



A2-1300/0-0-2

Zentralrichtlinie

Die Reserve der Bundeswehr

Zweck der Regelung:	Zusammenfassung aller Vorgaben und Regelungen zur beorderungsbezogenen und beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit.
Herausgegeben durch:	Streitkräfteamt
Beteiligte Interessenvertretungen:	Hauptpersonalrat beim BMVg und Gesamtvertrauenspersonenausschuss beim BMVg Die Regelung bleibt bis zum Abschluss des förmlichen Beteiligungsverfahrens mit dem GVPA vorläufig.
Gebilligt durch:	Amtschef
Herausgebende Stelle:	SKA KompZResAngelBw
Geltungsbereich:	Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung
Einstufung:	Offen
Einsatzrelevanz:	Ja
Berichtspflichten:	Ja
Vorläufig gültig ab:	09.10.2015
Frist zur Überprüfung:	08.10.2020
Version:	1
Ersetzt/hebt auf:	ZDv 20/3 DSK PP230120003, A-2630/2, A-1480/2, A2-1300/0-0-3 B-310/2, B-2640/7, B-325/2 , C-2750/2 sowie weitere Dokumente gemäß Anlage 8.1
Aktenzeichen:	16-39-00
Identifikationsnummer:	A2.1300002.1I

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck	9
2	Grundlagen	9
2.1	Grundlagen/Arten der Dienstleistungen/Beginn und Ende von Wehrdienstverhältnissen	10
2.1.1	Gesetzliche Grundlagen	10
2.1.2	Wehrdienstverhältnisse und Dienstleistungsarten	10
2.1.3	Reservistendienst	11
2.1.4	Rahmenbedingungen für Heranziehung/Zuziehung zum Reservistendienst	13
2.1.5	Beginn und Ende von Wehrdienstverhältnissen	21
2.2	Grundsätze für das Personalmanagement	25
2.2.1	Grundsätze für die Personalführung von Reservistinnen und Reservisten	25
2.2.2	Zuständigkeiten im Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr	25
2.3	Grundsätze für die beorderungsunabhängige Reservistenarbeit	30
2.3.1	Grundlagen	30
2.3.2	Verantwortlichkeiten	30
2.3.3	Handlungsfelder	32
2.4	Grundsätze für die internationale Reservistenarbeit	35
2.4.1	Grundlagen	35
2.4.2	Verantwortlichkeiten	36
2.4.3	Organisationen in der internationalen Reservistenarbeit	36
2.4.4	Internationale Veranstaltungen	39
2.4.5	Reservistendienst im Rahmen der Internationalen Reservistenarbeit im Ausland	40
2.4.6	Teilnahme an Veranstaltungen im Ausland im Rahmen einer Uniformtrageerlaubnis	41
2.5	Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Arbeitgebern	41
3	Durchführung des Personalmanagements	42
3.1	Zusammenarbeit bei der Personalführung	42
3.1.1	Zusammenarbeit zwischen dem Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr, den Karrierecentern der Bundeswehr und den Kalender führenden Dienststellen bzw. Beorderungs-/Dienstleistungsdienststellen	42
3.1.2	Gespräche in Personalangelegenheiten	43
3.2	Personalbearbeitung	44
3.2.1	Grundlagen	44
3.2.2	Personalunterlagen	45
3.2.3	Maßnahmen vor Anforderung von Dienstleistungen	46
3.2.4	Maßnahmen vor, zu Beginn und während einer Dienstleistung	48
3.2.5	Maßnahmen bei Beendigung einer Dienstleistung	52
3.2.6	Übergabe personenbezogener Daten an als Einheitsführerin bzw. Einheitsführer eingesetzte Reserveoffiziere und Nutzung dienstlicher Veranstaltungen für Personalführungsaufgaben	54

3.3	Übungen	55
3.3.1	Grundsätze für Übungen	55
3.3.2	Besondere Arten der Übungen	58
3.3.3	Übungen besonderer Personengruppen	63
3.4	Besondere Auslandsverwendungen	68
3.4.1	Vorbereitende Maßnahmen und Auswahl	68
3.4.2	Übungen im Zusammenhang mit besonderen Auslandsverwendungen	72
3.4.3	Ergänzende Festlegungen	74
3.4.4	Besondere Personengruppen	76
3.5	Hilfeleistung im Innern und im Ausland	78
3.5.1	Hilfeleistung im Innern	78
3.5.2	Hilfeleistung im Ausland	81
3.6	Personalauswahl und Beordnungen	84
3.6.1	Grundsatz	84
3.6.2	Maßnahmen vor Beendigung eines Dienstverhältnisses als Soldatin oder als Soldat	85
3.6.3	Grundsatzregelungen für Beordnungen	88
3.6.4	Aufbau von Beordnungsdienstposten aufgrund des personellen Ergänzungsbedarfs	94
3.6.5	Die Verstärkungsreserve	95
3.6.6	Die Personalreserve	96
3.6.7	Besondere Personengruppen	98
3.7	Verwendungsauswahl Reserveoffiziere/-unteroffiziere – Zulassung Reserveoffizier/- unteroffizier-Anwärterinnen und Anwärter	104
3.7.1	Auswahl für Verwendungen als Bataillonskommandeurin bzw. Bataillonskommandeur und vergleichbare Dienstposten	104
3.7.2	Auswahl für Oberst-Verwendungen	104
3.7.3	Auswahl von Reserveoffizieren für Stabshauptmann-Dienstposten	105
3.7.4	Zulassung als Anwärterin bzw. Anwärter für die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes	105
3.7.5	Auswahl von Reservefeldwebeln für Oberstabsfeldwebel-/ Kompaniefeldwebel- Verwendungen	106
3.7.6	Zulassung als Anwärterin oder Anwärter für die Laufbahnen der Fachunteroffiziere der Reserve und der Feldwebel der Reserve	106
3.8	Dienstgrade der Reservistinnen und Reservisten	107
3.8.1	Allgemeine Grundsätze über Beförderung, Dienstgradführung, Auswahl, Einstellung und Zulassung	107
3.8.2	Einstellung in eine Laufbahn der Reserve mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad nach § 5 Abs. 3 Satz 1 der Soldatenlaufbahnverordnung	111
3.8.3	Verleihung zeitweilig höherer Dienstgrade	111
3.8.4	Verleihung militärischer Dienstgrade an Zivilpersonal der Bundeswehr	112
3.8.5	Dienstgradführung von Reservistinnen, Reservisten und anderen Personen mit Vordienstzeiten in der ehemaligen Nationalen Volksarmee	114
3.9	Reservewehrdienstverhältnis	115
3.9.1	Grundlagen	115
3.9.2	Begriffsbestimmung/Personenkreis	115
3.9.3	Voraussetzungen	116
3.9.4	Dienstrechtliche Auswirkungen	116

3.9.5	Berufung in ein Reservewehrdienstverhältnis	117
3.9.6	Aktivierung	117
3.9.7	Sachmittel und Entschädigungen	118
3.9.8	Kommandierungen/Trainingsteilnahmen	118
3.9.9	Beendigung/Entlassung	118
4	Durchführung der Beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit	119
4.1	Allgemeines	119
4.2	Handlungsfelder der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit	119
4.3	Gemeinsames Handeln in der Reservistenarbeit	119
4.4	Sicherheitspolitische Arbeit	121
4.5	Militärische Ausbildung	122
4.5.1	Grundsätze	122
4.5.2	Militärische Wettkämpfe	124
4.5.3	Schießausbildung	125
4.5.4	Schießen unter Beteiligung von Zivilpersonen	126
4.6	Information und Betreuung	127
4.7	Nutzung von Schießanlagen der Bundeswehr durch den VdRBw in VVag	127
4.8	Nutzung von Sportanlagen der Bundeswehr durch Reservistinnen und Reservisten	128
4.9	Uniformtragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses	129
4.10	Ausstattung, Versorgung, Nutzung von Liegenschaften	130
4.10.1	Ausstattung	130
4.10.2	Unterkunft und Verpflegung	131
4.10.3	Waffen und Munition	131
4.10.4	Schadensbearbeitung	132
4.11	Organisation und Zusammenarbeit im Fachbereich	132
4.11.1	Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten und Datenschutz	132
4.11.2	Planung, Melde- und Berichtswesen	133
4.12	Evaluation der Reservistenarbeit	134
4.12.1	Evaluation der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit der Bundeswehr	134
4.12.2	Evaluation von Veranstaltungen des VdRBw	135
4.13	Aus- und Weiterbildung des hauptamtlichen Personals in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit	135
5	Internationale Reservistenarbeit	136
5.1	Vertretung der Bundeswehr in Reservistenangelegenheiten im internationalen Bereich	136
5.1.1	Stellvertreterin bzw. Stellvertreter der Generalinspekteurin oder des Generalinspektors der Bundeswehr	136
5.1.2	Deutsche Delegationsleiterin bzw. Deutscher Delegationsleiter beim National Reserve Forces Committee	136
5.1.3	Militärische und zivile Organisationsbereiche	137
5.2	Unterstützung der Bundeswehr für Internationale Reservistenorganisationen	137
5.2.1	Grundsätze	137
5.2.2	Verantwortlichkeiten	138

5.2.3	Die Delegation der Confédération Interalliée des Officiers de Réserve	139
5.2.4	Die Delegation der Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve	140
5.2.5	Die Delegation der Confédération Interalliée des Sous-Officiers de Réserve	140
5.2.6	CIOR- und CISOR-Wettkampf	141
5.2.7	Frühjahrs- und Herbstseminar	142
5.2.8	Art des Reservistendienstes	142
5.2.9	Koordinierung der Arbeit bei internationalen Reservistenorganisationen und dem NRFC	143
5.3	Reservistenaustauschprogramme	144
5.3.1	Grundsätze	144
5.3.2	Deutsch-Amerikanischer Reserveoffizieraustausch	144
5.4	Militärische Wettkämpfe für Reservistinnen und Reservisten im Ausland	144
5.5	Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Veranstaltungen im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit im Ausland	145
6	Dienstliche Veranstaltungen	147
6.1	Dienstliche Veranstaltungen im Rahmen der Reservistenarbeit der Bundeswehr	147
6.1.1	Grundsätze	147
6.1.2	Teilnahmeberechtigter Personenkreis	149
6.1.3	Freiwilligkeitsgrundsatz/Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen	151
6.1.4	Dauer	151
6.1.5	Antragstellung und Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen	152
6.1.6	Unterstellung	153
6.1.7	Grundsätze für die Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen	154
6.1.8	Anmeldeverfahren in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit	155
6.1.9	Zuziehung	155
6.1.10	Anzug	155
6.1.11	Dienstführerschein der Bundeswehr	156
6.1.12	Fürsorge/Versorgung	156
6.1.13	Dienstgradführung	157
6.2	Dienstliche Veranstaltung zur Information	158
6.2.1	Grundsatz	158
6.2.2	Zweck, Form und Dauer	158
6.2.3	Teilnahmeberechtigter Personenkreis	158
6.2.4	Verfahren	159
6.2.5	Zuziehende Stelle	159
6.2.6	Unterstellung	160
6.2.7	Uniform	160
6.2.8	Führung eines zeitweiligen Dienstgrades	160
6.3	Informationsaufenthalte	160
6.4	Besonderheiten	160
6.4.1	Dienstliche Veranstaltungen im Ausland	160
6.4.2	Einladungen von Gästen zu dienstlichen Veranstaltungen	161
6.4.3	Dienstliche Veranstaltungen geselliger Art	163
6.4.4	Abweichende Zuständigkeiten bei dienstlichen Veranstaltungen	163

7	Wehrsoldrechtliche und andere finanzielle Angelegenheiten	163
7.1	Leistungszuschlag	163
7.1.1	Grundsätze für die Zahlung des Leistungszuschlags	163
7.1.2	Leistungszuschlag für Mannschaften	165
7.1.3	Verfahren für die Berechnung und Zahlung des Leistungszuschlags	165
7.1.4	Information der Reservistinnen und Reservisten über gezahlten Leistungszuschlag	166
7.2	Verpflichtung als Einsatzreservistin bzw. Einsatzreservist/Zahlung des erhöhten Leistungszuschlages	166
7.2.1	Grundsätze	166
7.2.2	Personenkreis	167
7.2.3	Bearbeitung der Verpflichtungserklärung/Beginn der Verpflichtung	167
7.2.4	Erlöschen der Verpflichtung	168
7.2.5	Verfahren bei vorzeitiger Beendigung einer Verpflichtung	168
7.2.6	Verlängerung einer Verpflichtung	169
7.2.7	Verpflichtungen im Zusammenhang mit besonderen Auslandsverwendungen	169
7.2.8	Überwachung der Verpflichtung	169
7.3	Reserveoffizierzuschlag und Reserveunteroffizierzuschlag	170
7.3.1	Reserveoffizierzuschlag	170
7.3.2	Reserveunteroffizierzuschlag	171
7.3.3	Zuständigkeit für die Zahlung des Reserveoffizier- oder Reserveunteroffizierzuschlages	171
7.4	Auslagenersatz für Führerinnen und Führer	172
8	Anlagen	173
8.1	Aufzuhebende Regelungen	175
8.2	Einzelanweisung zur Vorbereitung und Durchführung des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches	176
8.2.1	Grundlagen und Zielsetzung des Austauschprogramms	176
8.2.2	Deutsche Reserveoffiziere	176
8.2.3	Reserveoffiziere der USA	184
8.3	Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung	188
8.4	Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine freiwillige Dienstleistung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr bereit erklären	190
8.4.1	Rechtslage	190
8.4.2	Vorbereitung und Durchführung von besonderen Auslandsverwendungen	192
8.4.3	Finanzielle und soziale Absicherung	193
8.4.4	Beförderung und Dienstgradführung	193
8.4.5	Weitere Auskünfte	194
8.5	Dienstposten Katalogpersonal	195
8.6	Hinweise über Verpflichtungen zur freiwilligen Ableistung von Dienstleistungen und die Gewährung von Leistungszuschlägen an Reservistinnen und Reservisten	196
8.6.1	Allgemeines	196
8.6.2	Grundsätze für die Zahlung von Leistungszuschlag	196
8.6.3	Leistungszuschlag für Mannschaften	197

8.6.4	Verpflichtung als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist/ Zahlung des erhöhten Leistungszuschlages	198
8.6.5	Bearbeitung der Verpflichtungserklärung/Beginn der Verpflichtung	198
8.6.6	Erlöschen der Verpflichtung	199
8.6.7	Verfahren bei vorzeitiger Beendigung einer Verpflichtung	199
8.6.8	Verlängerung einer Verpflichtung	200
8.6.9	Verpflichtungen im Zusammenhang mit besonderen Auslandsverwendungen	200
8.6.10	Weitere Auskünfte	200
8.7	Personalbogen für die freiwillige Teilnahme an einer dienstlichen Veranstaltung zur Information (InfoDVag) im Sinne des § 81 des Soldatengesetzes	201
8.8	Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit	204
8.9	Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg für die Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten (EVARes)	205
8.10	Erfahrungsbericht für eine dienstliche Veranstaltung im Ausland	207
8.11	Halbjahres,-Jahresmeldung ausgefallene DVag	210
8.12	Halbjahres, -Jahresmeldung durchgeführte DVag	211
8.13	Halbjahres, -Jahresmeldung Statistik	212
8.14	Halbjahres-, Jahresplanung	213
8.15	Anmeldung für dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr	214
8.16	Anmeldung zu einer Übung im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit	215
8.17	Hinweise zur Organisation und Verwendung der Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten (EVARes)	217
8.17.1	Grundsatz	217
8.17.2	Einzelregelungen	217
8.17.3	Veranstaltungsmeldung	218
8.18	Übersetzung des Hinweises bei Einladungen	220
8.19	Veranstaltungsmeldung für dienstliche Veranstaltungen Inland	221
8.20	Vorgaben für Reservistenwettkämpfe in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit	223
8.20.1	Allgemeine Grundlagen für Reservistenwettkämpfe	223
8.20.2	Deutsche Reservistenmeisterschaften	224
8.20.3	Organisation der Deutschen Reservistenmeisterschaften	225
8.20.4	Ergänzungen	225
8.21	Dankurkunde zum Ende der Beorderung	227
8.22	Dankurkunde für langjährige Beorderung	228
8.23	Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung von Urkunden	229
8.24	Festlegungen für die Unterstützung der im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. organisierten Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr	231
8.24.1	Allgemeines	231
8.24.2	Unterstützungsmaßnahmen	232
8.24.3	Unterstellung	234
8.24.4	Sonstiges	234
8.25	Verpflichtungserklärung für die Ableistung einer Dienstleistung (Laufbahngruppe der Mannschaften)	241

8.26	Festsetzungsblatt für die Zahlung von Leistungszuschlag bei Dienstleistungen gemäß § 8a Wehrsoldgesetz	243
8.27	Meldeblatt für die Berechnung des Leistungszuschlages	245
8.28	Bescheinigung über gezahlten Leistungszuschlag	247
8.29	Kontrollblatt für die abgegebene Verpflichtung und die Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist	249
8.30	Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist	251
8.31	Merkblatt für die Arbeitgeberseite/die Behörde	253
8.32	Ausweis für Reservistinnen und Reservisten (Ausweis Res)	254
8.32.1	Rechte und Pflichten	254
8.32.2	Beantragung	254
8.32.3	Ausstellung und Ausgabe	254
8.32.4	Beschaffung und Behandlung der Vordrucke	255
8.32.5	Übergangsregelung	257
8.33	Merkblatt für Inhaber des Ausweises für Reservistinnen und Reservisten	258
8.34	Ausweis für Reservistinnen und Reservisten	259
8.35	Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses	260
8.35.1	Allgemeines	260
8.35.2	Anlässe	260
8.35.3	Ausschlüsse	261
8.35.4	Rechte und Pflichten	261
8.35.5	Genehmigungsverfahren	262
8.35.6	Aufbewahrung der Unterlagen	263
8.35.7	Zeigen/Führen von Fahnen	263
8.35.8	Versagung	264
8.35.9	Widerruf	264
8.35.10	Uniform und Kennzeichnung	265
8.35.11	Leihweise Überlassung einer Uniform	265
8.36	Abkürzungsverzeichnis	267
8.37	Bezugsjournal	274

1 Zweck

1001. Unter „Reserve der Bundeswehr“ sind alle organisatorischen, materiellen, infrastrukturellen und personellen Maßnahmen zu verstehen, die einen Aufwuchs ermöglichen.

1002. Gegenstand dieser Zentralrichtlinie sind

- die grundsätzlichen Festlegungen und Verfahrensanweisungen für alle mit der Personalführung, Beorderung und Dienstleistung von Reservistinnen und Reservisten befassten Stellen im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (BMVg) sowie
- alle Regelungen zur beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit (bu ResArb), zur internationalen Reservistenarbeit und
- die Grundsätze zur Zusammenarbeit mit Arbeitgebern in Bezug auf die Reserve der Bundeswehr.

1003. Betroffener Personenkreis dieser Zentralrichtlinie sind Reservistinnen und Reservisten im Sinne des § 1 des Reservistinnen- und Reservistengesetzes (ResG).

1004. Diese Zentralrichtlinie ist darüber hinaus

- Informationsgrundlage für alle mit der Bearbeitung von Reservistenangelegenheiten Betrauten innerhalb und außerhalb der Bundeswehr,
- Nachschlagewerk für die sachgerechte Beratung im Rahmen der Personalgewinnung sowie für Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter, damit diese ihrer besonderen Verantwortung nachkommen können, schon frühzeitig ihre Soldatinnen und Soldaten für den Dienst in der Reserve zu gewinnen,
- Grundlage für die Unterrichtung von Reservistinnen und Reservisten über Beorderung und Dienstleistung sowie
- Arbeitsunterlage für die fachliche Aus-, Fort- und Weiterbildung des im Personalmanagement und in der Personalgewinnung von Reservistinnen und Reservisten eingesetzten Personals.

1005. Diese Zentralrichtlinie richtet sich damit an mit der Bearbeitung von Reservistenangelegenheiten befasste Dienststellen und beauftragtes Personal sowie Gliederungen des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw) und anderer Verbände und Vereinigungen, die in der Reservistenarbeit tätig sind.

1006. Diese Zentralrichtlinie berücksichtigt die gesetzlichen Vorgaben zu Dienstleistungen im Sinne des Soldatengesetzes (SG) sowie zur Personalführung und ergänzt diese gemeinsamen Regelungen für die Bundeswehr, insbesondere als Grundlage für die Zusammenarbeit der Dienststellen (DSt), des Bundesamts für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw) als die zentrale personalbearbeitende Stelle (PersBSt) und der Karrierecenter der Bundeswehr (KarrC Bw).

2 Grundlagen

2.1 Grundlagen/Arten der Dienstleistungen/Beginn und Ende von Wehrdienstverhältnissen

2.1.1 Gesetzliche Grundlagen

2001. Die Möglichkeiten und Grenzen einer Heranziehung oder Zuziehung von Reservistinnen und Reservisten zum Reservistendienst (RD) sind im vierten und fünften Abschnitt des Soldatengesetzes sowie im Reservistinnen- und Reservistengesetz geregelt.

2002. Im Spannungs- und Verteidigungsfall treten die auf der Wehrpflicht beruhenden Wehrdienstarten des Wehrpflichtgesetzes (WPfIG) hinzu. Für Wehrpflichtige nach § 1 WPfIG hat im Spannungs- oder Verteidigungsfall das WPfIG Vorrang vor dem SG.

2.1.2 Wehrdienstverhältnisse und Dienstleistungsarten

2.1.2.1 Wehrdienstleistungen gemäß dem vierten Abschnitt des Soldatengesetzes

2003. Gemäß § 60 SG sind Dienstleistungen insbesondere

- Übungen (§ 61 SG),
- besondere Auslandsverwendungen (§ 62 SG),
- Hilfeleistungen im Innern (§ 63 SG),
- Hilfeleistungen im Ausland (§ 63a SG).

2004. Reservistinnen und Reservisten können aufgrund freiwilliger schriftlicher Verpflichtung zu diesen Dienstleistungen bis zum Ablauf des Monats herangezogen werden, in dem sie das 65. Lebensjahr vollendet haben und die wehrrechtliche Verfügbarkeit gegeben ist.

2005. Die Regelungen zur verpflichtenden Heranziehung zu Wehrdienstleistungen bleiben hiervon unberührt.

2.1.2.2 Wehrdienstleistungen gemäß dem fünften Abschnitt des Soldatengesetzes

2006. Dienstliche Veranstaltungen (DVag) gemäß § 81 SG sind dienstliche Vorhaben der Streitkräfte. Die Zuziehung zu einer DVag ist auf freiwilliger Basis bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres möglich, sofern die Dienstfähigkeit gegeben ist. Einzelregelungen sind dem Abschnitt 6 (DVag) zu entnehmen.

2.1.2.3 Reservewehrdienstverhältnis gemäß dem Reservistinnen- und Reservistengesetz

2007. Das Reservewehrdienstverhältnis (RWDV) ist in § 4 ResG geregelt. Einzelheiten sind dem Abschnitt 3.9 zu entnehmen.

2.1.3 Reservistendienst

2.1.3.1 Begriff und Zweck

2008. Reservistendienst darf allein dienstlichen Zwecken dienen. Er wird zur Herstellung der Einsatzbereitschaft von DSt im Frieden durchgeführt. Des Weiteren dient er der Erhaltung und Steigerung der Durchhaltefähigkeit der Bundeswehr. Zudem dient er sowohl der Kompensation von Vakanzen oder der Deckung eines temporär erhöhten Bedarfs als auch der Aus-, Fort- und Weiterbildung für bestehende oder geplante Verwendungen von Reservistinnen und Reservisten. Darüber hinaus dient er im Rahmen der bu ResArb¹ der Erhaltung von Fähigkeiten und Fertigkeiten von Reservistinnen und Reservisten. Innerhalb des RD wird zwischen allgemeinem und besonderem RD unterschieden.

2.1.3.2 Allgemeiner Reservistendienst

2009. Der allgemeine Reservistendienst (AllgRD) ist der Dienst von Reservistinnen und Reservisten gemäß § 61 Absatz 1 und 2 SG (Übungen) und gemäß § 81 SG (DVag).

2010. Eine Übung gemäß § 61 Absatz 1 und 2 SG dauert grundsätzlich höchstens drei Monate. Sollen drei Monate überschritten werden, bedarf es hierzu einer Ausnahmegenehmigung des fachlich zuständigen Referates im BAPersBw. Eine Übung dauert grundsätzlich höchstens zehn Monate, wenn sie der Aufrechterhaltung des Betriebs Inland und der Kompensation von Vakanzen innerhalb der aktiven Strukturen dient und andere Maßnahmen nicht möglich sind. Die Summe aller Wehrdienstleistungen darf in einem Kalenderjahr einen Zeitraum von zehn Monaten grundsätzlich nicht überschreiten. Für Wehrdienstleistungen, die über eine jährliche Gesamtdauer von zehn Monaten hinaus durchgeführt werden sollen, sind die entsprechenden Anträge auf Ausnahmegenehmigung mit einer Stellungnahme dem BAPersBw zur Entscheidung vorzulegen.

2011. Die Gesamtdauer von Übungen im Rahmen der bu ResArb ist auf einen Monat im Kalenderjahr begrenzt, soweit nicht im Einzelfall durch BMVg Führung Streitkräfte (FüSK) II 2 eine längere Dienstleistungsdauer verfügt wird.

2012. Übungen von ein bis drei Tagen Dauer werden als Kurz-Übungen bezeichnet. Bei der Planung von Kurz-Übungen ist durch die anfordernde Dienststelle zu berücksichtigen, dass Kurz-Übungen nur zulässig sind, wenn der Zweck des RD nicht auch durch eine DVag erreicht werden

¹ Einzelheiten siehe Abschnitt 2.3 und Kapitel 4

kann². Eine Verlängerung von Kurz-Übungen ist nicht zulässig. Namentliche Anforderungen zu Kurz-Übungen sind mit dem Vordruck „Anforderung zu Wehrdienstleistungen (Prüfschema und Ausfüllanweisung)“ [Formular Bw/2308, siehe Grundsätzliche Anweisungen und Informationen für die Personalführung (GAIP)] spätestens zwei Monate vor Beginn der Kurz-Übung an das für die Erstellung des Heranziehungsbescheides zuständige KarrC Bw zu übersenden. Eine Kopie ist der zuständigen PersBSt, in der Regel BAPersBw, zu übersenden.

2013. Über Kurz-Übungen von Abgeordneten des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlaments entscheidet das BMVg. Anfragen und Anträge sind durch die anfordernden Stellen unmittelbar BMVg Personal (P) II 1 vorzulegen.

2.1.3.3 Besonderer Reservistendienst

2014. Der besondere RD umfasst alle nachstehend beschriebenen Wehrdienstleistungen.

2015. Besondere Auslandsverwendungen gemäß § 62 SG sind Verwendungen auf Beschluss der Bundesregierung im Ausland oder außerhalb des deutschen Hoheitsgebietes auf Schiffen oder in Luftfahrzeugen aufgrund eines Übereinkommens, eines Vertrages oder einer Vereinbarung mit einer über- oder zwischenstaatlichen Einrichtung oder mit einem auswärtigen Staat (z. B. Einsätze im Rahmen der Vereinten Nationen).

2016. Zu einer besonderen Auslandsverwendung erfolgt eine Heranziehung ausschließlich dann, wenn kein oder nicht genügend aktives Personal zur Erfüllung der Einsatzaufgaben zur Verfügung steht. Grundsätzlich beträgt die zulässige Dauer einer besonderen Auslandsverwendung höchstens sieben Monate³.

2017. Hilfeleistungen im Innern gemäß § 63 SG sind Verwendungen der Streitkräfte im Rahmen der Amtshilfe, bei einer Naturkatastrophe oder einem besonders schweren Unglücksfall nach Art. 35 des Grundgesetzes (GG). Dies schließt vorbereitende Dienstleistungen im Rahmen der Zivilmilitärischen Zusammenarbeit (ZMZ) ein.

2018. Hilfeleistungen im Ausland gemäß § 63a SG sind Verwendungen der Streitkräfte im Rahmen von humanitären Hilfsaktionen. Sie werden unter Abstützung auf vorhandene Kräfte, Mittel und Einrichtungen gewährt.

2019. Bei Bedarf können Reservistinnen und Reservisten sowie ungediente Personen, die sich schriftlich zu Hilfeleistungen im Innern bereit erklärt haben und für die vom zuständigen KarrC Bw die Verfügbarkeit festgestellt wurde, zu Einsätzen der Streitkräfte im Rahmen der Amtshilfe, zur Hilfeleistung bei einer Naturkatastrophe oder einem besonders schweren Unglücksfall auch kurzfristig, im Inland nach § 63 SG, im Ausland nach § 63a SG herangezogen werden. Dabei vermerken die anfordernden DSt unter Benennung des Ereignisses in ihrer Anforderung an die KarrC Bw, dass die Heranziehung auf Grundlage einer Maßnahme der ZMZ stattfinden soll.⁴

² Kurz-Übungen verursachen gemäß § 8 Wehrsoldgesetz (WSG) deutlich höhere Kosten.

³ Nr. 2059 ist zu beachten.

⁴ A1-255/0-4 „Hilfeleistungen der Bundeswehr im Inland“

2020. Beordnete Reservistinnen und Reservisten werden grundsätzlich im Rahmen des Einsatzes ihrer Beordnungsdienststelle (BeordDSt) für eine Hilfeleistung im Innern oder im Ausland herangezogen und tragen so zur Stärkung der Durchhaltefähigkeit sowie zur Schließung von Fähigkeitslücken bei.

2021. Nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten werden bei vorliegendem Bedarf der Bundeswehr für eine Hilfeleistung im Innern oder im Ausland, einer daran beteiligten DSt zugeordnet. Gleiches gilt für beordnete Reservistinnen und Reservisten, deren BeordDSt nicht an dieser Hilfeleistung beteiligt ist.

2022. Bei den Bezirksverbindungskommandos/Kreisverbindungskommandos (BVK/KVK) oder in den Höheren Kommandobehörden (HöHkdoBeh) des Zentralen Sanitätsdienstes der Bundeswehr (ZSanDstBw) als Unterstützungspersonal für die Beauftragten Sanitätsstabsoffiziere in der Zivil-Militärischen-Zusammenarbeit im Gesundheitswesen (BeaSanStOffzZMZGesWes) Beordnete werden bei einer Hilfeleistung im Innern ausschließlich in diesen Verwendungen unmittelbar bei ihren zivilen Krisenstäben eingesetzt. Dies gilt auch für das beordnete Personal der Lagezentren der Territorialen Kommandobehörden (TerrKdoBeh), der ZMZ-Stützpunkte, der Verbindungskommandos (VKdo) zu den Innenministerien der Länder/Senate und militärischen Stäben der Nachbarstaaten und der Regionalen Sicherungs- und Unterstützungskräfte (RSUKr). Als Hilfeleistung im Innern gelten auch vorbereitende Übungen im Rahmen der ZMZ. Andere vorbereitende Maßnahmen, wie beispielsweise Besprechungen, finden für nicht in ein RWDV nach § 4 ResG Berufene im Rahmen von DVag gemäß § 81 SG statt.

2023. Die zulässige Dauer einer Hilfeleistung im Innern oder im Ausland beträgt grundsätzlich jeweils höchstens drei Monate im Kalenderjahr.⁵ BMVg Personal II 1 (P II 1) kann mit Zustimmung der heranzuziehenden Person und ihres Arbeitgebers bzw. ihrer Arbeitgeberin oder ihrer Behörde hinsichtlich der zeitlichen Inanspruchnahme Ausnahmen zulassen.

2024. Einzelheiten werden im Abschnitt 3.5 dieser Zentralrichtlinie geregelt.

2.1.4 Rahmenbedingungen für Heranziehung/Zuziehung zum Reservisten- **dienst**

2.1.4.1 Voraussetzungen für die Heranziehung/Zuziehung zum Reservistendienst

2025. Das SG bildet die Rechtsgrundlage zur Heranziehung/Zuziehung zu einem RD. Voraussetzung für die Heranziehung/Zuziehung ist die wehrrechtliche Verfügbarkeit. Ein RD darf nur auf der Grundlage eines wirksamen Heranziehungsbescheides oder einer Zuziehung (DVag) angetreten werden.

⁵ siehe §§ 63 bzw. 63a SG

2.1.4.2 Planung von Reservistendienst/Festlegung der Dienststelle und der Verwendung

2026. Mittels einer sachgerechten Planung und fristgerechten Anforderung von RD ist durch alle beteiligten Stellen anzustreben, dass die Heranziehung/Zuziehung zum RD für die Reservistinnen und Reservisten sowie für ihre Arbeitgeber oder Behörden berechenbar und planbar ist.

2027. Bei der Planung von RD ist ausschließlich der dienstliche Bedarf maßgebend. Persönliche Belange der Reservistinnen und Reservisten oder der Dienstleistungswilligen begründen keine Anforderung zum RD. Die Anforderungen für den jeweiligen RD sind so früh wie möglich, spätestens zwei Monate vor Beginn der Dienstleistung, den für die Einplanung und Heranziehung zuständigen Stellen zuzuleiten.

2028. Werden Reservistinnen und Reservisten, bei denen seit dem Ausscheiden aus dem letzten Wehrdienstverhältnis mehr als zwei Jahre verstrichen sind, zum RD angefordert, sind sie vom zuständigen KarrC Bw zu dem beabsichtigten neuen RD schriftlich anzuhören⁶. Hier hat die Reservistin oder der Reservist die Möglichkeit, Hinderungsgründe gegenüber dem KarrC Bw geltend zu machen. Die anfordernde DSt und BAPersBw als einplanende Stelle sind zu informieren.

2029. Bei Planungen von RD nach dem vierten Abschnitt des SG sind die Heranzuziehenden schriftlich darauf hinzuweisen, dass die Heranziehung zu einem RD erst mit der Zustellung des Heranziehungsbescheides wirksam wird und damit für die DSt sowie die Reservistin oder den Reservisten Planungssicherheit gegeben ist. Planungen bzgl. eines RD erfolgen immer unter dem Vorbehalt der Prüfung und Zustimmung der für die Einplanung bzw. Heranziehung zuständigen Stellen. Einzelheiten dazu sind in den GAIP geregelt.

2030. RD darf nur in militärischen Verwendungen bei DSt der Bundeswehr und im BMVg geleistet werden.

2031. Zur Ausbildung oder Dienstleistung in DSt und Einrichtungen, bei denen keine Dienstposten (DP) für Soldatinnen und Soldaten ausgebracht sind, oder außerhalb der Bundeswehr ist der oder die Betroffene zu einer militärischen DSt heranzuziehen und zur Dienstleistung an die zivile DSt oder Einrichtung zu kommandieren.

2032. Ist ein RD bei ausländischen DSt vorgesehen, müssen die Dienstleistenden zu einer DSt der Bundeswehr – dazu gehören auch die deutschen Anteile und Bevollmächtigten bei internationalen Stäben – herangezogen werden. Die Dienstleistenden werden dann zum Zwecke der Dienstleistung zur ausländischen DSt kommandiert.

2033. Bei Veranstaltungen im Ausland oder durch fremde Streitkräfte im Inland ist darauf zu achten, dass die Sicherheitsbestimmungen innerhalb der jeweiligen Veranstaltung mindestens dem Standard der Bundeswehr entsprechen. Sollte dies nicht gewährleistet sein, ist eine Teilnahme nicht zulässig.

⁶ Mittels Fragebogen

2.1.4.3 Untersuchungen zur Dienst- und Verwendungsfähigkeit – Überprüfungsuntersuchungen vor Heranziehung, Zuziehung⁷, Einstellungs- bzw. Entlassungsuntersuchung⁸ bei Beginn bzw. Beendigung des Reservistendienstes

2034. Die Feststellung der Dienst- und Verwendungsfähigkeit⁹ erfolgt gemäß den jeweils gültigen Regelungen. Die Heranziehung/Zuziehung zu einem RD setzt u. a. die Dienstfähigkeit voraus. Zuständig für die Feststellung der Dienst- und Verwendungsfähigkeit sind die KarrC Bw.

2035. Wenn der Reservistin oder dem Reservisten vor Beginn des RD Gesundheitsstörungen bekannt sind, die der vorgesehenen Verwendung entgegenstehen könnten, sind diese dem zuständigen KarrC Bw vor Antritt des RD von der Reservistin oder dem Reservisten mitzuteilen.

2036. Eine Untersuchung in einem KarrC Bw ist auf Antrag der Reservistin bzw. des Reservisten oder bei Hinweisen auf eine Veränderung des Gesundheitszustandes vor einer Dienstleistung nach § 60 SG durchzuführen. Sofern dem KarrC Bw eine truppenärztlich festgestellte Änderung des Verwendungsgrades bei Einstellungs-/Entlassungsuntersuchungen bekannt ist, prüft das KarrC Bw vor erneuter Heranziehung zu einer Dienstleistung nach § 60 SG die Dienst- und Verwendungsfähigkeit.

2037. Zu Beginn jeder Dienstleistung (§ 60 SG) ist eine Einstellungsuntersuchung gemäß ZDv 46/1 „Allgemeine Durchführungsbestimmungen zu der ärztlichen Untersuchung bei Musterung und Dienstantritt von Wehrpflichtigen, Annahme und Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern für den freiwilligen Dienst in den Streitkräften sowie bei der Entlassung von Soldatinnen und Soldaten“ durchzuführen. Art und Umfang der Einstellungsuntersuchung sind von den dienstpostenbezogenen Anforderungen an die Verwendungsfähigkeit unter Berücksichtigung der Art der Dienstleistung und der jeweils vorgesehenen Verwendung gemäß den wehrmedizinischen Regelungen abhängig. Im Einzelnen gilt:

- Bei einer Dienstleistung bis zu 14 Tagen Dauer wird, sofern der Reservistin oder dem Reservisten keine körperlichen Belastungen abverlangt werden¹⁰, keine Einstellungsuntersuchung durchgeführt, wenn er oder sie auf Befragen erklärt, dass sich eine (vor-) bestehende Erkrankung oder Verletzungsfolge nicht verschlimmert hat,
- er oder sie seit der letzten Untersuchung weder eine Krankheit oder einen Unfall erlitten hat, an deren Folgen er oder sie noch leidet, sowie
- er oder sie sich derzeit nicht in ärztlicher oder zahnärztlicher Behandlung befindet und sich keine Anhaltspunkte dafür ergeben, dass Gesundheitsstörungen der Ableistung der Dienstleistung entgegenstehen.

⁷ Ergänzende Bestimmungen für DVag siehe Abschnitt 6

⁸ siehe B-830/1 „Sanitätsdienstlichen Untersuchungen zur Feststellung der Dienstfähigkeit von Reservisten und Reservistinnen (SanDstlUntersuchRes)“

⁹ Dienstfähigkeits-, Einstellungs-, Entlassungsuntersuchungen zur Feststellung der Dienst- oder Verwendungsfähigkeit sind Grunduntersuchungen gemäß der ZDv 46/1.

¹⁰ z. B. Stabsdiensttätigkeit oder Lehrveranstaltung mit vornehmlichem Vortragscharakter

2038. Die Erklärung ist auf dem Vordruck San/Bw/0121 Teil A abzugeben und von der Reservistin oder dem Reservisten zu unterschreiben. Anschließend ist dieser zu den Gesundheitsunterlagen zu nehmen.

2039. Eine Einstellungsuntersuchung ist in jedem Fall vorzunehmen, wenn die vorgenannte Erklärung (San/Bw/0121 Teil A) nicht abgegeben wird oder truppenärztlich nach den gemachten Angaben anzunehmen ist, dass Gesundheitsstörungen der Erbringung der Dienstleistung oder der während der Dienstleistung vorgesehenen Verwendung entgegenstehen.

2040. Das Ergebnis der Einstellungsuntersuchung ist auf der Belegart 90/5 „Ärztliche Mitteilung für die Personalakte, gleichzeitig Änderungsmeldung“ zu dokumentieren und den Gesundheitsunterlagen sowie den Personalunterlagen beizufügen.

2041. Bei einer Dienstleistung bis zu 14 Tagen Dauer mit körperlicher Belastung¹¹ sowie bei Dienstleistungen über 14 Tagen Dauer ist eine Einstellungsuntersuchung gemäß ZDv 46/1 durchzuführen. Über den Untersuchungsumfang entscheidet die zuständige Truppenärztin oder der zuständige Truppenarzt auf der Grundlage der vorgesehenen Verwendung. Das Ergebnis der Einstellungsuntersuchung ist auf der Belegart 90/5 „Ärztliche Mitteilung für die Personalakte, gleichzeitig Änderungsmeldung“ zu dokumentieren und den Gesundheitsunterlagen sowie den Personalunterlagen beizufügen.

2042. Erfolgte die letzte vollständige Grunduntersuchung innerhalb der letzten 12 Monate, kann die aktuelle Untersuchung auf eine Befragung (Bw-2069 „Militärärztlicher Befragungsbogen“) begrenzt werden. Unter der Voraussetzung, dass die letzte Grunduntersuchung mit vollständigem Untersuchungsergebnis innerhalb der letzten 13-24 Monate vorgenommen wurde, kann die aktuell durchzuführende Grunduntersuchung auf die in der ZDv 46/1 Nr. 103 aufgeführten unverzichtbaren Untersuchungsschritte verkürzt werden¹².

2043. Am Ende eines RD ist eine Entlassungsuntersuchung gemäß ZDv 46/1 durchzuführen. Art und Umfang der Entlassungsuntersuchung richten sich sinngemäß nach den Kriterien für die Einstellungsuntersuchung (siehe Nr. 2037 ff).

2044. Die Erklärung ist auf dem Formblatt San/Bw/0121 Teil B abzugeben und zu den Gesundheitsunterlagen der Reservistin oder des Reservisten zu nehmen. Die Entlassungsuntersuchung ist auf der Belegart 90/5 „Ärztliche Mitteilung für die Personalakte, gleichzeitig Änderungsmeldung“ zu dokumentieren und den Gesundheitsunterlagen sowie den Personalunterlagen beizufügen.

¹¹ Körperliche Belastung ist dann gegeben, wenn die Anforderungen über die der Stabsdiensttätigkeit hinausgehen (z. B. Sportausbildung, Geländedienst).

¹² Die Entscheidung obliegt der zuständigen Truppenärztin oder dem zuständigen Truppenarzt gemäß ZDv 46/1.

2.1.4.4 Interessenkollision bei Reservistendienst leistenden Firmenangehörigen und Angehörigen sonstiger Organisationen und Interessenverbände

2045. Während eines RD besteht zwischen dem oder der RDL und der Bundesrepublik Deutschland ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis, zu dem keine Interessenkollision entstehen darf. Eine solche kann sich bei Personen ergeben, die bei

- einem Unternehmen, das in Geschäftsverbindung zur Bundeswehr steht oder das als Bewerber um Bundeswehraufträge in Frage kommt,
- einer Organisation der Wirtschaft (z. B. Wirtschaftsverband) oder sonstigen Organisationen oder Interessenverbänden¹³, die auf Angelegenheiten der Bundeswehr Einfluss nehmen wollen, als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter (Repräsentantinnen bzw. Repräsentanten, Lobbyistinnen bzw. Lobbyisten, Beraterinnen bzw. Berater und Funktionsträgerinnen bzw. Funktionsträger von Gewerkschaften oder Interessenverbänden u. ä.) tätig sind.

2046. Gemäß Nr. 2045 gilt für Selbstständige entsprechend. Das Risiko einer Interessenkollision besteht gleichfalls, wenn der RD in einem Zusammenhang mit einem Bundeswehrauftrag steht.

2047. Es muss gewährleistet sein, dass Angehörige des vorstehenden Personenkreises ihren Firmen, Organisationen oder Interessenverbänden im Zusammenhang mit einem Engagement als Reservistin oder Reservist in der Bundeswehr keinen Wettbewerbsvorteil oder sonstigen Vorteil verschaffen können. Deshalb ist sicherzustellen, dass sie

- von keinen ihre Firma oder Organisation interessierenden Projekten vorzeitig erfahren,
- keine Unterlagen von Konkurrenzfirmen einsehen können und
- insbesondere auf Projekte keinen Einfluss in einer Weise nehmen können, die es ermöglicht, einseitigen Interessen ihrer Beschäftigungsstelle oder Organisation Rechnung zu tragen.

2048. Vor der Anforderung/Einplanung von Angehörigen des genannten Personenkreises ist von der anfordernden Stelle die Interessenkollision zu prüfen. Kann eine Interessenkollision nicht ausgeschlossen werden, darf die Reservistin oder der Reservist nicht eingeplant/angefordert werden. In Zweifelsfällen ist der Vorgang mit Dienstpostenbeschreibung und Stellungnahme der zuständigen Stelle (siehe Nr. 2050) zur Entscheidung vorzulegen.

¹³ Dies gilt u. a. für haupt- und ehrenamtliches Personal der in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen.

2049. Unabhängig davon ist bei RD von Angehörigen des genannten Personenkreises in den nachfolgenden Dienststellen immer eine Vorlage (mit Dienstpostenbeschreibung und Stellungnahme) bei der zuständigen Stelle gemäß Nr. 2050 erforderlich:

- Bundesministerium der Verteidigung,
- Kommando Heer,
- Kommando Luftwaffe,
- Marinekommando,
- Kommando Streitkräftebasis,
- Kommando Sanitätsdienst der Bundeswehr,
- Einsatzführungskommando der Bundeswehr,
- Planungsamt der Bundeswehr,
- Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr,
- Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr einschließlich der Dienststellen des Geschäftsbereiches,
- Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistung der Bundeswehr sowie
- Luftfahrtamt der Bundeswehr

2050. Zuständige Stelle für die Prüfung der Interessenkollision ist:

- das Referat BMVg P II 2 bei RD von Generalen und Obersten sowie bei allen Dienstleistungen im BMVg und
- das Referat BAPersBw I 2.1.1 bei allen anderen RDL.

2.1.4.5 Information und Zustimmung der Arbeitgeberseite/der Behörde

2051. Die Bereitschaft der Arbeitgeber in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst, für die Beorderung von Reservistinnen und Reservisten in ihren Unternehmen das notwendige Verständnis aufzubringen sowie Reservistinnen und Reservisten für den RD freizustellen, ist von zentraler Bedeutung. Eine sorgfältige und umfassende Kommunikation zwischen Bundeswehr, Reservisten und Arbeitgebern ist daher entscheidend.

2052. Für beordnete Reservistinnen und Reservisten ist zu Beginn des Beorderungsverhältnisses und bei Wechsel der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers ein Informationspaket für die Arbeitgeberin bzw. den Arbeitgeber oder die Behörde durch BAPersBw auszuhändigen (Anlage 8.31). Dieses ist aktuell zu halten. Die Reservistin oder der Reservist ist zudem über die Bestimmungen des Arbeitsplatzschutzgesetzes zu informieren (vgl. Nr. 2054 ff.).

2053. Darüber hinaus ist eine Einverständniserklärung¹⁴

- nach Erreichen der gesetzlichen Gesamtdauer bei Übungen sowie bei Überschreiten der Dauer von Übungen von sechs Wochen im Kalenderjahr oder
- der Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung,
- einer über drei Monate dauernden Hilfeleistung im Innern sowie
- einer über drei Monate dauernden Hilfeleistung im Ausland

erforderlich.

2.1.4.6 Arbeitsplatzschutz

2054. Im Zusammenhang mit Dienstleistungen nach dem vierten Abschnitt des SG darf die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber oder die Behörde ein Arbeitsverhältnis grundsätzlich nicht kündigen. Das Recht zur Kündigung aus dringenden betrieblichen Erfordernissen oder aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Dies ist im Arbeitsplatzschutzgesetz (ArbPISchG) geregelt.

2055. Bei Übungen, die aufgrund einer freiwilligen Verpflichtung geleistet werden, gilt dies nur, sofern die Gesamtdauer der Übungen von sechs Wochen pro Kalenderjahr nicht überschritten wird. Die Reservistin oder der Reservist ist im Rahmen der Heranziehung schriftlich darauf hinzuweisen, dass die Frage des Arbeitsplatzschutzes mit der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber oder der Behörde in eigener Zuständigkeit einvernehmlich geregelt werden muss, sofern die Gesamtdauer aller Übungen sechs Wochen im Kalenderjahr überschreitet.

2056. Die Unterrichtung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers oder der Behörde ist Aufgabe der Herangezogenen. Diese sind nach § 1 Abs. 3 oder § 9 Abs. 4 ArbPISchG verpflichtet, die Ausfertigung des Heranziehungsbescheides für die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber nach Erhalt unverzüglich ihrer Arbeitgeberin bzw. ihrem Arbeitgeber oder ihrer Behörde vorzulegen.

2.1.4.7 Mutterschutz

2057. In Bezug auf die Heranziehung/Zuziehung und die Ableistung des RD ist für schwangere Reservistinnen die Mutterschutzverordnung für Soldatinnen zu Grunde zu legen. Während der in § 5 der Mutterschutzverordnung für Soldatinnen genannten Zeiten ist die Heranziehung zum RD nicht zulässig.

2.1.4.8 Urlaub

2058. RDL erhalten Erholungsurlaub¹⁵ nach § 5 der Soldatenurlaubsverordnung (SUV). Sie erhalten für jeden vollen Monat (je 30 Kalendertage einer zusammenhängenden Dienstleistung) ihrer Dienstzeit ein Zwölftel des Jahreserholungsurlaubs der Berufssoldatinnen, Berufssoldaten, Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit. Reservistinnen und Reservisten, die an DVag nach § 81 SG teilnehmen, erwerben keinen Anspruch auf Erholungsurlaub.

¹⁴ GAIP KeNr 100-04-01

¹⁵ Näheres siehe A-1300/12 Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung (Ausf SUV)

2059. Die während eines RD entstehenden Urlaubsansprüche sind innerhalb des RD abzugelten, da mit Beendigung des Wehrdienstverhältnisses alle Urlaubsansprüche erlöschen. Eine Übertragung auf nachfolgenden RD oder eine erneute Heranziehung zu einem RD zur Abgeltung von Urlaubsansprüchen ist ebenso unzulässig wie eine Verlängerung des RD allein zu diesem Zweck.

2060. Frühere Berufssoldatinnen und Berufssoldaten, die im Kalenderjahr der Beendigung des Dienstverhältnisses als Berufssoldatinnen oder Berufssoldaten einen RD ableisten, erwerben dadurch keinen über die Urlaubsdauer der nach Nr. 225 der A-1300/12 „Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung (Ausf SUV)“ hinausgehenden Urlaubsanspruch.

2.1.4.9 Dienstzeitausgleich

2061. Der Zentralerlass über den Ausgleich besonderer Belastungen der Soldatinnen und Soldaten (Dienstzeitausgleichserlass - DZAE)¹⁶ ist auf RDL anzuwenden.

2.1.4.10 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten¹⁷

2062. Zur Förderung und Erleichterung der Zusammenarbeit zwischen den Dienststellen und den Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr kann auf Antrag ein „Ausweis für Reservisten (Ausweis Res)“ ausgestellt werden, wenn keine Hinderungsgründe bestehen und die Reservistin oder der Reservist

- im Geschäftsbereich des Bundesministerium der Verteidigung (GB BMVg) auf einem Dienstposten beordert ist und auch außerhalb von RD einen engen Kontakt zur jeweiligen BeordDSt pflegt oder
- als Mandatsträgerin bzw. Mandatsträger oder Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter in einer Mitgliedsvereinigung des „Beirat Reservistenarbeit beim Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.“ oder beim VdRBw tätig ist oder
- ehemalige Berufssoldatin bzw. ehemaliger Berufssoldat ist oder
- eine Aufgabe im Interesse der Bundeswehr wahrnimmt, ohne dass ein Beordnungsverhältnis besteht (z. B. ein Engagement im Rahmen der bu ResArb der Bundeswehr).

2063. Der Ausweis Res gilt nur in Verbindung mit einem gültigem Personalausweis oder Reisepass. Er berechtigt die Inhaberin bzw. den Inhaber, Anlagen und Einrichtungen der Bundeswehr zu betreten, soweit nicht für das Betreten bestimmter militärischer Bereiche (z. B. Sperrzonen, BMVg) besondere Anordnungen bestehen. Einzelheiten zum Ausweis Res werden in den Anlagen 8.32 bis 8.34 geregelt.

¹⁶ B-1431/1 „Ausgleich besonderer zeitlicher Belastungen der Soldatinnen und Soldaten“

¹⁷ Die Fachliche Zuständigkeit für den Ausweis für Reservistinnen und Reservisten liegt bei BMVg P I 3

2.1.5 Beginn und Ende von Wehrdienstverhältnissen

2.1.5.1 Hinderungsgründe für eine Dienstleistung und Mitteilung des Ausfalls

2064. Kann eine Heranziehung aufgrund einer Dienstleistungsausnahme oder anderer Heranziehungshindernisse nicht erfolgen, unterrichtet das KarrC Bw umgehend nach der Entscheidung sowohl die anfordernde als auch die einplanende Stelle unter Angabe der Hinderungsgründe.

2.1.5.2 Änderung der Dienstfähigkeit vor Beginn einer Dienstleistung/ärztliche Ausnahme genehmigung

2065. Wird bei einer Reservistin oder einem Reservisten vor Beginn des Wehrdienstverhältnisses eine vorübergehende oder dauernde Dienstunfähigkeit durch das zuständige KarrC Bw festgestellt, wird der Heranziehungsbescheid vom KarrC Bw aufgehoben sowie die anfordernde und die einplanende Stelle hierüber durch das KarrC Bw informiert. Das Wehrdienstverhältnis beginnt nur dann nicht, wenn der Heranziehungsbescheid vor dem für den Beginn des RD festgesetzten Zeitpunkt wirksam aufgehoben worden ist.

2066. Personen, deren Dienst- oder Verwendungsfähigkeit nach der ZDv 46/1 nicht gegeben ist, können herangezogen werden, wenn die betroffene Reservistin oder der betroffene Reservist zustimmt und das BAPersBw II 1.4 (Gutachterbereich Medizinisches Assessment) eine ärztliche Ausnahme genehmigung¹⁸ erteilt.

2067. Die Dienstleistungsdienststelle stellt dazu unverzüglich einen Antrag mit Belastungsbeschreibung und Einverständniserklärung des oder der RDL beim zuständigen KarrC Bw und beteiligt nachrichtlich BAPersBw II 1.4 (Gutachterbereich Medizinisches Assessment) und II 1.5 (Wehrersatz). Nur so kann sichergestellt werden, dass noch rechtzeitig vor Beginn des Wehrdienstverhältnisses über eine Ausnahme genehmigung entschieden werden kann.

2.1.5.3 Beginn des Wehrdienstverhältnisses bei Dienstleistungen gemäß § 60 Soldatengesetz

2068. Das Wehrdienstverhältnis beginnt mit dem im Heranziehungsbescheid genannten Dienst Eintrittszeitpunkt (§§ 2 Abs. 1 Nrn. 1 und 3, 72, 73 SG).¹⁹

2069. Der Dienst Eintrittszeitpunkt ist ausnahmslos so festzulegen, dass die Herangezogenen den festgelegten Ort des Dienstantritts mit regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmitteln bis zu diesem Zeitpunkt am Heranziehungstag erreichen können, ohne die Wohnung vor 06:00 Uhr verlassen zu müssen. Genügt die Anforderung dieser zwingenden Vorgabe nicht, legt BAPersBw bzw. das zuständige KarrC Bw einen der Vorgabe entsprechenden Dienst Eintrittszeitpunkt fest. Die anfordernde DSt ist darüber zu informieren.

¹⁸ BMVg WV I 5 vom 8. Januar 2008, Gz 24-07-07 (Überführung in das ARM noch nicht abgeschlossen)

¹⁹ Als Wehrdienst gilt gemäß § 81 Soldatenversorgungsgesetz auch das Zurücklegen des mit dem Wehrdienst zusammenhängenden Weges zur und von der Dienststelle (Ort der im Heranziehungsbescheid genannten Dienststelle).

2.1.5.4 Zuständigkeit der Karrierecenter der Bundeswehr bei Änderungen

2070. Für Änderungen und Aufhebungen von Heranziehungsbescheiden ist bis zum Beginn des Wehrdienstverhältnisses allein das den Heranziehungsbescheid ausstellende KarrC Bw zuständig. Aus diesem Grund dürfen von den DSt keine Aussagen über Erfolgsaussichten zu gestellten Anträgen gemacht werden. Stellungnahmen zu Anträgen sind den Reservistinnen und Reservisten nicht bekannt zu geben. Nach Beginn des Wehrdienstverhältnisses kommt eine Aufhebung des Heranziehungsbescheides durch das KarrC Bw nur im Ausnahmefall gemäß § 75 Abs. 1 Nr. 4 SG in Betracht.

2.1.5.5 Beendigung mit Ablauf der festgesetzten Zeit

2071. RD nach dem vierten Abschnitt des SG, für den im Heranziehungsbescheid der Endzeitpunkt kalendermäßig festgelegt ist, endet kraft Gesetzes am letzten Tag der Dienstleistung um 24:00 Uhr, ohne dass es einer Entlassungsverfügung bedarf.

2072. Die Entlassung mit Ablauf der für einen RD (nach dem vierten Abschnitt des SG) festgesetzten Zeit unterbleibt, wenn sich der Entlassungstag wegen eines für sofort vollstreckbar erklärten Disziplinararrests verschiebt (§ 56 Abs. 2 i. V. m. § 40 Abs. 1 der Wehrdisziplinarordnung).

RDL sind am letzten Tag des RD so rechtzeitig in Marsch zu setzen, dass sie ihre Wohnung mit öffentlichen Verkehrsmitteln am selben Tag bis spätestens 24:00 Uhr erreichen können.

2.1.5.6 Verlängerungen über den ursprünglichen Heranziehungszeitraum hinaus

2073. Der Verbleib in einem Wehrdienstverhältnis über den festgesetzten Zeitraum hinaus ist nur zulässig, wenn BAPersBw, das zuständige KarrC Bw und ggf. die BeordDSt der Reservistin oder des Reservisten der Dienstleistungsdienststelle beantragten Verlängerung zugestimmt haben und der betroffenen Person die Änderung des Heranziehungsbescheides spätestens am letzten Tag des ursprünglich festgesetzten Zeitraumes zugestellt wird.

2.1.5.7 Verlängerung bei stationärer truppenärztlicher Behandlung

2074. Für RDL, die sich zum Entlassungszeitpunkt in stationärer truppenärztlicher Behandlung befinden (dazu zählt auch eine sonstige stationäre Behandlung, wenn die Einweisung truppenärztlich veranlasst oder genehmigt ist), verlängert sich der RD nach dem vierten Abschnitt des SG bis zur Beendigung der stationären truppenärztlichen Behandlung, höchstens jedoch um drei Monate. Der oder die RDL kann schriftlich erklären, mit der Fortsetzung des Wehrdienstverhältnisses nicht einverstanden zu sein. In diesem Fall endet der RD mit Ablauf des Tages, an dem die Erklärung abgegeben worden ist (§ 75 Abs. 6 SG). Da sich das Wehrdienstverhältnis im vorstehenden Fall kraft Gesetzes verlängert, ist keine Änderung des Einplanungsvermerkes und des Heranziehungsbescheides erforderlich. Das zuständige KarrC Bw ist durch die Dienstleistungsdienststelle entsprechend zu informieren. Für einsatzgeschädigte Soldatinnen und Soldaten (RDL), die sich in der Schutzzeit nach § 4 des Einsatz-Weiterverwendungsgesetzes befinden, ist § 75 Abs. 6 SG nicht anwendbar. Sie treten nach § 6 Abs. 1 des Einsatz-Weiterverwendungsgesetzes in ein Wehrdienstverhältnis besonderer Art ein.

2.1.5.8 Entlassung aufgrund einer Änderung der Verwendungs- bzw. Dienstfähigkeit

2075. Wird innerhalb des ersten Monats der Dienstleistung im Rahmen der Einstellungsuntersuchung gemäß ZDv 46/1 festgestellt, dass die oder der RDL wegen einer Gesundheitsstörung dauernd oder voraussichtlich für einen Zeitraum von mehr als einem Monat, bei kürzerer Verwendung für den Zeitraum dieser Verwendung, vorübergehend zur Erfüllung seiner Dienstpflichten unfähig ist, ist die oder der RDL zu entlassen (§ 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 SG).

2076. Für das Ausnahmegenehmigungsverfahren nach Beginn des Wehrdienstverhältnisses gilt Nr. 2067 (ohne Berücksichtigung des letzten Satzes in dieser Nummer) entsprechend²⁰.

2077. Nach dem vierten Abschnitt des SG sind Herangezogene ferner zu entlassen, wenn außerhalb der Einstellungsuntersuchung festgestellt wird, dass sie dienstunfähig sind oder die Wiederherstellung der Fähigkeit, die Dienstpflichten zu erfüllen, nicht innerhalb des Heranziehungszeitraumes zu erwarten ist. Ein Antrag oder die Zustimmung der betroffenen Personen ist nicht erforderlich. (§ 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10, Abs. 3 SG)

2078. Dem heranziehenden KarrC Bw und den einplanenden Stellen ist ein Nebenabdruck der Entlassungsverfügung durch die Dienstleistungsdienststelle zuzuleiten.

2079. Wurde eine nicht nur geringfügige gesundheitliche Schädigung, die zur Entlassung führen soll, durch einen Einsatzunfall im Sinne des § 63c Soldatenversorgungsgesetz (SVG) verursacht, ist vor Einleitung des Entlassungsverfahrens BMVg P III 3 (Einsatzversorgung) zu informieren.

2080. Wer sich in der Schutzzeit nach § 4 des Einsatz-Weiterverwendungsgesetzes befindet, darf gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 1 des Einsatz-Weiterverwendungsgesetzes nur auf eigenen Antrag entlassen werden, wenn die Dienstunfähigkeit durch einen Einsatzunfall verursacht wurde.

2.1.5.9 Vorzeitige Beendigung wegen einer besonderen persönlichen Härte

2081. Beantragt ein oder eine RDL die Entlassung wegen einer besonderen persönlichen Härte, ist von der DSt des oder der RDL zu prüfen, ob durch Gewährung von Sonderurlaub (Nr. 350 Abschnitt 3 der A-1300/12 Ausf SUV) abgeholfen werden kann. Ist dies nicht möglich, leitet die DSt des oder der RDL, sofern nicht selbst zuständig, den Antrag auf vorzeitige Entlassung mit einer Stellungnahme an die für die Entlassung zuständige Stelle weiter. Die Information der einplanenden bzw. heranziehenden Stelle ist durch die Dienstleistungsdienststelle sicherzustellen (§ 75 Abs. 2 Nr. 1 SG).

²⁰ Mit der Maßgabe, dass die Truppenärztin oder der Truppenarzt im Rahmen der Amtshilfe unverzüglich die entscheidungsrelevanten Befunde an BAPersBw II 1.4. (Gutachterbereich Medizinisches Assessment) übersendet.

2.1.5.10 Vorzeitige Beendigung aus dienstlichen Gründen

2082. Das Dienstverhältnis kann bereits vor Ablauf der in den Bescheiden festgesetzten Zeit durch Entlassung beendet werden, wenn der mit dem RD verfolgte Zweck entfällt und eine andere Verwendung im Hinblick auf die Ausbildung für die bestehende oder eine künftige Verwendung nicht erfolgen kann. Dies schließt die Prüfung der Kommandierungsmöglichkeit zu einer anderen DSt ein. Die Feststellung trifft eine Vorgesetzte oder ein Vorgesetzter mit mindestens der Disziplinarbefugnis der Stufe 2. Das weitere Vorgehen ist mit der betroffenen Reservistin oder dem betroffenen Reservisten unter Berücksichtigung der im Zusammenhang mit dem RD im persönlichen Bereich getroffenen Planungen abzustimmen.

2083. Bei Übungen eines geschlossenen Verbandes/Großverbandes entscheidet im Falle der vorzeitigen Beendigung der Übung die oder der Übungsleitende mit mindestens der Disziplinarbefugnis der Stufe 2 einheitlich für alle beteiligten RDL unabhängig von der Dienststellenzugehörigkeit. Diese Entscheidung ist schriftlich allen an der Übung beteiligten DSt zur Kenntnis zu geben.

2.1.5.11 Entlassung, wenn die militärische Ordnung oder die Sicherheit der Truppe ernstlich gefährdet ist

2084. Der oder die RDL ist aus einem RD zu entlassen, wenn nach seinem oder ihrem bisherigen Verhalten der Verbleib in der Bundeswehr die militärische Ordnung oder die Sicherheit der Truppe ernstlich gefährden würde.

2.1.5.12 Form der Entlassung, Zustellung der Entlassungsverfügung, Zuständigkeiten

2085. Entlassungen (außer gemäß Nr. 2071) sind schriftlich zu verfügen. Der oder die nächste Disziplinarvorgesetzte gibt die Entlassungsverfügung bekannt. Der Tag der Bekanntgabe ist auf der Entlassungsverfügung zu vermerken.

Bei einem für sofort vollstreckbar erklärten Disziplinararrest oder bei Verlängerung der Dienstleistung verschiebt sich die Entlassung entsprechend.

2086. Die Entlassungsverfügung wird von der nach der A-1420/33 „Ernennung und Entlassung von Soldatinnen und Soldaten und die Ernennung von Reservistinnen und Reservisten“ zuständigen Dienststelle ausgestellt. Ist die DSt der oder des RDL nicht KalfüDSt, ist diese über die Entscheidung zu informieren. Das zuständige KarrC Bw und BAPersBw sind über die Entlassung der oder des RDL zu unterrichten.

2.2 Grundsätze für das Personalmanagement

2.2.1 Grundsätze für die Personalführung von Reservistinnen und Reservisten

2.2.1.1 Allgemeines

2087. Unterschieden wird zwischen der zentralen Personalführung und der Personalbearbeitung der Reservistinnen und Reservisten. Die Aufgaben der zentralen Personalführung obliegen BAPersBw in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit den KarrC Bw. Die Personalbearbeitung wird von der BeordDSt für beordnete Reservistinnen und Reservisten bzw. von der Dienstleistungsdienststelle für nicht beordnete in Dienstleistung befindliche Reservistinnen und Reservisten im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten wahrgenommen.

2.2.1.2 Ansprechstellen für nicht beordnete Reservistinnen, Reservisten und Ungediente

2088. Es ist die Aufgabe aller DSt der Bundeswehr, Reservistinnen und Reservisten für eine Beorderung und die Ableistung von RD zu gewinnen. Kann eine DSt Fragen und Wünsche von Gedienten oder Ungedienten nicht sachgerecht und kompetent beantworten, sind diese grundsätzlich an BAPersBw zu übergeben. Eine Abgabennachricht ist zu erteilen.

2089. Ansprechstelle für nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten und Ungediente, die bisher noch nicht ihre Freiwilligkeit für eine Beorderung erklärt haben, ist grundsätzlich das für den Wohnort zuständige KarrC Bw. Dienstleistungspflichtrechtliche Fragen sind immer dem zuständigen KarrC Bw Dezernat (Dez) Wehersatz vorzulegen.

2090. Im Rahmen der bu ResArb sind innerhalb der Bundeswehr die LKdo und außerhalb der Bundeswehr die Organisationsleiterinnen und Organisationsleiter (OrgLtr) des VdRBw die zuständigen Ansprechstellen.

2.2.2 Zuständigkeiten im Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr

2.2.2.1 Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr Abteilung I und VI

2091. Die zentralen PersBSt für Reservistinnen und Reservisten sind BAPersBw VI sowie BAPersBw I für Personal des Amtes für Militärkunde (AMK) und Personal des Militärischen Abschirmdienstes (MAD). Die Zuständigkeit umfasst beordnete und für eine Beorderung geplante Reservistinnen und Reservisten sowie nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten, die eine „Freiwilligkeitserklärung“ abgegeben haben.

2092. Neben der Personalführung für die ihnen zugeordneten Reservistinnen und Reservisten ist BAPersBw VI bzw. BAPersBw I auch zuständig für die

- Einplanung zu RD nach dem vierten Abschnitt des SG als einplanende Stelle,
- besonderen Auslandsverwendungen als einplanende Stelle im Sinne der Personalführung,
- militärfachliche- und allgemeinmilitärische Laufbahnausbildung,
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen, sofern die Zuständigkeit in dieser Zentralrichtlinie entsprechend übertragen ist,
- militärfachliche Prüfung von Beordnungsvorschlägen,
- Vergabe von Personalnummern,
- Reservistinnen und Reservisten, die ihre Bereitschaft für ein freiwilliges Engagement oder eine Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von RD abgegeben haben, im Einvernehmen mit den zuständigen KarrC Bw, und
- Reservistinnen und Reservisten mit einem zeitweilig oder vorläufig verliehenen oder zu verleihenden höheren Dienstgrad²¹.

2093. BAPersBw VI ist zuständig für die Erarbeitung von Grundlagen in der Umsetzung gesetzlicher Regelungen und administrativer Vorgaben. Dies gilt insbesondere für die Bereiche

- Gewinnung von zur Entlassung heranstehenden Soldatinnen und Soldaten für eine Beordnung (Reservistenberatung),
- wehrrechtliche Verfügbarkeit (Verfügbarkeitsprüfung) im Rahmen von Beordnungen und Reservistendienst,
- Dienstleistungsüberwachung gemäß § 77 SG,
- Eingaben, Beschwerden, Bürgeranfragen, Widersprüche, Verwaltungsstreitverfahren sowie
- Fachaufsicht über die KarrC Bw Dez Wehersatz.

2.2.2.2 Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr Abteilung II, III, IV

2094. BAPersBw Abt II ist für externe Personalgewinnung der Bundeswehr und somit auch für die Gewinnung von Ungedienten für den RD zuständig. BAPersBw Abt II unterstützt bei der Gewinnung von Reservistinnen und Reservisten für den RD, die sich nach der aktiven Dienstzeit zunächst nicht für ein freiwilliges Engagement in der Bundeswehr bereit erklärt haben. Die Abteilungen III und IV BAPersBw unterstützen im Rahmen ihrer Personalführungsverantwortung bei der Gewinnung von ausscheidenden Soldatinnen und Soldaten für den RD.

²¹ soweit in dieser Zentralrichtlinie Dienstgradbezeichnungen des Heeres und der Luftwaffe genutzt werden, gelten sie auch für die entsprechenden Bezeichnungen der Marine und der Offiziere des Sanitätsdienstes.

2.2.2.3 Karrierecenter der Bundeswehr

2095. Die KarrC Bw Dez Wehrersatz decken in enger Absprache und Zusammenarbeit mit BAPersBw Abt VI den personellen Ergänzungsbedarf der Bundeswehr gemäß den Vorgaben der Bedarfsträger. Darüber hinaus werden Reservistinnen und Reservisten sowie ungediente Personen, die sich freiwillig zu Dienstleistungen bereit erklären, im Rahmen der personellen Ergänzung, ein-, um- und ausgeplant und zu den verschiedenen Dienstleistungsarten gemäß § 60 SG herangezogen. Voraussetzung dafür ist die Feststellung der Dienst- und Verwendungsfähigkeit vor einer erstmaligen Beorderung gemäß Nr. 2034. Darüber hinaus ist es Aufgabe der KarrC Bw Dez Wehrersatz, im Rahmen der Beratung zur Gewinnung von qualifizierten Reservistinnen und Reservisten sowie Ungedienten, die sich für die Reserve interessieren, beizutragen. Außerdem nehmen die KarrC Bw die Aufgaben und die Durchsetzung der Dienstleistungspflicht gemäß §§ 77-79 SG wahr.

2.2.2.4 Kompetenzzentrum für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

2096. Das Kompetenzzentrum für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr (KompZResAngelBw) ist ein Organisationselement im Streitkräfteamt (SKA). Es gestaltet als fachlich zuständige Stelle die Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr „aus einer Hand“ und ist zentraler Ansprechpartner in Reservistenangelegenheiten innerhalb und außerhalb der Bundeswehr. Das KompZResAngelBw

- arbeitet dem oder der StvGenInsp als BResAngelBw über das fachlich zuständige Referat im BMVg, FüSK II 2, zu,
- erarbeitet Grundsatzdokumente für die Reservistenarbeit der Bundeswehr,
- unterstützt die dem BMVg nachgeordneten Organisationsbereiche (OrgBer) in der beorderungsbezogenen Reservistenarbeit,
- informiert fortlaufend über aktuelle Reservistenangelegenheiten,
- nimmt die Weiterentwicklung der Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr wahr,
- betreut fachlich die zentrale Ansprechstelle/Hotline (Bürgertelefon) für Reservistinnen und Reservisten sowie für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber,
- plant und koordiniert Lehrgänge, Konferenzen, Seminare und militärische Wettkämpfe im In- und Ausland insbesondere für die bu ResArb,
- arbeitet mit dem VdRBw, dem Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw, den berufsständischen, soldatischen Interessenvertretungen in der Bundeswehr sowie mit weiteren externen Verbänden und Vereinigungen zusammen,
- unterstützt den deutschen Delegationsleiter bzw. die deutsche Delegationsleiterin beim National Reserve Forces Committee (NRFC) und
- koordiniert die Tätigkeiten beim NRFC, bei der Confédération Interalliée des Officiers de Réserve (CIOR), bei der Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve (CIOMR) sowie bei der Confédération Interalliée des Sous-Officiers de Réserve (CISOR).

2.2.2.5 Ernennungs- und Entlassungsdienststellen

2097. BAPersBw darf Beförderungen bis einschließlich zum Dienstgrad Oberstleutnant der Reserve veranlassen. Beförderungen zum Dienstgrad Oberst der Reserve sind durch BMVg zu zeichnen. Dies gilt auch für die Verleihung vorläufiger und zeitweiliger Dienstgrade nach § 5 Abs. 3, § 22 Abs. 5 und § 43 Abs. 3 der Soldatenlaufbahnverordnung (SLV). Reservistinnen und Reservisten werden durch ihre Dienstleistungsdienststelle entlassen. Als Ltr einer DSt eingesetzte Reservistinnen oder Reservisten werden durch die nächsthöhere DSt entlassen. BAPersBw beruft Reservistinnen und Reservisten in ein RWDV und entlässt in ein RWDV berufene Reservistinnen und Reservisten gemäß ResG.

2.2.2.6 Kalender führende Dienststellen

2098. Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter der KalfüDSt sind für die personelle und materielle Einsatzbereitschaft der ihnen unterstellten DSt verantwortlich. Zu diesem Zweck sind sie für die Weitergabe der dienstzeitbegleitenden Informationen über Zweck und Inhalt der Reservistenarbeit der Bundeswehr an das aktive Personal verantwortlich.

2099. Im Rahmen der Personalführung Reservistinnen und Reservisten

- nehmen sie die ihnen für das Verfahren für Beordnungen in der Bundeswehr übertragenen Aufgaben wahr,
- planen und überwachen sie die Aus- und Fortbildung sowie Inübnunghaltung der beordneten Reservistinnen und Reservisten in Zusammenarbeit mit BAPersBw,
- treffen sie alle für die Durchführung von RD erforderlichen Maßnahmen und
- sind sie Ansprechstelle für die in ihrem Zuständigkeitsbereich beordneten Reservistinnen und Reservisten.

2.2.2.7 Verantwortung der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter

2100. Für die Personalarbeit der Reservistinnen und Reservisten gilt der Grundsatz, dass die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter aus ihrer Verantwortung heraus Einfluss auf Stellenbesetzung, Personalauswahl und Verwendungsplanung der beordneten oder noch zu beordernden Reservistinnen und Reservisten nehmen. Dies schließt die besondere Verantwortung ein, frühzeitig Soldatinnen und Soldaten vor deren Ausscheiden aus dem aktiven Dienst für eine Beordnung und die Ableistung von RD zu gewinnen.

2.2.2.8 Offiziere für Reservistenangelegenheiten und Feldwebel für Reservisten

2101. Die Staboffiziere/Offiziere für Reservistenangelegenheiten (StOffz/OffzResAngel) und Feldwebel für Reservisten (FwRes) sind in die Personalführung/-bearbeitung von Reservistinnen und Reservisten eingebunden. Für ihre Aufgaben der Information, Beratung und Kontaktpflege sind ihnen grundsätzliche und allgemeine Informationen zu überlassen. Personenbezogene Daten dürfen den StOffz/OffzResAngel und FwRes nur dann zugänglich gemacht werden, wenn ihnen von der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter schriftlich Personalführungsaufgaben übertragen worden sind und eine Zustimmung zur Weitergabe der Personaldaten vorliegt. Das mit der Personalbearbeitung beauftragte Personal ist darauf hinzuweisen.

2.2.2.9 Zusammenarbeit

2102. Personelle Bedarfsdeckung und Personalführung bedingen sich; sie können nicht unabhängig voneinander betrachtet werden. Ständige Abstimmung und der Austausch von Informationen sind daher für die Zusammenarbeit der KarrC Bw, BAPersBw und der DSt unverzichtbar.

2103. BAPersBw führt in Abstimmung mit den BeordDSt/KalfüDSt die Personalauswahl durch. Sachgerechte Entscheidungen erfordern die Kenntnis der jeweiligen beabsichtigten Maßnahmen. Koordination und Informationsaustausch sind daher in einem zweckmäßigen Umfang durch regelmäßige persönliche Kontakte, den zeitnahen Austausch der Ergebnisse von Personalgesprächen und der Erkenntnisse der KarrC Bw sowie der KalfüDSt der OrgBer sicherzustellen.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht den Änderungen!

2.3 Grundsätze für die beorderungsunabhängige Reservistenarbeit

2.3.1 Grundlagen

2.3.1.1 Rahmenbedingungen

2104. Die bu ResArb richtet sich an alle nicht beordneten und beordneten Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr sowie an Ungediente, die bereit sind, sich über bestehende Verpflichtungen hinaus für die Bundeswehr einzusetzen. Vorrangige Zielgruppe sind die Angehörigen der Allgemeinen Reserve. Innerhalb der Bundeswehr erfolgen die Planung und die Durchführung der bu ResArb federführend durch die Streitkräftebasis (SKB). Diese wird durch die in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen ergänzt und unterstützt.

2.3.1.2 Ziele

2105. Ziel der bu ResArb ist, Reservistinnen und Reservisten sowie interessierte Ungediente zu informieren, fortzubilden und sie zur Wahrnehmung einer Mittlerfunktion zwischen Bundeswehr und Gesellschaft zu motivieren und zu befähigen. Die bu ResArb zielt auch auf den Erhalt und die Vertiefung erworbener Kenntnisse und Fertigkeiten und kann zur Beorderung von Reservistinnen und Reservisten führen.

2106. Die bu ResArb leistet damit einen wichtigen Beitrag zur Stärkung des sicherheitspolitischen Bewusstseins der Gesellschaft sowie zur Bindung aller Reservistinnen und Reservisten an die Bundeswehr. Sie zielt darauf ab, dass die Reservistinnen und Reservisten überzeugend und kompetent als Mittlerinnen und Mittler für die Belange der Bundeswehr eintreten, über aktuelle Fähigkeiten und Strukturen der Bundeswehr informiert sind, sicherheitspolitische Fragestellungen diskutieren und die Personalgewinnung in der Fläche unterstützen.

2.3.2 Verantwortlichkeiten

2.3.2.1 Planung und Durchführung

2107. Reservistinnen und Reservisten ohne Beorderung bzw. ohne Freiwillige Erklärung für eine Beorderung finden ihre militärische Heimat in den für sie zuständigen territorialen DSt²², in deren Zuständigkeitsbereich sich der erste Wohnsitz der Reservistin oder des Reservisten befindet.

²² Landeskommmandos (LKdo), Kommando Territoriale Aufgaben der Bundeswehr (Kdo TerrAufgBw) Abt Standortaufgaben (StOAufg) Berlin

2108. Innerhalb der Bundeswehr sind das KompZResAngelBw und die TerrKdoBeh für die Planung, Koordinierung und Durchführung der bu ResArb verantwortlich. Bei der Durchführung werden sie von den DSt sowie durch Schulen und Einrichtungen der Bundeswehr und der North Atlantic Treaty Organisation (NATO) unterstützt, soweit deren eigene Aufgaben dies zulassen. Alle DSt der Bundeswehr unterstützen im Rahmen ihrer Möglichkeiten.

2109. Außerhalb der Bundeswehr ist der VdRBw der besonders beauftragte Träger²³ der ResArb. Er hat die Aufgabe, die aus dem aktiven Dienst ausgeschiedenen Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr sowie Ungediente – unabhängig von einer Mitgliedschaft – nach den Vorgaben des BMVg²⁴ lebenslang zu betreuen, sie als Mittlerinnen und Mittler der Bundeswehr in der Gesellschaft zu gewinnen und sie für die Wahrnehmung ihrer Mittlertätigkeit weiterzubilden sowie einen Beitrag zur Ausbildung der Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr für militärische Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit und im Rahmen des Auftrages der Bundeswehr zu leisten. Reservistinnen und Reservisten mit Einsatzerfahrung ist hierbei eine besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

2110. Der VdRBw unterstützt, nach Genehmigung durch BMVg FÜSK II 2 und im Rahmen seiner Möglichkeiten, andere Reservistenvereinigungen im Zusammenhang mit der bu ResArb. Damit ist der VdRBw nicht nur wichtigster Ansprechpartner für seine Mitglieder, sondern darüber hinaus für alle Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr, bei denen die Bereitschaft zur Mitarbeit in der bu ResArb gegeben ist²⁵.

2.3.2.2 Zuständigkeiten des Kompetenzzentrums für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

2111. KompZResAngelBw ist für die bu ResArb innerhalb der Bundeswehr fachlich zuständig und arbeitet mit den OrgBer, insbesondere dem Kdo SKB, dem VdRBw, dem Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw, den berufsständischen, soldatischen Interessenvertretungen in der Bundeswehr sowie mit weiteren in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen zusammen. Es koordiniert bundesweite Veranstaltungen im Rahmen der bu ResArb, sofern diese als AllgRD durchgeführt werden.

²³ KdR Nr. 821

²⁴ KdR Nr. 822, Anlage 10a

²⁵ Siehe Schaltstellenfunktion des VdRBw

2.3.2.3 Evaluation der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

2112. DVag der bu ResArb und – in Abstimmung mit VdRBw – auftragsbezogene Verbandsveranstaltungen (VVag) sind durch Kdo SKB, Kdo TerrAufgBw und die LKdo zu evaluieren und zu bewerten, um Folgerungen für eine Optimierung abzuleiten und den sachgerechten Einsatz der Zuwendungsmittel zu überwachen. Dazu sind alle DVag in der Datenbank „Engagieren, Verwalten, Ausbilden von Reservisten“ (EVARes) zu erfassen²⁶ und auszuwerten. KompZResAngelBw legt dazu federführend die jeweiligen aktuellen Bewertungskriterien zur Evaluation fest. Die Evaluation der fachlichen Aspekte im Rahmen der Sanitätsausbildung ist in Abstimmung mit Kommando Sanitätsdienst der Bundeswehr (Kdo SanDstBw) IX durchzuführen.

2113. Die Evaluation dient darüber hinaus der Ermittlung und Erhebung von Daten zur Lagefeststellung bzw. der Bewertung der Reservistenarbeit. Sie geht auch in das durch KompZResAngelBw halbjährlich zu erstellende Lagebild Reserve ein.

