder in DVag/VVag

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss in Höhe von 200 €.

Ziel ist es die Ausbilder der Kreisgruppen auf aktuellem Ausbildungsstand zu halten.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Die Ausbildungsthemen müssen dem SKgemKonzAusbResBw ANLAGE B zu Kdo-SKB Az 31-01-01 vom 20.06.2013 entsprechen.
- Der/die LBeA MilAusb sind einzubinden.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien DVag/VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.

- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der Kreisgruppe (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

7. Koordinierungsgespräche

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von je 100 € (p.a.).

Ziel ist es die Veranstaltungsplanung zwischen FwRes, OrgLtr und Mandatsträgern des Kreisvorstandes und Beauftragten der KrG zu optimieren.

Voraussetzungen:
- Mindestens 1 x jährliche Durchführung.
- FwRes, OrgLtr und min. 2 Mandatsträger des Kreisvorstandes müssen anwesend sein.
- Die VVag muss in der Datenbank der Kreisgruppe (ResOffice) angelegt sein.
- Der Nachweis erfolgt durch Vorlage der Teilnehmerliste an den Landesvorstand.

8. Beauftragter Militärische Ausbildung

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 100 € (p.a.).

Ziel ist es die Kreisvorstände zu motivieren, einen Beauftragten MilAusb zu berufen, der sich aktiv einbringt.

Voraussetzungen:
- Die KrG erhält den Zuschuss, wenn der Beauftragte mindestens 1x jährlich an der Landestagung der BeA MilAusb teilnimmt.
- Die VVag muss in der Datenbank der Landesgruppe Niedersachsen (ResOffice) angelegt sein.
- Der Nachweis erfolgt durch die Teilnehmerliste.

9. Sicherheitspolitische Ein-Tages/Abendveranstaltung

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 200 € (p.a.).

Ziel ist es ein offene Multiplikatoren-Veranstaltung anzubieten und die Mandatsträger, Mitglieder und Interessenten mit aktuellen sicherheitspolitischen Aspekten vertraut zu machen. Max. Bezuschussung 1x jährlich.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Ein(e) Einladung/Programm ist beizufügen.
- Der Nachweis erfolgt durch die Teilnehmerliste.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Der/die Landesbeauftragte(n) Sicherheitspolitische Arbeit ist/sind einzubinden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der KrG (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

10. Sicherheitspolitisches Mehrtagesseminar (gilt nur für KrG):

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 200 € (p.a.).

Ziel ist es ein offenes, mindestens 3-tägiges Multiplikatoren-Seminar anzubieten und die Mandatsträger, Mitglieder und Interessenten mit aktuellen sicherheitspolitischen Aspekten weiter zu bilden. Max. Bezuschussung 1x jährlich.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Ein(e) Einladung/Programm ist beizufügen.
- Der Nachweis erfolgt durch die Teilnehmerliste.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Der/die Landesbeauftragte(n) Sicherheitspolitische Arbeit ist/sind einzubinden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der KrG (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

11. Sicherheitspolitische Mehrtages-Informationsfahrt (gilt nur für KrG):

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss pro Mitglied von 20 €- insgesamt max. 400 € (p.a.).

Ziel ist es eine offene, mindestens 3-tägige Multiplikatoren-Informationsfahrt anzubieten und die Mandatsträger, Mitglieder und Interessenten mit aktuellen sicherheitspolitischen Aspekten vor Ort weiter zu bilden und praktische Beispiele der Erwachsenenbildung zu erfahren. Max. Bezuschussung 1x jährlich.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Ein(e) Einladung/Programm ist beizufügen.
- Der Nachweis erfolgt durch die Teilnehmerliste.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Der/die Landesbeauftragte(n) Sicherheitspolitische Arbeit ist/sind einzubinden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der Kreisgruppe (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

12. Sicherheitspolitischer Jahresempfang (gilt nur für Kreisgruppen):

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 300 € (p.a.). Ziel ist es die Kreisvorstände zu motivieren, jährlich einen öffentlichkeitswirksamen, sicherheitspolitischen Jahresempfang auszurichten, so z.B. einen Neujahrsempfang, um so die Öffentlichkeit, kommunale Verantwortungsträger, Vertreter der Wirtschaft etc. für das Engagement der Kreisgruppe zu interessieren.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Der Nachweis erfolgt durch die Teilnehmerliste.
- 1x jährliche Durchführung.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Dem Landesvorstand muss ein Grußwort eingeräumt werden.
- Die Vorstände der Reservistenkameradschaften der KrG müssen eingeladen sein.
- Der zugeordnete Stabsoffizier und der Feldwebel für Reservistenangelegenheiten müssen eingeladen sein.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der KrG (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

13. Beauftragter Sicherheitspolitische Arbeit (gilt nur für Kreisgruppen):

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 100 € (p.a.).

