

Geschäftsordnung des Beirats des Bundes Deutscher Pioniere e.V. (BDPi e.V.)

Stand: 15.10.2019

Der Beirat des Bundes Deutscher Pioniere e.V., wird gebildet nach den § 7 und 9 der Satzung.

Der Beirat setzt sich gem. § 9 der Satzung zusammen aus

- a. dem / den Ehrenpräsidenten, Ehrenvorsitzenden,
- b. dem General der Pioniere oder einem von ihm benannten Vertreter der Pioniertruppe,
- c. den Beiräten für Lehrgangsteilnehmer Offiziere und Unteroffiziere,
- d. dem Beirat Medienbeauftragter, zugleich Redakteur des Magazins "PIONIERE" (Anteil des BDPi e.V.)
- e. dem Redakteur der „BDPi-Info“,
- f. dem Beirat für die Website des BDPi e.V.,
- g. dem Beirat/den Beiräten für Geburtstage, Jubiläen und Ehrungen,
- h. dem Beirat/den Beiräten für Archiv
- i. dem Beirat/den Beiräten Tradition und Geschichte
- j. den Repräsentanten des BDPi e.V. am Standort,
- k. dem Beirat Koordinator Zusammenarbeit mit Verband der Reservisten der Bundeswehr
- l. weiteren Personen, die durch den Vorstand zeitweilig oder auf Dauer für bestimmte Aufgaben berufen werden können.

Einen Anhalt für eine mögliche Aufgabenverteilung a) – j) enthält **Anlage 1**

2. Die Beiratsmitglieder, mit Ausnahme des/der Ehrenpräsidenten bzw. des/der Ehrenvorsitzenden sowie des Generals der Pioniertruppe, (diese sind „sui generis“ Mitglieder des Beirats), werden durch den Vorstand berufen. Sie haben die Aufgabe, den Vorstand in wichtigen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen. Wichtige Informationen haben sie dem Medienbeauftragter nachrichtlich zur Verfügung zu stellen, soweit sie auf der Website oder/und im Magazin „PIONIERE“ (Anteil des BDPi e.V.), und/oder der „BDPi-Info“ veröffentlicht werden sollen.

Sie nehmen **auf Beschluss des Vorstandes** an dessen Sitzungen teil

Der Beirat hat **Initiativrecht**. Er gibt sich eine **Geschäftsordnung**. Diese regelt die Einzelheiten der Zusammenarbeit mit dem Vorstand.

3. Sitzungen des Beirats

- a) Der **Sprecher des Beirats** ist der Ehrenpräsident, gibt es keinen solchen, ist der Sprecher der Ehrenvorsitzende.
- b) Sitzungen des Beirats finden **auf Anordnung oder mit Genehmigung des Vorstandes** statt. Sie werden vom Sprecher des Beirats nach Rücksprache mit dem Vorstand einberufen, vorbereitet und geleitet, soweit nicht der Präsident oder der Vorsitzende persönlich die Leitung ganz oder teilweise übernehmen.
- c) **Einzelne Mitglieder des Beirats** können durch den Vorstand nach Bedarf zu dessen Sitzungen oder zu anderen Anlässen hinzugezogen werden.
- d) Die Sitzung ist bei Bedarf im Zusammenhang mit der jährlichen **Mitgliederversammlung** vorgesehen.
Diese soll als gemeinsame Sitzung mit dem Vorstand durchgeführt werden.

Lindner
Oberst a.D.
Vorsitzender

Anlage 1
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Bezeichnungen / Tätigkeitsgebiete für Beiratsmitglieder
(Tätigkeiten, siehe Anlagen 2 - 11)

Ehrenpräsident, Ehrenvorsitzender

General der Pioniere oder ein von ihm benannter Vertreter der Pioniertruppe

Beiräte für Lehrgangsteilnehmer

Beirat Medienbeauftragter und Redakteur Magazin „PIONIERS“
(Anteil des BDPi e.V.)