2114. Zusätzlich führt der VdRBw eine eigenständige Evaluation nach den jeweils aktuellen Bewertungskriterien durch. Die Ergebnisse gehen in den jährlich vorzulegenden Sachbericht ein. Im Weiteren sind in diesem Sachbericht die Arbeitsergebnisse vor dem Hintergrund der vereinbarten Ziele zu bewerten und eine Prognose für die weitere Entwicklung der Verbandsarbeit abzugeben.

2.3.3 Handlungsfelder

2.3.3.1 Sicherheitspolitische Arbeit

2115. Die Inhalte der Sicherheitspolitische Arbeit (SiPolArb) erstrecken sich auf alle Bereiche nationaler und internationaler Sicherheits- und Verteidigungspolitik.

2116. Die inhaltlichen Schwerpunkte werden jeweils in der Jahresweisung für die Reservistenarbeit der oder des BResAngelBw festgelegt.

2117. SiPolArb hat zum Ziel, Informationen über die aktuelle Sicherheitspolitik Deutschlands, der NATO und der Europäischen Union sowie über die Bundeswehr selbst zu vermitteln. Gleichzeitig sollen Reservistinnen und Reservisten in die Lage versetzt werden, ihre Kenntnisse und Erfahrungen in ihrem Umfeld sowie in der Öffentlichkeit auf geeignete Weise im Sinne der Bundeswehr zu vertreten. Dabei sind die Inhalte stets auf die Vorgaben für die Öffentlichkeitsarbeit der Bundeswehr abzustimmen.

2118. Eine spezielle Zielgruppe der SiPolArb stellen die Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber und deren Interessenverbände dar. Ihnen soll vermittelt werden, dass die Betriebe durch das Engagement ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr, insbesondere durch das Wissen, die Fertigkeiten und Fähigkeiten, die diese im Rahmen von RD erwerben, einen wirtschaftlichen Nutzen haben. Darüber hinaus sollen sie erkennen, dass das Engagement ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr einen gesamtgesellschaftlichen Nutzen hat.

²⁶ Abschnitt 4.11.2 Nr. 4072

2119. SiPolArb ist vorrangig die Aufgabe des VdRBw. Der in diesem Zusammenhang stehende Aufgabenumfang ist Abschnitt 4 zu entnehmen.

2120. Für die SiPolArb des VdRBw kann dieser im Rahmen freier Kapazitäten Liegenschaften der Bundeswehr sowie Fähigkeiten, die im Rahmen der politischen Bildung in der Bundeswehr vorhanden sind, nutzen. Dort, wo es zweckdienlich ist und sich zielführende Zusammenhänge ergeben, sind Inhalte der SiPolArb in Vorhaben der militärischen Ausbildung (MilAusb) zu integrieren.

2.3.3.2 Militärische Ausbildung

2121. MilAusb trägt zur Aus- und Weiterbildung sowie zur Erhaltung vor allem der Individuellen Grundfertigkeiten (IGF) und der Körperlichen Leistungsfähigkeit (KLF) der Reservistinnen und Reservisten bei und ermöglicht, auch nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten auf Aufgaben der Bundeswehr vorzubereiten. Darüber hinaus ist MilAusb fester Bestandteil der Qualifizierung der Reservistinnen und Reservisten als Mittlerinnen und Mittler für die Bundeswehr in der Gesellschaft.

2122. In der bu ResArb werden im Rahmen der MilAusb grundsätzlich streitkräftegemeinsame Inhalte vermittelt. Sie umfassen:

- IGF und KLF,
- Sicherheitspolitische Kenntnisse,
- Erhalt und Vertiefung der streitkräftegemeinsamen soldatischen Kenntnisse und Fertigkeiten und
- Qualifizierung für Beorderungen, insbesondere für die Tätigkeit als Führerin oder Führer sowie Ausbilderin oder Ausbilder.

2123. Die Inhalte der MilAusb leiten sich aus den dargestellten Handlungsfeldern ab. Sie sind im Wesentlichen den allgemeinen streitkräftegemeinsamen Ausbildungsgebieten zu entnehmen. Wo sinnvoll und sachgerecht, werden Inhalte der SiPolArb in Aktivitäten der MilAusb eingebracht.

2124. Ziel MilAusb ist es, die im Dienst bei der Bundeswehr erworbenen militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten, zu vertiefen und zu erweitern.

2125. Soweit MilAusb einen Soldatenstatus erfordert, ist sie in der Zuständigkeit der TerrKdoBeh im Rahmen des AllgRD als Übung oder DVag durchzuführen. Wo ein Soldatenstatus nicht erforderlich ist, findet MilAusb auch in Form von VVag der in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen statt²⁷.

²⁷ Nähere Regelungen siehe Kdo SKB – AbtLtr Ausbildung Streitkräfte vom 20. Juni 2013 „Streitkräftegemeinsames Konzept für die Ausbildung der Reserve in der Bundeswehr“ (SKgemKonzAusbResBw)

2.3.3.3 Information und Betreuung

2126. Information und Betreuung dienen dazu, die Bindung der Reservistinnen und Reservisten an die Bundeswehr zu erhalten und weiter zu festigen und sie zu weiterer Mitarbeit im Interesse der Bundeswehr zu motivieren. Die Betreuung beruht auf einem Netz von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern innerhalb und außerhalb der Bundeswehr. Wesentliche Elemente der Betreuung von Reservistinnen und Reservisten sind deren Information über die Bundeswehr betreffende Themen und das Angebot von Kommunikationsmöglichkeiten. Hierzu sind insbesondere moderne Medien zu nutzen. Dieses Angebot ist ständig weiter zu entwickeln.

2127. Vor dem Hintergrund des grundsätzlich freiwilligen Engagements in der Reserve ist zielgruppenorientiert und fortlaufend bereits während der aktiven Dienstzeit über die Reservistenarbeit und Beordnungsmöglichkeiten durch die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter zu informieren.

2128. Die Zuständigkeit für die Information und Betreuung der Reservistinnen und Reservisten liegt bei den BResAngelBw in den DSt, den LKdo und dem BAPersBw sowie dem KompZResAngelBw, dem Sozialdienst der Bundeswehr und den in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen.

2.3.3.4 Unterstützungsleistungen für die Bundeswehr

2129. Reservistinnen und Reservisten können auch außerhalb von Beordnungen im Rahmen ihrer Fähigkeiten und ihrer persönlichen Verfügbarkeit einen Beitrag leisten. Der VdRBw unterstützt hierzu die Bundeswehr mit dem Ziel, geeignete und qualifizierte Reservistinnen und Reservisten für die Übernahme von Aufgaben in der Bundeswehr bzw. eine Beordnung zu gewinnen, zu benennen, zu vermitteln und zu motivieren. Diese zusätzliche Unterstützungsleistung für die Bundeswehr wird im Rahmen verfügbarer Kapazitäten und eigenverantwortlich durch den VdRBw erbracht und kann grundsätzlich auf zwei Wegen erfolgen: zum einen durch Vermitteln qualifizierter und verfügbarer Reservistinnen und Reservisten für die Erfüllung von Aufgaben im Rahmen des RD; zum anderen durch Bereitstellung qualifizierter Reservistinnen und Reservisten außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses, wie z. B. für militärhistorische Weiterbildungen. Ausschließlich am Bedarf der Bundeswehr ausgerichtet, können geeignete und qualifizierte Reservistinnen und Reservisten in diesem Rahmen zusätzlich bei Aufgaben in der Ausbildung, Öffentlichkeitsarbeit, Repräsentanz und anderen Vorhaben unterstützen.

2.4 Grundsätze für die internationale Reservistenarbeit

2.4.1 Grundlagen

2.4.1.1 Allgemeines

2130. Die Internationale Reservistenarbeit gewinnt vor dem Hintergrund internationaler Einbindung und weltweiter Einsätze der Bundeswehr an Bedeutung. Die aus dem GG abgeleiteten und in den Verteidigungspolitischen Richtlinien (VPR) festgelegten Aufgaben der Bundeswehr beinhalten ein Engagement der Bundeswehr im multinationalen Umfeld. In diesen Kontext ist auch die Internationale Reservistenarbeit einzuordnen. Das Herstellen und die Pflege von Kontakten mit autorisierten Repräsentantinnen und Repräsentanten nationaler Reservepolitik sowie mit Reservistinnen und Reservisten anderer Nationen gehört zu den vorrangigen Aufgaben der internationalen Reservistenarbeit.

2131. Die Bundeswehr unterstützt auftragsbezogene internationale Aktivitäten des VdRBw.

2132. Gegenstand der internationalen Reservistenarbeit sind sowohl die beorderungsbezogene Reservistenarbeit (z. B. der Deutsch-Amerikanische Reserveoffizieraustausch) als auch die bu ResArb (z. B. Mitarbeit in internationalen Reserveoffizier- und Reserveunteroffizierorganisationen).

2133. Die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an den internationalen Veranstaltungen der Militärseelsorge (Internationale Soldatenwallfahrt nach Lourdes und Internationales Soldatentreffen in Méjannes Le Clap) sind nicht Gegenstand dieser Zentralrichtlinie.²⁸

2134. Die Beteiligung der Bundeswehr und der in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen an internationalen Veteranenorganisationen o. ä. ist nicht Gegenstand dieser Zentralrichtlinie.

2.4.1.2 Ziele

2135. Ziel der internationalen Reservistenarbeit ist vorrangig die Stärkung der deutschen Position im internationalen Umfeld. Durch die Darstellung der Leistungsfähigkeit ihrer Reserve wird die Bundeswehr international positiv wahrgenommen.

2136. Im Rahmen der Internationalen Reservistenarbeit wird ein wesentlicher Beitrag zur Qualifizierung von Reservistinnen und Reservisten auf dem Gebiet der multinationalen Zusammenarbeit geleistet. Dies umfasst insbesondere den Erfahrungsaustausch, die Verbesserung von Fremdsprachenkenntnissen, die Kenntnis und Berücksichtigung von Besonderheiten internationaler Partner (interkulturelle Kompetenz) sowie die Vermittlung von Kenntnissen in der internationalen Stabsarbeit - mit dem Schwerpunkt NATO-Verfahren.

²⁸ siehe dazu die A-2550/1 „Internationale Soldatenwallfahrt nach Lourdes“ und A-2550/2 „Internationales Soldatentreffen in Méjannes Le Clap“.

2.4.2 Verantwortlichkeiten

2.4.2.1 Stellvertreterin oder Stellvertreter der Generalinspekteurin oder des Generalinspektors der Bundeswehr/Beauftragte oder Beauftragter für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

2137. Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Generalinspekteurin oder des Generalinspektors der Bundeswehr (StvGenInsp) ist die oder der Beauftragte für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr (BResAngelBw). Sie bzw. er vertritt die Bundeswehr im internationalen Bereich. Des Weiteren kann sie oder er Befugnisse im Rahmen der internationalen Reservistenarbeit delegieren.

2.4.2.2 Deutscher Delegationsleiter oder deutsche Delegationsleiterin beim National Reserve Forces Committee

2138. Die Amtschefin oder der Amtschef des SKA nimmt die Aufgaben als deutsche Delegationsleiterin bzw. als deutscher Delegationsleiter und somit als nationale Verantwortliche bzw. nationaler Verantwortlicher für die Reserve der Bundeswehr im Namen des bzw. der StvGenInsp wahr. Dies erfolgt in enger Abstimmung mit dem fachlich zuständigen Referat im BMVg.

2.4.2.3 Kompetenzzentrum für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

2139. Das KompZResAngelBw unterstützt in der internationalen Reservistenarbeit das fachlich zuständige Referat im BMVg. Die Aktivitäten beim NRFC sowie bei CIOR/CIOMR sowie CISOR werden durch KompZResAngelBw koordiniert.

2.4.2.4 Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.

2140. Der VdRBw vertritt nach Vorgaben und in Abstimmung mit dem fachlich zuständigen Referat im BMVg sowie mit dem KompZResAngelBw bzw. in sanitätsdienstlichen Angelegenheiten mit dem hierfür zuständigen Kdo SanDstBw deutsche Interessen bei den Konferenzen der internationalen Reserveoffizier- und Reserveunteroffizierorganisationen.

2.4.3 Organisationen in der internationalen Reservistenarbeit

2.4.3.1 National Reserve Forces Committee

2141. Das NRFC ist ein multinationales Informationsforum mit der Zielsetzung, die Einsatzbereitschaft der Reserve in der NATO zu stärken. Neben dem grundsätzlichen multinationalen Informationsaustausch wird bedarfsorientiert der bilaterale Gedankenaustausch zwischen einzelnen Staaten vollzogen.

2142. Das NRFC ist formal durch das Military Committee (MC) anerkannt und im MC-Dokument 392 als Beratungsgremium für das MC etabliert. Es führt auf Weisung des MC Untersuchungen zu

Themen der Reservistenarbeit durch. Bedarfsorientiert werden durch das NRFC Berichte erstellt oder unmittelbar beim MC vorgetragen.

2143. Das NRFC hält zudem die Verbindung zu Organisationen und Vereinigungen, die mit Reservistenangelegenheiten befasst sind, insbesondere zu CIOR, CIOMR und CISOR.

2144. Mitglieder im NRFC können alle NATO-Staaten sein. Als ständige Beobachter können nach Zustimmung des MC NATO-Partner aufgenommen werden. Im NRFC werden die Nationen durch die jeweils nationalen Verantwortlichen für Reservistenangelegenheiten vertreten. Diese sind gleichzeitig die autorisierten Repräsentantinnen und Repräsentanten der Reservepolitik der einzelnen Nationen.

2145. Die deutsche NRFC-Delegation besteht aus der oder dem durch die SKB gestellten Delegationsleiterin bzw. Delegationsleiter sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter des fachlich zuständigen Referats im BMVg und/oder des KompZResAngelBw. Sie vertritt die deutsche Position in Reservistenangelegenheiten nach Vorgaben des fachlich zuständigen Referates im BMVg im Auftrag des bzw. der BResAngelBw.

2.4.3.2 Internationale Reserveoffiziervereinigungen

2146. CIOR ist der internationale Dachverband, in dem Reserveoffiziervereinigungen aus allen NATO-Mitgliedsländern zusammengeschlossen sind. Hinzu kommen assoziierte Reserveoffiziervereinigungen aus Nicht-NATO-Staaten mit Beobachterstatus. CIOR vertritt die Interessen seiner Mitgliedsverbände und führt jährlich Konferenzen, Tagungen sowie einen Wettkampf durch. Des Weiteren erstrecken sich die Aktivitäten u. a. auf den Young Reserve Officers Workshop (YROW). Die deutsche Delegation bei CIOR besteht aus der oder dem im Einvernehmen mit dem VdRBw zu bestimmenden Deutschen Delegationsleiterin oder Delegationsleiter, welche bzw. welcher zugleich die Deutsche Vizepräsidentin oder der Deutsche Vizepräsident bei CIOR ist, weiteren Reserveoffizieren sowie Reserveunteroffizieren und Mannschaften der Reserve (Wettkampfteams).

2147. Gemäß des derzeit gültigen MC 248 sind die Ziele von CIOR

- Verbesserung der Kenntnisse der NATO über die Ziele und Aktivitäten von CIOR,
- Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen CIOR und NATO, einschließlich der Beziehungen zum NRFC (u. a. Information über Fähigkeiten von Reservistinnen und Reservisten, Beratung des MC in Reservistenangelegenheiten auf Basis der Erfahrungen von CIOR),
- Verbesserung der Kenntnisse der NATO über die Fähigkeiten der Reserve aus Sicht CIOR/CIOMR,
- Nutzung von Kenntnissen CIOR/CIOMR in den einzelnen Nationen zur Gewährleistung einer effektiveren Nutzung der Reserve.

2148. CIOMR ist ein internationaler Dachverband, in dem sich bestehende nationale Vereinigungen der Reserve-Sanitätsoffiziere der NATO-Mitgliedsstaaten zusammengeschlossen haben. CIOMR

leistet Beiträge zur Zusammenarbeit, Abstimmung, Vereinheitlichung und Harmonisierung auf wehrmedizinischem und sanitätsdienstlichem Gebiet innerhalb der NATO und insbesondere mit dem Committee of the Chiefs of Military Medical Services in der NATO (COMEDS).

2149. Die deutsche Delegation bei CIOMR besteht aus der oder dem durch das Kdo SanDstBw im Einvernehmen mit dem VdRBw zu bestimmenden Delegationsleiterin bzw. Delegationsleiter, die oder der zugleich Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident CIOMR ist, sowie weiteren Reserveoffizieren. Die Delegation stimmt sich inhaltlich mit dem Arbeitskreis Sanitätsdienst (AKSan) und dem Verband der Sanitätsoffiziere (VdSO) sowie der fachlich zuständigen Stelle Kdo SanDstBw ab.

2150. Sanitätsdienstliche Angelegenheiten der deutschen Position werden mit der Inspektorin des Sanitätsdienstes bzw. dem Inspekteur des Sanitätsdienstes abgestimmt.

2151. Die Delegationen bei CIOR und CIOMR vertreten nach Vorgabe und in Abstimmung mit BMVg die deutsche Position bei Konferenzen/Tagungen der internationalen Reserveoffiziervereinigungen.²⁹

2152. CIOR und CIOMR sind gemäß MC-Dokument 248 durch das MC formal anerkannt.

2.4.3.3 Internationale Reserveunteroffizierorganisation

2153. CISOR ist der Dachverband, in dem Reserveunteroffizierverbände aus allen NATO-Mitgliedsländern sowie weiteren Partnerationen zusammengeschlossen sind. Die Aktivitäten CISOR umfassen vor allem Konferenzen/Tagungen und einen Wettkampf.

2154. Die Delegation bei CISOR vertritt nach Vorgabe und in Abstimmung mit dem fachlich zuständigen Referat im BMVg die deutsche Position bei Konferenzen/Tagungen der internationalen Reserveunteroffiziervereinigung.³⁰

2155. Ziel von CISOR ist es, den Beitrag der Reserveunteroffiziere zur Auftrags Erfüllung der NATO zu verbessern und zu verdeutlichen.

2156. Die deutsche Delegation bei CISOR umfasst neben der Delegationsleiterin oder dem Delegationsleiter – zugleich Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident CISOR – weitere Reserveunteroffiziere.

2157. Bleibt frei (für mögliche zukünftige Anerkennung CISOR beim MC)

²⁹ Gemäß KdR, Anlage 11, Nr. 2

³⁰ Siehe Fußnote 29

2.4.3.4 Sonstiges

2158. Bundeswehr und VdRBw benennen in gegenseitiger Abstimmung die Delegationsmitglieder bei CIOR, CIOMR und CISOR.

2159. Reservistinnen und Reservisten können zur Wahrnehmung von Aufgaben in der internationalen Reservistenarbeit zu Übungen gemäß den Vorgaben des vierten Abschnitts des SG herangezogen oder zur Teilnahme an Veranstaltungen der Streitkräfte im Wege einer DVag nach § 81 SG zugezogen werden. Weitere Einzelheiten sind dem Abschnitt fünf dieser Regelung zu entnehmen.

2.4.4 Internationale Veranstaltungen

2.4.4.1 Reservistenaustauschprogramme

2160. Internationale Reservistenaustauschprogramme dienen der Förderung der Kameradschaft sowie der Pflege und dem Knüpfen von internationalen Kontakten. Sie sind wo immer möglich zu fördern.

2161. Austauschprogramme bedürfen einer Vereinbarung mit dem jeweiligen Partnerstaat – in der Regel einer Regierungsvereinbarung zwischen dem BMVg und dem jeweiligen Verteidigungsministerium anderer Staaten.

2162. Für die Teilnahme an einem Austauschprogramm sind grundsätzlich beordnete Reservistinnen und Reservisten vorzusehen. Sie müssen über ein deutlich herausgehobenes Leistungsprofil, gute englische Sprachkenntnisse und einwandfreie charakterliche Eignung verfügen. Zu der Eignung der Reserveoffiziere für das Austauschprogramm hat die jeweils zuständige Kommandeurin oder der Kommandeur bzw. die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter der BeordDSt aufgrund eigener Personenkenntnis Stellung zu nehmen. Reservistinnen und Reservisten, die im Rahmen ihrer Beordnung eng mit alliierten Dienststellen oder NATO-Dienststellen zusammenarbeiten, sind angemessen zu berücksichtigen.

2163. An einem Reserveoffizieraustausch können Hauptleute bis Oberstleutnante der Reserve und vergleichbare Dienstgrade – im Einzelfall auch Oberleutnante der Reserve und Oberste der Reserve und vergleichbare Dienstgrade – teilnehmen.

Im Ausnahmefall können nicht beordnete Reserveoffiziere vorgesehen werden, die nach Persönlichkeit und zivilberuflicher Stellung besonders geeignet sind, partnerschaftliche Beziehungen zu den Partnerstaaten zu fördern.

An der Auswahl der Reserveoffiziere sind das BAPersBw und bei Bedarf der VdRBw zu beteiligen.

2164. Für Unteroffiziere und Mannschaften der Reserve gelten in Bezug auf den Dienstgrad der Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Regelungen der OrgBer. An der Auswahl der Reserveunteroffiziere und -mannschaften ist das BAPersBw und bei Bedarf der VdRBw zu beteiligen.

2165. Weitere Durchführungsbestimmungen für Austauschprogramme sind in Abschnitt fünf genannt.

2166. Durchführungsbestimmungen für die auf Organisationsbereiche/Uniformträgerbereiche beschränkten Austauschprogramme sind durch die OrgBer auf Basis dieser Regelung zu erlassen.

2.4.4.2 Internationale Veranstaltungen der Organisationsbereiche

2167. Aktivitäten der OrgBer in der Internationalen Reservistenarbeit sind zu fördern. Die Verantwortung dafür liegt in der Zuständigkeit der Inspektorinnen und Inspektoren der OrgBer bzw. der fachlich zuständigen Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter im BMVg. Haushaltsmittel sind durch den jeweiligen OrgBer bereit zu stellen.

2.4.5 Reservistendienst im Rahmen der Internationalen Reservistenarbeit im Ausland³¹

2.4.5.1 Grundsätze

2168. Voraussetzung für die Teilnahme an Veranstaltungen anderer Nationen im Rahmen von RD ist immer eine Einladung durch die gastgebenden Streitkräfte oder eine ausländische Organisation, beispielsweise eines Reservistenverbandes oder eine Regierungsvereinbarung. Daraus muss hervor gehen, dass deutsche Reservistinnen und Reservisten im Rechtsstatus als Soldatin bzw. Soldat in Uniform eingeladen sind.

2169. Bei jedem RD im Ausland ist durch die entsendende DSt das erforderliche Besuchskontrollverfahren³² einzuleiten.

2170. Reservistinnen und Reservisten, die im Ausland RD leisten, haben die Gesetze und sonstigen Vorgaben des Gastlandes zu beachten. Sie verhalten sich so, dass sie die Bundeswehr angemessen repräsentieren.

2171. Bei Übungs- und Ausbildungsvorhaben ausländischer Streitkräfte sind für die deutschen Soldatinnen und Soldaten die gültigen deutschen Sicherheitsbestimmungen einzuhalten. Die Genehmigung zur Teilnahme an Übungen und sonstigen Ausbildungsvorhaben setzt voraus, dass die dort geltenden Sicherheitsbestimmungen mindestens dem Standard der Sicherheitsbestimmungen der Bundeswehr entsprechen. Verantwortlich ist nach vorheriger Prüfung der jeweiligen Sicherheitsbestimmungen die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter der genehmigenden Dienststelle.

³¹ Ohne Austauschprogramme

³² C-100/13 VS-NfD „Besuchskontrollverfahren“

2.4.5.2 Übungen sowie dienstliche Veranstaltungen im Ausland in der beorderungs-unabhängigen Reservistenarbeit

2172. Übungen sowie DVag im Ausland können auch im Rahmen der bu ResArb durchgeführt werden, u. a. zur Teilnahme an militärischen Wettkämpfen und Lehrgängen.

2173. Die Anforderung³³ der Reservistinnen und Reservisten zu RD in der bu ResArb im Ausland erfolgt i. d. R. durch die TerrKdoBeh. Wenn der Dienst aus organisatorischen Gründen nicht bei einer DSt der Bundeswehr im Ausland angetreten werden soll, ist eine DSt im Inland, i. d. R. eine TerrKdoBeh, zu bestimmen. Diese DSt hat eine Kommandierung zu verfügen bzw. bei der zuständigen DSt zu beantragen und diese der Reservistin bzw. dem Reservisten auszuhändigen.³⁴ Mit der Kommandierung ist zugleich die Dienstantrittsreise zum Dienstort im Ausland zu organisieren und die Abrechnung zu regeln.

2174. Für DVag im Ausland gelten im Übrigen die Bestimmungen gemäß Abschnitt 6.

2.4.6 Teilnahme an Veranstaltungen im Ausland im Rahmen einer Uniformtrageerlaubnis³⁵

2175. Reservistinnen und Reservisten können unter bestimmten Bedingungen im Rahmen der Internationalen Reservistenarbeit mit einer Uniformtrageerlaubnis (UTE) an Veranstaltungen im Ausland teilnehmen. Dies umfasst insbesondere die Teilnahme an Märschen, Vortragsveranstaltungen und repräsentativen Veranstaltungen.

2.5 Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Arbeitgebern

2.5.1.1 Allgemeines

2176. Die Bereitschaft der Arbeitgeberinnen bzw. der Arbeitgeber in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst, für die Beorderung von Reservistinnen und Reservisten in ihren Unternehmen das notwendige Verständnis aufzubringen sowie Reservistinnen und Reservisten für den RD freizustellen, ist für die Einsatzbereitschaft und Durchhaltefähigkeit der Bundeswehr von zentraler Bedeutung.

2177. Ziel der Zusammenarbeit zwischen Bundeswehr und Arbeitgebern ist auch die Schaffung eines positiven, reservistenfreundlichen Umfelds in der Gesellschaft und einer breiten Akzeptanz für den RD, aus der eine erhöhte Freistellungsbereitschaft von Reservistinnen und Reservisten bei den Arbeitgebern resultiert.

³³ Die Anforderung wird durch BAPersBw VI in einen Einplanungsvermerk umgesetzt auf dessen Grundlagen das zuständige KarrC Bw einen Heranziehungsbescheid erstellt.

³⁴ Damit wird für die Dienstleistung an einem anderen Ort im Ausland eine rechtliche Grundlage geschaffen.

³⁵ Uniformverordnung vom 25. April 2008, BGBl I, S. 778 und Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses -Uniformbestimmungen- (Anlage 8.35).

2178. Nur wenn Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber u. a. von der Notwendigkeit der Reserve überzeugt sind und darüber hinaus, wo immer möglich, auch noch Vorteile eines Engagements in der Reserve für den eigenen Bereich sehen, werden sie Reservistinnen und Reservisten verlässlich für den RD freistellen.

2179. Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter von Beorderungsdienststellen können durch eine mit der Reservistin oder dem Reservisten abgestimmte regelmäßige Kommunikation mit den Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern wesentlich zu einer positiven Atmosphäre beitragen. Kreative, auf die jeweilige Dienststelle, Reservisten und Arbeitgebern angepasste, dezentrale Maßnahmen sind ausdrücklich erwünscht.

3 Durchführung des Personalmanagements

3.1 Zusammenarbeit bei der Personalführung

3.1.1 Zusammenarbeit zwischen dem Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr, den Karrierecentern der Bundeswehr und den Kalender führenden Dienststellen bzw. Beorderungs-/Dienstleistungsdienststellen

3.1.1.1 Personalunterlagen und Datenpflege

3001. In den Fällen, in denen Dienstleistungspflichtige Informationen, die sie nach § 77 SG dem zuständigen KarrC Bw melden müssen, bei ihren BeordDSt oder ihren Kalender führenden Dienststelle (KalfüDSt) abgeben, geben die DSt diese Informationen unverzüglich an das jeweils zuständige KarrC Bw und an BAPersBw weiter. Die Datenpflege der Reservistinnen und Reservisten und die Aufbewahrung der begründeten Unterlagen erfolgt gemäß den Regelungen der A-1300/25 „Das personelle Meldewesen der Bundeswehr“ bzw. den entsprechenden Vorgaben durch das jeweils zuständige KarrC Bw und BAPersBw. Die begründenden Unterlagen sind zur Personalakte und ggf. zusätzlich zur Teilakte der Reservistinnen und Reservisten zu nehmen.

3.1.1.2 Zusammenwirken bei der Beorderung

3002. Im Regelfall legen die BeordDSt oder KalfüDSt dem BAPersBw namentliche Vorschläge für die Besetzung von Dienstposten vor. Wenn BAPersBw einem Vorschlag nicht folgen kann, gibt es ihn mit entsprechender Begründung zurück. Eigene Beorderungsplanungen oder andere Personalmaßnahmen gibt BAPersBw der KalfüDSt vorab bekannt. Die Leitung (Ltg) der betroffenen DSt kann zu der geplanten Maßnahme Stellung nehmen. Vor Aus-/Umplanungen von Reservistinnen und Reservisten sind diese anzuhören. Geplante Maßnahmen sind vor dem Anhörungstermin zwischen BeordDSt und BAPersBw abzustimmen. Die Gespräche mit den betroffenen Reservistinnen und Reservisten führt in der Regel die Ltg oder eine dazu Beauftragte bzw. ein dazu Beauftragter der BeordDSt,

in Absprache auch die KalfüDSt. Die Anhörung der Betroffenen ist im Vorschlag zu bestätigen, Einwände oder Vorschläge sind aufzunehmen und BAPersBw zuzuleiten. Die Entscheidung über die Möglichkeit einer Beorderung/Umbeorderung und die damit ggf. zusammenhängende Ausbildungs- und Verwendungsplanung beordeter Reservistinnen und Reservisten trifft BAPersBw (ggf. in Verbindung mit dem KarrC Bw mit Assessment bzw. dem Assessmentcenter Führungskräfte Bundeswehr (ACFüKrBw), wenn ein Eignungsfeststellungsverfahren gemäß den Vorgaben der A-1340/49 „Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten“ zu absolvieren ist). Falls eine Beorderung aus wehrrechtlichen Gründen nicht realisiert werden kann, sind BAPersBw und BeordDSt zu informieren.

3.1.2 Gespräche in Personalangelegenheiten

3.1.2.1 Grundsatz

3003. Für Personalgespräche zwischen BAPersBw und den beordneten Reservistinnen und Reservisten sind die jeweils gültigen Bestimmungen zur Führung von Gesprächen in Personalangelegenheiten anzuwenden. Sie werden regelmäßig durch BAPersBw durchgeführt/angewiesen, können aber auch auf Antrag von Reservistinnen und Reservisten durchgeführt werden. Vorsprache von Vorgesetzten beim BAPersBw erfolgt nach den gleichen Grundsätzen wie in der Personalführung des aktiven Personals. Details dazu sind in der jeweils gültigen Fassung der GAIP geregelt. Reservistinnen und Reservisten außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses können im Rahmen der Zuziehung zu einer DVag gemäß § 81 SG an einem Personalgespräch teilnehmen.

3.1.2.2 Personalgespräche bei den Beorderungsdienststellen

3004. Unter Berücksichtigung der Besonderheiten für Reservistinnen und Reservisten werden in der Regel die jeweiligen Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleiter in den BeordDSt mit der Führung von Personalgesprächen durch BAPersBw beauftragt. Vor einem Personalgespräch machen sich die Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleiter der BeordDSt ggf. in Rücksprache mit BAPersBw, mit den persönlichen und dienstlichen Gegebenheiten vertraut.

3005. Wird eine BeordDSt oder eine KalfüDSt vom BAPersBw mit der Durchführung eines Personalgesprächs beauftragt, sind die beabsichtigten Entscheidungen, Planungen und Informationen vom BAPersBw vorzugeben.

3006. Werden von der Reservistin oder dem Reservisten Anliegen vorgetragen, die über die Vorgaben BAPersBw hinausgehen und nicht unmittelbar (z. B. fermündlich) mit BAPersBw geklärt werden können, dürfen von der BeordDSt nur Aussagen unter Vorbehalt der Zustimmung durch BAPersBw erfolgen.

3007. Im Zweifel ist zu entscheiden, ob

- das Personalgespräch zu unterbrechen und erst nach Rücksprache mit BAPersBw fortzusetzen ist,
- das Anliegen des Reservisten oder der Reservistin dem BAPersBw schriftlich übermittelt wird oder
- das Personalgespräch in besonderen Fällen beim BAPersBw weitergeführt werden soll.

3.1.2.3 Personalgespräche mit dem/beim Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr VI

3008. Personalgespräche durch den mit der Personalführung Beauftragten bei BAPersBw können während Dienstleistungen, Trainings oder Zusammenziehungen in den Einheiten und Verbänden durchgeführt werden, um z. B. die Gelegenheit zu nutzen, mit mehreren Reservistinnen und Reservisten zu sprechen. Personalgespräche bei BAPersBw sollen nur geführt werden, wenn die Durchführung bei der BeordDSt oder der KalfüDSt nicht möglich ist oder die Reservistin bzw. der Reservist ein Personalgespräch beim BAPersBw schriftlich beantragt. Beordnete Reservistinnen und Reservisten können auch außerhalb einer Dienstleistung ein Personalgespräch beantragen.

3.1.2.4 Vorsprachen von Vorgesetzten beim Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr VI

3009. Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleiter von BeordDSt oder deren Beauftragte können bei BAPersBw persönlich oder fernmündlich vorsprechen, um in Angelegenheiten ihrer beorderten Reservistinnen und Reservisten vorzutragen und sich daraus ergebende Fragen zu klären. Führerinnen und Führer von Ergänzungstruppenteilen oder die von ihnen beauftragten Offiziere stimmen sich vorher mit ihrer KalfüDSt ab. Diese nimmt ihrerseits personenbezogene Vorsprachen bei BAPersBw nur nach vorheriger Abstimmung mit der Führerin oder dem Führer des Ergänzungstruppenteils wahr. Persönliche Vorsprachen bei BAPersBw können auch von dem mit der Personalbearbeitung betrauten Personal der KdoBeh oder HöhKdoBeh nach vorheriger Abstimmung mit ihren unterstellten BeordDSt in zusammengefasster Form erfolgen.

3.2 Personalbearbeitung

3.2.1 Grundlagen

3010. Für die Personalbearbeitung der Reservistinnen und Reservisten sind u. a. folgende Rechtsvorschriften maßgeblich:

- das Soldatengesetz,
- das Wehrpflichtgesetz,
- das Reservistinnen- und Reservistengesetz sowie
- die Soldatenlaufbahnverordnung

und die dazu erlassenen Regelungen.

3011. Für die Personalakten gelten die Bestimmungen des § 29 SG,

- die Verordnung über die Führung der Personalakten der Soldaten und der ehemaligen Soldaten (Personalaktenverordnung Soldaten),
- die Verordnung über die Führung der Personalakten der ungedienten Wehrpflichtigen (Personalaktenverordnung Wehrpflichtige),
- die A-1480/6 „Führung der Personalakten der Soldaten und der Personalunterlagen mit Personalaktenqualität“ sowie
- ergänzende Regelungen.

3012. Die Dienstleistungsdienststellen sind während eines RD für die ordnungsgemäße Führung der Personalunterlagen verantwortlich. Ergänzungstruppenteile sind bei Bedarf von ihrer KalfüDSt zu unterstützen.

3013. Da die Regelungen bezüglich der Reserve der Bundeswehr den Umgang mit personenbezogenen Daten einschließt, sind die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben einzuhalten. Diese umfassen sowohl die vorrangigen bereichsspezifischen Datenschutzregelungen (z. B. innerhalb des SG und BBG) als auch das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie die hierzu ergangenen Regelungen (insbesondere die A-2122/4 „Bundesdatenschutzgesetz im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung“).

3.2.2 Personalunterlagen

3.2.2.1 Verbleib der Personalunterlagen

3014. Die Personalakten sind entsprechend den Vorgaben gemäß Nr. 3011 zu führen, aufzubewahren und zu vernichten.

3015. Die BeordDSt bewahren für die bei ihnen beorderten Reservistinnen und Reservisten die erforderlichen Beordnungsunterlagen auf, um hierauf bei einer kurzfristigen Heranziehung zugreifen zu können und sie – sofern vorgesehen – an die dienstleistenden Reservistinnen und Reservisten aushändigen zu können. Zu diesen Beordnungsunterlagen³⁶ gehören:

- Truppenausweis/PKI-Karte/elektronischer Truppenausweis (eTA),
- Erkennungsmarke,
- Bescheinigung über den Besitz der DFE,
- Führerschein für Kraft- und/oder Segelboote,
- Feldjägerdienstausweis,
- Sanitätsausweis,
- Sondernachweise,
- Kontrollblatt und Bescheinigungen über gezahlten Leistungszuschlag und
- Bekleidungs- und Ausrüstungsnachweis.

3016. Für Reservistinnen und Reservisten, die in ein RWDV berufen wurden, gelten besondere Regelungen³⁷.

³⁶ Sofern die entsprechenden Nachweise von den Reservisten oder Reservistinnen erworben wurden.

³⁷ Vgl. A-1480/5 „Vorgaben zum Dienstaussweis und Truppenausweis“

3.2.3 Maßnahmen vor Anforderung von Dienstleistungen

3.2.3.1 Grundsatz

3017. Die Bestimmungen der Abschnitte 3.2.3 bis 3.2.5 gelten gleichermaßen für Übungen, besondere Auslandsverwendungen, Hilfeleistungen im Innern und Hilfeleistungen im Ausland.

3.2.3.2 Prüfung der Voraussetzung für Dienstleistungen und ggf. erforderliche Ausnahmegenehmigungen

3018. Vor jeder Dienstleistung ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen zur Dienstleistung gemäß dieser Zentralrichtlinie erfüllt sind. Auf die Bestimmungen für besondere Personengruppen wird hingewiesen. Erforderlichenfalls sind entsprechende Anträge/Ausnahmeanträge an BAPersBw zu stellen.

3.2.3.3 Sicherheitsüberprüfung

3019. Soll während der Dienstleistung eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit ausgeübt werden, ist zu prüfen, ob ein aktuelles Ergebnis einer Sicherheitsüberprüfung vorliegt oder die entsprechende Sicherheitsüberprüfung eingeleitet wurde. Das Verfahren der Sicherheitsüberprüfung richtet sich nach der ZDv 2/30 „Sicherheit in der Bundeswehr“ Teil C. Zuständig für die Einleitung einer Sicherheitsüberprüfung ist die BeordDSt/Dienstleistungsdienststelle, die eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit übertragen will. Diese übersendet dem Reservisten oder der Reservistin außerhalb einer Dienstleistung die erforderlichen Unterlagen für die Sicherheitsüberprüfung mit der Aufforderung, diese ausgefüllt und unterschrieben unverzüglich zurück zu senden. Für Aktualisierungen oder Wiederholungsüberprüfungen ist immer die BeordDSt zuständig.

3.2.3.4 Begutachtung für bestimmte Verwendungen

3020. Die Dienstleistungsdienststelle prüft, ob die Betroffenen während der Dienstleistung eine Tätigkeit ausüben sollen, für die eine Begutachtung auf spezielle Verwendungsfähigkeit erforderlich ist. Wenn eine entsprechende Begutachtung notwendig sein sollte, bereitet die BeordDSt die entsprechenden Unterlagen gemäß der A1-1300/25-5000 VS-NfD „Operative Vorgaben für das personelle Meldewesen der Bundeswehr“ vor, um eine Begutachtung durch die zuständige Truppenärztin oder den zuständigen Truppenarzt nach erfolgtem Dienstantritt unverzüglich durchführen zu lassen.

3.2.3.5 Dienstfahrerlaubnis

3021. Reservistinnen und Reservisten, denen während der Dienstleistung eine entsprechende Bescheinigung über den Besitz der DFE der Bundeswehr ausgehändigt werden soll, müssen die Voraussetzungen nach der B-1050/3 VS-NfD „Krafftahwesen der Bundeswehr Bestimmungen für den Betrieb von Dienstkraftfahrzeugen“ erfüllen.

3.2.3.6 Führungszeugnis

3022. In folgenden Fällen ist für die Bearbeitung das Vorliegen eines Führungszeugnisses zur Vorlage bei den Behörden nach dem Bundeszentralregistergesetz erforderlich:

- vor einer Beorderung,
- vor der Verleihung eines höheren Dienstgrades (auch vorläufige oder zeitweilige Dienstgrade),
- vor einer Dienstleistung (außer DVag) oder
- vor einer Beförderung (einschließlich der endgültigen Verleihung eines bisher vorläufig verliehenen höheren Dienstgrades) zu einem Dienstgrad der Reserve.

3023. Liegt kein oder ein mehr als ein Jahr altes Führungszeugnis vor, ist durch das zuständige KarrC Bw ein Führungszeugnis gemäß der B-1335/21 „Erteilung von Führungszeugnissen“ anzufordern (Aufzählung 1 und 3 der Nr. 3022 in diesem Abschnitt). Beabsichtigt das BAPersBw eine Beförderung einzuleiten (Aufzählung 2 und 4 der Nr. 3022 in diesem Abschnitt), ist vorab zu prüfen, ob ein gültiges Führungszeugnis vorliegt. Ansonsten fordert BAPersBw das zuständige KarrC Bw auf, ein Führungszeugnis anzufordern. Nach Auswertung des Führungszeugnisses teilt das KarrC Bw dem BAPersBw das Ergebnis dazu unaufgefordert mit. Für Beamtinnen und Beamte sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Bundeswehr sind keine Führungszeugnisse anzufordern.

3.2.3.7 Versendung von Unterlagen zu Dienstleistungen

3024. Das heranziehende KarrC Bw erstellt für die zum RD vorgesehenen Reservistinnen und Reservisten einen Heranziehungsbescheid und stellt diesen zusammen mit der Erklärung zur Rentenversicherung zu. Darüber hinaus erstellt es für die jeweils zu einer DSt herangezogenen Personen eine Heranziehungsliste (2-fach).

3025. Je eine Ausfertigung dient bei der Dienstleistungsdienststelle als

- zahlungsbegründende Grundlage,
- Rücklauf und Nachweis für die Rückgabe der Personalunterlagen an das KarrC Bw.

3026. Die Heranziehungslisten werden den Dienstleistungsdienststellen vom heranziehenden KarrC Bw unverzüglich nach der Erstellung des Heranziehungsbescheides zugesandt. Bei Dienstleistungen im BMVg führt das jeweils zuständige KarrC Bw diejenigen Referate im Verteiler auf, die im Einplanungsvermerk der Anforderung vorgegeben sind. Mit den Heranziehungslisten sind – soweit vorhanden – folgende Unterlagen, sofern sie sich nicht schon dort befinden, an die Dienstleistungsdienststelle zu übergeben:

- Gesundheitsunterlagen (als Arztsache verschlossen),
- Sicherheitsakte (Versand gemäß den Vorgaben der ZDv 2/30),
- Truppenausweis/eTA/PKI-Karte,
- Erkennungsmarke,

- Ausweiskarte für das Sanitäts- und Seelsorgepersonal der Bundeswehr,
- Feldjägerdienstausweis,
- Bescheinigung über den Besitz der DFE,
- Führerschein für Kraft- und/oder Segelboote,
- Fahrtennachweisheft für Kraftfahrer der Bundeswehr,
- Sondernachweise,
- Bekleidungs- und Ausrüstungsnachweis,
- Schießbuch,
- Karteiblatt aus Teil I des Disziplinarbuches,
- vorbeschriftete Vordrucke „Wehrdienstzeitbescheinigung“,
- vorbeschriftete „Personalbogen für Dienstleistende Reservistinnen und Reservisten“,
- vorbeschriftete Verpflichtungserklärung zur Wahrung der militärischen Sicherheit,
- vorbeschriftete Vordrucke „Ärztliche Mitteilung für Personalakte, gleichzeitig Änderungsmeldung“ (Belegart 90/5 siehe A1-1300/25-5000 VS-NfD „Operative Vorgaben für das Personelle Meldewesen der Bundeswehr“),
- vorbeschriftete Vordrucke „Militärärztlicher Untersuchungs-/Befragungsbogen“ sowie
- Bescheinigung über gezahlten Leistungszuschlag.

3027. Bei Reservistinnen und Reservisten, die im laufenden Kalenderjahr oder Verpflichtungszeitraum bereits Dienst geleistet und einen Anspruch auf Leistungszuschlag oder erhöhten Leistungszuschlag haben, fügt das zuständige KarrC Bw die letzte Bescheinigung für das Bundeswehrdienstleistungszentrum (BwDLZ) der Dienstleistungsdienststelle bei.

3.2.3.8 Maßnahmen bei Dienstleistungen außerhalb der Beorderungsdienststelle

3028. Nach Zustimmung der für die BeordDSt zuständigen KalfüDSt zu einer Dienstleistung bei einer anderen Dienstleistungsdienststelle, übersendet die BeordDSt die ihr vorliegenden Beorderungsunterlagen an die Dienstleistungsdienststelle, bei dem die Dienstleistung absolviert wird.

3.2.4 Maßnahmen vor, zu Beginn und während einer Dienstleistung

3.2.4.1 Prüfung der erforderlichen Unterlagen

3029. Die Dienstleistungsdienststelle prüft die vom KarrC Bw übersandten Heranziehungslisten und die Unterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Sollten eine Woche vor Beginn der Dienstleistung noch Unterlagen fehlen, ist der Verbleib bei den zuständigen Stellen zu erfragen.

3.2.4.2 Weitergabe von Unterlagen

3030. Die Gesundheitsunterlagen, die Vordrucke „Ärztliche Mitteilung für Personalakte – gleichzeitig Änderungsmeldung“ (Belegart 90/5) und der „Militärärztliche Untersuchungs-/Befragungsbogen“ sind

der Truppenärztin oder dem Truppenarzt durch die Dienstleistungsdienststelle zu übergeben. Ggf. mit den Personalunterlagen übersandte Sicherheitsunterlagen sind ungeöffnet an die Sicherheitsbeauftragte oder den Sicherheitsbeauftragten der Dienstleistungsdienststelle weiterzuleiten. Die übrigen Personalunterlagen verbleiben für die Dauer der Dienstleistung bei der Dienstleistungsdienststelle.

3.2.4.3 Prüfung des Heranziehungsbescheides

3031. Die Dienstleistungsdienststelle prüft unverzüglich nach Eintreffen der Reservistinnen und Reservisten anhand der übersandten Heranziehungslisten und der von den RDL mitgeführten Heranziehungsbescheiden, ob die Erschienenen wirksam zum Dienstantritt herangezogen sind. Falls dies nicht der Fall ist oder wenn Zweifel bestehen, ist mit dem heranziehenden KarrC Bw und BAPersBw die Ursache zu klären. Ohne gültigen Heranziehungsbescheid darf der Dienst nicht angetreten werden. Ein Dienstverhältnis als Soldatin oder Soldat kommt in diesem Fall nicht zustande und es entstehen keinerlei Ansprüche auf Leistungen (wie z. B. Wehrsold, Fahrtkostenersatz, Unterhaltssicherung). Eine rückwirkende Heranziehung ist nicht zulässig, weil Wehrdienstverhältnisse nicht rückwirkend begründet werden dürfen. Die für die Herangezogenen bestimmte Ausfertigung des Heranziehungsbescheides verbleibt bei diesen.

3.2.4.4 Aushändigung von Unterlagen/Maßnahmen bei Dienstantritt

3032. Bei Dienstantritt sind dem oder der RDL – soweit zutreffend – auszuhändigen:

- Truppenausweis/eTA (soweit vorhanden)/PKI-Karte,
- Erkennungsmarke,
- Bescheinigung über den Besitz der DFE,
- Sondernachweise,
- Berechtigungsscheine und
- Lizenzen.

3033. RDL, die als Sanitätspersonal oder im Feldjägerdienst eingesetzt werden sollen, ist der Ausweis für vorübergehend im Sanitätsdienst eingesetztes Personal oder der Feldjägerdienstaussweis auszuhändigen. RDL, aus deren Personalunterlagen eine Belehrung über die Rechtsfolgen von Betäubungsmittelkonsum nicht zweifelsfrei zu entnehmen ist, sind bei Dienstantritt nach der A2-2630/0-0-2 „Leben in der militärischen Gemeinschaft“ Anlage 7.12 zu belehren. Der Nachweis über die Belehrung ist zu den Personalunterlagen zu nehmen. RDL haben zu Beginn eines RD die „Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Militärischen Sicherheit“ (ZDv 2/30, Anlage B 9) auszufüllen und zu unterschreiben. Bei weiteren Dienstleistungen innerhalb des gleichen Kalenderjahres ist es ausreichend, auf die bestehende Verpflichtung hinzuweisen. Der Nachweis ist so bei den Personalunterlagen aufzubewahren, dass er bei jeder Dienstleistung verfügbar ist. Bei beorderten Reservistinnen und

Reservisten reicht es aus, wenn bei Beginn der Beorderung einmalig eine Verpflichtungserklärung abgegeben wird und zum Ende der Beorderung erneut erklärt wird.

3.2.4.5 Erklärung zur Rentenversicherungspflicht

3034. Den Reservistinnen und Reservisten wird zusammen mit dem Heranziehungsbescheid eine „Erklärung zur Rentenversicherungspflicht bei Dienstleistungen“ (Formular Bw/2320) zugestellt. Diese Erklärung ist von dem Herangezogenen auszufüllen und der Dienstleistungsdienststelle bei Dienstantritt vorzulegen. Die Erklärung ist von der Dienstleistungsdienststelle am Ende der Dienstleistung unverzüglich – spätestens jedoch nach fünf Werktagen – zusammen mit der aktuellen Wehrdienstzeitbescheinigung dem zuständigen KarrC Bw zuzuleiten.

3.2.4.6 Heranziehungslisten

3035. Die Heranziehungslisten sind von der Dienstleistungsdienststelle als zahlungsbegründende Unterlage oder als Sammelbeleg nach den Verfahrensbestimmungen für Abfindungen nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) zu behandeln. Gleichzeitig werden sie als Übergabebeleg für die durch das KarrC Bw übersandten Personalunterlagen genutzt.

3.2.4.7 Personalfragebogen

3036. Zur Überprüfung, Aktualisierung und Ergänzung der über die Reservistinnen und Reservisten im Datenbestand und den Personalunterlagen im Hinblick auf die über sie vorgehaltenen Daten wird den Reservistinnen und Reservisten der „Personalfragebogen“ (wird durch das Personalwirtschaftssystem Bundeswehr (PersWiSysBw) bereitgestellt, andernfalls ist der Vordruck aus der Formulare Datenbank der Bundeswehr zu entnehmen) bei Dienstantritt ausgehändigt. Der Personalfragebogen ist mit den vorzulegenden Nachweisen/begründenden Unterlagen zu den Personalunterlagen der Reservistinnen und Reservisten zu nehmen und nach Beendigung der Dienstleistung an das zuständige KarrC Bw zu senden. Einzelheiten regelt die Anlage 6 zu A1-1300/25-5000 VS-NfD. Der Personalfragebogen ist vom KarrC Bw auszuwerten und die Datenpflege im PersWiSysBw zu überprüfen. Nach abschließender Bearbeitung wird der Personalfragebogen zur Personalakte genommen.

3.2.4.8 Maßnahmen bei Nichtantritt oder verspätetem Dienst Eintritt

3037. Sofern der Dienst nicht bzw. nicht termingerecht an dem im Heranziehungsbescheid festgesetzten Dienst Eintrittsdatum angetreten wurde, ist dies dem heranziehenden KarrC Bw und BAPersBw unverzüglich mitzuteilen. Bei schuldhaftem Fernbleiben kann auf der Grundlage des § 79 Abs. 2 SG durch die Disziplinarvorgesetzte oder den Disziplinarvorgesetzten die Zuführung durch die Feldjäger veranlasst werden.

3.2.4.9 Gelöbnis/Eid

3038. Ungediente müssen sich bei ihrer ersten Dienstleistung (ausgenommen DVag)³⁸ durch ein feierliches Gelöbnis nach § 9 Abs. 2 SG zu ihren Pflichten bekennen. Das Ablegen des feierlichen Gelöbnisses ist in einem Aktenvermerk, der zu den Personalunterlagen zu nehmen ist, zu dokumentieren. In ein RWDV Berufene haben einen Diensteid zu leisten (§ 6 ResG). Dies gilt auch, wenn bereits in einem früheren Wehrdienstverhältnis ein Diensteid geleistet wurde. Der Diensteid ist mit dem in § 9 Abs. 1 SG bestimmten Wortlaut in angemessen würdiger Form zu leisten. Eine Niederschrift über die Vereidigung ist auszustellen und zu den Personalunterlagen zu nehmen.

3.2.4.10 Personelles Meldewesen der Bundeswehr

3039. Die Vorgaben der A1-1300/25-5000 VS-NfD sind zu befolgen. Bei der Verteilung von erstellten Belegen/Änderungsmeldungen ist das zuständige KarrC Bw sowie BAPersBw gemäß den Vorgaben der Anlagen zur A1-1300/25-5000 VS-NfD zu beteiligen.

3.2.4.11 Prüfung der Tätigkeitsbegriffe

3040. Im Rahmen von Dienstleistungen ist durch die Dienstleistungsdienststelle zu prüfen, ob die zuerkannten Tätigkeitsbegriffe (TätBegr) den Anforderungen für die Verwendung und dem Ausbildungsstand der Reservistin oder des Reservisten entsprechen. Für Zu- und Aberkennungen von TätBegr sind die Bestimmungen der OrgBer maßgebend. Bei der Überprüfung der Personalunterlagen sind Unstimmigkeiten mit BAPersBw abzuklären. BAPersBw überprüft bei der Erstellung des Einplanungsvermerkes den Ausbildungsstand der Reservistinnen und Reservisten.

3.2.4.12 Bekleidung- und Ausrüstung

3041. Es gelten die Vorgaben der ZDv 37/1 „Die Bekleidungswirtschaft der Bundeswehr im Frieden“ zur Nachweisführung für Bekleidung und persönliche Ausrüstung.

3.2.4.13 Beurteilungen/Dienstzeugnisse

3042. Für Beurteilungen und Dienstzeugnisse von RDL ist die A-1340/50 „Bestimmungen über die Beurteilungen der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“ maßgebend.

3.2.4.14 Mitteilungen an die Unterhaltssicherungsbehörden

3043. Für RDL kommen auf Antrag Leistungen zur Sicherung des Erwerbseinkommens nach dem Unterhaltssicherungsgesetz (USG) in Betracht. Über die Gewährung dieser Leistungen werden die

B

Einheiten und Dienststellen der Bundeswehr mit einer Mitteilung unterrichtet. Die Einheiten und

³⁸ DVag ist kein Dienstverhältnis gemäß dem vierten Abschnitt des SG, daher keine Gelöbispflicht.

Dienststellen sind gemäß § 20 Abs. 5 USG verpflichtet, den Unterhaltssicherungsbehörden³⁹ unverzüglich alle in ihrem Bereich bekannten Tatsachen mitzuteilen, die für die Gewährung oder Einstellung der Leistungen zur Unterhaltssicherung erheblich sind⁴⁰.

3.2.4.15 Disziplinar- und Beschwerdeangelegenheiten

3044. Die Handhabung von Wehrdisziplinar- und Wehrbeschwerdeangelegenheiten bei Dienstleistungen und DVag richtet sich nach der A-2160/6 „Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung“.

3.2.5 Maßnahmen bei Beendigung einer Dienstleistung

3.2.5.1 Ausgabe von Unterlagen/Rückgabe der Personalpapiere

3045. Die RDL erhalten

- die Wehrdienstzeitbescheinigung,
- eine Bescheinigung über gezahlten Leistungszuschlag (durch BwDLZ) und, soweit vorgesehen,
- eine Ausfertigung der Beurteilung bei Dienstleistungen und/oder
- ein Dienstzeugnis.

Darüber hinaus erhält die Reservistin oder der Reservist auf Antrag einen „Persönlichen Datennachweis (PDN)“.

3046. Am letzten Tag der Dienstleistung sind alle übrigen den RDL ausgehändigten Personalunterlagen wieder einzuziehen. Es ist grundsätzlich unzulässig⁴¹, Reservistinnen und Reservisten den Truppenausweis/eTA außerhalb einer Dienstleistung zu belassen. Der Truppenausweis/eTA ist Nachweis dafür, dass die Inhaberin oder der Inhaber sich in einem aktiven Dienstverhältnis befindet. Reservistinnen und Reservisten außerhalb eines aktiven Dienstverhältnisses sind keine Soldatinnen und Soldaten. Für Reservistinnen und Reservisten, die in ein RWDV berufen werden, gelten besondere Regelungen. Der Truppenausweis/eTA sowie der Dienstführerschein der Bundeswehr verbleiben bei der Reservistin bzw. dem Reservisten, dürfen jedoch ausschließlich im Rahmen dieses Dienstverhältnisses unter Berücksichtigung der Bestimmungen der A-1480/5 genutzt werden. Die „Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst“ (ZDv 2/30) ist bei Beendigung der Dienstleistung auszufüllen und zu unterschreiben. Sie ist den Personalunterlagen beizufügen

3.2.5.2 Nachbereitung und Abgabe der Unterlagen

3047. Die Wehrdienstzeitbescheinigung ist innerhalb von fünf Tagen dem zuständigen KarrC Bw zu übermitteln. Die vollständigen und berichtigten Personalunterlagen sind so rechtzeitig abzusenden,

³⁹ Ab 01. November 2015 ist BAPersBw als alleinige Unterhaltssicherungsbehörde zuständig.

⁴⁰ A-1400/19 „Mitteilungspflicht nach § 20 Absatz 5 des Unterhaltssicherungsgesetzes (USG)“

⁴¹ näheres siehe Abschnitt 2.7 der A-1480/5 „Vorgaben zum Dienstausscheid und Truppenausweis“.

dass sie spätestens vier Wochen nach Beendigung der Dienstleistung beim zuständigen KarrC Bw und ggf. bei der KalfüDSt der BeordDSt vorliegen.

3.2.5.3 Wehrdienstzeitbescheinigung

3048. Bei Beendigung jeder Dienstleistung ist eine Wehrdienstzeitbescheinigung (dreifach) auszustellen. Der bzw. die RDL erhält zwei Ausfertigungen. Die dritte Ausfertigung ist zur Personalakte beim zuständigen KarrC Bw zu nehmen.

- Die Erstausfertigung ist als Nachweis für die Reservistin oder den Reservisten bestimmt. Sie ist die Wehrdienstzeitbescheinigung nach § 32 SG und dient gleichzeitig als Nachweis der dem jeweiligen Rentenversicherungsträger übermittelten Dienstzeiten.
- Die Zweitausfertigung ist der Nachweis für Zwecke der zusätzlichen oder der besonderen Alters- und Hinterbliebenenversorgung nach § 14a und § 14b des ArbPISchG. Diese Ausfertigung ist von der Reservistin oder dem Reservisten der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber oder der Behörde (soweit zutreffend) zu übergeben.

3049. Die dritte Ausfertigung der Wehrdienstzeitbescheinigung ist von der Dienstleistungsdienststelle am Ende der Dienstleistung unverzüglich – spätestens jedoch nach fünf Werktagen – zusammen mit der Erklärung zur Rentenversicherungspflicht – dem zuständigen KarrC Bw zuzuleiten.

3050. Die Wehrdienstzeitbescheinigung wird maschinell erstellt. Bei notwendigen Änderungen ist eine neue Wehrdienstzeitbescheinigung zu erstellen und die maschinell vorbereitete Bescheinigung zu vernichten.

3.2.5.4 Belehrung bei vorzeitiger Beendigung einer Dienstleistung

3051. Bei vorzeitiger Beendigung eines aktiven Dienstverhältnisses ist den zu entlassenden Soldatinnen und Soldaten das „Merkblatt für Reservistinnen und Reservisten bei vorzeitiger Beendigung einer Dienstleistung“ (siehe GAIP) auszuhändigen.

3.2.5.5 Maßnahmen bei Beendigung einer besonderen Auslandsverwendung

3052. Vor der Beendigung von besonderen Auslandsverwendungen ist zu prüfen, ob eine nicht nur geringfügige gesundheitliche Schädigung durch einen Einsatzunfall im Sinne von § 63c des Soldatenversorgungsgesetzes oder § 31a des Beamtenversorgungsgesetzes bei dem bzw. der RDL vorliegt. RDL sind auf die Möglichkeiten des Einsatz-Weiterverwendungsgesetzes (EinsWVG) hinzuweisen. Einzelheiten sind den GAIP zu entnehmen.

3.2.6 Übergabe personenbezogener Daten an als Einheitsführerin bzw. Einheitsführer eingesetzte Reserveoffiziere und Nutzung dienstlicher Veranstaltungen für Personalführungsaufgaben

3.2.6.1 Grundsätze

3053. Die als Kommandeurinnen und Kommandeure, Einheitsführerinnen und Einheitsführer beorderten Reserveoffiziere wirken bei der Personalauswahl und Verwendungsplanung der bei ihnen beorderten Reservistinnen und Reservisten mit. Die dazu notwendigen personenbezogenen Daten/Unterlagen dürfen ausschließlich während der Übung zugänglich gemacht werden. Die Nutzung dieser personenbezogenen Daten für dienstlichen Schriftverkehr mit Reservistinnen und Reservisten unter privatem oder geschäftlichem Briefkopf ist unzulässig.

3.2.6.2 Übermittlung und Nutzung personenbezogener Daten während eines Wehrdienstverhältnisses

3054. Die Übermittlung personenbezogener Daten an Kommandeurinnen und Kommandeure sowie Einheitsführerinnen und Einheitsführer der Reserve ist unter Beachtung des § 29 Abs. 3 SG nur in dem Umfang zulässig, wie dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Während einer Dienstleistung und/oder dienstlicher Veranstaltungen dürfen ihnen Unterlagen mit der Einstufung „VS-NfD/personenbezogene Daten Schutzbereich 1 bis 3“ für die Soldatinnen und Soldaten, Reservistinnen und Reservisten derjenigen Einheiten oder Verbände ausgehändigt und von ihnen vorgehalten oder genutzt werden, für die sie als Führungspersonal zuständig sind. Die Vorgaben der A-2122/4 „Bundesdatenschutzgesetz im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung“ sind bei der Speicherung, Verarbeitung und Nutzung der Daten zu beachten. Zugang zur Personalakte dürfen nur Personen haben, die für Personalangelegenheiten zuständig sind, und nur soweit dies zu Zwecken der Personalführung und/oder –bearbeitung erforderlich ist (§ 29 Abs. 3 Satz 1 SG).

3.2.6.3 Ausnahmeregelung für die Übermittlung personenbezogener Daten außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

3055. Zur Wahrnehmung der in Nr. 3053 aufgeführten Aufgaben ist im Regelfall die in Nr. 3054 aufgezeigte Möglichkeit zu nutzen. Sollen im Ausnahmefall personenbezogene Daten außerhalb eines aktiven Dienstverhältnisses übermittelt werden, ist dies nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig: Von den Betroffenen, deren Daten übermittelt werden sollen, ist vorher die schriftliche Einwilligung⁴² einzuholen. Dabei muss den Betroffenen mitgeteilt werden, welche Daten zu welchem Zweck an wen übermittelt werden sollen und zugesichert werden, dass ihnen wegen der Verweigerung ihrer Einwilligung keine (dienstlichen) Nachteile entstehen.

⁴² Vgl. § 4 a BDSG

3.2.6.4 Nutzung dienstlicher Veranstaltungen für Personalführungsaufgaben

3056. Für RDL gelten die Rechte und Pflichten wie für die nach Laufbahn, Dienststellung und Dienstgrad vergleichbaren, in einem längerfristigen aktiven Dienstverhältnis stehenden Soldatinnen und Soldaten. Das bedeutet: Der entsprechend seiner Beorderung als Kommandeurin oder Kommandeur oder Einheitsführerin oder Einheitsführer zugezogene Reserveoffizier hat während der DVag die seiner Dienststellung entsprechende Disziplinarbefugnis (§ 28 Abs. 1 Wehrdisziplinarordnung). Die leicht zu handhabende Zuziehung zu DVag schafft – im Rahmen von verfügbaren Haushaltsmitteln – die Möglichkeit, einfach und rechtlich einwandfrei Personalführungsaufgaben wahrnehmen zu können. Die Sammelzuziehung zu DVag ist für die Kommandeurinnen und Kommandeure eine besonders geeignete Möglichkeit, Führungsaufgaben wahrzunehmen. Um der zuziehenden Kommandeurin oder dem zuziehenden Kommandeur die Dienstaufsicht zu erleichtern, wird von der Kommandeurin oder dem Kommandeur der Reserve erwartet, dass sie oder er rechtzeitig mitteilt, ob sie oder er einen Termin wahrnimmt. Wird zusätzlich zu den in der Sammelzuziehung festgeschriebenen Terminen eine weitere Veranstaltung für erforderlich gehalten, kann kurzfristig nach Absprache eine Einzelzuziehung erstellt werden.

3.3 Übungen

3.3.1 Grundsätze für Übungen

3.3.1.1 Grundsätze für die Planung von Übungen

3057. Der erste und der letzte Tag einer Übung ist nach dem Gebot der Wirtschaftlichkeit grundsätzlich nicht auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag zu legen, es sei denn, bei einer Übung ist der Dienstantritt entsprechend dienstlich erforderlich. Übungen sind grundsätzlich so zu planen, dass sie nicht unmittelbar vor einem dienstfreien Tag beginnen oder unmittelbar nach einem dienstfreien Tag enden.

3.3.1.2 Festlegung der Dienstleistungsdienststelle und der Verwendung

3058. Beordnete Reservistinnen und Reservisten leisten RD vorrangig bei ihrer BeordDSt in ihrer Beorderungsverwendung. Übungen können bei Eignung und Bedarf auch in einer anderen Verwendung/anderen DSt geleistet werden, sofern die militärische oder zivilberufliche⁴³ Qualifikation hinreichend gegeben ist. Reservistinnen und Reservisten, denen ein vorläufiger höherer Dienstgrad verliehen wurde, dürfen bis zur endgültigen Verleihung dieses Dienstgrades nur in ihrer Beorderungsverwendung RD leisten.

⁴³ siehe auch KdR Nr. 312, 314 und 524

3.3.1.3 Zustimmung der Beorderungsdienststelle

B

3059. Für Übungen beorderter Reservistinnen und Reservisten, die nicht bei ihrer BeordDSt durchgeführt werden sollen, ist die Zustimmung der für die BeordDSt zuständigen KalfüDSt einzuholen. Diese prüft, ob

- die geplante Übung mit den eigenen Planungen vereinbar ist und/oder die
- Bestimmungen bezüglich Höchst- und Gesamtdauer von Übungen eingehalten werden.

3060. Die Zustimmung der KalfüDSt wird durch die Dienstleistungsdienststelle auf der Dienstleistungsanforderung vermerkt.

3061. Stimmt die KalfüDSt nicht zu, teilt sie das der anfordernden Stelle mit. Kann eine Einigung zwischen der anfordernden Dienstleistungsdienststelle und der KalfüDSt nicht erreicht werden, entscheidet die zuständige KdoBeh der KalfüDSt.

3062. Anforderungen zu Übungen ohne Zustimmungsvermerk der zuständigen KalfüDSt werden vom BAPersBw und den KarrC Bw unbearbeitet zurückgegeben.

3.3.1.4 Planung von Übungen

3063. Die Planung von Übungen richtet sich nach dieser Zentralrichtlinie und den Vorgaben der OrgBer. Grundlage der Übungsplanung sind der Auftrag der Beorderungs-/Dienstleistungsdienststelle und/oder der Ausbildungsbedarf der Reservistinnen und Reservisten unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Stellen für Reservisten (StRes). Anzustreben ist eine durch die BeordDSt vorzunehmende Planung für das Kalenderjahr, die sowohl für die Dienstleistungsdienststelle als auch für den oder die RDL höchstmögliche Planungssicherheit gewährt. Für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sind auch die Angebote der bu ResArb zu nutzen.

3.3.1.5 Anforderungen von den Dienststellen bei den einplanenden Stellen

3064. Die Anforderung zu Übungen obliegt grundsätzlich der Dienstleistungsdienststelle. In Abhängigkeit des Vorhabens (z. B. Trainings) liegt die Zuständigkeit ggf. beim BAPersBw VI. Für Anforderungen zu Übungen im BMVg ist BMVg P I 3 (für das Büro GenInsp, die Abt FüSK, SE und Plg das Büro GenInsp AB Personal) zuständig. Für Übungsanforderungen von Reservistinnen und Reservisten des Militärischen Abschirmdienstes und des Amtes für Militärkunde ist BAPersBw I.2.1.1 als einplanende Stelle zuständig. Namentliche Anforderungen zu Übungen von mehr als drei Tagen Dauer sind mit dem Vordruck „Anforderung zu Dienstleistungen (Prüfschema und Ausfüllanweisung)“ (Formular Bw/2308, siehe GAIP) sowie allen geforderten Anlagen spätestens zwei Monate vor Beginn der Übung an die für die Erstellung des Einplanungsvermerkes zuständige einplanende Stelle im BAPersBw zu übersenden. Das zuständige KarrC Bw ist nachrichtlich zu beteiligen. Anforderungen zu Kurz-Übungen von ein bis drei Tagen Dauer sind an das zuständige KarrC Bw und nachrichtlich an die o. a. zuständigen Stellen zu übersenden. Zum Prüfschema und zur Ausfüllanweisung

für die „Anforderung zu Dienstleistungen“ siehe GAIP. In nicht vorhersehbaren und besonders dringlichen Fällen kann eine Anforderung auch innerhalb der Zweimonatsfrist vorgelegt werden. Die Dringlichkeit der Anforderung im Zusammenhang mit der damit verbundenen Fristunterschreitung (Kurzfristigkeit) ist von der Dienststellenleiterin oder von dem Dienststellenleiter, in Kommandobehörden und Ämtern von der zuständigen Abteilungsleiterin oder vom zuständigen Abteilungsleiter und im BMVg von P I 3 bzw. Büro GenInsp AB Personal begründend darzulegen. Anforderungen, bei denen die Fristen nicht eingehalten wurden und bei denen die Begründung des oder der Vorgesetzten oder ein ggf. erforderlicher Antrag auf Ausnahmegenehmigung fehlt, sind von den einplanenden Stellen und den KarrC Bw einvernehmlich unbearbeitet zurückzugeben.

3.3.1.6 Einplanung

3065. Die einplanende Stelle im BAPersBw fertigt schriftliche Einplanungsvermerke für Übungen ab vier Tagen Dauer. Sie sind für das zuständige KarrC Bw, die KalfüDSt des BeordDSt und die Dienstleistungsdienststelle bestimmt. Dienststellen, die Übungen angefordert oder bei der Anforderung mitgewirkt haben, sind nachrichtlich zu beteiligen. Ohne schriftliche Einplanungsvermerke ist die Heranziehung zu Übungen nicht zulässig (Ausnahme bei Kurz-Übungen und Heranziehung zur Hilfeleistung gemäß Abschnitt 3.5). Die Einplanungsvermerke sollen dem heranziehenden KarrC Bw spätestens sechs Wochen vor Beginn der Dienstleistung vorgelegt werden. Den Reservistinnen und Reservisten dürfen Einplanungsvermerke nicht ausgehändigt werden. Für sie ist ausschließlich der Heranziehungsbescheid rechtsverbindlich. Sieht die einplanende Stelle von einer Einplanung ab, so unterrichtet sie die anfordernde DSt und das zuständige KarrC Bw über die Ablehnungsgründe. Die anfordernde DSt unterrichtet die betroffene Reservistin oder den betroffenen Reservisten. Reservistinnen und Reservisten, die eine Übung unmittelbar bei einer einplanenden Stelle beantragt haben, werden von dieser benachrichtigt.

3.3.1.7 Änderungen geplanter Übungen

3066. Dienstleistungsanforderungen können von der anfordernden DSt geändert oder zurückgezogen werden, solange kein Heranziehungsbescheid erlassen wurde. Die Änderung/Rücknahme ist allen DSt, die die ursprüngliche Anforderung erhalten haben, zuzusenden. Treten nach Herausgabe des Einplanungsvermerks Änderungen ein, berichtigen die einplanenden Stellen die Einplanungsvermerke nach Rücksprache mit den beteiligten Stellen. Wenn die Übung nach Zustellung des Heranziehungsbescheides an die Reservistin oder den Reservisten aus dienstlichen oder persönlichen Gründen nicht durchgeführt werden kann oder zu ändern ist, ist die Aufhebung oder Änderung des Bescheides über BAPersBw bei KarrC Bw zu beantragen.

3.3.1.8 Zuständigkeit für die Heranziehung

3067. Die KarrC Bw prüfen aufgrund der vorgelegten Anforderungen oder Einplanungsvermerke die wehrrechtlichen Voraussetzungen für die Durchführung der Heranziehung. Bei Vorliegen der Voraussetzungen erfolgt die Heranziehung zu einer Übung vom für die Reservistin oder den Reservisten zuständigen KarrC Bw.

3.3.1.9 Hinderungsgründe für eine Heranziehung und Mitteilung der Ausfälle

3068. Zunächst prüft die einplanende Stelle im Rahmen ihrer Beteiligung die im PersWiSysBw gespeicherten Einträge hierzu und teilt Hinderungsgründe vor Erstellung eines Einplanungsvermerkes den RD beantragenden Dienststellen mit. Kann die Heranziehung aufgrund eines Heranziehungshindernisses/einer Dienstleistungsausnahme nicht erfolgen, unterrichtet das zuständige KarrC Bw nach der Entscheidung umgehend die beteiligten Stellen unter Angabe der Hinderungsgründe.

B

3.3.1.10 Fristen für die Heranziehung

3069. Der Heranziehungsbescheid soll der Reservistin oder dem Reservisten spätestens vier Wochen vor Beginn der Übung zugestellt sein.

3.3.1.11 Verlängerung von Übungen

3070. Die Verlängerung einer Übung ist möglich, wenn ein dienstlicher Bedarf besteht. Persönliche Gründe der Reservistin oder des Reservisten sind kein Anlass für eine Verlängerung. Für die Verlängerung der Übung ist die Zustimmung der betroffenen Reservistin oder des betroffenen Reservisten erforderlich. Werden die in Nr. 2110 genannten Zeiträume überschritten, bedarf die Verlängerung der Übung einer Ausnahmegenehmigung durch die einplanende Stelle. Die Verlängerung einer Übung erfordert einen Änderungsbescheid für den bestehenden Bescheid, der vom heranziehenden KarrC Bw auf der Grundlage eines geänderten Einplanungsvermerks erstellt wird. Entsprechende Anträge sind rechtzeitig der einplanenden Stelle unter nachrichtlicher Beteiligung des zuständigen KarrC Bw zuzuleiten. Die Verlängerung der Übung wird nur wirksam, wenn der jeweilige Bescheid vor Ende der ursprünglichen Dienstleistung an den oder die RDL bekanntgegeben worden ist.

3.3.2 Besondere Arten der Übungen

3.3.2.1 Übungen im unmittelbaren Anschluss an den aktiven Dienst

3071. Übungen im unmittelbaren Anschluss an den aktiven Dienst als SaZ oder als FWDL können bei dienstlichem Erfordernis durchgeführt werden, wenn eine Dienstzeitverlängerung nicht möglich ist. Übungen, die der Überbrückung von Wartezeiten dienen, sind nicht zulässig. Übungen im unmittelbaren Anschluss an den aktiven Dienst von Berufssoldatinnen und Berufssoldaten sind grundsätzlich ausgeschlossen.

3.3.2.2 Übungen in Trainingsform

3072. Die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Reservistinnen und Reservisten findet auch im Rahmen von Übungen in Trainingsform an Schulen und Ausbildungseinrichtungen der Bundeswehr statt. Einzelheiten dazu sind im SKgemKonzAusbResBw geregelt. Die Einplanung zu einer Übung in Trainingsform ist nach vorheriger Terminabsprache mit der oder dem RDL vorzunehmen. Die vorherige Absprache dient dazu, kurzfristige Ausfälle und aus diesem Grund ungenutzte Trainingsplätze zu vermeiden. Die Terminabsprache findet unmittelbar nach Vorliegen der Trainingstermine statt, damit die Fristen für Trainingsplatzanforderungen eingehalten werden können. Die Terminabsprache bzw. die Einplanung für Lehrgänge, die durch BAPersBw gesteuert werden, wird durch BAPersBw in Absprache mit der BeordDSt und den Reservistinnen und Reservisten getroffen. Eine Übungsanforderung ist erst dann abzugeben, wenn die Reservistin oder der Reservist die Voraussetzungen für die Teilnahme am vorgesehenen Training erfüllt und für sie oder ihn ein Trainingsplatz zugewiesen wurde. Bei der Planung von Übungen in Trainingsform ist die Abgeltung der erworbenen Urlaubsansprüche zu berücksichtigen.

3073. Trainings im Rahmen der bu ResArb sind allen Reservistinnen und Reservisten zugänglich. Die Aus- und Fort- und Weiterbildung in Form von Trainings wird durch die zuständigen LKdo gesteuert.

3074. In der bu ResArb erfolgt die Trainingsplatzanforderung durch den zuständigen Feldwebel für Reservisten (FwRes) nach Prüfung der dienstlichen Notwendigkeit sowie der Trainingsvoraussetzungen an KompZResAngelBw. Die Trainingsplatzzuweisung erfolgt bei Erfüllung aller Voraussetzungen durch KompZResAngelBw anhand der vorhandenen Trainingskapazitäten. Die daraufhin notwendige Übungsanforderung ist für beordnete Reservistinnen und Reservisten durch die zuständige BeordDSt und für nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten durch den jeweils zuständigen FwRes an BAPersBw zu richten. Erst nach Vorliegen des durch das zuständige KarrC Bw erstellten Heranziehungsbescheides ist durch den Trainingsplatzmanager der BeordDSt oder des LKdo die Trainingsplatzbuchung im Integrierten Ausbildungsmanagementsystem (IAMS) vorzunehmen.

3.3.2.3 Übungen im Ausland

3075. An Übungen im Ausland ist wegen der hohen Kosten ein strenger Maßstab anzulegen. Sie sind grundsätzlich in folgenden Fällen möglich:

- Bei BeordDSt der Bundeswehr (einschließlich integriertem Bereich) im Ausland, für die dort beordneten oder für eine Beorderung vorgesehenen Reservistinnen und Reservisten.
- Im Militärattachédienst; die Einplanung zu Übungen in der Militärattachéreserve erfolgt auf der Grundlage der vom BMVg SE I 4 herausgegebenen Regelungen von dem als KalfüDSt zuständigen SKA. Übungen von in der Militärattachéreserve Beordneten können im In- und Ausland geleistet werden.

- Bei DSt fremder Streitkräfte aufgrund von entsprechenden Regierungsvereinbarungen oder im Rahmen von Austauschprogrammen.
- Bei DSt, die dienstliche Einsätze im Rahmen der Ausbildung, der Übungen mit Verbündeten oder der Hilfeleistungen bei Naturkatastrophen und besonders schweren Unglücksfällen im Rahmen der Nothilfe (A-2110/9 „Nutzung von Rettungsmitteln der Bundeswehr im Rahmen ziviler Rettungsmaßnahmen“) durchführen, soweit es keine besonderen Auslandsverwendungen sind.
- Zur Teilnahme an bestimmten Marsch- und Sportveranstaltungen, Lehrgängen und sonstigen Veranstaltungen der bu ResArb. Die Heranziehung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu Maßnahmen der bu ResArb im Ausland erfolgt nach Weisung BMVg (oder im Auftrag des SKA) zu den DSt der Bundeswehr, die jeweils mit der Vorbereitung der Veranstaltung beauftragt sind.

3076. Wenn der Dienst aus organisatorischen Gründen nicht bei einer DSt im Ausland angetreten werden soll, ist eine Dienstleistungsdienststelle im Inland zu bestimmen. Die Dienstleistungsdienststelle hat eine Kommandierung zu verfügen oder bei der zuständigen DSt zu beantragen und diese dem oder der RDL auszuhändigen, damit die Übung an einem anderen Ort im Ausland eine rechtliche Grundlage hat. Mit der Kommandierung ist zugleich die Dienstantrittsreise zum Dienstort im Ausland zu organisieren und deren Abrechnung zu regeln. Bei Übungen, bei denen RDL mit ihren Dienstleistungsdienststellen zu Dienstleistungen (wie z. B. Übungen oder Ausbildungsvorhaben) ins Ausland verlegt werden sollen, handelt es sich nicht um Übungen im Ausland im Sinne dieser Regelung.

3.3.2.4 Übungen im Rahmen von Austauschprogrammen

3077. Nach Regierungsvereinbarungen zwischen dem BMVg und den Verteidigungsministerien anderer Staaten werden für beordnete Reservistinnen und Reservisten Austauschprogramme in Form von Übungen durchgeführt. Anfragen und namentliche Vorschläge sind je nach Organisationsbereichszugehörigkeit auf dem Dienstweg folgenden Referaten/Dezernaten in den Kommandos der OrgBer vorzulegen:

- Reserve Heer: Kommando Heer III IntAusbAngel
- Reserve Luftwaffe: Kommando Lw 3 I
- Reserve Marine: Marinekommando Pers41 KPA/
Marinekommando San13 (für ResSanOffz in Marineeinsätzen)
- Reserve ZSanDstBw: Kommando SanDstBw IX 3
- Reserve Streitkräftebasis: Kommando Streitkräftebasis FÜ Pers Res

Für Angehörige der OrgBer AIN, IUD und Pers erfolgt die Vorlage gemäß Anlage 8.2 beim zuständigen Kommando des Uniformträgerbereichs.

BAPersBw ist an der Auswahl zu beteiligen.

3078. Die für die Auswahl zuständigen DSt übermitteln die Anforderungen unmittelbar nach Abschluss der Auswahl an BAPersBw, das die Heranziehung durch die jeweils zuständigen KarrC

Bw unter gleichzeitiger Information der BeordDSt, KalfüDSt und der Dienstleistungsdienststellen veranlasst.

3079. Reserveoffiziere oder Reserveunteroffiziere, die eine Übung bei ausländischen Dienststellen leisten, werden zu einer DSt der Bundeswehr im In- oder Ausland herangezogen. Die Festlegung trifft BMVg FÜSK II 2 im jeweiligen Einzelerlass oder das zuständige Referat/Dezernat in den Kommandos der OrgBer gemäß Nr. 3077. Diese DSt kommandiert sie nach den jeweiligen Vorgaben des OrgBer.

3080. Weitere Einzelheiten zu Austauschprogrammen sind in Abschnitt 5 geregelt.

3.3.2.5 Praktika im Rahmen von Übungen

3081. Übungen dienen allein dienstlichen Zwecken. Anträge/Anfragen von Reservistinnen und Reservisten, Übungen zur Ableistung eines für ein Studium oder eine zivilberufliche Ausbildung geforderten Praktikums nutzen zu wollen, sind als Ausnahme zu behandeln. Die Entscheidung trifft BMVg P II 1. Zwingende Voraussetzung für die Ableistung von Praktika im Rahmen von Übungen ist, dass

- ein dienstlicher Zweck gegeben ist,
- die Übung nur auf militärischen Dienstposten geleistet wird,
- die vorgegebene Dauer für Übungen nicht überschritten wird,
- die Teilnahme an Übungen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung in der Beordnungsverwendung nicht beeinträchtigt wird; das bedeutet, dass die Übung zusätzlich geleistet werden muss und auf die Einhaltung der Schutzfristen verzichtet wird und
- die Übung nicht auf die Gesamtdauer für Übungen und die Beförderungsvoraussetzungen angerechnet wird.