Ziel ist es die Kreisvorstände zu motivieren, einen Beauftragten SiPo-Arbeit zu berufen, der sich aktiv einbringt.

Voraussetzungen:
- Die KrG erhält den Zuschuss, wenn der Beauftragte mindestens 1x jährlich an der Landestagung der Beauftragten SiPo-Arbeit teilnimmt.
- Die VVag muss in der Datenbank der Landesgruppe Niedersachsen (ResOffice) angelegt sein.
- Der Nachweis erfolgt durch die Teilnehmerliste.

14. Informationsstand bei Tag der offenen Tür (auch Stadtfest, Messen etc.):

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss 100 €.

Ziel ist es die Untergliederung zu fördern, wenn sie Bürgerinnen und Bürger auf öffentlichen Veranstaltungen (Tage der offenen Tür, auf Stadtfesten, Gewerbeschauen, o.ä.) über den Reservistenverband informiert, Mitgliederwerbung betreibt und insbesondere als Ansprechpartner in Uniform für sicherheitspolitische Themen zur Verfügung steht.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- Der Nachweis erfolgt durch die Teilnehmerliste.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Für die zugrundeliegende Veranstaltung (Stadtfest, Tag der offenen Tür, etc.) kann der Zuschuss nur einmal beantragt werden.
- Die VVag muss in der Datenbank der RK /KrG (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der RK und /oder der KrG des Reservistenverbandes
- gepostet; Screenshot ist beizufügen.

15. Tag der Reservisten (gilt nur für Kreisgruppen):

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 300 € (p.a.). Einen Zuschuss von 500 € für die KrG, die die Landesveranstaltung durchführt.

Ziel ist es die Kreisgruppen zu motivieren, sich im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenhang mit einem publikumswirksamen Tag der Reservisten darzustellen, um auf sich aufmerksam zu machen, Mitgliederwerbung betreiben und der Mittlerfunktion gerecht werden zu können.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- 1x jährliche Durchführung.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der KrG (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

16. Familientage

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 5 € pro Teilnehmer – max. 200 € (gilt für RK); einen Zuschuss von 5 € pro Teilnehmer – max. 300 € (gilt für KrG).

Ziel ist es die Untergliederungen zu motivieren, sich um die Angehörigen der Mitglieder zu kümmern, um so das Verständnis der Familien für das Engagement zu fördern und zu stärken.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- 1x jährliche Durchführung.
- Die Teilnehmerliste gilt als Nachweis.
- Der Landesvorsitzende o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der RK / der KrG (ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der RK und der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

17. Tage für lebenserfahrene Reservisten/Mitglieder:

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 5 € pro teilnehmendes Mitglied von max. 100 € (gilt für RK). Einen Zuschuss von 5 € pro teilnehmendes Mitglied von max. 300 € (gilt für KrG).

Ziel ist es die Untergliederungen zu motivieren, sich um alle Mitglieder zu kümmern. Insbesondere die lebenserfahrenen Mitglieder Ü65 müssen erfahren, dass sie fester Bestandteil des Reservistenverbandes sind und wir ihre Lebensleistung werten, schätzen und aus den Erfahrungen lernen wollen.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- 1x jährliche Durchführung.
- Die Teilnehmerliste gilt als Nachweis.
- Der Landesbeauftragte o.V.i.A. muss eingeladen werden.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien VVag evaluiert und der Evaluationsbogen des Leitenden vorgelegt werden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der RK /KrG angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der RK und/oder der KrG des Reservistenverbandes gepostet; Screenshot ist beizufügen.

18. Betreuungsfahrten/-exkursionen für Mitglieder:

(gilt nur für VVag)- (gilt nur für RK)

Die Untergliederung erhält auf Antrag einen Zuschuss von 10 € pro teilnehmendes Mitglied (einmalig p.a. max. 200 €- gilt für Inlandsfahrten). Zuschuss von 20 € pro teilnehmendes Mitglied (einmalig p.a. max. 300 €- gilt für Auslandsfahrten).