Redakteur „BDPi-Info“

Beirat Website

Beirat/Beiräte Geburtstage/Jubiläen / Ehrungen

Beirat/Beiräte Archiv/Pionierlehksammlung-Anteil BDPi e.V. am AusbZentrum
Pioniere

Beirat/Beiräte Tradition und Geschichte der Pioniere

Beirat Koordinator Zusammenarbeit mit Verband der Reservisten der Bundeswehr

Repräsentanten des BDPi e.V. am Standort

Für die folgenden Sachgebiete kann der Bundesvorstand nach § 9.1.k. der Satzung
weitere Personen als Beiratsmitglieder berufen; in der Regel übernimmt dann ein
Vorstandsmitglied die Zuständigkeit als Ansprechpartner für das Sachgebiet:

- Pionierdokumentation

- Technisches Hilfswerk

Der Vorstand des BDPi beruft gem. § 9.1.k als zusätzliche Beiräte:

- Beirat Pioniere in der Streitkräftebasis (SKB)

- Beirat Luftwaffenpioniere

- Beirat Werbung

Die Beiräte Pioniere in der Streitkräftebasis (SKB) und Luftwaffenpioniere nehmen Aufgaben für ihren OrgBereich bzw. ihre TSK analog der Aufgabenbeschreibung gem. o.a. Anlage 3 wahr.

Anlage 2
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beirat Ehrenpräsidenten/Ehrenvorsitzenden

Aufgabenkatalog:

1. steht bei Bedarf als älterer Kamerad mit seinem Sachverstand, seiner Erfahrung und seinem Engagement dem BDPi e.V. zur Verfügung,
2. beruft nach Absprache mit dem Präsidenten/Vorsitzenden Sitzungen des Beirates ein, bereitet sie vor und leitet sie, soweit nicht der Präsident oder der Vorsitzende persönlich die Leitung ganz oder teilweise übernehmen,
3. führt im Auftrage des Präsidenten/Vorsitzenden besondere Aufgaben aus,
4. arbeitet mit bei der inhaltlichen Ausgestaltung und Weiterentwicklung des BDPi e.V.

Anlage 3
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beirat General der Pioniertruppe oder eines von ihm benannten Vertreters der Pioniertruppe

Aufgabenkatalog:

1. macht auf der Grundlage der Satzung Vorschläge die Arbeit des BDPi e.V. betreffend,
2. nimmt Beschlüsse des BDPi e.V. zur Kenntnis und prüft sie hinsichtlich ihrer Übereinstimmung mit den gültigen Gesetzen, Vorschriften, Weisungen und Erlassen sowie ihrer Auswirkungen auf die und ihrer Akzeptanz und Praktikabilität in der Pioniertruppe im Heer,
3. berät den BDPi e.V. in allen Fragen der Tradition der Pioniertruppe, der Ehrungen, der Gestaltung des Magazins „PIONIERS“ (Anteil BDPi e.V.) etc.,
4. informiert den BDPi e.V., soweit möglich, über alle wichtigen Fragen/Entscheidungen in der Weiterentwicklung und der Ausbildung der Pioniertruppe im Heer,
5. macht Vorschläge für die Verleihung von Bestpreisen durch den BDPi e.V. sowie für die finanzielle Unterstützung von Pioniertruppenteilen im Heer, z.B. im Einsatz,
6. veranlasst, soweit möglich, die personelle und materielle Unterstützung des BDPi e.V. bei dessen Veranstaltungen.

7.

Anlage 4

zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beiräte für Lehrgangsteilnehmer ergibt sich aus § 9 der Satzung, Ziffer 1.c), und der Geschäftsordnung des Beirats im Bund Deutscher Pioniere e.V.

Aufgabenkatalog:

1. hält Verbindung zu den Lehrgangsteilnehmern von Lehrgängen am AusbZentrum Pioniere und nimmt auf Vorschläge Anregungen und Kritik an den BDPi e.V.
2. arbeitet eng mit ausgewählten Lehrgangsteilnehmern (die ggf. schon Einzelmitglieder des BDPi e.V. sind), mit dem stellvertretenden Vorsitzenden des BDPi e.V. und mit dem „Repräsentanten des BDPi e.V. am Standort Ingolstadt“ zusammen und unterstützt die Werbung von Lehrgangsteilnehmer als Einzelmitglieder für den BDPi e.V.,
3. stellt nach Absprache mit den jew. Inspektionschefs und den jew. Hörsalleitern den BDPi e.V. mit Hilfe der Standortpräsentation des BDPi e.V. vor,
4. gibt Vorschläge, Anregungen und Kritik der Lehrgangsteilnehmer an den Vorstand des BDPi e.V. weiter
5. nimmt auf Beschlüsse des BDPi e.V. und gibt diese an die Lehrgangsteilnehmer weiter,
6. berät bei Bedarf den Vorstand des BDPi e.V. vor der Verleihung von Bestpreisen des BDPi e.V. an Lehrgangsteilnehmer.