3082. Der Dienstleistungsanforderung sind von der Antragstellerin oder vom Antragsteller beizubringende Nachweise über Art, Dauer und Voraussetzungen zur Anerkennung des Praktikums beizufügen. Die Anforderungen sind unmittelbar BMVg P II 1 vorzulegen. Nach Prüfung der zuständigen Fachreferate im BMVg und deren Zustimmung wird die Einplanung von BMVg P II 1 veranlasst. Juristische Praktika im Rahmen von Übungen können grundsätzlich nur bei BMVg R II 2 geleistet werden. Für Übungen dieser Art kommen vorrangig Reservistinnen und Reservisten in Betracht, die den Reserveoffizier- oder den Reserveunteroffizierlaufbahnen angehören. Beordnete haben Vorrang vor nicht Beordneten.

3083. BMVg P II 1 kann KdoBeh und entsprechenden militärischen Dienststellen eine befristete Ausnahmegenehmigung zur Durchführung von Übungen, die der Ableistung von juristischen Praktika dienen, erteilen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Anerkennung dieser Praktika von den zuständigen Justizprüfungsämtern sichergestellt ist. Nach erteilter Ausnahmegenehmigung sind die militärischen Dienststellen für die Einhaltung der zwingenden Voraussetzungen und die Prüfung der von der Antragstellerin oder dem Antragsteller vorzulegenden Unterlagen selbst verantwortlich. Bei Erfüllung der Voraussetzungen sind die Übungsanforderungen den einplanenden Stellen – unter nachrichtlicher Beteiligung vom BMVg R II 2 – zu übersenden, andernfalls in eigener Zuständigkeit abzulehnen. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung vom BMVg R II 2 einzuholen. Anträge, die bei DSt eingehen, sind den vorgesetzten KdoBeh zur Prüfung und weiteren Veranlassung vorzulegen.

3.3.2.6 Famulaturen im Rahmen von Übungen

3084. Im Sanitätsdienst der Bundeswehr beorderte Reservistinnen und Reservisten können Famulaturen oder Praktika, die in den Approbationsordnungen vorgeschrieben sind, auch in Form von Übungen ableisten, sofern die zur Verfügung stehenden Plätze nicht für Sanitätsoffizier-Anwärterinnen oder Sanitätsoffizier-Anwärter benötigt werden und Stellen für Reservistinnen und Reservisten zur Verfügung stehen.

3085. Bei Verfügbarkeit eines Famulaturplatzes beantragt die BeordDSt die Übung beim BAPersBw.

3.3.2.7 Weiße Übungen

3086. Weiße Übungen sind Übungen für Reservistinnen und Reservisten des Sanitätsdienstes der Bundeswehr im klinischen Bereich in Einrichtungen des zivilen Gesundheitswesens.

Sie dienen der

- individuellen fachlichen Aus- Fort- und Weiterbildung, sofern diese nicht ergebnisgleich in einer militärischen DSt der Bundeswehr erreicht werden kann, sowie
- Zusammenarbeit des Sanitätsdienstes der Bundeswehr mit zivilen Krankenhäusern als Basis für die Kooperation im Rahmen der ZMZ Inland.

3087. Weiße Übungen werden grundsätzlich in den zivilen Krankenhäusern abgeleistet, die mit dem Sanitätsdienst der Bundeswehr einen Vertrag über die ZMZ geschlossen haben. Die Heranziehung erfolgt grundsätzlich zu einer militärischen DSt der Bundeswehr. Die Erstellung einer Kommandierung ist unabhängig von einem Ausbildungsvertrag erforderlich.

3.3.2.8 Übungen im Zusammenhang mit Wiedereinstellungen

3088. Übungen, die der Überbrückung von Wartezeiten oder der Feststellung der Eignung für eine Wiedereinstellung dienen sollen, sind nicht zulässig. Das Verfahren der Eignungsfeststellung für eine Wiedereinstellung regelt der Wiedereinstellungserlass⁴⁴.

3.3.2.9 Übungen beim Militärischen Abschirmdienst

3089. Übungen beim Militärischen Abschirmdienst sind nur für dort beordnete Reservistinnen und Reservisten zulässig. Über Ausnahmen in begründeten Einzelfällen entscheidet BMVg R II 5.

3.3.2.10 Übungen im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

3090. Übungen im Rahmen der bu ResArb sind möglich zur dienstlich erforderlichen Teilnahme an

- Lehrgängen der SiPolArb und der MilAusb,
- Wettkämpfen und deren Vorbereitung auf Bundes- und Landesebene,
- internationalen Wettkämpfen und deren Vorbereitung (z. B. CIOR, CIOMR, CISOR),
- vom BMVg für den Einzelfall festgelegten Marschveranstaltungen im In- und Ausland oder
- vom BMVg vorgegebenen oder genehmigten sonstigen im dienstlichen Interesse der Bundeswehr liegenden Veranstaltungen.

3091. Die Gesamtdauer der Übungen ist auf einen Monat im Kalenderjahr begrenzt, soweit nicht im Einzelfall von dem jeweils fachlich zuständigen Referat im BMVg oder den beauftragten Kommandobehörden/Ämtern eine längere Dienstleistungsdauer verfügt wird.

3.3.3 Übungen besonderer Personengruppen

3.3.3.1 Frühere Berufssoldatinnen und Berufssoldaten

3092. Bei Übungen früherer Berufssoldatinnen und Berufssoldaten sind aus rechtlichen Gründen und Haushaltsgründen je nach Grund des Ausscheidens unterschiedliche Regelungen zu beachten. Für frühere Berufssoldatinnen und Berufssoldaten, die wegen Überschreitens oder Erreichens der Altersgrenzen in den Ruhestand versetzt worden oder getreten sind, ist grundsätzlich eine Karenzzeit von mindestens sechs Monaten zwischen Zurruesetzung und Beginn einer Übung einzuhalten. Für frühere Berufssoldatinnen und Berufssoldaten, die auf Grundlage einer gesetzlichen Ausnahmeregelung vorzeitig in den Ruhestand versetzt wurden, ist grundsätzlich eine zwölfmonatige Karenzzeit einzuhalten.

⁴⁴ VMBI 2009 S. 57 „Richtlinie für die Einstellung früherer Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr in das Dienstverhältnis einer Berufssoldatin, eines Berufssoldaten, einer Soldatin auf Zeit oder eines Soldaten auf Zeit (Wiedereinstellungserlass-WEE)“

3093. Soll in nicht vorhersehbaren und besonders begründeten Einzelfällen eine Übung innerhalb der Karenzzeit durchgeführt werden, ist die Entscheidung BMVg P II 1 einzuholen. Mit einer Begründung versehene Anträge sind auf dem Dienstweg über das jeweilige Kdo/Amt des OrgBer bzw. BMVg P I 3/Büro GenInsp AB Personal bei BAPersBw vorzulegen. BAPersBw fordert eine Stellungnahme zu dem Antrag von der ehemaligen aktiven PerBSt ab und legt den Antrag BMVg P II 1 zur Entscheidung vor. Die Karenzzeiten gelten nicht für Wehrdienst, der von der Bundesregierung als Bereitschaftsdienst angeordnet wird.

3094. Die namentlichen Anforderungen für Übungen früherer Berufssoldatinnen und Berufssoldaten sind der jeweiligen zuständigen einplanenden Stelle beim BAPersBw vorzulegen. Diese entscheidet grundsätzlich über diese Übungen in eigener Zuständigkeit und holt bei Bedarf die vom BMVg zu erteilenden Ausnahmegenehmigungen ein.

3.3.3.2 Generale

3095. Die Heranziehung von Generalen a. D. zu Übungen ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Anträge zu Übungen von Generalen a. D. müssen über BAPersBw an BMVg P II 1 zur Billigung vorgelegt werden.

3.3.3.3 Mandatsträgerinnen und Mandatsträger

3096. Mitglieder des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlamentes können während der Dauer ihres Mandats nur auf eigenen Antrag beordert und zu RD herangezogen werden. Dies gilt auch für den Verteidigungsfall, sodass die Abgeordneten für die Ableistung von unbefristetem Wehrdienst nicht zur Verfügung stehen. Auf Antrag kann eine beordnete Abgeordnete bzw. ein beordeter Abgeordneter RD leisten. Die wehrrechtliche Verfügbarkeit prüft das zuständige KarrC Bw. Bei DSt der Bundeswehr eingehende Anfragen und Anträge sind BAPersBw vorzulegen. BAPersBw legt entsprechende Anträge mit einer Stellungnahme BMVg P II 1 vor. Über diese Anträge entscheidet die Leitung BMVg auf Vorlage von BMVg P II 1 und nach Abstimmung mit dem Kommando/Bundesamt des jeweiligen OrgBer Bei Berufssoldatinnen und Berufssoldaten (BS) sowie Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), die in einen Landtag (auch Senat oder Bürgerschaft), in den Deutschen Bundestag oder das Europäische Parlament gewählt worden sind, ruht das Dienstverhältnis bis zum Ende des Mandats, bis zum Ablauf des Dienstverhältnisses (SaZ) oder bis zum Eintritt oder der Versetzung in den Ruhestand wegen Erreichens/Überschreitens der Altersgrenzen (BS). Während des Ruhens des Dienstverhältnisses sind Übungen zur Erhaltung des Ausbildungsstandes auf eigenen Antrag zulässig. Der RD wird im verliehenen Dienstgrad geleistet. Beförderungen sind während des Ruhens des Dienstverhältnisses nicht zulässig. Die Personalbearbeitung für diesen Personenkreis obliegt bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses weiterhin BAPersBw.

3.3.3.4 Selbstständige

3097. Hohe Ansprüche nach dem USG sind vor allem bei Selbstständigen mit Betriebsstätten zu erwarten. Die dienstliche Notwendigkeit der Heranziehung ist in ihrem Nutzen und der Dringlichkeit, insbesondere bei länger dauernden Übungen, gegenüber den zu erwartenden USG-Leistungen abzuwägen und durch das BAPersBw zu dokumentieren. In diesen Fällen entscheidet das BAPersBw in Abstimmung mit dem Bedarfsträger. Maßstab können die USG-Leistungen für eine vorherige Übung sein.

3.3.3.5 Fachpersonal der Informationsarbeit (Offiziere), Journalistinnen und Journalisten (aller Dienstgrade)

3098. BAPersBw VI hat vor der Beorderung bzw. Erstellung eines Einplanungsvermerkes für den Bereich der Informationsarbeit (InfoA) die Genehmigung BMVg Presse- und Informationsstab einzuholen.

Dies gilt bei:

- der Beorderung von Reservistinnen und Reservisten auf einem Dienstposten der InfoA,
- der Heranziehung von Reservistinnen und Reservisten zur Aus- und Weiterbildung für eine Verwendung in der InfoA,
- der Heranziehung zu einer Übung von Reservistinnen und Reservisten, die auf nicht der InfoA zugeordneten Dienstposten beordert sind, in einer Verwendung der InfoA,
- der Heranziehung von auf Dienstposten der InfoA beordneten Reservistinnen und Reservisten zu einer Übung auf einem anderen der InfoA zugeordneten Dienstposten (der mithin nicht dem Beorderungsdienstposten entspricht),
- der Heranziehung von Reservistinnen und Reservisten für eine besondere Auslandsverwendung auf Dienstposten der InfoA.⁴⁵

3099. Beorderung und Übungen von Journalistinnen und Journalisten auf Dienstposten der InfoA sind nur in Ausnahmefällen vorzusehen, da eine Interessenkollision grundsätzlich nicht ausgeschlossen werden kann.

3100. Beorderungen und Übungen von Journalistinnen und Journalisten im BMVg sowie im Einsatzführungskommando der Bundeswehr sowie auf Dienstposten der InfoA in einer besonderen Auslandsverwendung bedürfen der vorherigen Zustimmung BMVg Presse- und Informationsstab. Bei Einplanung von Journalistinnen und Journalisten für eine besondere Auslandsverwendung auf Dienstposten in Verwendungen, die nicht der InfoA zugeordnet sind, ist BMVg Presse- und Informationsstab zu beteiligen.

⁴⁵ Auf Dienstposten der InfoA im Auslandseinsatz sind nur in Ausnahmefällen Reservistinnen und Reservisten heranzuziehen. Dies kann z. B. aufgrund vorhandener spezifischer Kompetenz für den entsprechenden Einsatz erfolgen, sofern diese im aktiven Personalkörper nicht vorhanden ist.

3.3.3.6 Sanitätsoffiziere der Reserve, die aufgrund der „Verwaltungsvereinbarung Ärzte“ nicht beordert werden können

3101. Übungen von Sanitätsoffizieren der Reserve, die gemäß Nr. 6 der „Verwaltungsvereinbarung zwischen dem Bundesministerium für Jugend, Familie, Frauen und Gesundheit, dem Bundesministerium des Innern und dem Bundesministerium der Verteidigung über die Zahl der der Bundeswehr zur Verfügung stehenden Ärzte, Zahnärzte, Apotheker und Tierärzte“ nicht für eine Beorderung zur Verfügung stehen, sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Freiwillige Meldung oder Einverständnis der Ärztin oder des Arztes,
- Zustimmung der Arbeitgeberseite oder der Behörde, die von der Ärztin oder dem Arzt einzuholen ist, oder
- dienstliches Erfordernis, einschließlich einer Förderung für eine künftige Beordnungsverwendung nach Wegfall des Heranziehungshindernisses „Verwaltungsvereinbarung“, das von der anfordernden Dienststelle zu begründen ist.

3102. Bei Auslösung entsprechender Maßnahmen nach dem zivilen Alarmplan oder nach dem Gesundheitssicherstellungsgesetz während der Übung hat die Dienstleistungsdienststelle die vorzeitige Beendigung der Übung dieser Sanitätsoffiziere der Reserve gemäß § 75 SG zu verfügen, weil sie nach der Verwaltungsvereinbarung dem zivilen Gesundheitswesen zur Wahrnehmung der dort übertragenen Aufgaben zur Verfügung stehen müssen.

3.3.3.7 Übungen von beordertem Zivilpersonal der Bundeswehr

3103. Zivilpersonal der Bundeswehr, das für Beordnungen durch die jeweiligen PersBSt freigestellt worden ist, leistet grundsätzlich nur in seinen Beordnungsverwendungen (Verstärkungs- oder Personalreserve) Dienst. Das Einverständnis der PersBSt ist bei Übungen von mehr als einem Monat im Kalenderjahr und/oder bei Unterschreiten der Schutzfrist einzuholen. Die schriftliche Zustimmung der PersBSt ist im Regelfall von der Beamtin bzw. dem Beamten, der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer der Bundeswehr einzuholen. Im Einzelfall kann dies nach Absprache auch von der Dienstleistungsdienststelle durchgeführt werden. BAPersBw sind Anforderungen zu Übungen nur bei erteilter Zustimmung vorzulegen.

3.3.3.8 Übungen von nicht beordertem Zivilpersonal der Bundeswehr

3104. Nicht beordertes Zivilpersonal der Bundeswehr kann Übungen leisten zur

- Teilnahme an der allgemeinen soldatischen Ausbildung (ASA),
- vorbereitenden Ausbildung für eine besondere Auslandsverwendung oder
- Vorbereitung auf militärische und militärfachliche Aufgaben der Bundeswehr sowie deren Wahrnehmung, wenn diese im Zivilstatus nicht möglich ist.

3105. Die Teilnahme an diesen Übungen erfordert in jedem Einzelfall das Einverständnis der Betroffenen und der zuständigen PersBSt.

3.3.3.9 Spitzensportlerinnen und Spitzensportler

3106. Spitzensportlerinnen und Spitzensportler können aufgrund freiwilliger Meldung zur Vorbereitung und Teilnahme an Europa- und Weltmeisterschaften, an Olympischen Spielen sowie an internationalen Militärmeisterschaften zu Übungen herangezogen werden.

3107. Anträge sind spätestens drei Monate vor Beginn der Übung über den jeweiligen Spitzenverband und den Deutschen Olympischen Sportbund an das Kdo SKB Referat Sport/KLF/CISM/Spitzensport zu richten, das die Übungsdauer festlegt und die genehmigten Anträge an BAPersBw weiterleitet.

3.3.3.10 Ungediente

3108. Ungediente, die sich schriftlich zu Dienstleistungen bereit erklären und deren wehrrechtliche Verfügbarkeit von dem zuständigen KarrC Bw festgestellt wurde, können, wenn ein dienstliches Erfordernis besteht, zu Übungen herangezogen werden.

3109. Die Bereitschaft zur Dienstleistung ist entweder durch Abgabe einer „Einverständniserklärung für eine Beorderung“ (Formular Bw/2658, siehe GAIP) oder einer „Freiwilligen Verpflichtung zur Ableistung einer Übung“ (Formular Bw/2067, siehe GAIP) zu dokumentieren. Die Erklärungen werden in die Personalakte aufgenommen. Die Vorgaben des Abschnitts 3.6.7.9 sind zu beachten.

3.3.3.11 Deutsche mit ständigem Aufenthalt im Ausland

3110. Für mit Zustimmung des BAPersBw Beordnete mit Wohnsitz außerhalb der Bundesrepublik Deutschland gelten für die Heranziehung zu und die Ableistung von Übungen die gleichen Bestimmungen wie für im Inland lebende Beordnete. Übungen von nicht beordneten deutschen Reservistinnen und Reservisten mit ständigem Wohnsitz im Ausland sind nur mit Ausnahmegenehmigung des BAPersBw zulässig. Anträge mit der Begründung für das dienstliche Erfordernis sind mit Stellungnahme des oder der nächsthöheren Vorgesetzten bzw. der Antrag stellenden Dienststelle BAPersBw vorzulegen. Voraussetzung für die Ableistung von Übungen ist die vom örtlich zuständigen KarrC Bw festzustellende wehrrechtliche Verfügbarkeit. Fahrtkosten für im Ausland lebende Reservistinnen und Reservisten werden nach dem BRKG für die Dienstantrittsreise zu einer Übung (Einstellung) anders abgerechnet als für die Rückreise aus Anlass der Beendigung einer Übung (Ausscheiden).

3111. Für die Reise aufgrund einer Heranziehung zu einer Übung (Einstellung) kann aus Anlass der Einstellung nach § 11 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 i. V. m. Abs. 2 des BRKG Reisekostenvergütung wie bei Dienstreisen gewährt werden. Die Reisekostenvergütung darf dabei nicht höher sein als der Betrag, der für eine Reise von der Wohnung zum Meldeort zu erstatten wäre. Für Reisen aus Anlass der Beendigung einer Übung wird Reisekostenvergütung nach § 11 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 des BRKG gewährt. Dies gilt für Reisen in das Ausland nur bis zum inländischen Grenzort oder dem inländischen Flughafen, von dem die Flugreise angetreten wird. Hierauf ist die heranzuziehende Person sowohl bei der Einplanung von der Dienstleistungsdienststelle als auch bei der Heranziehung vom KarrC Bw hinzuweisen.

3.4 Besondere Auslandsverwendungen

3.4.1 Vorbereitende Maßnahmen und Auswahl

3.4.1.1 Personenkreis

3112. Zu einer besonderen Auslandsverwendung kann herangezogen werden, wer sich dazu schriftlich bereit erklärt, und wenn kein Heranziehungshindernis besteht. Voraussetzung für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ist, dass die Betroffenen an einer einsatzvorbereitenden Ausbildung teilgenommen haben.

3.4.1.2 Einzelregelungen zur Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten

3113. Die vom BMVg mit der Führung beauftragten KdoBeh und DSt erlassen auf der Grundlage dieser Zentralrichtlinie die für die Besonderheiten der besonderen Auslandsverwendung in Betracht kommenden Einzelregelungen für die Teilnahme. Je eine Ausfertigung dieser Einzelregelungen ist BMVg P II 1 und BAPersBw vorzulegen.

3.4.1.3 Information

3114. Dienststellen, die mit der besonderen Auslandsverwendung mittelbar oder unmittelbar befasst sind, informieren Reservistinnen und Reservisten über die Rahmenbedingungen und die Möglichkeit zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen.

3115. Der allgemeinen Information dient die „Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung“ (Anlage 8.3). Weitergehende Informationen geben die „Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine Dienstleistung im Rahmen einer besonderen Auslandsverwendungen bereit erklären“ (Anlage 8.4). Darüber hinaus sind die vorstehenden Informationsbroschüren in den GAIP bzw. im Intranet/Internet unter www.reservisten.bundeswehr.de einsehbar. Diese sind für die allgemeine Unterrichtung und für die Beratung interessierter Personen zu nutzen und hierfür verbindlich. Abweichungen vom Inhalt sind nicht zulässig.

Verantwortlich für die Information der interessierten Personen sind die

- KarrC Bw in allen Verfügbarkeits- und dienstleistungspflichtrechtlichen Fragen,
- zentralen PersBSt (militärisch/zivil) in allen laufbahnrechtlichen Fragen,
- Beordnungsdienststellen sowie KalfüDSt in allen anderen dienstlichen Fragen, für nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten die Ansprechstellen gemäß Nr. 2097,
- mit der Vorbereitung und Leitung beauftragten Stellen in allen fachlichen und einsatzspezifischen Fragen und
- BAPersBw für die Einsatzmöglichkeiten von Zivilpersonal der Bundeswehr.

3.4.1.4 Zentrale Datenerfassung und Datenführung

3116. An besonderen Auslandsverwendungen Interessierte werden, soweit sie nicht im PersWiSysBw erfasst sind, durch die zuständigen KarrC Bw im Wehersatzinformationssystem (WEWIS) erfasst. Die Daten werden in einer Auswahldatei abrufbar geführt und regelmäßig von den KarrC Bw aktualisiert.

3117. Hierzu haben alle DSt, die ein Interesse bei einer Reservistin oder einem Reservisten feststellen, dem zuständigen KarrC Bw die entsprechenden Unterlagen zu übersenden.

3118. Dies können sowohl der anlässlich der Reservistenberatung durch die KarrC Bw auszufüllende „Fragebogen zur zivilberuflichen Zukunft und zum freiwilligen Engagement für die Bundeswehr“ (Formular Bw/2744, Muster siehe GAIP), die in die „Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung“ einbezogene Meldung (Anlage 8.3), die „Einverständniserklärung für die freiwillige Dienstleistung im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw/2375, Muster siehe GAIP), als auch eine formlose Erklärung oder Bewerbung der Interessierten sein.

3.4.1.5 Freiwillige Meldung

3119. Interessierte Personen, die sich zunächst nicht konkret, sondern allgemein für eine besondere Auslandsverwendung interessieren, können mit dem Formular „Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung“ ihr Interesse bekunden (gilt als freiwillige Meldung).

3.4.1.6 Erstbearbeitung durch Karrierecenter der Bundeswehr

3120. Aufgrund der Erklärungen gemäß den Abschnitten 3.4.1.4 und 3.4.1.5 prüfen und aktualisieren die KarrC Bw Dez Wehrersatz die Unterlagen und den Datenbestand im System WEWIS.

3.4.1.7 Auswahl

3121. Mit der Vorbereitung und Durchführung von besonderen Auslandsverwendungen beauftragte DSt treffen eine Vorauswahl der für eine Einplanung in Betracht kommenden Personen. Für die ausgewählten Personen können beim zuständigen KarrC Bw ergänzende Informationen abgefragt oder im Einzelfall ergänzende Dokumente für die weitere Auswahl angefordert werden. Bei den KarrC Bw angeforderte Personalunterlagen sind diesen spätestens nach drei Wochen zurückzusenden.

3.4.1.8 Einverständnis

3122. Personen, die für eine besondere Auslandsverwendung in Betracht kommen, geben die „Einverständniserklärung für die freiwillige Dienstleistung im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw/2375, Muster siehe GAIP) ab. Im Feld 5 des Formulars informiert die einplanende DSt über den geplanten Ablauf (Ausbildung für die besondere Auslandsverwendung, Kontingent und Verwendungszeitraum). Diese Information dient der Planung der vom KarrC Bw durchzuführenden Maßnahmen. Sie ersetzt nicht die Anforderung zu Übungen oder besonderen Auslandsverwendungen. Personen, die eine Einverständniserklärung abgeben haben, erhalten vom zuständigen KarrC Bw in aktueller Fassung die

- „Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine Dienstleistung im Rahmen einer Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen bereit erklären“ (gemäß Anlage 8.4) und die
- Informationsschrift „Wichtige Hinweise zur finanziellen und sozialen Absicherung bei besonderen Auslandsverwendungen“ von BMVg P III 1, zu beziehen über die Dienstvorschriftenzentrale der Bundeswehr (DvZentraleBw) unter „DSK SF009320165“.

3123. Bei der Planung von besonderen Auslandsverwendungen sind die Betroffenen darauf hinzuweisen, dass die Heranziehung erst mit der Zustellung des Heranziehungsbescheides wirksam wird. In keinem Fall dürfen Aussagen getroffen oder Handlungen vorgenommen werden, die bei den Betroffenen den Eindruck erwecken könnten, dass sie aufgrund der Planungen sicher mit einer Heranziehung rechnen können. Dies gilt ganz besonders dann, wenn die geplante Heranziehung eine Ausnahmegenehmigung erfordert. Um den Betroffenen genügend Zeit für die Vorbereitung zu geben, ist es erforderlich, die Anforderung zu Dienstleistungen so früh wie möglich zu stellen.

3.4.1.9 Einverständnis der Arbeitgeberseite/der Behörde

3124. Für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ist das Einverständnis der Arbeitgeberseite/der Behörde erforderlich (siehe GAIP). Werden der besonderen Auslandsverwendung eine oder mehrere Übungen zur Durchführung der erforderlichen Ausbildung vorgeschaltet, muss das für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung geltende Einverständnis der Arbeitgeberseite/der Behörde bereits bei der Heranziehung zur ersten Übung vorliegen.

3.4.1.10 Anforderung und Heranziehung

3125. Für die ausgewählten Personen legen die mit der Auswahl beauftragten Stellen dem BAPersBw VI unter nachrichtlicher Beteiligung der zuständigen KarrC Bw umgehend die Anforderungen für die Übungen zur Ausbildung für die besondere Auslandsverwendung und für die besondere Auslandsverwendung unter Beachtung der Fristen und Vorgaben nach Abschnitt 3.3 vor. Vor einer konkreten Einplanung ist durch die Dienstleistungsdienststelle rechtzeitig zu prüfen, ob die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sicherheitsüberprüfung vorliegt, eingeleitet ist oder beantragt werden muss. Die Einplanung richtet sich nach Nr. 3065, sofern für den Einzelfall nichts anderes vorgeschrieben ist.

3126. Für Personen, die für eine konkrete Planung in Betracht kamen und nicht ausgewählt wurden, aber ggf. als Ersatz vorgesehen sind, können die zuständigen KarrC Bw vorab um Durchführung einer Dienstfähigkeitsuntersuchung zur Abklärung der Auslandsdienstverwendungsfähigkeit gebeten werden. Ziel ist die medizinische Vorauswahl von RDL ohne erkennbares gesundheitliches Ausschlusskriterium für eine besondere Auslandsverwendung.

3.4.1.11 Sanitätsdienstliche Vor- und Nachbereitung von besonderen Auslandsverwendungen

3127. Reservistinnen und Reservisten, die zu besonderen Auslandsverwendungen eingeplant werden, müssen den auf das jeweilige Einsatzgebiet bezogenen gesundheitlichen Anforderungen genügen. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren hinsichtlich der truppenärztlich festzustellenden Auslandsdienstverwendungsfähigkeit sowie ggf. der Tropendienstverwendungsfähigkeit richten sich nach dem AllgUmdr Nr. 80 „Fachdienstliche Anweisungen des Inspektors des Sanitätsdienstes der Bundeswehr“ (FA InspSan) (Hinweise in den GAIP). Nach Rückkehr von einer besonderen Auslandsverwendung ist eine Rückkehrerbefragung und ggf. eine Rückkehrerbegutachtung (nach Verwendungen in tropischen und subtropischen Gebieten) durchzuführen. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren richten sich nach den Hinweisen in den GAIP.

3.4.2 Übungen im Zusammenhang mit besonderen Auslandsverwendungen

3.4.2.1 Ausbildung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen

3128. Die zur Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung erforderliche Ausbildung wird in Form von Übungen im Inland durchgeführt.

3129. Bezüglich Anforderung, Dauer und Fristen gelten die Regelungen gemäß Nr. 3064.

3130. Diese Übungen werden auf die gesetzliche Gesamtdauer für Übungen im Inland angerechnet. Des Weiteren werden sie auf die Summe aller Übungen in einem Kalenderjahr angerechnet. Übungen im Inland, die nur mittelbar im Zusammenhang mit den besonderen Auslandsverwendungen stehen (z. B. Unterstützung einer vorbereitenden Ausbildung oder Vertretungen für abkommandierte Soldatinnen und Soldaten), sind keine besonderen Auslandsverwendungen. Für sie gelten die Bestimmungen für Übungen im Inland.

3.4.2.2 Übungen zur Nachbereitung von besonderen Auslandsverwendungen

3131. Zur Nachbereitung von besonderen Auslandsverwendungen (z. B. durch Einsatznachbereitungsseminare, medizinische Versorgung oder andere Maßnahmen der Einsatznachbereitung) können Übungen im Inland durchgeführt werden. Unzulässig sind Übungen, die der Abgeltung von Urlaubsansprüchen dienen sollen, die während der besonderen Auslandsverwendung entstanden, aber nicht mehr abgegolten worden sind. Nicht in Anspruch genommener Urlaub verfällt mit Beendigung der Übung/besonderen Auslandsverwendung.

3132. Diese Übungen werden nicht auf die gesetzliche Gesamtdauer für Übungen im Inland angerechnet. Für Reservistinnen und Reservisten, die einsatzbedingt vorübergehend oder dauerhaft nicht wehrdienstfähig/dienstfähig sind und deshalb nicht herangezogen werden könnten, gilt zur Teilnahme an den Maßnahmen der Einsatznachbereitung eine generelle Ausnahmegenehmigung aus Anlass der Einsatznachbereitung als erteilt. Die generelle Ausnahmegenehmigung aus Anlass der Einsatznachbereitung gilt nur für Reservistinnen und Reservisten, die trotz der die Wehrdienstfähigkeit/Dienstfähigkeit ausschließenden Gesundheitsstörung uneingeschränkt reisefähig (Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel) sind.

3.4.2.3 Dauer der besonderen Auslandsverwendung

3133. Eine besondere Auslandsverwendung ist gemäß § 62 Abs. 2 Satz 1 SG für Reservistinnen und Reservisten grundsätzlich jeweils bis zu einer Dauer von sieben Monaten zulässig. Dieser Zeitraum umfasst die Dienstleistung zur unmittelbaren, insbesondere administrativen Vor- und Nachbereitung der besonderen Auslandsverwendung (Einschleusung, Ergänzung der militärischen Ausrüstung, ärztliche Angelegenheiten, Abgeltung der während der besonderen Auslandsverwendung entstandenen Urlaubsansprüche und Maßnahmen zur Entlassung) und die Verwendung im Ausland selbst. Heranziehungen zu oder Verlängerungen von besonderen Auslandsverwendungen über diesen Zeitraum hinaus sind im Ausnahmefall zulässig. Hierzu ist BMVg P II 1 ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung mit ausführlicher Begründung über BAPersBw vorzulegen.

3134. Das Dienstverhältnis beginnt mit dem im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt. Es endet durch Entlassung mit Ablauf des für die besondere Auslandsverwendung vorgesehenen Zeitraums nach Rückkehr aus dem Ausland am Dienort im Inland. Der erworbene Urlaubsanspruch ist zu berücksichtigen. Für diesen Zeitraum werden von den KarrC Bw Bescheide zur Heranziehung gemäß § 62 Abs. 2 SG erstellt.

3135. Unter besoldungs- und versorgungsrechtlichen Aspekten beginnt die besondere Auslandsverwendung am Tage des Eintreffens im Einsatzgebiet oder am Ort der Verwendung und endet mit Verlassen dieses Gebietes oder Ortes. Verwendungen auf Schiffen oder in Luftfahrzeugen beginnen mit Erreichen des zur Erfüllung des Auftrages bestimmten Verwendungsgebietes oder zu diesem Zweck angelaufenen Hafens oder angeflogenen Flug-/Landeplatzes innerhalb des Verwendungsgebietes. Tage der Verwendung außerhalb dieses Bereiches, insbesondere Hin- und Rückreise zum oder vom ausländischen Gebiet oder Ort, zählen nicht zur Verwendung (vgl. § 4 der Auslandsverwendungszuschlagsverordnung).

Für das Ende dieser Verwendungen gilt Entsprechendes.

3.4.2.4 Fristen und Anrechenbarkeit

3136. Besondere Auslandsverwendungen werden nicht auf die Gesamtdauer der Übungen gemäß § 61 Abs. 2 SG angerechnet.

3.4.2.5 Erneute Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung/Karenzzeit

3137. Reservistinnen und Reservisten dürfen zu einer erneuten besonderen Auslandsverwendung grundsätzlich erst nach einem Zeitraum wieder herangezogen werden, der mindestens von gleicher Dauer ist wie die vorangegangene besondere Auslandsverwendung (Beginn und Ende der Übung zur Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung). Vor einer erneuten Einplanung ist darüber hinaus zu prüfen, ob

- es ggf. personelle Alternativen gibt,
- das Gebot zur sparsamen Haushaltsführung bezüglich möglicher Unterhaltssicherungsleistungen, insbesondere bei Selbstständigen, eingehalten wird und
- die angeforderten Reservistinnen und Reservisten nachweisbar über die geforderte Eignung für die neuerliche vorgesehene Verwendung verfügen.

3138. Dies erfordert, auch unter dem Gesichtspunkt einer Optimierung der Personalauswahl für besondere Auslandsverwendungen, eine frühzeitige und unmittelbare Zusammenarbeit der für die Auslandskontingente zuständigen Leitverbände mit BAPersBw sowie eine fristgerechte Anforderung.

3139. Soll in Einzelfällen von dem o. a. Grundsatz abgewichen werden, ist BMVg P II 1 ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung mit ausführlicher Begründung über BAPersBw vorzulegen. Dabei ist auf Art und Dauer der vorangegangenen und geplanten besonderen Auslandsverwendung einzugehen.

3140. Zivilpersonal der Bundeswehr, das fachbezogene Aufgaben im Soldatenstatus wahrnimmt, und Feldpostpersonal sind von den vorstehenden Regelungen zur Karenzzeit ausgenommen. Soweit notwendig, werden für das Zivilpersonal der Bundeswehr durch BAPersBw gesonderte Regelungen getroffen. Der Einsatz des Feldpostpersonals wird von der Deutschen Post AG in eigener Zuständigkeit geregelt.

3.4.3 Ergänzende Festlegungen

3.4.3.1 Dienstgradführung und Beförderung

3141. Die Verwendung in einer besonderen Auslandsverwendung ist keine Beorderung. Eine Beförderung nur aufgrund einer Verwendung in einer besonderen Auslandsverwendung erfolgt daher nicht.

3142. Für beordnete Reservistinnen und Reservisten wird die im Rahmen einer besonderen Auslandsverwendung abgeleistete Dienstzeit für eine Beförderung nur angerechnet, wenn die in der A-1340/49 „Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten“ geforderten Voraussetzungen bezüglich Bewertung und Verwendung erfüllt werden. Aufgaben in einer besonderen Auslandsverwendung werden grundsätzlich mit dem verliehenen, einem zeitweiligen oder mit dem aufgrund einer Beorderung vorläufig verliehenen höheren Dienstgrad wahrgenommen. Die Dotierung der Verwendung in der besonderen Auslandsverwendung hat keine Auswirkungen auf die Höhe des Dienstgrades.

3143. Personen, die aufgrund ihrer Berufs- und Lebenserfahrung für eine besondere Auslandsverwendung ausgewählt werden, aber nicht beordert sind oder werden möchten, kann ein zeitweiliger höherer Dienstgrad gemäß § 5 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 SLV für die Dauer der Verwendung im Ausland verliehen werden, sofern ein der wahrzunehmenden Funktion entsprechender oder höherer Dienstgrad nicht bereits verliehen worden ist. Die Höhe des zeitweiligen Dienstgrades und das Verfahren für die Verleihung richten sich nach den Bestimmungen für die Dienstgradführung und Verleihung von Dienstgraden an Reservistinnen und Reservisten.

3.4.3.2 Widerruf der Erklärung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen/Entpflichtung

3144. Vor Ablauf der Widerspruchsfrist gegen den Heranziehungsbescheid kann die Erklärung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen jederzeit und ohne Angabe von Gründen schriftlich widerrufen werden. Bereits zugestellte Heranziehungsbescheide werden durch das zuständige KarrC Bw aufgehoben (§ 59 Abs. 4 SG). Nach Ablauf der Widerspruchsfrist ist der Widerruf der Einverständniserklärung ausgeschlossen. Stattdessen können die Verpflichteten einen Antrag auf Entpflichtung beim zuständigen KarrC Bw stellen, wenn sie ihren Dienst noch nicht angetreten haben. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die Heranziehung zur Dienstleistung für die Betroffenen wegen persönlicher, insbesondere häuslicher, wirtschaftlicher oder beruflicher Gründe eine besondere Härte bedeuten würde. Wird dem Antrag stattgegeben, hebt das KarrC Bw den Heranziehungsbescheid auf (§ 59 Abs. 5 SG).

3145. Nach dem Beginn des Dienstverhältnisses gilt: Auf Antrag ist die Soldatin oder der Soldat zu entlassen, wenn das Verbleiben im Wehrdienstverhältnis wegen persönlicher, insbesondere häuslicher, wirtschaftlicher oder beruflicher Gründe eine besondere, im Bereitschafts-, Spannungs- und Verteidigungsfall eine unzumutbare Härte bedeuten würde (§ 75 Abs. 2 Nr. 1 i. V. m. § 62 Abs. 4 SG). Die Entscheidung trifft die Entlassungsdienststelle. Soldatinnen und Soldaten, deren Antrag auf Entlassung positiv entschieden wurde, dürfen nicht mehr in ihrer Verwendung im Rahmen der besonderen Auslandsverwendung eingesetzt werden. Sie sind so bald wie möglich in das Inland zurückzuführen und ggf. nach Abgeltung der entstandenen Urlaubsansprüche und nach Abschluss der für die Beendigung des Dienstverhältnisses erforderlichen Maßnahmen zu entlassen.

3146. Über die Entlassung sind BAPersBw und das zuständige KarrC Bw zu unterrichten.

3147. Tritt die Reservistin oder der Reservist den gemäß gültigem Heranziehungsbescheid verfügbaren RD ohne Begründung nicht an, sind durch den zuständigen Disziplinarvorgesetzten oder die zuständige Disziplinarvorgesetzte Maßnahmen gemäß den Vorgaben der A-2160/6 „Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung“ zu prüfen.

3.4.3.3 Vorzeitige Beendigung einer besonderen Auslandsverwendung aus dienstlichen Gründen

3148. Entfällt die dienstliche Notwendigkeit für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung nach deren Beginn, ist die Soldatin oder der Soldat in das Inland zurückzuführen und, soweit eine andere Verwendung im Inland in Absprache mit dem oder der Betroffenen nicht im dienstlichen Interesse liegt, ggf. nach Abgeltung entstandener Urlaubsansprüche und nach der Durchführung der für die Ausschleusung erforderlichen Maßnahmen zu entlassen.

3149. Die Entscheidung, ob der mit dem RD verfolgte Zweck entfallen ist, trifft der oder die Vorgesetzte im besonderen Auslandseinsatz mit mindestens der Disziplinarbefugnis der Stufe 2. Auf eine in Absprache mit der Soldatin oder dem Soldaten fortgeführte Übung im Inland sind die Bestimmungen über Übungen im Inland nach Maßgabe des Abschnitts 3.3.1 anzuwenden.

3150. Die Soldatin oder der Soldat ist über die durch die Verkürzung des RD verursachten arbeits- und sozialrechtlichen Auswirkungen mit Aushändigung des „Merkblatts für Reservistinnen und Reservisten bei vorzeitiger Beendigung einer Übung“ (siehe GAIP) zu belehren.

3.4.3.4 Betreuung und Fürsorge

3151. Verantwortlich für die Betreuung und Fürsorge sind insbesondere diejenigen DSt, zu denen herangezogen wird.

3.4.4 Besondere Personengruppen

3.4.4.1 Zivilpersonal der Bundeswehr (Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)

3152. Für die Teilnahme von Zivilpersonal der Bundeswehr an besonderen Auslandsverwendungen im Soldatenstatus gelten grundsätzlich die gleichen Bestimmungen wie für alle Reservistinnen und Reservisten. Einzelheiten zum Einsatz von Zivilpersonal der Bundeswehr werden – soweit erforderlich – jeweils durch BAPersBw gesondert geregelt und den einsatzführenden KdoBeh und zivilen PersBSt mitgeteilt. Zivilpersonal der Bundeswehr, für dessen Einsatzteilnahme aufgrund der Art des Einsatzes und der Verwendung durch das BAPersBw im Benehmen mit dem EinsFüKdoBw und den betroffenen OrgBer der Soldatenstatus festgelegt wurde, ist grundsätzlich nur für Aufgaben einzuplanen und einzusetzen, die der jeweiligen beruflichen Qualifikation entsprechen oder vergleichbar sind (fachbezogene Verwendung).

3153. Die Leitverbände ermitteln den Bedarf an zivilem Personal der Bundeswehr zur Wahrnehmung von Aufgaben der Wehrverwaltung für Dienstposten ihres Zuständigkeitsbereichs, und schaffen die organisatorischen Voraussetzungen zur Besetzung dieser Dienstposten. Über die Besetzung entscheidet BAPersBw.

3154. Nach Vorliegen der Einverständniserklärung veranlasst BAPersBw die Feststellung der Dienst- und Auslandsdienstverwendungsfähigkeit (Vorauswahl) durch das zuständige KarrC Bw. Ist die wehrrechtliche Verfügbarkeit gegeben, teilt das zuständige KarrC Bw dies BAPersBw mit. BAPersBw informiert den Leitverband sowie die interne einplanende Stelle über die getroffene Personalauswahl. Die anfordernden militärischen DSt beantragen daraufhin die Heranziehung zu Übungen für die vorbereitende Ausbildung und zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen bei BAPersBw unter nachrichtlicher Beteiligung der KarrC Bw. Der ersten Anforderung ist jeweils eine Ausfertigung der Einverständniserklärung der Heranzuziehenden und ggf. die Freistellung durch die PersBSt beizufügen (siehe GAIP), wenn diese dem KarrC Bw/BAPersBw noch nicht vorliegt. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8. Die Dotierung des Dienstpostens im Einsatz hat keine Auswirkungen auf die Höhe des Dienstgrades. In besonders begründeten Einzelfällen behält sich BAPersBw die Verleihung von der Vergleichstabelle (siehe GAIP) abweichender höherer zeitweiliger Dienstgrade vor. In anderer Verwendung kann Zivilpersonal der Bundeswehr nur eingeplant werden, wenn es bei der DSt, die für das jeweilige Kontingent Personal abstellt, beordert ist und in dieser Beorderungsverwendung eingesetzt wird. Voraussetzung für die Einplanung ist die schriftliche Freigabe durch die PersBSt. Der Anforderung ist eine Ausfertigung der Freistellung beizufügen.

3155. Die Ausstattung des Zivilpersonals der Bundeswehr mit Bekleidung und persönlicher Ausrüstung zur Teilnahme an der Allgemeinen Soldatischen Ausbildung (ASA) richtet sich nach dem AllgUmdr Nr. 37/3 „Richtlinien für Bekleidung“ und erfolgt in einer Servicestation der Bekleidungs-gesellschaft. Die Rückgabe der Bekleidung findet regelmäßig nach Beendigung der ASA statt. Für die Teilnahme dieser Personengruppe an einer besonderen Auslandsverwendung erfolgt eine Ausstattung mit Bekleidung und persönlicher Ausrüstung ebenfalls auf der Grundlage des AllgUmdr Nr. 37/3 in einer Servicestation der Bekleidungs-gesellschaft. Die Rückgabe der Bekleidung (mit Ausnahme der Artikel ohne Rücklauf) nach Beendigung der besonderen Auslandsverwendung ist innerhalb von drei Wochen nach Rückkehr (mit Verfügbarkeit des unbegleiteten Gepäcks) vorzunehmen. Beordneten Reservistinnen und Reservisten ist der Teilsatz Reservist auf Wunsch zu belassen.

3156. Die KarrC Bw Dez Wehrersatzwesen begleiten die Einkleidung/Auskleidung mittels WEWIS und laden ggf. zur Auskleidung.

3.4.4.2 Feldpostpersonal

3157. Die Auswahl und die Benennung des Feldpostpersonals erfolgen auf Antrag der Einsatz leitenden DSt durch die Zentrale der Deutschen Post AG, diese vertreten durch den Feldpostbeauftragten der Deutschen Post AG, entsprechend den Regelungen des Post- und Telekommunikations-sicherstellungsgesetzes. Die Beorderung wird über die BeordDSt beim BAPersBw beantragt. Details dazu sind in der jeweils gültigen Feldpostvereinbarung geregelt.

3.5 Hilfeleistung im Innern und im Ausland

3.5.1 Hilfeleistung im Innern

3.5.1.1 Einverständniserklärung

3158. Einverständniserklärungen zu einer Hilfeleistung im Innern können allgemein oder für den Einzelfall abgegeben werden. Ohne Einverständniserklärung darf eine Heranziehung nicht erfolgen.

3159. Die Einverständniserklärung ist auf dem Formular Bw/2741, (Muster siehe GAIP) abzugeben und dem zuständigen KarrC Bw zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden. Das zuständige KarrC Bw dokumentiert das Einverständnis für Hilfeleistungen im Innern in WEWIS, wenn die Erklärung nicht nur für den Einzelfall abgegeben wurde.

3.5.1.2 Verwendung von Reservistinnen und Reservisten

3160. BeordDSt können die bei ihnen beordneten Reservistinnen und Reservisten, die sich schriftlich für Hilfeleistungen im Innern bereit erklärt haben, dem Bedarf entsprechend von den KarrC Bw heranziehen lassen, soweit das zuständige LKdo bzw. das KdoTerrAufgBw Abt. StOAufg die Verwendung von Reservistinnen und Reservisten für die Hilfeleistung im Innern befohlen oder genehmigt hat. Die Anforderung ist unter Angabe von Dienstgrad, Name und Personenkennziffer/Personalnummer der heranzuziehenden Person, Dienstleistungsort, Datum/Zeit der Meldung und des voraussichtlichen Endes der Hilfeleistung im Innern auf dem Formular „Anforderung zu Wehrdienstleistungen“ (Formular Bw/2308, Muster siehe GAIP) direkt an das zuständige KarrC Bw abzugeben. Sollen mehrere Reservistinnen bzw. Reservisten gleichzeitig angefordert werden, können Dienstgrad, Name und Personenkennziffer/Personalnummer der heranzuziehenden Personen zur Vereinfachung und Beschleunigung der Bearbeitung in einer Liste aufgeführt und einem mit den übrigen erforderlichen Daten versehenen Formular als Anlage angefügt werden. BAPersBw ist immer nachrichtlich zu beteiligen.

3161. Nach Vorgabe in den jeweiligen Einsatzbefehlen können zur Hilfeleistung im Innern eingesetzte DSt bei ihrem zuständigen KarrC Bw Bedarfsmeldungen abgeben. In der Meldung ist der Bedarf an z. B. bestimmten Verwendungen, bestimmten Dienstgraden und die Anzahl der benötigten Reservistinnen und Reservisten anzugeben. Das zuständigen KarrC Bw wählt entsprechend der Anforderung geeignete Reservistinnen und Reservisten aus dem Datenbestand derer aus, die sich freiwillig für Hilfeleistungen im Innern bereit erklärt haben, nimmt mit ihnen Kontakt auf und prüft die Verfügbarkeit dieser Personen. Mit ihrer Zustimmung werden die Personen dann herangezogen.

Bei Reservistinnen und Reservisten bzw. ungedienten Personen, die sich während eines Katastropheneinsatzes bei DSt der Bundeswehr zur Hilfeleistung im Innern bereit erklären, ist zu prüfen, ob Bedarf im eigenen Bereich besteht. Ist dies der Fall, ist dem zuständigen KarrC Bw eine entsprechende Anforderung zuzusenden. In den Fällen, in denen kein Bedarf besteht, sind die Reservistinnen und Reservisten dem im Einsatzgebiet nächstgelegenen KarrC Bw unter Angabe von Dienstgrad, Namen, Personenkennziffer und Erreichbarkeit unverzüglich zu melden. Das KarrC Bw prüft, ob anhand anderweitig vorliegender Bedarfsmeldungen eine Einplanungsmöglichkeit besteht, und teilt den Reservistinnen und Reservisten das Ergebnis mit. Mit Einverständnis der Reservistinnen und Reservisten kann dann die Heranziehung erfolgen.⁴⁶

3.5.1.3 Maßnahmen bei Dienstantritt

3162. Bei Hilfeleistungen im Innern gelten vereinfachte Verfahren für die Aufnahme der Reservistinnen und Reservisten. Die Überprüfung des Gesundheitszustandes der Herangezogenen richtet sich nach Nr. 2034 dieser Zentralrichtlinie. RDL sind gemäß § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 SG zu entlassen, wenn sie wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten dauernd unfähig sind. Ist bei vorübergehender Dienstunfähigkeit die Wiederherstellung der Dienstfähigkeit innerhalb des Heranziehungszeitraums nicht zu erwarten, ist der oder die RDL gemäß § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 SG zu entlassen. Vor oder zu Beginn einer Dienstleistung vorgeschriebene administrative Maßnahmen (Abschnitt 3.2.4) können, wenn die Dringlichkeit des Einsatzes dies erfordert, zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden. Folgende Maßnahmen sind spätestens bis zum Zeitpunkt der Entlassung aus der Hilfeleistung im Innern nachzuholen

- Erklärung zur Rentenversicherungspflicht,
- Ausfüllen des Personalfragebogens und
- Mitteilungen an die Unterhaltssicherungsbehörde.

3163. In jedem Fall ist zu prüfen, ob bei Dienstantritt ein gültiger Heranziehungsbescheid bzw. Aktivierungsbescheid vorliegt. Die Hilfeleistung im Innern beginnt mit dem im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt bzw. mit der Benennung des im Aktivierungsbescheid benannten Kennwortes. Hierdurch wird die Übung zur Hilfeleistung mit sofortiger Wirkung begründet. Ohne ausgehändigten Heranziehungsbescheid bzw. Aktivierungsbescheid ist der Einsatz von Reservistinnen und Reservisten im Rahmen einer Hilfeleistung im Innern nach § 63 SG unzulässig.

⁴⁶ Für die in ein RWDV berufene Reservisten und Reservistinnen ist Abschnitt 3.9 zu beachten.

3164. Für Reservistinnen und Reservisten, deren Truppenausweis/eTA zu Beginn der Hilfeleistung im Innern nicht vorliegt, gilt der gültige Personalausweis oder Reisepass in Verbindung mit dem Heranziehungsbescheid zur Hilfeleistung im Innern als Truppenausweis.

Die Verwendung von Reservistinnen und Reservisten für Tätigkeiten, bei denen

- die Bescheinigung über die DFE,
- ein Pioniermaschinen-Berechtigungsschein oder
- eine andere Sondererlaubnis

benötigt wird, ist erst nach erfolgter Aushändigung der gültigen Erlaubnis-/Berechtigungsnachweise zulässig.

3.5.1.4 Verlängerung der Hilfeleistung im Innern

3165. Wenn sich abzeichnet, dass die Verwendung im Rahmen der Hilfeleistung im Innern über den im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt hinaus erforderlich ist, ist mit Zustimmung der betroffenen Reservistinnen und Reservisten bei den zuständigen KarrC Bw eine Änderung der Heranziehungsbescheide zu beantragen. Die Dienstleistung darf nur dann über den ursprünglich festgelegten Zeitraum hinaus fortgeführt werden, wenn der Änderungsbescheid vor Ablauf des ursprünglichen Heranziehungszeitraumes ausgehändigt worden ist.

3.5.1.5 Beendigung einer Hilfeleistung im Innern

3166. Die Hilfeleistung im Innern endet grundsätzlich mit Ablauf des Tages, der im Heranziehungsbescheid/Aktivierungsbescheid genannt ist. Sie kann vorzeitig durch Entlassung oder Ausschluss (§§ 75 SG oder 76 SG) beendet werden.

3.5.1.6 Maßnahmen bei Beendigung einer Hilfeleistung im Innern

3167. Bei Beendigung einer Hilfeleistung im Innern sind die gemäß Abschnitt 3.2.5.5 vorgeschriebenen Maßnahmen durchzuführen.

3.5.1.7 Besondere Regelungen für die Heranziehung zur Hilfeleistung im Innern

3168. Bei Bedarf werden Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine Hilfeleistung im Innern bereit erklärt haben, insbesondere das beordnete Unterstützungspersonal der Lagezentren der TerrKdoBeh, der VKdo (Innenministerien der Länder und militärischen Stäben der Nachbarstaaten), der VKdo Sanität des KdoSanEinsUstg zu LKdo/LReg, gemäß den Vorgaben des Abschnitts 3.3 dieser Zentralrichtlinie herangezogen. Auf die Einhaltung der in der Nr. 3064 genannten Fristen wird verzichtet.

3169. Für das beordnete Unterstützungspersonal der BVK/KVK⁴⁷, sowie für das Personal der Verbindungskommandos Sanität zu den Landeskommmandos/Landesregierungen (VKdo San LKdo/LReg) des Kommandos Sanitätsdienstliche Einsatzunterstützung (Kdo SanEinsUstg) und die

⁴⁷ siehe auch Kdo TerrAufgBw Kdr vom 23. Juli 2014 „Befehl für die dienstliche Inanspruchnahme der Leiterinnen und Leiter der Bezirks- und Kreisverbindungskommandos sowie ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter“

beordneten Reservistinnen bzw. Reservisten der Lagezentren der territorialen KdoBeh und der Vkdo zu den Innenministerien der Länder und VKdo zu den militärischen Stäben der Nachbarstaaten findet der „Aufschiebend bedingt wirksame Heranziehungsbescheid“ Anwendung.⁴⁸ Weitere Einzelheiten sind den GAIP bzw. der Befehlsgebung Kdo TerrAufgBw⁴⁹ zu entnehmen.

3170. Einzelheiten zur Aktivierung von Personen, die sich in einem RWDV befinden, werden in Abschnitt 3.9 dieser Zentralrichtlinie bzw. in den GAIP geregelt.

3.5.2 Hilfeleistung im Ausland

3.5.2.1 Einverständniserklärung

3171. Einverständniserklärungen zu einer Hilfeleistung im Ausland können allgemein oder für den Einzelfall abgegeben werden. Ohne Einverständniserklärung darf eine Heranziehung nicht erfolgen.

3172. Die Einverständniserklärung ist auf dem „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst zur Hilfeleistung im Ausland“ (Formular Bw/2515, Muster siehe GAIP) abzugeben und dem zuständigen KarrC Bw zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden. Die Bearbeitung richtet sich nach der Anlage 6 der A1-1300/25-5000 VS-NfD.

3.5.2.2 Verwendung von Reservistinnen und Reservisten

3173. BeordDSt können die bei ihnen beordneten Reservistinnen und Reservisten, die sich schriftlich für Hilfeleistungen im Ausland bereit erklärt haben, dem Bedarf entsprechend von den KarrC Bw heranziehen lassen, soweit BMVg FüSK die Verwendung von Reservistinnen und Reservisten für die Hilfeleistung im Ausland genehmigt hat.

3174. Die Anforderung ist unter Angabe von Dienstgrad, Name und Personenkennziffer/Personalnummer der heranzuziehenden Person, Dienstleistungsort, Datum/Zeit der Meldung und des voraussichtlichen Endes der Hilfeleistung im Ausland auf dem Formular „Anforderung zu Dienstleistungen“ (Formular Bw/2308, Muster siehe GAIP) abzugeben. Sollen mehrere Reservistinnen bzw. Reservisten gleichzeitig angefordert werden, können Dienstgrad, Name und Personenkennziffer/Personalnummer der heranzuziehenden Personen zur Vereinfachung und Beschleunigung der Bearbeitung in einer Liste aufgeführt und einem mit den übrigen erforderlichen Daten versehenen Formular als Anlage angefügt werden. Das für die Reservisten zuständige KarrC Bw ist nachrichtlich zu beteiligen.

⁴⁸ Regelungen für die zeitgerechte Heranziehung des Personals der RSUKr sind in den GAIP aufgenommen.

⁴⁹ siehe auch Kdo TerrAufgBw Kdr vom 01. September 2014 „Befehl zur Handhabung aufschiebend bedingt wirksamer Aktivierungsbescheide/Heranziehungsbescheide zur Dienstleistungsart „Hilfeleistung im Inneren“ für beordnete Reservisten der Bezirks- und Kreisverbindungskommandos, der Lagezentren der territorialen KdoBeh und der VKdo zu den Innenministerien der Länder und VKdo zu den militärischen Stäben der Nachbarstaaten“

3175. Nach Vorgabe in den jeweiligen Einsatzbefehlen können zur Hilfeleistung im Ausland eingesetzte DSt bei ihrem KarrC Bw/BAPersBw Bedarfsmeldungen abgeben. In der Meldung ist der Bedarf an z. B. bestimmten Verwendungen, bestimmten Dienstgraden und die Anzahl der benötigten Reservistinnen und Reservisten anzugeben. Das KarrC Bw/BAPersBw wählt entsprechend der Anforderung geeignete Reservistinnen und Reservisten aus dem Datenbestand derer, die sich freiwillig für Hilfeleistungen im Ausland bereit erklärt haben, aus, nimmt mit ihnen Kontakt auf und prüft ob die wehrrechtliche Verfügbarkeit bei diesen Personen vorliegt.

Mit ihrer Zustimmung werden die Reservistinnen und Reservisten dann herangezogen.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

3.5.2.3 Maßnahmen bei Dienstantritt

3176. Bei Hilfeleistungen im Ausland gelten teilweise vereinfachte Verfahren für die Aufnahme der Reservistinnen und Reservisten.

3177. Reservistinnen und Reservisten, die zu Hilfeleistungen im Ausland eingeplant werden, müssen, bezogen auf das jeweilige Einsatzgebiet, den gesundheitlichen Anforderungen entsprechen.

3178. Hierzu bedarf es einer Auslandsdienstverwendungsfähigkeit, die der zuständige Truppenarzt im Rahmen der wehrmedizinischen Begutachtung feststellt. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren richten sich nach den Hinweisen in den GAIP.

3179. Nach Maßgabe des § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 SG sind RDL zu entlassen, wenn sie wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten dauernd unfähig (dienstunfähig) sind. Ist bei vorübergehender Verwendungsunfähigkeit die Wiederherstellung der Verwendungsunfähigkeit innerhalb des vorgesehenen Dienstleistungszeitraumes nicht zu erwarten, so kann der oder die RDL auf seinen oder ihren Antrag entlassen werden. Vor oder zu Beginn einer Dienstleistung vorgeschriebene administrative Maßnahmen (Abschnitt 3.2.4) können, wenn die Dringlichkeit des Einsatzes dies erfordert, zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.

3180. Folgende Maßnahmen sind bis spätestens zum Zeitpunkt der Entlassung aus der Hilfeleistung im Ausland nachzuholen

- Erklärung zur Rentenversicherungspflicht,
- Ausfüllen des Personalfragebogens sowie
- Mitteilungen an die Unterhaltssicherungsbehörde.

In jedem Fall ist zu prüfen, ob für die Erschienenen ein gültiger Heranziehungsbescheid vorliegt.

3181. Die Hilfeleistung im Ausland beginnt mit dem im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt. Ohne ausgehändigten Heranziehungsbescheid ist der Einsatz von Reservistinnen und Reservisten unzulässig.

3182. Für Reservistinnen und Reservisten, deren Truppenausweis/eTA zu Beginn der Hilfeleistung im Ausland nicht vorliegt, gilt der gültige Personalausweis oder Reisepass jeweils in Verbindung mit dem Heranziehungsbescheid zur Hilfeleistung im Ausland als Truppenausweis.

3183. Die Verwendung von Reservistinnen und Reservisten für Tätigkeiten, bei denen

- die Bescheinigung über die DFE,
- ein Pioniermaschinen-Berechtigungsschein oder
- eine andere Sondererlaubnis

benötigt wird, ist erst nach Aushändigung der erworbenen Erlaubnis-/Berechtigungsnachweise zulässig.

3.5.2.4 Verlängerung der Hilfeleistung im Ausland

3184. Wenn sich abzeichnet, dass die Verwendung im Rahmen der Hilfeleistung im Ausland über den im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt hinaus erforderlich ist, ist mit Zustimmung der betroffenen Reservistinnen und Reservisten bei den zuständigen KarrC Bw eine Änderung der Heranziehungsbescheide zu beantragen. Die Dienstleistung darf nur dann über den ursprünglich festgelegten Zeitraum hinaus fortgeführt werden, wenn der Änderungsbescheid vor Ablauf des ursprünglichen Heranziehungszeitraumes ausgehändigt worden ist.

3.5.2.5 Beendigung einer Hilfeleistung im Ausland

3185. Die Hilfeleistung im Ausland endet grundsätzlich mit Ablauf des Tages, der im Heranziehungsbescheid genannt ist. Sie kann vorzeitig durch Entlassung oder Ausschluss (§§ 75 SG und 76 SG) beendet werden. Nach Rückkehr aus dem Ausland ist eine Rückkehrerbefragung und ggf. eine Rückkehrerbegutachtung (z. B. nach Verwendungen in tropischen und subtropischen Gebieten) durchzuführen. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren hierzu sind den GAIP zu entnehmen.

3.5.2.6 Maßnahmen bei Beendigung einer Hilfeleistung im Ausland

3186. Bei Beendigung einer Hilfeleistung im Ausland sind die in Abschnitt 3.2.5.5 vorgeschriebenen Maßnahmen durchzuführen.

3.5.2.7 Übungen zur Nachbereitung von Hilfeleistungen im Ausland

3187. Für im Einzelfall notwendige Maßnahmen zur Nachbereitung von Hilfeleistungen im Ausland finden die Bestimmungen des Abschnitts 3.4.2.2 Anwendung.

3.6 Personalauswahl und Beorderungen

3.6.1 Grundsatz

3188. Reservistinnen und Reservisten werden zur Ergänzung und Verstärkung der personellen Fähigkeiten des BMVg und der Bundeswehr im gesamten Einsatzspektrum gebraucht. Aus dem auf dieser Grundlage festgelegten Ergänzungsumfang ergibt sich ein Bedarf an Reservistinnen und Reservisten, der durch koordinierte Maßnahmen aller OrgBer der Bundeswehr und der Abteilungen des BAPersBw gedeckt werden muss.

3.6.2 Maßnahmen vor Beendigung eines Dienstverhältnisses als Soldatin oder als Soldat

3.6.2.1 Zielsetzung

3189. Mit einer gezielten, frühzeitigen Information über die Aufgaben und Möglichkeiten als Reservistin oder Reservist soll erreicht werden, dass Personal für eine zukünftige Beorderungsverwendung und regelmäßige Übungen zur Verfügung steht. Die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter können durch frühzeitiges und fortwährendes Werben, Informieren und Beraten die qualitative Besetzung der entsprechenden Beordnungsmöglichkeiten positiv beeinflussen. Hierbei sind ebenfalls die Möglichkeiten eines Engagements in der bu ResArb darzulegen. Als Ansprechpartner sind die Bearbeiter in Reservistenangelegenheiten der DSt, die StOffzResAngel/FwRes sowie der VdRBw zu benennen. Hier sind auch die zentrale Personalführung von aktiven Soldatinnen und Soldaten, die zentrale Personalführung von Reservistinnen und Reservisten und zusätzlich die KarrC Bw gefordert.

3.6.2.2 Ausbildungsvorgaben

3190. Während der aktiven Dienstzeit ist die entsprechende allgemeine militärische und militärfachliche Ausbildung grundsätzlich abzuschließen. Vorgaben für eine ggf. noch vor dem Ausscheiden aus einem Dienstverhältnis durchzuführende Laufbahn- und Verwendungsausbildung als Voraussetzung für eine zukünftige Beorderungsverwendung werden von den OrgBer auf der Grundlage des SKGem-KonzAusbResBw festgelegt.

3.6.2.3 Datenübermittlung

3191. Spätestens fünf Monate vor dem Dienstzeitende der Soldatinnen und Soldaten prüfen die DSt wie auch BAPersBw die Richtigkeit und Vollständigkeit der im PersWiSysBw gespeicherten Daten und korrigieren diese bei Bedarf, um eine ordnungsgemäße Datenübermittlung an das WEWIS sicherzustellen. Vier Monate vor Dienstzeitende werden die Daten der betroffenen Soldatinnen und Soldaten elektronisch aus dem PersWiSysBw an das WEWIS erstmals übermittelt, um sie den KarrC Bw für die Beratung der zur Entlassung heranstehenden Soldatinnen und Soldaten zur Verfügung zu stellen. Eine weitere Datenübermittlung erfolgt mit Ablauf des letzten Tages der aktiven Dienstzeit.

3.6.2.4 Unterrichtung durch die Personalführung und die Entlassungsdienststelle

3192. Alle aus einem Dienstverhältnis ausscheidenden aktiven Soldatinnen und Soldaten haben bis zum Ende ihrer Dienstzeit an einer Unterrichtung zum Thema Engagement als Reservistin oder Reservist teilzunehmen, die von der Entlassungsdienststelle ca. sechs Monate vor dem Entlassungsdatum durchzuführen ist. Verantwortlich für die Durchführung der Unterrichtung ist die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter. Bei zentralisierter Wahrnehmung ist eine ebenengerechte Unterrichtung sicherzustellen. Das mit der Personalbearbeitung beauftragte Personal [insbesondere Personaloffizier (PersOffz)/Personalfeldwebel (PersFw)] und geeignete beordnete Reservistinnen und Reservisten können dabei unterstützen. Hierbei soll der VdRBw mit eingebunden werden. Vorrangiges Ziel der Unterrichtung ist es, die zu entlassenden Soldatinnen und Soldaten anhand des vorgesehenen Fragebogens für zur Entlassung heran stehende Soldatinnen oder Soldaten (siehe GAIP) zum o. a. Thema zu informieren und sie dabei für ein freiwilliges Engagement als Reservistinnen und Reservisten zu gewinnen. Im Rahmen der Unterrichtung ist darauf hinzuweisen, dass durch das zuständige KarrC Bw eine zusätzliche Informationsveranstaltung durchgeführt wird, an der ebenfalls alle zur Entlassung heran stehenden Soldatinnen und Soldaten teilzunehmen haben. Die beiden Unterrichtungen sollten, wenn organisatorisch möglich, an einem Tag und ggf. hintereinander durchgeführt werden. Ziel muss es sein, das zu entlassende Personal möglichst über das Dienstzeitende hinaus an die DSt zu binden. Wo immer möglich, ist den Soldatinnen und Soldaten eine Beordnungsmöglichkeit aufzuzeigen. Falls durch die Entlassungsdienststelle einzelnen Soldatinnen oder Soldaten keine Beordnungsmöglichkeiten aufgezeigt werden können, wird BAPersBw auf der Grundlage der im „Fragebogen für zur Entlassung heran stehende Soldatinnen und Soldaten“ gemachten Aussagen die weitere Prüfung/Bearbeitung übernehmen. Details zu diesem Verfahren werden gesondert in den GAIP geregelt.

3193. Die Bundeswehr und der VdRBw sowie die in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen bieten interessierten Reservistinnen und Reservisten darüber hinaus die Möglichkeit, sich außerhalb einer Beordnung in der Reservistenarbeit zu betätigen.

3.6.2.5 Durchführung der Reservistenberatung durch die Karrierecenter der Bundeswehr

3194. Ziel der Reservistenberatung durch die KarrC Bw ist es, aufbauend auf der zuvor erfolgten Unterrichtung durch die Dienststellenleiterin oder den Dienststellenleiter, die zur Entlassung heran stehenden Soldatinnen und Soldaten über die Aufgaben der KarrC Bw zu informieren und ergänzende Anreize für ein freiwilliges Engagement in der Reserve, sowie die mit einer Beordnung verbundenen wehrrechtlichen Aspekte (Tauglichkeit, rechtliche Hinderungsgründe, Schutzfristen, finanzielle Fragen/Leistungen nach dem USG, usw.) zu vermitteln. Durch die Reservistenberatung soll ferner der Erstkontakt der zur Entlassung heran stehenden Soldatinnen und Soldaten mit dem KarrC Bw aufgebaut werden.

3195. Die Teilnahme an der Reservistenberatung ist für alle zur Entlassung heran stehenden Soldatinnen und Soldaten verpflichtend.

3196. Hinsichtlich einer individuellen Verwendungsplanung und weiterer Laufbahngestaltung ggf. mit Laufbahnwechsel verweisen die KarrC Bw an das mit der Personalführung in der Entlassungsdienststelle beauftragte Personal bzw. an BAPersBw.

3.6.2.6 Informations- und Einplanungsverfahren für zu entlassende Soldatinnen und Soldaten

3197. Sechs Monate vor Dienstzeitende fordern die Personalführer der zu entlassenden Soldatinnen und Soldaten im BAPersBw die Entlassungsdienststellen auf, die „Fragebögen für zur Entlassung heranstehende Soldatinnen oder Soldaten“ (siehe GAIP) an den entsprechenden Personenkreis auszuhändigen. Aufgrund ihrer besonderen Verantwortung, zu entlassende Soldatinnen und Soldaten für eine Beorderung und für RD zu gewinnen, händigen die Disziplinarvorgesetzten die Fragebögen aus und beraten, informieren und unterstützen die Soldatinnen und Soldaten bei der Befüllung. Die Fragebögen bzw. ggf. erstellte Beorderungsanträge sind BAPersBw innerhalb einer Frist von zwei Monaten zurückzugeben. Nach Datenübermittlung, frühestens aber vier Monate vor Dienstzeitende der betroffenen Soldatinnen und Soldaten, beginnt BAPersBw mit der Beorderungsplanung für diejenigen, die ein entsprechendes Einverständnis abgegeben haben oder für die eine Beorderungsempfehlung der Entlassungsdienststelle vorliegt. Dabei ist den Wünschen der Soldatinnen und Soldaten, die dem Bedarf und der Empfehlung der Entlassungsdienststelle entsprechen, Priorität einzuräumen. Die zu entlassenden Soldatinnen und Soldaten sind von der zuständigen Dienststellenleiterin oder dem zuständigen Dienststellenleiter bzw. durch das entsprechend beauftragte Personal über den Inhalt des Beorderungsvorschlages sowie ggf. Förderungsmöglichkeiten zu informieren. Reserveoffizier-Anwärterinnen bzw. Reserveoffizier-Anwärter (ROA) und Reservefeldwebel-Anwärterinnen bzw. Reservefeldwebel-Anwärter (RFA), die bereits im Wehrdienst für die entsprechende Laufbahn zugelassen worden sind, haben mit ihrem Antrag auf Zulassung für die Laufbahn bereits eine Einverständniserklärung für spätere Beorderungen abgegeben. Aus diesem Grund sind für diesen Personenkreis zum Dienstzeitende grundsätzlich keine weiteren Maßnahmen erforderlich. Im Rahmen der Entlassungsuntersuchung ist durch die Entlassungsdienststelle die Verwendungsfähigkeit für die angestrebte Beorderungsverwendung festzustellen. Das Ergebnis ist an BAPersBw zu übermitteln.

3198. BAPersBw leitet das Beorderungsverfahren im PersWiSysBw ein. Sofern es sich um Soldatinnen und Soldaten bei Dienststellen im Ausland handelt, ist hinsichtlich eines möglichen Engagements in der Reserve eine schriftliche Befragung durchzuführen. Der Fragebogen „Angaben zum Reservistendienstverhältnis (Verwendungsvorschlag)“ ist der DSt durch BAPersBw zuzuleiten. Alle Unterlagen sind in die Personalakte aufzunehmen.

3.6.2.7 Abgabe von Einverständniserklärungen außerhalb der Reservistenberatung und Prüfung von Beordnungsmöglichkeiten

3199. Reservisten, Reservistinnen und Ungediente können bei den DSt, aber auch bei BAPersBw oder dem KarrC Bw, jederzeit Einverständniserklärungen für Beordnungen abgeben. Für die Erklärung ist ausschließlich das Formular „Einverständniserklärung für eine Beordnung“ (Formular Bw/2658, Muster siehe GAIP) zu nutzen. Die Einverständniserklärungen sind an BAPersBw weiterzuleiten. BAPersBw signiert das Einverständnis für die Beordnungen mit Datum der Unterschrift in WEWIS, scannt das Formular für die elektronische Akte und übernimmt gleichzeitig die Personalführungsverantwortung.

3200. Wenn die DSt der Reservistin oder dem Reservisten keine Beordnungsmöglichkeit aufzeigen kann, wird die Möglichkeit der allgemeinen Beordnung durch BAPersBw geprüft. Die Reservistin oder der Reservist wird in den Prozess in geeigneter Form mit eingebunden. Ein Nebenabdruck ist zur Personalakte zu nehmen.

3.6.3 Grundsatzregelungen für Beordnungen

3.6.3.1 Allgemeines

3201. Reservistinnen bzw. Reservisten und Ungediente, die sich schriftlich freiwillig für Beordnungen und damit zu RD in der Bundeswehr bereit erklärt haben, sind bedarfsorientiert nach Eignung, Leistung und Befähigung zu beordern.

3.6.3.2 Beordnungsmöglichkeiten

3202. Für die Beordnung stehen die Verstärkungsreserve und die Personalreserve zur Verfügung. Auch für militärische Dienstposten, die statusfremd auch mit Zivilpersonal der Bundeswehr besetzt werden können, besteht die Möglichkeit, diese in der Personalreserve abzubilden. Im Falle der Umgliederung bzw. Auflösung von DSt gibt es die Möglichkeit, vorübergehend die Personalreserve Überleitung gemäß der gültigen Weisungslage BAPersBw zu nutzen. Details zur Personalreserve Überleitung sind in den GAIP geregelt.

3.6.3.3 Personenkreis

3203. Beordert werden können Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr. Das sind frühere Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr, die ihren Dienstgrad nicht verloren haben, sowie sonstige Personen, die auf Grund einer vom Bund angenommenen Verpflichtung zu einer Wehrdienstleistung nach dem vierten Abschnitt des SG herangezogen werden können. (§ 1 ResG).

3204. Beordert werden dürfen nur wehrrechtlich verfügbare Personen. Das bedeutet, dass abhängig von der vorgesehenen Heranziehungsgrundlage keine Dienstleistungsausnahme und kein Heranziehungshindernis nach dem vierten Abschnitt des SG vorliegen dürfen. Die Entscheidungen dazu treffen die zuständigen KarrC Bw.

3205. Die besonderen Bestimmungen für die in Abschnitt 3.6.7 genannten Personenkreise sind zu beachten.

3.6.3.4 Zuständigkeiten

3206. Zuständig für die Personalbedarfsdeckung und somit für die Durchführung der Beorderungen ist BAPersBw in Zusammenarbeit mit den KarrC Bw. Nachfolgend aufgeführte Dienststellen identifizieren geeignetes Personal und wirken bei der Einplanung mit, indem sie Beordnungsvorschläge unterbreiten

- DSt,
- BMVg P I 3 bzw. Büro GenInsp AB Personal für alle im BMVg zu beordernden Reservistinnen und Reservisten.

3207. KalfüDSt identifizieren geeignetes Personal und übermitteln die Beordnungsvorschläge an BAPersBw.

3208. BAPersBw identifiziert geeignete nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten, die eine entsprechende Einverständniserklärung zur Besetzung von Beorderungsdienstposten abgegeben haben. Die zuständigen KalfüDSt werden dabei beteiligt. Die endgültige Entscheidung, ob eine Beorderung realisiert wird, trifft BAPersBw in Zusammenarbeit mit dem zuständigen KarrC Bw unter Berücksichtigung der wehrrechtlichen Verfügbarkeit nach Rücksprache mit den betroffenen Reservistinnen und Reservisten.

3.6.3.5 Einplanungskriterien

3209. Eine sachgerechte Beorderung muss die nachstehend aufgeführten Kriterien erfüllen

- Bedarf der Bundeswehr (dokumentiert durch einen besetzbaren Dienstposten),
- Einverständniserklärung des Reservisten oder der Reservistin,
- Nachweis der für die Besetzung des Dienstpostens erforderlichen Befähigung (aktueller Ausbildungsstand oder vorliegende dienstpostenbezogene Ausbildungsplanung, ggf. unter Einbeziehung zivilberuflicher Qualifikationen) und
- Wehrrechtliche Verfügbarkeit.

3210. Darüber hinaus sind nach Möglichkeit auch

- Standortnähe und
- Truppengattungs-/Dienstbereichs-/Verwendungsbereichszugehörigkeit

in die Beorderungsentscheidung mit einzubeziehen.

3.6.3.6 Information über eine beabsichtigte Beorderung, Einholen des Einverständnisses

3211. Vor einer Beorderung ist die Reservistin oder der Reservist über die Beorderungsabsicht zu informieren und sofern nicht bereits geschehen, ist das schriftliche Einverständnis für die beabsichtigte Beorderung auf der „Einverständniserklärung für eine Beorderung“ (Formular Bw/2658, Muster siehe GAIP) einzuholen. Abhängig vom jeweiligen Dienstposten ist zusätzlich eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen, Hilfeleistung im Innern und/oder Hilfeleistung im Ausland“ (Formular Bw/2375, Muster siehe GAIP) „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst zur Hilfeleistung im Inneren“ (Formular Bw/2741, Muster siehe GAIP) erforderlich.

3212. Den für eine Beorderung vorgesehenen Reservistinnen und Reservisten ist das Informationspaket für die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber (siehe Nr. 2052) zur Verfügung zu stellen.

3213. Nach der Beorderung erhalten die Beordneten vom zuständigen KarrC Bw eine „Mitteilung einer Beorderung“.

3.6.3.7 Führungszeugnis

3214. Vor jeder Beorderung ist vom zuständigen KarrC Bw ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden nach dem Bundeszentralregistergesetz anzufordern, wenn kein oder nur ein mehr als ein Jahr altes Führungszeugnis vorliegt.

3.6.3.8 Sicherheitsüberprüfung

3215. Für sicherheitsempfindliche Tätigkeiten im Geschäftsbereich BMVg sind vorrangig Reservistinnen und Reservisten einzuplanen, für die bereits eine Sicherheitsüberprüfung durchgeführt wurde. Sicherheitsüberprüfungen sind durch die DSt nur einzuleiten, wenn die Wahrnehmung einer sicherheitsempfindlichen Tätigkeit konkret absehbar ist.

Die Verantwortung und Einleitung obliegt der zuständigen KalfüDSt gemäß den Vorgaben der ZDv 2/30.

3.6.3.9 Ausnahmeentscheidungen bei Dienstunfähigkeit

3216. Personen, die sich freiwillig zu einer Beorderung bereit erklärt haben und nicht dienstfähig sind, können bei Bedarf beordert werden, wenn eine Ausnahmegenehmigung durch das BAPersBw erteilt wurde.

3217. Einzelheiten zum Ausnahmeverfahren regeln der Erlass BMVg-FüSK II 7 vom 20. Februar 2013 und die Fachdienstlichen Anweisungen des Inspektors des Sanitätsdienstes der Bundeswehr C 40.04. vom 19. Dezember 2011 in der jeweils gültigen Fassung.

3.6.3.10 Beorderungsdauer

3218. Beorderungen sind bis zum Ablauf des Monats zulässig, in dem die Reservistin oder der Reservist das 65. Lebensjahr vollendet hat.

3.6.3.11 Dienstgrad- und laufbahngerechte Beorderung

3219. Alle Dienstposten dürfen grundsätzlich nur dienstgrad- und laufbahngerecht und mit entsprechend fachlich befähigten Personen besetzt werden. Ausnahmen hinsichtlich der laufbahngerechten Dienstpostenbesetzung erteilt im Einzelfall BAPersBw.

3220. Dienstposten dürfen mit Reservistinnen und Reservisten maximal 2 Dienstgrade unterhalb der Dotierung des zu besetzenden Dienstpostens und mit Zustimmung durch BAPersBw besetzt werden, wenn für die Betroffenen zielgerichtet eine Förderung vorgesehen ist und der Dienstposten ansonsten nicht besetzt werden kann.

3221. Reservistinnen und Reservisten dürfen nur auf Dienstposten der Laufbahnen beordert werden, für die sie die Voraussetzungen nach der SLV erfüllen oder als Anwärtnerinnen bzw. Anwärter für die höhere Laufbahn zugelassen worden sind.

3.6.3.12 Uniformträgerbereichsgerechte Beorderung

3222. Reservistinnen und Reservisten werden grundsätzlich auf Dienstposten ihres Uniformträgerbereichs beordert. Für Beorderungen in der Personalreserve ist grundsätzlich die Vorgabe für den Uniformträgerbereich des gespiegelten Dienstpostens maßgebend. Ausnahmen regeln die OrgBer in eigener Zuständigkeit. Wenn in einer Organisationsgrundlage (OrgGdlg) einer DSt die Besetzung von Dienstposten mit einer oder einem Angehörigen eines bestimmten Uniformträgerbereichs vorgeschrieben ist, soll grundsätzlich eine dementsprechende Beorderung erfolgen.

3223. Stehen für eine uniformträgerbereichsgerechte Beorderung keine qualifizierten Reservistinnen und Reservisten zur Verfügung, kann mit Zustimmung der oder des Betroffenen eine uniformträgerbereichsübergreifende Beorderung durchgeführt oder ggf. der einem Uniformträgerbereich zugeordnete Dienstposten zeitweilig mit einer oder einem Angehörigen eines anderen Uniformträgerbereichs durch BAPersBw besetzt werden.

3.6.3.13 Beorderungen bei militärischen Dienststellen der Bundeswehr im Ausland

3224. Beorderungen bei militärischen Dienststellen der Bundeswehr im Ausland sind grundsätzlich nur in der Verstärkungsreserve zulässig. Über den im Einzelfall dienststellenbezogenen notwendigen Aufbau von Dienstposten in der Personalreserve und damit verbundenen Beordnungsmöglichkeiten entscheiden die OrgBer in eigener Zuständigkeit.

3225. Reservistinnen und Reservisten in der Personalreserve, die als Militärattaché-Reserve vorgesehen sind, werden beim SKA beordert.

3.6.3.14 Aufhebung von Beorderungen/Umbeorderungen

3226. Vor Aufhebung einer Beorderung oder einer geplanten Umbeorderung ist die betroffene Reservistin oder der betroffene Reservist durch die KalfüDSt über diese Absicht schriftlich zu informieren. Diese Mitteilung ist mit dem Antrag zur Aufhebung/Umbeorderung BAPersBw vorzulegen. Wünsche der Betroffenen für weitere Beorderungen sind zu berücksichtigen, soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen und es die Eignung der Reservistin oder des Reservisten zulässt. Bei Umgliederung oder Auflösung von Dienststellen sind BAPersBw durch die KalfüDSt für alle betroffenen beordneten Reservistinnen und Reservisten ein namentlicher Vorschlag für eine Umbeorderung (siehe GAIP) und ggf. die Einverständniserklärung der Reservistin oder des Reservisten (siehe GAIP) vorzulegen. Ansonsten sind die Möglichkeiten der Personalreserve Überleitung zu nutzen.