Ziel ist es die Untergliederungen zu motivieren, sich um alle Mitglieder zu kümmern. Insbesondere sollen die Mitglieder beim Engagement an überregionalen Veranstaltungen finanziell unterstützt werden.

Voraussetzungen:
- Die mögliche Verwendung von Zuwendungsmitteln muss geprüft sein.
- 1x jährliche Durchführung.
- Die Teilnehmerliste gilt als Nachweis.
- Die Veranstaltung muss nach den geltenden Richtlinien VVag evaluiert und der Evaluationsbogen
- des Leitenden vorgelegt werden.
- Bei den Teilnehmern muss abgefragt werden, ob ihr Einverständnis zur Verwendung von
- Foto-, Film- und Berichtsunterlagen für die Medienarbeit der LG NI erklärt wird.
- Die Untergliederung legt dem LBeA Presse (adD) einen schriftlichen Bericht mit Fotos vor.
- Die VVag muss in der Datenbank der RK(ResOffice) angelegt sein.
- Dem Antrag müssen der Bericht in Word-Datei und Bilder in JPG-Datei beigefügt sein.
- Die Untergliederung hat den Bericht auf der Homepage der RK und der KrG des Reservistenverbandes gepostet.

19. Sonstige Zuschüsse

Sonstige Zuschüsse seitens der Untergliederungen können jederzeit durch diese beantragt werden und werden auf Vorschlag des jeweiligen Kreisvorstandes durch den Landesvorstand beraten.

Anträge zu Nr. 19 müssen ausnahmslos vor Beginn der Veranstaltung dem Landesvorstand „auf dem Dienstweg“ vorgelegt werden.

Anträge von RK werden bis max. 250 € bezuschusst

Anträge von KrG werden bis max. 400 € bezuschusst.

Die weiteren Voraussetzungen bzw. Auszahlungsbedingungen werden nach Antragsstellung im Einzelnen durch den Landesvorsitzenden vorgegeben.

Der Landesvorstand ist berechtigt in besonderen Ausnahmefällen davon abzuweichen.

20. Unterstützung von Aktivitäten der Kreisvorstände

Ziel ist es, die Kreisvorstände zu motivieren, ihre Untergliederungen regelmäßig zu besuchen.

Mit dem Zuschuss sollen Kreisvorstandsmitglieder beim Ausgleich der Fahrt- und Reisekosten von Besuchen der RK und RAG unterstützt werden. Aus dem Zuschuss werden die Fahrten von Kreisvorstandsangehörigen bei Fahrten zu RK oder RAG ihrer Kreisgruppe mit 0,15€ pro km unterstützt.

- Die VVag muss in der Datenbank der RK (ResOffice) angelegt sein.
- Die Teilnehmerliste gilt als Nachweis.

Der erweiterte Landesvorstand hat dieses Verfahren am 24.02.2019 beschlossen. Das Kapitel kann durch weitere Vorschläge an den erweiterten Landesvorstand ergänzt, erweitert und verbessert werden.

Hinweisblatt Spenden

Hinweisblatt für die Abwicklung von Zuwendungen (Spenden), herausgegeben vom Sachgebiet Haushalt.

Grundlage:

Die Grundlage für die Abwicklung von Zuwendungen (im täglichen Sprachgebrauch „Spenden“) finden wir in der Finanzordnung des Verbandes vom 01. Januar 2014 im Abschnitt IV Zuwendungen und im Handbuch Finanzwesen im Reservistenverband i.d.F. vom 01. Januar 2014 Richtlinie C (RC 1 – 8 und Anlagen C 1 – C 3).

Rechtsgrundlage:

Der Verband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung. Er fördert allgemein das demokratische Staatswesen der Bundesrepublik Deutschland. Er fördert die Völkerverständigung, Bildung und Erziehung und den Sport sowie die Reservistenbetreuung. (Auszug Satzung Artikel 2 (05))

Gemäß dem Freistellungsbescheid vom 12.06.2014 Finanzamt Bonn-Außenstadt fördert der Verband folgende gemeinnützige Zwecke:

- Förderung der Erziehung
- Förderung der Volks- und Berufsbildung sowie der Studentenhilfe
- Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens
- Förderung des Sports
- Förderung der Soldaten- und Reservistenbetreuung
- Allgemeine Förderung des demokratischen Staatswesen

Diese Satzungszwecke entsprechen § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7, 13, 21, 23 und 24 AO.