Anlage 5
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

**Beirat Medienbeauftragter
und Redakteur**

Aufgabenkatalog:

- 1.** ist verantwortlich für inhaltliche Gestaltung / Lektorat des Magazins „PIONIERS“ (Anteil BDPi e.V.), der Website und der „BDPi-Info“.
- 2.** koordiniert die Publikationen des BDPi e.V.
 - im Magazin „PIONIERS“ (Anteil BDPi e.V.)
 - in der Website des BDPi e.V.,
 - in der „BDPi-Info“mit dem AusbZentrum Pioniere,
- 3.** konzipiert Inhalte und fordert an Beiträge und Berichte für die Website, das Magazin „PIONIERS“ (Anteil BDPi e.V.) und die „BDPi-Info“,
- 4.** regt an Beiträge für das Magazin „PIONIERS“ und die „BDPi-Info“ bei Mitgliedern des Vorstandes, bei aktiven Pioniertruppenteilen und -dienststellen sowie bei „Repräsentanten des BDPi e.V. am Standort“ und bei den Pionierkameradschaften,
- 5.** veranlasst Korrekturlesung des Entwurfs des Magazins „PIONIERS“ (Anteil des BDPi e.V.) und Versand des Magazins (soweit der Versand nicht durch das AusbZentrum Pioniere, bzw. der Druckerei erfolgt),
- 6.** arbeitet eng zusammen mit dem Beirat Website und dem Beirat „BDPi Info“

Anlage 6

zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beirat Redakteur „BDPi Info“

Aufgabenkatalog:

- 1.** ist verantwortlich für inhaltliche Gestaltung / Lektorat der „BDPi Info“ ,
der jährlichen Beilage zum Magazin „Pioniere“.
- 2.** konzipiert Inhalte und fordert an Beiträge und Berichte für die „BDPi-Info“,
 - bei Mitgliedern des Vorstandes,
 - bei den Pionierkameradschaften,
 - bei „Repräsentanten des BDPi e.V. am Standort“.
- 3.** veranlasst Korrekturlesung des Entwurfs, Druck und Versand
- 4.** arbeitet eng zusammen mit dem Beirat Medienbeauftragter und dem Beirat Website.

Anlage 7
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beirat Website

Aufgabenkatalog:

1. ist verantwortlich für den technischen Betrieb der Internetpräsentation www.bdpi.org in Absprache mit dem Provider.
2. Hält die Website stets aktuell („Beiträge“ im Blog-Format)
3. Aktualisiert grundsätzliche Inhalte („Seiten“).
4. arbeitet eng mit dem Beirat Medienbeauftragter, zugleich Redakteur des Magazins „PIONIERE“ (Anteil BDPI e.V.) und dem Redakteur der „BDPI-Info“ zusammen.

Anlage 8
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beiräte Geburtstage, Jubiläen und Ehrungen

Aufgabenkataloge:

A. Der Beirat für Ehrennadeln, Urkunden für Bestpreisverleihungen,

1. stellt auf die jährlichen Vorschlagslisten für die Verleihung von Ehrennadeln,
2. legt vor die Vorschlagsliste zur Genehmigung durch den Vorstand,
3. veranlasst den Druck der benötigten Ehrenurkunden,
4. versendet Urkunde und Ehrennadel an den Empfänger, soweit möglich und angezeigt, zusammen mit der Glückwunschkarte zum Geburtstag,
5. erstellt die Jahresaufstellung über verliehene Ehrennadeln auf CD-Rom zum Abdruck in der im Dezember eines jeden Jahres erscheinenden „BDPi-Info“,
6. bearbeitet Anträgen der Pionierkameradschaften auf Ehrennadelverleihungen an eigene Mitglieder (Ausfertigen der benötigten Urkunden, Rechnungen und Versand an die Kameradschaften; Nebenabdruck der Rechnungen an den Schatzmeister),
7. bestellt Ehrennadeln,
8. meldet den jährlichen Bestand an Ehrennadeln an den Schatzmeister,
9. meldet sofort Änderungen von Personaldaten der Mitglieder an den Geschäftsführer und den Schatzmeister,
10. stellt her Urkunden für Bestpreisverleihungen durch den BDPi e.V.

B. Der Beirat B für Geburtstagsglückwünsche, Meldung Adressenänderung und sonstiger Vorkommnisse

1. erstellt Jahres-Geburtstagsliste für die Einzelmitglieder des BDPi e.V. nach den zur Zeit geltenden Regeln; Klärung, welche Geburtstage durch den Vorstand wahrgenommen werden,
2. veranlasst den Abdruck der Geburtstagsliste in der im Dezember eines jeden Jahres erscheinenden „BDPi-Info“ für das folgende Jahr,
3. stellt sicher zeitgerechten Versand der Geburtstagskarten, evtl. in Verbindung mit Ehrennadeln (siehe auch diese Anlage Ziffer A. 1.),
meldet sofort bekanntgewordenen Adressenänderungen und sonstige Vorkommnissen personeller Art an den Vorstand.