3227. Die Aufhebung von Beorderungsverhältnissen mit der Begründung der Umgliederung/Auflösung ist nur dann möglich, wenn alle Mittel, das Beorderungsverhältnis zu erhalten, ausgeschöpft wurden. Die Aufhebung der Beorderung oder die Umbeorderung erfolgt durch BAPersBw in Zusammenarbeit mit dem zuständigen KarrC Bw unter Einbindung der betroffenen DSt.

3228. Vor Aufhebung der Beorderung aus wehrrechtlichen oder sonstigen Gründen⁵⁰ informiert das zuständige KarrC Bw nach vorheriger Rücksprache mit BAPersBw die KalfüDSt/die BeordDSt über die Absicht der Ausplanung. Bei nicht vorhandener Dienstfähigkeit informiert das KarrC Bw die KalfüDSt/die BeordDSt direkt, um zu erfahren, ob die Erteilung einer Ärztlichen Ausnahmegenehmigung eingeleitet werden soll. Über das Ergebnis ist BAPersBw zu informieren. Die KalfüDSt/die BeordDSt informiert die betroffene Reservistin oder den betroffenen Reservisten.

3229. Beorderungen von Reservistinnen und Reservisten mit einem vorläufigen höheren Dienstgrad dürfen ohne Einverständnis der Betroffenen erst aufgehoben oder geändert werden, nachdem der Dienstgrad endgültig verliehen oder die Nichteignung durch BAPersBw in Zusammenarbeit mit den Dienststellenleiterinnen/Dienststellenleitern festgestellt worden ist. Die Aufhebung der Beorderung aus wehrrechtlichen oder disziplinarischen Gründen ist hiervon ausgenommen.

3.6.3.15 Dankurkunden zum Ende eines Beorderungsverhältnisses⁵¹

3230. Beordnete Reservistinnen und Reservisten erhalten bei Ausplanung aus dem Beorderungsverhältnis eine Dankurkunde, wenn sie mindestens eine Dienstleistung gemäß § 60 SG in dieser Beorderungsverwendung abgeleistet haben. Die Aushändigung einer Dankurkunde ist auch bei vorzeitiger Beendigung des Wehrdienstverhältnisses zulässig. Die Dankurkunde ist von der KalfüDSt nach Eingang der Liste der „ausgeplanten Reservistinnen und Reservisten“ unverzüglich zu erstellen und so bald als möglich auszuhändigen.

3231. Die Dankurkunde ist in würdiger Form auszuhändigen. Ist eine zeitgerechte Aushändigung nicht möglich, ist die Urkunde mit einem persönlichen Anschreiben des nächsthöheren Disziplinarvorgesetzten zu übersenden.

3232. Die Urkunden sind bei SKA Grp DVZentraleBw DV-Bereitstellung anzufordern und gemäß dem Muster der Anlage 8.21 zu ergänzen.

3233. Die Entscheidung, von der Aushändigung einer Dankurkunde abzusehen, trifft die oder der nächsthöhere Disziplinarvorgesetzte auf Vorschlag der oder des nächsten Disziplinarvorgesetzten.

⁵⁰ gemäß KdR Nr. 717: Bei beordneten Reservisten, die innerhalb von drei Jahren keinen Reservistendienst geleistet haben, ist grundsätzlich durch die Beorderungsdienststelle deren Bereitschaft zu weiterem Engagement zu prüfen. Ggf. ist die Ausplanung zu veranlassen.

⁵¹ B-2640/7 „Dankurkunde für ausscheidende Soldaten“

3234. Gründe für einen Verzicht auf Aushändigung einer Dankurkunde können insbesondere sein
- Widerspruch gegen die Einberufung oder Heranziehung zum Wehrdienst,
 - Mangelhafte Führung/Leistungen während des RD sowie
 - Verstöße von Offizieren und Unteroffizieren gegen die Pflicht, nach dem Ausscheiden aus dem Wehrdienst der Achtung und dem Vertrauen gerecht zu werden, die für eine Wiederverwendung in ihrem Dienstgrad erforderlich sind.
3235. Der Verzicht auf eine Aushändigung ist aktenkundig zu begründen.
3236. Bei eingeleiteten disziplinarischen Ermittlungen und/oder truppendienstgerichtlichen Verfahren soll über eine Aushändigung der Dankurkunde erst nach Abschluss des Verfahrens entschieden werden.

3.6.3.16 Dankurkunden für langjährige Beordnungen

3237. Beordnete Reservistinnen und Reservisten, die sich mindestens 25 Jahre in einem Beordnungsverhältnis befinden, erhalten eine Dankurkunde für langjährige Beordnungen.
3238. Urkunden werden nach einer Beordnungsdauer von 25, 30 und 35 Jahren ausgehändigt. Dabei ist es unerheblich, ob das Beordnungsverhältnis ununterbrochen bestand.
3239. Die Urkunden sind gemäß dem Muster der Anlage 8.22 durch die BeordDSt zu erstellen und vom nächsthöheren Disziplinarvorgesetzten des RDL zu unterschreiben. Die Urkunde ist in würdiger Form auszuhändigen.
3240. Die notwendigen Informationen über die Gesamtdauer aller Beordnungsverhältnisse der Reservistinnen und Reservisten werden durch BAPersBw bereitgestellt.

3.6.4 Aufbau von Beorderungsdienstposten aufgrund des personellen Ergänzungsbedarfs

3.6.4.1 Grundsatz

3241. Die Beorderungsdienstposten in der Verstärkungsreserve sind in den OrgGdlg festgelegt. Die Verantwortung für den Aufbau der Beordnungsmöglichkeiten in der Personalreserve liegt bei den OrgBer. Bedarfsmeldungen oder deren Änderungen werden an das zuständige KarrC Bw und BAPersBw in SASPF integrativ mitgeteilt. Die Einzelheiten für die Anforderung von Dienstposten für die Verstärkungsreserve und die Personalreserve sind in den Abschnitten 3.6.5 und 3.6.6 geregelt.

3.6.4.2 Abstimmung der Dienstpostenbesetzung

3242. Dienstpostenbesetzungen und Einplanungswünsche sind bei Bedarf einmal jährlich zwischen BAPersBw und KalfüDSt in einem Gespräch abzugleichen.
3243. Regelmäßig sind Abstimmungsgespräche durch BAPersBw mit den KarrC Bw durchzuführen.

3.6.5 Die Verstärkungsreserve

3.6.5.1 Begriffsbestimmungen

3244. Die Verstärkungsreserve (VstkgRes) umfasst die Gesamtheit aller auf strukturgebundenen Dienstposten beorderten Reservistinnen und Reservisten. Sie wird zur Herstellung der vollen Einsatzbereitschaft von DSt im Frieden sowie zur Erweiterung bestehender oder zum Aufbau neuer Fähigkeiten benötigt.

3245. Dienstposten der VstkgRes sind in den OrgGdlg (hier: Soll-Organisation) mit der Reservierung „01 Verstärkungsreserve“ in den Dienstpostenmerkmalen gekennzeichnet.

3.6.5.2 Bedarfsmeldungen

3246. Die in den OrgGdlg ausgebrachten Dienstposten der VstkgRes können von den DSt, den KarrC Bw und BAPersBw abgerufen werden. Hierzu werden regelmäßig die Org-Daten durch das PersWiSysBw übernommen. Nicht besetzte Dienstposten der VstkgRes stellen grundsätzlich einen Bedarf dar.

3.6.5.3 Namentliche Beordnungsvorschläge

3247. KalfüDSt können namentliche Vorschläge für die Beorderung von Reservistinnen und Reservisten in der VstkgRes abgeben. Namentliche Beordnungsvorschläge sind mit den entsprechend notwendigen Einverständniserklärungen und mit dem Vordruck „Namentlicher Vorschlag für eine Beorderung von Reservistinnen und Reservisten“ (Formular Bw/2659, Muster siehe GAIP) BAPersBw vorzulegen.

3248. Nach Prüfung der Eignung, Alternativen und ggf. nach Durchführung eines Auswahlverfahrens übersendet BAPersBw dem zuständigen KarrC Bw die Beordnungsvorschläge.

3249. KarrC Bw führen die wehrrechtliche Prüfung durch und schließen damit das Beorderungsverfahren ab. Bei Reservistinnen und Reservisten, die vor einer Beorderung an einem Eignungsfeststellungsverfahren als Reservistin oder Reservist für eine Laufbahn der Reserve teilnehmen, ist die wehrrechtliche Verfügbarkeitsprüfung während dieses Verfahrens festzustellen. Wenn wehrrechtliche Gründe gegen eine Beorderung sprechen sollten, sind BAPersBw und die KalfüDSt zu unterrichten. Bei nicht vorhandener Dienstfähigkeit informiert das KarrC Bw die KalfüDSt bzw. die BeordDSt und BAPersBw. Die KalfüDSt bzw. die BeordDSt prüft, ob ein Antrag auf Erteilung einer Ärztlichen Ausnahmegenehmigung gestellt werden soll. Bei Bedarf ist ein entsprechender Antrag an das zuständige KarrC Bw unter Beteiligung BAPersBw zu stellen.

3250. Für Personen, die mit einem vorläufig verliehenen höheren Dienstgrad beordert werden sollen, ist das im Abschnitt 3.8 für die Verleihung vorläufiger Dienstgrade vorgeschriebene Verfahren anzuwenden.

3251. Für Beorderungen im BMVg ist die Zustimmung BMVg P I 3 bzw. Büro GenInsp AB Personal erforderlich.

3.6.6 Die Personalreserve

3.6.6.1 Begriffsbestimmungen

3252. Die Personalreserve (nicht strukturgebundene Dienstposten) ist eine planerische Vorsorge zur Kompensation fehlenden Personals oder zur Deckung temporär erhöhten Bedarfs zur Erhöhung der Einsatzbereitschaft und der Durchhaltefähigkeit von DSt. Sie besteht aus gespiegelten strukturgebundenen militärischen Dienstposten der SollOrg im Betrieb Inland, die in den Stellenbesetzungsübersichten der DSt mit einem eindeutigen Identifizierer (Objekt-ID) im Überhang geführt werden.

3253. Dienstposten der Personalreserve (PersRes) sind im Organisations- und Stellenplan Bundeswehr (OSPBw) mit der Reservekennung „02 Personalreserve“ in den Dienstpostenmerkmalen gekennzeichnet.

3.6.6.2 Grundsatz

3254. Die Ausplanung der Dienstposten der PersRes („Spiegel-Dienstposten“ – Dienstposten aktiver Soldatinnen und Soldaten als auch Dienstposten der Verstärkungsreserve sowie militärische Dienstposten, die auch zivil besetzt werden dürfen) erfolgt grundsätzlich an gleicher Stelle in der Organisationsstruktur, in der der gespiegelte Dienstposten ausgebracht wurde. Zivile Dienstposten dürfen nicht gespiegelt werden, auch dann nicht, wenn diese gemäß SollOrg mit Soldatinnen oder Soldaten besetzt werden können. Entscheidend ist die Grundzuordnung des Dienstpostens. Die Spiegelung von Dienstposten der Verstärkungsreserve ist für Ergänzungsstruppenteile grundsätzlich nicht vorgesehen. Über die im Ausnahmefall dienststellenbezogen notwendige Spiegelung von Dienstposten (Führungspersonal/Schlüsseldienstposten) im Rahmen der Regeneration entscheiden die OrgBer in eigener Zuständigkeit.

3255. Reservistinnen und Reservisten müssen grundsätzlich für die Beorderung in der PersRes bezüglich Eignung, Leistung und Befähigung die gleichen Voraussetzungen erfüllen wie für die Besetzung des originären Dienstpostens. Bei jedem Dienstposten, der mehrere Fachtätigkeitsbegriffe enthält, ist die Kernkompetenz als steuernder Tätigkeitsbegriff (STTBG) durch die zuständige Dienststellenleiterin oder den zuständigen Dienststellenleiter der KalfüDSt zu kennzeichnen. Die Festlegung der Kernkompetenz ist unter Berücksichtigung der dem Dienstposten entsprechenden militärischen Ausbildungshöhe nur auf Basis eines werdegangsgebundenen Tätigkeitsbegriffes (TätBegr) möglich. Die ausschließliche Festlegung auf eine auf den Dienstposten bezogene Dienststellung (z. B. Truppführer, Gruppenführer) ist grundsätzlich nicht statthaft.

3256. Der Umfang der in der PersRes aufzubauenden Dienstposten wird für die einzelnen DSt durch die OrgBer festgelegt. Mit den Spitzendienstgraden Oberst, Stabshauptmann und Oberstabsfeldwebel dotierte Dienstposten dürfen grundsätzlich nur einmal in der PersRes gespiegelt werden. Bei Mehrfachspiegelung darf die Gesamtzahl der entsprechend dotierten Dienstposten in der PersRes die Zahl der strukturgebundenen Dienstposten des jeweiligen OrgBer nicht übersteigen.

3257. Für die PersRes Überleitung gelten die Vorgaben gemäß der Verfahrensanweisung zur Nutzung der PersRes Überleitung des BAPersBw⁵².

3.6.6.3 Festlegung des Bedarfs

3258. Dienststellen, denen ein Dienstpostenumfang in der Personalreserve zugeordnet wurde, legen die strukturgebundenen Dienstposten, die in der PersRes gespiegelt werden sollen, auf der Grundlage der von den OrgBer erlassenen Vorgaben umfassend fest. Der Bedarf wird in den OSPBw eingepflegt⁵³ und steht den KarrC Bw sowie dem BAPersBw in SASPF integrativ zur Verfügung.

3259. Das BAPersBw erhält nach Aufbau eines Dienstpostens in der Personalreserve eine Information aus dem PersWiSysBw. Diese dient als Bedarfsmeldung und Grundlage für die Auswahl geeigneter Reservistinnen und Reservisten.

3.6.6.4 Änderung des Bedarfs

3260. KalfüDSt können den Bedarf für unbesetzte Dienstposten unter Beachtung der Vorgaben der zuständigen OrgBer jederzeit ändern. Änderungen werden dem BAPersBw im Verfahrensablauf zum Aufbau von Dienstposten der Personalreserve im PersWiSysBw angezeigt. Änderungen von besetzten Dienstposten sind nur zulässig, wenn die weitere Verwendung mit der Dienstposteninhaberin oder dem Dienstposteninhaber und BAPersBw geklärt ist.

3261. Beorderungsdienstposten in der PersRes sind abzugrenzen⁵⁴, wenn die entsprechenden strukturgebundenen Dienstposten entfallen.

3.6.6.5 Namentliche Beordnungsvorschläge

3262. Abschnitt 3.6.5.3 ist entsprechend anzuwenden.

⁵² BAPersBw Abt. VI Az 10-01-10 vom 3. Dezember 2012; „Verfahrensanweisung zur Nutzung der PersRes Überleitung“ (GAIP Kennziffer 101-05-00)

⁵³ Der Hauptprozess Organisation unterstützt die Umsetzung in Form von Handbüchern und einem webbased Training.

⁵⁴ d. h., dass die Dienstposten zwar noch im PersWiSys vorahnden sind, jedoch für Nutzer ohne Administratorrechte nicht sichtbar sind.

3.6.7 Besondere Personengruppen

3.6.7.1 Grundsatz

3263. Wenn in den nachstehenden Einzelbestimmungen keine abweichenden Regelungen getroffen werden, sind für die Beorderungen der nachstehenden Personengruppen die Vorgaben/Verfahren dieser Regelung (Abschnitt 3.6.3 bis 3.6.6) anzuwenden.

3.6.7.2 Angehörige des Amtes für Militärkunde der Bundeswehr und des Militärischen Abschirmdienstes

3264. Zuständig für die militärische Personalführung von Angehörigen des Amtes für Militärkunde der Bundeswehr und des Militärischen Abschirmdienstes sind BMVg P II 2 bzw. BAPersBw I 2.1.1. Alle Maßnahmen der militärischen Personalführung sowie Beordnung und Dienstleistung werden ausschließlich durch BAPersBw vorgenommen oder gesteuert. Beorderungen früherer Angehöriger des Amtes für Militärkunde der Bundeswehr und des Militärischen Abschirmdienstes außerhalb dieser Dienststellen bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung BAPersBw I 2.1.1.

3.6.7.3 Katalogpersonal

3265. Für die Besetzung der Dienstposten für Katalogpersonal ist ausschließlich BAPersBw VI 4 zuständig. Zum Katalogpersonal gehören die in den GAIP aufgeführten Verwendungen (siehe auch Anlage 8.5). Dienstposten für Katalogpersonal sind in der VstkgRes ausgebracht. Sie dürfen nicht gespiegelt werden. Die zuständigen KalfüDSt beantragen bei BAPersBw die Einleitung der Beordnung. Abschnitt 3.6.5.3 gilt sinngemäß. Soweit bei DSt keine geeigneten VstkgRes-DP für Katalogpersonal ausgeplant sind, gilt grundsätzlich für Zivilpersonal der Bundeswehr der zivile Dienstposten als Beordnungsdienstposten, wenn die Grundlage dafür eine Planung für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bzw. eine mit der besonderen Auslandsverwendung verbundene Ausbildung ist. Dazu muss von der Reservistin oder dem Reservisten eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw/2375, Muster siehe GAIP) einschließlich der Zustimmung der Beschäftigungsstelle zur Einsatzteilnahme vorliegen. Nach einem RD verbleiben die Reservistinnen und Reservisten im Erstbestand WEWIS.

3266. Die Kennzeichnung erfolgt mit der Schlüsselung „Z1“ des Bundeswehrschlüssels 1754 – Personengruppen Wehersatzwesen.

3267. Die Überführung in den Zweitbestand WEWIS soll für Zivilpersonal der Bundeswehr, dessen ziviler Dienstposten als Beordnungsdienstposten gilt, frühestens drei Jahre nach dem letzten RD vorgenommen werden. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8.4.

3.6.7.4 Zivilpersonal der Bundeswehr, das Aufgaben der Wehrverwaltung wahrnimmt

3268. Für Zivilpersonal der Bundeswehr, das Aufgaben der Wehrverwaltung ausnahmsweise im Soldatenstatus wahrnimmt, gilt der zivile Dienstposten als Beordnungsdienstposten, wenn die Grundlage dafür eine Planung für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bzw. eine mit der besonderen Auslandsverwendung verbundene Ausbildung ist. Dazu muss von der Reservistin oder dem Reservisten eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw/2375, Muster siehe GAIP) einschließlich der Zustimmung der Beschäftigungsdienststelle zur Einsatzteilnahme vorliegen. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8.4. Nach einem RD verbleiben die Reservistinnen und Reservisten im Erstbestand des WEWIS. Die Kennzeichnung erfolgt mit der Schlüsselung „Z1“ des Bundeswehrschlüssels 1754 – Personengruppen Wehrrersatzwesen.

3269. Die Überführung in den Zweitbestand WEWIS soll für Zivilpersonal der Bundeswehr, dessen ziviler Dienstposten als Beordnungsdienstposten gilt, frühestens drei Jahre nach dem letzten RD vorgenommen werden.

3.6.7.5 Zivilpersonal der Bundeswehr in fachbezogener oder anderer Verwendung

3270. Zivilpersonal der Bundeswehr kann in fachbezogener oder in anderer Verwendung beordert werden.

Zum Personenkreis des Zivilpersonals der Bundeswehr in fachbezogener Verwendung gehören:

- Angehörige des Geoinformationsdienstes der Bundeswehr,
- Angehörige der Feuerwehren der Bundeswehr,
- Angehörige des zivilen Wachdienstes der Bundeswehr sowie
- Personal in fachlicher Verwendung (wie z. B. Instandsetzungspersonal, Personal auf zivil besetzten Schiffen der Marine).

3271. Beorderungen in einer Verwendung, die der Tätigkeit auf dem zivilen Dienstposten entspricht oder vergleichbar ist (fachbezogene Verwendung) sind auf Dienstposten in der VstkgRes oder der PersRes zulässig. Die fachlich zuständigen Stellen der OrgBer legen in Zusammenarbeit mit BAPersBw fest, welche fachbezogene zivile Verwendung der fachlichen militärischen Verwendung entspricht oder vergleichbar ist.

3272. Beorderungen von Zivilpersonal der Bundeswehr in anderer Verwendung (z. B. PzGrenOffz) sind nur auf Dienstposten der VstkgRes zulässig, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht und dieser nicht anders gedeckt werden kann. Der unabweisbare Bedarf und die Bemühungen, diesen zu decken, sind durch die anfordernde Stelle ausführlich zu begründen.

3273. Die Beorderung von Zivilpersonal der Bundeswehr ist nur mit Zustimmung der zuständigen zivilen PersBSt zulässig. Jede Beorderung hat auch zur Folge, dass die Beordneten grundsätzlich für RD im Rahmen des Beorderungsverhältnisses – ggf. auch zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen – freizustellen sind. Hierauf sind die Beschäftigungsdienststellen im Freigabeverfahren ausdrücklich hinzuweisen.

3274. Die KalfüDSt beantragen die Freigabe⁵⁵ von Zivilpersonal der Bundeswehr, das in fachbezogener oder anderer Verwendung beordert werden soll, schriftlich (siehe GAIP) bei der jeweils zuständigen PersBSt (z. B. Bundeswehr-Dienstleistungszentrum).

3275. Die zuständige PersBSt teilt ihre Entscheidung über den Freigabeantrag formlos der KalfüDSt mit.

3276. Die Freigabe ist durch die KalfüDSt erneut zu beantragen oder die Aufhebung der Beorderung zu veranlassen, wenn eine Beamtin bzw. ein Beamter oder eine Arbeitnehmerin bzw. ein Arbeitnehmer aus einer Beorderung heraus auf einen anderen Soldaten-Dienstposten beordert werden soll oder wenn die zivile Beschäftigungsdienststelle gewechselt hat. Bis zur Entscheidung über eine erneute Freigabe kommt die Ableistung von RD grundsätzlich nicht in Betracht.

3277. Nach Freigabe beantragt die KalfüDSt das Personal namentlich gemäß den Vorgaben der Abschnitte 3.6.5.3 bzw. 3.6.6.5.

3278. Dem Antrag auf Beorderung ist eine Ausfertigung der erteilten Freigabe beizufügen.

3279. Die KalfüDSt hat der zivilen PersBSt, welche die Freigabe erteilt hat, die Beorderung, die Ablehnung einer Beorderung oder die Aufhebung einer Beorderung mitzuteilen.

3280. Soweit bei DSt keine geeigneten Dienstposten in der Verstärkungs- oder Personalreserve ausgeplant sind, gilt für Zivilpersonal der Bundeswehr, das in fachbezogener Verwendung im Soldatenstatus eingesetzt wird, der zivile Dienstposten als Beorderungsdienstposten. Grundlage dafür ist eine Planung für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bzw. eine mit der besonderen Auslandsverwendung verbundene Ausbildung. Dazu muss von der Reservistin oder dem Reservisten eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw/2375, Muster siehe GAIP) einschließlich der Zustimmung der Beschäftigungsstelle zur Einsatzteilnahme vorliegen. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8.4.

⁵⁵ A1-1300/0-5000 „Freigabe von Zivilpersonal für Beorderungen“

3281. Nach einem RD verbleiben die Reservistinnen und Reservisten im Erstbestand des WEWIS. Die Kennzeichnung erfolgt mit der Schlüsselung „Z1“ des Bundesweherschlüssels 1754 – Personalgruppen Wehersatzwesen.

3282. Die Überführung in den Zweitbestand WEWIS soll für Zivilpersonal der Bundeswehr, dessen ziviler Dienstposten als Beorderungsdienstposten gilt, frühestens drei Jahre nach dem letzten RD vorgenommen werden. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8.4.

3.6.7.6 Reserveoffizier-Anwärterinnen und Reserveoffizier-Anwärter außerhalb des Wehrdienstes

3283. ROA außerhalb des Wehrdienstes werden auf Beordnungsmöglichkeiten Lt/OLt in der Personalreserve mit dem Eintrag in der Spalte TätBegr „Reserveoffizier-Anwärter“ beordert. Entsprechende Beordnungsmöglichkeiten sind durch die OrgBer gemäß dem festgelegten Bedarf auszuplanen und im PersWiSysBw aufzubauen. Die Beordnungsmöglichkeiten der ROA rechnen nicht auf den zugewiesenen Umfang der Personalreserve an. Die aufgebauten Beordnungsmöglichkeiten sind zum 01.07. für das Folgejahr durch die OrgBer an BAPersBw VI zu melden. Die Beförderung zum Leutnant der Reserve/Leutnant zur See der Reserve erfolgt auf dem Beorderungsdienstposten.

3284. Beorderungen außerhalb der Truppengattung oder der Fachrichtung sollen mit Rücksichtnahme auf die weitere Ausbildung der ROA zum Reserveoffizier grundsätzlich unterbleiben. ROA, die Medizin studieren, sind vorrangig bei DSt des ZSanDstBw zu beordern.

3.6.7.7 Sanitätsoffiziere

3285. Sanitätsoffiziere der Reserve sind gemäß ihrer sanitätsdienstlichen Ausbildung und fachlichen Vorbildung zu beordern. Für Sanitätsoffiziere der Reserve aller Approbationsrichtungen ist auch die Befähigung zu fördern, militärische Führungsaufgaben wahrnehmen zu können. Dem entsprechend werden sie auch auf Dienstposten der VstkgRes und PersRes beordert, die die Führung von Teileinheiten, Einheiten und Verbänden beinhalten. Studierende der Heilberufe können nur ihrer bisherigen militärischen Verwendung entsprechend beordert werden. Beorderungen mit vorläufigem höherem Dienstgrad aufgrund im Studium erworbener Kenntnisse und Nachweise sind nicht zulässig. Der Wechsel in die Laufbahn der Sanitätsoffiziere der Reserve ist erst nach der Approbation zulässig.

3.6.7.8 Feldpostpersonal

3286. Angehörige der Deutschen Post AG werden auf Feldpost-Dienstposten in der VstkgRes bzw. PersRes beordert. Die Auswahl des Personals trifft die Zentrale der Deutschen Post AG, diese wird durch den Feldpostbeauftragten der Deutschen Post AG vertreten. Die Personaldaten für das ausgewählte Personal werden durch die Deutsche Post AG der Kalender führenden Dienststelle zur Verfügung gestellt. Diese leitet dann das Beorderungsverfahren gemäß den Abschnitten 3.6.5.3 und 3.6.6.5 ein.

3287. Die Vorgaben des Abschnitts 3.8 zu Dienstgraden von Reservistinnen und Reservisten gelten in Verbindung mit der Feldpostvereinbarung entsprechend.

3.6.7.9 Frühere Angehörige der ehemaligen Nationalen Volksarmee und der Grenztruppen

3288. Frühere Angehörige der ehemaligen Nationalen Volksarmee (NVA) ohne Dienstzeit in der Bundeswehr können bei Bedarf beordert werden, wenn die Eignung für eine militärische oder militärfachliche Verwendung durch BAPersBw festgestellt wurde. Weitere Voraussetzung sind die in der ZDv 2/30 getroffenen Regelungen für die Überprüfung dieser besonderen Personengruppe. Frühere Angehörige der ehemaligen NVA sind von Tätigkeiten als Reservistin bzw. Reservist ausgeschlossen, wenn sie eine hauptamtliche Funktion in der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands (SED) bekleideten, eine herausgehobene Funktion in einer das System in besonderer Weise unterstützenden Organisation [(wie z. B. Freie Deutsche Jugend (FDJ), Freier Deutscher Gewerkschaftsbund (FDGB)] in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (DDR) innehatten, eine herausgehobene, ehrenamtliche Funktion auf zentraler oder bezirklicher Ebene der Partei/Organisation, insbesondere in Parteikontrollkommissionen oder Parteirevisionskommissionen bekleideten, ferner in Dienst-, Arbeits- oder sonstigen Verhältnissen zu Nachrichtendiensten der ehemaligen DDR [wie z. B. Ministerium für Staatssicherheit (MfS), Amt für Nationale Sicherheit (AfNS), Verwaltung Aufklärung des Ministeriums für Nationale Verteidigung (MfNV), Informationszentrum des Ministeriums für Abrüstung und Verteidigung (MfAV), Militärabwehr der NVA, Verwaltung 2000] standen und die Kontakte über die dienstliche Verpflichtung, die mit der jeweiligen Dienststellung verbunden war, hinausgingen.

3289. Davon ist auszugehen, wenn eine Auskunft der oder des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR (BStU) Hinweise auf entsprechende Tätigkeiten oder Kontakte enthält; dies gilt auch dann, wenn lediglich eine Karteikarten-Auskunft mit dem Hinweis vorliegt, dass eine entsprechende Akte derzeit noch nicht auffindbar ist, oder die früheren Angehörigen der NVA als SaZ 2 in die Bundeswehr übernommen wurden und fristlos entlassen wurden, weil die Berufung aufgrund arglistiger Täuschung durch wahrheitswidrige Angaben herbeigeführt wurde.

3290. Ehemalige Angehörige der Grenztruppen können beordert werden, wenn nachstehende Voraussetzungen vorliegen:

- abgeleiteter Wehrdienst aufgrund der Wehrpflicht,
- kein Soldat auf Zeit oder Berufssoldat der Grenztruppen,
- kein Einsatz an der innerdeutschen Grenze,
- kein Offizier- oder Unteroffizierdienstgrad,
- keine positiven Erkenntnisse anlässlich einer BStU-Anfrage⁵⁶

3291. Für Personen, die als Soldatin oder Soldat ab dem Dienstgrad Oberst eine Dienststelle leiten oder als Stabsoffiziere auf Dienstposten mit erheblicher Außenwirkung im integrierten Bereich (In- oder Ausland), im Militärattachédienst oder bei sonstigen Dienststellen im Ausland eingesetzt werden sollen, hat das zuständige KarrC Bw ergänzend zur Verfassungstreueprüfung eine Feststellung einer eventuellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen DDR bei dem oder der BStU der ehemaligen DDR zu beantragen. Auf die Möglichkeit der Anfrage im Zusammenhang mit Sicherheitsüberprüfungen nach § 20 Abs. 1 Nr. 11 und § 21 Abs. 1 Nr. 8 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes⁵⁷ wird hingewiesen.

3292. Wenn die oder der BStU die beantragte Auskunft ablehnt, ist der gesamte Vorgang dem BAPersBw vorzulegen.

3293. Bestehen aufgrund der Mitteilung der oder des BStU Zweifel an der Verfassungstreue, ist von der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter des KarrC Bw nach Prüfung der vorliegenden Unterlagen zu entscheiden, ob dennoch beordert werden kann. In Zweifelsfällen ist der gesamte Vorgang dem BAPersBw vorzulegen.

3.6.7.10 Reservistinnen und Reservisten mit Wohnsitz außerhalb der Bundesrepublik Deutschland

3294. Reservistinnen und Reservisten, die ihren Wohnsitz in ein Land außerhalb der Bundesrepublik Deutschland verlegen, können bei Bedarf der Bundeswehr mit Zustimmung BAPersBw beordert werden, wenn sie sicherstellen, dass sie die für sie bestimmte, an eine inländische Anschrift versandte Post unverzüglich erreicht.

3295. Anträge sind an BAPersBw zu richten.

3296. Die zu Beordernden sind schriftlich darauf hinzuweisen, dass Fahrtkosten für im Ausland lebende Reservistinnen und Reservisten nach dem BRKG für die Dienstantrittsreise zu einer Übung (Einstellung) anders abgerechnet werden als für die Rückreise aus Anlass der Beendigung einer Übung (Beendigung der Dienstleistung). Einzelheiten sind dem Abschnitt 3.3.3.11 zu entnehmen.

⁵⁶ BStU = Bundesbeauftragte(r) für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik, Postfach 2 18, 10106 Berlin

⁵⁷ BGBl. Jahrgang 2007 Teil I S. 162 i. d. j. g. F.

3.7 Verwendungsauswahl Reserveoffiziere/-unteroffiziere – Zulassung Reserveoffizier/-unteroffizier-Anwärterinnen und Anwärter

3.7.1 Auswahl für Verwendungen als Bataillonskommandeurin bzw. Bataillonskommandeur und vergleichbare Dienstposten

3.7.1.1 Allgemeines

3297. Offiziere der Reserve des Truppendienstes, die für eine Verwendung als Bataillonskommandeurin oder Bataillonskommandeur eines Ergänzungstruppenteils oder für entsprechende Verwendungen auf Dienstposten in der Verstärkungs- oder Personalreserve ausgewählt und beordert werden, müssen grundsätzlich die gleichen Anforderungen wie Bataillonskommandeurinnen oder Bataillonskommandeure aktiver DSt erfüllen. Die Auswahl erfolgt unter Beachtung der Bedarfsträgervorgaben nach einheitlichen Kriterien in Konferenzform; hierbei nach dem Prinzip der Bestenauslese auf der Grundlage einer vergleichenden, ganzheitlichen Betrachtung nach den Kriterien von Eignung, Befähigung und Leistung sowie des Persönlichkeitsbildes der Reserveoffiziere.

3.7.1.2 Durchführung der Auswahlkonferenz

3298. Das Auswahlverfahren ist in den GAIP des BAPersBw beschrieben. Eine detaillierte Weisung zur Durchführung der Auswahlkonferenz wird durch BAPersBw in Abstimmung mit BMVg P II 1 erlassen.

3.7.2 Auswahl für Oberst⁵⁸-Verwendungen

3.7.2.1 Regelverfahren

3299. Das Verfahren für die Auswahl von Offizieren der Reserve für Oberst-Dienstposten richtet sich nach dem B-1340/46 „Auswahl militärischen Personals für Dienstposten der Dotierung A 16 bis B 3“.

3300. BAPersBw fordert auf Antrag einer Beorderungsdienststelle Beurteilungen für frühere Berufssoldatinnen und frühere Berufssoldaten an, die als beordnete Reservistinnen und Reservisten Reservistendienst leisten. Erhalten die Beurteilungen eindeutige Hinweise auf eine förderliche Verwendung, ist dies in einer weiteren Beurteilung – frühestens nach einem Jahr – zu bestätigen. Liegen zwei Beurteilungen dieser Art vor, führt BAPersBw eine Potenzialabschätzung mit Blick auf eine weitere Förderung der Reservistinnen und Reservisten durch. Dabei sind die Anforderungen der Bedarfsträger zu beachten. Die Potenzialabschätzung findet einmal im Jahr statt.

⁵⁸ Gilt auch für entsprechende Dienstgrade der Offiziere des Sanitätsdienstes und der Marine.

3.7.2.2 Einplanung zu Reservistendienst

3301. Reserveoffiziere dürfen zu RD in Oberst-Verwendungen erst eingeplant werden, wenn die Auswahl für eine Beorderung auf einen solchen Dienstposten erfolgt ist und die Beorderung auf einem Oberst-Dienstposten realisiert wurde. Über begründete Anforderungen zu RD für nicht beordnete Reserveoffiziere mit dem Dienstgrad Oberst entscheidet BAPersBw in Abstimmung mit den zuständigen Kommandos/Bundesämter der OrgBer.

3.7.3 Auswahl von Reserveoffizieren für Stabshauptmann⁵⁹-Dienstposten

3302. BAPersBw trifft die Auswahl für die Besetzung von Stabshauptmann-Dienstposten.

3303. Nr. 3300 gilt entsprechend.

3.7.4 Zulassung als Anwärtlerin bzw. Anwärter für die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes

3.7.4.1 Grundsätze

3304. Bewerberinnen und Bewerber, welche die Voraussetzungen nach der A-1340/49 erfüllen, können als Anwärtlerinnen und Anwärter für die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes zugelassen werden.

3305. Über die Zulassung von Reservistinnen und Reservisten entscheidet BAPersBw. Zivilpersonal der Bundeswehr steht grundsätzlich für eine Zulassung in dieser Laufbahn nicht zur Verfügung.

3.7.4.2 Entscheidungskriterien

3306. Bei der Entscheidung über die Zulassung sind folgende Kriterien zu beachten:

- Die Bedarfslage und Altersstruktur innerhalb der Truppengattungen/Dienst- und Verwendungsbereiche der OrgBer,
- Verfügbarkeit eines geeigneten Beorderungsdienstpostens,
- die charakterliche und geistige Eignung, Befähigung und Leistung (Eignungsfeststellungsverfahren beim ACFüKrBw),
- die bisher gezeigte Einsatzbereitschaft und das Engagement für die Bundeswehr,
- die Verfügbarkeit der Bewerberin oder des Bewerbers nach Abschluss der Laufbahnausbildung sowie
- die Bereitschaft, sich freiwillig für Beorderungen und RD zu engagieren und die sich aus der Beorderung ergebenden Verpflichtungen zu übernehmen.

⁵⁹ Gilt auch für entsprechende Dienstgrade der Marine.

3.7.5 Auswahl von Reservefeldwebeln für Oberstabsfeldwebel⁶⁰-/Kompaniefeldwebel-Verwendungen

3307. BAPersBw trifft die Auswahl für Oberstabsfeldwebel-/Kompaniefeldwebel-Verwendungen. Nr. 3300 gilt entsprechend.

3.7.6 Zulassung als Anwärterin oder Anwärter für die Laufbahnen der Fachunteroffiziere der Reserve und der Feldwebel der Reserve

3.7.6.1 Grundsätze

3308. Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen nach der A-1340/49 erfüllen, können als Anwärterinnen und Anwärter für Laufbahnen der Fachunteroffiziere der Reserve oder der Feldwebel der Reserve zugelassen werden.

3309. Über die Zulassung von Reservistinnen und Reservisten entscheidet BAPersBw. Zivilpersonal der Bundeswehr steht grundsätzlich für eine Zulassung in dieser Laufbahn nicht zur Verfügung.

3.7.6.2 Entscheidungskriterien

3310. Bei der Entscheidung über die Zulassung sind folgende Kriterien zu beachten:

- Verfügbarkeit eines geeigneten Beorderungsdienstpostens,
- die charakterliche und geistige Eignung, Befähigung und Leistung (Eignungsfeststellungsverfahren bei einem KarrC Bw mit Assessment bei Bewerbung für die Laufbahn der Feldwebel der Reserve),
- die bisher gezeigte Einsatzbereitschaft und das Engagement für die Bundeswehr,
- die Verfügbarkeit der Bewerberin bzw. des Bewerbers nach Abschluss der Laufbahnausbildung sowie
- die Bereitschaft, sich freiwillig für Beorderungen und RD zu engagieren und die sich aus der Beorderung ergebenden Verpflichtungen zu übernehmen.

⁶⁰ Gilt auch für entsprechende Dienstgrade der Marine.

3.8 Dienstgrade der Reservistinnen und Reservisten

3.8.1 Allgemeine Grundsätze über Beförderung, Dienstgradführung, Auswahl, Einstellung und Zulassung

3.8.1.1 Bedeutung der Dienstgrade

3311. Dienstgrade der Soldatinnen und Soldaten sind, wie die Dienst- und Amtsbezeichnungen der Richterinnen und Richter sowie der Beamtinnen und Beamten, durch Gesetz und Laufbahnverordnungen mit der Ausübung von staatlichen Funktionen oder Ämtern verbunden. Das gesamte Dienstgradgefüge beruht darauf, Soldatinnen und Soldaten entsprechend ihrer Qualifikation und der wahrgenommenen Verwendung mit Wirkung nach außen in die Ordnung der Bundeswehr einzuordnen. Dienstgrade verleihen ihrer Höhe entsprechend Rechte und Pflichten (z. B. Vorgesetzteigenschaften, Fürsorgepflicht gegenüber Untergebenen). Dienstgrade haben danach eine Doppelfunktion: Sie verdeutlichen nach außen die Bedeutung der wahrgenommenen Funktion und kennzeichnen die Inhaberinnen und Inhaber, die nach Eignung und Leistung befähigt sind, die dem Dienstgrad zugeordnete Funktion wahrzunehmen.

3.8.1.2 Beförderung und Laufbahnen

3312. Soweit in der SLV nichts anderes bestimmt ist, sind alle Dienstgrade einer Laufbahn regelmäßig zu durchlaufen. Beförderungen von Reservistinnen und Reservisten richten sich nach der A-1340/49, welche die Vorgaben der SLV ergänzt. Die Zulassung zu einer Laufbahn der Reserve ist bei Erfüllung der in der SLV genannten Voraussetzungen möglich.

3.8.1.3 Allgemeines

3313. Reservistinnen und Reservisten dürfen endgültig verliehene Dienstgrade der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses mit dem Zusatz „der Reserve (d. R.)“ führen. Dies gilt auch für Reservistinnen und Reservisten, die im untersten Mannschaftsdienstgrad Wehrdienst geleistet haben. Während des RD führen Reservistinnen und Reservisten den ihnen verliehenen Dienstgrad ohne Zusatz. Nach Beendigung des RD entfällt die Berechtigung zum Führen eines vorläufigen oder zeitweiligen Dienstgrades. Soweit erforderlich, kann im militärischen Schriftverkehr zwischen DSt der Bundeswehr über Reservistinnen und Reservisten außerhalb eines RD durch Nennung des Dienstgrades mit dem Zusatz „d. R. vorläufig“ darauf hingewiesen werden, dass eine Beorderung mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad besteht. Mit dem Eintritt oder der Versetzung in den Ruhestand hat die Berufssoldatin bzw. der Berufssoldat regelmäßig das Recht, seine bzw. ihre Dienstgradbezeichnung mit dem Zusatz „außer Dienst“ (a. D.) weiterzuführen. Die Berechtigung zum Führen der Dienstgrade mit den oben genannten Dienstgradzusätzen gilt auch für die Zeit nach Ablauf der Dienstleistungspflicht.

3314. Der Zusatz „im Generalstabsdienst (i. G.)“ darf nur während eines RD geführt werden, wenn die Reservistin oder der Reservist auf einem entsprechenden Generalstabsdienstposten verwendet wird, auf dem sie oder er auch beordert ist. Nach Beendigung des RD darf dieser Zusatz nicht mehr geführt werden, auch nicht in Verbindung mit den Zusätzen „a. D.“ oder „d. R.“, und die entsprechenden Kennzeichnungen nach der A2-2630/0-0-5 „Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“ dürfen nicht getragen werden. Über diese Regelung sind die RDL zu belehren.

3315. Die Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung der Beförderungs-urkunden für Reservistinnen und Reservisten sind in der Anlage 8.23 („Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung von Urkunden“) geregelt.

3.8.1.4 Regelungen für die Beförderung von früheren Berufssoldatinnen und früheren Berufssoldaten zum Spitzendienstgrad der jeweiligen Laufbahn

3316. Beförderungen von Reservistinnen und Reservisten zum Spitzendienstgrad der jeweiligen Laufbahn richten sich nach der A-1340/49, Abschnitt 2. Einzelheiten werden in personalfachlichen Weisungen des BAPersBw geregelt und sind in den GAIP des BAPersBw beschrieben.

3317. Einzelheiten zur Verwendungsauswahl sind dem Abschnitt 3.7 zu entnehmen.

3.8.1.5 Einstellung in eine Laufbahn der Reserve mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad nach § 22 Abs. 5 oder § 43 Abs. 3 der Soldatenlaufbahnverordnung

3318. Mit der Einstellung in eine Laufbahn der Reserve nach § 22 Abs. 5 oder § 43 Abs. 3 der SLV gehen eine Beorderung und die Verleihung eines vorläufig höheren Dienstgrades einher.

3.8.1.6 Einstellung in eine Laufbahn der Offiziere der Reserve nach § 43 Abs. 3 der Soldatenlaufbahnverordnung

3319. Nach § 43 Abs. 3 der SLV können Personen als Offiziere der Reserve in die Laufbahnen des Truppendienstes, Sanitätsdienstes, Militärmusikdienstes oder Geoinformationsdienstes der Bundeswehr mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad eingestellt werden, wenn sie die Voraussetzungen der SLV erfüllen. Zuständig für die Personalauswahl und Verleihung von vorläufigen, zeitweiligen und endgültigen höheren Offizierdienstgraden bei Einstellungen nach § 43 Abs. 3 der SLV ist BAPersBw. Für Einstellungen in die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes ist das Anforderungsprofil des Dienstpostens in der jeweils zum Beorderungszeitpunkt geltenden Dienstpostenbeschreibung aus dem Tätigkeitsinformationsverfahren unter Nutzung der Beschreibungen „Tätigkeitsbild, unbedingte Voraussetzungen und Zuerkennungsgrundlagen“ Grundlage für die Feststellung der Eignung. Für die Einstellung von Personen mit vorläufigem höherem Dienstgrad in die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes gelten die Kriterien wie für die Einstellung als SaZ. Die Feststellung der Eignung und die Auswahl sind nachvollziehbar schriftlich zu dokumentieren. Die Un-

terlagen sind in die Personalakte aufzunehmen. Offiziere der Reserve des Truppendienstes, die mit vorläufigem höheren Dienstgrad eingestellt werden, sind dem Dienstgrad und der Verwendungshöhe entsprechend militärisch und fachlich nach den Vorgaben der Kommandos/Bundesämter der OrgBer laufbahngerecht auszubilden. Einstellungen in die Laufbahnen des Sanitätsdienstes, des Geoinformationsdienstes der Bundeswehr und des Militärmusikdienstes werden nur auf entsprechende fachbezogene (z. B. Sanitätsoffizier Arzt, GeoDatenAnalyseOffizier) Dienstposten vorgenommen.

3.8.1.7 Einstellung in eine Laufbahn der Unteroffiziere der Reserve nach § 22 Abs. 5 der Soldatenlaufbahnverordnung

3320. Nach § 22 Abs. 5 der SLV können Personen als Fachunteroffiziere der Reserve in die Laufbahnen des Sanitätsdienstes, Militärmusikdienstes, oder allgemeinen Fachdienstes und als Feldwebel der Reserve in die Laufbahnen des Truppendienstes, Sanitätsdienstes, Militärmusikdienstes, Geoinformationsdienstes der Bundeswehr oder allgemeinen Fachdienstes mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad eingestellt werden, wenn sie die Voraussetzungen nach der SLV erfüllen. Zuständig für die Personalauswahl und Verleihung von vorläufigen und endgültigen höheren Unteroffizierdienstgraden bei Einstellungen nach § 22 Abs. 5 der SLV ist das BAPersBw. Dieses entscheidet über die fachliche Eignung. Die Personalauswahl und die Feststellung der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber richten sich nach dem Anforderungsprofil des Dienstpostens in der jeweils zum Beorderungszeitpunkt geltenden Dienstpostenbeschreibung aus dem Tätigkeitsinformationsverfahren unter Nutzung der Beschreibungen „Tätigkeitsbild, unbedingte Voraussetzungen und Zuerkennungsgrundlagen“. Für die Einstellung von Personen mit vorläufig höherem Dienstgrad in die Laufbahnen der Unteroffiziere der Reserve gelten die Kriterien wie für die Einstellung als SaZ. Die Feststellung der Eignung und die Auswahl sind nachvollziehbar schriftlich zu dokumentieren. Die Unterlagen sind in die Grundakte aufzunehmen. Unteroffiziere der Reserve, die mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad eingestellt werden, sind dem Dienstgrad und der Verwendungshöhe entsprechend militärisch und fachlich nach den Vorgaben der OrgBer laufbahngerecht auszubilden.

3.8.1.8 Namentliche Anforderungen/Bewerbungen

3321. Dienststellen können BAPersBw VI namentliche Vorschläge für die Besetzung von Dienstposten mit dem Vordruck „Namentlicher Vorschlag für eine Beorderung von Reservistinnen und Reservisten“ (Formular Bw/2659, siehe GAIP) vorlegen. Die vorzulegenden Bewerbungsunterlagen sind in den GAIP beschrieben. Bei DSt eingehende Bewerbungen, für die im eigenen Zuständigkeitsbereich eine Einstellung nicht in Betracht kommt, sind mit einem entsprechenden Vermerk und den vollständigen Bewerbungsunterlagen gemäß den GAIP bei BAPersBw zur weiteren Bearbeitung vorzulegen. Vor der Zulassung/Einstellung in eine Laufbahn der Feldwebel der Reserve bzw. Offiziere der Reserve nehmen die Bewerberinnen und Bewerber an einer Eignungsfeststellung beim ACFüKrBw bzw. bei einem KarrC Bw mit Assessment gemäß den Vorgaben der A-1340/49 teil.

3.8.1.9 Weiteres Verfahren und Dienstgradverleihung

3322. Kommt eine Einstellung mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad nach Abschluss des Eignungsfeststellungsverfahrens in Betracht, informiert BAPersBw die mit vorläufigem höherem Dienstgrad zu Beordernden über die Entscheidung. Dabei werden die angewandten Regelungen der SLV, der Einstellungsdienstgrad, die Laufbahn, die BeordDSt, die Objekt-ID und die TätBegr (Muster siehe GAIP) mitgeteilt. Die Bewerberin bzw. der Bewerber wird gebeten, eine Mehrausfertigung des Schreibens als Zustimmung für die Einstellung mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad zu unterschreiben und zurückzusenden. Die abgegebene Einverständniserklärung der Bewerberin oder des Bewerbers auf der zurückgesandten Mehrausfertigung des Informationsschreibens ersetzt nicht die Einverständnisklärung für eine Beorderung (Formular Bw/2658, Muster siehe GAIP). Nach Zustimmung der mit vorläufig höherem Dienstgrad zu beordernden Person, leitet BAPersBw das Beorderungsverfahren gemäß Abschnitt 3.6 ein. Kommt eine Einplanung auf Grund der nicht gegebenen wehrrechtlichen Verfügbarkeit, aus Bedarfsgründen oder wegen mangelnder Eignung nicht in Betracht, teilt BAPersBw dies der Bewerberin oder dem Bewerber und, wenn zutreffend, der DSt, die den Beorderungsvorschlag vorgelegt hat, und nachrichtlich dem KarrC Bw mit. Für die Ernennung zu einem Offizier- oder Unteroffizierdienstgrad der Reserve erstellt BAPersBw vor der ersten Dienstleistung in der neuen Beorderungsverwendung rechtzeitig die Ernennungsverfügung (A-1420/22 „Durchführungsbestimmungen zur Anordnung des Bundespräsidenten über die Ernennung und Entlassung der Soldaten“) und sendet diese dem oder der für die dienstliche Bekanntgabe zuständigen Vorgesetzten mit dem Hinweis zu, dass die Verleihung des vorläufig höheren Dienstgrades am ersten Tag der Dienstleistung unverzüglich dienstlich bekannt gegeben werden muss. Zu Dienstleistungen werden Reservistinnen und Reservisten herangezogen, ohne dass ihnen der vorläufige Dienstgrad von Rechts wegen verliehen wird. Der vorläufige höhere Dienstgrad darf erst vom Zeitpunkt der dienstlichen Bekanntgabe an geführt werden. Die für die Verleihung des endgültigen Dienstgrades erforderlichen Dienstleistungstage können ab dem Tag der dienstlichen Bekanntgabe des vorläufig verliehenen höheren Dienstgrades angerechnet werden, wenn die Übung nicht der allgemeinmilitärischen bzw. militärfachlichen Ausbildung dient. Der Tag der dienstlichen Bekanntgabe der Verleihung eines vorläufig höheren Dienstgrades ist BAPersBw durch Übergabe einer Ausfertigung der Ernennungsverfügung unmittelbar mitzuteilen. BAPersBw gibt das Datum der dienstlichen Bekanntgabe und den vorläufig höheren Dienstgrad in das PersWiSys ein. BAPersBw überwacht die Erfüllung der Voraussetzungen für die endgültige Verleihung des vorläufig höheren Dienstgrades gemäß A-1340/49 und leitet die Verleihung des endgültigen Dienstgrades ein.

3.8.2 Einstellung in eine Laufbahn der Reserve mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad nach § 5 Abs. 3 Satz 1 der Soldatenlaufbahnverordnung

3.8.2.1 Allgemeines

3323. Die Verleihung eines vorläufig höheren Dienstgrades nach § 5 Abs. 3 der SLV kann im Zusammenhang mit einer Beorderung ausnahmsweise dann in Betracht kommen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber zusätzlich zu den in § 22 Abs. 5 oder § 43 Abs. 3 der SLV vorgegebenen Bildungsvoraussetzungen, über Ausbildungen und Erfahrungen verfügt, die für die vorgesehene Verwendung von besonderer Bedeutung sind.

3.8.2.2 Verfahren

3324. Dienststellen, bei denen die Notwendigkeit für die Besetzung von Dienstposten unter Anwendung des Abschnitts 3.8.2.1 besteht, legen BAPersBw einen Antrag auf Verleihung eines vorläufig höheren Dienstgrades vor. Dem Antrag sind eine Dienstpostenbeschreibung für den zu besetzenden Dienstposten, die Bildungsnachweise der Bewerberin oder des Bewerbers und eine Darstellung der Qualifikationen und Kenntnisse, die zur Wahrnehmung der Aufgaben des Dienstpostens befähigen, beizufügen. BAPersBw prüft und bewertet die im Antrag gemachten Angaben, insbesondere im Hinblick darauf, ob alternativ geeignete ausgebildete Reservistinnen und Reservisten zur Verfügung stehen.

3.8.3 Verleihung zeitweilig höherer Dienstgrade

3.8.3.1 Grundsätze und Verfahren

3325. Reservistinnen und Reservisten leisten grundsätzlich Dienst im verliehenen Dienstgrad. Reservistinnen und Reservisten, die aufgrund von in Lebens- und Berufserfahrung erworbener Eignung für eine besondere Auslandsverwendung eingeplant werden, kann ein zeitweilig höherer Dienstgrad nach § 5 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 der SLV für die Dauer der besonderen Auslandsverwendungen und den jeweils damit im Zusammenhang stehenden Dienstleistungen zur Ausbildung verliehen werden. Die Höhe des zeitweilig zu verleihenden höheren Dienstgrades richtet sich nach der Dotierung vergleichbarer Dienstposten in der VstkgRes oder PersRes, für deren Besetzung die Bewerberin oder der Bewerber im Falle einer Beorderung bei Berücksichtigung des bei einer Einstellung als Offizier der Reserve (§ 43 Abs. 3 der SLV) oder Unteroffizier der Reserve (§ 22 Abs. 5 der SLV) vorgegebenen Bildungs- und Berufsabschlusses in Betracht käme.

3326. Die Dotierung der in einer besonderen Auslandsverwendung wahrzunehmenden Aufgabe hat keinen Einfluss auf die Höhe des zeitweilig zu verleihenden höheren Dienstgrades. Die Anträge sind BAPersBw vorzulegen. BAPersBw prüft und bewertet die im Antrag gemachten Angaben. Es prüft darüber hinaus – ggf. in Zusammenarbeit mit den KarrC Bw –, ob alternativ geeignete ausgebildete Reservistinnen und Reservisten zur Verfügung stehen. BAPersBw ist auch zuständig für die Verleihung der zeitweiligen höheren Dienstgrade.

3.8.3.2 Maßnahmen nach Entscheidung über die Verleihung eines zeitweiligen höheren Dienstgrades

3327. Wird der Verleihung eines zeitweilig höheren Dienstgrades durch BAPersBw VI nicht oder abweichend von der Antragstellung zugestimmt, informiert die DSt, die die Verleihung beantragt hat, die Bewerberin oder den Bewerber. Nach Zustimmung zur Verleihung eines zeitweilig höheren Dienstgrades sind die für die Heranziehung zu den geplanten Dienstleistungen erforderlichen Maßnahmen von der Dienstleistungsdienststelle und den KarrC Bw durchzuführen. Soldatinnen bzw. Soldaten und Ungediente, denen ein zeitweiliger höherer Dienstgrad verliehen wird, sind durch BAPersBw schriftlich darauf hinzuweisen, dass das Recht⁶¹, diesen Dienstgrad zu führen, mit Ende der Verwendung (unter Nennung des Datums) entfällt und der Dienstgrad auch nicht mit dem Zusatz „der Reserve (d. R.)“ weitergeführt werden darf (Muster siehe GAIP). Darüber hinaus ist der Dienstgrad anzugeben, den die Soldatin oder der Soldat nach Fortfall des zeitweiligen höheren Dienstgrades führen darf. Dies ist der vor der Verleihung des zeitweilig höheren Dienstgrades endgültig verliehene Dienstgrad.

3.8.4 Verleihung militärischer Dienstgrade an Zivilpersonal der Bundeswehr

3.8.4.1 Zivilpersonal der Bundeswehr, das Katalog-Aufgaben, Aufgaben der Wehrverwaltung oder fachbezogene Aufgaben im Zusammenhang mit einer besonderen Auslandsverwendung im Soldatenstatus wahr nimmt

3328. Zivilpersonal der Bundeswehr, das Katalog-Aufgaben, Aufgaben der Wehrverwaltung oder fachbezogene Aufgaben während der Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bzw. einer mit der besonderen Auslandsverwendung verbundene Ausbildung im Soldatenstatus wahrnimmt, leistet diesen RD in dem ihm verliehenen Dienstgrad. In den Fällen, in denen bisher kein Dienstgrad verliehen wurde oder wenn der nach der Vergleichstabelle (siehe GAIP) zu verleihende Dienstgrad höher ist als der bereits verliehene, wird der Dienstgrad nach der Vergleichstabelle vorläufig verliehen. Der vorläufig verliehene höhere Dienstgrad kann nach Erfüllung der Voraussetzungen gemäß A-1340/49 endgültig verliehen werden. Die Voraussetzungen gelten für Zivilpersonal der Bundeswehr, welches an einer besonderen Auslandsverwendung teilnehmen soll, als erfüllt, wenn

⁶¹ Siehe § 2 ResG

die im Rahmen einer besonderen Auslandsverwendung vorgesehene einsatzvorbereitende Ausbildung erfolgreich absolviert wurde, mindestens 24 Tage Wehrdienst in einer besonderen Auslandsverwendung geleistet wurden und eine Beurteilung gemäß den Vorgaben der A-1340/50 erstellt wurde. Die Verleihung weiterer vorläufiger höherer Dienstgrade nur aufgrund einer Beförderung oder Höhergruppierung im zivilen Statusverhältnis ist nicht zulässig. Sind nach der endgültigen Verleihung des zunächst vorläufig verliehenen höheren Dienstgrades die zeitlichen Voraussetzungen für eine weitere Beförderung gemäß A-1340/49 nach einer Höhergruppierung im zivilen Statusverhältnis noch nicht erfüllt, so gilt die Ausnahme nach § 45 Abs. 1 Nr. 2 SLV als genehmigt mit der Folge, dass sofort eine Beförderung vorgenommen werden kann. Verzichtet die betroffene Reservistin oder der betroffene Reservist auf Grund einer bestehenden Beorderung auf eine Beförderung, wird der höhere Dienstgrad nach der Vergleichstabelle für die Dauer der Verwendung zeitweilig verliehen. Zivilpersonal der Bundeswehr gemäß dieser Absatznummer nimmt an keinem Eignungsfeststellungsverfahren gemäß Abschnitt 3.6.5.3 teil. Ansonsten richtet sich das weitere Verfahren nach den Vorgaben gemäß Abschnitt 3.6.3.

3.8.4.2 Zivilpersonal der Bundeswehr, das Katalog-Aufgaben im Inland wahrnimmt

3329. Zivilpersonal der Bundeswehr, das Katalog-Aufgaben im Inland im Soldatenstatus wahrnimmt und auf einem entsprechenden Dienstposten in der Verstärkungsreserve beordert ist, leistet diesen RD in dem ihm verliehenen Dienstgrad. In den Fällen, in denen bisher kein Dienstgrad verliehen wurde oder wenn der nach der Vergleichstabelle (siehe GAIP) zu verleihende Dienstgrad höher ist als der bereits verliehene, wird der Dienstgrad nach der Vergleichstabelle vorläufig verliehen. Der vorläufig verliehene höhere Dienstgrad kann nach Erfüllung der Voraussetzungen gemäß A-1340/49 Nr. 224 endgültig verliehen werden. Die Zuerkennung der für die Verwendung erforderliche TätBegr gilt für Zivilpersonal der Bundeswehr nach der Auswahl für die Besetzung des entsprechenden Katalogdienstpostens als erfolgt. Die Voraussetzungen der A-1340/49 Nr. 224 (1.-3. Strichaufzählung) sind zu erfüllen. Nach der endgültigen Verleihung eines Dienstgrades sind weitere Verleihungen vorläufiger höherer Dienstgrade nur aufgrund einer Beförderung oder Höhergruppierung im zivilen Statusverhältnis nicht zulässig. Weitere Beförderungen richten sich nach den Vorgaben der A-1340/49. Zivilpersonal der Bundeswehr gemäß diesen Abschnitt nimmt an keinem Eignungsfeststellungsverfahren gemäß Abschnitt 3.6.5.3 teil. Ansonsten richtet sich das weitere Verfahren nach den Vorgaben gemäß Abschnitt 3.6.3

3.8.4.3 Zivilpersonal der Bundeswehr in fachbezogener Verwendung im Inland bzw. in anderer Verwendung

3330. Zivilpersonal der Bundeswehr, das Aufgaben in fachbezogener Verwendung im Inland in der entsprechenden Beordnungsverwendung wahrnimmt, leistet diesen RD in dem ihm verliehenen Dienstgrad. In den Fällen, in denen bisher kein Dienstgrad verliehen wurde oder wenn der nach der Vergleichstabelle (siehe GAIP) zu verleihende Dienstgrad höher ist als der bereits verliehene, wird der Dienstgrad nach der Vergleichstabelle vorläufig verliehen. Der vorläufig verliehene höhere Dienstgrad kann nach Erfüllung der Voraussetzungen gemäß A-1340/49 Nr. 224 (1.-3. Strichaufzählung) endgültig verliehen werden. Zivilpersonal der Bundeswehr gemäß dieser Nummer nimmt an keinem Eignungsfeststellungsverfahren gemäß Abschnitt 3.6.5.3 teil. Ansonsten richtet sich das weitere Verfahren nach den Vorgaben gemäß Abschnitt 3.6.3. Für Zivilpersonal der Bundeswehr in anderer Verwendung findet die Vergleichstabelle keine Anwendung. Diese Personengruppe leistet RD in dem verliehenen Dienstgrad. In den Fällen, in denen bisher kein Dienstgrad verliehen wurde, wird der unterste Mannschaftsdienstgrad verliehen.

3.8.5 Dienstgradführung von Reservistinnen, Reservisten und anderen Personen mit Vordienstzeiten in der ehemaligen Nationalen Volksarmee

3.8.5.1 Wehrpflichtige der ehemaligen Nationalen Volksarmee ohne Dienstzeiten in der Bundeswehr und Angehörige der ehemaligen Nationalen Volksarmee, die aus dem Wartestand entlassen wurden

3331. Wer in der ehemaligen NVA Wehrdienst geleistet hat, aber vor dem Beitritt ausgeschieden ist, und wer als Angehörige bzw. Angehöriger der ehemaligen NVA nach dem Beitritt aus dem sogenannten Wartestand in das Zivilleben entlassen worden ist, ist nicht Reservistin oder Reservist der Bundeswehr. Sie oder er darf keinen Dienstgrad der Reserve führen, es sei denn, sie oder er hat später Dienst in der Bundeswehr geleistet und einen entsprechenden Dienstgrad der Bundeswehr erworben.

3.8.5.2 Wehrpflichtige, die ihren in der ehemaligen Nationalen Volksarmee begonnenen Grundwehrdienst in der Bundeswehr beendet haben

3332. Wehrpflichtige, die ihren in der ehemaligen NVA begonnenen Grundwehrdienst in der Bundeswehr beendet haben, sind Reservisten der Bundeswehr. Sie dürfen den Dienstgrad der Reserve, mit dem sie aus der Bundeswehr entlassen wurden, führen.

3.8.5.3 Angehörige der ehemaligen Nationalen Volksarmee, die als Soldat auf Zeit zwei Jahre in der Bundeswehr Dienst geleistet haben

3333. Angehörige der ehemaligen NVA, die nach dem Beitritt als SaZ für zwei Jahre in die Bundeswehr übernommen worden sind, sind nach ihrem Ausscheiden Reservistinnen oder Reservisten der

Bundeswehr und dürfen den Dienstgrad, mit dem sie aus der Bundeswehr entlassen wurden, mit dem Zusatz „der Reserve (d. R.)“ führen. Dies gilt auch bei vorzeitiger Entlassung auf eigenen Antrag (§ 2 ResG).

3.8.5.4 Angehörige der ehemaligen Nationalen Volksarmee, die in der Bundeswehr mit einem vorläufigen Dienstgrad weiterverwendet worden sind

3334. Angehörige der ehemaligen NVA, die ab dem 3. Oktober 1990 in der Bundeswehr weiterverwendet worden sind und denen nach dem Einigungsvertrag ein Dienstgrad der Bundeswehr vorläufig verliehen wurde, haben diesen Dienstgrad mit der Entlassung aus der Bundeswehr verloren. Sie sind Reservistinnen oder Reservisten der Bundeswehr ohne Berechtigung zum Führen eines Dienstgrades. Eine solche Berechtigung entsteht ausschließlich durch Verleihung oder wenn erneut ein Dienst in der Bundeswehr geleistet wurde. Hierzu zählt auch die Zuziehung zu einer DVag (§ 81 SG) im untersten Mannschaftsdienstgrad. Erst die auf diese Weise erworbenen Dienstgrade dürfen mit dem Zusatz „der Reserve (d. R.)“ weitergeführt werden (§ 2 ResG).

3.9 Reservewehrdienstverhältnis

3.9.1 Grundlagen

3335. Am 26. Juli 2012 ist das ResG vom 21. Juli 2012 in Kraft getreten. Mit diesem Gesetz wurde das Reservewehrdienstverhältnis (RWDV) als Wehrdienstverhältnis auf ehrenamtlicher Basis geschaffen. Zusätzliche Regelungen zur Ausführung des Gesetzes sind in den GAIP abgebildet.

3.9.2 Begriffsbestimmung/Personenkreis

3336. Reservistinnen und Reservisten, welche ehrenamtliche Verbindungs- und Führungsfunktionen in der Reserveorganisation der Bundeswehr wahrnehmen sollen, können in ein RWDV berufen werden.

3337. Dieser Personenkreis beschränkt sich auf die Ltr der BVK/KVK, deren auf Stabsoffizier-DP beorderten Stellvertreterinnen und Stellvertreter⁶² sowie die BeaSanStOffzZMZGesWes in diesen Verbindungskommandos.

3338. Die in ein RWDV Berufenen sind Soldatinnen und Soldaten im Sinne von § 1 Abs. 1 SG.

⁶² siehe auch Kdo TerrAufgBw Kdr vom 23. Juli 2014 „Befehl für die dienstliche Inanspruchnahme der Leiterinnen und Leiter der Bezirks- und Kreisverbindungskommandos sowie ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter“

3.9.3 Voraussetzungen

3339. Die Berufung in das RWDV erfolgt durch BAPersBw. Dies setzt einen schriftlichen Vorschlag einschließlich Stellungnahme des Dienststellenleiters der KalfüDSt der BeordDSt des Reservisten oder der Reservistin an BAPersBw voraus.

3340. Bei den Ltr der BVK/KVK und deren Stellvertreterinnen und Stellvertretern sind das die Kommandeurinnen und Kommandeure der LKdo. Die BeaSanStOffzZMZGesWes werden durch die Kommandeurin oder den Kommandeur des Kommandos Sanitätsdienstliche Einsatzunterstützung (KdoSanEinsUstg) vorgeschlagen.

3341. Die Reservistin oder der Reservist muss sich hierfür freiwillig verpflichten, eine ehrenamtliche Funktion in der Reserveorganisation der Bundeswehr wahrzunehmen. Eine entsprechende Verpflichtungserklärung ist mit dem namentlichen Vorschlag für eine (Um-) Beorderung vorzulegen (siehe GAIP). Nach Aushändigung der Ernennungsurkunde hat die Reservistin oder der Reservist einen Diensteid mit dem Wortlaut gemäß § 9 Abs. 1 SG vor der Kommandeurin oder dem Kommandeur des LKdo bzw. der Kommandeurin oder dem Kommandeur des KdoSanEinsUstg in angemessen würdiger Form zu leisten. Auch wenn die Reservistin oder der Reservist bereits in einem vorhergehenden Dienstverhältnis diesen Eid abgelegt hat, ist dieser Eid erneut zu leisten.

3342. Die Niederschrift über die Vereidigung ist auf dem Vordruck Bw/2331 der Formulardatenbank der Bundeswehr zu dokumentieren und zur Personalakte der Reservistin oder des Reservisten zu nehmen.

3.9.4 Dienstrechtliche Auswirkungen

3343. Das RWDV beginnt mit dem in der Ernennungsurkunde ausgewiesenen Datum. Spätestens zu diesem Datum hat regelmäßig die Aushändigung der Ernennungsurkunde durch die jeweilige Kommandeurin oder durch den jeweiligen Kommandeur des entsprechenden LKdo bzw. des KdoSanEinsUstg an die jeweilige Reservistin oder den jeweiligen Reservisten zu erfolgen.

3344. Die Berufung in das RWDV hat nur auf bestimmte Zeit, längstens aber für fünf Jahre zu erfolgen. In der Ernennungsurkunde ist die Dauer der Berufung anzugeben. Die vorschlagende Dienststelle kann BAPersBw einen Vorschlag bzgl. der Verwendungsdauer unterbreiten. Das Dienstverhältnis endet spätestens mit Ablauf des Monats, in dem die Reservistin oder der Reservist das 65. Lebensjahr vollendet. Wird die Beorderung vor Ablauf der in der Ernennungsurkunde genannten Dauer beendet, kann das RWDV vorzeitig durch Entlassung beendet werden. Darüber hinaus sind bestimmte Tatbestände des SG auch für eine vorzeitige Beendigung des RWDV möglich (§ 13 ResG).

3.9.5 Berufung in ein Reservewehrdienstverhältnis

3345. Nach Abschluss des Verfahrens zur (Um-)Beordnung werden die Berufungsunterlagen erstellt und an die Ernennungsdienststelle versandt.

3346. Einzelheiten zu diesem Verfahren regeln die GAIP.

3.9.6 Aktivierung

3.9.6.1 Dienstleistungen nach § 60 SG

3347. Die in das RWDV berufenen Soldatinnen und Soldaten können wie alle Reservistinnen und Reservisten auch sämtliche Dienstleistungen nach § 60 SG erbringen. Zu diesen werden sie jedoch nicht herangezogen, sondern nach § 8 ResG aktiviert. Demzufolge erhalten sie hierfür keinen Heranziehungsbescheid, sondern einen Aktivierungsbescheid.

3348. Besonderheiten ergeben sich bei der Aktivierung für eine Hilfeleistung im Innern aus § 63 SG.

3.9.6.2 Hilfeleistung im Innern gemäß § 63 SG

3349. Gemäß § 8 Abs. 3 Nr. 2 ResG hat den Aktivierungsbescheid für diese Dienstleistungsart ausnahmsweise nicht das KarrC Bw, sondern das zuständige LKdo/KdoSanEinsUstg zu erlassen.

Ein aufschiebend bedingt wirksamer Aktivierungsbescheid für eine Hilfeleistung im Innern wird der betroffenen Person zeitgleich mit der Berufung in das RWDV durch die Ernennungsdienststelle gestellt. Die Aktivierung erfolgt mittels dieses aufschiebend bedingt wirksamen Aktivierungsbescheides, wenn eine verzugslose Aktivierung erforderlich ist und daher das in den §§ 69 bis 73 SG geregelte Verfahren nicht zur Anwendung kommen kann.

3350. Sobald er wirksam werden soll, wird er fernmündlich oder in anderer geeigneter Weise durch das zuständige LKdo/KdoSanEinsUstg bei Eintritt eines Katastrophenfalls durch Nennung des Kennwortes aktiviert. Somit agiert das zuständige LKdo/KdoSanEinsUstg als Wehersatzbehörde und stellt eine sofortige Verfügbarkeit des Führungspersonals für den Einsatz sicher.

3351. Mit dem Wirksamwerden der Aktivierungsbescheide gelten die betroffenen Soldatinnen und Soldaten als Dienstleistende im Sinne des vierten Abschnitts des SG. Die LKdo/KdoSanEinsUstg haben die Aktivierung mit den KarrC Bw abzustimmen.

3352. Einer Mitwirkung seitens BAPersBw bedarf es vor der Aktivierung nicht. BAPersBw ist jedoch durch das LKdo/KdoSanEinsUstg nachträglich über die Anzahl der Dienstleistungstage zu informieren, da diese auf die in der A-1340/49 genannten Voraussetzungen für eine etwaige Beförderung anrechnen.

3353. Dienstleistungstage im Rahmen einer Hilfeleistung im Innern gemäß § 63 SG von Reservistinnen und Reservisten, die sich in einem RWDV befinden und in ihrem zivilberuflichen Status „Selbstständige“ gemäß Abschnitt 3.3.3.4 sind, sind nach Beendigung der Aktivierung zur nachträglichen Genehmigung BAPersBw vorzulegen.

3354. Für eine vorzeitige Beendigung der Aktivierung gelten §§ 75 oder 76 SG entsprechend.

3.9.7 Sachmittel und Entschädigungen

3355. Während der Dauer der Berufung in das RWDV können die für die Wahrnehmung des Ehrenamts erforderlichen Sachmittel auf der Grundlage des § 7 Abs. 1 ResG gewährt werden.

3356. Die Gewährung von Entschädigungen für zeitlichen Aufwand nach § 7 Abs. 2 Nr. 1 ResG und Aufwandsentschädigungen für aus dem RWDV entstehende finanzielle Aufwendungen nach § 7 Abs. 2 Nr. 2 ResG regelt die A-1454/12 „Entschädigungen und Aufwandsentschädigungen während des Reservewehrdienstverhältnisses“. Bei Dienstreisen gilt das BRKG, da Reservisten dienst Leistende Soldatinnen und Soldaten im Sinne des BRKG sind.

3357. Während einer Aktivierung werden keine Leistungen nach § 7 ResG gewährt. Soweit solche Leistungen im Voraus gewährt worden sind, gilt § 12 des Bundesbesoldungsgesetzes⁶³ (Rückforderung von Bezügen) entsprechend. Dadurch wird die doppelte Gewährung sachgleicher Geld- und Sachleistungen verhindert.

3.9.8 Kommandierungen/Trainingsteilnahmen

3358. Kommandierungen aus dem Einzugsgebiet des Verantwortungsbereiches der KalfüDSt des bzw. der RDL bedürfen der Genehmigung durch die zuständige KalfüDSt (Kdo SKB, Kdo TerrAufgBw, LKdo, und KdoSanEinsUstg).

3.9.9 Beendigung/Entlassung

3359. Die Beendigung des RWDV ist in § 12 ResG geregelt.

3360. Die LKdo/KdoSanEinsUstg prüfen spätestens sechs Monate vor Beendigung des RWDV, ob das Dienstverhältnis fortgeführt oder beendet werden soll und teilen BAPersBw das Prüfergebnis mit. Wenn das RWDV beendet wird, ist durch BAPersBw sicherzustellen, dass die Entlassungs-/Dankurkunde spätestens einen Monat vor Ablauf der Verwendungsdauer bei der verantwortlichen Dienststelle einget, damit diese in einem würdigen Rahmen ausgehändigt werden kann.

3361. Die Entlassung aus dem RWDV ist in § 13 ResG geregelt. Entlassungsdienststelle ist BAPersBw.

⁶³ BGBl. Jahrgang 2009 Teil I S. 1434

4 Durchführung der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

4.1 Allgemeines

4001. Bu ResArb leistet einen wichtigen Beitrag zur Stärkung der Motivation und des sicherheitspolitischen Bewusstseins der Gesellschaft sowie zur Bindung aller Reservistinnen und Reservisten an die Bundeswehr. Reservistinnen und Reservisten sind, mit oder ohne Beorderung, als Mittlerinnen und Mittler zwischen Bundeswehr und Gesellschaft von herausragender Bedeutung und tragen wesentlich zum Meinungsbild über die Bundeswehr bei. KompZResAngelBw als fachlich zuständige Stelle erarbeitet die dafür notwendigen Grundlagendokumente.

4.2 Handlungsfelder der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

4002. Bu ResArb umfasst im Wesentlichen die Aufgabenfelder SiPolArb und MilAusb. Alle Aktivitäten in der bu ResArb dienen gleichzeitig auch der Motivation und Betreuung von Reservistinnen und Reservisten. Die begleitende Medienarbeit unterstützt die Außenwirkung der bu ResArb.

4003. Bu ResArb hat die Aufgaben der Bundeswehr zum Inhalt. Sie umfasst sicherheitspolitische und allgemeinmilitärische Themen, die grundsätzlich unabhängig von den Beorderungsverhältnissen der Reservistinnen und Reservisten und ohne Bezug zu einzelnen militärischen Verwendungen vermittelt werden. Diese werden, soweit aufgabenbezogen möglich, auf die Interessen der Reservistinnen und Reservisten abgestimmt.

4004. Zur Qualifizierung von Reservistinnen und Reservisten für Tätigkeiten als Ausbilder oder Leitender einer Ausbildung in der SiPolArb und MilAusb steht ein umfangreiches Angebot an Trainings und Seminaren der Bundeswehr, in der Regel im Rahmen des AllgRD, zur Verfügung. Trainingsteilnahmen dienen vor allem der Ausbilderqualifikation, um die Reservistinnen und Reservisten für die Wahrnehmung von Ausbildungs- und Leitungsfunktionen bedarfsgerecht vorzubereiten.

4.3 Gemeinsames Handeln in der Reservistenarbeit

4005. Die Vorhaben der bu ResArb der Bundeswehr und des VdRBw ergänzen einander und sind von den Verantwortlichen durch gemeinsame Planung aufeinander abzustimmen. Attraktivität und Aktualität von Veranstaltungen sind die Schlüssel zur Motivation der Reservistinnen und Reservisten für ein leistungsförderndes Engagement. Mittelpunktveranstaltungen haben sich als ein Mittel bewährt, um die hier beschriebenen Aufgaben in attraktivem Rahmen und zielgerichtet den verfügbaren Ressourcen anzupassen.

4006. Die Ziele der bu ResArb sind nur zu erreichen, wenn alle dafür zuständigen Stellen innerhalb und außerhalb der Bundeswehr trotz unterschiedlicher Organisationsformen eng zusammenwirken.

4007. In die Vorbereitung von Vorhaben sind Reservistinnen und Reservisten grundsätzlich einzu-beziehen und in der Durchführung der Veranstaltungen mit allen Aufgaben zu betrauen, für deren Ausführung sie den erforderlichen Ausbildungsstand haben. Damit können Erwartungen und persönliche Qualifikationen von Reservistinnen und Reservisten im Sinne einer freiwilligen Leistungsbereitschaft berücksichtigt werden.

4008. Der VdRBw ist der besonders beauftragte Träger der Reservistenarbeit außerhalb der Bundeswehr. Er unterstützt im Rahmen seiner Möglichkeiten andere Reservistenvereinigungen im Zusammenhang mit der bu ResArb. Mit dieser Schaltstellenfunktion ist der VdRBw nicht nur für seine Mitglieder wichtigster Ansprechpartner, sondern darüber hinaus für alle Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr, bei denen die Bereitschaft zur Mitarbeit in der bu ResArb gegeben ist. Die Organisationsleiterinnen und Organisationsleiter (OrgLtr) des VdRBw dienen dabei als Anlaufpunkt und Schaltstelle zur Bundeswehr.

4009. Um den Belangen der vereinsmäßig ungebundenen oder in anderen Verbänden organisierten Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr im Hinblick auf Zuziehungen zu DVag oder Heranziehungen zu Übungen entsprechen zu können, sind folgende Rahmenbedingungen zu beachten:

- Aufgabe der OrgLtr des VdRBw ist es, im Rahmen der bu ResArb außerhalb der Bundeswehr die Zusammenarbeit von Reservistinnen und Reservisten und Reservistenvereinigungen mit Dienststellen der Bundeswehr zu unterstützen.
- Unabhängig von einer Mitgliedschaft im VdRBw werden alle Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr von den OrgLtr des VdRBw bei der Vermittlung zur Zuziehung zu DVag und Heranziehung zu Übungen wie eigene Mitglieder unterstützt. Dieses gilt sowohl für verbandsmäßig ungebundene Einzelpersonen als auch für Einzelpersonen und Gruppen als Mitglieder anderer im Beirat Reservistenarbeit im VdRBw vertretenen Verbände und Vereinigungen.
- Anträge des vorstehenden Personenkreises werden von den OrgLtr des VdRBw entgegengenommen und nach Bearbeitung an die zuständigen Bundeswehrdienststellen weitergeleitet.
- Die Zuständigkeit der OrgLtr des VdRBw zur Zusammenarbeit mit der Bundeswehr ist unter Beachtung dessen auch dort gegeben, wo es sich um Vorhaben anderer im Beirat Reservistenarbeit im VdRBw vertretenen Verbände und Vereinigungen handelt, deren Durchführung als DVag gewünscht wird. Bei besonderen örtlichen Gegebenheiten, die einer reibungslosen Vorbereitung und Durchführung einer geplanten Veranstaltung hinderlich sind, entscheiden die jeweils zuständigen Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter der Bundeswehr nach eigenem Ermessen über die Form der Zusammenarbeit.
- Die vorgenannten Regelungen gelten nicht für beordnete Reservistinnen und Reservisten im Umgang mit ihrer BeordDSt.

4010. Dem VdRBw sind das Einsetzen von „Ansprechpartnern in den Kasernen“ und das Anbringen von Informationskästen/-brettern in den Kasernen gestattet. Die FwRes sollen diese Aktivitäten des VdRBw auch zu ihrem eigenen Nutzen fördern.

4011. Die studentische Reservistenarbeit wird insbesondere durch den VdRBw unterstützt. Auch durch die LKdo sollen die Hochschulgruppen, die zumeist im „Bundesverband Sicherheitspolitik an Hochschulen“ (BSH) zusammengeschlossen sind, nach Möglichkeit gefördert werden. Den Hochschulgruppen gehören auch Ungediente an. Sollen diese an DVag teilnehmen, gelten für sie die Regeln für Gäste bei DVag.

4012. Reservistenmusikzüge (ResMusZg) sind freiwillige Zusammenschlüsse zur Pflege der Militärmusik, sie sind keine Musikkorps (der Reserve) der Bundeswehr. Sie sind im VdRBw organisiert und können dazu beitragen, im Rahmen der bu ResArb die Bundeswehr darzustellen und der Bevölkerung die Bedeutung der Reserve bewusst zu machen. Die Leiterin bzw. der Leiter des Militärmusikdienstes der Bundeswehr ist für die fachliche Begutachtung der ResMusZg zuständig und erlässt hierfür allgemeine musikfachliche Vorgaben. Sie oder er legt Maßnahmen zur Unterstützung der ResMusZg durch das Zentrum Militärmusik der Bundeswehr (ZMilMusBw) fest. Jeder ResMusZg wird einem Musikkorps der Bundeswehr zugeordnet (Couleurverhältnis), von dem der ResMusZg fachliche und materielle Unterstützung im Rahmen der Möglichkeiten erfährt. Die Aus- und Weiterbildung sowie die Betreuung der ResMusZg werden durch das ZMilMusBw gesteuert.

4013. Auftritte aus dienstlichem Anlass finden im Rahmen von DVag statt, dabei spielen die ResMusZg honorarfrei und dürfen keine Spenden annehmen. Auftritte aus dienstlichem Anlass im Ausland erfolgen nur mit Genehmigung BMVg. Im hoheitlich-zeremoniellen Bereich dürfen die ResMusZg nicht auftreten. Weitere Einzelheiten regelt die jeweils gültige Weisung des ZMilMusBw⁶⁴.