Dadurch ist der Verband berechtigt, für Spenden, Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) nach den amtlichen Vordrucken auszustellen.

Verantwortlichkeit:

Für die Abwicklung dieser Zuwendungen und für die Erstellung von Zuwendungsbestätigungen ist nur der Bundesverband und zur Unterschrift nur der Bundesschatzmeister (BSM) berechtigt.

Ausnahme: Eine Gliederung, Landesgruppe oder deren Untergliederungen, können gemäß § 8 FinO, bei ihrem zuständigen Finanzamt die Anerkennung als gemeinnützige, aber rechtlich unselbständige, Vereinigung beantragen. Die steuerlichen Verpflichtungen sind vollumfänglich eigenverantwortlich zu erfüllen.

Für Sachzuwendungen können, gemäß Richtlinie C, RC 3, keine Zuwendungsbestätigungen erstellt werden!

Bearbeitung / Abwicklung Geldzuwendungen:

Für die Bearbeitung und Erfassung von Zuwendungen wurde die Richtlinie C im neuen „Handbuch Finanzwesen im Reservistenverband“ i.d.F. vom 01. Januar 2014 erlassen.

Die Zuwendungen (Spenden) müssen auf dem Konto,

Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.,
Kto-Nr. 117750001, bei der Commerzbank Erfurt, BLZ 820 400 00,
IBAN: DE73 8204 0000 0117 7500 01, BIC: COBADEFFXXX eingegangen sein.

Die Zuwendungsbestätigung wird immer mit dem Tag des Einganges ausgestellt.

Sie sollten bedenken, dass auf den Überweisungen nicht alle Spenderdaten angegeben sind. Daher ist eine vorhergehende Mitteilung an das Sachgebiet Haushalt immer sinnvoll (per Mail, Fax oder Brief), wer der/die Spender sind, mit Name / Firma, Straße, PLZ, Ort und Höhe der Spende, damit wir diese nach dem Zahlungseingang zuordnen können.

Unsere Anschrift und Maildaten entnehmen Sie dem Briefkopf!

Für den weiteren Schriftverkehr benötigen wir auch die Daten von dem Ansprechpartner in Ihrer Gliederung. Nach dem Spendeneingang, wird die Zuwendungsbescheinigung durch das Sachgebiet Haushalt erstellt und diese dem Bundesschatzmeister (BSM) -nur er darf diese unterschreiben- zur Unterschrift vorgelegt. Dieses kann einige Zeit in Anspruch nehmen und es ist daher sinnvoll, dem Spender dieses schon im Vorfeld mitzuteilen. Die vom BSM unterschriebene Zuwendungsbestätigung wird dem Ansprechpartner in Ihrer Gliederung, zur Weiterleitung an den Spender, zugesandt.

Wie erhalten Sie die Spendengelder zurück??

Nach dem Eingang der Spende wird ihr Ansprechpartner, vom Sachgebiet Haushalt, informiert und das Formblatt C 1 „Antrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e.V. , Bonn“ zugesandt. Dieser Antrag, für eine zeitnahe (bis zum Ablauf des Folgejahres möglich) satzungsgemäße Maßnahme, ist Voraussetzung für den Erhalt dieser Zuwendungsmittel. Bitte unbedingt auch die Kontoverbindung der Gliederung mitteilen.

Nach der Prüfung dieses Antrages, wird, durch den Haushalt, das Formblatt C 2 „Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e.V., Bonn“ erstellt und der Betrag ihrer Gliederung zur Verfügung gestellt.

Mit dem Formblatt C 2 erhalten Sie das Formblatt C 3, den „Durchführungs- und Verwendungsnachweis“. In diesem wird von Ihnen bestätigt, wie sich die Einnahmen und Ausgaben der bezuschussten Maßnahme zusammensetzen.

Dieser Nachweis ist innerhalb eines Monats, nach Durchführung der Maßnahme, einzureichen und muss alle Einnahmen und Ausgaben enthalten.

Für Fragen steht Ihnen das Sachgebiet Haushalt zur Verfügung

NOTIZEN

WIR SIND DIE RESERVE

www.ReserveNiedersachsen.de