Anlage 9
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beirat/ für
das Archiv des BDPi e.V.

Aufgabenkataloge:

Archiv

1. erstellt Ablage- und Kennzeichnungsschema für das Archiv,
2. nimmt auf, sichtet, ordnet zu und vereinnahmt vorhandene und weitere eingehende Archivbestände / Nachlässe /Dauerleihgaben,
3. veranlasst und überwacht Ausleih - / Schenkungsvorgänge; erstellt dazu entsprechende Belege / Verträge,
4. erarbeitet Vorschläge an den Vorstand über Abgabe an Dienststellen außerhalb des BDPi e.V. (AusbZentrum Pioniere, Militärgeschichtliches Museum der Bw u.a.m.),
5. arbeitet eng zusammen in der historischen Bewertung von Archivmaterial, insbesondere, wenn es um die Übereinstimmung mit dem jeweils gültigen Traditionserlass der Bundeswehr geht, mit dem Fachmedienzentrum / Bibliothek u. FachInfoStelle des Ausbildungszentrum Pioniere, dem Militärgeschichtlichen Museum der Bundeswehr und dem Bayerischen Armeemuseum nach vorheriger Rücksprache mit dem Vorstand,
6. schreibt die bestehende Chronik des BDPi e.V. jährlich fort und veranlasst die Veröffentlichung der Fortschreibung in der Website www.bdpi.org,

Informationsaustausch

7. gibt Sachstandsberichte an den Vorstand bzw. die jährliche Mitversammlung,
8. erstellt Beiträge aus seinem Sachgebiet zur Veröffentlichung im Magazin „Pioniere“ und „BDPi –info“,
9. erarbeitet Vorschläge für die Vorstandschaft zur digitalen Weiterentwicklung der Archivierung,
10. nimmt auf Einladung an Vorstandssitzungen teil.

Räumlichkeiten / Büromaterial

11. ist Ansprechpartner für das Bundeswehrrdienstleistungszentrum (BwDLZ) Ingolstadt, den Kaskdt PiKas a.d.Schanz und den Gebäudeverantwortlichen des Geb. 14 in der PiKas a.d.Schanz als Nutzer für alle dem BDPi e.V. im Geb.14 übergeben Räumlichkeiten,
12. regelt die Zugangsberechtigung zu den o.a. Räumlichkeiten und überwacht die Schlüsselausgabe durch Eintrag in eine Schlüsselausgabeliste,
13. überwacht die Nutzung der Räumlichkeiten gem. dem mit dem BwDLZ Ingolstadt vereinbarten Nutzungsvertrag,
14. veranlasst die Instandhaltung der Räumlichkeiten bei Bedarf,
15. kauft und vereinnahmt notwendiges Büromaterial; führt dazu bei Nichtverbrauchsgütern (PC, Drucker usw.) eine Materialbestandsliste.

Anlage 10
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beiräte für Tradition und Geschichte der Pioniere

Aufgabenkatalog:

1. erforscht, bereitet auf und stellt zusammen die Geschichte der Pioniere, mit Schwerpunkt der Pioniere in Deutschland und arbeitet dabei eng zusammen mit den vom General der Pioniertruppe dafür beauftragten Soldaten sowie dem Militärgeschichtlichen Forschungsamt,
2. unterstützt den General der Pioniertruppe und die von ihm mit der Erforschung und Fortschreibung der Aufzeichnungen über Tradition und Geschichte der Pioniere Beauftragten,
3. findet aus kriegsgeschichtlichen Aufzeichnungen Beispiele für schlacht- bzw. operationsentscheidende Unterstützungen durch Pioniere heraus, bereitet diese für Unterrichte im Rahmen der Kriegsgeschichte oder für kriegshistorischen Geländebesprechungen so vor, dass sie dem AusbZentrum Pioniere oder Pioniertruppenteilen zur Unterstützung angeboten werden können,
4. erforscht die Tradition der Pioniere und arbeitet an deren Fortschreibung durch den General der Pioniertruppe und den von ihm dafür beauftragten Soldaten im Auftrag des Vorstands des BDPi e.V. mit,
5. arbeitet eng mit dem Beirat Archiv/Pionierlehrsammlung-Anteil BDPi e.V. zusammen.