4.4 Sicherheitspolitische Arbeit

4014. SiPolArb hat zum Ziel, Informationen über die Sicherheitspolitik Deutschlands, der NATO und der Europäischen Union sowie über die Bundeswehr selbst zu vermitteln. Gleichzeitig sollen Reservistinnen und Reservisten in die Lage versetzt werden, ihre aktuellen Kenntnisse und Erfahrungen in ihrem Umfeld, sowie möglichst auch in der Öffentlichkeit, auf geeignete Weise zu vertreten. Die Inhalte der SiPolArb erstrecken sich auf alle Bereiche nationaler und internationaler Sicherheits- und Verteidigungspolitik. Die eigenen und die befreundeten Streitkräfte sind dabei stets von besonderem Interesse.

4015. Für die SiPolArb werden nachfolgende Ausbildungs- und Informationsangebote durch die Bundeswehr und den VdRBw bereitgestellt

- Seminare, Trainings und „Workshops“,

⁶⁴ siehe Anlage 8.24 „Festlegungen für die Unterstützung der im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. organisierten Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr“

- Informationsmaterial für Multiplikatoren in der SiPolArb des BMVg, des SKA und des VdRBw sowie
- offen zugängliche elektronische Medien wie Webseiten, Fernlernprogramme und CUA-Programme, usw.

4016. Wenn zweckmäßig, möglich und sachgerecht, ist die Zusammenarbeit mit öffentlichen Bildungsträgern zu nutzen.

4017. Die SiPolArb, als vorrangige Aufgabe des VdRBw, hat folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Festlegen von Zielen, Themen und Auflagen für die Untergliederungen des VdRBw gemäß den Vorgaben der Bundeswehr, unter anderem der jeweils gültigen Weisung für die Reservistenarbeit des BResAngelBw,
- Planen, Vorbereiten und Durchführen von Veranstaltungen auf allen Ebenen des VdRBw, die geeignet sind, Reservistinnen und Reservisten sowie interessierte Ungediente in ihrer Multiplikatorfunktion zur Wahrnehmung ihrer Mittleraufgabe zu qualifizieren,
- Gewinnen von geeigneten Personen als Multiplikatoren und Fürsprecher sowie kontinuierliches Verbessern ihrer Information, Qualifikation und Motivation,
- Informieren aller Mitglieder und interessierten Reservistinnen und Reservisten sowie interessierten Ungedienten durch Medien und Veranstaltungen,
- Kooperieren mit anderen in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw,
- Planen, Vorbereiten und Durchführen von Maßnahmen und Veranstaltungen mit sicherheitspolitischen Inhalten im Hochschulbereich und Unterstützung des BSH,
- Einsteuern aktueller sicherheitspolitischer Themen in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des VdRBw,
- Durchführen sicherheitspolitischer Veranstaltungen mit Arbeitgebern aus der jeweiligen Region, die als Gäste eingeladen werden. Diese Veranstaltungen bedürfen besonders zielgruppenorientierter Vorbereitung. Dabei sind die Inhalte stets auf die A-600/1 „Informationsarbeit“ abzustimmen;
- Aufbau, Ausbau und Pflege von Kontakten zu internationalen Reservistenorganisationen. Hierbei vertritt der VdRBw, nach Vorgaben und in Abstimmung mit dem BMVg und dem KompZResAngelBw, deren Interessen bei den internationalen Reserveoffizier- und Reserveunteroffizierorganisationen CIOR/CIOMR und CISOR.

4.5 Militärische Ausbildung

4.5.1 Grundsätze

4018. Die MilAusb im Rahmen der bu ResArb findet, soweit der Soldatenstatus erforderlich ist, als DVag, im Ausnahmefall, z. B. für Funktionspersonal, in Übungen statt. Soweit möglich, kann MilAusb

auch außerhalb der Bundeswehr als VVag durchgeführt werden. Näheres regelt das SKgem-KonzAusbResBw.

4019. Durch VVag können DVag zielgerichtet vorbereitet werden. Hierzu kann auf die beim VdRBw eingerichteten Materialpools⁶⁵ zurück gegriffen oder nach Maßgabe der zuständigen DSt Gerät der Bundeswehr, das keinen besonderen Sicherheitsbestimmungen unterliegt, kostenfrei ausgeliehen werden. Bei Schäden oder Verlust hat die bzw. der nächste Vorgesetzte der beliebigen Dienststelle in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des VdRBw eine Schadensbearbeitung durchzuführen.⁶⁶

4020. Bei der Planung und Durchführung der Ausbildung sind die gültigen Regelungen, Sicherheitsbestimmungen sowie die Prinzipien und Vorgaben zu Methodik und Didaktik zu beachten. Ausbildungsveranstaltungen im Rahmen der Reservistenarbeit, z. B. Wettkämpfe, sollen eine angemessene Öffentlichkeitswirkung entfalten.

4021. Reservistinnen und Reservisten können die Leistungen für das Abzeichen für besondere Leistungen im Truppendienst, abgesehen vom Schießen mit Handwaffen der Bundeswehr, in VVag ablegen. Bei der Abnahme aller Leistungen muss sich die Leitende oder der Leitende stets im Soldatenstatus befinden.

4001. Die Inhalte der MilAusb werden in Nr. 2122 vorgegeben.

4022. Sofern der Ausbildungsstand es erfordert oder erlaubt, können darüber hinausgehend Ausbildungsprogramme auf der Grundlage der gültigen Anweisungen und Regelungen nach Maßgabe der bzw. des für die Ausbildung Verantwortlichen des zuständigen LKdo/des Kdo TerrAufgBw durchgeführt werden.

⁶⁵ BMVg FÜ S I 2 – Az 32-21-02 vom 06. März 2008 „Weisung zur Einführung von Materialpools“

⁶⁶ A-2175/5 „Bearbeitung von Schadensfälle in der Bundeswehr“ -Schadensbestimmung-

4023. Das Ausbildungsziel des Handlungsfeldes „Individuelle Grundfertigkeiten (IGF) und Körperliche Leistungsfähigkeit (KLF)“ ist es, allgemeine militärische Fertigkeiten, die jede Soldatin und jeder Soldat beginnend ab der Grundausbildung zu erwerben und ständig zu beherrschen hat und eine ausreichende physische und psychische Leistungsfähigkeit zu erhalten, um die Anforderungen des soldatischen Dienstes insbesondere mit Blick auf die Einsätze jederzeit erfüllen zu können. Ausbildungsinhalte sind:

- Beherrschen der Schießfertigkeit,
- Beherrschen der Selbst- und Kameradenhilfe,
- Beherrschen elementarer ABC-Schutzmaßnahmen sowie
- Erhalt und Verbesserung der körperlichen Leistungsfähigkeit.

4024. Dabei sind die Weisung zur Ausbildung und zum Erhalt der IGF und zur KLF⁶⁷ sowie die Vorgaben des SKgemKonzAusbResBw zu Grunde zu legen.

4025. Das Ausbildungsziel des Handlungsfeldes „Qualifizieren für Beorderungen, insbesondere für die Tätigkeit als Führerin und Führer sowie Ausbilderin und Ausbilder“ ist es, die Kompetenz der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Führung und Ausbildung auf der Ebene Gruppe und Zug zu erweitern, um im Rahmen der Reservistenarbeit in entsprechenden Funktionen eingesetzt werden zu können und sich in und für Beorderungen weiter zu qualifizieren. Die Qualifikation als Ausbilder bzw. Ausbilderin wird im Wesentlichen durch Trainingsteilnahme erworben. Bei der Führerausbildung unterstützt der VdRBw u. a. mit seinem Arbeitskreis Taktik- und Logistiklehrer. Es dient der Verbesserung der Führungs- und Ausbildungsbefähigung von Reserveoffizieren und Reserveunteroffizieren. Ausbildungsinhalte sind vor allem:

- Menschenführung im Einsatz,
- Taktik/Führung im Einsatz und
- Methodik/Didaktik.

4.5.2 Militärische Wettkämpfe

4026. Militärische Wettkämpfe, im Rahmen verfügbarer Kapazitäten auch im Ausland, dienen der Leistungskontrolle und der Darstellung der Reservistenarbeit in der Öffentlichkeit. Die Inhalte dieser Wettkämpfe orientieren sich an den Handlungsfeldern der MilAusb und den Vorgaben für Reservistenwettkämpfe (Anlage 8.20). Reservistinnen und Reservisten sollen in größtmöglichem Umfang in die Organisation eingebunden werden. Im Rahmen der ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten unterstützt der VdRBw die beauftragten DSt bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung militärischer Wettkämpfe im In- und Ausland.

⁶⁷ B1-224/0-2 „Ausbildung, zum Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten und zur Körperlichen Leistungsfähigkeit (Ausb IGF/KLF)“

4027. Die Anmelde- und Wettkampfbestimmungen der Veranstalter sind zu beachten. Die Anmeldung ist grundsätzlich Aufgabe der einzelnen entsendenden LKdo. Alle entsendenden Dienststellen erstellen eine eigene Teilnehmerliste mit eigenem Listenführer bzw. Listenführerin.

4028. Die Veranstaltungskosten, z. B. für Pokale, Medaillen, Urkunden, Büromaterial gehen zu Lasten der entsprechenden Titel⁶⁸.

4029. Höhepunkt aller nationalen Wettkämpfe ist die regelmäßig stattfindende Deutsche Reservistenmeisterschaft (DRM). Diese wird als Mannschaftswettkampf durchgeführt⁶⁹. Die Wettkampfinhalte werden frühzeitig bekannt gegeben. Zugleich wird damit der Schwerpunkt für die Ausbildungsinhalte in der MilAusb für die dem Wettkampf vorausgehenden zwei Jahre bestimmt.

4.5.3 Schießausbildung

4030. Die Schießausbildung im Rahmen der bu ResArb dient ausschließlich dazu, die vorhandene Schießfertigkeit zu erhalten oder zu verbessern und ist auf der Grundlage der gültigen Zentralrichtlinie im Rahmen des AllgRD vorrangig als DVag durchzuführen. Es sind grundsätzlich nur Handwaffen der Bundeswehr zu verwenden. Die erbrachten Schießleistungen können für den Erwerb von Schützen-schnur und Leistungsabzeichen anerkannt werden.

4031. Das gemäß Schießbefehl eingeteilte Leitungspersonal muss die Sicherheitsbestimmungen beherrschen und ihre Einhaltung durchsetzen. Alle am Schießen teilnehmenden Personen müssen mit den Handwaffen sicher umgehen, die geforderten Anschlagarten kennen, die Schussabgabe beherrschen und die Sicherheitsbestimmungen kennen. Wer diesen Anforderungen nicht genügt, darf erst dann schießen, wenn er unter Aufsicht in ausreichendem Maße auf Weisung des Leitungspersonals auf das Schießen vorbereitet wurde⁷⁰.

4032. Das Schießen am Ausbildungsgerät Schießsimulator für Handwaffen und Panzerabwehrhandwaffen (AGSHP) ist nur in DVag oder Übungen zulässig. Für die Nutzung bei Gästeschießen⁷¹ gelten besondere Bestimmungen.

⁶⁸ B-2640/3 „Preise für Bestleistungen in der Bundeswehr“

⁶⁹ Die Durchführung von Einzelwettkämpfen wird fallbezogen festgelegt.

⁷⁰ A2-2090/0-0-1 „Schießsicherheit“ Kapitel 7

⁷¹ A-600/1 „Informationsarbeit“

4033. Im Rahmen von DVag ist auch die Teilnahme an Schießen verbündeter oder befreundeter Streitkräfte möglich. Vor Beginn des Schießens hat sich die eingeteilte Delegationsleitung davon zu überzeugen, dass alle Teilnehmenden die Sicherheitsbestimmungen kennen und in die Bedienung der Waffen so eingewiesen sind, dass durch die Handhabung der Waffen eine Gefährdung für sich und andere ausgeschlossen ist. Es ist darauf zu achten, dass die Sicherheitsbestimmungen innerhalb der jeweiligen Veranstaltung mindestens dem Standard der Bundeswehr entsprechen. Sollte dieses nicht gewährleistet sein, muss auf eine Teilnahme verzichtet werden.

4034. Wenn der Charakter der Schießübungen nicht den Soldatenstatus erfordert, sondern eher dem eines Gästeschießens im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit im Inland (Ringscheibe) zuzuordnen ist, kann für Schießveranstaltungen im In- und Ausland die Uniformtrageerlaubnis erteilt werden⁷².

4.5.4 Schießen unter Beteiligung von Zivilpersonen

4035. Die Schießausbildung in der MilAusb für Reservistinnen und Reservisten wird im Rahmen des AllgRD durchgeführt. Eine Teilnahme von zivilen Gästen an dieser Schießausbildung ist grundsätzlich nicht möglich. Das gilt auch für die Schießausbildung am AGSHP. Angehörige von befreundeten Streitkräften, aktive Soldatinnen und Soldaten, Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Bundeswehr sowie Angehörige von Polizei und Zoll sind in diesem Sinne keine zivilen Gäste. Zivile Gäste, die durch die zuständige Dienststellenleiterin oder den zuständigen Dienststellenleiter eingeladen sind, können nur in einem örtlich oder zeitlich getrennten Schießen nach den Regeln eines „Gästeschießens“ im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Ringscheibennutzung) teilnehmen.

4036. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr dürfen nicht mit Waffen und Munition sowie Schieß-/Waffeneinsatzsimulatoren in Berührung kommen.

4037. Grundsätzlich haftet die Bundeswehr bei Sach- und Personenschäden als Folge von Schießen innerhalb der Bundeswehr mit folgenden Ausnahmen:

- Bei Verstößen gegen die Sorgfaltspflicht (Vorsatz/grobe Fahrlässigkeit) und
- gegenüber Zivilpersonen, die sich unberechtigt auf dem Schießstand aufhalten (z.B. Personen ohne Einladung der zuständigen DSt).

⁷² A-600/1 „Informationsarbeit“

4.6 Information und Betreuung

4038. Information und Betreuung beruhen auf einem Netz vorhandener Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner innerhalb und außerhalb der Bundeswehr. Ein wesentliches Element der Betreuung von Reservistinnen und Reservisten ist deren Information über die Bundeswehr betreffende Themen und das Anbieten von Kommunikationsmöglichkeiten. Hierfür haben moderne Medien und Kommunikationsmittel und soziale Netzwerke eine zunehmende Bedeutung. Eine zeitgemäße Kommunikation und die angemessene Würdigung des freiwilligen Engagements der Reservistinnen und Reservisten sowie die Anerkennung ihrer Leistungen dienen ihrer Motivation.

4039. Die Grundlage, Reservistinnen und Reservisten mit Informationen zu erreichen, wird bereits in der aktiven Dienstzeit gelegt. Sinnvollerweise erfolgen Unterrichtungen über die Rolle von Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr möglichst früh vor der Entlassung aus dem aktiven Dienst. Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner des VdRBw in den militärischen Dienststellen sowie die Schaukästen des VdRBw in den Kasernen können diese frühzeitige InfoA unterstützen. Voraussetzung für eine erfolgreiche Tätigkeit dieser Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner ist deren Schulung und Ausstattung mit Informationsmaterial durch den VdRBw, unterstützt durch die zuständigen territorialen Dienststellen.

4040. Gute Leistungen von Reservistinnen und Reservisten in der bu ResArb sollen durch geeignete Maßnahmen im Rahmen verfügbarer Zuwendungsmittel anerkannt werden. Dies soll die Betroffenen zu weiterer Mitarbeit im Interesse der Streitkräfte motivieren. Hierzu gehören z. B. Truppenbesuche, Besuch von Museen der Bundeswehr, militärhistorische Geländebesprechungen, Veranstaltungen zur staatsbürgerlichen Weiterbildung, Partnerschaftstreffen oder Veranstaltungen im Ausland.

4.7 Nutzung von Schießanlagen der Bundeswehr durch den VdRBw in VVag

4041. Schießen von Mitgliedern einer Reservistenarbeitsgemeinschaft Schießsport (RAG Schießsport) des VdRBw oder eines Verbands oder einer Vereinigung, die/der Mitglied des Beirats Reservistenarbeit beim VdRBw ist, können auf Schießanlagen der Bundeswehr als VVag nach der jeweils durch das Bundesverwaltungsamt genehmigten Schießsportordnung und gemäß regional abgeschlossener Mitbenutzungsverträge mit den BwDLZ durchgeführt werden. Es gelten die Regelungen der A1-1800/0-6570 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ (siehe auch Abschnitt 4.10.2, Nr. 4063).

4042. Bei Feststellung eines militärischen Interesses durch die Kommandeurin oder den Kommandeur eines LKdo oder einer bzw. eines von ihr oder ihm Beauftragten ist eine kostenfreie Nutzung der militärischen Schießanlage auf Antrag möglich. Militärisches Interesse beschränkt sich grundsätzlich auf diejenigen Schießübungen gemäß der jeweils gültigen Schießvorschrift der Bundeswehr, die mit bundeswehrvergleichbaren Waffen durchgeführt werden.

4043. Militärisches Interesse kann festgestellt werden für

- Reservistinnen und Reservisten, die sich aktiv als Funktionspersonal und Personal für die Aus- und Weiterbildung im Rahmen von RD zur Verfügung stellen,
- Reservistinnen und Reservisten sowie Personen, die einer RAG Schießsport des VdRBw oder einer anderen Reservistenvereinigung des Beirats Reservistenarbeit beim VdRBw angehören und die Reservistenarbeit der Bundeswehr aktiv unterstützen.

4044. Das Feststellen des militärischen Interesses ist für die jeweilige Veranstaltung im Einzelfall durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der RAG Schießsport über den zuständigen OrgLtr des VdRBw beim zuständigen LKdo unter Vorlage der Teilnehmermeldung zu beantragen. Nach Durchführung der Veranstaltung sind die Teilnehmerlisten unverzüglich dem genehmigenden LKdo vorzulegen.

4045. Die das militärische Interesse feststellende Kommandeurin oder der Kommandeur LKdo oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person überwacht die Einhaltung der Kriterien in Absprache mit dem oder der für die militärische Schießanlage verantwortlichen Standortältesten/Kasernenkommandanten.

4046. Grundlage für die Mitnutzung von militärischen Schießanlagen ist die jeweilige vom Bundesverwaltungsamt genehmigte Schießsportordnung und die jeweilige Nutzungsordnung der militärischen Schießanlage. Diese sind verpflichtende Grundlage für alle Schießen der RAG Schießsport. Danach dürfen u. a. keine Uniformen getragen werden, keine wiedergeladene Munition verwendet werden und nur ausschließlich sportliche Wettbewerbe durchgeführt werden.

4.8 Nutzung von Sportanlagen der Bundeswehr durch Reservistinnen und Reservisten

4047. Sportanlagen (außer Fitness-/Konditionsräume und Schwimmanlagen) können im Rahmen von Mitbenutzungsverträgen bei freien Kapazitäten durch den VdRBw oder einer Reservistenvereinigung des Beirats Reservistenarbeit beim VdRBw in der auftragsbezogenen Verbandsarbeit (z. B. IGF/KLF) in Form von VVag genutzt werden. Die weiteren Regelungen zur Mitbenutzung von Sportanlagen durch den VdRBw werden in der A1-1800/0-6570 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ getroffen.

4048. Beordnete Reservistinnen und Reservisten können für die Dauer ihrer Beordnung die Sportanlagen der Bundeswehr (einschließlich der Konditions- und Fitnessräume sowie der Schwimmanlagen) im Rahmen freier Kapazitäten unter Beachtung der Beteiligungsrechte auch außerhalb ihres RD unentgeltlich mitbenutzen.

4.9 Uniformtragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

4049. Reservistinnen und Reservisten kann auf Antrag genehmigt werden, die Uniform auch außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses im In- und Ausland bei besonderen Anlässen, unter bestimmten Voraussetzungen und mit einer besonderen Kennzeichnung zu tragen.⁷³

4050. Für die allgemeine Uniformtrageerlaubnis (UTE) gibt es keine Altersgrenze.

4051. Die allgemeine UTE können Reservistinnen und Reservisten vor Beendigung des Wehrdienstverhältnisses bei dem bzw. der zuständigen Disziplinarvorgesetzten beantragen. Spätere Anträge sind an die BeordDSt bzw. für nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten an das für den Wohnsitz zuständige LKdo zu richten. Die allgemeine UTE gilt nur im Inland. Die für den Einzelfall gültige UTE wird formlos beim für den Wohnsitz der Reservistin bzw. des Reservisten zuständigen LKdo beantragt und schriftlich für den Einzelfall genehmigt. Derartige Anträge werden nur bei Vorliegen der unterschriebenen Datenschutzerklärung und des Erfassungsbeleges (Anlage 8.9) bearbeitet.

4052. Der Ausweis Res (Anlagen 8.32-8.34) schließt die allgemeine UTE ein. Eine gesonderte Beantragung der UTE ist nicht erforderlich. Der Verlust der Uniformtrageerlaubnis hat den Einzug des Ausweises Res zur Folge.

4053. Anträge für das Tragen der Uniform im Ausland, im Rahmen der bu ResArb, legt das zuständige LKdo – entsprechend zum Verfahren DVag Ausland – bei Befürwortung mit einem entsprechend ausgefüllten Besuchsantrag (Request for Visit) über Kdo TerrAufgBw bei KompZResAngelBw vor und leitet damit gleichzeitig das Besuchskontrollverfahren⁷⁴ ein. Bei erfolgter Genehmigung durch das Gastland ist zusätzlich die Einzeluniformtrageerlaubnis durch LKdo auszustellen.

4054. Was im Einzelfall als „besonders förderungswürdige Veranstaltung im Interesse der Bundeswehr“ als Grundlage für die Erteilung einer UTE bewertet wird, liegt ausschließlich in der Entscheidungsverantwortung der Kommandeurin oder des Kommandeurs des für den Antrag zuständigen LKdo. Für das Ausland liegt die Zuständigkeit bei KompZResAngelBw.

4055. Begünstigte Soldatenverbände und in der Reservistenarbeit tätige Verbände und Vereinigungen können Veranstaltungen festlegen, bei denen das Tragen der Uniform denjenigen genehmigt werden kann, die Inhaber einer allgemeinen UTE sind. Insoweit bezieht sich der Begriff Verbandsveranstaltung nicht nur auf den VdRBw, sondern auf alle begünstigten Verbände und Vereinigungen.

⁷³ BGBl Jahrgang 2008 Teil I S. 778 „Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung-UnifV)“, und Anlage 8.35

⁷⁴ VMBI 2006 S. 157 ff, VMBI 2008, S. 146 (Änderung) „Richtlinie für Besuche aus dienstlichem Anlass im Ausland und/oder für das Tragen der Uniform im Ausland (dienstlich und privat“ -Besuchskontrollverfahren-)

4056. Im Zusammenhang mit beruflichen oder ehrenamtlichen Aktivitäten außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses sowie zu Anlässen, bei denen auch Soldatinnen und Soldaten die Uniform nicht tragen dürfen, wird die UTE nicht erteilt. Ausgenommen hierbei sind Mandatsträger und Angestellte der in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen, sofern diese für Ihren Verband oder ihre Vereinigung tätig werden.

4057. Die genehmigende Person der jeweiligen Veranstaltung legt die Uniformart fest. Näheres regelt die A2-2630/0-0-5 in Verbindung mit der Anlage 8.35. Die Uniform ist außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses gemäß der A2-2630/0-0-5 zu kennzeichnen. Bei Ableistung von RD sind diese Kennzeichnungen abzulegen.

4058. Jeder, der im Rahmen einer gültigen Trageerlaubnis Uniform trägt, unterliegt damit allen Bestimmungen der A2-2630/0-0-5. Hierzu zählt auch das Verbot des Uniformtragens bei politischen Veranstaltungen.

4059. Das Tragen von Abzeichen (z. B. Orden und Ehrenzeichen, Medaillen und Tätigkeitsabzeichen usw.) ist in der A2-2630/0-0-5 und in der B-2630/4 „Annahme und Tragen ausländischer Orden und Ehrenzeichen sowie ausländischer Tätigkeitsabzeichen an der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“ festgelegt.

4060. Das unberechtigte Tragen der Uniform, insbesondere auch das Anlegen unzutreffender Dienstgradabzeichen kann gemäß § 132a Strafgesetzbuch (StGB) geahndet werden.

4.10 Ausstattung, Versorgung, Nutzung von Liegenschaften

4.10.1 Ausstattung

4061. Reservistinnen und Reservisten, die regelmäßig AllgRD leisten, erhalten bestimmte Artikel der Bekleidung und der persönlichen Ausrüstung nach Maßgabe des AllgUmdr 37/3 „Richtlinien für Bekleidung“ Nr. 4539 ff. Diese werden gemäß dem Ausstattungssoll Nr. 10254 zur ständigen privaten Aufbewahrung mitgegeben. Weitere in diesem Ausstattungssoll festgelegte Artikel können für die Dauer des RD ausgegeben werden. Zusätzlicher Bedarf kann durch die zuständigen Dienststellen festgestellt werden.

4062. Sofern eine Reservistin oder ein Reservist mehr als 24 Monate nicht mehr an Veranstaltungen der Reservistenarbeit (in Form von RD oder VVag) teilgenommen hat, prüft das zuständige LKdo, ob er oder sie auszukleiden ist. In diesem Prüfungsverfahren ist die Möglichkeit einer Anhörung zu den Gründen für die Nichtteilnahme einzuräumen. Wird bekundet, dass eine zukünftige Teilnahme wieder regelmäßig erfolgen soll, ist die Bekleidung weiterhin zu belassen.

4.10.2 Unterkunft und Verpflegung

4063. Im Rahmen von auftragsbezogenen Veranstaltungen des VdRBw können Einrichtungen oder Liegenschaften der Bundeswehr wie Truppenübungsplätze, Standortübungsplätze und Standort-schießanlagen dem VdRBw im Rahmen der Verfügbarkeit unentgeltlich überlassen werden⁷⁵. Fördernde Mitglieder des VdRBw haben keinen militärischen Status. Bei der Inanspruchnahme von Truppenverpflegung gelten sie als Gäste im Sinne der verpflegungsfachlichen Vorschriften und haben bei einer DVag als Verpflegungsgeld den Betrag nach der Sachbezugsverordnung zu bezahlen. Bei VVag haben alle Teilnehmer zusätzlich die Personal- und Sachkostenpauschale zu entrichten.

4.10.3 Waffen und Munition

4064. Zivilen Gästen, die an Schießen im Rahmen der MilAusb teilnehmen, wird die Munition kostenfrei zur Verfügung gestellt, wenn sie einer Zielgruppe angehören, an die sich die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Bundeswehr richtet⁷⁶.

4065. Der Transport von Waffen und Munition ist wie folgt festgelegt:

- Der im täglichen Dienstbetrieb routinemäßige Transport von Handwaffen und dazugehöriger Munition zu einer Standortschießanlage, einem Schießplatz, Standortübungs-/Wasserübungsplatz oder Truppenübungsplatz ist durch eigene Kräfte zu schützen.
- Handwaffen und Munition sind grundsätzlich nicht gemeinsam zu transportieren. Ausnahmen regelt die A2-1015/0-0-2 „Verkehr und Transport in der Bundeswehr-Straßentransport“ (Anlage 7.11). Im Rahmen der bu ResArb ist demzufolge unter den entsprechenden Auflagen und durch den Einsatz eines Transportbegleitkommandos gemäß der A-1130/21 „Der Wachdienst in der Bundeswehr“ (FwRes und zusätzlich ein Soldat) ein gemeinsamer Transport von Waffen und Munition möglich. Die oder der Transportierende muss mit Waffe und Sicherungsmunition ausgestattet sein.
- Eine Kfz-Kennzeichnung nach Gefahrgutverordnung Straße (GGVS)-Bestimmungen ist in der Regel bei Handwaffenmunition aufgrund der Zuordnung zur Gefahrstoffklasse (1.000 Punkte Regelung gemäß ADR⁷⁷ Tabelle) nicht erforderlich. Es gelten jedoch die an dieser Stelle im ADR enthaltenen Transportauflagen (z. B. hinsichtlich der Anzahl der Feuerlöscher, Unterweisung der Kraftfahrerin oder des Kraftfahrers, usw.).

⁷⁵ A1-1800/070 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ Nr. 480

⁷⁶ A-600/1 Informationsarbeit

⁷⁷ Accord Européen relatif au Transport international des Marchandises Dangereuses par Route (Europäisches Übereinkommen für die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße)

- Der Transport von Munition ist unabhängig von der Kennzeichnungspflicht ein Gefahrguttransport und muss somit vor Verlassen des militärischen Bereiches hinsichtlich der Ladungssicherheit durch eine Beauftragte Person für Ladungssicherheit (BPL)⁷⁸ und hinsichtlich des Gefahrgutes durch eine sonstige verantwortliche Person (svP) überprüft werden⁷⁹.
- Der Einsatz eines Transportbegleitkommandos Truppe und/oder Feldjäger ist nur bei besonderer Gefährdung bzw. einem erhöhten Schutzbedürfnis erforderlich.
- Die Verladerin bzw. der Verlader benötigt den Nachweis über die Ausbildung Sachkunde Munition, Schadensbearbeitung.

4.10.4 Schadensbearbeitung

4066. Bei Schäden ist die Dienststelle für die Schadensbearbeitung zuständig, der die Reservistinnen und/oder Reservisten während der Veranstaltung disziplinar unterstellt waren. Hiervon ausgenommen sind Schadensbearbeitungen bezüglich empfangener Bekleidung und Ausrüstung, für die die jeweils regionalen BwDLZ zuständig sind.

4067. Die Bundeswehr übernimmt grundsätzlich dann die Haftung, wenn der Schaden in Ausübung des Dienstes entstanden ist. Ausgenommen hiervon ist privates Material. Bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit kann der bzw. die Verursachende in Regress genommen werden.

4.11 Organisation und Zusammenarbeit im Fachbereich

4.11.1 Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten und Datenschutz

4068. Die tägliche Arbeit der StOffzResAngel und FwRes in der Betreuung und Qualifizierung von Angehörigen der Reserve ihres Zuständigkeitsbereichs erfordert einen aktuellen und sachgerechten Personaldatenbestand wie auch aktuelle Veranstaltungsdaten. Mit Hilfe der Datenbank EVARes werden die Aufgaben des StOffzResAngel und FwRes unterstützt. Die Daten der EVARes unterstützen die Evaluation der bu ResArb und tragen zum Lagebild Reservisten bei. Die Datenbank enthält die Stammdaten der für die Reservistin bzw. den Reservisten zuständigen DSt, die Personaldaten der Angehörigen der Reserve im Zuständigkeitsbereich, deren Qualifizierung, Informationen über die Erteilung einer UTE, Daten der Ein-/Auskleidung sowie die Veranstaltungsdaten. Das Meldewesen in der bu ResArb basiert auf der Datenbank EVARes und den dort eingebundenen Funktionen. Haushaltsplanungen können damit unterstützt werden. Hinweise zur Organisation und Verwendung von EVARes sind in der Anlage 8.17 zusammengefasst. Mit EVARes werden personenbezogene Daten des Schutzbereiches 2 erhoben, verarbeitet und genutzt. Zur Erhebung dieser Daten ist die schriftliche

⁷⁸ A2-1015/0-0-15 „Verkehr und Transport in der Bundeswehr-Ladungssicherung“

⁷⁹ gemäß A2-1015/0-0-15 „Verkehr und Transport in der Bundeswehr –Ladungssicherung“ Kapitel 2 Abschnitt 2.5

Einwilligung der Betroffenen gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) erforderlich, mit „Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg“ (Anlage 8.9). Das gilt auch für die vorübergehende Speicherung der Daten von Gästen und Zivilpersonen. Den Bearbeitenden sind gemäß Abschnitt 3.2.6 dieser Zentralrichtlinie schriftlich Personalführungsaufgaben zu übertragen. Nach Entscheidung der LKdo kann EVARes auch in anderen Bereichen (z. B. BVK, KVK, RSUKr) der Reservistenarbeit, genutzt werden. Die Erfassung der Stammdaten der Dienststellen und der Mitarbeiter im Rahmen der bu ResArb erfolgt auf der Grundlage der §§ 13 ff. BDSG (personenbezogene Daten zur Erfüllung der Aufgabe der verantwortlichen Stelle). Es ist keine Einwilligung der Bearbeitenden erforderlich, sie sind aber in geeigneter Weise beim erstmaligen Erheben der personenbezogenen Daten darüber zu informieren, wer zu welchem Zweck welche Daten erhebt. Die Erfassung aller automatisierten Verarbeitungen (AV) mit personenbezogenen Daten wird im Geschäftsbereich BMVg mit dem Melderegister für AV (DATAV) sichergestellt. Die Datenbank EVARes ist durch SKA als Sammelerfassung⁸⁰ für alle nutzenden Dienststellen angemeldet. Vorgaben zum Schutz der personenbezogenen Daten bei der automatisierten Datenverarbeitung sind der ZDv 54/100 „IT-Sicherheit in der Bw“, den Durchführungsbestimmungen des BMVg zum BDSG sowie den Vorgaben und IT-Sicherheitshinweisen des IT-SiBeBw und des IT-SiBe der SKB zu entnehmen. Die Nutzerbetreuung erfolgt vorrangig durch die vom Kdo TerrAufgBw und den LKdo bestimmten Nutzerbetreuerinnen und Nutzerbetreuer sowie im weiteren durch KompZResAngelBw. Für die Weiterentwicklung der Datenbank ist die Zuarbeit durch die Bearbeitenden notwendig. Mängel und Verbesserungsvorschläge sind formlos und unmittelbar an KompZResAngelBw zu richten. Änderungen werden über Updates mit neuen Versionsnummern verteilt.

4.11.2 Planung, Melde- und Berichtswesen

4069. Nach Auswertung der erforderlichen Rahmenbedingungen erfolgt bei den LKdo eine auf Zielsetzung, Interessenausgleich zwischen allen Beteiligten und Verfügbarkeit von Ressourcen (insbesondere Haushaltsmittel) abgestimmte Planung. Sie ist unter Beteiligung der zugeordneten Untergliederungen des VdRBw zu erstellen und fortzuschreiben. Soweit erforderlich, ist eine Abstimmung mit betroffenen DSt der Bundeswehr herbeizuführen.

4070. Das Ergebnis ist Kdo SKB unter nachrichtlicher Beteiligung KompZResAngelBw in Form einer Halbjahresplanung (Anlage 8.14) durch das Kdo TerrAufgBw zusammengefasst spätestens sechs Wochen vor Beginn des jeweils darauffolgenden Kalenderjahres in digitaler Form vorzulegen. Alle geplanten DVag in der bu ResArb sind in der Datenbank EVARes zu erfassen.

4071. Jede durchgeführte DVag ist durch den zuständigen FwRes mit der Veranstaltungsmeldung (Anlage 8.19) in der Datenbank EVARes zu bearbeiten und durch den zuständigen StOffzResAngel zu bewerten. Alle nicht durchgeführten DVag sind in der Datenbank EVARes abzuschließen. Hier werden automatisch die Halbjahresmeldungen bzw. die Jahresmeldungen (Anlagen 8.11, 8.12 und 8.13)

⁸⁰ AV-Nr. 10006466 S

des jeweiligen FwRes auf der Grundlage der vorliegenden Datensätze zusammengeführt. Diese Meldungen sind durch die LKdo zusammenzufassen und a. d. D. geschlossen Kdo SKB Abteilung Führung Unterabteilung Personal Referat Reservistenangelegenheiten (FüPersRes) unter nachrichtlicher Beteiligung KompZResAngelBw digital vorzulegen. Die Vorlage der Halbjahresmeldungen hat bis spätestens zum 10. August, die der Jahresmeldungen bis spätestens zum 10. Februar zu erfolgen.

4072. Für jede Veranstaltung im Ausland ist ein Erfahrungsbericht (Anlage 8.10) durch die Leitende oder den Leitenden zu erstellen. Dieser Bericht ist grundsätzlich dem für die Organisation der Veranstaltung zuständigen LKdo innerhalb von drei Wochen vorzulegen. Dieses legt ihn a. d. D. mit einer Stellungnahme bei KompZResAngelBw vor. Festgestellte Mängel sind ebenso in den Erfahrungsbericht einzubringen wie positive Eindrücke.

B

4073. KompZResAngelBw führt ein Telefon- und Anschriftenverzeichnis des Personals und der Dienststellen, die in der bu ResArb eingesetzt sind. Hierzu sind Änderungen durch die Territorialen Kommandobehörden unverzüglich zu melden. Dieses Verzeichnis wird im IntranetBw auf der Seite des SKA⁸¹ veröffentlicht und laufend aktualisiert.

4.12 Evaluation der Reservistenarbeit

4.12.1 Evaluation der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit der Bundeswehr

4074. Alle Vorhaben der bu ResArb sind mit dem Ziel zu evaluieren, der jeweiligen Führungsebene die notwendigen Informationen zur erfolgreichen Steuerung und Leitung des Verantwortungsbereiches zur Verfügung zu stellen. Die Evaluation der bu ResArb zielt auf die Verbesserung der Wirkung der Reservistenarbeit, auf die Verbesserung der Effizienz beim Einsatz von Material, Einrichtungen und Haushaltsmitteln sowie auf die Optimierung von Abläufen und Personaleinsatz und gleichzeitig auf eine zielorientierte, den sich ändernden Bedingungen anpassende Weiterentwicklung der bu ResArb ab.

4075. Die LKdo werten – neben den Ergebnissen der Dienstaufsicht – die Veranstaltungsmeldungen im Sinne einer Kosten-/Nutzen-Analyse aus und setzen die Erkenntnisse im jeweiligen Verantwortungsbereich um. Dabei werden alle DVag sowie deren Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Datenbank EVARes statistisch erfasst. Bei ausgewählten Veranstaltungen werden darüber hinaus gesonderte Prüfkriterien festgelegt und auf Evaluationsbögen erfasst. Die daraus gewonnen Erkenntnisse werden vor dem Hintergrund der Lagefeststellung der LKdo durch KompZResAngelBw ausgewertet.

⁸¹ <http://ska.skb>

4.12.2 Evaluation von Veranstaltungen des VdRBw

4076. Die „Vereinbarung zwischen Bundeswehr und VdRBw zur gemeinsamen Festlegung von Zielen und Kriterien für die Bewertung von ausgewählten Handlungsfeldern“ in der jeweils gültigen Fassung ist Durchführungsgrundlage für die Evaluation der VVag des VdRBw.

4077. Zu evaluierende VVag werden durch KompZResAngelBw einvernehmlich mit der Bundesgeschäftsstelle des VdRBw festgelegt.

4078. Dabei ist der Grad der Zielerreichung in der bu ResArb mit dem Ziel der Optimierung der bezuschussten VVag des VdRBw zu validieren.

4079. Zur Erfassung der für die Bewertung notwendigen Daten sind durch KompZResAngelBw standardisierte Evaluationsmittel zu erstellen.

B 4080. Die Feststellungen aus dieser Evaluation und die Erkenntnisse aus der Begleitung von VVag des VdRBw werden in einem jährlichen Bericht an BMVg FüSK II 2 durch KompZResAngelBw vorgelegt.

4.13 Aus- und Weiterbildung des hauptamtlichen Personals in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

4081. Zur Ausbildung der neu zuversetzten StOffz/OffzResAngel und FwRes wird bedarfsorientiert, in der Regel zweimal im Jahr, ein Einweisungstraining für die bu ResArb mit Zuerkennung des TätBegr StOffz/OffzResAngel bzw. FwRes durch das KompZResAngelBw durchgeführt. Die Termine werden mit der Jahresplanung des KompZResAngelBw bekannt gegeben. Dieses Einweisungstraining wird auch den hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des VdRBw zur Nutzung angeboten (Teilnahme ohne Soldatenstatus).

4082. Zur fachlichen Weiterbildung der StOffz/OffzResAngel wird jährlich eine Tagung unter Federführung Kdo TerrAufgBw und fachlicher Begleitung durch KompZResAngelBw mit dem Ziel durchgeführt, die aktuellen Entwicklungen in der bu ResArb aufzuzeigen, die Information und Kommunikation zu intensivieren und eine zielorientierte Fortentwicklung der bu ResArb zu ermöglichen. Alle StOffz/OffzResAngel im KdoBer SKB nehmen daran teil.

4083. Zur fachlichen Weiterbildung der FwRes werden jährlich dem Bedarf angemessen bis zu drei Tagungen unter Federführung Kdo TerrAufgBw und fachlicher Begleitung KompZResAngelBw durchgeführt. Die Tagungen dienen dem Ziel, die aktuellen Entwicklungen aufzuzeigen, die Information und Kommunikation zu intensivieren und eine zielorientierte Fortentwicklung der bu ResArb zu ermöglichen. Jeder FwRes im KdoBer SKB hat an einer Tagung pro Jahr teilzunehmen. KdoTerrAufgBw steuert die Teilnahme der FwRes. Dem VdRBw wird eine angemessene Beteiligung angeboten.

5 Internationale Reservistenarbeit

5.1 Vertretung der Bundeswehr in Reservistenangelegenheiten im internationalen Bereich

5.1.1 Stellvertreterin bzw. Stellvertreter der Generalinspektorin oder des Generalinspektors der Bundeswehr

5001. Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Generalinspektorin oder des Generalinspektors der Bundeswehr (StvGenInsp) hat im Rahmen der Vertretung der Bundeswehr in Reservistenangelegenheiten im internationalen Bereich folgende Aufgaben:

- Verbindunghalten zu den Verantwortlichen für Reservistenangelegenheiten anderer Streitkräfte,
- Festlegen der Deutschen Delegationsleiterin bzw. des Deutschen Delegationsleiters beim National Reserve Forces Committee (NRFC) und Erteilen inhaltlicher Vorgaben für die Arbeit im NRFC,
- Genehmigung von Aktivitäten der OrgBer, soweit diese über den jeweiligen OrgBer hinaus Bedeutung haben sowie
- Repräsentieren der Bundeswehr in der Internationalen Reservistenarbeit.

5002. Der oder die StvGenInsp wird durch das fachlich zuständige Referat im BMVg unterstützt. Es nimmt im Auftrag des bzw. der StvGenInsp die Koordinierungsfunktion für die Internationale Reservistenarbeit auf ministerieller Ebene wahr.

5.1.2 Deutsche Delegationsleiterin bzw. Deutscher Delegationsleiter beim National Reserve Forces Committee

5003. Die SKB stellt die deutsche Delegationsleiterin oder den deutschen Delegationsleiter beim NRFC. Diese Person vertritt die durch den oder die StvGenInsp bzw. das fachlich zuständige Referat im BMVg festgelegte deutsche Position im NRFC.

5004. Sie oder er ist gegenüber dem vom fachlich zuständigen Referat im BMVg bzw. dem vom KompZResAngelBw gestellten NRFC-Staff Officer (NRFC-SO) fachlich weisungsbefugt. Die oder der NRFC-SO arbeiten ihr oder ihm in ihrem bzw. seinem Aufgabenbereich unmittelbar zu. Der durch BMVg gestellte Stabsoffizier gewährleistet die Beratung in Bezug auf die Einhaltung ministerieller Positionen, die nicht unmittelbar die Reservistenarbeit berühren.

5005. Die deutsche Delegationsleiterin bzw. der deutsche Delegationsleiter berichtet bedarfsorientiert der oder dem StvGenInsp, insbesondere nach den jährlich stattfindenden beiden Tagungen auf Delegationsleiterebene.

B

5.1.3 Militärische und zivile Organisationsbereiche

5006. Die Inspektorinnen und Inspektoren der Militärischen Organisationsbereiche (MilOrgBer) sowie die Leiterinnen und Leiter der zivilen OrgBer und die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter im BMVg sind für die Aktivitäten in der Internationalen Reservistenarbeit ihres Verantwortungsbereichs verantwortlich. Sie gewährleisten, dass die durch das fachlich zuständige Referat im BMVg festgelegten deutschen Positionen in Reservistenangelegenheiten international vertreten werden.

B 5007. Es ist sicherzustellen, dass KompZResAngelBw über wesentliche Maßnahmen der OrgBer in der Internationalen Reservistenarbeit informiert wird.

5.2 Unterstützung der Bundeswehr für Internationale Reservistenorganisationen

5.2.1 Grundsätze

5008. Das Engagement bei CIOR und CISOR beinhaltet die Gestellung von Delegationen für Tagungen und Kongresse sowie von Wettkampfmansschaften für militärische Wettkämpfe. Bei CIOMR finden ausschließlich Tagungen und die Unterstützung von Wettkämpfen statt.

5009. Das Engagement der Deutschen Delegationen bei CIOR, CIOMR und CISOR erfordert u. a., das Ansehen Deutschlands, seiner Streitkräfte und des VdRBw zu erhalten und zu steigern durch

- engagierte und innovative Mitarbeit,
- verbindliches und ein den internationalen Maßstäben entsprechendes Verhalten gegenüber anderen Delegationen sowie
- kameradschaftliches und diszipliniertes Auftreten.

5010. Die Delegationen arbeiten zielgerichtet an der Weiterentwicklung der Reserve mit und tragen so zur Steigerung der Effektivität der Internationalen Reservistenorganisationen bei.

5011. Die Mitglieder der Delegationen bringen die bei ihrem Engagement in den Internationalen Reservistenorganisationen gewonnenen Erfahrungen und Kompetenzen in die Arbeit des VdRBw ein und wirken im besonderen Maße als Multiplikatoren.

5012. Die Tätigkeit der Delegationen im internationalen Umfeld trägt zur Qualifikation der Reserveoffiziere und –unteroffiziere für eine mögliche zukünftige Beorderung insbesondere in NATO-Dienststellen sowie in anderen multinationalen Dienststellen bei.

5013. Die Nachwuchsgewinnung für die internationale Reservistenarbeit ist eine ständige Aufgabe der Delegationen. Die Zugehörigkeit zu einer Delegation ist an die wehrrechtliche Verfügbarkeit⁸² gebunden. Bei der personellen Zusammensetzung der Delegationen ist dafür Sorge zu tragen, dass sowohl in der internationalen Reservistenarbeit erfahrene Reservistinnen und Reservisten als auch solche, die an die internationale Reservistenarbeit herangeführt werden sollen, angemessen berücksichtigt werden. Ein regelmäßiger personeller Austausch innerhalb der Delegationen ist hierbei anzustreben.

5.2.2 Verantwortlichkeiten

5014. KompZResAngelBw koordiniert für die Bundeswehr die Tätigkeiten der Beteiligung deutscher Delegationen bei CIOR, CIOMR und CISOR. Es ist grundsätzlich für alle den hoheitlichen Bereich betreffende Maßnahmen verantwortlich.

5015. Die Aufgaben KompZResAngelBw umfassen im Einzelnen:

- Jährliche Planung und Durchführung eines Frühjahrs- und Herbstseminars für die Delegationen,
- Veranlassung der Aufnahme von Trainings der Wettkampfmannschaften in den Trainingskatalog der Bundeswehr,
- Planung und Unterstützung der Durchführung der Trainingsmaßnahmen an Ausbildungseinrichtungen der Bundeswehr,
- Zuziehung zu DVag bzw. Heranziehung zu Übungen für Tagungen und Wettkämpfe sowie vorbereitende Maßnahmen,
- Organisatorische Unterstützung der Teilnahme an Tagungen und Wettkämpfen und
- Einweisung der Delegationen in nationale Positionen.

5016. Der VdRBw vertritt nach den inhaltlichen Vorgaben des fachlich zuständigen Referats im BMVg und des KompZResAngelBw deutsche Interessen bei den internationalen Reservistenorganisationen. Davon unberührt bleibt die Positionierung der jeweiligen DEU Delegationen bei der Vertretung eigenständiger Auffassungen und Bewertungen des VdRBw.

5017. Der VdRBw als Mitgliedsorganisation von CIOR, CIOMR und CISOR benennt die Delegationsmitglieder⁸³ und stimmt diese mit KompZResAngelBw⁸⁴ ab. BAPersBw ist in die Auswahlentscheidungen einzubeziehen.

⁸² Die wehrrechtliche Verfügbarkeit ist vor einer Aufnahme in eine Delegation unter Federführung KompZResAngelBw bzw. Kdo SanDstBw (nur CIOMR) prüfen zu lassen.

⁸³ Die Delegation besteht aus Kongressteilnehmern und Wettkampfmannschaften.

⁸⁴ Kdo SanDstBw ist durch KompZResAngelBw zu beteiligen.

5018. Der VdRBw hat im Einzelnen folgende Aufgaben:

- Regelung organisatorischer und inhaltlicher Maßnahmen außerhalb des hoheitlichen Bereichs,
- Durchführung einer vorausschauenden Personalplanung für Delegationen und Wettkampfmannschaften, einschließlich Nachwuchswerbung,
- Organisatorische Vorbereitung und Durchführung der Teilnahme an Tagungen und Wettkämpfen, einschließlich der Anmeldung der Delegationen und Wettkampfmannschaften und
- Vorlage Erfahrungsbericht vier Wochen nach Beendigung Tagung/Wettkampf bei KompZResAngelBw.

B

5019. Die Leiterinnen und Leiter (Ltr) der Wettkampfmannschaften werden durch die Delegationsleiterin oder den Delegationsleiter CIOR bzw. CISOR berufen. Die Ltr der Wettkampfmannschaften bestimmen auf Basis einer Qualifikation ihre Mannschaftsmitglieder.

5020. Die Leiterin bzw. der Leiter KompZResAngelBw ist mit der Dienstaufsicht über die Deutschen Delegationen und Wettkampfmannschaften bei den Internationalen Reservistenorganisationen beauftragt.

5021. KdoSanDstBw unterstützt durch Wahrnehmung der fachlichen Aufsicht bei CIOMR.

5.2.3 Die Delegation der Confédération Interalliée des Officiers de Réserve

5022. Die Deutsche CIOR-Delegation umfasst höchstens 15 Mitglieder – einschließlich einer hauptamtlichen Vertreterin oder eines hauptamtlichen Vertreters der Bundesgeschäftsstelle des VdRBw und der Young Reserve Officers (YRO). Es ist durch Auswahl der Delegationsmitglieder sicherzustellen, dass eine qualitativ hochwertige Mitarbeit in den verschiedenen Arbeitsgruppen des CIOR erfolgen kann. Die durch den VdRBw im Einvernehmen mit dem KompZResAngelBw zu bestimmende Deutsche Delegationsleiterin bzw. der Delegationsleiter ist zugleich die Deutsche Vizepräsidentin oder der Deutsche Vizepräsident bei CIOR.⁸⁵ Sie oder er ist sowohl für die Wettkampfmannschaft als auch die Kongressdelegation gesamtverantwortlich.

5023. Die Vertreterin bzw. der Vertreter ist der Assistant Secretary General.

5024. Folgender Umfang der Deutschen CIOR-Delegation ist für die internationalen Veranstaltungen CIOR vorzusehen:

- Midwinter-Meeting: gesamte Delegation ohne YRO
- Summer Congress: gesamte Delegation
- In-Between-Meetings⁸⁶: Deutsche Delegationsleiterin oder Deutscher Delegationsleiter und/oder ihr bzw. sein Vertreter sowie bedarfsorientiert Chairmen von Arbeitsgruppen.

⁸⁵ Zustimmung des fachlich zuständigen Referates im BMVg erforderlich.

⁸⁶ Im Frühjahr und Herbst findet grundsätzlich ein In-Between-Meeting des CIOR-Präsidenten mit den nationalen CIOR-Vizepräsidenten statt.

5.2.4 Die Delegation der Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve

5025. Die Deutsche CIOMR-Delegation hat bis zu vier Mitglieder. Im Rahmen der Nachwuchsgewinnung können in Abstimmung mit dem KompZResAngelBw bis zu zwei weitere junge Sanitätsoffiziere (Lebensalter maximal 35 Jahre) als Delegationsmitglieder berücksichtigt werden. Die durch das KdoSanDstBw⁸⁷ im Einvernehmen mit dem VdRBw zu bestimmende Deutsche Delegationsleiterin oder der Delegationsleiter ist zugleich die Deutsche Vizepräsidentin oder der Vizepräsident bei CIOMR.

5026. Die Deutsche CIOMR-Delegation unterstützt bei Bedarf den Combat Casualties Care⁸⁸-Wettkampf im Rahmen des CIOR-Wettkampfs.

5027. Die CIOMR-Delegation nimmt sowohl am Midwinter-Meeting als auch am Summer Congress vollzählig teil.

5028. Die Teilnahme an weiteren (Fach)Tagungen bedarf grundsätzlich der Einzelfallgenehmigung durch KompZResAngelBw. KdoSanDstBw arbeitet dazu fachlich zu. Die Teilnahme von SanStOffz d.R. an Kongressen des Committee of the Chiefs of Military Medical Services in NATO (COMEDS) und ähnlichen Veranstaltungen erfolgt in Zuständigkeit KdoSanDstBw.

5.2.5 Die Delegation der Confédération Interalliée des Sous-Officiers de Réserve

5029. Die Deutsche CISOR-Delegation umfasst höchstens sechs Delegationsmitglieder. Sie wird durch die Deutsche Vizepräsidentin oder den Deutschen Vizepräsidenten CISOR geleitet, die bzw. der durch das KompZResAngelBw im Einvernehmen mit dem VdRBw bestimmt wird.⁸⁹ Sie oder er hat eine ständige Vertreterin bzw. einen ständigen Vertreter. Die Deutsche CISOR-Delegationsleiterin bzw. der Deutsche CISOR-Delegationsleiter ist sowohl für die Wettkampfmannschaft als auch für die Kongress-Delegation verantwortlich. An den jährlich mehrmals stattfindenden Zentral-Komitee-Sitzungen nehmen die Deutsche Vizepräsidentin oder der Deutsche Vizepräsident CISOR und bis zu drei weitere Delegationsmitglieder teil.

5030. Der CISOR-Kongress⁹⁰ kann durch alle Delegationsmitglieder besucht werden.

⁸⁷ Zustimmung des fachlich zuständigen Referates im BMVg erforderlich.

⁸⁸ vergleichbare Maßnahmen wie Ersthelfer A und B im Einsatz

⁸⁹ Zustimmung des fachlich zuständigen Referates im BMVg erforderlich.

⁹⁰ Derzeit alle 2 Jahre

5.2.6 CIOR- und CISOR-Wettkampf

5031. Der CIOR-Wettkampf findet jährlich, der CISOR-Wettkampf alle zwei Jahre statt. Die vorbereitenden Trainings erfolgen grundsätzlich gemeinsam.

5032. Der gemeinsame Wettkampfkader CIOR und CISOR umfasst höchstens 40 Reservistinnen und Reservisten, welche die Qualifikationskriterien für die Aufnahme in den Wettkampfkader erfüllen. Aus dem Wettkampfkader werden bis zu sechs Wettkampfmansschaften CIOR und bis zu drei Wettkampfmansschaften CISOR gebildet. Zusätzlich werden drei Ersatzteilnehmerinnen bzw. Ersatzteilnehmer für die CIOR- und CISOR-Wettkampfmansschaften benannt.

5033. Die Wettkampfmansschaften von CIOR und CISOR werden jeweils durch die festgelegten Leiterinnen oder Leiter der Wettkampfmansschaften (LtrWK) geleitet. Sie oder er vertritt die Interessen des gesamten Kadern und ist im Rahmen des Trainings und des Wettkampfes bei allen DVag/Übungen Leitende bzw. Leitender.

5034. Die oder der LtrWK ist die deutsche Vertreterin bzw. der Vertreter im MilComp⁹¹ Komitee von CIOR bzw. die oder der Technische Delegierte CISOR. Ständige Vertreterin oder ständiger Vertreter der Leiterin bzw. des Leiters ist die Cheftrainerin oder der Cheftrainer (Team Captain – TC). Die Cheftrainerin oder der Cheftrainer kann sowohl für die CIOR- als auch die CISOR-Wettkampfmansschaft zuständig sein.

5035. Bei CIOR ist auf Anforderung der Kommission MilComp außerhalb der Wettkampfdelegation eine zusätzliche Vertreterin oder ein Vertreter in die Technische Jury zu entsenden. Bei CISOR ist eine Technische Delegierte oder ein Technischer Delegierter zu entsenden.

5036. Funktionspersonal, u. a. Disziplintrainer und ggf. Physiotherapeuten, unterstützen die Wettkampfmansschaften.

5037. Die Trainings der CIOR- und CISOR-Wettkampfmansschaften erfolgen grundsätzlich gemeinsam. Die Vorbereitung auf den Wettkampf erfolgt jährlich in bis zu fünf Trainingsveranstaltungen. Weitere militärische oder zivile Trainingsveranstaltungen im In- oder Ausland können bei Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln durch KompZResAngelBw genehmigt werden, wenn sie der gezielten Wettkampfvorbereitung dienen. Über Dauer und personellen Umfang entscheidet KompZResAngelBw. Zur Planung der Trainings legen die LtrWK bis zum 31. Dezember des Jahres die gewünschten Trainingszeiten und Ausbildungseinrichtungen für das übernächste Jahr KompZResAngelBw vor.

5038. An den Trainings nehmen unabhängig vom Dienstgrad geeignete Wettkämpferinnen und Wettkämpfer sowie Interessentinnen und Interessenten teil und bestreiten gemeinsam die Trainingsaufgaben. Trainings werden nur dann durchgeführt, wenn mindestens 12 Wettkämpferinnen bzw. Wettkämpfer anwesend sind.

⁹¹ Military Competition

5039. Den Trainings schließt sich das Auswahltraining an, während dessen eine Qualifikation erfolgt. Am Ende des Auswahltrainings wird die Wettkampfmannschaft bestimmt.

5040. Dem Auswahltraining folgt das Vorbereitungstraining⁹² der jeweiligen Wettkampfmannschaft, zu dem die Wettkämpferinnen und Wettkämpfer 14 Tage vor Beginn des Wettkampfs zusammen gezogen werden. So früh wie möglich, spätestens jedoch einen Tag vor der Abreise zum Wettkampfort, wird vom zuständigen LtrWK die endgültige Wettkampfmannschaft benannt.⁹³

5041. In unmittelbarer Vorbereitung auf den CISOR-Wettkampf wird die gebildete Wettkampfmannschaft CISOR auf die Besonderheiten des CISOR-Wettkampfs hingewiesen.

5042. Für die Wettkampftrainings wird ein Unterstützungsteam mit ca. 10 Reservistinnen bzw. Reservisten gebildet. Es wird durch eine Innendienstleiterin oder einen Innendienstleiter geführt.

5043. Die oder der CIOR- und die oder der CISOR-Delegationsleiterin oder Delegationsleiter haben sowohl bei den Trainings als auch bei den Wettkämpfen ein Besuchsrecht. Sie werden dazu zu DVag hinzugezogen⁹⁴.

5.2.7 Frühjahrs- und Herbstseminar

5044. KompZResAngelBw führt jährlich ein Frühjahrs- und Herbstseminar für die CIOR-, CIOMR- und CISOR-Delegationen durch. Ziel ist es, die Deutschen Delegationen auf ihre Aufgabe bei den Kongressen/Tagungen vorzubereiten.

5045. Die Delegationen sollen vollzählig an den Seminaren teilnehmen. Die Teilnahme am Frühjahrsseminar ist grundsätzlich Voraussetzung für die Teilnahme am Summer-Congress CIOR, CIOMR und CISOR.

5.2.8 Art des Reservistendienstes

5046. Die Teilnahme an internationalen Tagungen (Midwinter-Meeting, Summer Congress von CIOR/CIOMR, CISOR-Kongress) und Wettkämpfen erfolgt grundsätzlich im Rahmen von Übungen. Kann eine Übung nicht durchgeführt werden, ist zu prüfen, ob die betroffenen Reservistinnen und Reservisten zu einer DVag zugezogen werden können.

5047. Die Teilnahme an In-Between-Meetings, Frühjahrs- und Herbstseminaren erfolgt grundsätzlich im Rahmen einer DVag, in begründeten Ausnahmefällen auch in einer Übung. Dies gilt ebenso für die Teilnahme an Zentralkomitee-Sitzungen CISOR. Weitere internationale Besprechungen/Tagungen sind grundsätzlich in VVag durchzuführen.

⁹² Je nach zeitlicher Lage des Wettkampfs kann für CIOR und CISOR das Vorbereitungstraining getrennt durchgeführt werden.

⁹³ Die Beendigung der Übung der nicht berücksichtigten Wettkämpfer erfolgt unter Berücksichtigung des Einzelfalls.

⁹⁴ Es sei denn, sie sind bereits aus anderen Gründen anwesend, beispielsweise CIOR-Vizepräsident beim Summer Congress.

5048. Für das Auswahl- und Vorbereitungstraining der CIOR- und CISOR-Wettkämpfe sowie ausgewählte Trainings und dem Wettkampf werden die Reservistinnen und Reservisten zu Übungen herangezogen. Die anderen Trainings werden grundsätzlich im Rahmen von DVag durchgeführt.

5049. Der VdRBw teilt spätestens 10 Wochen vor Beginn einer Tagung bzw. eines Wettkampfes dem KompZResAngelBw die vorgeschlagenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Tagung bzw. am Wettkampf mit.

5050. In Vorbereitung von Veranstaltungen, in denen DEU eine herausgehobene Aufgabe übernimmt (beispielsweise Übernahme Präsidenschaft, Ausrichtung Kongress und Wettkampf), entscheidet KompZResAngelBw, welche Vorbereitungsmaßnahmen (Frühjahrs- und Herbstseminar usw.) auch im Rahmen einer Übung erfolgen können.

5.2.9 Koordinierung der Arbeit bei internationalen Reservistenorganisationen und dem NRFC

5051. Es ist für die Durchsetzung der deutschen Position im multinationalen Umfeld von besonderer Bedeutung, dass deutsche Vertreterinnen und Vertreter in internationalen Reservistenorganisationen einer abgestimmten Linie folgen. Grundlage dafür sind die Konzeption der Reserve (KdR) und die ihr zugrunde liegenden Zielsetzungen.

5052. Das fachlich zuständige Referat im BMVg legt in Abstimmung mit StvGenInsp allgemeine deutsche Positionen in internationalen Reservistenangelegenheiten fest und macht über KompZResAngelBw bzw. KdoSanDstBw (für CIOMR) inhaltliche Vorgaben für die deutschen Delegationen bei CIOR, CIOMR und CISOR. Inhaltliche Vorgaben für die deutsche NRFC-Delegation erfolgen durch das fachlich zuständige Referat im BMVg an den deutschen Delegationsleiter bzw. die deutsche Delegationsleiterin.

5053. Die Überwachung der Umsetzung der Vorgaben BMVg bei den CIOR-, CIOMR- und CISOR-Delegationen sowie der Aktivitäten der OrgBer in der internationalen Reservistenarbeit erfolgt im Auftrag StvGenInsp durch KompZResAngelBw bzw. KdoSanDstBw (für CIOMR). Bei KompZResAngelBw ist eine Übersicht der Aktivitäten bei CIOR/CIOMR, CISOR und NRFC zu führen.

5054. Gegenseitiger Informationsaustausch der Delegationen bei CIOR, CIOMR, CISOR und NRFC ist für die Auftragserfüllung von besonderer Bedeutung. Wenn immer möglich, ist dazu der persönliche Kontakt zu suchen. Bedarfsorientiert sind durch KompZResAngelBw oder auf Antrag des VdRBw bzw. der Delegationsleiterinnen und Delegationsleiter, insbesondere vor den Tagungen im Winter und Sommer, Koordinierungsbesprechungen mit allen Delegationsleiterinnen und Delegationsleitern durchzuführen.

5.3 Reservistenaustauschprogramme

5.3.1 Grundsätze

5055. BMVg FÜSK II 2 ist für die ministerielle Koordinierung von Austauschprogrammen für Reservistinnen und Reservisten verantwortlich. KompZResAngelBw unterstützt in der Durchführung organisationsbereichs-/uniformträgerbereichsübergreifender Austauschprogramme. Die OrgBer arbeiten bei einzelnen, den jeweiligen Organisations-/Uniformträgerbereich betreffenden Austauschprogrammen zu.

5056. Die OrgBer melden dazu bestehende und beabsichtigte Austauschprogramme für Reservistinnen und Reservisten laufend an das fachlich zuständige Referat im BMVg.

B

5057. Austauschprogramme für Reservistinnen und Reservisten werden in Form von Übungen durchgeführt.

5.3.2 Deutsch-Amerikanischer Reserveoffizieraustausch

5058. Der Deutsch-Amerikanische Reserveoffizieraustausch findet einmal jährlich statt und beinhaltet zwei- bis vierwöchige Aufenthalte von Reserveoffizieren der Bundeswehr und der US-Streitkräfte im jeweils anderen Land. Grundlage ist eine Regierungsvereinbarung⁹⁵.

5059. Mit dem Austausch von Reserveoffizieren der Streitkräfte der USA und der Bundeswehr soll die bestehende lebendige Verbindung zwischen den beiden Streitkräften ausgebaut werden.

5060. Unter den die gesamte Bundeswehr betreffenden Austauschprogrammen für Reservistinnen und Reservisten ist der Deutsch-Amerikanische Reserveoffizieraustausch von herausragender Bedeutung.

5061. Einzelheiten zur Durchführung, insbesondere zur Zusammenarbeit der deutschen mit den amerikanischen Dienststellen, der Personalauswahl und vorbereitenden Maßnahmen, sind in Anlage 8.2 genannt.

5.4 Militärische Wettkämpfe für Reservistinnen und Reservisten im Ausland

5062. Die Teilnahme von heran- oder zugezogenen Reservistinnen und Reservisten an militärischen Wettkämpfen aktiver Truppenteile ist nicht Gegenstand nachstehender Regelungen.

5063. Die Verfahren zur Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an militärischen Wettkämpfen Internationaler Reserveorganisationen sind gesondert geregelt (Abschnitt 5.2.6).

⁹⁵ Memorandum of Understanding (MoU) between the Federal Minister of Defense of the Federal Republic of Germany and the Secretary of Defense of the United States of America concerning Exchange of Reserve Officers vom 08.Februar 1985.

5064. Grundlage für die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Wettkampf-Veranstaltungen ist immer die persönliche Eignung der Reservistinnen und Reservisten sowie das Vorliegen eines dienstlichen Zwecks für die Teilnahme. Ein Anspruch auf Teilnahme an militärischen Wettkämpfen besteht nicht.

5065. Militärische Wettkämpfe auf allen Ebenen im In- und Ausland sind ein besonders attraktives und motivierendes Element der ResArb. Wettkämpfe im Ausland dienen neben einem Leistungsvergleich auch der Pflege internationaler Kontakte.

5066. Bei der Entscheidung über die Teilnahme an Militärischen Wettkämpfen im Ausland ist ein strenger Maßstab anzulegen und auf Gegenseitigkeit zu achten.

5067. Insbesondere ist eine Abwägung zu treffen, ob die einzusetzenden Haushaltsmittel den zu erwartenden Ausbildungserfolg und den Beitrag zum Aufrechterhalten/Knüpfen internationaler Kontakte rechtfertigen.

5068. Die Teilnahme an militärischen Wettkämpfen erfordert grundsätzlich den Soldatenstatus der Reservistinnen und Reservisten (ausnahmslos bei Gefechtsschießen, Gefechtsdienst, Gefechtsübungen usw.).

5069. Verfahrensregelungen für Wettkämpfe im Ausland, insbesondere für DVag im Ausland, sind in Abschnitt 6 beschrieben.

5.5 Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Veranstaltungen im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit im Ausland

5070. Die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Veranstaltungen der bu ResArb im Ausland kann erfolgen im Rahmen von:

- Übungen gemäß § 61 SG,
- DVag gemäß § 81 SG sowie
- Veranstaltungen von in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen mit UTE im Ausland.

5071. Übungen im Ausland im Rahmen der bu ResArb sind auf ein Mindestmaß zu beschränken. Vorrang hat die Teilnahme in Form von DVag.

5072. Reservistinnen und Reservisten können im Rahmen der bu ResArb im Ausland auch an Veranstaltungen des VdRBw oder anderer im Beirat Reservistenarbeit zusammengeschlossener Verbände und Vereinigungen teilnehmen, wenn weder ein dienstlicher Rahmen erforderlich ist noch hoheitliche Aufgaben wahrgenommen werden. Dazu gehört beispielsweise die Teilnahme an repräsentativen Veranstaltungen, Vortragsveranstaltungen, Sportwettkämpfen und Besprechungen/Tagungen.

5073. Der entsendende VdRBw bzw. die im Beirat Reservistenarbeit vertretenen entsendenden Verbände und Vereinigungen sind für die Planung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltungen im Ausland verantwortlich. KompZResAngelBw berät bedarfsorientiert.

5074. Bei der Auswahl der teilnehmenden Reservistinnen und Reservisten ist zu berücksichtigen, dass diese im Ausland als Repräsentantinnen und Repräsentanten der Bundeswehr auftreten.

5075. Außerhalb des RD kann bei besonderen Anlässen unter bestimmten Voraussetzungen und mit einer besonderen Kennzeichnung die Genehmigung zum Tragen der Uniform im Ausland erteilt werden. Einzelheiten dazu regeln die Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung – UnifV) und die Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (UnifB).⁹⁶

5076. Die teilnehmenden Reservistinnen und Reservisten sind durch den entsendenden Verband über die gültigen UnifB und die UnifV zu belehren.

5077. Die Genehmigung für das Tragen der Uniform im Ausland wird durch das SKA erteilt. Dazu legt das zuständige LKdo im Falle der Befürwortung des Antrags einer Reservistin oder eines Reservisten einen Besuchsantrag (Request for Visit) über KdoTerrAufgBw an KompZResAngelBw vor und leitet damit das Besuchskontrollverfahren ein. Bei erfolgter Genehmigung durch das Gastland wird das zuständige LKdo durch KompZResAngelBw angewiesen, die UTE auszustellen.

5078. Reservistinnen und Reservisten, die eine UTE haben und in Uniform an Vorhaben im Ausland teilnehmen, sind keine Soldatinnen und Soldaten i. S. d. SG. Die Teilnahme im Rahmen einer UTE darf daher in keinem Fall erfolgen, wenn hoheitliches Handeln erfolgt oder ein dienstlicher Rahmen erforderlich ist.

5079. Auf das Verbot des Uniformtragens bei politischen Veranstaltungen wird besonders hingewiesen.

⁹⁶ BGBl Jahrgang 2008 Teil I S. 778 und Uniformbestimmungen Anlage 8.35 in dieser Zentralrichtlinie

6 Dienstliche Veranstaltungen

6.1 Dienstliche Veranstaltungen im Rahmen der Reservistenarbeit der Bundeswehr

6.1.1 Grundsätze

6001. DVag gemäß § 81 SG sind dienstliche Vorhaben der Streitkräfte. Die Zuziehung zu einer DVag ist auf freiwilliger Basis bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres möglich, sofern die Dienstfähigkeit gegeben ist. Während der Dienstleistung stehen die Reservistinnen und Reservisten in einem Wehrdienstverhältnis.

6002. Die Zielsetzung von DVag umfasst u. a.

- Reservistinnen und Reservisten zu informieren und fortzubilden,
- sie zur Wahrnehmung ihrer Mittlerfunktion für die Bundeswehr in der Gesellschaft zu motivieren und zu befähigen,
- ihre militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten aufzufrischen, zu erweitern, sowie die Bindung an die Bundeswehr zu vertiefen,
- die individuelle und allgemeine Information zum Personalmanagement von Reservistinnen und Reservisten,
- Führungskräfte aus dem zivilen Bereich als Multiplikatoren für die Bundeswehr zu gewinnen und
- Ungediente über die Streitkräfte zu informieren und sie ggf. mit Blick auf ihre zivilberuflichen Qualifikationen für die Streitkräfte zu gewinnen.

6003. Unterschieden werden DVag im Rahmen von Beorderungsverhältnissen und DVag in der bu ResArb.

- DVag im Rahmen von Beorderungsverhältnissen haben vorrangig das Ziel, die auf das Beorderungsverhältnis bezogenen militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten außerhalb von Übungen aufzufrischen, zu erweitern sowie die Bindung an die BeordDSt zu vertiefen.
- DVag der bu ResArb dienen dazu, Reservistinnen und Reservisten zu informieren, fortzubilden, ihre militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten und zu vertiefen und sie zur Wahrnehmung ihrer Mittlerfunktion für die Bundeswehr in der Gesellschaft zu motivieren und zu befähigen. Nicht beordnete Reservistinnen und Reservisten sollen darüber hinaus, ihren Qualifikationen entsprechend, für Beorderungen gewonnen werden.

6004. Die Bundeswehr trägt für DVag die alleinige Verantwortung. Dies schließt nicht aus, den VdRBw als den besonders beauftragten Träger der bu ResArb außerhalb der Bundeswehr und die Deutsche Gesellschaft für Wehrmedizin und Wehrpharmazie-Vereinigung Deutscher Sanitätsoffiziere e. V. zur fachlichen Aus- und Weiterbildung der Sanitätsoffiziere bei der Vor- und Nachbereitung einer DVag in geeigneter und angemessener Weise zu beteiligen.

6005. DVag kommen sowohl für einzelne als auch für mehrere Personen in Betracht. Die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Bundeswehr (wie z. B. bei der Polizei, verbündeten oder befreundeten Streitkräften, ausländischen Soldaten- oder Reservistenvereinigungen) kann ebenfalls zur DVag erklärt werden, wenn die Bundeswehr sich hieran dienstlich beteiligt.

6006. Vorhaben im In- und Ausland für Reservistinnen und Reservisten, für die eine Genehmigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses nach der UnifV vom 25. April 2008 und den UnifB, Anlage 8.35 ausreichend ist, können nicht zur DVag erklärt werden.

6007. Im Rahmen der Planung einer DVag sind zu prüfen:

- Dienstlicher Zweck,
- Notwendigkeit der Durchführung im hoheitlichen Aufgabenbereich,
- Aufwand und Nutzen sowie
- Verfügbarkeit der erforderlichen Haushaltsmittel.

6008. Innerhalb der Bundeswehr wird der überwiegende Teil aller Vorhaben in der bu ResArb im Rahmen von DVag durchgeführt. Die Verantwortung für die Durchführung von DVag liegt ausschließlich bei Dienststellen der Bundeswehr. Diese Veranstaltungen werden durch Aufnahme in die Halbjahres-/Jahresplanung (Anlage 8.14) durch die zuständige Kommandeurin oder den Kommandeur, die Dienststellenleiterin oder den Dienststellenleiter gebilligt.

6009. Die Nutzung privaten Materials (z. B. Ausbildungsgerät, Fahrzeuge) zur Durchführung von DVag ist verboten. Ausbildungsmaterial von Körperschaften des öffentlichen Rechts (z. B. Technisches Hilfswerk) oder anderer Organisationen (z. B. Deutsches Rotes Kreuz, Malteser Hilfsdienst, Johanniter-Unfall-Hilfe) kann unter Anleitung des entsprechenden Fachpersonals in DVag verwendet werden.

6010. Im Zuge der Befehlsgebung zu DVag im Inland ist das Vorgesetztenverhältnis für alle zugezogenen Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer im Sinne der Vorgesetztenverordnung (VorgV) festzulegen. Bei der Entsendung zu DVag anderer Dienststellen nimmt grundsätzlich die oder der Ltr der Dienststelle vor Ort für die Zeit der Teilnahme an der DVag die Vorgesetztenfunktion für alle Teilnehmenden wahr, sofern im Zuziehungsschreiben nichts anderes geregelt ist.

6011. StOffz/OffzResAngel und FwRes sind Befugnisse von Vorgesetzten mit besonderem Aufgabenbereich gemäß § 3 VorgV zur Erfüllung der aufgrund ihrer Dienststellung übertragenen Aufgabe „Koordination und organisatorische Durchführung von DVag“ erteilt. Die truppendienstliche Unterstellung bleibt unberührt. StOffz/OffzResAngel und FwRes sind keine Teilnehmerinnen und Teilnehmer an DVag und damit auch nicht den jeweiligen Leitenden der DVag, welche gegenüber den jeweiligen Teilnehmenden an der DVag Vorgesetzte gemäß § 5 VorgV sind, unterstellt. Die Dienstanweisung für FwRes legt die mit der Dienststellung verbundenen Aufgaben fest und bestimmt ebenfalls, welche Soldatinnen und Soldaten als Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einer DVag ihnen im Rahmen dieser Aufgabe unterstellt sind.

6012. Wehrdisziplinar- und Wehrbeschwerdeangelegenheiten richten sich nach der A-2160/6 „Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung“.

6013. Maßnahmen der Kriegsgräberfürsorge dürfen grundsätzlich nicht als DVag durchgeführt werden⁹⁷. Ausnahmen können in Einzelfällen (z. B. besonderer Bedarf an Militärkrafffahrern – MKF) nur für Einzelpersonen zeitlich befristet genehmigt werden.

6014. Veranstaltungen ziviler Organisationen können von den zuständigen Dienststellen für die Teilnehmenden zur DVag erklärt werden. Dabei hat die erklärende Dienststelle die gleichen Prüfungspflichten wie bei Veranstaltungen innerhalb der Bundeswehr.

6.1.2 Teilnahmeberechtigter Personenkreis

6015. Reservistinnen und Reservisten können freiwillig und unabhängig von Beordnungsverhältnissen zugezogen werden. Ferner können Gäste im zivilen Status zu DVag eingeladen werden.

6016. Sollen ausnahmsweise ungediente Personen, die bisher keine Verpflichtung zu einer Wehrdienstleistung abgegeben haben und somit nicht zur Personengruppe der Reservistinnen und Reservisten gehören, im Soldatenstatus an einer DVag teilnehmen, ist hierfür eine Ausnahmegenehmigung einzuholen. Ein entsprechender Antrag auf Ausnahmegenehmigung ist auf dem Dienstweg, spätestens drei Monate vor Beginn der DVag, bei BAPersBw vorzulegen. In dem Antrag ist zu begründen,

- warum die Teilnahme der ungedienten Person aus dienstlichen Gründen zwingend im Soldatenstatus erforderlich und
- nicht auch als Gast im zivilen Status möglich ist.

6017. Im Rahmen der Bearbeitung der Ausnahmegenehmigung ist zu prüfen, ob die betroffene Person der besonderen Personengruppe gemäß Abschnitt 3.6.7 angehört.

6018. Nach Vorliegen der Ausnahmegenehmigung ist über das zuständige KarrC Bw die wehrrechtliche Verfügbarkeit für den RD zu prüfen.

⁹⁷ A-2640/24 „Unterstützung der Arbeit des Volksbundes Deutscher Kriegsgräberfürsorge e. V.“

6019. Die Dienstfähigkeit ist auf der Grundlage der ZDv 46/1 „Allgemeine Durchführungsbestimmungen zu der ärztlichen Untersuchung bei Musterung und Dienstantritt von Wehrpflichtigen, Annahme und Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern für den freiwilligen Dienst in den Streitkräften sowie bei Entlassung von Soldatinnen und Soldaten“ durch die zuziehende DSt beim KarrC Bw vor der Teilnahme an der ersten DVag abzufragen. Bei gedienten Personen erfolgt die Feststellung der Dienstfähigkeit im Rahmen der Regelvermutung auf der Grundlage der letzten von einer Wehrersatzbehörde in den Gesundheitsunterlagen dokumentierten Untersuchung.

6020. Eine aktuelle Überprüfungsuntersuchung durch ein KarrC Bw findet nur bei Ungedienten und nicht auf Dienstfähigkeit Untersuchten, oder wenn die zuzuziehende Person oder die zuziehende DSt Zweifel an der Dienstfähigkeit geltend macht, statt.

6021. Für die Teilnahme an DVag kann eine Ausnahmeentscheidung von den Bestimmungen der ZDv 46/1 bei BAPersBw II 1.4 (Gutachterbereich Medizinisches Assessment) beantragt werden.⁹⁸

6022. Bestehen Zweifel an der gesundheitlichen Eignung, kann die Reservistin oder der Reservist eine Überprüfung der Dienstfähigkeit für DVag (Anlage 8.8) über das für seinen Wohnort zuständige LKdo⁹⁹ beantragen. Das Ergebnis dieser Untersuchung erhalten die Reservistin oder der Reservist sowie das beteiligte LKdo. Nicht mehr oder vorübergehend nicht dienstfähige Reservistinnen und Reservisten können bei geeigneten DVag als Gäste im zivilen Status eingeladen werden. Personen, die wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten vorübergehend oder dauernd dienstunfähig sind (§ 81 Abs. 2 SG), können nicht zu DVag zugezogen werden.

6023. Im Weiteren dürfen zu DVag solche Personen nicht zugezogen werden,

- die als Kriegsdienstverweigerer anerkannt sind (§ 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6 SG),
- die von Dienstleistungen ausgeschlossen sind (§ 65 SG),
- die von Dienstleistungen zurückgestellt sind (§ 67 SG insbesondere nach Absatz 5),
- die die Rechtsstellung einer Soldatin oder eines Soldaten verloren haben (§§ 48 und 54 Abs. 2 Nr. 2 SG),
- die durch Urteil in einem gerichtlichen Verfahren aus dem Dienstverhältnis entfernt worden sind (§ 76 Abs. 1),
- die nach § 55 Abs. 5 oder § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 SG entlassen worden sind,
- die ihren Dienstgrad verloren haben (§ 53 Abs. 1, § 57 Abs. 2, § 76 Abs. 3 SG),
- denen das Ruhegehalt oder der Dienstgrad aberkannt worden ist (§§ 65 und 66 der Wehrdisziplinarordnung).

⁹⁸ siehe Nr. 2066

⁹⁹ wenn im Weiteren der Begriff LKdo verwendet wird, ist auch das Kdo TerrAufgBw StOAufg Berlin eingeschlossen

6024. Im Zweifelsfall ist eine Verfügbarkeitsprüfung über das zuständige KarrC Bw einzuleiten.
6025. Wer aus dem vorgenannten Personenkreis nicht zugezogen werden darf, darf an einer DVag auch nicht als Gast (d. h. nur außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses) teilnehmen.
6026. In der bu ResArb ist die charakterliche Eignung der Person zur Teilnahme an einer DVag durch das zuständige LKdo zu prüfen, bevor diese Person mittels Zuziehungsschreiben zu einer Veranstaltung eingeladen wird. Die Verfügbarkeit und Dienstfähigkeit ist nach Aktenlage vor der ersten DVag über das zuständige KarrC Bw formlos zu erfragen. Das Ergebnis ist mit allen notwendigen Daten unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen in die Datenbank EVARes aufzunehmen.

6.1.3 Freiwilligkeitsgrundsatz/Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen

6027. DVag werden im Rahmen des AllgRD abgeleistet. Die Teilnahme an DVag ist freiwillig. Insofern steht es in der freien Entscheidung der zur DVag eingeladenen Personen, ob sie der Zuziehung Folge leisten und den Dienst antreten.
6028. Das Wehrdienstverhältnis beginnt nicht mit dem im Zuziehungsschreiben (Formular Bw/2388, Muster siehe Formulardatenbank) genannten Zeitpunkt, sondern mit dem tatsächlichen Dienstantritt (Meldung bei der oder dem Leitenden oder am Meldekopf und Eintragung/Unterschrift in die Liste der Teilnehmerinnen und Teilnehmer). Eine DVag-Liste der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist grundsätzlich zu führen.
6029. Ein vorzeitiges Verlassen der DVag bedarf der Abmeldung bei der oder dem Leitenden. Abwesenheiten sind in der DVag-Liste der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (Formular Bw/2391, siehe GAIP), entsprechend zu vermerken.
6030. Die Vorbereitung von DVag und die Bereitstellung von Personal, Mitteln und Ausbildungseinrichtungen sind oft nur durch eine ausreichend große Teilnehmerzahl zu rechtfertigen. Die oder der für die Genehmigung zuständige Vorgesetzte kann für DVag eine Mindestteilnehmerzahl festlegen, bei deren Unterschreitung sie oder er die Veranstaltung absagen kann.
6031. Ein Rechtsanspruch auf die Zuziehung zu einer DVag besteht nicht.

6.1.4 Dauer

6032. Die Dauer einer DVag wird durch den Zweck des Vorhabens bestimmt und darf grundsätzlich drei Tage nicht überschreiten. Bei längerer An- und Abreise oder größerem organisatorischen Aufwand kann die DVag nach Entscheidung der oder des für die Genehmigung zuständigen Vorgesetzten bis zu fünf Tage dauern. Bei der Festsetzung ist daher zu prüfen, ob der Inhalt, der Zeiteinsatz und die aufzuwendenden Mittel in einem ausgewogenen Verhältnis zum erwarteten Erfolg stehen. Darüber hinausgehende Ausnahmeanträge sind KompZResAngelBw zur Entscheidung vorzulegen. Eine generelle Ausnahme wird für DVag im Rahmen der Einstellung nach § 43 Abs. 3 i. V. m. § 26 Abs. 4 SLV erteilt.

6.1.5 Antragstellung und Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen

6033. Jede Reservistin und jeder Reservist kann Anträge auf Erklärung von Vorhaben zu DVag mit einer ausführlichen Begründung stellen. Beordnete Reservistinnen und Reservisten legen Anträge für Vorhaben in der bu ResArb ihrer BeordDSt vor. Anträge für Vorhaben in der bu ResArb sind dem zuständigen LKdo vorzulegen. Anträge können auch über den VdRBw an das LKdo gerichtet werden. Für die Anträge gilt das Formular Bw/2390 (siehe GAIP). Soweit erforderlich, sind Anträge auf dem Dienstweg mit Stellungnahmen der Zwischenvorgesetzten an die entscheidungsbefugte DSt weiterzuleiten.

6034. Für Vorhaben, an denen ausschließlich frühere Berufssoldatinnen und Berufssoldaten vom Dienstgrad eines Brigadegenerals oder vergleichbaren Dienstgrades an aufwärts teilnehmen sollen, ist der Antrag an BMVg FüSK II 2 zu richten.

6035. Soweit BMVg bei eigenen DVag nicht die Zuziehung von sich aus veranlasst, beantragen Reservistinnen oder Reservisten vom Dienstgrad Brigadegeneral (oder vergleichbarem Dienstgrad) an aufwärts im Rahmen der bu ResArb die Teilnahme an DVag im Ausland bei dem für ihren Hauptwohnsitz zuständigen LKdo. Dieses legt den Antrag mit einer Stellungnahme über KompZResAngelBw bei BMVg FüSK II 2 zur Entscheidung vor, in allen anderen Fällen (Inland) unmittelbar bei BMVg FüSK II 2.

6036. Die Befugnis, Vorhaben zu DVag zu erklären, ist für Vorhaben im Inland übertragen

- für die beorderungsbezogene ResArb den jeweiligen Kommandeurinnen und Kommandeuren sowie Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleitern mit mindestens der Disziplinarbefugnis der Stufe 2. Dies gilt auch für die Zuziehung des bei der DSt für besondere Aufgaben (z. B. Vorbereitung/Ausbildung als Kontingent der NATO Response Force) beschäftigten, nicht beordneten Zivilpersonals der Bundeswehr;
- für die bu ResArb den in dieser Zentralrichtlinie Nr. 6040 aufgeführten truppdienstlichen Vorgesetzten, in deren Verantwortung die jeweilige Veranstaltung durchgeführt wird. Das Erstellen der Zuziehungsschreiben verbleibt grundsätzlich in der Verantwortung der oder des für die einzelne Teilnehmerin oder den einzelnen Teilnehmer zuständigen Kommandeurin oder Kommandeurs oder Dienststellenleiterin oder Dienststellenleiters.

6037. Die Befugnis, Vorhaben im Rahmen der bu ResArb im Ausland zu DVag zu erklären, ist der Amtschefin oder dem Amtschef des SKA übertragen.

6038. In der bu ResArb sind Anträge auf Erklärung zu DVag im Ausland in einfacher Ausfertigung über Kdo TerrAufgBw bei KompZResAngelBw vorzulegen. Dies geschieht durch einen Besuchsantrag (Request for Visit¹⁰⁰), der im Rahmen des ohnehin erforderlichen Besuchskontrollverfahrens¹⁰¹ notwendig ist. Diesem sind die Veranstaltungsunterlagen (Befehlsentwurf mit Bestätigung vorhandener Haushaltsmittel, Einladung und oder Ausschreibung) beizufügen. Der dienstliche Zweck muss dabei klar erkennbar sein. Für sämtliche Vorhaben im Ausland veranlasst das SKA die Erteilung der Einreise- und UTE im Rahmen des Besuchskontrollverfahrens über die deutschen Militärattaché-Stäbe.¹⁰²

6039. In der beorderungsbezogenen ResArb sind Anträge auf Erklärung von Vorhaben zu DVag im Ausland an das Kommando/Bundesamt des jeweiligen OrgBer zu richten.

6.1.6 Unterstellung

6040. Während DVag unterstehen die RDL truppendienstlich

im Inland

- in der beorderungsbezogenen ResArb den Disziplinarvorgesetzten der Einheiten/Dienststellen oder Verbänden,
- in der bu ResArb der Kommandeurin oder dem Kommandeur des jeweiligen LKdo und deren jeweiligen Vorgesetzten oder der Kommandeurin oder dem Kommandeur des jeweiligen Regionalstabs,
- der Amtschefin oder dem Amtschef des SKA für Vorhaben, zu denen Personen auf Bundesebene zugezogen werden sollen und
- der Kommandeurin oder dem Kommandeur der Sanitätsakademie der Bundeswehr für wehrmedizinische und wehrpharmazeutische Fortbildungsvorhaben, zu denen Reservistinnen und Reservisten des Sanitätsdienstes auf Bundesebene zugezogen werden sollen;

im Ausland

- in den Vereinigten Staaten von Amerika und in Kanada der Kommandeurin oder dem Kommandeur des Bundeswehrkommandos USA/CA,
- in Frankreich, Großbritannien, Italien und den Niederlandender Leiterin oder dem Leiter der jeweiligen Deutschen Delegation und
- im übrigen Ausland der Amtschefin oder dem Amtschef des SKA.

¹⁰⁰ Formulardatenbank Bw/2338

¹⁰¹ VMBl 2006 S. 157 ff, VMBl 2008, S. 146 (Änderung) „Richtlinie für Besuche aus dienstlichem Anlass im Ausland und/oder für das Tragen der Uniform im Ausland dienstlich und privat“ -Besuchskontrollverfahren-

¹⁰² Siehe auch Abschnitt 5.5

6041. Die truppdienstlichen Vorgesetzten können bei DVag eine Soldatin oder einen Soldaten mit der Leitung der DVag beauftragen und weitere Soldatinnen und Soldaten zur Unterstützung einsetzen; diesen Soldatinnen und Soldaten ist die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Befehlsbefugnis nach § 5 der VorgV zu übertragen. Die Unterstellungsanordnung ist in dem Zuziehungsschreiben, spätestens zu Beginn der DVag nach § 5 Abs. 2 der VorgV bekannt zu geben.

6042. Die Pflicht der truppdienstlichen Vorgesetzten zur Dienstaufsicht nach § 10 Abs. 2 SG bleibt unberührt. Die truppdienstlichen Vorgesetzten üben die Dienstaufsicht während einer DVag selbst oder durch besonders bestimmte Soldatinnen und Soldaten aus. Diese sollen – von Ausnahmen aus zwingenden dienstlichen Gründen abgesehen – mindestens den gleichen Dienstgrad wie die oder der Leitende der DVag haben. Den Beaufsichtigten gegenüber sind die eingeteilten Dienstaufsichtführenden in geeigneter Weise allgemein oder für den Einzelfall bekannt zu geben, wenn es sich nicht um Stammpersonal der zuständigen Dienststelle handelt. Dies kann auch im Zuziehungsschreiben als Zusatz in der Zeile erfolgen, in welcher der oder die Disziplinarvorgesetzte benannt wird.

6043. Disziplinarvorgesetzte der Reservistinnen und Reservisten sind die in Nr. 6040 genannten truppdienstlichen Vorgesetzten mit Disziplinarbefugnis nach den §§ 27 und 28 der Wehrdisziplinarordnung (A-2160/6, Abschnitt 1.2.3). Die Ausübung der Disziplinarbefugnis regelt der Erlass „Handhabung der Disziplinarbefugnis bei kurzzeitigen Wehrdienstverhältnissen“ (A-2160/6, Abschnitt 1.2.16).

6.1.7 Grundsätze für die Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen

6044. Die für die Erklärung von Vorhaben zu DVag zuständigen Stellen prüfen, ob der Nutzen für die Bundeswehr den Aufwand/die Teilnahme an einem Vorhaben rechtfertigt.

6045. Vorhaben oder die Teilnahme an Vorhaben dürfen erst dann zur DVag erklärt werden, wenn feststeht, dass für ihre Durchführung die notwendigen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen oder von vorgesetzten KdoBeh die Bereitstellung der notwendigen Ausgabemittel zugesagt wurde.

6046. Die Erklärung eines Vorhabens zur DVag geschieht gegenüber den Antragstellerinnen und Antragstellern schriftlich. Für Vorhaben, die unmittelbar von der zuständigen Stelle als eigene DVag durchgeführt werden, ist die Erklärung in einem Aktenvermerk festzuhalten oder mit Befehl zu regeln.

6.1.8 Anmeldeverfahren in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

6047. Anmeldungen zu DVag erfolgen grundsätzlich mit dem Meldebogen für DVag (Anlage 8.15) beim zuständigen LKdo.

6048. Andere Anmeldeverfahren bei DVag können mit den LKdo abgesprochen werden. Es dürfen nur Reservistinnen und Reservisten zugezogen werden, die zum Ausdruck gebracht haben, dass sie an der DVag teilnehmen wollen.

6049. Für Besuche im Ausland sind zur Abwicklung des Besuchskontrollverfahrens zusätzliche Angaben erforderlich¹⁰³.

6050. Anmeldungen zu DVag werden nur bei Vorliegen der unterschriebenen Datenschutzerklärung und des Erfassungsbelegs für EVARes (Anlage 8.9) bearbeitet. Der Erfassungsbeleg besitzt eine Gültigkeit von 2 Jahren. Die Frist beginnt bei jeder Teilnahme an einer DVag erneut zu zählen.

6.1.9 Zuziehung

6051. Das Erstellen der Zuziehungsschreiben verbleibt grundsätzlich in der Verantwortung der oder des für die einzelne Teilnehmerin oder den einzelnen Teilnehmer zuständigen Kommandeurin oder Kommandeurs¹⁰⁴ oder Dienststellenleiterin oder Dienststellenleiters. Zuziehungsschreiben (siehe GAIP) werden, jeweils bezogen auf die einzelne Person, in Form einer Einzelzuziehung (Teilnahme an einer DVag) oder in Form einer Sammelzuziehung (Teilnahme an mehreren DVag) erstellt. Eine Sammelzuziehung (siehe GAIP) ist der Ausnahmefall und nur zulässig, wenn die Bedingungen der in ihr enthaltenen einzelnen DVag gleich sind oder unterschiedliche Bedingungen vollständig und eindeutig wiedergegeben werden können. Nur ein vor Beginn einer DVag bekannt gegebenes Zuziehungsschreiben stellt den Soldatenstatus während der DVag sicher. Den Soldatenstatus während einer DVag können die Zugezogenen bei Bedarf gegenüber anderen Stellen durch ihre Zuziehungsschreiben belegen. Eine gesonderte Teilnamebescheinigung ist nicht vorgesehen.

6.1.10 Anzug

6052. Während der DVag tragen die RDL grundsätzlich Uniform nach Maßgabe der Bestimmungen der A2-2630/0-0-5. Bei der Hin- und Rückreise zwischen der Wohnung und dem Ort, an dem die DVag beginnt oder endet, kann den Teilnehmenden die UTE mit dem Zuziehungsschreiben gemäß der UnifV in Verbindung mit den UnifB erteilt werden.

¹⁰³ VMBI 2006 S. 157 ff, VMBI 2008, S. 146

¹⁰⁴ Bei nicht beordneten Reservistinnen und Reservisten Kdr LKdo

6.1.11 Dienstführerschein der Bundeswehr

6053. Bei RDL, denen während einer Dienstleistung eine entsprechende Bescheinigung über den Besitz der DFE der Bundeswehr ausgehändigt werden soll, müssen die Voraussetzungen nach der B-1050/3 VS-NfD erfüllt sein.

6054. Im Ausnahmefall genügt die allgemeine Fahrerlaubnis der Klasse B oder 3 zum Fahren eines Dienstfahrzeugs im Betrieb Inland, obwohl keine DFE der Bw für Dienstfahrzeuge der Klasse B vorliegt, sofern die Voraussetzungen des Zentralerlasses B-1050/3 VS-NfD erfüllt sind.

6.1.12 Fürsorge/Versorgung

6055. Während der DVag haben die zugezogenen RDL Anspruch auf unentgeltliche truppenärztliche Versorgung nach § 6 WSG. Für gesundheitliche Schädigungen, die während der DVag oder auf der zeitlich im Zusammenhang stehenden und auf dem kürzesten Weg durchgeführten Hin- und Rückreise eingetreten sind, erhalten die zugezogenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Beendigung der DVag auf Antrag Versorgung nach § 80 i. V. m. § 81 Abs. 3 Nr. 1 Soldatenversorgungsgesetz (SVG) (erforderlichenfalls auch Heilbehandlung einschließlich Versorgungskrankengeld). Der Antrag ist an das BAPersBw zu richten.

6056. Wenn Art und Dauer einer DVag es erfordern, kann den Teilnehmenden unentgeltlich Gemeinschaftsverpflegung und Gemeinschaftsunterkunft bereitgestellt werden. Die Teilnehmenden sind nach § 18 SG i. V. mit den Verwaltungsvorschriften über die Verpflichtung zum Wohnen in Gemeinschaftsunterkunft¹⁰⁵ aufgrund einer dienstlichen Anordnung, sofern diese bereits mit dem Zuziehungsschreiben verfügt wird, verpflichtet, in Gemeinschaftsunterkünften zu wohnen und an der Gemeinschaftsverpflegung teilzunehmen. Die Nichtbereitstellung von Gemeinschaftsverpflegung löst keinen Auszahlungsanspruch nach § 3 Abs. 2 WSG aus.

6057. Befohlene Dienstbekleidung (Uniform/Uniformteile gemäß A2-2630/0-0-5) und Ausrüstungsgegenstände sind bereitzustellen, soweit solche nicht im Besitz der zugezogenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind (§ 1 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 5 WSG).

6058. Den zugezogenen Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird auf Antrag Reisekostenvergütung für die Reise zum Zuziehungsort und nach Beendigung der DVag für die Reise vom Zuziehungsort zur Wohnung nach Maßgabe des § 11 Abs. 3 des BRKG gewährt. Wenn die Art der DVag es zulässt, sind zur Fahrkostensparnis bundeswehreigene Transportmittel einzusetzen oder öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen.

6059. Für die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Veranstaltungen außerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereiches eines LKdo sind durch das durchführende LKdo die Haushaltsmittel für alle Teilnehmenden bereitzustellen.

¹⁰⁵ A1-1800/0-6570 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ Anhang Teil A Abschnitt 12.1

6060. Start- oder Nenngelder¹⁰⁶ dürfen innerhalb der Bundeswehr für die Teilnahme an militärischen Übungen in Wettkampfform und an Sportveranstaltungen weder erhoben noch erstattet werden. Dies gilt gleichermaßen für alle Soldatinnen und Soldaten.

6061. Von nicht der Bundeswehr angehörenden Teilnehmern und Teilnehmerinnen darf Start- oder Nenngeld erhoben werden. Die Abrechnung erfolgt über das zuständige BwDLZ.

6062. Bei Veranstaltungen außerhalb der Bundeswehr sind durch die Teilnahme entstandene Start- oder Nenngelder auf Antrag von der zuziehenden Dienststelle zu zahlen/erstatten.

6063. RDL, die an einer DVag teilnehmen, haben während dieser keine Ansprüche auf Geldleistungen nach dem USG sowie WSG.

6064. Das ArbPISchG gilt für die Teilnahme an DVag ebenfalls nicht.

Bei der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber oder der Behörde muss ggf. für die Dauer der DVag Arbeitsbefreiung beantragt werden.

Angehörige des öffentlichen Dienstes können entweder Dienstbefreiung (bei DVag bis zu eintägiger Dauer) oder – bei länger dauernden DVag – Sonderurlaub (Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach tarifrechtlichen Bestimmungen, Beamtinnen bzw. Beamte, Richterinnen und Richter nach den Sonderurlaubsverordnungen des Bundes und der Länder) beantragen.

Für Beamtinnen bzw. Beamte, Richterinnen und Richter des Bundes ist die Rechtsgrundlage für die Gewährung von Sonderurlaub zur Teilnahme an DVag § 5 Satz 1 der Sonderurlaubsverordnung. Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Bundes ist diese Zentralrichtlinie außertariflich anzuwenden. Die Sonderurlaubsverordnungen der Länder enthalten für Beamtinnen und Beamte im Dienst der Länder, Kommunalbehörden und Landeskörperschaften des öffentlichen Rechts ähnliche Regelungen. Auf die Gewährung von Arbeitsbefreiung, Dienstbefreiung und Sonderurlaub besteht kein Rechtsanspruch; die Bewilligung liegt – unter Berücksichtigung von Arbeits- und Dienstinteressen – im Ermessen der Arbeitgeberseite oder der Behörde.

Möglichen Teilnehmerinnen oder Teilnehmern, die arbeitslos sind, ist dringend anzuraten, sich vor der Einverständniserklärung zur Teilnahme an einer DVag mit der zuständigen Agentur für Arbeit in Verbindung zu setzen, um arbeitsförderungsrechtliche Nachteile möglichst zu vermeiden.

6.1.13 Dienstgradführung

6065. Die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an DVag findet grundsätzlich mit dem endgültig verliehenen Dienstgrad statt. Vorläufig verliehene Dienstgrade dürfen nur im Rahmen von Dienstleistungen in der Beorderungsverwendung getragen werden. Ungediente Personen nehmen im untersten Mannschaftsdienstgrad teil. Diesen erhalten die Teilnehmenden von Rechts wegen mit der Zuziehung ohne eine Verleihung. Für Zivilpersonal der Bundeswehr, das Katalog-Aufgaben, Aufgaben

¹⁰⁶ VMBI 2010, S. 33 BMVg FÜ S I 5 – Az 32-15-01 vom 05. März 2010 „Dienstliche aktive Teilnahme an militärischen Übungen in Wettkampfform in und außerhalb der Bundeswehr“

der Wehrverwaltung oder fachbezogene Aufgaben wahrnimmt, gelten die Vorgaben gemäß Abschnitt 3.8.4.

6.2 Dienstliche Veranstaltung zur Information

6.2.1 Grundsatz

6066. Soweit in den nachstehenden Einzelbestimmungen ausdrücklich keine abweichenden Regelungen getroffen werden, sind die Bestimmungen des Abschnitts 6.1 anzuwenden.

6.2.2 Zweck, Form und Dauer

6067. DVag zur Information (InfoDVag) sind eine Sonderform und dienen der Gewinnung von Führungskräften aus dem zivilen Bereich sowie von politischen Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern als Mittlerinnen und Mittler sowie als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für die Unterstützung der sicherheits- und verteidigungspolitischen Aufgaben und Zielsetzungen der Bundeswehr. Die Vorhaben werden auf Weisung der Kommandos der MilOrgBer von dazu bestimmten DSt in geschlossener Form durchgeführt. Abgeordnete des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlaments können auch außerhalb der geschlossenen Form an InfoDVag teilnehmen. InfoDVag können bis zu zwölf Tage dauern.

6.2.3 Teilnahmeberechtigter Personenkreis

6068. An InfoDVag können bei dienstlichem Interesse folgende Personen auf der Grundlage des § 81 SG teilnehmen:

- hochrangige zivile Führungskräfte aus Wirtschaft, öffentlichem Dienst und Wissenschaft (z. B. Spitzenkräfte aus Unternehmen, Spitzenvertreterinnen und Spitzenvertreter von Arbeitgeber-, Arbeitnehmer- und Fachverbänden, Gewerkschaften, hohe Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie ausgewählte Vertreterinnen und Vertreter aus den Bereichen Bildung, Forschung, Presse und Medien),
- sonstige herausragende Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens, andere für die Öffentlichkeitsarbeit in Fragen der Sicherheits- und Verteidigungspolitik wichtige Meinungsbildnerinnen und Meinungsbildner sowie Multiplikatorinnen und Multiplikatoren und
- Mitglieder des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlaments.

6069. Reservistinnen und Reservisten mit in der Bundeswehr verliehenen Offizier- oder Unteroffizierdienstgraden sowie Personen, die schon auf anderem Wege über die Streitkräfte informiert sind, sollen grundsätzlich nicht an InfoDVag teilnehmen.

6070. Anträge/Anfragen zur Teilnahme an InfoDVag, die bei den DSt eingehen, sind wie folgt vorzulegen:

- Bewerberinnen oder Bewerber für das Heer: Kommando Heer ZA,

- Bewerberinnen oder Bewerber für die Luftwaffe: Kommando Luftwaffe 3 I,
- Bewerberinnen oder Bewerber für die Marine: Marinekommando Z,
- Bewerberinnen oder Bewerber für die Streitkräftebasis: Kommando Streitkräftebasis PIZ SKB und
- Bewerberinnen oder Bewerber für den Sanitätsdienst: Kommando Sanitätsdienst der Bundeswehr UAbt IX.

6071. Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren richtet sich nach den Weisungen der Kommandos der OrgBer. DSt, die Bewerberinnen und Bewerber für InfoDVag vorgeschlagen oder Bewerbungen an die zuständigen Stellen weitergeleitet haben, erhalten von den Kommandos der OrgBer eine schriftliche Mitteilung darüber, ob die Bewerberin oder der Bewerber angenommen oder abgelehnt wurde. Am weiteren Schriftverkehr werden diese DSt nicht beteiligt. Bei Einplanung von Medienvertreterinnen und Medienvertretern für InfoDVag ist BMVg Presse- und Informationsstab vom Kommando des jeweiligen OrgBer zu beteiligen. Anträge von Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern sind BMVg P II 1 unmittelbar vorzulegen. BMVg P II 1 legt diese Anträge nach Abstimmung mit dem zuständigen Kommando des jeweiligen OrgBer der Leitung BMVg zur Entscheidung vor.

6.2.4 Verfahren

6072. Die Kommandos der OrgBer übersenden regelmäßig mindestens fünf Monate vor Beginn einer InfoDVag die Personalbögen (Anlage 8.7) der Bewerberinnen und Bewerber dem jeweils zuständigen KarrC Bw Dez Wehersatz.

6073. Dieses veranlasst die Feststellung der wehrrechtlichen Verfügbarkeit und teilt das Ergebnis der mit der Durchführung beauftragten DSt mit.

6074. Bei gedienten Personen erfolgt die Feststellung der Dienstfähigkeit im Rahmen einer Regelvermutung auf der Grundlage der letzten bei einer Wehersatzbehörde in den Gesundheitsunterlagen dokumentierten ärztlichen Untersuchung. Eine Überprüfungsuntersuchung durch ein KarrC Bw erfolgt nur bei ungedienten und nicht auf Dienstfähigkeit untersuchten Personen oder, wenn die Person oder die zuziehende DSt Zweifel an der Dienstfähigkeit geltend macht.

6075. Bei Hinderungsgründen wird den jeweiligen Bewerberinnen und Bewerbern die Ablehnung von den in dieser Zentralrichtlinie Nr. 6070 genannten Stellen in geeigneter Form mitgeteilt.

6.2.5 Zuziehende Stelle

6076. Zuziehende Stelle für InfoDVag ist die mit der Durchführung beauftragte DSt des jeweiligen OrgBer.

6.2.6 Unterstellung

6077. Während der InfoDVag unterstehen die RDL truppdienstlich der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter der mit der Durchführung beauftragten DSt.

6.2.7 Uniform

6078. Bei InfoDVag der MilOrgBer Heer, Luftwaffe und Marine tragen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Uniform des jeweiligen Uniformträgerbereichs; bei InfoDVag der übrigen OrgBer wird die Uniform im Einzelfall festgelegt.

6.2.8 Führung eines zeitweiligen Dienstgrades

6079. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern kann für die Dauer der InfoDVag der zeitweilige Dienstgrad „Oberleutnant“ nach § 5 Abs. 3 Satz 6 der SLV verliehen werden, der mit Beendigung der InfoDVag ohne weitere Ansprüche wieder entfällt. Er darf nicht nach § 2 ResG mit dem Zusatz „der Reserve (d. R.)“ weitergeführt werden. Die Zeit einer InfoDVag wird auf Dienstzeiten, die Voraussetzung für eine Beförderung sind, nicht angerechnet (§ 10 Abs. 2 Satz 2, § 22 Abs. 2 und 5 und § 43 Abs. 8 der SLV). Für das Verfahren (z. B. Erstellen/Aushändigen der Ernennungsurkunden) gelten die Bestimmungen für die Dienstgradführung und Verleihung von Dienstgraden an Reservistinnen und Reservisten entsprechend (siehe Abschnitt 3.8). Die Kommandos der OrgBer übersenden die Anträge auf Verleihung eines zeitweiligen Dienstgrads nach Feststellung der wehrrechtlichen Verfügbarkeit, spätestens aber zwei Monate vor Beginn der InfoDVag, an BAPersBw. Einzelheiten zu dem Verfahren sind in den GAIP geregelt.

6.3 Informationsaufenthalte¹⁰⁷

6080. Wünschen nach Einweisungen und Informationen bei DSt im regionalen Bereich kann neben einer InfoDVag durch Informationsaufenthalte entsprochen werden. An diesen Informationsaufenthalten (im zivilen Status) können auch die Personen teilnehmen, die wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten vorübergehend oder dauernd unfähig sind, soweit dies nicht im Einzelfall durch den zuständigen OrgBer ausgeschlossen wird.

6.4 Besonderheiten

6.4.1 Dienstliche Veranstaltungen im Ausland

6081. Voraussetzung für die Teilnahme an DVag im Ausland ist im Rahmen der beorderungsbezogenen ResArb ein entsprechendes Abkommen sowie in der bu ResArb eine Einladung durch eine gastgebende Person oder Einrichtung und die Zustimmung des Gastlandes.

¹⁰⁷ D-630/8 „Durchführung von Informationsaufenthalten für Führungskräfte in der Truppe“

6082. Die Anmelde- und Wettkampfbestimmungen der Veranstaltenden sind zu beachten, die Anmeldung ist grundsätzlich Aufgabe der einzelnen entsendenden LKdo. Alle entsendenden DSt erstellen eine eigene Teilnehmerliste mit eigener Listenführerin oder eigenem Listenführer.

6083. Die Beteiligung von Reservistinnen und Reservisten an Aktivitäten von CISOR oder CIOR/CIOMR wird zentral durch KompZResAngelBw veranlasst. Bei Bedarf wird das jeweils zuständige LKdo um Unterstützung, z. B. bei Einkleidung, gebeten. Die Einbindung des VdRBw erfolgt auf Ebene der Bundesgeschäftsstelle.

6084. DVag im Ausland sollen vorrangig in räumlicher Nähe zur beantragenden DSt durchgeführt werden (Nachbarstaaten). Ausnahmen sind möglich, wenn die Ausbildung nur an weiter entfernten Durchführungsorten im Ausland erfolgen kann oder gewachsene Beziehungen zur ausländischen DSt bestehen. Der dienstliche Zweck muss dabei klar erkennbar sein.

6085. Bei Übungs- und Ausbildungsvorhaben ausländischer Streitkräfte sind besonders die Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Eine Teilnahme ist nur zulässig, wenn die Übungen und Ausbildungsvorhaben mindestens dem Standard der Sicherheitsbestimmungen der Bundeswehr entsprechen.

6086. Besondere Vorkommnisse gemäß der A200/5 „Meldewesen der Bundeswehr“ sind unmittelbar dem örtlichen Verteidigungsattaché und der entsendenden Dienststelle zu melden. KompZResAngelBw ist zu beteiligen.

B 6087. Nach Durchführung einer DVag im Ausland im Rahmen der bu ResArb legt die oder der Leitende innerhalb von drei Wochen einen Erfahrungsbericht (Anlage 8.10) auf dem Dienstweg bei KompZResAngelBw vor.

6.4.2 Einladungen von Gästen zu dienstlichen Veranstaltungen

6088. Die Teilnahme von Gästen kann bei geeigneten Veranstaltungen wünschenswert sein, um eine Multiplikatorenwirkung in der Öffentlichkeit zu erzielen. Daneben sind die Verbindungen zu verbündeten oder befreundeten Streitkräften, Polizei, Zoll und aktiven DSt der Bundeswehr zu fördern.

6089. Zu Besonderheiten bei der Schießausbildung siehe Abschnitt 4.7.

6090. Die Befugnis, Einladungen zu Veranstaltungen innerhalb der Bundeswehr auszusprechen, ist an die Ltr der für die DVag zuständigen DSt gebunden. Einladungen von zivilen Gästen müssen sich auf solche DVag beschränken, die keine militärspezifischen Ausbildungsinhalte vermitteln. Personen, die Ausbildungsunterstützung im Rahmen ihrer zivilen Kompetenz leisten, sind keine Gäste im Sinne des Erlasses.

6091. Die Bundeswehr haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Personen- und Vermögensschäden, die sich aus der Ausübung des militärischen Dienstbetriebes ergeben. Diese

Haftungsverpflichtung wird gegenüber Nichtangehörigen der Bundeswehr nur dann wahrgenommen, wenn sie als Gäste militärischer DSt auf offizielle Einladung der zuständigen DSt an Veranstaltungen teilnehmen.

6092. Gäste dürfen ohne die ausdrückliche Einladung der DSt nicht am Dienstbetrieb teilnehmen. Ein Verstoß hiergegen kann eine disziplinare Ahndung und im Schadensfall die Inanspruchnahme des oder der Verantwortlichen nach sich ziehen.

6093. Der Anteil an zivilen Gästen bei Veranstaltungen in der MilAusb sollte 10 % der Gesamtteilnehmenden nicht überschreiten. Ausnahmen genehmigt im Einzelfall der zuständigen Dienststellenleiterin bzw. dem zuständigen Dienststellenleiter, der die DVag durchführt. Sollen zivile Gäste in größerem Umfang eingeladen werden, kann dies im Rahmen einer Veranstaltung der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen¹⁰⁸. Diese Regelungen gelten auch für zivile Gäste aus dem Ausland.

6094. Zu Vorhaben der Bundeswehr in Rahmen von DVag der bu ResArb können auch ausländische Soldatinnen und Soldaten sowie Reservistinnen und Reservisten aus NATO-Mitgliedsstaaten sowie aus Österreich und der Schweiz eingeladen werden. Die Zuständigkeit dafür liegt ausschließlich bei der gastgebenden und einladenden DSt. Sie soll im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf angemessene Gegenseitigkeit achten.

6095. Die Zustimmung der Bundesregierung zur Teilnahme ausländischer Soldatinnen und Soldaten in Uniform wird durch das Besuchskontrollverfahren mittels Einreiseersuchen eingeholt, welches die eingeladenen Gäste zu veranlassen haben. Bei ausländischen Reservistinnen und Reservisten, die in Deutschland wohnen, geschieht dies über deren Militärattaché in Deutschland. Über eine Einladung von Personen sonstiger Länder (die nicht in der Anlage zum Besuchskontrollverfahren aufgeführt sind) entscheidet KompZResAngelBw nach formloser Vorlage aussagekräftiger Veranstaltungsunterlagen. Diese wird für Einzuladende aus wiederholt beteiligten Ländern regelmäßig durch SKA erteilt, bei bisher nicht betroffenen Ländern wird die Genehmigung erstmals über BMVg FüSK II 2 eingeholt. Bei der Einladung ist bei Reservistinnen und Reservisten aus NATO-Staaten folgender Hinweis aufzunehmen¹⁰⁹: „Zusätzlich wird darauf verwiesen, dass für Reservistinnen und Reservisten aus NATO-Staaten die Rechtsstellung nach dem NATO-Truppenstatut gilt. Weiterhin bitte ich Sie, bei Annahme der Einladung im Rahmen des Besuchskontrollverfahrens einen Besuchsantrag bzw. Antrag auf Einreise über Ihren zuständigen Militärattaché einzureichen.“

¹⁰⁸ A-600/1 und D-630/8

¹⁰⁹ Übersetzungen siehe Anlage 8.18

6.4.3 Dienstliche Veranstaltungen geselliger Art

6096. Eigenständige dienstliche Veranstaltungen geselliger Art sind keine DVag im Sinne des § 81 SG.

6097. Veranstaltungen der ResArb beinhalten oft einen geselligen Anteil. Dieser ist als „Dienstliche Veranstaltung geselliger Art“¹¹⁰ zu behandeln, bleibt aber Bestandteil der Gesamtveranstaltung/DVag.

6098. Für freiwillige Anteile in einem Rahmenprogramm oder sonstige freiwillige besondere Leistungen können angemessene Kostenanteile auf die Teilnehmenden umgelegt werden. Diese freiwillig zu leistenden Kostenbeiträge sind keine Start- und Nennelder im Sinne der Bestimmungen.

6.4.4 Abweichende Zuständigkeiten bei dienstlichen Veranstaltungen

6099. Alle Zuziehungen in der bu ResArb erfolgen grundsätzlich nur durch das für die Einzelperson regional zuständige LKdo. Ausnahmen können sich aus besonderen dienstlichen Gründen bei bundesweiten Zuziehungen ergeben. Hierbei trifft KompZResAngelBw die erforderlichen Einzelfallentscheidungen und informiert das zuständige LKdo über die zu veranlassenden Maßnahmen.

6100. Für die Zuziehung von Reservistinnen und Reservisten, die in einem angrenzenden LKdo ihren Wohnsitz haben, gilt: Ein LKdo kann grundsätzlich nur diejenigen zu DVag zuziehen, für die es örtlich zuständig ist (Hauptwohnsitz). Vereinbarungen über den Wechsel der Zuständigkeit für Zuziehungen aus benachbarten LKdo können für Einzelfälle oder auch generell in Abstimmung zwischen den beteiligten LKdo getroffen werden, wenn dies aus sachlichen oder persönlichen Gründen der Betroffenen oder aus Gründen der Kostenersparnis zweckdienlich ist.

7 Wehrsoldrechtliche und andere finanzielle Angelegenheiten

7.1 Leistungszuschlag

7.1.1 Grundsätze für die Zahlung des Leistungszuschlags

7001. Alle beorderten Reservistinnen und Reservisten erhalten ab dem 25. Dienstleistungstag einen Leistungszuschlag. Beordnete sind die in der VstkgRes oder in der PersRes eingeplanten Reservistinnen und Reservisten sowie das Zivilpersonal der Bundeswehr, für das der zivile Dienstposten als Beorderungsdienstposten gilt.

7002. Der Leistungszuschlag wird bei allen Übungen, besonderen Auslandsverwendungen, Hilfeleistungen im Innern und Hilfeleistungen im Ausland von länger als drei Tagen (ausgenommen bei Übungen nach § 61 Abs. 3 SG) gewährt. Auf die geforderten 24 Dienstleistungstage werden alle bisher geleisteten Dienstleistungstage angerechnet.

¹¹⁰ A-2640/21 „Dienstliche Veranstaltung geselliger Art“

7003. Neben dem Auslandsverwendungszuschlag wird der Leistungszuschlag nur gewährt, soweit er den Betrag des Auslandsverwendungszuschlages übersteigt.

7004. Wird RD nach dem vierten Abschnitt des SG, der für eine Dauer von mehr als drei Tagen geplant war, vorzeitig beendet, ist der Leistungszuschlag auch dann zu zahlen, wenn diese verkürzten Dienstleistungen nur drei oder weniger als drei Tage dauern.

7005. Der Leistungszuschlag steht für die Tage zu, an denen die Dienstleistenden Dienst leisten. Dienstreie Tage sind Tage, für die kein Dienst angesetzt ist oder an denen die Soldatin oder der Soldat vom Dienst freigestellt worden ist (z. B. Urlaub).

7006. Bei Krankheit ist der Leistungszuschlag an den Tagen zu gewähren, an denen er ohne die Erkrankung zugestanden hätte. Dies gilt auch dann, wenn eine Dienstleistung wegen einer stationären Behandlung der Soldatin oder des Soldaten nach § 75 Abs. 6 SG verlängert wird.

7007. Beorderungen können nicht immer unmittelbar im Anschluss an das Ende des Wehrdienstes erfolgen; deshalb liegt bei Übungen im unmittelbaren Anschluss an den aktiven Dienst als BS, SaZ oder FWDL der Beginn einer beantragten Beordnung möglicherweise nach dem 24. Dienstleistungstag. In diesen Fällen kann der Leistungszuschlag erst ab dem Tag gewährt werden, von dem an der oder die RDL beordert ist. Soldatinnen und Soldaten, die für einen RD nach dem vierten Abschnitt des SG im unmittelbaren Anschluss an den aktiven Dienst als BS, SaZ oder FWDL angefordert werden, sind über diesen Sachverhalt zu belehren.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Informationsdienst

7.1.2 Leistungszuschlag für Mannschaften

7008. Beordnete Mannschaften, die für die freiwillige Ableistung von RD nach dem vierten Abschnitt des SG oder als Einsatzreservistin bzw. Einsatzreservist verpflichtet worden sind, erhalten Leistungszuschlag bereits ab dem 13. Dienstleistungstag. Die Verpflichtung ist auf dem Vordruck „Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen“ (Formular Bw/2372, Muster Anlage 8.25 oder Formular Bw/2373, Muster Anlage 8.30) abzugeben.

7009. An Reservistinnen und Reservisten, die den Reserveunteroffizierzuschlag oder den Reserveoffizierzuschlag erhalten, darf – auch bei freiwilliger Verpflichtung zur Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin bzw. Einsatzreservist – für Dienstleistungen vom 13. bis 24. Dienstleistungstag kein Leistungszuschlag gezahlt werden.

7.1.3 Verfahren für die Berechnung und Zahlung des Leistungszuschlags

7010. Bei Dienstleistungen von beordneten Reservistinnen und Reservisten füllt die KalfüDSt/die BeordDSt den Teil A des Festsetzungsblattes (Formular Bw/2246, Muster Anlage 8.26) aus und übergibt/übersendet dieses der Dienstleistungsdienststelle, die es an das zuständige BwDLZ weiterleitet. Die Zuständigkeit für das Erstellen des Festsetzungsblattes bleibt auch dann bei der KalfüDSt/der BeordDSt, wenn die Reservistin oder der Reservist außerhalb des eigenen Bereichs Dienst leistet.

7011. Bei Dienstleistungen des Zivilpersonals der Bundeswehr, dessen ziviler Dienstposten als Beorderungsdienstposten gilt, teilt BAPersBw dem zuständigen KarrC Bw und der Dienstleistungsdienststelle im Einplanungsvermerk mit, ob die Voraussetzungen zur Zahlung des Leistungszuschlages erfüllt sind. Das Festsetzungsblatt (Formular Bw/2246, Muster Anlage 8.26) ist nicht erforderlich.

7012. Die Dienstleistungsdienststellen melden die für die Zahlung des Leistungszuschlages erforderlichen Daten mit dem Formular Bw/2371, Muster Anlage 8.27 an das für die Zahlung zuständige BwDLZ.

7013. BwDLZ der Dienstleistungsdienststellen erstellen nach jeder Dienstleistung Bescheinigungen über gezahlten Leistungszuschlag (Formular Bw/2248, Muster Anlage 8.28; je eine Ausfertigung für die KalfüDSt und das zuständige KarrC Bw) über die für die Dienstleistung und die Summe der im Kalenderjahr gezahlten Beträge. Diese Bescheinigungen dienen der Kontrolle durch die KalfüDSt und sind zu den Beorderungsunterlagen der Reservistinnen und Reservisten, bei Einsatzreservistinnen und Einsatzreservisten als Anlage zum Kontrollblatt für die Verpflichtung und die Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist (Formular Bw/2376, Muster Anlage 8.29) zu nehmen. Einträge auf den Wehrdienstzeitbescheinigungen werden nicht vorgenommen.

7014. Vor Dienstleistungen übersenden die KarrC Bw die jeweils letzte Bescheinigung mit den Personalunterlagen an die Dienstleistungsdienststelle.

7.1.4 Information der Reservistinnen und Reservisten über gezahlten Leistungszuschlag

7015. Reservistinnen und Reservisten können aus den Überweisungen der ihnen aufgrund der Dienstleistungen zustehenden Leistungen nicht nachvollziehen, wie sich der Gesamtbetrag zusammensetzt. Zur Information über den gezahlten Leistungszuschlag ist ihnen jeweils eine Ausfertigung der Bescheinigung über gezahlten Leistungszuschlag (Formular Bw/2248, Muster Anlage 8.28) auszuhändigen.

7.2 Verpflichtung als Einsatzreservistin bzw. Einsatzreservist/Zahlung des erhöhten Leistungszuschlages

7.2.1 Grundsätze

7016. Die Einplanung von Reservistinnen und Reservisten richtet sich nach den Vorgaben der HöhKdoBeh der MilOrgBer/Ämter zivile OrgBer. Da die für die Verpflichtung von Einsatzreservistinnen und Einsatzreservisten zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel begrenzt sind, dürfen zugeteilte Quoten ohne Genehmigung nicht überschritten werden.

7017. Der Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 2 des Wehrsoldgesetzes (WSG) wird innerhalb des Verpflichtungszeitraumes bei allen Übungen/besonderen Auslandsverwendungen/Hilfeleistungen im Innern und Hilfeleistungen im Ausland (ausgenommen Kurz-Übungen und Übungen nach § 61 Abs. 3 SG) gezahlt. Die Nrn. 7002-7006 gelten entsprechend. Die Zahlung erfolgt am Ende einer Dienstleistung.

7018. Reservistinnen und Reservisten, die die Höchstbeträge des erhöhten Leistungszuschlages (§ 8a Abs. 2 WSG) von 1.278,23 Euro im Verpflichtungsjahr bereits erhalten haben, haben bei weiteren Dienstleistungen innerhalb des Verpflichtungsjahres keinen Anspruch auf einen Leistungszuschlag. Das gilt auch für den Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 1 WSG.

7019. In einem Verpflichtungsjahr nicht in Anspruch genommene Beträge können nicht in das folgende Jahr übertragen werden.

7.2.2 Personenkreis

7020. Die Verpflichtung beordeter Reservistinnen und Reservisten richtet sich nach den Vorgaben der HöhKdoBeh der MilOrgBer/Ämter der zivilen OrgBer.

7021. Für die Auswahl und Verpflichtung von im BMVg beordneten Reservistinnen und Reservisten ist BMVg P I 3 bzw. Büro GenInsp AB Personal zuständig.

7022. Beamtinnen bzw. Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Bundeswehr können nicht als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist verpflichtet werden.

7.2.3 Bearbeitung der Verpflichtungserklärung/Beginn der Verpflichtung

7023. Die Verpflichtungserklärung ist auf dem Vordruck „Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist“ (Formular Bw/2373, Muster Anlage 8.30) abzugeben.

7024. Die Entscheidung der DSt ist so bald wie möglich – in jedem Fall vor Beginn einer Dienstleistung – zu treffen. Abhängig von den zur Verfügung stehenden Verpflichtungsmöglichkeiten ist es zulässig, über eine Verpflichtung erst zu einem späteren Zeitpunkt zu entscheiden. In diesen Fällen ist ein Zwischenbescheid mit Angabe des Zeitrahmens, in dem endgültig entschieden sein wird, zu erteilen.

7025. Der Verpflichtungszeitraum beginnt frühestens an dem Tag, an dem die Verpflichtungserklärung von dem bzw. der für die Entscheidung zuständigen Vorgesetzten gegengezeichnet wurde. Wird über eine Verpflichtung bereits vor einer Beorderung entschieden, rechnet der Zeitraum erst ab dem ersten Tag der Beorderung.

7026. In den Fällen, in denen eine Verpflichtung nicht in Betracht kommt, ist dies der Reservistin oder dem Reservisten schriftlich mitzuteilen. Dabei ist zu erklären, ob er oder sie eine ggf. abgegebene Einverständniserklärung für die Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen, freiwillige Ableistung von Wehrdienst zur Hilfeleistung im Innern oder Hilfeleistung im Ausland aufrechterhalten will. Dazu kann die Rückseite der Verpflichtungserklärung genutzt werden (Formular Bw/2373, Muster Anlage 8.30).

7.2.4 Erlöschen der Verpflichtung

7027. Die Verpflichtung erlischt mit Ablauf des Verpflichtungszeitraumes oder bei zwingend notwendiger Ausplanung aus der Beorderungsverwendung. Sie kann auch von der Reservistin oder dem Reservisten ohne Angabe von Gründen jederzeit widerrufen werden.

7028. Die Verpflichtung endet mit Ablauf des Tages, an dem der Widerruf bei der KalfüDSt eingeht. Eine aufgrund eines bestandskräftigen Heranziehungsbescheides bestehende Verpflichtung zur Ableistung einer Dienstleistung bleibt hiervon unberührt. Geht der Widerruf vor Beginn der Dienstleistung ein, darf für diese Dienstleistung kein Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 2 Satz 1 WSG mehr gezahlt werden.

7.2.5 Verfahren bei vorzeitiger Beendigung einer Verpflichtung

7029. Nach einer vorzeitigen Ausplanung aus einer Beorderungsverwendung oder nach Widerruf durch die Reservistin oder den Reservisten kann kein erhöhter Leistungszuschlag gemäß § 8a Abs. 2 WSG mehr gewährt werden.

7030. Bei weiteren Dienstleistungen außerhalb der Verpflichtung als Einsatzreservist oder Einsatzreservistin steht dem oder der beordneten RDL jedoch Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 1 WSG zu. Der im Kalenderjahr der Ausplanung/des Widerrufs der Verpflichtung bereits gezahlte erhöhte Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 2 WSG ist jedoch auf den in diesem Kalenderjahr zustehenden Höchstbetrag von 434,60 Euro anzurechnen.

7031. Wird die Reservistin oder der Reservist innerhalb des ursprünglichen Verpflichtungszeitraumes wieder beordert, kann sie oder er mit ihrer oder seiner schriftlichen Zustimmung und erneuter Bestätigung der DSt erneut als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist übernommen werden. Auch wenn die Reservistin oder der Reservist den Widerruf der Verpflichtung zurücknimmt, bedarf dies der erneuten Bestätigung der DSt.

7032. Im Einzelfall gelten folgende Regelungen:

- Die ursprüngliche Verpflichtung lebt wieder auf. Die Verpflichtung in der neuen Beordnung endet – ohne Rücksicht auf die Dauer der Unterbrechung – zu dem Zeitpunkt, an dem der ursprüngliche Verpflichtungszeitraum geendet hätte. Nach Ablauf dieses Zeitraumes können Verlängerungen der Verpflichtung um jeweils ein Jahr durchgeführt werden.
- Hatte die Reservistin oder der Reservist bis zur Ausplanung noch nicht den Höchstbetrag von 1.278,23 Euro erreicht, erhält sie oder er bei weiteren Dienstleistungen erhöhten Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 2 WSG, bis der Höchstbetrag erreicht ist. Die bis zur Ausplanung aus der/den vorherigen Beordnung(en)/Rücknahme der Verpflichtung gezahlten Beträge sind anzurechnen.
- Hatte die Reservistin oder der Reservist bis zur Ausplanung bereits den Höchstbetrag von 1.278,23 Euro erhalten, erhält sie oder er bei Ableistung von Dienstleistungen innerhalb des gleichen Verpflichtungsjahres keinen weiteren Leistungszuschlag.

7.2.6 Verlängerung einer Verpflichtung

7033. Eine Verlängerung ist nur unmittelbar im Anschluss an eine Verpflichtung möglich. Dazu ist das Formular Bw/2373, Anlage 8.30 zu verwenden. Verpflichtungen sind nur für den Zeitraum eines vollen Jahres zulässig. Kann dieser Zeitraum (z. B. wegen Erreichens einer Altersgrenze) nicht mehr erreicht werden, ist eine Verlängerung der Verpflichtung nicht mehr zulässig.

7034. Der im Verlängerungsjahr zustehende Leistungszuschlag von bis zu 1.278,23 Euro darf nur im Verlängerungszeitraum gezahlt werden. Im vorherigen Verpflichtungszeitraum gezahlte oder nicht in Anspruch genommene Beträge sind nicht zu berücksichtigen.

7035. Kommt eine Verlängerung wegen eines zeitlichen Abstandes zwischen Ablauf der vorhergegangenen und erneut beantragten Verpflichtung nicht in Betracht, kann nur eine neue Verpflichtung über den Zeitraum von drei Jahren durchgeführt werden.

7.2.7 Verpflichtungen im Zusammenhang mit besonderen Auslandsverwendungen

7036. Die freiwillige Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen von mehr als 72 Tagen Dauer begründet allein keine Verpflichtung als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist und damit auch keinen Anspruch auf Zahlung des erhöhten Leistungszuschlages.

7037. Verpflichtungen von Personen, die als Einsatzreservistinnen und Einsatzreservisten an besonderen Auslandsverwendungen teilnehmen wollen, dürfen nur von den KalfüDSt durchgeführt werden, bei denen diese Personen beordert sind.

7038. Anträge von Reservistinnen und Reservisten, die sich bereits in einer besonderen Auslandsverwendung befinden, sind der zuständigen KalfüDSt von dem Einsatztruppenteil zur Entscheidung zuzuleiten. Abweichend von vorgenannten Bestimmungen kann in diesen Fällen die Verpflichtungszeit bereits rückwirkend an dem Tag beginnen, an dem die Verpflichtungserklärung beim Einsatztruppenteil einging, wenn an diesem Tag schon ein Beorderungsverhältnis bei der BeordDSt bestand.

7.2.8 Überwachung der Verpflichtung

7039. Die Überwachung des Ablaufs der Verpflichtung und der Ableistung von Dienstleistungen obliegt der KalfüDSt der BeordDSt.

7040. Für jede verpflichtete Einsatzreservistin und jeden verpflichteten Einsatzreservisten ist von der KalfüDSt ein Kontrollblatt (Formular Bw/2376, Anlage 8.29) zu erstellen und zu führen. Dem Kontrollblatt werden die Bescheinigungen über gezahlten Leistungszuschlag (Formular Bw/2248, Anlage 8.28) beigelegt. Das Formular ist mit den Anlagen zu den Personalunterlagen/Beorderungsunterlagen der KalfüDSt zu nehmen. Nach Erlöschen der Verpflichtung ist das Kontrollblatt dem KarrC Bw zur Aufnahme in die Personalakten zu übersenden. Bei erneuter Beordnung oder Rücknahme des Widerrufs der Verpflichtung innerhalb der ursprünglichen Verpflichtungszeit übergibt das KarrC Bw das Kontrollblatt der KalfüDSt mit den Beorderungsunterlagen.

7041. KalfüDSt stellen sicher, dass die zuständigen KarrC Bw über Änderungen/Erlöschen der Verpflichtungen informiert werden.

7.3 Reserveoffizierzuschlag und Reserveunteroffizierzuschlag

7.3.1 Reserveoffizierzuschlag

7042. ROA, die Wehrsold nach dem WSG erhalten, erhalten einen Reserveoffizierzuschlag in Höhe von 1.500 Euro.

7043. Der Reserveoffizierzuschlag wird in zwei Teilbeträgen gezahlt. Ein Teilbetrag in Höhe von 500 Euro wird nach Zulassung zur Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes bei Aufnahme der von BAPersBw vorgegebenen Ausbildung gezahlt.

7044. Der zweite Teilbetrag in Höhe von 1.000 Euro ist nach der Beförderung zum Leutnant der Reserve zu zahlen.

7045. SaZ, die als ROA zugelassen werden, erhalten den Reserveoffizierzuschlag in voller Höhe nach Ernennung zum Leutnant der Reserve.

7046. Der Reserveoffizierzuschlag wird nur einmal gezahlt. Ein zu einem früheren Zeitpunkt ganz oder teilweise gezahlter Reserveoffizierzuschlag ist auf den aktuell zustehenden Reserveoffizierzuschlag anzurechnen.

7047. Ein von BwDLZ zu erstellender Nachweis über den gezahlten Reserveoffizierzuschlag ist BAPersBw zuzuleiten. Mit den Ernennungsunterlagen für die Beförderung zum Leutnant der Reserve teilt BAPersBw der DSt, die die Beförderung dienstlich bekannt gibt, mit, ob und ggf. welcher Teilbetrag des Reserveoffizierzuschlages noch zu zahlen ist.

7.3.2 Reserveunteroffizierzuschlag

7048. Reservistinnen und Reservisten, die zum Unteroffizier der Reserve oder Feldwebel der Reserve ausgebildet werden, erhalten einen Reserveunteroffizierzuschlag in Höhe von 1.022,58 Euro.

7049. Als RUA zugelassen werden können ausschließlich die Personen, die die in der A-1340/49, Abschnitt 5.1.3 genannten Voraussetzungen erfüllen.

7050. Als RFA zugelassen werden können ausschließlich die Personen, die die in der A-1340/49, Abschnitt 5.2.3 genannten Voraussetzungen erfüllen.

7051. Der Reserveunteroffizierzuschlag wird in zwei Teilbeträgen gezahlt. Der erste Teilbetrag in Höhe von 255,65 Euro wird nach Zulassung zu einer Laufbahn der Fachunteroffiziere der Reserve als RUA oder zum RFA bei Aufnahme der von BAPersBw vorgegebenen Ausbildung gezahlt.

7052. Der zweite Teilbetrag in Höhe von 766,93 Euro wird nach Ernennung zum Unteroffizier der Reserve oder zum Feldwebel der Reserve gezahlt.

7053. Der Reserveunteroffizierzuschlag wird nur einmal gezahlt. Ein zu einem früheren Zeitpunkt ganz oder teilweise gezahlter Reserveunteroffizierzuschlag (z. B. wegen vorheriger Zulassung als RUA) ist auf den aktuell zustehenden Zuschlag anzurechnen.

7054. Ein von BwDLZ zu erstellender Nachweis über den gezahlten Reserveunteroffizierzuschlag ist BAPersBw zuzuleiten. Vor der Beförderung zum Unteroffizier der Reserve oder zum Feldwebel der Reserve teilt BAPersBw der DSt mit, ob oder welche Teilzahlung des Reserveunteroffizierzuschlages noch zu zahlen ist.

7.3.3 Zuständigkeit für die Zahlung des Reserveoffizier- oder Reserveunteroffizierzuschlages

7055. Der Reserveoffizierzuschlag oder Reserveunteroffizierzuschlag wird grundsätzlich von der Dienstleistungsdienststelle, bei dem der Anspruch auf Zahlung eines Teilbetrages entsteht, zusammen mit dem Wehrsold gezahlt.

7056. Bei beorderten Personen, die keinen Wehrdienst leisten, übernimmt das für die KalfüDSt zuständige BwDLZ die Zahlung des Zuschlages.

7057. In den übrigen Fällen zahlt den Zuschlag das BwDLZ, das für die DSt zuständig ist, welche die Ernennung dienstlich bekannt gibt.

7.4 Auslagenersatz für Führerinnen und Führer

7058. Beordneten Kommandeurinnen und Kommandeuren sowie beordneten Einheitsführerinnen und Einheitsführern wird – längstens für Zeiten bis zum 31.12.2016¹¹¹ – unter den Voraussetzungen der Richtlinie „Auslagenersatz für eingesetzte Offiziere der Reserve“¹¹² ein Auslagenersatz gezahlt.

7059. Auf Soldatinnen und Soldaten, die sich in einem RWDV befinden, ist dagegen für die Zeit ab Berufung in das RWDV die A-1454/12 „Entschädigungen und Aufwandsentschädigungen während des Reservewehrdienstverhältnisses“ anzuwenden.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

¹¹¹ A-1454/12, „Entschädigungen und Aufwandsentschädigungen während des Reservewehrdienstverhältnisses“ Kapitel 5 „Übergangsregelungen“, Nrn. 501 bis 504

¹¹² A-1454/13 „Auslagenersatz für eingesetzte Offiziere der Reserve“

8 Anlagen

8.1	Aufzuhebende Regelungen	175
8.2	Einzelanweisung zur Vorbereitung und Durchführung des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches	176
8.3	Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung	188
8.4	Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine freiwillige Dienstleistung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr bereit erklären	190
8.5	Dienstposten Katalogpersonal	195
8.6	Hinweise über Verpflichtungen zur freiwilligen Ableistung von Dienstleistungen und die Gewährung von Leistungszuschlägen an Reservistinnen und Reservisten	196
8.7	Personalbogen für die freiwillige Teilnahme an einer dienstlichen Veranstaltung zur Information (InfoDVag) im Sinne des § 81 des Soldatengesetzes	201
8.8	Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit	204
8.9	Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg für die Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten (EVARes)	205
8.10	Erfahrungsbericht für eine dienstliche Veranstaltung im Ausland	207
8.11	Halbjahres,-Jahresmeldung ausgefallene DVag	210
8.12	Halbjahres,-Jahresmeldung durchgeführte DVag	211
8.13	Halbjahres, -Jahresmeldung Statistik	212
8.14	Halbjahres-, Jahresplanung	213
8.15	Anmeldung für dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr	214
8.16	Anmeldung zu einer Übung im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit	215
8.17	Hinweise zur Organisation und Verwendung der Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten (EVARes)	217
8.18	Übersetzung des Hinweises bei Einladungen	220

8.19	Veranstaltungsmeldung für dienstliche Veranstaltungen Inland	221
8.20	Vorgaben für Reservistenwettkämpfe in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit	223
8.21	Dankurkunde zum Ende der Beorderung	227
8.22	Dankurkunde für langjährige Beorderung	228
8.23	Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung von Urkunden	229
8.24	Festlegungen für die Unterstützung der im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. organisierten Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr	231
8.25	Verpflichtungserklärung für die Ableistung einer Dienstleistung (Laufbahnguppe der Mannschaften)	241
8.26	Festsetzungsblatt für die Zahlung von Leistungszuschlag bei Dienstleistungen gemäß § 8a Wehrsoldgesetz	243
8.27	Meldeblatt für die Berechnung des Leistungszuschlages	245
8.28	Bescheinigung über gezahlten Leistungszuschlag	247
8.29	Kontrollblatt für die abgegebene Verpflichtung und die Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist	249
8.30	Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist	251
8.31	Merkblatt für die Arbeitgeberseite/die Behörde	253
8.32	Ausweis für Reservistinnen und Reservisten (Ausweis Res)	254
8.33	Merkblatt für Inhaber des Ausweises für Reservistinnen und Reservisten	258
8.34	Ausweis für Reservistinnen und Reservisten	259
8.35	Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses	260
8.36	Abkürzungsverzeichnis	267
8.37	Bezugsjournal	274

8.1 Aufzuhebende Regelungen

1. BMVg P II 1 – Az 16-37-00 vom 20. Februar 2013
Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Rechtsstellung der Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr
2. BMVg WV I 5 – Az 24-07-07 vom 09. Januar 2008
Erteilung einer Ausnahme von den Bestimmungen der Zentralen Dienstvorschrift 46/1
3. BMVg PSZ I 8 vom 25. April 2007 ZDv 20/3
Grundsatz- und Einzelanweisung für die militärische Personalführung von Reservisten und Reservistinnen der Bundeswehr
4. SKA StvAChf Az 32-21-00 vom 15. Dezember 2006
Besondere Anweisung für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit
5. SKA Dez ResArb vom 05. Januar 2005
Vereinbarung Bw – VdRBw zur Deutschen Vertretung in internationalen Reservistenorganisationen
6. B-310/2
Die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit
7. B-2460/7
Dankurkunde für ausscheidende Soldaten
8. A-2630/2
Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses
9. A-1480/2
Ausweis für Reservistinnen und Reservisten/Ehemalige Soldatinnen und Soldaten
10. B-325/2
Die Durchführung des deutsch-amerikanischen Reserveoffizieraustauschs
11. A2-1300/0-0-3
Reservistenwettkämpfe in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit
12. C-2750/2
Unterstützung der Reservistenmusikzüge

8.2 Einzelanweisung zur Vorbereitung und Durchführung des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches

8.2.1 Grundlagen und Zielsetzung des Austauschprogramms

Grundlage für die Durchführung des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches (DEU-USA ROAust) ist das zwischen den beiden Staaten vereinbarte Memorandum of Understanding (MoU) vom 8. Februar 1985.

Mit der Vorbereitung, Organisation und Durchführung des Austauschprogrammes ist KompZResAngelBw beauftragt.

Mit dem Austausch von Reserveoffizieren der Streitkräfte der USA und der Bundeswehr soll die bestehende lebendige Verbindung zwischen den beiden Streitkräften ausgebaut werden.

Der Austausch dient dazu, junge Reserveoffiziere beider Nationen

- durch das Sammeln praktischer Erfahrungen hinsichtlich der Einsatzgrundsätze, Organisation und Ausrüstung der Gaststreitkräfte sowie des Wehrsystems der Partnerlandes weiterzubilden,
- mit der besonderen sicherheitspolitischen Interessenlage des Partnerlandes vertraut zu machen,
- in das operative Zusammenwirken im Bündnis einzuweisen und
- für den weiteren Ausbau der deutsch-amerikanischen Beziehungen zu gewinnen.

8.2.2 Deutsche Reserveoffiziere

8.2.2.1 Anforderungen an die Reserveoffiziere der Bundeswehr

Voraussetzungen für eine Teilnahme am Austauschprogramm sind

- Grundsätzlich Dienstgrad Hptm bis Oberstlt bzw. entsprechende Dienstgrade der Offiziere der Marine und des Sanitätsdienstes. Die Anzahl der teilnehmenden Stabsoffiziere sollte aufgrund der Dienstgradstruktur in den DSt der Streitkräfte der USA möglichst gering sein.
- Das Alter der Reserveoffiziere zum Zeitpunkt der Teilnahme sollte 45 Jahre nicht überschreiten, bei Handelsschiffsoffizieren der Marine nicht über 49 Jahre betragen. Ausnahmen hinsichtlich der Altersgrenze werden über KompZResAngelBw bei BMVg FüSK II 2 zur Entscheidung vorgelegt.
- Ein bestehendes Beorderungsverhältnis und regelmäßiger RD sind wesentliche Voraussetzungen für die Akzeptanz der Reserveoffiziere in den Streitkräften der USA.
- Vorliegen der Voraussetzungen für die Ermächtigung zum Zugang zu Verschlusssachen der Geheimhaltungsgrade GEHEIM und NATO SECRET. Dies setzt eine abgeschlossene erweiterte Sicherheitsüberprüfung (Ü2) voraus.
- Kenntnis der deutschen außen-, sicherheits- und militärpolitischen Grundsätze und Interessen.

- Kenntnis der geltenden Einsatzgrundsätze und –verfahren ihrer Truppengattung oder ihres Dienstbereiches.
- Gute theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrungen in ihrer fachspezifischen Verwendung oder ihrem besonderen Aufgabenbereich gemäß Beordnungsdienstposten.
- Beherrschen der englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Beherrschen der individuellen Grundfertigkeiten (IGF).
- Auf Persönlichkeit und Zivilberuf basierende besondere Eignung, die partnerschaftlichen Beziehungen zu den USA zu fördern und als „Botschafter“ der Bundesrepublik Deutschland zu wirken.
- In Auftreten und Haltung Beispiel gebend, unter Anlegen eines strengen Maßstabes.

8.2.2.2 Anteile der Organisationsbereiche und Umfang des Programms

Jährlich können bis zu 25 Reserveoffiziere aller OrgBer teilnehmen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie Ersatzkandidaten verteilen sich wie folgt auf die einzelnen OrgBer:

OrgBer	Gesamt	HUT ¹¹³	LUT ¹¹⁴	MUT ¹¹⁵	Ersatz
Heer	6	6	-	-	2
Luftwaffe	5	-	5	-	2
Marine	3	-	-	3	1
SKB	7	5	1	1	2
ZSanDstBw	2	1	1	-	1
AIN*,IUD*,Pers*	2	1	1	-	1
Gesamt	25	13	8	4	9

*Diese OrgBer stimmen untereinander die Entsendung von Reserveoffizieren ab.

Die Aufschlüsselung auf die einzelnen Uniformträgerbereiche innerhalb des OrgBer gemäß Tabelle ist grundsätzlich anzustreben.

Der Austausch dauert mindestens 14 Tage und in der Regel nicht länger als 30 Tage (einschließlich An- und Abreise). Über den genauen Zeitraum und die vollständige Nutzung des Teilnehmerkontingents wird im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle im Verteidigungsministerium der USA entschieden.

Der Austausch findet mit US-Truppenteilen aller Reserve Components der US-Streitkräfte¹¹⁶ statt.

¹¹³ Heeresuniformträger

¹¹⁴ Luftwaffenuniformträger

¹¹⁵ Marineuniformträger

¹¹⁶ einschließlich National Guard

8.2.2.3 Auswahl des Teilnehmerkreises

Die Aufnahme in die Vorschlagslisten der OrgBer erfolgt grundsätzlich aufgrund eigener Bewerbung. KompZResAngelBw stellt dazu ein Bewerbungsformular im Internet unter www.reservisten.bundeswehr.de zur Verfügung. Zu der Eignung der Reserveoffiziere für das Austauschprogramm hat die jeweils zuständige Dienststellenleiterin oder der jeweils zuständige Dienststellenleiter der BeordDSt Stellung zu nehmen und dem für den jeweiligen OrgBer zuständigen Kommando/Bundesamt vorzulegen. Bewerbungs-/Vorschlagsschluss ist jeweils der 15. September des dem Austausch vorausgehenden Jahres. Eine wiederholte Teilnahme ist ausgeschlossen.

Geeignete Reserveoffiziere können auch durch die BeordDSt sowie BAPersBw vorgeschlagen werden. Die Reserveoffiziere bekunden ihr Einverständnis durch Abgabe des Bewerbungsformulars.

Die HöhKdoBeh bzw. die Bundesämter der OrgBer erstellen auf Grundlage der vorgelegten Bewerbungen eine Vorschlagsliste und übermitteln diese an BAPersBw. Dieses bewertet die Vorschläge aus Sicht der ZPersBSt und leitet die Liste an die jeweils zuständige HöhKdoBeh bzw. das jeweilige Bundesamt zurück.

Die Listen (einschließlich Ersatzkandidaten) sowie die Bewerbungsbögen sind nach Schlussbewertung durch den BResAngel des jeweiligen OrgBer KompZResAngelBw zu übermitteln. KompZResAngelBw legt BMVg FüSK II 2 eine zusammengefasste Auswahlliste vor.

Anschließend informiert KompZResAngelBw die ausgewählten Reserveoffiziere über die erfolgte Auswahl, die Ersatzkandidaten über ihre Aufnahme in die Warteliste des bevorstehenden Austauschs sowie die nicht ausgewählten Kandidaten. Die HöhKdoBeh/Bundesämter der OrgBer werden im Nebenabdruck beteiligt.

8.2.2.4 Heranziehung zu Übungen

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Austauschprogramm werden zu einer Übung bei SKA herangezogen und für die Dauer des Aufenthaltes in den USA zum Bundeswehrkommando USA und Kanada (BwKdo US/CA) kommandiert.

SKA G1

- veranlasst nach Vorlage der Auswahlliste durch KompZResAngelBw die Heranziehung der Reserveoffiziere über BAPersBw VI,
- stellt sicher, dass der Hinweis auf die Vorlage einer Konferenzbescheinigung für VS-GEHEIM/NATO-SECRET durch die BeordDSt der Reserveoffiziere enthalten ist,
- erstellt für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer einen eigenen NATO-Marschbefehl,
- rechnet Dienstleistungstage ab.

BAPersBw VI erstellt die Einplanungsvermerke für die Reserveoffiziere und verfügt deren Kommandierung zum BwKdo US/CA.

8.2.2.5 Dienstliche Veranstaltung zur Vorbereitung auf den Austausch

Die ausgewählten deutschen Reserveoffiziere werden im Rahmen einer DVag auf ihren Aufenthalt in den USA vorbereitet. Organisation und Durchführung der DVag erfolgt durch SKA. Die DVag enthält Informationsanteile des BMVg sowie der OrgBer.

Folgende Inhalte sind vorzusehen:

- Einweisung in Zielsetzung, Zweck und Verlauf des Austauschprogramms (BMVg FüSK II 2),
- Unterrichtung über die Grundsätze und aktuellen Aspekte deutscher Außen-, Sicherheits-, Verteidigungs- und Militärpolitik unter besonderer Berücksichtigung des deutsch-amerikanischen Verhältnisses (BMVg Pol I 1),
- aktuelle Unterrichtung über die jeweiligen OrgBer (Kdo Heer/Kdo Lw/MarKdo/Kdo SanDstBw/Kdo SKB/BAPersBw/BAAINBw/BAIUDBw),
- Unterrichtung über die kostenrechtlichen Bedingungen, die Zahlung von Abschlägen sowie das Buchungs- und Abrechnungsverfahren der Flüge nach Washington DC und zurück und der Inlandsflüge in den USA (KompZResAngelBw i. Z. m. BwDLZ Bonn), Bekleidung und persönliche Ausstattung (KompZResAngelBw).

Die DVag wird vom KompZResAngelBw geleitet.

8.2.2.6 Ablauf des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches

Der Ablauf des DEU-USA ROAust ist wie folgt:

- Durchführung der Einstellungsuntersuchung im Rahmen einer Grunduntersuchung gemäß ZDv 46/1 i. V. m. AllgUmdr Nr. 80, D 40.01. Der Begutachtungsumfang ist dabei auf die Grunduntersuchung zu beschränken.
 - + Dazu sind alle Reserveoffiziere bereits unmittelbar nach Auswahl in die Untersuchung bei der den Reserveoffizieren nächstgelegenen regionalen Sanitätseinrichtung (RegSanEinr) einzuweisen. Dies dient zur Verkürzung der Begutachtung im Rahmen der Einschleusung zur Übung in der RegSanEinr Bonn.
 - + KompZResAngelBw zieht die Reserveoffiziere zu den jeweiligen Begutachtungen oder Impfterminen zu einer DVag zu.
- Vorbereitungsphase mit administrativer Abwicklung vor Abreise in die USA durch KompZResAngelBw.

- Aufenthalt in den USA mit:
 - + Informations- und Betreuungsanteil des BwKdo US/CA sowie KompZResAngelBw,
 - + Informationsbesuch im Verteidigungsministerium der USA (Organisation durch das BwKdo US/CA),
 - + Teilnahme am Dienst in einem Verband oder einer DSt (Gasteinheit) der US-Streitkräfte.
- Nachbereitungsphase nach Rückkehr aus den USA mit:
 - + Abwicklung von Verwaltungsangelegenheiten (BwDLZ Bonn),
 - + Entlassungsuntersuchung/Befragung durch RegSanEinr Bonn,
 - + Abschlussbesprechung (KompZResAngelBw),
 - + Abfassen der Erfahrungsberichte durch die Teilnehmenden.

8.2.2.7 Erfahrungsberichte

Die Teilnehmenden am ROAust übersenden KompZResAngelBw spätestens vier Wochen nach Ende ihrer Übung einen Erfahrungsbericht. KompZResAngelBw stellt das Muster des Erfahrungsberichtes als Datei zur Verfügung. Eine Kopie der organisationsbereichsbezogenen Erfahrungsberichte ist durch KompZResAngelBw an die HöhKdoBeh/BA der OrgBer zu übersenden. B

Ein zusammengefasster Erfahrungsbericht ist spätestens acht Wochen nach Beendigung der Maßnahme durch KompZResAngelBw bei BMVg FüSK II 2 vorzulegen. B

8.2.2.8 Unterstellungsverhältnis und Disziplinarwesen

Die Reserveoffiziere der Bundeswehr bleiben Angehörige ihrer OrgBer. Während ihres Aufenthaltes in den USA unterstehen sie truppendienstlich dem BwKdo US/CA und sind wirtschaftlich der Bundeswehrverwaltungsstelle in den USA und Kanada zugeordnet.

Die Reserveoffiziere haben Bestimmungen, Befehle, Weisungen und Gepflogenheiten der aufnehmenden Gasteinheit zu beachten, soweit sie mit den Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland und den Regelungen/Sicherheitsbestimmungen im Einklang stehen.

Die Reserveoffiziere, die gegen die Gesetze der USA oder Bestimmungen, Weisungen und Gepflogenheiten der aufnehmenden Gasteinheit verstoßen, können auf deren Antrag vom Austauschprogramm abgelöst werden.

Die Teilnehmenden am Austausch haben keine Disziplinargewalt über Personal der aufnehmenden Gasteinheit. Ebenso dürfen gegen sie keine Disziplinarmaßnahmen durch die Gasteinheit verhängt werden.

8.2.2.9 Transport

Für alle notwendigen Flüge der Reserveoffiziere, auch zu den einzelnen Dienstorten in den USA, sind durch das KompZResAngelBw beim BAIUDBw Kompetenzzentrum Travel Management Bundeswehr Abrechnungsstelle Leipzig rechtzeitig entsprechende Buchungen/Flugscheine zu beantragen. Dies gilt sinngemäß, wenn die Anreise zum Dienstort mit einem Mietwagen zweckmäßiger ist.

Falls der Aufenthalt der Reserveoffiziere bei der Gasteinheit die Anmietung eines Kfz erforderlich macht, sind die Kosten durch die Bundeswehr zu übernehmen. Die Notwendigkeit eines eigenen Kfz ist durch die Gasteinheit zu bescheinigen.

8.2.2.10 Unterkunft/Betreuung/Verpflegungseinrichtungen

Die aufnehmenden Gasteinheiten stellen den Reserveoffizieren Verpflegung und amtliche Unterkunft nach den diesbezüglich getroffenen Regelungen in dem zwischen den Staaten geschlossenen MoU¹¹⁷ – auf deutscher Seite i. V. m. den mit den Verwaltungsvorschriften über die Verpflichtung zum Wohnen in Gemeinschaftsunterkunft¹¹⁸ – in gleichem Umfang wie den eigenen Offizieren zur Verfügung. Dies schließt behelfsmäßige Unterkünfte (z. B. Zelte) ein. Anfallende Verpflegungs- und Unterkunftskosten sind durch die Reserveoffiziere unmittelbar bei den aufnehmenden Gasteinheiten gegen Quittung zu bezahlen, soweit keine Rechnungsstellung durch die aufnehmende Gasteinheit an die BwVSt USA/Kanada erfolgen kann.

Das Vorrecht zum Einkauf in oder zum Besuch von militärischen Einkaufsstätten, Kinos und Clubs wird zu den gleichen Bedingungen eingeräumt wie dem Personal der Gasteinheit.

8.2.2.11 Sanitätsdienstliche Versorgung

Die sanitätsdienstliche Versorgung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Austausch richtet sich nach den zwischen dem BMVg und dem Verteidigungsministerium der Vereinigten Staaten von Amerika über die medizinische Versorgung von Mitgliedern der Streitkräfte getroffenen Vereinbarungen. Die Modalitäten hierzu sind in den Fachdienstlichen Anweisungen des Inspektors des Sanitätsdienstes der Bundeswehr (FAInspSan – AllUmdr Nr. 80), K 41.01 aufgeführt.

¹¹⁷ Nach Anlage 8.2 Abschnitt 8.2.1 Absatz 1

¹¹⁸ Kapitel 12 Abschnitt 12.1 Anhang Teil A A1-1800/0-6570 „Die Liegenschaften der Bundeswehr“

8.2.2.12 Bekleidung und Ausrüstung

Die klimatischen Verhältnisse in den USA sowie die zu erwartenden dienstlichen Anlässe während des Austausches erfordern eine Ausstattung mit Bekleidung, die über das Ausstattungssoll für Reservistinnen und Reservisten hinausgeht. BAAINBw weist daher auf entsprechenden Antrag KompZ-ResAngelBw die LHBw zur Ausgabe von Zusatz- oder Sonderausstattung an die teilnehmenden Reserveoffiziere an. Einzelheiten zum Ausstattungsumfang mit Bekleidung und persönlicher Ausrüstung regelt der AllgUmdr Nr. 37/3 (Richtlinien für Bekleidung).

Die Anzugordnung der Bundeswehr (A2-2630/0-0-5) ist für die teilnehmenden Reserveoffiziere bindend. Je nach dienstlichem Anlass ist der Anzug zu tragen, der der Anzugordnung der Gasteinheit am ehesten entspricht.

Sonderausrüstung und Sonderbekleidung werden an die Reserveoffiziere nach den gleichen Grundsätzen und Regelungen wie an Offiziere der Gasteinheiten ausgegeben.

Das Tragen von Zivilkleidung richtet sich nach den Gepflogenheiten der aufnehmenden Gasteinheit.

Zur Klärung von Besonderheiten bei den aufnehmenden Gasteinheiten nehmen die Austauschoffiziere so frühzeitig wie möglich Verbindung mit dem durch die US-Streitkräfte benannten Ansprechpartner der Gasteinheit – Point of Contact (POC) – auf.

8.2.2.13 Militärische Sicherheit

Voraussetzung für die Teilnahme am DEU-USA ROAust ist das Vorliegen einer abgeschlossenen erweiterten Sicherheitsüberprüfung (Ü2).

Die HöhKdoBeh/Bundesämter der OrgBer stellen unverzüglich nach erfolgter Schlussbewertung der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber durch den BResAngel der jeweiligen OrgBer sicher, dass evtl. noch erforderliche Sicherheitsüberprüfungen bzw. deren Aktualisierung der an KompZResAngelBw gemeldeten Bewerberinnen und Bewerbersowie der Ersatzkandidatinnen und Ersatzkandidaten durch die jeweiligen BeordDSt eingeleitet werden.

Die Reserveoffiziere sind von den BeordDSt für die Dauer der Kommandierung zum Zugang zu VS-GEHEIM/NATO-SECRET zu ermächtigen und mit einer entsprechenden Konferenzbescheinigung auszustatten.

Die teilnehmenden Reserveoffiziere haben die Sicherheitsbestimmungen der USA im Umgang mit Verschlussachen (VS)-Material zu befolgen. Sie erhalten mit Erlaubnis der aufnehmenden Gasteinheit Zugang zu VS, soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Darüber hinaus anerkennen und respektieren sie die Vorgaben der Streitkräfte, nach denen der Zugang zu bestimmten VS verweigert wird.

8.2.2.14 Beurteilungen

Auf die Erstellung von Beurteilungen/Beurteilungsbeiträgen gemäß A-1340/50 „Bestimmungen über die Beurteilungen der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“ wird verzichtet. Von den aufnehmenden Gasteinheiten der US-Streitkräfte erstellte Beurteilungen sind gemäß A-1340/50 zu behandeln.

8.2.2.15 Dienstreisen/Dienstzeit/Dienstbefreiung/Urlaub

Die teilnehmenden Reserveoffiziere nehmen entsprechend den Anordnungen der aufnehmenden Gasteinheiten an dienstlich notwendigen Reisen innerhalb des Vertragsgebietes der NATO teil. Für Reisen außerhalb dieses Gebietes haben die Reserveoffiziere die Zustimmung des BwKdo US/CA im Voraus einzuholen.

Für die Reserveoffiziere gilt die gleiche Regelung für Dienstzeit und Dienstbefreiung wie für vergleichbare Offiziere der aufnehmenden Gasteinheit. Die Feiertagsregelung ist hier eingeschlossen. Sie können die deutsche Feiertagsregelung in Anspruch nehmen, soweit dienstliche Erfordernisse dem nicht entgegenstehen.

Den Reserveoffizieren kann Sonderurlaub in besonders begründeten Fällen gewährt werden. Dies führt jedoch im Regelfall zum Abbruch deren Teilnahme am Austausch.

Die Entscheidung über die Gewährung von Sonderurlaub wird im Einvernehmen mit den zuständigen Stellen der aufnehmenden Gasteinheit getroffen. Die Anträge sind den zuständigen Vorgesetzten der Gasteinheit vorzulegen, die sie mit einer Stellungnahme an das BwKdo US/CA zur Entscheidung weiterleiten.

8.2.2.16 Verwaltungsbestimmungen

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am DEU-USA ROAust erhalten während der Dauer ihrer Übung Wehrsold nach dem WSG und Unterhaltssicherung nach Maßgabe des USG.

Die Soldatinnen und Soldaten sind zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung und zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft verpflichtet (siehe Abschnitt 8.2.2.10). Bei der von den USA bereitgestellten Verpflegung handelt es sich um Gemeinschaftsverpflegung, bei der bereitgestellten Unterkunft um Gemeinschaftsunterkunft.

Die anfallenden Verpflegungskosten werden für die Dauer des Aufenthaltes bei einem Anspruch nach § 3 WSG ausgezahlt, die anfallenden Kosten für die Unterkunft werden auf Antrag erstattet.

Auf die anfallenden Verpflegungskosten nach Maßgabe der Ziffer 50 kann ein Abschlag gezahlt werden.

Die reisekostenrechtliche Abfindung für Hin- und Rückreise zum/vom Dienstort in den USA erfolgt nach den Bestimmungen des BRKG. Die Abfindung bei Verlegungen und/oder Dienstreisen, die wäh-

rend des Austauschprogramms von den aufnehmenden Gasteinheiten angeordnet werden, erfolgt durch die Gasteinheit nach dort geltendem Reisekostenrecht.

Vor Antritt der Dienstreise in die USA wird auf Antrag ein Abschlag in Höhe von 80 von Hundert auf die zustehende Abfindung nach BRKG sowie auf den Wehrsold auf ein Konto der Teilnehmenden überwiesen.

Abrechnende Verwaltungsstelle ist das BAIUDBw KompZ TM Bw Abrechnungsstelle Leipzig.

8.2.3 Reserveoffiziere der USA

8.2.3.1 Aufnahme der Reserveoffiziere der USA

Die Teilnehmerlisten und Verwendungsvorschläge werden zwischen dem Verteidigungsministerium der USA und KompZResAngelBw ausgetauscht und an die zuständigen HöhKdoBeh/Bundesämter der OrgBer weitergeleitet.

Die HöhKdoBeh/Bundesämter der OrgBer erarbeiten nach Festlegung der geeigneten Truppenteile (Gasteinheiten) mit diesen die Einzelprogramme für die Reserveoffiziere der USA und benennen einen Betreuungsoffizier. Um die Vorabinformation der Reserveoffiziere der USA sicherzustellen, ist eine frühzeitige Vorlage der geplanten Programme sowohl bei KompZResAngelBw als auch beim Reserveoffizier der USA durch den benannten POC erforderlich (bis sechs Wochen nach Erhalt der Teilnehmerliste).

Die Reserveoffiziere der USA werden bei ihrer Ankunft in der Bundesrepublik Deutschland durch das KompZResAngelBw betreut und durch eine Repräsentantin oder einen Repräsentanten des BMVg begrüßt.