6.

Anlage 11

zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beiräte Repräsentanten des BDPi e.V. am Standort

Aufgabenkatalog:

1. sind gegenüber dem Vorstand des Bundes Deutscher Pioniere e.V. (BDPi) weisungsgebunden, arbeiten diesem zu (prinzipieller Ansprechpartner im Vorstand ist der Vorsitzende) und informieren ihn über ihre Aktivitäten,
2. halten in ihrem Zuständigkeitsbereich (s. gesonderte Unterlagen, die durch den Vorsitzenden und den Geschäftsführer in Zusammenarbeit mit den übrigen Vorstandsmitgliedern erstellt, verteilt und jeweils aktualisiert werden) Kontakt zu Truppenteilen und Dienststellen der Pioniere sowie bei Bedarf auch zu den in der Region befindlichen PiKam,
3. nehmen an Veranstaltungen des Truppenteils der Pioniere teil, an dessen Standort sie der jeweilige „Repräsentant“ sind,
4. versorgen den Truppenteil der Pioniere für den sie zuständig sind mit Info-Material des BDPi e.V. (Faltblätter, Plakate etc.),
5. halten engen Kontakt zum jeweiligen Kommandeur des Pionierverbandes sowie zu den Kompaniechefs und Kompaniefeldwebeln,
6. führen in Absprache mit dem jeweiligen Kommandeur des Pionierverbandes sowie mit den Kompaniechefs und Kompaniefeldwebeln mindestens einmal jährlich Informationsveranstaltungen über den BDPi e.V. im BtlStab und in den selbständigen Einheiten/Einheiten/Teileinheiten durch und sorgen so dafür, dass der BDPi e.V. in der Truppe, den Pionierdienststellen und am AusbZentrum Pioniere bekannt ist,
7. werben im Rahmen der o.a. Informationsveranstaltungen und durch Einzelgespräche Einzelmitglieder,
8. kontrollieren fortlaufend ob im jeweiligen BtlStab sowie in den Einheiten/selbständigen Einheiten die aktuellen Plakate des BDPi e.V. mit ihrer Adresse/Erreichbarkeit am „schwarzen Brett“ ausgehängt sind und genügend Faltblätter ausliegen,
9. unterstützen die Redaktion des Magazins „PIONIERS“ (Anteil BDPi e.V.) bzw. der „BDPi-Info“ und der Website des BDPi e.V.,
10. arbeiten mit den anderen Beiratsmitgliedern zusammen,
11. unterstützen bei Auflösung von Truppenteilen der Pioniere bei der Weiterführung bzw. Übergabe von Traditionsräumen, Chroniken und dergl., nehmen ggf. die Interessen des Teils BDPi e.V. an der Archivierung wahr (soweit die Platzverhältnisse des Archivs des BDPi e.V. am AusbZentrum Pioniere bzw. Im Bayerischen Armeemuseum in Ingolstadt dies zulassen)

Anlage 12
zur **Geschäftsordnung des Beirats**
im **Bund Deutscher Pioniere e.V.**

Beirat Koordinator Zusammenarbeit mit Verband der Reservisten der Bundeswehr (VdRBw)

Aufgabenkatalog:

1. Ist gegenüber dem Vorstand des Bundes Deutscher Pioniere e.V. (BDPi) weisungsgebunden, prinzipieller Ansprechpartner im Vorstand ist der Vorsitzende und informiert ihn über seine Aktivitäten.
2. Verfolgt die Entwicklung der Reserve, etabliert und hält den Kontakt zu pionierstarken Organisationselementen in der Territorialen Reserve.
3. Unterstützt den VdRBw in der Wahrnehmung seiner Mittlerfunktion durch Förderung der Zusammenarbeit von VdRBw und BDPi.
4. Nimmt in Abstimmung mit Präsident/Vorsitzender an Veranstaltungen des VdRBw teil und hält Verbindung zu den Landesverbänden des VdRBw mit dem Ziel Kooperationsmöglichkeiten zu identifizieren.
5. Bündelt die Interessen der Mitglieder des BDPi im Status Reservist und informiert diese über Erkenntnisse aus Veranstaltungen des VdRBw.
6. Erarbeitet Handreichungen für die Pionierkameradschaften und Traditionsgemeinschaften des BDPi mit dem Ziel die Zusammenarbeit des BDPi und des VdRBw auf der Ortsebene weiterzuentwickeln