Unter Leitung BMVg FüSK II 2 findet eine Informationsveranstaltung (verantwortlich für die Durchführung: KompZResAngelBw) statt.

KompZResAngelBw führt vor der Abreise der USA-Reserveoffiziere in die Gasteinheiten ein kulturelles Programm einschließlich Politischer Bildung durch.

8.2.3.2 Unterstellung und Administration

Während ihres Aufenthaltes in der Bundesrepublik Deutschland bleiben die Reserveoffiziere der USA Angehörige ihrer Teilstreitkraft und unterstehen

- truppendienstlich dem Verteidigungsattaché bei der Botschaft der Vereinigten Staaten von Amerika,
- im besonderen Aufgabenbereich des fachlichen Einsatzes den zuständigen Vorgesetzten der aufnehmenden DSt der Bundeswehr
- wirtschaftlich dem Büro des Verteidigungsattachés bei der Botschaft der Vereinigten Staaten von Amerika.

Die Reserveoffiziere der USA haben die Bestimmungen, Befehle, Weisungen und Gepflogenheiten der aufnehmenden Gasteinheit der Bw zu beachten, soweit diese mit den Gesetzen der USA und den Regelungen/Sicherheitsbestimmungen der Streitkräfte der USA im Einklang stehen.

Die Reserveoffiziere der USA, die gegen die Gesetze der Bundesrepublik Deutschland oder gegen Bestimmungen, Befehle, Weisungen oder Gepflogenheiten der aufnehmenden Gasteinheit verstoßen, können auf Antrag der Gasteinheit vom Austauschprogramm abgelöst werden.

Die Reserveoffiziere der USA haben keine Disziplinargewalt über Personal der aufnehmenden Gasteinheit. Ebenso dürfen die aufnehmenden Gasteinheiten keine Disziplinarmaßnahmen gegen Reserveoffiziere der USA verhängen.

8.2.3.3 Sanitätsdienstliche Versorgung

Die sanitätsdienstliche Versorgung richtet sich nach den zwischen dem BMVg und dem Verteidigungsministerium der Vereinigten Staaten von Amerika über die medizinische Versorgung von Mitgliedern ihrer Streitkräfte getroffenen Vereinbarungen. Die Modalitäten hierzu sind in den Fachdienstlichen Anweisungen des Inspektors des Sanitätsdienstes der Bundeswehr (FAInspSan – AllgUmdr Nr. 80), K 40.01 aufgeführt.

8.2.3.4 Bekleidung und Ausrüstung

Die Reserveoffiziere der USA sind an die Anzugordnung ihrer Streitkräfte und die darin enthaltenen Tragevorschriften ihrer Teilstreitkraft gebunden. Je nach dienstlichem Anlass ist der Anzug zu tragen, der der Anzugordnung der aufnehmenden Gasteinheit am ehesten entspricht.

Sonderausrüstung und Sonderbekleidung werden an die Reserveoffiziere der USA nach den gleichen Grundsätzen und Regelungen wie an Offiziere der aufnehmenden Gasteinheiten ausgegeben.

Das Tragen von Zivilkleidung richtet sich nach den Gepflogenheiten der Gasteinheiten.

Zur Klärung von Besonderheiten ist durch die POC der aufnehmenden Gasteinheiten zeitgerecht Verbindung mit den jeweils zugeordneten Reserveoffizieren der USA aufzunehmen.

8.2.3.5 Militärische Sicherheit

Die Reserveoffiziere der USA haben die Bestimmungen der Bundeswehr im Umgang mit VS-Material zu befolgen. Sie erhalten mit Erlaubnis der aufnehmenden Gasteinheiten Zugang zu Verschluss-sachen, soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Darüber hinaus anerkennen und respektieren sie die Regelungen der Bundeswehr, nach denen der Zugang zu bestimmten Verschluss-sachen verweigert wird.

Die Reserveoffiziere der USA werden für die Dauer des Austausches mit einer NATO-Konferenzbescheinigung (NATO-SECRET) ausgestattet.

8.2.3.6 Beurteilungsbeiträge

Auf Anforderung der zuständigen Dienststellen der Streitkräfte der USA können von den unmittelbaren Vorgesetzten der aufnehmenden Gasteinheiten schriftliche Beurteilungsbeiträge erbeten werden. Diese sind im Regelfall formlos zu erstellen und sollen im Wesentlichen die Tätigkeiten des Reserve-offiziers im Rahmen des Austauschprogrammes erfassen.

8.2.3.7 Dienstreisen/Dienstbesprechungen/Urlaub

Die Reserveoffiziere der USA nehmen entsprechend den Weisungen der aufnehmenden Gasteinheit an dienstlich notwendigen Reisen innerhalb des Vertragsgebietes der NATO teil. Für Reisen außerhalb dieses Gebietes haben sie die Zustimmung ihrer entsendenden DSt in den USA im Voraus einzuholen. Für die reisekostenrechtliche Abfindung sind die Bestimmungen des BRKG sinngemäß anzuwenden.

Für die Reserveoffiziere der USA gilt die gleiche Dienstzeit wie für vergleichbare Offiziere der aufnehmenden Gasteinheit. Dies schließt die Feiertagsregelung ein.

Sonderurlaub kann in besonders begründeten Fällen gewährt werden, führt jedoch in der Regel zum Abbruch des Austausches. Diesbezügliche Urlaubsanträge sind den zuständigen Vorgesetzten der aufnehmenden Gasteinheit vorzulegen, die sie mit einer Stellungnahme an den United States European Command (USEUCOM) zur Entscheidung weiterleiten.

8.2.3.8 Transport/Bezüge/Reisekosten/Unterkunft/Verpflegung/Betreuung

Transport, Bezüge und reisekostenrechtliche Abfindung der Reserveoffiziere der USA regelt die zuständige DSt der Streitkräfte der USA.

Die aufnehmenden Gasteinheiten stellen den Reserveoffizieren der USA Unterkunft und Verpflegung nach den diesbezüglich getroffenen Regelungen in dem zwischen den Staaten geschlossenen MoU – auf deutscher Seite i. V. mit den Verwaltungsvorschriften über die Verpflichtung zum Wohnen in Gemeinschaftsunterkunft – in gleichem Umfang wie den eigenen Offizieren zur Verfügung. Anfallende Verpflegungs-/Unterkunftskosten rechnen die Reserveoffiziere der USA unmittelbar mit den aufnehmenden Gasteinheiten ab.

Das Vorrecht zum Einkauf in oder zum Besuch von Betreuungseinrichtungen, Kinos und Clubs wird den Reserveoffizieren der USA zu den gleichen Bedingungen eingeräumt wie dem Personal der aufnehmenden Gasteinheit. Sie sind berechtigt, die Betreuungseinrichtungen der Streitkräfte der USA in Deutschland in Anspruch zu nehmen. Ein Anrecht zum Transport zu diesen Einrichtungen durch DSt der Bundeswehr erwächst daraus nicht.

Aufwendungen und Kosten, die im Rahmen der Betreuung der Reserveoffiziere der USA entstehen, können, soweit sie die jeweiligen Voraussetzungen erfüllen, nach den Bestimmungen der A-2640/1 „Dienstliche und außerdienstliche Verbindungen zwischen Soldaten der Bundeswehr und Soldaten benachbarter verbündeter und anderer befreundeter Streitkräfte“ erstattet werden.

8.2.3.9 Ergänzende Regelungen

Abweichungen und Ausnahmen von den Vorgaben dieser Einzelanweisung sind bei KompZResAngelBw zu beantragen.

Die HöhKdoBeh/Bundesämter der OrgBer können zusätzliche Bestimmungen für ihren Bereich erlassen. Diese sind vor Herausgabe mit KompZResAngelBw abzustimmen.

Grundsätzliche Informationen zum DEU-USA ROAust werden durch KompZResAngelBw in das Intranet/Internet eingestellt. HöhKdoBeh/Bundesämter der OrgBer werden gebeten, keine eigenen weitergehenden Informationen zu diesem Austauschprogramm einzustellen, sondern diese durch KompZResAngelBw einstellen zu lassen und auf eigenen Internetauftritten auf die Informationsseite des KompZResAngelBw zu verweisen bzw. diese zu verlinken.

Ergänzend zu diesen Vorgaben erstellt KompZResAngelBw jährlich Einzelbefehle zur Durchführung des Austauschprogramms.

8.3 Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung

Wer kann sich melden?

Reservistinnen und Reservisten*, die sich für die Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen interessieren und die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen.

Was wird von Ihnen erwartet?

Freiwilliges Engagement und die Bereitschaft, sich mit den im Rahmen der besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr im Frieden erteilten Aufträgen zu identifizieren. Sie müssen dienstfähig, auslandsdienstverwendungsfähig und ggf. auch tropendienstverwendungsfähig sein, sowie eine militärische oder militärfachliche (berufliche) Ausbildung mitbringen.

Wo können Sie eingesetzt werden?

In Gebieten, in denen nach Beschlüssen der Bundesregierung und der konstitutiven Zustimmung des Deutschen Bundestages Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr eingesetzt werden.

Wie lange können/wollen Sie eingesetzt werden?

Eine besondere Auslandsverwendung (inkl. Vor-/Nachbereitung) dauert bis zu sieben Monaten. Weitere Einsätze sind möglich.

Was wird Ihnen finanziell geboten?

Sie erhalten:

- Einen **täglichen** Auslandsverwendungszuschlag (AVZ) je nach Grad der Belastungen und erschwerenden Besonderheiten im Einsatzland Wehrsold,
- Reisebeihilfen für Heimfahrt/-flug,
- Verdienstausfallentschädigung für Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer in der privaten Wirtschaft in Höhe des Nettoarbeitsentgeltes im Rahmen einer Höchstgrenze.

Für Angehörige des öffentlichen Dienstes werden die Bezüge/das Arbeitsentgelt weitergezahlt.

Wie sind Sie sozial abgesichert?

- Als Soldatin oder Soldat erhalten Sie unentgeltliche truppenärztliche Versorgung.
- Bei einer Wehrdienstbeschädigung (WDB)/einem Unfall findet das Soldatenversorgungsgesetz, Anwendung¹¹⁹.
- Beiträge für Ihre Renten-, Arbeitslosen- und Krankenversicherung werden grundsätzlich von der Bundeswehr weitergezahlt; hiervon ausgenommen sind Dienstleistende, die für die Zeit ihres Dienstes Arbeitsentgelt weitererhalten oder Leistungen für Selbstständige nach § 13a des Unterhaltssicherungsgesetzes erhalten.
- Soweit Sie während Ihrer besonderen Auslandsverwendung eine Einsatzschädigung erleiden sollten (Eintritt einer nicht nur geringfügigen gesundheitlichen Schädigung durch einen Einsatzunfall im Sinne von § 63c des Soldatenversorgungsgesetzes oder § 31a des Beamtenversorgungsgesetzes), haben Sie unter Umständen Anspruch auf Leistungen nach dem Einsatzweiterverwendungsgesetz.

Was geschieht mit Ihrem Arbeitsplatz?

Grundsätzlich haben Sie in einem unbefristeten Arbeits- oder Dienstverhältnis für die gesamte Dauer der besonderen Auslandsverwendungen Arbeitsplatzschutz nach Maßgabe des Arbeitsplatzschutzgesetzes. Eine besondere Auslandsverwendung von mehr als drei Monaten ist nur mit Zustimmung der Arbeitgeberseite/der Behörde möglich. Aber auch bei einer Verwendung von bis zu drei Monaten sollten Sie das Einvernehmen mit Ihrem Arbeitgeber/ Ihrer Behörde herbeiführen.

Wer erteilt Ihnen umfassend Auskunft?

Mündliche und schriftliche Informationen erhalten Sie von Ihrer Beordnungsdienststelle. Unbeordnete wenden sich an das für ihren Wohnort zuständige Karrierecenter der Bundeswehr.

Für Informationen zur sozialen Absicherung stehen Ihnen der für Ihren Wohnsitz zuständige Sozialdienst der Bundeswehr bei den Bundeswehr-Dienstleistungszentren und die zuständige Unterhaltssicherungsbehörde zur Verfügung.

¹¹⁹ Beamtinnen und Beamte aus dem Geschäftsbereich des BMVg stehen unter Dienstunfallschutz nach dem Beamtenversorgungsgesetz, wenn sie als Soldatinnen oder Soldaten in militärischer Verwendung an einer besonderen Auslandsverwendung teilnehmen.

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

Interesse an einer Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr

Dienstgrad	Name, Vorname	Personenkennziffer/Personalnummer/ Geburtsdatum
Privatanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)		
Telefon:	Fax:	E-Mail:
1. erlernter Beruf (ggf. auch mehrere)		2. ausgeübter Beruf (ggf. auch mehrere)
3. Sprachkenntnisse/Umfang der Kenntnisse (z. B. Schulkenntnisse, Umgangssprache, Zeugnisse, Diplome)		4. Sonstige Kenntnisse (Landeskunde, Lizenzen, Sondernachweise)

Ich erkläre hiermit mein Interesse an der Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr. Diese Erklärung kann ich jederzeit widerrufen. Eine Heranziehung zu einem Einsatz erfolgt nur, wenn ich zuvor eine zusätzliche schriftliche Zustimmung für das konkret benannte Vorhaben erteilt habe.

Ich stimme zu, dass meine Daten in einer Auswahldatei geführt werden. Diese Daten werden nach Widerruf, spätestens jedoch mit Ablauf des Jahres, in dem das 65. Lebensjahr vollendet wird, gelöscht.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte senden Sie Ihre Interessenbekundung an das für Sie zuständige Karrierecenter der Bundeswehr **Dezernat Wehersatz** oder an das **Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw)**, Luisenstraße 109, 53721 Siegburg, E-Mail:

bapersbwvielektrakte@bundeswehr.org

8.4 Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine freiwillige Dienstleistung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr bereit erklären¹²⁰

Sie beabsichtigen, sich für die Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr zu verpflichten. Diese Hinweise sollen Ihnen die Rechtslage und andere, im Zusammenhang mit einer besonderen Auslandsverwendung erlassenen Bestimmungen, erläutern.

8.4.1 Rechtslage

8.4.1.1 Gesetzliche Grundlagen

Mit den Ausführungen im vierten Abschnitt des Soldatengesetzes sind die Rechtsgrundlagen für die freiwillige Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an besonderen Auslandseinsätzen der Bundeswehr – wie an Einsätzen der Vereinten Nationen (VN), an humanitären und unterstützenden Maßnahmen anderer Organisationen (z. B. der Europäischen Union) und der Organisation für Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa – gegeben. Grundvoraussetzung für eine Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen ist die schriftlich erklärte Bereitschaft zur freiwilligen Dienstleistung gemäß § 62 Soldatengesetz.

8.4.1.2 Grundsatzbestimmungen

Planung und Durchführung von besonderen Auslandsverwendungen richten sich nach den vorliegenden Weisungen des BMVg bzw. der Organisationsbereiche.

8.4.1.3 Dauer einer besonderen Auslandsverwendung

Eine besondere Auslandsverwendung ist gemäß den gesetzlichen Bestimmungen jeweils für höchstens sieben Monate zulässig.

8.4.1.4 Einverständnis der Arbeitgeberseite/Behörde

Für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ist das Einverständnis der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers bzw. der Behörde erforderlich, wenn die Dauer der besonderen Auslandsverwendung drei Monate überschreiten soll.

Werden der besonderen Auslandsverwendung eine oder mehrere Übungen zur erforderlichen Ausbildung vorgeschaltet, muss das auf die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ausgerichtete Einverständnis der Arbeitgeberseite bereits bei der Heranziehung zur ersten Übung vorliegen. Ohne Einverständnis der Arbeitgeberseite wird vom Einsatz des Reservisten oder der Reservistin abgesehen.

¹²⁰ Diese Hinweise sind mit jeder „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw/2375) auszuhändigen.

8.4.1.5 Widerruf und Entpflichtung

Reservistinnen und Reservisten, die sich schriftlich bereit erklärt haben, an besonderen Auslandsverwendungen teilzunehmen, können diese Erklärung jederzeit generell oder für eine konkrete besondere Auslandsverwendung widerrufen. Der Widerruf ist dem zuständigen Karrierecenter der Bundeswehr (KarrC Bw) gegenüber schriftlich zu erklären.

Nach Bestandskraft des Heranziehungsbescheides ist der Widerruf ausgeschlossen. Stattdessen können die Reservistinnen oder Reservisten einen Antrag auf Entpflichtung von der besonderen Auslandsverwendung bei ihrem KarrC Bw stellen. Diesem Antrag ist stattzugeben, wenn die Heranziehung für die Reservistinnen oder Reservisten wegen persönlicher Gründe eine besondere Härte bedeuten würde. Wird der Antrag auf Entpflichtung von der besonderen Auslandsverwendung vor Dienstantritt gestellt, so ist der Heranziehungsbescheid durch das zuständige KarrC Bw aufzuheben.

Bei Antragstellung nach Dienstantritt ist der Einsatztruppenteil für die Entpflichtung zuständig. Nach der Entpflichtung dürfen die RDL nicht mehr in der besonderen Auslandsverwendung eingesetzt werden. Sie sind so bald wie möglich ins Inland zurückzuführen. Nach Abgeltung entstandener Urlaubsansprüche und Durchführung der für die Entlassung notwendigen Maßnahmen wird die Dienstleistung beendet.

Reservistinnen und Reservisten, für die das Verbleiben in der besonderen Auslandsverwendung eine besondere persönliche Härte bedeuten würde, können auf Antrag entlassen werden.

8.4.1.6 Verlängerung der besonderen Auslandsverwendung aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse

Für den Fall, dass RDL am Ende des im Heranziehungsbescheid festgesetzten Zeitraums wegen Verschleppung, Gefangenschaft oder aus sonstigen mit dem Dienst zusammenhängenden Gründen, die der RDL nicht zu vertreten hat, dem Einflussbereich des Dienstherrn entzogen ist, wird das Dienstverhältnis erst mit Ablauf des auf die Beendigung dieses Zustandes folgenden Monats beendet. Das gilt auch bei anderen Verwendungen im Ausland mit vergleichbarer Gefährdungslage. Damit bleiben während dieser Verlängerung des Dienstverhältnisses die Ansprüche auf finanzielle Leistungen und die soziale Sicherheit erhalten.

8.4.1.7 Verbindlichkeit einer Einplanung

Eine Einplanung zu einer besonderen Auslandsverwendung wird erst mit der Zustellung des Heranziehungsbescheides verbindlich. Aus diesem Grund entstehen aus Maßnahmen, die vor diesem Zeitpunkt getroffen wurden, keine Ansprüche.

8.4.2 Vorbereitung und Durchführung von besonderen Auslandsverwendungen

8.4.2.1 Verwendungsdauer, Übungen zur Ausbildung für die besondere Auslandsverwendung und zur Nachbereitung

Reservistinnen und Reservisten sollen im Regelfall bis zu sechs Monate für die Verwendung im Einsatzgebiet zur Verfügung stehen. Hinzu kommen eine kurze Vorbereitungszeit, die Zeit zur Abgeltung von Urlaub und die Durchführung der für die Beendigung der Dienstleistung erforderlichen Maßnahmen. Die Dauer einer besonderen Auslandsverwendung darf – einschließlich dieser Maßnahmen – den Zeitraum von sieben Monaten nicht überschreiten.

Bei einer Planung ist zu berücksichtigen, dass zusätzlich zur besonderen Auslandsverwendung noch Übungen von bis zu mehreren Wochen Dauer (höchstens jedoch drei Monate im Kalenderjahr) zur Ausbildung für die besondere Auslandsverwendung erforderlich sein können. Für diese Übungen erhalten Sie entsprechende Heranziehungsbescheide. Übungen, die der Nachbereitung einer besonderen Auslandsverwendung dienen, sind Übungen, sofern sie überwiegend der Erhaltung oder Erweiterung des militärischen Ausbildungsstandes dienen. Auch sie unterliegen den Bestimmungen für Dienstleistungen im Inland.

8.4.2.2 Verlängerung einer besonderen Auslandsverwendung und erneute Teilnahme

Die Verlängerung einer besonderen Auslandsverwendung über den Zeitraum von sieben Monaten hinaus ist nicht zulässig.

Bei Bedarf ist eine erneute Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung, nach entsprechender Karenzzeit, möglich.

Das Einverständnis der Arbeitgeberseite ist bereits vom ersten Tag der besonderen Auslandsverwendung erforderlich, wenn der Zeitraum zwischen der zuletzt geleisteten und dem Beginn der neuen besonderen Auslandsverwendung weniger als zwölf Monate beträgt.

8.4.2.3 Vorzeitige Beendigung einer besonderen Auslandsverwendung

Falls die Notwendigkeit für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung nach deren Beginn aus dienstlichen Gründen entfällt, werden Sie in das Inland zurückgeführt. Wenn zwingende dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen, endet die besondere Auslandsverwendung nach Abgeltung des Urlaubsanspruches und Abschluss der für die Beendigung der besonderen Auslandsverwendung erforderlichen Maßnahmen. Wenn zwingende dienstliche Gründe die Fortführung der Dienstleistung erfordern, wird diese, in Absprache mit Ihnen, als Übung im Inland fortgeführt. Die Dauer dieser Übung darf das Datum des ursprünglichen Endes der besonderen Auslandsverwendung nicht überschreiten.

Soweit die Gesamtdauer der Dienstleistungen (Summe aller Dienstleistungen) nach § 61 Abs. 2 SG überschritten ist oder hierdurch überschritten wird, handelt es sich um Dienstleistungen auf die die Vorgaben des ArbPISchG nur eingeschränkt Anwendung finden (§ 10 ArbPISchG).

8.4.3 Finanzielle und soziale Absicherung

Aus dieser Rechts- und Sachlage ergeben sich Auswirkungen auf die finanziellen Leistungen und die soziale Sicherheit, die im Einzelnen in der Informationsschrift „Wichtige Hinweise zur finanziellen und sozialen Absicherung bei besonderen Auslandsverwendungen“ vom BMVg – P III 1, zu beziehen über Streitkräfteamt DV-Zentrale Bw unter „DSK SF 009320165“, entsprechend den unterschiedlichen Arbeits- und Dienstverhältnissen dargestellt sind. Die sorgfältige Beachtung dieser Hinweise wird empfohlen, um erforderliche Vorbereitungen im privaten Bereich und Klärungen mit dem Arbeitgeber und der Arbeitgeberin bzw. der Behörde, ggf. auch mit der Unterhaltssicherungsbehörde, treffen zu können.

8.4.4 Beförderung und Dienstgradführung

Die Verwendung in einer besonderen Auslandsverwendung ist keine Beorderung. Aus diesem Grund kann eine Beförderung allein aufgrund der Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung nicht erfolgen.

Für beordnete Reservistinnen und Reservisten werden die im Rahmen einer besonderen Auslandsverwendung geleisteten Tage der Dienstleistung für eine Beförderung nur angerechnet, wenn die in der A-1340/49, Nr. 209, geforderten Voraussetzungen bezüglich Bewertung und Verwendung erfüllt werden.

Werden bei besonderen Auslandsverwendungen Reservistinnen oder Reservisten lagebedingt abweichend von ihrer Beorderung oder in höher bewerteten Verwendungen eingesetzt, so kann eine Anrechnung auf die Beförderungsvoraussetzungen nur erfolgen, wenn die Art der Verwendung der Aus-, Fort- und Weiterbildung für die Beorderungsverwendung dient, und dies von der oder dem in der besonderen Auslandsverwendung zuständigen Vorgesetzten schriftlich bestätigt wird.

Die Heranziehung zu einer besonderen Auslandsverwendung erfolgt grundsätzlich mit dem verliehenen oder mit dem aufgrund einer Beorderung vorläufig verliehenen höheren Dienstgrad; sofern die Verwendung innerhalb der besonderen Auslandsverwendung der Verwendung auf dem Beorderungsdienstposten entspricht. Die Dotierung der Verwendung in der besonderen Auslandsverwendung hat keine Auswirkung auf die Höhe des Dienstgrades.

Für Personen, die aufgrund ihrer Berufs- und Lebenserfahrung für eine besondere Auslandsverwendung ausgewählt werden, die aber nicht beordert sind oder werden möchten, wird ein zeitweiliger höherer Dienstgrad für die Dauer der Verwendung im Ausland verliehen, sofern ein der wahrzunehmenden Funktion entsprechender oder höherer Dienstgrad nicht bereits verliehen worden ist. Die Höhe des zeitweiligen Dienstgrades und das Verfahren für die Verleihung richten sich nach den Bestimmungen für die Dienstgradführung und Verleihung von Dienstgraden an Reservistinnen und Reservisten. Ein zeitweiliger höherer Dienstgrad entfällt mit Ende der Verwendung, für die er verliehen wurde, ohne weitere Ansprüche.

Personen, denen noch kein Dienstgrad der Bundeswehr endgültig verliehen wurde, ist bei Dienstleistungen zur Vor- und Nachbereitung der besonderen Auslandsverwendung derselbe Dienstgrad, wie den bei der besonderen Auslandsverwendung zeitweilig verliehenen Dienstgrad zu verleihen.

8.4.5 Weitere Auskünfte

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an

- Ihr zuständiges Karrierecenter der Bundeswehr (KarrC Bw) bei allen Fragen zur Dienstleistungspflicht,
- an Ihre Beorderungsdienststelle (BeordDSt) bzw. das Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw) in allen dienstlichen und laufbahnrechtlichen Fragen,
- die mit der Vorbereitung und Durchführung beauftragte Dienststelle (Leitverband) in allen fachlichen und einsatzspezifischen Fragen oder
- den Sozialdienst in der Bundeswehr, der bei bestimmten Bundeswehr-Dienstleistungszentren (BwDLZ) eingerichtet ist, bei Fragen zur sozialen Sicherheit, im Bedarfsfall an die zuständige Unterhaltssicherungsbehörde.

Das für Ihren Wohnort zuständige BwDLZ können Sie bei jeder Dienststelle der Bundeswehr erfragen.

8.5 Dienstposten Katalogpersonal

Katalog-Dienstposten sind Dienstposten in der Verstärkungsreserve mit folgenden **Tätigkeitsbegriffen**:

1. Verwaltungspersonal

Tätigkeitsbegriff	TIV-ID	Obj-ID
VERW STOFFZ	3000904	12003154
VERW OFFZ	3000924	12003157
VERW FW	3000964	12003164
VERW UFFZ	1000974	12016835

2. Rechtspflegepersonal

RECHTSBERATER STOFFZ	1007505	12002765
----------------------	---------	----------

3. Sprachmittlerpersonal

SPRACHMITTLER STREITKRÄFTE	1000199	12015983
----------------------------	---------	----------

4. Sonderpersonal

PSYCHOLOGE STOFFZ	3004903	12003775
TRPSYCHFW SK	1001269	12018994

5. MAD-Personal

MAD STOFFZ	1000406	12002171
MAD OFFZ	1000426	12002174
MAD FW	1000466	12002181

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

8.6 Hinweise über Verpflichtungen zur freiwilligen Ableistung von Dienstleistungen und die Gewährung von Leistungszuschlägen an Reservistinnen und Reservisten¹²¹

Sie beabsichtigen, sich für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen (Mannschaften) oder für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist zu verpflichten. Mit diesen Hinweisen sollen Sie darüber informiert werden,

- welche Regelungen für die Gewährung von Leistungszuschlägen bestehen,
- wie Sie sich für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen verpflichten können (Mannschaften) und
- wie Sie sich für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist verpflichten können.

8.6.1 Allgemeines

Die Konzeption der Reserve definiert die freiwillige Beorderung als Kern des freiwilligen Engagements von Reservistinnen und Reservisten. Sie ist für die Dienstleistungen bestimmend und bietet neben der Möglichkeit, ge- und befördert zu werden, auch zusätzliche finanzielle Leistungsanreize.

8.6.2 Grundsätze für die Zahlung von Leistungszuschlag

Alle beordneten Reservistinnen und Reservisten erhalten ab dem 25. Tag der Dienstleistung einen Leistungszuschlag zum Wehrsold.

Die Höhe des jeweiligen Leistungszuschlages richtet sich nach dem Wehrsoldgesetz.

- Er beträgt gemäß § 8a Abs. 1 des Wehrsoldgesetzes derzeit für jeden Werktag 25,56 Euro und
- für Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage 38,35 Euro, insgesamt jedoch höchstens 434,60 Euro in einem Kalenderjahr.

Er beträgt für Einsatzreservistinnen oder Einsatzreservisten gemäß § 8a Abs. 2 des Wehrsoldgesetzes derzeit

- in der Laufbahngruppe der Mannschaften vom 13. bis zum 24. Dienstleistungstag für jeden Werktag 25,56 Euro,
- für Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage 38,35 Euro, insgesamt jedoch höchstens 434,60 Euro in einem Kalenderjahr sowie
- in allen Laufbahngruppen vom 25. bis zum 48. Dienstleistungstag täglich 51,13 Euro und ab dem 49. Dienstleistungstag täglich 76,69 Euro, höchstens jedoch insgesamt 1.278,23 Euro für jedes Jahr des Verpflichtungszeitraumes.

¹²¹ Diese Hinweise sind mit jeder „Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen“ (Formular Bw/2372 oder Bw/2373) auszuhändigen.

Wird die Verpflichtung über drei Jahre hinaus verlängert, werden für jedes Jahr der Verlängerung höchstens 1.278,23 Euro gewährt. Neben dem Auslandsverwendungszuschlag wird der Leistungszuschlag nur gewährt, soweit er den Betrag des Auslandsverwendungszuschlages übersteigt.

Der Leistungszuschlag wird bei allen in § 60 Soldatengesetz genannten Dienstleistungen (ausgenommen bei Kurz-Übungen und Übungen die als Bereitschaftsdienst von der Bundesregierung angeordnet worden sind oder die zu einer nach den Umständen gebotenen Erhöhung der Einsatzbereitschaft der Streitkräfte notwendig sind) gewährt. Auf die geforderten 24 Tage der Dienstleistung werden alle bisher geleisteten Dienstleistungen angerechnet.

Werden Dienstleistungen, die für eine Dauer von mehr als drei Tagen geplant waren, vorzeitig beendet, ist der Leistungszuschlag auch dann zu zahlen, wenn diese verkürzten Dienstleistungen nur drei oder weniger als drei Tage dauern.

Sie erhalten Leistungszuschlag an den Tagen, an denen Sie Dienst leisten. Dienstofffreie Tage sind Tage, für die kein Dienst angesetzt ist oder an denen Sie vom Dienst freigestellt worden sind (z. B. Urlaub).

Bei Krankheit ist der Leistungszuschlag an den Tagen zu gewähren, an denen er ohne die Erkrankung zugestanden hätte. Dies gilt auch dann, wenn eine Dienstleistung wegen einer stationären Behandlung verlängert wird.

Beordnungen können nicht immer unmittelbar im Anschluss an das Ende der Dienstleistung verfügt werden; deshalb liegt bei Anschlussdienstleistungen der Beginn einer beantragten Beordnung möglicherweise nach dem 24. Dienstleistungstag. In diesem Fall kann der Leistungszuschlag erst zum Zeitpunkt einer wirksamen Beordnung gewährt werden.

8.6.3 Leistungszuschlag für Mannschaften

Beordnete Mannschaften, die für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen (Formular Bw/2372) oder für Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist (Formular Bw/2373) verpflichtet worden sind, erhalten Leistungszuschlag bereits ab dem 13. Tag der Dienstleistung. Nummer (2) e. gilt entsprechend.

An Reservistinnen und Reservisten, die den Reserveunteroffizierzuschlag oder den Reserveoffizierzuschlag erhalten, darf – auch bei freiwilliger Verpflichtung zur Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist – für Dienstleistungen vom 13. bis 24. Tag der Dienstleistung kein Leistungszuschlag gezahlt werden.

8.6.4 Verpflichtung als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist/

Zahlung des erhöhten Leistungszuschlages

Um qualifizierte, freiwillig beordnete Reservistinnen und Reservisten für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist zu gewinnen, erhalten sie im Frieden für geleistete Dienstleistungen einen erhöhten Leistungszuschlag. Sie übernehmen besondere Dienstleistungsverpflichtungen, halten einen hohen Ausbildungsstand, unterstützen die Truppe, ggf. auch kurzfristig, und tragen so entscheidend zur Erhöhung von Einsatzbereitschaft und Durchhaltefähigkeit der Streitkräfte bei.

Der erhöhte Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 2 des Wehrsoldgesetzes wird innerhalb des Verpflichtungszeitraumes bei allen Dienstleistungen gemäß § 60 Soldatengesetz (ausgenommen Kurz- Übungen und Übungen, die als Bereitschaftsdienst von der Bundesregierung angeordnet worden sind oder die zu einer nach den Umständen gebotenen Erhöhung der Einsatzbereitschaft der Streitkräfte notwendig sind) gezahlt. Die Zahlung erfolgt am Ende einer Dienstleistung.

Reservistinnen und Reservisten, die die Höchstbeträge des erhöhten Leistungszuschlages (§ 8a Abs. 2 des Wehrsoldgesetzes) von 1.278,23 Euro im Verpflichtungsjahr bereits erhalten haben, haben bei weiteren Dienstleistungen innerhalb des Verpflichtungsjahres keinen Anspruch auf einen Leistungszuschlag. In einem Verpflichtungsjahr nicht in Anspruch genommene Beträge können nicht in das folgende Jahr übertragen werden.

8.6.5 Bearbeitung der Verpflichtungserklärung/Beginn der Verpflichtung

Die Verpflichtungserklärung ist auf dem Vordruck „Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist“ (Formular Bw/2373) abzugeben.

Die Entscheidung Ihrer Dienststelle wird so bald wie möglich – in jedem Fall vor Beginn einer Dienstleistung – getroffen. Abhängig von den zur Verfügung stehenden Verpflichtungsmöglichkeiten ist es zulässig, über eine Verpflichtung erst zu einem späteren Zeitpunkt zu entscheiden. In diesen Fällen wird Ihnen ein Zwischenbescheid mit Angabe des Zeitrahmens, in dem endgültig entschieden sein wird, erteilt.

Der Verpflichtungszeitraum beginnt frühestens an dem Tag, an dem die Verpflichtungserklärung von dem oder der für die Entscheidung zuständigen Vorgesetzten gegengezeichnet wurde. Wird über eine Verpflichtung bereits vor einer Beorderung entschieden, rechnet der Zeitraum erst ab dem ersten Tag der Beorderung.

In den Fällen, in denen eine Verpflichtung nicht in Betracht kommt, wird Ihnen dies schriftlich mitgeteilt. Dabei ist zu erklären, ob Sie eine ggf. abgegebene Einverständniserklärung für die Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen, freiwillige Ableistung von Dienstleistungen zur Hilfeleistung im

Innern oder freiwilliger Dienstleistung zur Hilfeleistung im Ausland aufrechterhalten. Dazu kann die Rückseite der Verpflichtungserklärung genutzt werden (Formular Bw/2373).

8.6.6 Erlöschen der Verpflichtung

Die Verpflichtung erlischt mit Ablauf des Verpflichtungszeitraumes oder bei zwingend notwendiger Ausplanung aus der Beorderungsverwendung. Sie kann auch von Ihnen ohne Angabe von Gründen jederzeit widerrufen werden.

Die Verpflichtung endet mit Ablauf des Tages, an dem Ihr Widerruf bei der Kalender führenden Dienststelle eingeht. Eine aufgrund eines bestandskräftigen Heranziehungsbescheides bestehende Verpflichtung zur Ableistung einer Dienstleistung bleibt hiervon unberührt. Geht Ihr Widerruf vor Beginn der Dienstleistung ein, darf für diese Dienstleistung kein Leistungszuschlag mehr gezahlt werden.

8.6.7 Verfahren bei vorzeitiger Beendigung einer Verpflichtung

Nach einer vorzeitigen Ausplanung aus einer Beorderungsverwendung oder nach Widerruf der Verpflichtungserklärung der Reservistin oder des Reservisten kann kein erhöhter Leistungszuschlag gemäß § 8a Abs. 2 des Wehrsoldgesetzes mehr gewährt werden.

Bei weiteren Dienstleistungen außerhalb der Verpflichtung als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist steht der oder dem beordneten Dienstleistenden ein Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 1 des Wehrsoldgesetzes zu. Der im Kalenderjahr der Ausplanung/des Widerrufs der Verpflichtung bereits gezahlte erhöhte Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 2 des Wehrsoldgesetzes ist jedoch auf den in diesem Kalenderjahr zustehenden Höchstbetrag von 434,60 Euro anzurechnen.

Werden Sie innerhalb des ursprünglichen Verpflichtungszeitraumes wieder beordert, können Sie mit Ihrer schriftlichen Zustimmung und erneuter Bestätigung der Dienststelle erneut als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist übernommen werden. Auch wenn Sie den Widerruf der Verpflichtung zurücknehmen, bedarf dies der erneuten Bestätigung der Dienststelle.

Im Einzelfall gelten folgende Regelungen:

- Die ursprüngliche Verpflichtung lebt wieder auf. Die Verpflichtung in der neuen Beordnung endet – ohne Rücksicht auf die Dauer der Unterbrechung – zu dem Zeitpunkt, an dem der ursprüngliche Verpflichtungszeitraum geendet hätte. Nach Ablauf dieses Zeitraumes kann die Verpflichtung um jeweils ein Jahr verlängert werden.
- Hatten Sie bis zur Ausplanung noch nicht den Höchstbetrag von 1.278,23 Euro erreicht, erhalten Sie bei weiteren Dienstleistungen erhöhten Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 2 des Wehrsoldgesetzes, bis der Höchstbetrag erreicht ist. Die bis zur Ausplanung aus der/den vorherigen Beordnung(en)/Rücknahme der Verpflichtung gezahlten Beträge sind anzurechnen.

- Hatten Sie zum Zeitpunkt der Ausplanung bereits den Höchstbetrag von 1.278,23 Euro erhalten, wird Ihnen bei Ableistung von Dienstleistungen innerhalb des gleichen Verpflichtungsjahres kein weiterer Leistungszuschlag gewährt.

8.6.8 Verlängerung einer Verpflichtung

Eine Verlängerung ist nur unmittelbar im Anschluss an eine Verpflichtung möglich. Dazu ist das Formular Bw/2373 zu verwenden. Verpflichtungen sind nur für den Zeitraum eines vollen Jahres zulässig. Kann dieser Zeitraum (z. B. wegen Erreichens einer Altersgrenze) nicht mehr erreicht werden, ist eine Verlängerung der Verpflichtung nicht mehr zulässig.

Der im Verlängerungsjahr zustehende Leistungszuschlag von bis zu 1.278,23 Euro darf nur im Verlängerungszeitraum gezahlt werden. Im vorherigen Verpflichtungszeitraum gezahlte oder nicht in Anspruch genommene Beträge sind nicht zu berücksichtigen.

Kommt eine Verlängerung wegen eines zeitlichen Abstandes zwischen Ablauf der vorhergegangenen und erneut beantragten Verpflichtung nicht in Betracht, kann nur eine neue Verpflichtung über den Zeitraum von drei Jahren eingegangen werden.

8.6.9 Verpflichtungen im Zusammenhang mit besonderen Auslandsverwendungen

Die freiwillige Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen von mehr als 72 Tagen Dauer begründet allein keine Verpflichtung als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist und damit auch keinen Anspruch auf Zahlung des erhöhten Leistungszuschlages.

Verpflichtungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist, die an besonderen Auslandsverwendungen teilnehmen wollen, dürfen nur von den Kalender führenden Dienststellen durchgeführt werden, bei denen die Reservistin oder der Reservist beordert ist.

Anträge von Reservistinnen oder Reservisten, die sich bereits in einer besonderen Auslandsverwendung befinden, sind der zuständigen Kalender führenden Dienststelle von dem Einsatztruppenteil zur Entscheidung zuzuleiten. Abweichend von Abschnitt 8.6.9 Absatz zwei kann in diesen Fällen die Verpflichtungszeit rückwirkend an dem Tag beginnen, an dem die Verpflichtungserklärung beim Einsatztruppenteil einging, wenn an diesem Tag schon ein Beorderungsverhältnis bei der Beorderungsdienststelle bestand.

8.6.10 Weitere Auskünfte

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Ihre Beorderungsdienststelle.

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

8.7 Personalbogen für die freiwillige Teilnahme an einer dienstlichen Veranstaltung zur Information (InfoDVag) im Sinne des § 81 des Soldatengesetzes

Zuständigkeiten:

Kommando Heer – ZA
 Kommando Lw – Abt 3 I
 Marinekommando – Z
 Kommando SKB – PIZ SKB
 Kommando SanDstBw UAbt IX

Ich bitte um Berücksichtigung für die Teilnahme an der

_____ InfoDVag vom _____ bis _____

1. Name, Vorname(n), ggf. Titel/Amtsbezeichnung , ,	Personenkennziffer/PersNr. (sofern vorhanden)/Geburtsdatum
2. Geburtsort, Kreis , ,	
3. Privatanschrift	Telefon (mit Vorwahl) Mobil Fax E-Mail
4. Dienst-/Geschäftsanschrift *	Telefon (mit Vorwahl) * Mobil * Fax * E-Mail *

Die mit * gekennzeichneten Angaben sind freiwillig. Sie dienen der Auswahl sowie bestmöglichen Planung und Gestaltung der dienstlichen Veranstaltung unter Berücksichtigung der zivilberuflichen Kenntnisse und Fähigkeiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

5. Beruflicher Werdegang (in Stichworten, wesentliche Stationen einschließlich Angaben zu einem abgeschlossenen Studiengang und/oder Berufsabschluss) *

6. Derzeitiger Beruf und Stellung im Beruf * seit:

7. Besondere Ehrenämter/Funktionen mit Außenwirkung*

8. Frühere Dienstleistung(en) (soweit zutreffend) vom/bis Letzter Dienstgrad seit

Bei

Heer Luftwaffe Marine Streitkräftebasis Zentraler Sanitätsdienst Bundespolizei (früher BGS)
 Zoll Polizei ehem. NVA der DDR ehem. Grenztruppen der DDR ehem. Volkspolizei der DDR anderen/ ausländischen Streitkräften Welchen?

9.a) Letzte Beorderung (soweit zutreffend) Tätigkeitsbezeichnung/Verwendung

seit oder vom/bis

b) Bisherige Dienstleistungen (Übungen/DVag)

Welche?

Dienststelle

(vom/bis)

10. Frühere Teilnahme an einer InfoWÜ/InfoDVag für zivile Führungskräfte

Bei

Heer Luftwaffe Marine Streitkräftebasis Zentraler Sanitätsdienst

(Jahr)

11. Haben Sie jemals einen Antrag auf Anerkennung als Kriegsdienstverweigerin/Kriegsdienstverweigerer gestellt?

ja nein Wenn ja: Haben Sie diesen Antrag widerrufen?

Am

Die mit * gekennzeichneten Angaben sind freiwillig. Sie dienen der Auswahl sowie bestmöglichen Planung und Gestaltung der dienstlichen Veranstaltung unter Berücksichtigung der zivilberuflichen Kenntnisse und Fähigkeiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

<p>12. Sind/wurden durch das Karrierecenter der Bundeswehr Dienstaussagen im Sinne der §§ 64 bis 68 des Soldatengesetzes (Befreiung/Ausschluss/Zurückstellung/ Unabkömmlichstellung vom Wehrdienst) festgestellt worden?</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Grund _____, Bescheid durch _____, am _____ (Bitte in Kopie beifügen, soweit vorhanden)</p>	
<p>13. Haben Sie unter Berücksichtigung Ihres Gesundheitszustandes Zweifel an Ihrer Dienstfähigkeit?</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, fügen Sie bitte ggf. in Ihrem Besitz befindliche ärztliche Unterlagen hierzu in einem mit „Arztsache“ beschrifteten verschlossenen Umschlag bei.</p>	
<p>14. Ich erkläre mich mit der Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten, soweit sie für die Durchführung der dienstlichen Veranstaltung und – sofern erwünscht – Nachbetreuung erforderlich sind, einverstanden. Ich gebe meine Einverständniserklärung freiwillig ab. Sollte ich meine Einverständniserklärung nicht abgeben, so entstehen mir daraus keine Nachteile. Des Weiteren ist mir bekannt, dass ich diese Einwilligung jederzeit widerrufen kann.</p>	
<p>Ort, Datum</p>	<p>..... Unterschrift</p>

Die mit * gekennzeichneten Angaben sind freiwillig. Sie dienen der Auswahl sowie bestmöglichen Planung und Gestaltung der dienstlichen Veranstaltung unter Berücksichtigung der zivilberuflichen Kenntnisse und Fähigkeiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)**8.8 Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit**

Vorname NameDGrad

Ort, Datum

Straße Nr.

E-Mail-Adresse

PLZ Wohnort

Telefonnummer

(tagsüber erreichbar)

über:

LKdo FwRes

Straße Nr.

PLZ Ort

an:

Karrierecenter der Bundeswehr

Straße Nr.

PLZ Ort

Betreff: Beorderungsunabhängige Reservistenarbeit;**hier: Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit****Bezug:**

Hiermit beantrage ich die Prüfung meiner Dienstfähigkeit zur Teilnahme an einer dienstlichen Veranstaltung im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit.

Mit der Übermittlung meines ärztlichen Untersuchungsergebnisses zur Dienstfähigkeit an die o. g. zuziehende Dienststelle bin ich einverstanden.*

* Zu Dienstlichen Veranstaltungen dürfen nur dienstfähige Reservistinnen und Reservisten zugezogen werden.

(Unterschrift)

Vor Weiterleitung an das Karrierecenter der Bundeswehr von der zuziehenden militärischen Dienststelle auszufüllen!

LKdo FwRes

Ort, Datum

Ansprechpartner

Telefonnummer

Lotus-Notes-/EMail-Adresse

Die dienstliche Veranstaltung ist vom Datum bis Datum geplant.

(Unterschrift, DGrad)

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

8.9 Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg für die Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten (EVARes)

BearbSt: 03.03.2014

Für Ihre Beteiligung im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit ist die Erhebung, Speicherung und Nutzung personenbezogener Daten erforderlich. Um Ihre sachgerechte Betreuung und Qualifizierung als Reservistin oder Reservist effektiv durchzuführen, werden über Ihre Grunddaten (Name, Anschrift usw.) hinaus weitere Daten zu Ihrem Ausbildungsstand und zum militärischen Werdegang benötigt. Dabei wird nach Anlässen (Dienstliche Veranstaltung (DVag), Übung, Uniformtrageerlaubnis a.d.W.) unterschieden. Diese Daten werden in der Datenbank EVARes erfasst.

Die Erhebung, Speicherung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten ist jedoch nur zulässig, wenn Sie hierzu ihre schriftliche Einwilligung erteilen. Falls Sie keine Einwilligung erteilen, ist die Teilnahme an den Veranstaltungen nicht möglich.

Ihre personenbezogenen Daten werden nur zur Organisation und Durchführung der von Ihnen gewünschten Maßnahmen an die dafür zuständigen Stellen weitergegeben.

Ihre Daten werden zwei Jahre nach Ihrer letzten Beteiligung an einer Maßnahme der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit gelöscht oder sofort, wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen.

Erklärung:

Ich erteile hiermit meine Einwilligung, dass die von mir übermittelten personenbezogenen Daten in die Datenbank EVARes aufgenommen werden und zum Zwecke der Reservistenarbeit der Bundeswehr genutzt werden können.

	Herr / Frau	Grunddaten(Registrierung) für DVag
Name		
Vorname		
Titel		
Dienstgrad / Zusatz		
PLZ, Wohnort		
Straße, Haus-Nr.		
Personenkennziffer:		
Personalnummer:		
zuständiges KarrC Bw		
Uniformträgerbereich	<input type="checkbox"/> Heer <input type="checkbox"/> Luftwaffe <input type="checkbox"/> Marine	
Selbstständig (beruflich)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Arbeitnehmer	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Öffentlicher Dienst	<input type="checkbox"/> Beamter, <input type="checkbox"/> Angestellter/Arbeiter	
Beordert	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Beord-DSt (Bezeichnung, Ort)		

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

Zuständiges LKdo		Freiwillig
Status	<input type="checkbox"/> Reservistin oder Reservist <input type="checkbox"/> Zivilistin oder Zivilist <input type="checkbox"/> Soldatin oder Soldat Bw <input type="checkbox"/> Polizei <input type="checkbox"/> Zoll <input type="checkbox"/> ausländischer Gast	
Mitglied VdRBw	ResK: / <input type="checkbox"/> nein	
andere ResVereinigung	Verein: /	
Postfach	-	
Tel., privat		
Tel., dienstl.		
Handy		
Fax privat		
Fax dienstl.		
eMail-Adresse		
Weitere eMail-Adresse		
Führerschein zivil		
Dienstfahrerlaubnis Bw		
Beruf		
Leistungsabzeichen/Reservistenleistungsabzeichen		
Schützenschnur		
Sportauszeichnungen		
Andere Auszeichnungen		

Ich stimme zu, dass zusätzliche personenbezogene Daten durch die Bw-Dienststellen ergänzt und laufend aktualisiert werden. Hierzu werden teilweise auch Daten aus dem PersWiSysBw verwendet: z. B. Teilnahmen an DVag (statistische Erfassung), Ausstattung mit Uniform (Art, Umfang), Qualifikation, Trainingsteilnahmen (statistische Erfassung), Verwendungsmöglichkeiten (Ltg Schießen, Ltg Ausb, Dienstaufsicht), kann zugezogen werden (ja, nein, offen).

Ort, Datum

Unterschrift

Schutzbereich 1
(wenn befüllt)**8.10 Erfahrungsbericht für eine dienstliche Veranstaltung im Ausland**_____
Leiterin oder Leiter der dienstlichen Veranstaltung_____
Ort, Datum_____/_____
(DVagNr.)_____
Land_____
OrtDauer: _____
von (Datum/Uhrzeit) bis (Datum/Uhrzeit)

Veranstaltung der

MilAusb SiPolArb

sonstige _____

Beschreibung in Stichworten

Teilnehmerinnen oder Teilnehmer Reserve:

Offz____ Uffz____ Msch____ Gesamt____

Kosten:

 Fahrkosten € Gemeinschafts- €.....
verpflegung sofern bereitgestellt Unterkunft €..... Start-/Nenngeld €..... Sonstiges €.....

Beschreibung der wesentlichen Aufgaben und Anforderungen der Veranstaltung:

Ergebnisse, Platzierungen:

Vorkommnisse (z. B. Auftreten, Alkoholmissbrauch, Anzugordnung):

Mängel, Verbesserungsvorschläge:

Unterschrift der Leitenden oder des Leitenden

Stellungnahme durch die Dienstaufsichtsführende oder den Dienstaufsichtsführenden (falls vorhanden):

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

Stellungnahme des verantwortlichen LKdo:

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

Stellungnahme Kdo TerrAufgBw:

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

Stellungnahme Kdo SKB

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

8.11 Halbjahres,-Jahresmeldung ausgefallene DVag¹²²

The image shows a screenshot of a spreadsheet application, likely Microsoft Excel, displaying a data table. The table has a complex header structure with multiple levels of sub-headers. The main data area consists of several columns and rows. Two columns are highlighted in orange, and a row at the bottom is also highlighted in orange. The rest of the cells are light blue. The text is somewhat blurry, but the layout is clear.

Dieser Ausdr.

¹²² Formular wird durch KompZResAngelBw den LKdo digital zur Verfügung gestellt.

8.13 Halbjahres, -Jahresmeldung Statistik¹²⁴

The screenshot displays a software interface for statistical reporting. At the top, there is a header area with a title 'Wirtschaftsbereich' and a sub-header 'Wirtschaftszweig'. Below this, a table is visible with columns for 'Wirtschaftsbereich', 'Wirtschaftszweig', 'Wirtschaftsgruppe', and 'Wirtschaftskategorie'. The table contains several rows of data, with some cells highlighted in yellow and others in light blue. A large watermark 'Dieser Ausdr...' is overlaid diagonally across the bottom half of the image.

¹²⁴ Formular wird durch KompZResAngelBw den LKdo digital zur Verfügung gestellt.

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)**8.15 Anmeldung für dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr**

An:	über:

Bezeichnung/Thema : _____

Ort : _____

Zeitraum von – bis/am : _____

Name : _____ KrsGrp: _____

Vorname : _____ RK: _____

DGrad : _____

PK (bei Gästen Geb-Datum): _____ PersNr: _____

Str. HausNr: _____

PLZ, Wohnort : _____

Telefon: _____

e-Mail: _____

Fax: _____

Zuständiges Karrierecenter der Bundeswehr (KarrC Bw): _____

zusätzlich für Auslandsveranstaltungen:

Geburtsort : _____

Personalausweis- od. Reisepassnummer : _____

Grenzübertritt Hinreise (Ort und Zeit) : _____

Grenzübertritt Rückreise (Ort und Zeit) : _____

Transportmittel : _____
(KfzTyp, pol. Kennzeichen oder Fluglinie/FlugNr)

Ich werde der Zuziehung nur Folge leisten, wenn ich gesund bin. Mit Dienstantritt bestätige ich somit meine Dienstfähigkeit.

Ort, Datum, Unterschrift

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

8.16 Anmeldung zu einer Übung im Rahmen der beorderungs- unabhängigen Reservistenarbeit

(verbleibt beim zuständigen LKdo bzw. bei der DST/Veranstalter)

Bezeichnung:**TrainingNr./VeranstNr.:****Zeitraum: von****bis****Angaben zur Person:**

Name:

Vorname:

DGrad:

OrgBereich:

PK:

PersNr:

LKdo:

Anschrift:

(Postleitzahl, Ort, Straße)

Telefon:

Fax:

e-Mail:

Für Auslandsveranstaltungen werde ich zeitgerecht weitere Personaldaten übermitteln!

(Geburtsort, Personalausweisnummer oder Reisepass, Datum /Uhrzeit und Ort des Grenzübertritts bei Hin- und Rückreise, Transportmittel [KfzTyp, pol. Kennzeichen oder Fluglinie/FlugNr])

1. Ich bin mit meiner Heranziehung zu o.a. Training/Veranstaltung einverstanden! ja nein
2. Meine Arbeitgeberin/meinen Arbeitgeber habe ich über die beabsichtigte Dienstleistung informiert. ja entfällt
3. Ich bin selbstständig. ja nein
Der Betrieb/Die Praxis wird während des RD voraussichtlich ruhen. ja nein
4. Die Zahl meiner geleisteten oder geplanten RD-Tage im laufenden Kalenderjahr wird zusammen mit diesem RD im Rahmen der bu ResArb 1 Monat oder insgesamt 10 Monate überschreiten. ja nein
5. Die „Rechtlichen Hinweise für Reservistinnen und Reservisten“ habe ich zur Kenntnis genommen.
6. Mit der Unterschreitung der Zustellungsfrist von 4 Wochen für den Heranziehungsbescheid gemäß § 72 SG bin ich einverstanden.
7. Mein Beord-DSt: nicht beordert
Anschrift Bearbeiter:
8. Zuständiges Karrierecenter der Bundeswehr (KarrC Bw):
Ort, Datum , Unterschrift

Bearbeitungsvermerke

Dienststelle	OrgLtr	FwRes	LKdo	
Datum				
Namenszeichen				

(Anmerkungen ggf. auf Rückseite)

Rechtliche Hinweise für Reservistinnen und Reservisten

(Als Anlage zum Informationsschreiben zu geplanten Dienstleistungen)

Die Vorabinformation, die Sie zusammen mit diesen Hinweisen über eine geplante Dienstleistung erhalten, ist **unverbindlich**. Beachten Sie bitte folgende Rechtslage:

- Die Heranziehung zu einer Übung, besonderen Auslandsverwendung oder Hilfeleistung im Innern oder im Ausland wird erst mit der Zustellung des entsprechenden Bescheides des Karrierecenters der Bundeswehr (KarrC Bw) wirksam. Aufgrund der Ihnen mitgeteilten Planungen sollten Sie noch keine persönlichen oder beruflichen kostenwirksamen Maßnahmen (wie z. B. Vertretungsregelung für Selbstständige) bezüglich der geplanten Dienstleistung treffen.
- Eine Heranziehung zu einer besonderen Auslandsverwendung ist nur möglich, wenn Ihre Beschäftigungsstelle oder Behörde dieser Dienstleistung zustimmt.
- Die Unterrichtung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers oder der Behörde ist nach dem Arbeitsplatzschutzgesetz Aufgabe des Beschäftigten. Nach Erhalt des Heranziehungsbescheides sind Sie nach § 1 Abs. 3 oder § 9 Abs. 4 des Arbeitsplatzschutzgesetzes verpflichtet, diesen Ihrer Beschäftigungsstelle oder Behörde unverzüglich vorzulegen; erst damit wird der Arbeitsplatzschutz wie folgt wirksam:
 - + Während der Dienstleistung darf die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber oder die Behörde das Arbeitsverhältnis/Dienstverhältnis grundsätzlich nicht kündigen,
 - + In der übrigen Zeit vor und nach der Dienstleistung – ohne zeitliche Begrenzung – ist eine Kündigung aus Anlass der Dienstleistung unzulässig. Im Streitfall muss die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber oder die Behörde beweisen, dass die Kündigung nicht aus Anlass der Dienstleistung ausgesprochen worden ist; sie trifft insofern die Beweislast gemäß § 2 Abs. 2 des Arbeitsplatzschutzgesetzes.
- Sie sind gemäß § 77 Soldatengesetz verpflichtet, Änderungen Ihres Gesundheitszustandes seit der letzten Dienstfähigkeitsuntersuchung ihrem zuständigen Karrierecenter Bundeswehr mitzuteilen.

Für Reservistinnen und Reservisten, die die Gesamtdauer für RD von sechs Monaten für Mannschaften, neun Monaten für Unteroffiziere und zwölf Monaten für Offiziere überschritten haben, besteht – ausgenommen für die Dauer einer besonderen Auslandsverwendung – bei einer Dienstleistung nur noch Arbeitsplatzschutz, soweit diese Dienstleistung allein oder zusammen mit anderen Dienstleistungen im Kalenderjahr nicht länger als sechs Wochen beträgt. Wenn Sie über diese Grenze hinaus Dienst leisten möchten, müssen Sie die Fragen zum Arbeitsverhältnis in eigener Zuständigkeit mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber oder ihrer Behörde regeln.

8.17 Hinweise zur Organisation und Verwendung der Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten (EVARes)

8.17.1 Grundsatz

Für jede geplante dienstliche Veranstaltung (DVag) ist zu Beginn eines Jahres in EVARes ein Datensatz anzulegen.

Alle Befehle und schriftlichen Vorgänge zu einer DVag, sowie die Teilnehmerlisten, Veranstaltungsmeldung mit Schlussfeststellung des LKdo ist in Papierform als einzelner Geschäftsvorgang abzulegen. Für spätere Überprüfungen durch KompZResAngelBw sind die Geschäftsvorgänge drei Jahre zu archivieren.

Für das Zusammenwirken von FwRes wird unter dem Gesichtspunkt der Nutzung von EVARes nachfolgendes Verfahren befohlen: Grundsätzlich regelt das entsendende LKdo alle erforderlichen Maßnahmen für seine Reservistinnen und Reservisten selbst, um das ausrichtende LKdo zu entlasten. Diese Zentralrichtlinie gilt auch für Auslandsveranstaltungen. Wenn nur eine Einzelperson entsandt wird, kann von dieser Grundsatzregelung abgewichen werden.

8.17.2 Einzelregelungen

Wenn sich Angehörige der Reserve zu Veranstaltungen der bu ResArb außerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs ihres FwRes anmelden, holt dieser zunächst hierzu die Zustimmung des ausrichtenden FwRes ein. Bei Zustimmung erfragt er die notwendigen Organisationsdaten der DVag oder informiert sich im Intranet entsprechend.

Daraufhin erstellt er die DVag – nur im notwendigen Umfang – in seiner Datenbank EVARes mit dem Zusatz (angekreuzt) „nicht in meinem FwRes-Bereich“. Nach den entsprechenden Prüfungen/Entscheidungen zur DVag erstellt er die für eine Zuziehung vorgesehenen Unterlagen und versendet diese.

Dem ausrichtenden FwRes ist die Teilnehmerliste zur DVag zu übersenden. Diese Liste ist durch den entsendenden FwRes – sofern notwendig – zu aktualisieren.

Der entsendende FwRes beauftragt eine „seiner“ zugezogenen Reservistinnen oder einen Reservisten mit der Führung der Teilnehmerliste und der Führung der Gruppe/Delegation. Ihr oder Ihm übergibt er alle notwendigen Unterlagen (Teilnehmerliste, ggf. Anträge auf Fahrtkostenerstattung).

Die Beauftragte oder der Beauftragte des entsendenden FwRes/LKdo

- meldet die Gruppe/Delegation beim Ausrichter der Veranstaltung an,
- führt die gesamte Administration für seine Gruppe/Delegation durch:
- überwacht die Eintragungen mit Unterschrift in der Teilnehmerliste am Meldekopf,

- nimmt ggf. Anträge auf Fahrtkostenerstattung entgegen.
- meldet die Gruppe beim Ausrichter ab,
- übergibt nach Rückkehr seinem zuständigen FwRes unverzüglich (ggf. postalisch) die Teilnehmerliste und ggf. die Anträge auf Fahrtkostenerstattung zur weiteren Bearbeitung.

8.17.3 Veranstaltungsmeldung

In der Veranstaltungsmeldung wird das Hauptthema/der Hauptinhalt zwecks halbjährlicher Auswertung vermerkt. Dazu stehen folgende Kategorien zur Verfügung:

- | | |
|----|--|
| 01 | Schießausbildung, scharfer Schuss |
| 02 | Schießausbildung im AGSHP |
| 03 | Marschausbildung |
| 04 | Sanitätsausbildung aTr |
| 05 | weitere Ausbildungsgebiete aller Truppen |
| 06 | Wettkämpfe und Trainings dazu |
| 07 | Führerweiterbildung (z. B. Taktik, Methodik) |
| 08 | ABC/Se-Ausbildung aTr |
| 09 | Pionierausbildung aTr |
| 10 | Truppenbesuch, historische/militär- Bildung |
| 11 | Information, Vortrag, Seminar, Sonstiges |

Parallel kann zur Präzisierung der Auswertung angekreuzt werden:

SiPol-Themen integriert in andere Inhalte

- Diese Kategorien spiegeln sich sowohl in der Halbjahresplanung als auch in der Halbjahres-/Jahresmeldung wieder.
- Die allgemeine UTE ist nach Ausstellung in EVARes zu erfassen.
- Einzelgenehmigungen zum Tragen einer Uniform werden über die Veranstaltungsteilnehmerliste zentral in einer Veranstaltung in der EVARes erfasst.
- In den Grunddaten der Personalangaben ist ein Feld „Personalnummer“ angelegt, welches die Übernahme der Personalnummer aus dem Personalwirtschaftssystem ermöglicht, soweit diese bekannt ist.
- Zur Sicherung der EVARes-Daten ist die Datenbankdatei (FwRes_Daten.mdb) in angemessenen Abständen (ca. 14-tägig) über Wechseldatenträger oder auf andere Weise gegen Datenverlust zu sichern.
- Die Halbjahres- und Jahresmeldungen sind durch die FwRes unabhängig von evtl. zusätzlich übermittelten Excel-Tabellen als „Bericht“- Ausdruck aus der Accessdatenbank in Papierform den

LKdo vorzulegen. Diese Berichte sind für Überprüfungsmaßnahmen bzw. zur Überprüfung durch das KompZResAngelBw drei Jahre aufzubewahren.

- Die Zuordnung einzelner Reservisten zu einer regionalen Initiative für Hilfeleistungen im Innern „RegIni“ wird bei deren persönlichen Karteikarten unter „Hilfeleistungen“ gespeichert. Dort werden auch weitere relevante Informationen/Qualifikationen in freiem Text vermerkt.
- Administrative Maßnahmen bei wiederholter Nichtteilnahme von Reservistinnen bzw. Reservisten an Veranstaltungen (DVag/VVag) der bu ResArb

Der FwRes

- + erstellt aus EVARes jährlich zu Jahresbeginn eine Liste mit den Reservistinnen und Reservisten, die in einem Zeitraum von 2 Jahren weder an DVag/VVag teilgenommen haben, noch eine UTE erhalten haben.
- + übergibt diese Liste, einschließlich dem u. a. Hinweis, dem OrgLtr mit der Bitte, Beteiligungen an VVag zu bestätigen. Ggf. sind weitere Verbände und Vereinigungen zu beteiligen.
- + vermerkt die Teilnahme an Veranstaltungen der Verbände und Vereinigungen in EVARes; legt einen Datensatz VVag mit UTE für das vergangene Jahr mit Datum 31.12.xx an und ordnet die betreffenden Reservisten zu.
- + schreibt Reservistinnen und Reservisten persönlich an, über die keine Informationen hinsichtlich einer Teilnahme an Veranstaltungen der ResArb vorliegen und fordert diese zu einer fristgerechten Stellungnahme zu deren Aktivitäten mit dem unten aufgeführten Hinweis auf.

Mit dem Löschen der Reservistin und des Reservisten aus dem Datenbestand ist gleichsam die Auskleidung über die LHBw zu veranlassen.

Hinweis:

Wer sich in der ResArb (Bw oder Verband/Vereinigung) innerhalb eines Zeitraumes von 2 Jahren nicht beteiligt hat oder einer Meldung hierzu entzieht oder diese verweigert, muss unter datenschutzrechtlichen Aspekten aus der EVARes gelöscht werden und in der Folge ausgekleidet werden. Mit einer Bestätigung/Meldung über die Teilnahme an Veranstaltungen der bu ResArb verlängert sich die Frist zur Datenlöschung um weitere zwei Jahre.

8.18 Übersetzung des Hinweises bei Einladungen

- englisch

Note:

In addition, please note that the status of reservists from NATO countries is as specified in the NATO Status of Forces Agreement (SOFA).

If you accept the invitation, you are kindly requested to apply for a visitors and/or entry permit via your responsible Military Attaché in accordance with the visit procedures applicable in your country.

- französisch

Nota :

Permettez-nous de vous informer aussi que la Convention OTAN sur le statut des forces (Convention de Londres) est applicable aux réservistes des pays membres de l'OTAN.

Au cas où vous accepteriez l'invitation, il vous est demandé de bien vouloir nous faire parvenir, par l'intermédiaire de votre Attaché militaire responsable, une demande d'autorisation de visite ou d'entrée, selon votre procédure de contrôle des visites.

- italienisch

Indicazione :

In più si richiama l'attenzione sul fatto che per riservisti appartenenti agli stati NATO vale il diritto ai sensi della convenzione NATO sullo status delle forze armate.

In più si prega, nel caso dell'accettazione dell'invito, di far intervenire il suo addetto militare responsabile secondo le norme vigenti nel vostro paese.

- polnisch

Uwaga :

Dodatkowo pozwolimy sobie zwrócić uwagę Państwa na to że dla rezerwistów z państw NATO obowiązuje status prawny według umowy dotyczącej statusu sił zbrojnych (SOFA).

Ponadto prosimy w przypadku przyjęcia zaproszenia zgodnie z przytęym u Państwa trybem kontroli wizyt złożyć za pośrednictwem właściwego attache wojskowego wnioski o wizytę względnie wnioski o wjazd.

- spanisch

Advertencia :

Además les informamos de que la posición legal de los reservistas provenientes de países miembros de la OTAN se rige por el estatuto de tropas de la OTAN.

Les rogamos que, conforme a los procedimientos de control de visitas, al aceptar una invitación entreguen una solicitud de visita ó de entrada por medio de su agregado militar responsable.

8.19 Veranstaltungsmeldung für dienstliche Veranstaltungen Inland

LKdo: _____

24. **Bezeichnung/Name:**

II. **Zielsetzung:**

Thema:

--	--

III. **Ort:**

Zeit:

IV. **Zielgruppe:** (für)

V. **Inhalts-Kategorien** (Schwerpunkt ankreuzen):

Militärische Ausbildung

- 01 Schießausbildung
 02 AGSHP, verb. Schießausbildung
 03 Marsch
 04 Sanitätsausbildung aTr
 05 Sonstige Ausbildungsgebiete aller Truppen
 06 Wettkämpfe und Wettkampftraining
 07 Taktische Weiterbildung, Methodische Weiterbildung
 08 ABC/Se-Ausbildung aTr
 09 Pionierausbildung aTr

Sicherheitspolitische Arbeit und Betreuung

- 10 Truppenbesuch, Historische/militärhistorische Weiterbildung
 11 Information, Vortrag, Seminar, Sonstiges

Zusätzliche Information für Auswertung ankreuzen:

- SiPol-Themen integriert in andere Inhalte

VI. Auswertung des Leitenden oder der Leitenden der DVag

Bewertung – Zielerreichung – Optimierungsmöglichkeiten:

--

Dienstaufsicht war erfolgt durch:

 Name, Dienstgrad, Dienststellung

VII. **Teilnehmerinnen und Teilnehmer:**

angemeldet waren:

Tatsächlich teilgenommen haben:

Zugezogene Reservistinnen und Reservisten		Gäste			Gesamt
Mitglied 1)	Nicht-Mitglied 1)	Bw, Polizei, Zoll	zivile	ausländ.	

1) einer oder mehrerer Reservistenvereinigungen (Beirat ResArb), möglichst keine Mehrfachnennung

VIII. Ausgaben:**Zusätzliche DienstKfz – Miete**

Fahrkostenerstattung (ggf. nachträglich eintragen)

Bereitstellung

von Gemeinschaftsverpflegung (soweit bekannt)

Munition (soweit bekannt)

Sonstige Ausgaben (soweit bekannt)

Summe

IX. Beteiligung von Dienststellen zur Unterstützung:

Material ja, DSt:

Personal DSt:

Soldatinnen und Soldaten (ohne FwRes, StOffzResAngel)

pro Person durchschnittlich Stunden anwesend

X. Auswertung der zuständigen Dienststelle:

Gesamtbewertung – Zielerreichung – Kosten/Nutzen:

Veranstaltungsziel erreicht bedingt erreicht nicht erreicht

Name, Dienstgrad, Dienststellung

Anschließend zurück an FwRes

8.20 Vorgaben für Reservistenwettkämpfe in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

8.20.1 Allgemeine Grundlagen für Reservistenwettkämpfe

Die beorderungsunabhängige (bu) Reservistenarbeit (ResArb) umfasst im Wesentlichen die Aufgabenfelder Sicherheitspolitische Arbeit (SiPolArb) und Militärische Ausbildung (MilAusb). Die MilAusb trägt zur Aus- und Weiterbildung der Reservistinnen und Reservisten sowie zum Erhalt des Ausbildungsstandes bei und ermöglicht es, auch nicht beordneten Reservistinnen bzw. Reservisten, sich auf dem Gebiet der allgemeinen militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten weiterzubilden.

Militärische Wettkämpfe sind ein attraktives und motivierendes Element der Reservistenarbeit. In diesen Wettkämpfen, die in begrenztem Umfang auch im Ausland stattfinden, sollen Reservistinnen bzw. Reservisten die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten anwenden und sich untereinander messen. Die Wettkämpfe dienen der Leistungsfeststellung im direkten Vergleich.

Die Organisation der Wettkämpfe erfolgt in der Regel durch Dienststellen (DSt) der Bundeswehr und in Zusammenarbeit mit dem Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw) sowie mit den im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbänden und Vereinigungen im Rahmen ihrer Aufgaben und Möglichkeiten. Dies erfolgt durch Mitwirkung bei der Planung, der Vor- und Nachbereitung der Wettkämpfe sowie durch Gewinnung und Gestellung von Organisations- und Funktionspersonal für Unterstützungsaufgaben im Rahmen dieser Wettkämpfe.

Hierdurch sollen weitgehend selbstständige und von personeller Unterstützung durch aktive Truppenteile unabhängige Veranstaltungen ermöglicht werden.

Der organisatorische Aufwand für die Durchführung von Reservistenwettkämpfen, insbesondere der Personaleinsatz (Einweiser, Informations- und Betreuungsmaßnahmen, auch für VIP, Lagevorträge usw.), ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Die Vorgaben zum wirtschaftlichen Einsatz von Haushaltsmitteln sind zu beachten.

Bei Reservistenwettkämpfen ist ein parcourartiger Ablauf unter Vermeidung wettbewerbsverzerrender Pausen anzustreben.

Die Bewertung der geforderten Leistungen muss einfach und für die Wettkämpferinnen und Wettkämpfer nachvollziehbar sein. Sie muss Chancengleichheit gewährleisten und so weit wie möglich auf objektiv messbare Kriterien gestützt werden.

Zuschauern und Angehörigen von Wettkämpferinnen und Wettkämpfer ist, wo immer möglich, die Gelegenheit einzuräumen, die Wettkämpfe zu beobachten.

Reservistenwettkämpfe, die ausschließlich durch den VdRBw oder die im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbände und Vereinigungen ohne Unterstützung der Bundeswehr durchgeführt werden, sind von dieser Zentralrichtlinie nicht erfasst.

8.20.2 Deutsche Reservistenmeisterschaften

Als Höhepunkt aller nationalen Reservistenwettkämpfe wird zum bundesweiten Leistungsvergleich in wiederkehrenden Zeitabständen – in der Regel alle zwei Jahre – eine Deutsche Reservistenmeisterschaft (DRM) als Mannschaftswettkampf durchgeführt. Mannschaften können durch alle OrgBer der Bundeswehr und durch den VdRBw und die im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbände und Vereinigungen gestellt werden.

Die Vorgaben für die Planung, Vorbereitung und Durchführung der DRM werden durch das KompZ-ResAngelBw jeweils festgelegt und in einer Besonderen Anweisung für die aktuell durchzuführende DRM festgeschrieben. Diese Regelungen erfolgen in enger Abstimmung mit dem Kommando Territoriale Aufgaben der Bundeswehr (Kdo TerrAufgBw) und dem VdRBw sowie mit den im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbänden und Vereinigungen. Zugleich wird damit der Schwerpunkt für die MilAusb in der bu ResArb für die dem Wettkampf vorausgehenden Jahre bestimmt.

Das Kdo TerrAufgBw schlägt über Kdo SKB dem KompZResAngelBw zeitgerecht nach dem Zeitplan gemäß Abschnitt 8.20.4 dieser Zentralrichtlinie Ort und Zeit der Durchführung der DRM sowie organisatorische und inhaltliche Ausgestaltung der Wettkämpfe und Gestaltung der Stationen/Aufgaben (Wettkampfbestimmungen) vor. SKA KompZResAngelBw legt diese dem Bundesministerium der Verteidigung, Referat Führung Streitkräfte II 2 (BMVg FüSK II 2) zur Billigung vor. Hierdurch ist sowohl der erforderliche Zeitvorlauf für die Bereitstellung der Infrastruktur als auch für die individuellen Trainingsvorbereitungen der Wettkämpferinnen bzw. Wettkämpfer gewährleistet.

Um eine möglichst hohe Anzahl qualifizierter Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die DRM zu gewinnen, ist auf den Ebenen der Kommandobehörden (KdoBeh) aller Organisationsbereiche (OrgBer) und des VdRBw frühzeitig auf die DRM hinzuweisen und aktiv für die Teilnahme zu werben.

Die Durchführung der Wettkämpfe ist als Höhepunkt der MilAusb auf einen Leistungsvergleich der Reservistinnen bzw. Reservisten in Wettkampfform ausgerichtet.

Die inhaltliche Ausgestaltung der DRM orientiert sich an den vorgegebenen Aufgabenstellungen, die die teilnehmenden Wettkampfmannschaften auch körperlich fordern sollen.

Durch die frühzeitige Auftragserteilung für die jeweils übernächste DRM ist sicherzustellen, dass die vom Kdo TerrAufgBw mit der Durchführung beauftragte(n) LKdo sowie das Kdo TerrAufgBw Abteilung Standortaufgaben Berlin durch Entsenden von Beobachterinnen bzw. Beobachtern zur DRM Erkenntnisse für die Durchführung gewinnen und für die eigenen Planungen umsetzen können.

8.20.3 Organisation der Deutschen Reservistenmeisterschaften

Die Teilnahme am Wettkampf steht Reservistinnen bzw. Reservisten aller Dienstgrade offen. Die Wettkampfteilnehmerinnen und Wettkampfteilnehmer sind für die Teilnahme zu einer Übung nach § 61 Absatz 1 und 2 Soldatengesetz (SG) heranzuziehen.

Das notwendige Organisationspersonal wird grundsätzlich nach § 81 SG zu einer DVag zugezogen. Soweit Organisationspersonal über einen längeren Zeitraum verfügbar sein muss, können einzelne Reservistinnen bzw. Reservisten auch zu einer Übung nach § 61 Abs. 1 und 2 SG herangezogen werden.

Im Ausnahmefall kann zusätzliches Personal, welches keiner körperlichen Belastung ausgesetzt ist, auch außerhalb eines Reservistendienstes im Rahmen einer Verbandsveranstaltung (VVag) mit Uniformtrageerlaubnis unterstützen.

Die Wettkampfmannschaften setzen sich aus einer Mannschaftsführerin bzw. einem Mannschaftsführer, mindestens im Dienstgrad Feldwebel/Bootsmann, einer stellvertretenden Mannschaftsführerin bzw. einem stellvertretenden Mannschaftsführer sowie weiteren Wettkämpferinnen bzw. Wettkämpfern zusammen. Einzelheiten regeln die Besondere Anweisung für die aktuell durchzuführende DRM und die Wettkampfbestimmungen für die jeweilige DRM.

Zur Auswahl der teilnehmenden Mannschaften können Ausscheidungswettkämpfe durchgeführt werden.

Bei der DRM ist ein unabhängiges Schiedsgericht durch je eine Vertreterin oder einen Vertreter KompZResAngelBw (Vorsitzende bzw. Vorsitzender), einer Vertreterin bzw. einem Vertreter KdoTerrAufgBw sowie einer Vertreterin bzw. einem Vertreter VdRBw zu besetzen.

Einzelheiten regelt die jeweilige Befehlsgebung/die jeweilige Besondere Anweisung für die DRM.

8.20.4 Ergänzungen

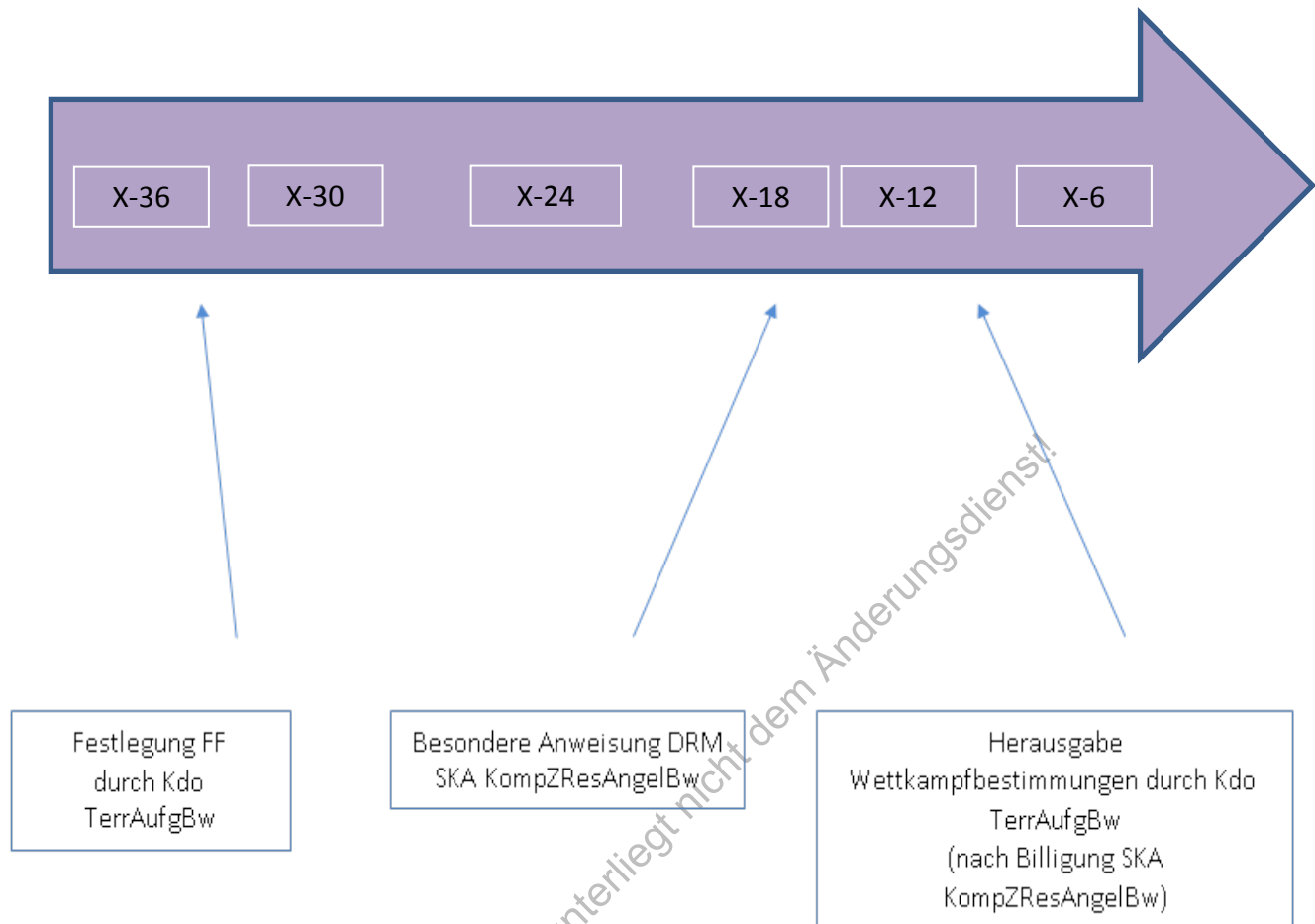
Die zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der DRM erforderlichen Dienstleistungstage sind durch die OrgBer aus dem eigenen Kontingent abzudecken. Reservistendiensttage für das Leitungs- und Organisationspersonal sind durch Kdo TerrAufgBw bereitzustellen.

Haushaltsmittel für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der DRM sind durch Kdo TerrAufgBw rechtzeitig einzuplanen und mit entsprechender Zweckbindung zu beantragen.

Bei der Siegerehrung der DRM werden Pokale vergeben. Die Beschaffung der Pokale erfolgt durch KompZResAngelBw in Abstimmung mit dem VdRBw.

Darüber hinaus können Sonderpreise der OrgBer in Abstimmung mit KompZResAngelBw vergeben werden.

Zeitplan DRM in Monaten (Anhalt)



8.21 Dankurkunde zum Ende der Beorderung

Schwarz
Rot
Gold



* variable Angaben; hier sind die jeweils zutreffenden Angaben einzutragen.

Die Bezeichnung „die Bundesministerin“ oder „den Bundesministers“ ist auf die Amtsinhaberin bzw. den Amtsinhaber zum Auszeichnungstermin anzupassen.

8.22 Dankurkunde für langjährige Beorderung

Beorderungsdienststelle

Frau/Herrn

Dienstgrad der Reserve

Vorname Name

spreche ich

Dank und Anerkennung

für die in XX Jahren geleisteten treuen
Dienste im Rahmen eines Beorderungsverhältnisses in der Bundeswehr

aus.

(Dienstsiegel)

Name, Dienstgrad

Dienststellung

8.23 Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung von Urkunden

Zuständig für die dienstliche Bekanntgabe und die Aushändigung der Urkunden für Reservistinnen und Reservisten sind:

für	Der oder die
Mitglieder des Deutschen Bundestages zu einem Reservdienstgrad und die Mitglieder der Länderparlamente und des EU-Parlaments zum Dienstgrad Oberst der Reserve	Die Bundesministerin der Verteidigung oder der Bundesminister der Verteidigung
Stabsoffiziere zum Oberst d. R./ Kapitän z. S. d. R. und entsprechende Dienstgrade des Sanitätsdienstes	Die Inspektorinnen oder Inspektoren der militärischen Organisationsbereiche (MilOrgBer), bzw. die Befehlshaberin oder der Befehlshaber des Einsatzführungskommando (EinsFüKdoBw), die Amtschefin/Präsidentin oder der Amtschef/Präsident des Planungsamtes der Bundeswehr (PlgABw) bzw. Luftfahrtamtes der Bundeswehr (LufABw). In den Organisationsbereichen (OrgBer) Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung (AIN), Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen (IUD) sowie Personal (P) grundsätzlich die Präsidentinnen oder Präsidenten der dem Bundesministerium der Verteidigung (BMVg) unmittelbar nachgeordneten Dienststellen. Im BMVg die jeweils zuständige Abteilungsleiterin oder der jeweils zuständige Abteilungsleiter. Im Rahmen von Beförderungsveranstaltungen die für das Personalwesen zuständige Staatssekretärin oder der für das Personalwesen zuständige Staatssekretär.
Alle übrigen Stabsoffiziere	Divisionskommandeurinnen oder Divisionskommandeure oder durch Vorgesetzte in vergleichbarer Dienststellung der MilOrgBer bzw. die Befehlshaberin oder der Befehlshaber des EinsFüKdoBw, die Amtschefin/Präsidentin oder der Amtschef/Präsident des PlgABw bzw. des LufABw. In den OrgBer AIN, IUD sowie P grundsätzlich die Präsidentinnen oder Präsidenten der dem BMVg unmittelbar nachgeordneten Dienststellen. Für die Marine gilt mangels Divisionsebene die jeweils verfügbare niedrigere Ebene, für die Luftwaffe die dem Kdo Lw nachgeordnete Kommandoebene. Im BMVg die jeweils zuständige Abteilungsleiterin oder der jeweils zuständige Abteilungsleiter. Im Rahmen von Beförderungsveranstaltungen die für das Personalwesen zuständige Staatssekretärin oder der für das Personalwesen zuständige Staatssekretär.

Offiziere bis zum Stabshauptmann, Unteroffiziere m P und Unteroffiziere o P zu einem Feldwe- beldienstgrad (auch entsprechende Dienstgrade der Marine und im Sanitätsdienst)	Einheitsführerin oder Einheitsführer der BeordDSt (im Ver- hinderungsfall DStLtg der KalfüDStSt), Im BMVg die jeweils zuständige Abteilungsleiterin oder der jeweils zuständige Abteilungsleiter. Im Rahmen von Beför- derungsveranstaltungen die für das Personalwesen zustän- dige Staatssekretärin oder der für das Personalwesen zu- ständige Staatssekretär.
Unteroffiziere bis zum Stabsunteroffi- zier und Mannschaften	Einheitsführerin oder Einheitsführer der BeordDSt (im Ver- hinderungsfall DStLtg der KalfüDStSt), Im BMVg Referatsleiterin oder Referatsleiter des Referates, in dem die Reservistin/der Reservist beordert ist.

Die Zuständigkeit für die dienstliche Bekanntgabe der Verleihung **vorläufiger oder zeitweiliger**

Dienstgrade

liegt für

- Stabsoffiziere/Offiziere d. R. und Unteroffiziere m P d. R. bei den Vorgesetzten mit der Disziplinarbefugnis der Stufe 2 (Battailion vergleichbar) an aufwärts und
- Unteroffiziere o P d. R. und Mannschaften d. R. bei den Vorgesetzten von der Disziplinarbefugnis der Stufe 1 (Kompanie vergleichbar) an aufwärts.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

8.24 Festlegungen für die Unterstützung der im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. organisierten Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr

8.24.1 Allgemeines

Reservistenmusikzüge (ResMusZg) sind freiwillige Zusammenschlüsse von Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr und anderen Personen zur Pflege der Militärmusik. Sie sind in den VdRBw eingebunden. Dem VdRBw obliegt im Rahmen der mit der Bundeswehr getroffenen Vereinbarungen die Bereitstellung der finanziellen Mittel zur materiellen Ausstattung, insbesondere mit Instrumenten und Notenmaterial sowie zur Durchführung der Probenarbeit und sonstigen Maßnahmen im Rahmen der Verbandsveranstaltungen (VVag).

ResMusZg sind keine Musikkorps der Reserve der Bundeswehr.

ResMusZg können dazu beitragen, im Rahmen der bu ResArb die Bundeswehr darzustellen und der Bevölkerung die Bedeutung der Reserve bewusst zu machen.

Mitglieder der ResMusZg, die weder Reservistinnen bzw. Reservisten noch aktive Soldatinnen bzw. Soldaten der Bundeswehr sind (Mitgliedsstatus VdRBw: Förderer), dürfen bei dienstlichen Auftritten der ResMusZg als Gäste mitwirken. Die Bestimmungen zu DVag sind zu beachten.

8.24.1.1 Tragen der Uniform

Im Rahmen der geltenden Bestimmungen tragen Mitglieder der ResMusZg, die Reservistinnen bzw. Reservisten oder Soldatinnen bzw. Soldaten der Bundeswehr sind, bei Auftritten die Uniform ihres jeweiligen Uniformträgerbereichs.

Förderer dürfen in keinem Fall die Uniform der Bundeswehr oder Teile davon tragen.

8.24.1.2 Auftritte von Reservistenmusikzügen

Auftritte aus dienstlichem Anlass finden im Rahmen einer Dienstlichen Veranstaltung (DVag) der bu ResArb statt und richten sich nach den Bestimmungen des Abschnitts 6 dieser Zentralrichtlinie. Dies beinhaltet auch die Bereitstellung von Haushaltsmitteln für Dienstreisen usw. durch die territorialen Kommandobehörden.

Auftritte aus nichtdienstlichem Anlass (VVag) können sowohl in Zivilbekleidung als auch in Uniform erfolgen. Das Tragen der Uniform ist auf solche Auftritte zu begrenzen, die den dafür erforderlichen angemessenen Rahmen bieten. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzuwenden. Grundlage hierfür sind die verbandsinternen Bestimmungen des VdRBw.

Auftritte von ResMusZg aus dienstlichem Anlass können erfolgen:

- im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bundeswehr,
- bei internationalen Militärmusikveranstaltungen im Inland,
- bei Vielseitigkeitswettkämpfen, Wettkämpfen für Reservisten, Manövern, Biwaks usw. sowie
- zur musikalischen Umrahmung besonderer dienstlicher Ereignisse wie Empfänge, Bälle und Jubiläen (z. B. durch ein Ständchen).

Auftritte im Inland, außerhalb des vorgenannten Rahmens, insbesondere im hoheitlich-zeremoniellen Bereich, sind ausschließlich Aufgabe der Musikeinheiten der Bundeswehr.

Anträge für Auftritte aus dienstlichem Anlass im Ausland gemäß Abschnitt 8.24.1.2 Absatz eins dieser Festlegungen sind BMVg unter Berücksichtigung Abschnitt 6.1.5 über das Zentrum Militärmusik der Bundeswehr (ZMilMusBw) – Leiter Militärmusikdienst der Bundeswehr (LtrMilMusDstBw) – mindestens drei Monate vor der Veranstaltung zur Entscheidung vorzulegen.

Bei Auftritten aus dienstlichem Anlass spielen die ResMusZg honorarfrei. Geldspenden oder geldwerte Vorteile dürfen für die ResMusZg nicht angenommen werden.

8.24.2 Unterstützungsmaßnahmen

Die Bundeswehr unterstützt die ResMusZg im Rahmen ihrer Möglichkeiten. Durch diese Unterstützung sollen ResMusZg in die Lage versetzt werden, bei Auftritten aus dienstlichem Anlass (siehe Abschnitt 8.24.1.2 Absatz drei) die Bundeswehr nach innen und außen angemessen zu vertreten.

Hierzu werden ResMusZg jeweils einem Musikkorps der Bundeswehr im Rahmen eines Couleurverhältnisses zugeordnet. Die Leiterin oder der Leiter des Musikkorps ist in enger Abstimmung mit dem Verantwortlichen für die Reservistenarbeit im ZMilMusBw für die Pflege des Couleurverhältnisses verantwortlich. Bei der Wahrnehmung dieser Aufgabe wird sie/er von beauftragten Musikfeldwebern in ihrem/seinem Musikkorps unterstützt.

Die Leiterin oder der Leiter des Musikkorps soll

- erreichen, dass der im Couleurverhältnis zugeordnete ResMusZg bei Auftritten aus dienstlichem Anlass im äußeren Auftreten (z. B. Anzug, Instrumentenhaltung, Aufstellung der Formation usw.) den Anforderungen entspricht, die an das Auftreten von Soldaten in der Öffentlichkeit zu stellen sind,
- durch den Besuch von Proben und deren Auswertung im Auftrag des oder der LtrMilMusDstBw die musikfachliche Leistung des ResMusZg bewerten und mit seiner/ihrer Fachexpertise dazu beitragen, Optimierungspotenzial zu erkennen und zu realisieren,
- dem Leitungspersonal des ResMusZg durch den Besuch von Proben und anderen Ausbildungsvorhaben des Musikkorps Gelegenheit zur persönlichen Weiterbildung bieten sowie
- ausscheidende Soldatinnen und Soldaten des Militärmusikdienstes für die Reservistenarbeit werben und ggf. für das aktive Mitwirken in einem ResMusZg bzw. dessen Leitung oder maßgebliche Unterstützung gewinnen.

Bei Bedarf werden die musikalischen Leiter der ResMusZg zu zentralen Informationsveranstaltungen des Militärmusikdienstes eingeladen/zugezogen.

ZMilMusBw führt im Zusammenwirken mit dem KompZResAngelBw im Streitkräfteamt, dem LKdo Nordrhein-Westfalen sowie dem VdRBw für die Förderer der ResMusZg bei Bedarf DVag mit dem Ziel durch, Förderer als Reservistinnen und Reservisten für ein Engagement in der Reserve zu gewinnen. Bei diesen DVag werden den Teilnehmern (Förderer in ResMusZg) allgemeine militärische Kenntnisse und Fertigkeiten im Rahmen der soldatischen Ausbildung vermittelt. Sie werden mit Grundlagen sowie Organisationsstrukturen der Bundeswehr vertraut gemacht und in fachbezogenen Ausbildungsanteilen über die Militärmusik informiert.

Nach der Teilnahme an einer derartigen DVag sind die Förderer Reservistinnen oder Reservisten der Bundeswehr.

Die ResMusZg werden durch die bzw. den Ltr MilMusDstBw in engem Schulterschluss mit der oder dem Beauftragten für die ResMusZg des Präsidiums des VdRBw fachlich begutachtet.

Die Ausstattung der Mitglieder der ResMusZg mit Uniformen erfolgt gemäß AllgUmdr Nr. 37/3 „Richtlinien für Bekleidung“, Abschnitt 10 (Ausstattungsgrundlage) Nr. 10254.

Im Rahmen der Verfügbarkeit kann eine materielle Unterstützung durch Weitergabe von im Militärmusikdienst der Bundeswehr nicht mehr eingesetztem Musikmaterial (z. B. Instrumente oder Notenmaterial) im Ausnahmefall gewährt werden. Eine weitergehende Unterstützung der ResMusZg durch die Bundeswehr (beispielsweise durch Übernahme von Sachkosten und/oder personellen Nebenkosten) ist nicht möglich. Die Gewährung von Leistungen im Rahmen von DVag (insbesondere die Erstattung von Reisekosten, die Bereitstellung unentgeltlicher Verpflegung und Unterkunft) bleibt davon unberührt.

8.24.3 Unterstellung

Die ResMusZg unterstehen bei Auftritten aus dienstlichem Anlass

- fachdienstlich der Leiterin oder dem Leiter des Musikkorps, dem sie zugeordnet sind und
- truppendienstlich der territorialen Kommandeurin bzw. dem territorialen Kommandeur oder der Leiterin bzw. dem Leiter der Dienststelle, die bzw. der sie zur DVag zugezogen hat.

Die Stelle, von der die DVag angeordnet wird, entscheidet über den dienstlichen Anlass (siehe Abschnitt 8.24.1.2 Absatz eins dieser Festlegungen. Die Ergebnisse der von der Leiterin oder dem Leiter Militärmusikdienst durchgeführten fachlichen Begutachtung (siehe Abschnitt 8.24.2 Absatz sieben) sind dabei zu berücksichtigen.

Vor Auftritten aus dienstlichem Anlass ist der Leiterin oder dem Leiter des Musikkorps, dem ein ResMusZg zugeordnet ist, das Programm rechtzeitig, spätestens jedoch zwei Wochen vor einem geplanten Auftritt, vorzulegen.

8.24.4 Sonstiges

Die geltenden Regelungen, die Auftreten und Einsatz der Musikeinheiten der Bundeswehr festlegen, sind durch die zuständigen Vorgesetzten sinngemäß anzuwenden.

Die Verwendung der Laufbahn- und Tätigkeitsabzeichen des Militärmusikdienstes der Bundeswehr sowie der sonstigen Erkennungsmerkmale der Musikkorps der Bundeswehr (beispielsweise besondere Ausführungen von Schellenbaum, Fahnen für Fanfarentrompeten und Behängen für Kesselpauken und Spielmannstrommeln mit den Hoheitszeichen der Bundesrepublik Deutschland) bleiben dem Militärmusikdienst der Bundeswehr vorbehalten. Davon unbenommen bleibt das Tragen der während des aktiven Dienstes erworbenen Laufbahn- und Tätigkeitsabzeichen.

Bei Auftritten aus dienstlichem Anlass gilt die B-2173/3 „Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke aus dem Repertoire der GEMA durch die Bundeswehr“.

Reservistendienst beordeter Reservistinnen und Reservisten und verwendungsbezogene DVag haben Vorrang vor DVag der ResMusZg.

Beilage zu Anlage 8.24

Fachkonzept

zur Unterstützung der Reservistenmusikzüge

durch den Militärmusikdienst der Bundeswehr

1 Grundlagen und Zielsetzung

1.1 Grundlagen

Reservistenmusikzüge (ResMusZg) sind freiwillige Zusammenschlüsse von Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr und anderen Personen zur Pflege der Militärmusik.

1.2 Zielsetzung

Im Zuge der Neuausrichtung der Bundeswehr kommt der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit (bu ResArb) erhöhte Bedeutung zu. Dies gilt auch für deren musikalische Außer-darstellung durch die ResMusZg.

Aufbauend auf den bestehenden Maßnahmen und Regelungen soll dieses Konzept weitere Verfahren entwickeln, die dazu beitragen, die musikalische Betätigung im Rahmen der bu ResArb zu intensivieren und wirkungsvoll durch die Kräfte des Militärmusikdienstes der Bundeswehr (MilMusDstBw) zu unterstützen.

2 Rahmenbedingungen

Erfolgreiche musikalische Betätigung im Rahmen der bu ResArb ist nur bei Vorliegen bestimmter musikfachlicher, allgemeinmilitärischer, organisatorischer und logistischer Rahmenbedingungen möglich. Dies erfordert ein gut abgestimmtes Zusammenwirken von MilMusDstBw, Territorialen Kommandobehörden der Bundeswehr und dem Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw).

2.1 Allgemeine musikfachliche Vorgaben

Musikfachlich wird die Arbeit durch die musikalischen Vorgaben erfolgreichen Laien-musizierens bestimmt. Dazu gehören im Wesentlichen:

- Instrumental möglichst ausgewogene Ensembles/Orchesterbesetzungen,
- regelmäßige Probenarbeit mit möglichst vollzähliger Beteiligung der Orchester-/Ensemblemitglieder sowie
- attraktive, weiterführende Probenarbeit durch fachlich kompetentes, führungsfähiges Leitungspersonal und Motivation zu zielführendem, regelmäßigem Einzelüben.

2.2 Rahmenbedingungen im MilMusDstBw

Mit der fachlichen und truppdienstlichen Bündelung des Militärmusikdienstes beim Zentrum Militärmusik der Bundeswehr (ZMilMusBw) ist die Voraussetzung für eine stringente und nachhaltige Unterstützung der ResMusZg gegeben.

2.3 Wirkungsfelder der Unterstützungsleistungen durch die Militärmusik

Die von den gültigen Festlegungen vorgesehene Gestaltung der Unterstützungsleistungen in zentralem Ansatz durch das ZMilMusBw und dezentralem Ansatz durch regional zugeordnete Musikkorps („Couleurmusikkorps“) haben sich grundsätzlich bewährt und sind wesentliche Grundlage dieses Konzeptes.

Potenzial bei der Unterstützung findet sich vor allem in den Bereichen

- musikfachliche Weiterbildung in zentraler und dezentraler Form,
- Kommunikation,
- Attraktivität,
- Organisation.

2.4 Grenzen der Unterstützung

Der Unterstützungsrahmen der Militärmusik wird begrenzt durch

- die Auslastung des Musikpersonals,
- das Prinzip der Freiwilligkeit bei der Reservistenarbeit hinsichtlich einer möglichst regelmäßigen, vollzähligen Teilnahme an der Probenarbeit, der Teilnahme an zentralen Weiterbildungsmaßnahmen sowie der gezielten Planung und Durchführung von Musikeinsätzen,
- grundsätzliche Leistungsgrenzen bei der musikalischen Laienarbeit und
- knappe finanzielle Ressourcen, die nur in einem engen Rahmen die Abgabe gebrauchter Instrumente erlauben.

3 Musikfachliche Weiterbildung

3.1 Zentrale Maßnahmen des Fachdienstes

3.1.1 Einrichtung zentraler Weiterbildungen für Dirigenten

Die menschliche wie fachliche Führungsqualität der musikalischen Leiter stellt eine entscheidende Schlüsselfunktion erfolgreicher Orchester- wie Ensemblearbeit dar. Deshalb kommt einer möglichst regelmäßigen Weiterbildung dieses Personals entscheidende Bedeutung zu.

Über die fachliche dezentrale Beratung durch die Leiter der Musikkorps hinaus sollen künftig ab dem Jahr 2017 möglichst regelmäßig zentrale fachliche Weiterbildungsseminare eingerichtet werden, die sich grundsätzlich an alle musikalischen Leiter von ResMusZg richten¹²⁶.

3.1.2 Jahrestagung für Leiter der ResMusZg und Dirigenten

Eine jährliche Tagung der Leiter und Dirigenten der ResMusZg mit den für die bu ResArb Zuständigen aus MilMusDstBw, bu ResArb der Bundeswehr und VdRBw mit allgemeinen und fachlichen Themen unter der organisatorischen Verantwortung des VdRBw und der musikfachlichen Verantwortung des LtrMilMusDstBw hat sich bewährt.

3.2 Dezentrale Maßnahmen des Fachdienstes

3.2.1 Einrichtung von Weiterbildungsseminaren für die Angehörigen der ResMusZg bei den Musikkorps

In den Musikkorps sollen möglichst regelmäßig Weiterbildungsveranstaltungen für die Angehörigen der im jeweiligen Couleurverhältnis zugeordneten ResMusZg stattfinden. Dies kann Einzel-/Gruppenunterricht, Register-/Ensemblearbeit, theoretischen Fachunterricht zu grundsätzlichen Themen sowie Orchesterproben als Lehrveranstaltung („Workshop“) beinhalten.

Musikkorps ohne eigenes Couleurverhältnis unterstützen dabei die anderen Musikkorps.

3.2.2 Weiterbildung vor Ort durch Personal der Musikkorps.

Die musikalische Arbeit der ResMusZg soll möglichst regelmäßig durch Angehörige der Musikkorps vor Ort begleitet werden.

¹²⁶ Im Ausbildungsmusikkorps der Bundeswehr bestehen neben zentraler Lage voraussichtlich ab dem Jahr 2017 die erforderlichen infrastrukturellen Voraussetzungen zur Durchführung solcher Maßnahmen im vorgeschlagenen Rahmen.

4 Kommunikation

4.1 Maßnahmen des ZMilMusBw

Im ZMilMusBw wird die Kommunikation zwischen den Einheiten des MilMusDstBw und den Einrichtungen der bu ResArb (Territoriale Kommandobehörden) bzw. dem VdRBw koordiniert und gebündelt. Zur Ergänzung der dezentralen Kommunikation ist hier eine feste Ansprech- und Betreuungsstelle eingerichtet.

4.2 Dezentrale Maßnahmen

Die hier dargestellten organisatorischen Maßnahmen wirken auch im Sinne einer besseren Kommunikation zwischen ResMusZg und MilMusDstBw. Zusätzlich zum ständigen Kontakt durch die Beauftragten der Musikkorps sollen regelmäßige Treffen zwischen den Leitern und Dirigenten der Musikzüge und den zuständigen Leitern der Musikkorps mit dem Ziel stattfinden, Informationen auf Leitungsebene auszutauschen, Probleme zu erkennen und zu lösen sowie mögliche weitere Schnittstellen zu identifizieren. Die ResMusZg, insbesondere deren Leiter und Dirigenten, sollen regelmäßig über ausgewählte Veranstaltungen des Militärmusikdienstes, namentlich des zugehörigen Couleurmusikkorps informiert werden.

4.3 Aufbau von Netzwerken

Die Beauftragten der Musikkorps wirken als Bindeglied zu relevanten Zielgruppen wie z. B. den ehemaligen Angehörigen des MilMusDstBw. Sie halten hierbei enge Verbindung zu dem oder der Beauftragten im ZMilMusBw sowie mit den für die ResMusZg Zuständigen beim VdRBw.

4.4 Abstimmung mit den Einrichtungen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit der Bundeswehr und dem VdRBw

Eine erfolgreiche Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen erfordert enge Abstimmung zwischen dem ZMilMusBw und den Territorialen Kommandobehörden. Nur so ist die Schaffung von organisatorischen Grundlagen für eine effiziente fachliche Arbeit sowie die frühzeitige und zielgerichtete Planung wirkungsvoller, attraktiver Musikeinsätze möglich.

Des Weiteren ist eine enge Abstimmung zwischen ZMilMusBw und dem VdRBw Grundlage jeden erfolgreichen Wirkens der ResMusZg. Dies bezieht sich u. a. auf die materielle Ausstattung, die Betriebsführung sowie die Planung und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen und Musikeinsätzen im Rahmen der Verbandsarbeit.

5 Attraktivität

5.1 Musikfachliche Qualität

Freude an der musikalischen Arbeit und der daraus erwachsende Erfolg beim Publikum sind wesentliche Faktoren für Attraktivität. Dies setzt regelmäßige Proben, eine stabile, möglichst leistungsfähige Besetzung und als Schlüsselfunktion für beides gutes Leitungspersonal voraus. Insofern kommt den o. a. Weiterbildungsmaßnahmen zentrale Bedeutung zu. Darüber hinaus erfordert die Gewinnung geeigneten Leitungspersonals ein besonders enges, intensives Zusammenwirken von ZMilMusBw und dem Beauftragten des Präsidiums des VdRBw für die ResMusZg.

5.2 Musikeinsätze

Das Spielen des erarbeiteten Repertoires in attraktivem Rahmen motiviert in besonderem Maße. Gleichzeitig wird die Bedeutung der gemeinsamen Tätigkeit erfahrbar. Die bestehenden Festlegungen räumen den ResMusZg ein breites Tätigkeitsfeld ein, das gleichermaßen Konzerte wie Ständchen oder feierliche Umrahmungen umfasst. Eine enge Zusammenarbeit zwischen dem zentralen Steuerelement aller Musikeinsätze beim ZMilMusBw, den Landeskommandos sowie den zuständigen Entscheidungsträgern beim VdRBw ermöglicht eine koordinierte und zeitgerechte Ausbringung geeigneter, attraktiver Musikeinsätze für die ResMusZg.

5.3 Finanzielle Ressourcen

Die Bereitstellung ausreichender finanzieller Mittel für regelmäßige Probenarbeit und adäquate Wahrnehmung geeigneter Musikeinsätze ist eine entscheidende Voraussetzung für die Attraktivität der musikalischen Reservistenarbeit.

5.4 Freistellung durch die Arbeitgeber

Schließlich bildet die adäquate Freistellung durch die Arbeitgeber für die erforderlichen Maßnahmen einen nicht zu unterschätzenden Faktor der Motivation sowie eines erfolgreichen Umganges mit der Materie Orchester- und Ensemblesmusik.

6 Organisation und Zuständigkeiten

6.1 Zentrale Maßnahmen

Die zentrale musikfachliche Verantwortung für die Auftritte der ResMusZg aus dienstlichem Anlass durch den LtrMilMusDstBw hat sich bewährt. Im ZMilMusBw finden die zentralen musikfachlich relevanten Abstimmungen und Planungen statt. Hierzu gehören grundsätzliche Fragen zur Musikausbildung und –ausübung, die Mitwirkung bei der Koordination der Einsatzfähigkeit der ResMusZg, die Planung und Durchführung der zentralen musikfachlichen Veranstaltungen sowie die Schnittstellenarbeit zu den Musikkorps.

6.2 Dezentrale Maßnahmen

Die Musikkorps planen dezentrale Weiterbildungsveranstaltungen, bereiten sie vor und führen sie durch. Sie erstellen für durchgeführte Maßnahmen einen Kurzbericht für den oder die LtrMilMusDstBw und nehmen den Bereich bu ResArb in ihren jährlichen Erfahrungsbericht auf. In jedem Couleurmusikkorps wird ein Unteroffizier mit Portepée mit der Wahrnehmung des Aufgabenfeldes „Unterstützung der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit“ betraut.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

8.25 Verpflichtungserklärung für die Ableistung einer Dienstleistung (Laufbahngruppe der Mannschaften)

Verteiler:

- Reservistin/Reservist
 Kalender führende Dienststelle
 Personalbearbeitende Stelle

Vorname, Name, Dienstgrad	Personenkennziffer
Privatanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort)	
Beordnungsdienststelle (ggf. geplant)	Beordnungsverwendung (ggf. geplant)
Personalaktenführendes KarrC Bw	

Ich bin damit einverstanden, zu den für meine Beordnungsdienststelle und den für meine Aus- und Weiterbildung vorgesehenen Dienstleistungen herangezogen zu werden. Die Entscheidung über meine Einplanung wird nach Maßgabe dienstlicher Erfordernisse getroffen.

Ich verpflichte mich, während meiner Beordnung bei Bedarf nach Abgabe dieser Erklärung Dienstleistungen von insgesamt mindestens 24 Tagen Dauer bei meiner Beordnungsdienststelle abzuleisten.

Dafür wird mir ab dem 13. Dienstleistungstag der Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 1 Satz 2 des Wehrgesetzes gezahlt.

Die Festlegung der Dienstleistungstermine erfolgt nach frühestmöglicher Information durch meine(n) Beordnungsdienststelle, zu Dienstleistungen, grundsätzlich in direkter Terminabsprache mit mir.

Mir ist bekannt, dass diese Verpflichtung bei einer Ausplanung aus der derzeitigen Beordnungsverwendung erlischt und ich sie bis zur Bestandskraft des Heranziehungsbescheides zu einer Dienstleistung ohne Angabe von Gründen widerrufen kann.

Eine Ausfertigung dieser Verpflichtungserklärung sowie die „Hinweise über Verpflichtungen für die freiwillige Ableistung einer Dienstleistung und die Gewährung von Leistungszuschlägen an Reservistinnen und Reservisten“ habe ich erhalten.

Die Verpflichtung beginnt am Tag der Bestätigung durch die Beordnungsdienststelle – frühestens jedoch am ersten Tag der Beordnung (Datum der Mitteilung einer Beordnung).

Ich bin an der Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen interessiert und habe die „Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine freiwillige Dienstleistung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen bereit erklären“ erhalten.

Einverständniserklärung

ist beigefügt. liegt vor.

Ich bin an der freiwilligen Ableistung von Dienstleistungen zur Hilfeleistung im Innern interessiert.

Einverständniserklärung

ist beigefügt. liegt vor.

Ich bin an der freiwilligen Ableistung von Dienstleistungen zur Hilfeleistung im Ausland interessiert.

Einverständniserklärung

ist beigefügt. liegt vor.

Datum, Unterschrift

Aufgrund der Beordnung bei _____ DP-ID _____
in der Verwendung als _____
wird der Verpflichtung zugestimmt.
 nicht zugestimmt.

Datum, Unterschrift

Dienstgrad, Dienststellung

Dienststelle

Frau/Herrn

BETREFF

**Ihre Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst
(Laufbahngruppe der Mannschaften)**Sehr geehrte Frau
Sehr geehrter Herr

Für Ihre Bereitschaft, sich freiwillig für die Ableistung von Wehrdienst zur Verfügung zu stellen, danke ich Ihnen.
Eine Verpflichtung kann jedoch nicht erfolgen, weil

- in Ihrer Beorderungsdienststelle derzeit keine Verpflichtungsmöglichkeiten bestehen.
- in Ihrer Beorderungsverwendung kein Bedarf besteht.
-
-

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

8.26 Festsetzungsblatt für die Zahlung von Leistungszuschlag bei Dienstleistungen gemäß § 8a Wehrsoldgesetz

Dienststelle _____

S-Beleg-Nr.: _____

Lfd. Nr. BuJ: _____

Ort, Datum _____

– Bundeswehr-Dienstleistungszentrum –

Ausgenommen sind Wehrübungen und Übungen, die von der Bundesregierung als Bereitschaftsdienst angeordnet wurden und Wehrübungen/Übungen zur Erhöhung der Einsatzbereitschaft der Streitkräfte.

(Teil A ist von der KalfüDSt /der BeordDSt auszufüllen/die Kopfdaten sind von dem abrechnenden BwDLZ einzutragen.)

Name, Vorname	Dienstgrad	Personenkennziffer	BeordDSt
---------------	------------	--------------------	----------

A. Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen für die Dienstleistungsarten

 Übung bes. AusIVwdg Hilfeleistung im Innern Hilfeleistung im Ausland

vom-bis (Datum) _____

vom-bis (Datum) _____

vom-bis (Datum) _____

vom-bis (Datum) _____

- | | erfüllt | nicht erfüllt |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. Ist die oder der Dienst Leistende beordert? (Mitteilung einer Beorderung) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Dauert die vorgesehene Dienstleistung länger als drei Tage? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 3.1 Alle Laufbahngruppen: Hat die oder der Dienst Leistende bereits mindestens 24 Tage einer Dienstleistung abgeleistet? Oder | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 3.2 Nur Mannschaften, die keinen Reserveunteroffizierzuschlag erhalten: Hat sich die oder der Dienstleistende für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen oder als Einsatzreservistin bzw. Einsatzreservist verpflichtet und hat sie oder er bereits 12 Tage der Dienstleistung abgeleistet? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Werden die Voraussetzungen der Nr. 3.1 oder 3.2 während Dienstleistung erfüllt? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

(Datum)

am _____

Anmerkung: Wenn **alle** Kästchen der Frage 1, 2 und 3.1 oder 3.2 in der Spalte „erfüllt“ angekreuzt sind, sind die Voraussetzungen für die Zahlung von Leistungszuschlag vom ersten Dienstleistungstag an erfüllt. Ist statt der Fragen 3.1 oder 3.2 die Frage 4 mit „Ja“ beantwortet, kann ab dem auf das dort eingetragene Datum folgenden Tag Leistungszuschlag gewährt werden.

5. Die oder der Dienst Leistende ist als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist verpflichtet. Ja Nein
- 5.1 Die Verpflichtung beginnt am _____ (Datum) und endet am _____ (Datum)
- 5.2 Die Weiterverpflichtung beginnt am _____ (Datum) und endet am _____ (Datum)
- 5.2 Die oder der Dienstleistende hat bisher _____ Dienstleistungstage geleistet.
6. Gemäß den hier vorliegenden Bescheinigungen über gezahlten Leistungszuschlag hat die/der Dienst Leistende erhalten:
- _____ € Leistungszuschlag im laufenden **Kalenderjahr**.
- _____ € Leistungszuschlag im laufenden **Verpflichtungsjahr** (EinsRes).

S 1 KalfüDSt/BeordDSt

Sachlich richtig

(DGrad, Dienststellung, Unterschrift)

(Teil B ist von dem Bundeswehr-Dienstleistungszentrum zu bearbeiten)

B. Berechnung der zu zahlenden Leistungszuschläge**Leistungszuschlag für Dienst Leistende (gemäß § 8a Abs. 1 Satz 1 u. 2 und WSG):**

1. Höchstbetrag im Kalenderjahr					434,60 €
2. Abzüglich im Kalenderjahr bereits erhaltene Beträge: (einschließlich nach § 8a Abs 1 Satz 2 und Abs 2 Wehrsoldgesetz erhaltener Beträge)				./.	€
3. Noch für das Kalenderjahr verfügbarer Betrag:				=	€
4. Dienstleistungstage (gemäß Meldung ÜbDSt):					
Montag bis Freitag:	_____	x 25,56 € =	_____	€	
Sa/So/Feiertage:	_____	x 38,35 € =	+	_____	€
5. Für die Dienstleistung zu zahlender Leistungszuschlag:				=	€
6. Abzüglich der Summe des an den anrechenbaren Übungstagen bei besonderen Auslandsverwendungen gezahlten Auslandsverwendungszuschlages (§ 8f WSG)				./.	€
7. errechneter Leistungszuschlag			① =	_____	€ ⇒ ② ./.
8. Verbleibender Jahresbetrag				=	€

Für Dienst Leistende als Einsatzreservistin/Einsatzreservist (gemäß § 8a Abs. 2 WSG):

1. Höchstbetrag im Verpflichtungsjahr/Weiterverpflichtungsjahr					1.278,23 €
2. Abzüglich des im Verpflichtungszeitraum bisher erhaltenen Betrages:				./.	€
3. Im Verpflichtungsjahr noch verfügbarer Betrag:				=	€
4. Dienstleistungstage (gemäß Meldung ÜbDSt):					
13. bis 24. Dienstleistungstag	_____	x 25,56 € =	_____	€	
Sa/So/Feiertage	_____	x 38,35 € =	_____	€	
25. bis 48. Dienstleistungstag	_____	x 51,13 € =	_____	€	
ab 49. Dienstleistungstag	_____	x 76,69 € =	_____	€	
5. Für die Dienstleistung zu zahlender Leistungszuschlag:				=	€
6. Abzüglich der Summe des an den anrechenbaren Dienstleistungstagen bei besonderen Auslandsverwendungen gezahlten Auslandsverwendungszuschlages (§ 8f WSG)				./.	€
7. Errechneter Leistungszuschlag			① =	_____	€ ⇒ ② ./.
8. Verbleibender Restbetrag im Verpflichtungsjahr:				=	€

Sachlich und rechnerisch richtig:
(BwDLZ)

① Wenn der errechnete Leistungszuschlag den für das Verpflichtungsjahr noch verfügbaren Betrag übersteigt, ist nur noch der verfügbare Betrag zu zahlen. Bei einem negativen Ergebnis wird kein Leistungszuschlag gezahlt.

② Ist der errechnete Leistungszuschlag ① höher als der noch verfügbare Betrag, ist hier der noch verfügbare Betrag einzutragen. Ergibt der errechnete Leistungszuschlag eine negative Zahl, ist „0“ einzutragen.

Der KalfüDSt wurden
(Datum)

am _____ zwei Bescheinigungen (eine Ausfertigung für das zuständige KarrC Bw) über gezahlte Leistungen zugesandt/übergeben.

Dem/Der Dienst Leistenden wurde
(Datum)

am _____ eine Bescheinigung über gezahlte Leistungen zugesandt/übergeben.

Bankverbindung

Kontonummer	Bankleitzahl	Name, Ort der Bank
Kontoinhaber		

Verteiler: BwDLZ ÜbDSt 1x

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

8.27 Meldeblatt für die Berechnung des Leistungszuschlages

S-Beleg-Nr.: _____

Lfd. Nr. BuJ: _____

Übungsgruppenteil

Ort, Datum

**Einzelmeldung für
den aufgeführten Dienst Leistenden**

**Einsatzreservistin/
Einsatzreservist**

Dienstgrad	Name, Vorname	Personenkennziffer / PersNr. /	Beord- DSt
------------	---------------	-----------------------------------	------------

**Sammelmeldung
für die auf der Rückseite aufgeführten Dienst Leistenden**
(Nicht für Dienst leistende Einsatzreservistinnen/Einsatzreservisten)

Monat: _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Monat: _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Monat: _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Anzukreuzen sind die Tage, an denen Dienst geleistet wurde und Krankheitstage, an denen Dienst geleistet worden wäre.
Samstage, Sonntage und Feiertage, an denen Dienst geleistet wurde, sind rot einzutragen oder zu markieren.

Dienstleistungsdienststelle
Unterschrift

Rechnungsführer/BwDLZ
Unterschrift

Die Sammelmeldung kann nur für Dienstleistungen mit gleichem Dienstleistungsverlauf abgegeben werden.

	Name, Vorname	Dienstgrad	Personenkennziffer / PersNr.	
1			/	
2			/	
3			/	
4			/	
5			/	
6			/	
7			/	
8			/	
9			/	
10			/	
11			/	
12			/	
13			/	
14			/	
15			/	
16			/	
17			/	
18			/	
19			/	
20			/	
21			/	
22			/	
23			/	
24			/	
25			/	
26			/	
27			/	
28			/	
29			/	
30			/	
31			/	
32			/	
33			/	
34			/	
35			/	
36			/	
37			/	
38			/	
39			/	
40			/	
41			/	
42			/	
43			/	
44			/	
45			/	
46			/	

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)**8.28 Bescheinigung über gezahlten Leistungszuschlag**

PERSÖNLICH! PERSONALANGELEGENHEIT!

Dienststelle

Ort, Datum

– Bundeswehr-Dienstleistungszentrum –

An

BeordDSt/KalfüDSt

/

Verteiler:

- BeordDSt/KalfüDSt
- KarrC Bw (über BeordDSt/KalfüDSt)
- Reservistin/Reservist
- Entwurf

nachricht-

KarrC

Bw

Frau/Herrn

Name, Vorname

Dienstgrad

Personenkennziffer

Beord-DSt

wurde für die

- Dienstleistung vom-bis _____
(Zeitraum)
- besondere Auslandsverwendung vom-bis _____
(Zeitraum)
- Hilfeleistung im Innern vom-bis _____
(Zeitraum)
- Hilfeleistung im Ausland vom-bis _____
(Zeitraum)
- Leistungszuschlag gemäß § 8a Abs. 1 Satz 1 und 2 WSG
- erhöhter Leistungszuschlag gemäß § 8a Abs. 2 WSG

in Höhe von € _____ gezahlt.

Einschließlich des hier bescheinigten Betrages ist der zulässige Höchstbetrag von

- 434,60 € im Kalenderjahr _____
(Datum)
- 1.278,23 € im Weiterverpflichtungszeitraum bis _____
- bis auf einen Restbetrag von € _____ ausgeschöpft.
- voll ausgeschöpft.

Im Auftrag

(Unterschrift)

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Dieses Formblatt dient der Überwachung des bei Dienstleistungen gezahlten Leistungszuschlages.

Die Ausfertigungen sind zur Personalakte (KarrC Bw) und zu den Beorderungsunterlagen (BeordDSt/KalfüDSt) zu nehmen. Alle in einem Kalenderjahr (Leistungszuschlag) oder in einem Verpflichtungszeitraum (erhöhter Leistungszuschlag) erstellten und in die Personalakte/Beorderungsunterlagen aufgenommenen Formblätter sind dem Dienstleistungstruppenteil mit der Personalakte zu übersenden. Die Unterlagen dienen dem Bundeswehr-Dienstleistungszentrum des Dienstleistungs-Truppenteiles/der –Dienststelle zur Feststellung noch zu zahlender Beträge.

Nach Aufhebung einer Beorderung oder Erlöschen einer Verpflichtung in die Einsatzreserve sind die bei den DSt aufbewahrten Unterlagen zu vernichten. Die Ausfertigungen bei den KarrC Bw verbleiben in der Personalakte.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

8.29 Kontrollblatt für die abgegebene Verpflichtung und die Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist

(auch für Mannschaften mit Verpflichtung zur Ableistung von 24 Tagen Dienstleistung)

KalfüDSt/BeordDSt

 Verpflichtung **Verlängerung der Verpflichtung**

Dienstgrad	Name, Vorname		Personenkennziffer / PersNr
BeordDSt	DP-ID	TätBegr	beordert seit (Datum)
Die Verpflichtung/Verlängerung der Verpflichtung als Einsatzreservistin/Einsatzreservist			
beginnt am (Datum) _____			
endet am (Datum) _____			
Vorherige Verpflichtung (einschl. Verlängerungen) vom-bis (Datum) _____			
Bis zum Beginn der Verpflichtung/Verlängerung hat die Reservistin oder der Reservist			_____ Tage Dienstleistung abgeleistet.
(nur für Mannschaften mit Verpflichtung zur Ableistung von 24 Tagen Dienstleistung oder als Einsatzreservistin/Einsatzreservist)			
Die Reservistin/der Reservist erhält Reserveunteroffizierzuschlag gemäß § 8b Wehrsoldgesetz oder Reserveoffizierzuschlag gemäß § 8h Wehrsoldgesetz			Ja Nein
Die Verpflichtung endete vorzeitig am (Datum) _____		Grund:	Widerruf Ausplanung
Die Verpflichtung lebte wieder auf am (Datum) _____		durch:	Rücknahme des Widerrufs (nur mit erneuter Bestätigung durch die KalfüDSt) erneute Beorderung (nur mit Zustimmung der Reservistin/des Reservisten und Bestätigung der KalfüDSt)
Neue Beorderung bei:			
BeordDSt	DP-ID	TätBegr	
Mitteilung an das Karrierecenter der Bundeswehr			
Bei dieser Änderung handelt es sich um eine:			
Verpflichtung	Vorzeitige Beendigung	Wiederaufleben	Verlängerung gemäß o. a. Eintrag

Im Auftrag

Unterschrift, Dienstgrad, Dienststellung

Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist:

1. Verpflichtungsjahr/Verlängerungsjahr

vom (Datum)	bis (Datum)	Tage	Summe Tage	Datum der Bescheinigung BwDLZ	Summe LZ im VerpfJahr	Datum, Handzeichen

2. Verpflichtungsjahr/Verlängerungsjahr

vom (Datum)	bis (Datum)	Tage	Summe Tage	Datum der Bescheinigung BwDLZ	Summe LZ im VerpfJahr	Datum, Handzeichen

3. Verpflichtungsjahr/Verlängerungsjahr

vom (Datum)	bis (Datum)	Tage	Summe Tage	Datum der Bescheinigung BwDLZ	Summe LZ im VerpfJahr	Datum, Handzeichen

Verteiler:
 KalfüDSt/Beord-DSt

 KarrC
Bw
Datenschutzrechtliche Hinweise:

Dieses Formblatt dient der Kalender führenden Dienststelle/der BeordDSt zur Überwachung des Ablaufs der Verpflichtung. Das Formblatt ist während der Verpflichtung als Einsatzreservistin/Einsatzreservist zur Personalakte/zu den Beordungsunterlagen bei der Kalender führenden Dienststelle/der BeordDSt und nach Erlöschen der Verpflichtung zur Personalakte beim zuständigen KarrC Bw zu nehmen. Das Formblatt und ggf. noch in der Personalakte vorhandene Kopien sind spätestens 5 Jahre nach Ablauf der Verpflichtung oder der letzten Verlängerung zu vernichten.

Änderungen des Ablaufs (Vorzeitige Beendigung, Verlängerung usw.) der Verpflichtung können dem zuständigen KarrC Bw mit einer Kopie des Formblattes gemeldet werden. Die Kopie ist, sofern sie nicht zur Personalakte genommen wird, nach Auswertung von den KarrC Bw zu vernichten.

8.30 Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist

Schutzbereich 2 (wenn befüllt)

- Verteiler:**
- Reservistin/Reservist
- KalfüDSt/BeordDSt
- Personalbearbeitende Stelle
- KarrC
Bw

Erstverpflichtung Verlängerung

Vorname, Name, Dienstgrad

Personenkennziffer

Privatanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort)

Ich bin damit einverstanden, zu den für meine Beordnungsdienststelle und den für meine Aus- und Weiterbildung vorgesehenen Dienstleistungen herangezogen zu werden. Die Entscheidung über meine Einplanung wird nach Maßgabe dienstlicher Erfordernisse getroffen.

- Ich verpflichte mich, als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist zur Ableistung von mindestens
- 72 Tagen Dienstleistung im Zeitraum von drei Jahren.
 - 24 Tagen Dienstleistung in einem Jahr (bei Verlängerung).
- Darüber hinaus erkläre ich mich bereit, für diesen Zeitraum bei Bedarf zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen nach § 62 des Soldatengesetzes zur Verfügung zu stehen.
- Ich bin an der freiwilligen Ableistung von Dienstleistungen zur Hilfeleistung im Innern interessiert.
- Ich bin an der freiwilligen Ableistung von Dienstleistungen zur Hilfeleistung im Ausland interessiert.

Für die Verpflichtung als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist wird mir Leistungszuschlag nach § 8a Abs. 2 des Wehrgesetzes gezahlt.

Meine Heranziehung zu Dienstleistungen erfolgt nach frühestmöglicher Information von meiner Kalender führenden Dienststelle, zu Dienstleistung grundsätzlich in direkter Terminabsprache mit mir.

Mir ist bekannt, dass diese Verpflichtung bei einer Ausplanung aus der derzeitigen Beordnungsverwendung erlischt und ich sie jederzeit ohne Angabe von Gründen bis zur Bestandskraft des Heranziehungsbescheides zu einer Dienstleistung widerrufen kann.

Einberufungen zu Pflichtwehrrübungen bleiben hiervon unberührt.

Der Verpflichtungszeitraum beginnt am Tag der Bestätigung durch die Kalender führende Dienststelle – frühestens jedoch am ersten Tag der Beordnung (Datum der Mitteilung einer Beordnung).

Ich habe eine Ausfertigung dieser Verpflichtungserklärung, sowie folgende Hinweise erhalten:

- Hinweise über Verpflichtungen für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen und die Gewährung von Leistungszuschlägen an Reservistinnen und Reservisten.
- Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine freiwillige Dienstleistung zur Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bereit erklären.

Aufgrund der Beordnung bei DSt

DP-ID

in der Verwendung als

wird der Verpflichtung zugestimmt. nicht zugestimmt.

Der Verpflichtungszeitraum beginnt am (Datum)

und endet am (Datum)

(Datum, Unterschrift)

(Dienstgrad, Dienststellung)

Dienststelle

Datum

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon (Vorwahl, Rufnummer)

Frau/Herrn

BETREFF

Ihre Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst als Einsatzreservistin oder Einsatzreservist

Sehr geehrte Frau
Sehr geehrter Herr

Für Ihre Bereitschaft, sich für freiwilligen zusätzlichen Wehrdienst als Einsatzreservistin/Einsatzreservist zur Verfügung zu stellen, danke ich Ihnen.

Eine Verpflichtung kann jedoch nicht erfolgen, weil

- in Ihrer Beordnungsdienststelle derzeit keine Verpflichtungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen.
- in Ihrer Beordnungsverwendung kein Bedarf besteht.
- Da Sie sich gleichzeitig auch für die Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen/zur Hilfeleistung im Innern/zur Hilfeleistung im Ausland bereit erklärt haben, bitte ich Sie, für den Fall, dass Sie diese Bereitschaft auch ohne Verpflichtung als Einsatzreservistin/Einsatzreservist aufrecht erhalten möchten, die beigefügte Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen/zur Hilfeleistung im Innern/zur Hilfeleistung im Ausland zu unterschreiben und zurückzusenden. Die umseitig abgegebene Verpflichtung ist in jedem Fall unwirksam.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

(Dienstgrad, Dienststellung)

8.31 Merkblatt für die Arbeitgeberseite/die Behörde

Wird nach Inkrafttreten der Novellierung des USG im Rahmen der dadurch vorzunehmenden Anpassungen dieser Zentralrichtlinie ergänzt.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

8.32 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten (Ausweis Res)

8.32.1 Rechte und Pflichten

Der Ausweis Res gilt nur in Verbindung mit gültigem Personalausweis oder Reisepass.

Der Ausweis Res berechtigt die Inhaberin bzw. den Inhaber, Anlagen und Einrichtungen der Bundeswehr zu betreten, soweit nicht für das Betreten bestimmter militärischer Bereiche (z. B. Sperrzonen, BMVg) besondere Anordnungen bestehen.

Der vereinfachte Zutritt mittels Ausweis Res gilt nicht bei der Ausübung einer Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit, z. B. zur Wahrnehmung der Interessen von Unternehmen. Für derartige Tätigkeiten ist eine Anmeldung bei der Wache oder einer entsprechenden Stelle (z. B. Pfortner oder Schließerposten) erforderlich. Von den Absicherungsdiensten sind die Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr in diesen Fällen wie sonstige Besucherinnen und Besucher zu behandeln.

Bei Missbrauch kann der Ausweis Res auf Dauer eingezogen werden. Fälle des Missbrauchs sind BMVg P II 2 auf dem Dienstweg zu melden.

Der Ausweis Res ist eine Urkunde. Unbefugte Änderungen sind strafbar. Er ist pfleglich zu behandeln, sorgfältig aufzubewahren und vor Verlust sowie vor missbräuchlicher Verwendung durch Dritte zu schützen.

Der Verlust des Ausweis Res ist der ausstellenden Stelle, ggf. die für die Neuausstellung zuständige Stelle, unverzüglich anzuzeigen.

8.32.2 Beantragung

Der Ausweis Res wird auf Antrag ausgestellt.

Der Antrag ist an die jeweilige BeordDSt oder das zuständige LKdo oder jede andere militärischen DSt zu stellen. Dem jeweils zuständigen LKdo ist durch diese DSt jährlich, Stichtag 31.12, eine Liste bis zum 10.01. des Folgejahres über die ausgestellten Ausweise zu übermitteln.

Über die Ausstellung und den Einzug des Ausweis Res entscheiden die Kommandeurinnen bzw. Kommandeure und Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter oder von ihnen Beauftragte.

Als Nachweis über den früheren Status kann die Reservistin oder der Reservist das Personalstammblatt/Persönlicher Datennachweis oder andere Dokumente der Bundeswehr mit den erforderlichen Angaben vorlegen. Die ausstellende DSt überprüft ggf. vor Erstellung des Ausweises Res die Angaben der Reservistin oder des Reservisten beim zuständigen KarrC Bw durch eine Statusabfrage.

8.32.3 Ausstellung und Ausgabe

Für die Ausstellung des Ausweises ist der Vordruck Ausweis Res zu verwenden. Vor der Ausgabe ist der Ausweis zu laminieren.

Die Gültigkeit ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs für eine Gültigkeitsdauer von nicht mehr als fünf Jahren zu befristen.

Der Ausweis enthält folgende Angaben:

- a. Dienstgrad (siehe Absatz vier dieses Abschnitts)
- b. Name, Vorname, PK
- c. Ausweis-Nr.
- d. Gültigkeitsdatum bis
- e. Dienststempelabdruck der ausstellenden Stelle
- f. ausstellende Dienststelle
- g. Unterschrift des Ausweisinhabers

Der verliehene Dienstgrad ist entsprechend Artikel 1 der „Anordnung des Bundespräsidenten über die Dienstgradbezeichnungen und die Uniform der Soldaten“ anzugeben.

Bei Ausstellung des Ausweises ist der (zukünftigen) Reservistin bzw. dem Reservisten ein Merkblatt gemäß Anlage 8.33 auszuhändigen. Dieses ist um die Angabe der ausstellenden Stelle mit vollständiger Anschrift und dem Gültigkeitsdatum des Ausweises zu ergänzen.

Die Ausgabestellen führen über den Ausweis Res Ausgabelisten. Für die Aufbewahrungsfrist gilt Abschnitt 8.32.4 Absatz sechs

Mit der Unterschrift auf der Ausgabeliste bestätigt die Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber den Empfang des Ausweises und des Merkblattes und verpflichtet sich zur Einhaltung der Bestimmungen.

Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber meldet den Verlust des Ausweises sowie Änderungen ihres bzw. seines Namens, ihrer bzw. seiner Anschrift und ihres bzw. seines Dienstgrades unverzüglich an die Ausgabestelle.

Gemeldete Änderungen der Ausweisinhaberin bzw. des Ausweisinhabers sowie die Einziehung, Rücknahme oder der Verlust von Ausweisen sind in der Ausgabeliste zu vermerken.

Soweit Änderungen auf dem Ausweis erforderlich werden oder die Gültigkeitsdauer verlängert werden soll, ist durch die für die Ausstellung zuständige Stelle ein neuer Ausweis auszustellen. Der alte Ausweis ist einzuziehen und zu vernichten.

Nach Ablauf des Gültigkeitsdatums sind die Ausweise Res nicht zurückzufordern.

8.32.4 Beschaffung und Behandlung der Vordrucke

Das Merkblatt nach dem Muster der Anlage 8.33 ist durch die ausgebenden Stellen selbst herzustellen.

Vordrucke Ausweis Res¹²⁷ sind auf dem Nachschubwege anzufordern¹²⁸. Mit den Vordrucken werden die dazugehörigen Laminierhüllen ausgeliefert. Sie sind regelmäßig durch Kuriere, durch Boten oder im Rahmen von Versorgungsfahrten zu befördern. Müssen die Vordrucke Ausweis Res ausnahmsweise auf dem Postweg befördert werden, sind sie in DHL-Paketen mit den Zusatzleistungen „Rückschein“ aufzugeben.

Vordrucke Ausweis Res sind mit einem Empfangsschein (zweifach) zu übergeben bzw. zu übersenden. Auf dem Empfangsschein sind die Buchstaben-/Nummernfolgen der Vordrucke „Ausweis Res“ zu vermerken.

Bei Empfang sind die Vordrucke Ausweis Res anhand des Empfangsscheines auf Vollzähligkeit und Übereinstimmung der Ausweisnummern zu prüfen. Eine Ausfertigung des Empfangsscheines ist von der Empfängerin bzw. vom Empfänger zu unterschreiben und – mit Empfangsdatum und Dienstsiegel versehen – dem Absender zurückzusenden.

Vordrucke sind in Schränken mit Sicherheitsschloss aufzubewahren und nur gegen Quittung abzugeben. Die Ausgabe von Vordrucken zu Lehrzwecken ist untersagt.

Die Nachweisliste und die Vorratsbestände Ausweis Res sind mindestens einmal jährlich zu prüfen. Die Prüfung ist in den Listen zu vermerken. Die Ausstellungs-/Ausgabelisten sowie die dazugehörigen Ausfertigungen der Empfangsscheine für den Empfänger sind für die Dauer von fünf Jahren (gerechnet ab dem Datum der längsten Gültigkeit) aufzubewahren.

Verschriebene Ausweisvordrucke sind bis zur nächsten Prüfung aufzubewahren und danach zu vernichten. In der Ausgabeliste ist in der Spalte Bemerkungen zu bescheinigen, dass der Ausweisvordruck wegen fehlerhafter Eintragungen nicht verwendet werden konnte; die übrigen Spalten bleiben offen.

¹²⁷ Formular Bw/XXXX

¹²⁸ Versorgungsnummer 7530-12-346-9967

8.32.5 Übergangsregelung

Die auf der Grundlage der A-1480/2 ausgestellten „Ausweis für Reservistinnen und Reservisten/ehemalige Soldatinnen und Soldaten“ verlieren spätestens mit Ablauf des 31. Dezember 2015 ihre Gültigkeit; sie sind soweit möglich einzuziehen und zu vernichten. Dieses hat insbesondere bei Beantragung der Ausstellung des „Ausweis für Reservistinnen und Reservisten“ zu erfolgen, wenn die Antragstellerin bzw. der Antragsteller im Besitz eines „Ausweis für Reservistinnen und Reservisten/ehemalige Soldatinnen und Soldaten“ ist. Die bei den Personalunterlagen der Reservistinnen und Reservisten befindlichen Exemplare „Ausweis für Reservistinnen und Reservisten/ehemalige Soldatinnen und Soldaten“ sind zu vernichten.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

8.33 Merkblatt für Inhaber des Ausweises für Reservistinnen und Reservisten

Sie verpflichten sich mit Ihrer Unterschrift auf der Ausgabeliste, die Bestimmungen dieses Merkblattes einzuhalten.

- a. Der Ihnen ausgehändigte Ausweis ist eine Urkunde. Er ist pfleglich zu behandeln und vor Verlust zu schützen.
- b. Der Ausweis ist nur in Verbindung mit gültigem Personalausweis oder Reisepass gültig.
- c. Sein Verlust sowie eine Anschriftenänderung, eine Namensänderung oder Beförderung sind der ausstellenden Stelle unverzüglich anzuzeigen.
- d. Der Ausweis berechtigt zum Betreten von Anlagen und Einrichtungen der Bundeswehr, soweit nicht für das Betreten bestimmter militärischer Bereiche (z. B. Sperrzonen, BMVg) besondere Anordnungen bestehen. Darüber hinaus berechtigt er, außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniform der Bundeswehr in Deutschland mit der entsprechenden Kennzeichnung und gemäß der in der Zentralrichtlinie A2-1300/0-0-2 „Die Reserve der Bundeswehr“ enthaltenen „Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses“ zu tragen.
- e. Der vereinfachte Zutritt mittels Ausweis gilt nicht bei Ausübung einer Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit, z. B. zur Wahrnehmung der Interessen von Unternehmen. Für derartige Tätigkeiten ist eine Anmeldung bei der Wache oder einer entsprechenden Stelle (z. B. Pförtner oder Schließposten) erforderlich.
- f. Bei Missbrauch kann der Ausweis ohne Angabe von Gründen auf Dauer eingezogen werden.
- g. Der Verlust der Uniformtrageerlaubnis hat den Einzug des Ausweises Res zur Folge.
- h. Der Ausweis ist beim Aufenthalt in militärischen Anlagen und Einrichtungen mitzuführen.
- i. Auf Verlangen ist der Ausweis für die Zeit des Aufenthaltes in Sperrzonen (z. B. BMVg) im Tausch gegen einen Sonderausweis, Zutrittsberechtigungsschein oder ein Kennzeichen (Plakette) bei der Wache oder einer besonders ermächtigten Person zu hinterlegen.
- j. Der Ausweis ist an die ausstellende Stelle zurückzugeben, wenn er nicht mehr benötigt wird oder die Gültigkeitsdauer abgelaufen ist.
- k. Die Gültigkeit des Ausweises ist auf maximal 5 Jahre zeitlich begrenzt.
- l. Soll die Gültigkeitsdauer verlängert werden oder sind Änderungen eingetreten, so erhalten Sie bei der für Sie zuständigen Stelle auf Antrag einen neuen Ausweis.
- m. Zuständig für die Ausstellung des Ausweises ist Ihre Beordnungsdienststelle, das für Sie zuständige Landeskommmando oder jede andere militärische Dienststelle.
- n. Eigenmächtige Eintragungen oder Änderungen im Ausweis können neben anderen Folgen zu einer strafrechtlichen Verurteilung wegen Urkundenfälschung führen. Der Ausweis bleibt auch nach der Aushändigung Eigentum der Bundesrepublik Deutschland.
- o. Ausstellende Stelle (mit vollständiger Anschrift):

Ihr Ausweis Res ist bis zum _____ gültig.

8.34 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten

BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND

Ausweis für Reservistinnen und Reservisten

Military Identity Card for Reservists / carte d'identité militaire du personnel de la réserve

Gilt nur in Verbindung mit dem Personalausweis oder Reisepass

Beschriftung Rückseite:

Die Person ist berechtigt, außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniform der Bundeswehr in Deutschland mit der entsprechenden Kennzeichnung und gemäß der gültigen „Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses“ zu tragen.

8.35 Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

8.35.1 Allgemeines

Zur Ausführung der Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung (UnifV) vom 25. April 2008) wird bestimmt:

Früheren Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr (Bw) kann genehmigt werden, die Uniform der Teilstreitkraft, der sie zuletzt angehört haben, auch außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses bei

- besonderen Anlässen,
- unter bestimmten Voraussetzungen und
- mit einer besonderen Kennzeichnung

zu tragen.

8.35.2 Anlässe

Anlässe nach § 3 der Uniformverordnung, bei denen Uniform getragen werden kann, sind insbesondere:

- festliche Ereignisse in der Familie und Verwandtschaft sowie im Freundes- und Kameradenkreis (z. B. Hochzeit, Taufe oder Anlässe von entsprechender Bedeutung);
- Bestattungen und Trauerfeiern von Familienangehörigen und Verwandten, von Soldatinnen und Soldaten, früheren Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr sowie von Soldatinnen und Soldaten befreundeter Streitkräfte;
- festliche Veranstaltungen und öffentliche Gedenkfeiern des Bundes, der Länder und Gemeinden sowie anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts;
- Veranstaltungen von Soldatinnen-, Soldaten-, Reservistinnen und Reservistenvereinigungen, zu denen kein Kontaktverbot der Bundeswehr besteht. Die Liste der begünstigten Vereinigungen ist im Internet unter www.bundeswehr.de eingestellt. Über die Aufnahme weiterer Vereinigungen in die Liste begünstigter Vereinigungen entscheidet auf Antrag BMVg FüSK II 4;
- andere repräsentative Veranstaltungen wie z. B. Empfänge, Bälle, oder dienstliche Veranstaltungen geselliger Art;
- besonders förderungswürdige Veranstaltungen im Interesse der Bundeswehr (in Betracht kommt vor allem die Unterstützung des Volksbundes Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V. durch Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an der jährlich stattfindenden Haus- und Straßensammlung).

Die Uniform darf im Inland bei den zuvor genannten Veranstaltungen auch auf dem unmittelbar zusammenhängenden Hin- und Rückweg getragen werden.

Zu einer DVag darf die Uniform im Inland auch auf dem Hin- und Rückweg getragen werden, sofern die genehmigende Stelle gemäß Abschnitt 6.1.7 dieser Zentralrichtlinie dazu eine schriftliche Genehmigung mit dem Zuziehungsschreiben erteilt hat. Der Genehmigungsbescheid ist mitzuführen, während die Uniform getragen wird. Er ist auf Verlangen der Polizei oder Feldjäger vorzuzeigen.

Erfolgt die Genehmigung zur Zuziehung zu einer DVag ausnahmsweise nur mündlich, kann auch die Genehmigung zum Tragen der Uniform auf dem Hin- und Rückweg mündlich erteilt werden. Ist die Genehmigung mündlich erteilt worden, sind die Angaben zur Erreichbarkeit der genehmigenden Stelle (Name, Dienstgrad und Telefonnummer der die Genehmigung aussprechenden Person sowie Name, Telefonnummer und postalische Anschrift der genehmigenden Stelle) bereitzuhalten und auf Verlangen der Polizei oder Feldjäger bekannt zu geben.

Bei den zuvor genannten Veranstaltungen können Fahnen von Reservistinnen- oder Reservistenvereinigungen unter bestimmten Voraussetzungen (siehe Abschnitt 6) gezeigt und geführt werden.

8.35.3 Ausschlüsse

Nach § 4 der Uniformverordnung darf die Uniform bei den Anlässen nicht getragen werden, bei denen für Soldatinnen und Soldaten ein Uniformtrageverbot besteht. Die Genehmigung zum Tragen der Uniform darf nicht erteilt werden:

- bei der Ausübung eines Berufes oder eines Ehrenamtes, ausgenommen bei Veranstaltungen gemäß Abschnitt 8.35.2 Absatz eins, vierte Strichaufzählung;
- bei politischen Veranstaltungen im Sinne des § 15 Absatz 3 SG. Näheres regelt die Zentralrichtlinie A2-2630/0-0-5 „Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“, Abschnitt 1.4.3. Bestehen Zweifel an dem Charakter und der Zielsetzung einer Veranstaltung oder an einem möglichen Uniformtrageverbot, ist vor einer Genehmigung die Entscheidung BMVg FüSK II 4 einzuholen;
- bei der Teilnahme an Fahnenweihen.

Bei Veranstaltungen von DSt einschließlich DVag, an denen sich der Reservistenverband beteiligt, dürfen Fahnen einer Reservistinnen- oder Reservistenvereinigung nicht gezeigt/geführt werden.

8.35.4 Rechte und Pflichten

Die Genehmigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses begründet nicht die Rechtsstellung einer Soldatin oder eines Soldaten. Die für jede Reservistin oder jeden Reservisten nachwirkenden gesetzlichen Pflichten sind zu beachten. Frühere Offiziere und Unteroffiziere haben insbesondere die Pflicht, der Achtung und dem Vertrauen gerecht zu werden, die für eine Wiederverwendung in ihrem Dienstgrad erforderlich sind (§ 17 Absatz 3, § 23 Absatz 2 SG).

8.35.5 Genehmigungsverfahren

Die Genehmigung zum Tragen der Uniform bei Anlässen gemäß Abschnitt 8.35.2 Absatz eins erste bis vierte Strichaufzählung wird auf Antrag allgemein und unbefristet, jedoch unter Widerrufsvorbehalt erteilt (Formular Bw/2026).

Über Anträge, die vor Beendigung des Wehrdienstverhältnisses gestellt werden, entscheidet:

- für Generale, Admirale oder Sanitätsoffiziere mit entsprechendem Dienstgrad;
BMVg FüSK II 4
- bei Angehörigen des BMVg;
das Büro GenInsp AB Personal für die Abteilungen Plg, FüSK und SE,
das Referat P I 3 für alle übrigen Soldatinnen und Soldaten.
- bei den übrigen Soldatinnen und Soldaten der Bw;
die bzw. der nächste Disziplinarvorgesetzte.

Über Anträge, die nach Beendigung des Wehrdienstverhältnisses gestellt werden, entscheidet:

- bei Generalen, Admiralen oder Sanitätsoffizieren mit entsprechendem Dienstgrad; das SKA KompZResAngelBw.
Der Antrag ist über das für den Hauptwohnsitz der Reservistinnen und Reservisten örtlich zuständige LKdo vorzulegen.
- bei den übrigen Reservistinnen und Reservisten;
das für den Hauptwohnsitz der Antragstellerin bzw. des Antragstellers örtlich zuständige LKdo.

Die Genehmigung zum Tragen der Uniform für die in Abschnitt 8.35.2 Absatz eins fünfte und sechste Strichaufzählung genannten Veranstaltungen wird jeweils nur für einen bestimmten Anlass unter Widerrufsvorbehalt auf Antrag:

- vor Beendigung des Wehrdienstes entsprechend der Zuständigkeit gemäß Abschnitt 8.35.5 Absatz zwei;
- nach Beendigung des Wehrdienstes entsprechend der Zuständigkeit gemäß Abschnitt 8.35.5 Absatz drei erteilt.

Eine Sammelantragstellung ist möglich. Nach Prüfung der Zulassung der Einzelpersonen durch die genehmigende Stelle ist eine Sammelgenehmigung zulässig (Formular Bw/2027). Die Genehmigung nach § 5 Absatz 3 Nummer 2 der Uniformverordnung für das Tragen der Uniform außerhalb des Wehrdienstverhältnisses im Ausland ist bei dem für den Hauptwohnsitz der Reservistinnen und Reservisten örtlich zuständigen LKdo unter Angabe der Gründe zu beantragen. Dieses legt den Antrag („Besuchsantrag/Request for Visit“, Formular Bw/2338) in einfacher Ausfertigung unmittelbar dem SKA KompZResAngelBw vor. Bei ständigem Wohnsitz im Ausland ist der Antrag (für In- und Ausland) bei dem zuständigen deutschen Militärattachéstab (DEU MilAttStab) bzw. der deutschen Botschaft

einzureichen. Der Antrag ist, ergänzt um eine Stellungnahme, in einfacher Ausfertigung an das SKA KompZResAngelBw weiterzuleiten.

8.35.6 Aufbewahrung der Unterlagen

Die Anträge auf Genehmigung zum Tragen der Uniform im In- und Ausland außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses sind zusammen mit dem Genehmigungs-/Ablehnungs-/Widerrufsbescheid und dem dazu entstandenen sonstigen Schriftverkehr zur Sachakte zu nehmen.

Der Schriftverkehr der einzelnen Antragsvorgänge zu Anlässen gemäß Abschnitt 8.35.2 Absatz eins erste bis vierte Strichaufzählung (generelle Genehmigung), fünfte und sechste Strichaufzählung (Einzelfallgenehmigung) ist nur so lange aufzubewahren, wie es aus dienstlichen Gründen erforderlich ist. Danach ist der Schriftverkehr:

- zu Anlässen gemäß Abschnitt 8.35.2 Absatz eins erste bis vierte Strichaufzählung, spätestens mit Bekanntwerden des Ablebens der Antragstellerin bzw. des Antragstellers und
- zu Anlässen gemäß Abschnitt 8.35.2 Absatz eins fünfte und sechste Strichaufzählung, spätestens zum Ende des auf die Veranstaltung folgenden Jahres zu vernichten.

8.35.7 Zeigen/Führen von Fahnen

Sofern Verbandsfahnen gezeigt/geführt werden sollen, ist Genehmigungsvoraussetzung zum Tragen der Uniform, dass durch das Zeigen und/oder Führen der Fahne einer Reservistinnen- oder Reservistenvereinigung durch Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr in Uniform das Auftreten der Bundeswehr als Institution vermieden wird. Daher ist das Erteilen der UTE von der Einhaltung folgender Auflagen abhängig zu machen:

- Die Gestaltung der Fahne (Symbolik/Beschriftung) muss eindeutig auf eine Reservistinnen- oder Reservistenvereinigung hinweisen. Fahnen von Traditions- und Kriegervereinen oder solche, die Staatssymbolen zum Verwechseln ähnlich sind, erfüllen diese Voraussetzung nicht;
- Grundsätzlich soll eine Marschformation nur eine Fahne vor der ersten Rotte führen. Aus besonderem Anlass können bis zu drei Fahnen – Fahnenträgerinnen bzw. Fahnenträger bilden die erste Rotte – je Formation geführt werden;
- Die Marschformation darf Zugstärke überschreiten, jedoch weniger als sieben Rotten nicht unterschreiten;
- Jedes nach der A2-2630/0-0-3 VS-NfD „Militärische Formen und Feiern der Bundeswehr“ vorgeordnete militärische Zeremoniell (z. B. Blickwendung beim Vorbeimarsch, militärisches Grüßen der Fahne) hat zu unterbleiben;
- Fahnenbegleiterinnen bzw. Fahnenbegleiter sind nicht vorzusehen;

- Als Uniform ist der Dienstanzug, Grundform, gemäß A2-2630/0-0-5 zu tragen. Dies gilt auch für die Trägerin bzw. den Träger der Fahne; Stulpenhandschuhe und Bandelier dürfen nicht getragen werden;
- Die Fahne ist in einer Trageeinrichtung ohne Schulterriemen zu führen. Wird die Fahne nicht geführt, sondern nur gezeigt, erfolgt dieses durch die Fahnenträgerin bzw. den Fahnenträger in der Trageeinrichtung oder auf den Boden abgestellt bzw. ohne Fahnenträgerin bzw. Fahnenträger in einem Fahnschuh.

8.35.8 Versagung

Die Genehmigung darf nicht erteilt werden, wenn ein Missbrauch der Uniform oder Ansehenschädigung der Bundeswehr zu befürchten ist.

Die Genehmigung darf nicht für Antragstellerinnen und Antragsteller erteilt werden:

- die vom Wehrdienst ausgeschlossen sind (§ 65 SG);
- die nach § 75 Absatz 1 Satz 2 Nummer 6 SG, § 46 Absatz 2 Satz 1 Nummer 7 SG, gegebenenfalls i. V. m. § 55 Absatz 1 oder Absatz 5 SG entlassen worden sind;
- deren Dienstverhältnis durch Verlust der Rechtsstellung (§ 48 oder § 56 SG) beendet worden ist oder gegen die im gerichtlichen Disziplinarverfahren rechtskräftig auf Entfernung aus dem Dienstverhältnis (§ 63 der Wehrdisziplinarordnung – WDO) oder Aberkennung des Ruhegehaltes (§ 65 WDO) erkannt wurde;
- die kraft Gesetzes ihren Dienstgrad verloren haben oder denen durch Richterspruch ihr Dienstgrad aberkannt worden ist;
- die nicht ausreichend über die Grundregeln des Verhaltens in Uniform in der Öffentlichkeit unterrichtet wurden.

Die Genehmigung kann versagt werden, wenn bei früheren Gelegenheiten gegen die Uniformverordnung, die Uniformbestimmungen, insbesondere gegen die in gemäß Abschnitt 8.35.4 Absatz eins aufgeführten gesetzlichen Pflichten oder die A2-2630/0-0-5 verstoßen wurde. Je nach Eigenart und Schwere des Verstoßes kann die Versagung befristet oder unbefristet ausgesprochen oder auf bestimmte Anlassarten beschränkt werden.

Der ablehnende Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung ist mit dem Formular „Tragen der Uniform, Ablehnung“, Formular Bw/2028 bzw. „Tragen der Uniform, Ablehnung nach Wehrdienstende“, Formular Bw/2029 zu erteilen.

8.35.9 Widerruf

Die Genehmigung ist von der Stelle, die sie erteilt hat, mit Bescheid/Rechtsbehelfsbelehrung (Formular „Tragen der Uniform, Widerruf“, Formular Bw/2030) zu widerrufen, wenn eine Ansehenschädigung der Bundeswehr in der Öffentlichkeit oder ein Missbrauch der Uniform zu befürchten ist. Sie

kann auch bei einem Verstoß gegen die Uniformverordnung, die Uniformbestimmungen oder die A2-2630/0-0-5 widerrufen werden.

Ist ein Widerruf durch die genehmigende Dienststelle nicht mehr möglich (z. B. wegen Auflösung), ist die Genehmigung von dem für den Hauptwohnsitz der Reservistinnen und Reservisten örtlich zuständigen LKdo zu widerrufen.

8.35.10 Uniform und Kennzeichnung

Die Uniform ist gemäß § 2 Absatz 2 der Uniformverordnung zu kennzeichnen:

mit einer schwarz-rot-goldenen Kordel als Überziehschlaufe auf den Schulterklappen zwischen Ärmelleinsatz und Dienstgradabzeichen oder

mit einem goldfarbenen Buchstaben „R“ in Verbindung mit den Dienstgradabzeichen, wenn die Dienstgradabzeichen am Ärmel getragen werden (Marine).

Die Kennzeichnungen werden in den Servicestationen der Lion Hellmann Bundeswehr Bekleidungs-gesellschaft mbH (LHBw) bereitgestellt.

Bei Übungen und DVag sind diese Kennzeichnungen abzulegen.

Grundsätzlich ist der Dienstanzug, Grundform (ggf. mit Ergänzungen/Abwandlungen) oder der Gesellschaftsanzug zu tragen. In begründeten Ausnahmefällen darf nach Genehmigung des für den Hauptwohnsitz der Reservistinnen und Reservisten örtlich zuständigen LKdo (Inland) bzw. des SKA KompZResAngelBw (Ausland) auch der Feldanzug, Tarndruck, allgemein, Grundform (ggf. mit Ergänzungen/Abwandlungen) getragen werden. Soweit die in der Liste der begünstigten Vereinigungen aufgeführten Verbände bei offiziellen Veranstaltungen ausdrücklich das Tragen des Feldanzuges, Tarndruck, allgemein (Grundform, witterungsbedingt mit Ergänzungen) wünschen, gilt die Genehmigung nach gemäß Abschnitt 8.35.5 Absatz eins als erteilt.

Es dürfen nur die Dienstgradabzeichen des Dienstgrades getragen werden, welcher den Reservistinnen und Reservisten verliehen worden ist (§ 4 SG).

8.35.11 Leihweise Überlassung einer Uniform

Die Genehmigung zum Tragen der Uniform nach diesen Bestimmungen begründet keinen Anspruch auf leihweise Überlassung einer Uniform durch die Bw.

Reservistinnen und Reservisten, die keinen eigenen Dienstanzug bzw. keinen Feldanzug, Tarndruck, besitzen, kann auf Antrag – in begründeten Einzelfällen und zeitlich befristet – eine Uniform zur Verfügung gestellt werden. Zeitlich und finanziell aufwändige Änderungen von Uniformen oder Uniformteilen sowie die Anfertigung von Sondergrößen werden nicht vorgenommen.

Dabei gilt folgendes Verfahren:

- Der Antrag auf Überlassung einer Uniform muss bei dem für den Hauptwohnsitz zuständigen Bundeswehr-Dienstleistungszentrum (BwDLZ) spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung – ausgenommen Bestattungen und Trauerfeiern (gemäß Abschnitt 8.35.2 Absatz eins zweite Strichaufzählung) – gestellt werden;
- Grundsätzlich werden nur ein Dienstanzug, Grundform – ohne Halbschuhe/Schuhe, Socken/Strümpfe – bzw. ein Feldanzug, Tarndruck, allgemein, Grundform nach A2-2630/0-0-5 sowie je nach Jahreszeit und Witterung ein Mantel bzw. eine Feldjacke, Tarndruck oder eine Nässe-schutzjacke, Tarndruck, zur Verfügung gestellt. Die vom BMVg festgesetzten Kosten für Instandsetzung, chemische Reinigung oder Waschen sind von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller vor der Ausgabe der Uniform an das BwDLZ zu bezahlen. Die Uniform ist innerhalb einer Woche nach dem Anlass, für den sie zur Verfügung gestellt wurde, zurückzugeben.
- Die Ausgabe der Uniformteile ist in einem neu anzulegenden Bekleidungsnachweis einzutragen.

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

8.36 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
Abt Fü	Abteilung Führung
Abt	Abteilung
ACFüKrBw	Assessment Center für Führungskräfte der Bundeswehr
ADR	Accord Européen relatif au Transport international des Marchandises Dangereuses par Route (Europäisches Übereinkommen für die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße)
AfNS	Amt für Nationale Sicherheit
AGSHP	Ausbildungsgerät Schießsimulator für Handwaffen und Panzerabwehrhandwaffen
AIN	Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung
AllgRD	Allgemeiner Reservistendienst
AllgUmdr	Allgemeiner Umdruck
AMK	Amt für Militärkunde
ArbPISchG	Arbeitsplatzschutzgesetz
Art	Artikel
ASA	Allgemeine Soldatische Ausbildung
aTr	aller Truppen
AusfBest	Ausführungsbestimmungen
Ausweis Res	Ausweis für Reservistinnen und Reservisten
AV	Automatisierte Verarbeitung
BA	Bundesamt
BAAINBw	Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr
BAIUSBw	Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistung der Bundeswehr
BAPersBw	Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
BeaSanStOffzZMZGes- Wes	Beauftragte Sanitätsstabsoffiziere für die Zivil-Militärische Zusammenarbeit im Gesundheitswesen
BeordDSt	Beorderungsdienststelle
BGS	Bundesgrenzschutz
BResAngelBw	Beauftragte oder Beauftragter für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr
BesAnLog	Besondere Anweisung für die Logistik
BFD	Berufsförderungsdienst

Abkürzung	Bedeutung
BMVg	Bundesministerium der Verteidigung
BPL	Beauftragte Person für Ladungssicherheit
BwKdo	Bundeswehrkommando
BRKG	Bundesreisekostengesetz
BS	Berufssoldatinnen/Berufssoldaten
BSH	Bundesverband Sicherheitspolitik an Hochschulen
BStU	Bundesbeauftragte® für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik
bu ResArb	Beorderungsunabhängige Reservistenarbeit
Bw	Bundeswehr
BVK	Bezirksverbindungskommandos
BwDLZ	Bundeswehrdienstleistungszentrum
CIOMR	Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve
CIOR	Confédération Interalliée des Officiers de Réserve
CISOR	Confédération Interalliée des Sous-Officiers de Réserve
COMEDS NATO	Committee of the Chiefs of Military Medical Services in der
CUA	Computerunterstützte Ausbildung
DATAV	Melderegister für automatisierte Verarbeitungen (Begriff DATAV durch das Vorgängerverfahren „Dateienerfassungs- und Auswerteverfahren“)
DBwV	Deutscher Bundeswehrverband
DDR	Deutsche Demokratische Republik
DEU	Deutschland
Dez	Dezernat
DFE	Dienstfahrerlaubnis
DP	Dienstposten
DRM	Deutsche Reservistenmeisterschaft
DSt	Dienststelle
DVag	Dienstliche Veranstaltung
DvZentraleBw	Dienstvorschriftenzentrale der Bundeswehr
DZAE	Dienstzeitausgleichserlass
EinsWVG	Einsatz-Weiterverwendungsgesetzes
eTA	Elektronischer Truppenausweis
EVARes	Engagieren, Verwalten, Ausbilden von Reservisten
FDGB	Freier Deutscher Gewerkschaftsbund
FDJ	Freie Deutsche Jugend

Abkürzung	Bedeutung
FKpt	Fregattenkapitän
FüSK	Führung Streitkräfte
FWDL	Freiwilligen zusätzlichen Wehrdienst Leistende
FwRes	Feldweibel für Reservisten
GAIP	Grundsätzliche Anweisungen und Informationen für die Personalführung
gem	gemäß
GG	Grundgesetz
GGVS	Gefahrgutverordnung Straße
Grp	Gruppe
HUT	Heeresuniformträger
HöhKdoBeh	Höhere Kommandobehörde
Hptm	Hauptmann
IAMS	Integrierten Ausbildungsmanagementsystems
IGF	Individuelle Grundfertigkeiten
InfoA	Informationsarbeit
InfoDVag	Dienstliche Veranstaltung zur Information
InfoWü	Informationswehrübung
IS-Org	Informationssystem Organisationsgrundlagen
IT-SiBe	Informationstechnik-Sicherheitsbeauftragter
IUD	Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen
KalfüDSt	Kalenderführende Dienststelle
KarrC Bw	Karrierecenter der Bundeswehr
KdoBeh	Kommandobehörde
KdoSanDstBw	Kommando Sanitätsdienst der Bundeswehr
KdoSanEinsUstg	Kommando Sanitätsdienstliche Einsatzunterstützung
KdoSKB	Kommando Streitkräftebasis
Kdo TerrAufgBw	Kommando Territoriale Aufgaben der Bundeswehr
KdR	Konzeption der Reserve
KLF	Körperliche Leistungsfähigkeit
KompZResAngelBw	Kompetenzzentrum für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr
KPA	Kontingentplanung Ausland
KptLt	Kapitänleutnant
KVK	Kreisverbindungskommandos
LKdo	Landeskommando

Abkürzung	Bedeutung
LReg	Landesregierungen
Ltg	Leitung
Ltr	Leiterin/Leiter
LtrMilMusDstBw	Leiter Militärmusikdienst der Bundeswehr
LtrWK	Leiter Wettkampfmanschaften
LUT	Luftwaffenuniformträger
MAD	Militärischer Abschirmdienst
MarKdo	Marinekommando
MC	Military Committee
MfAV	Ministerium für Abrüstung und Verteidigung
MfNV	Ministerium für Nationale Verteidigung
MfS	Ministerium für Staatssicherheit
MilAttStab	Militärattachéstab
MilAusb	Militärische Ausbildung
MilComp	Military Competition
MilOrgBer	Militärische Organisationsbereiche
MKF	Militärkraftfahrer
MoU	Memorandum of Understanding
MUT	Marineuniformträger
NATO	North Atlantic Treaty Organization
NRFC	National Reserve Forces Committee
NRFC-SO	National Reserve Forces Committee -Staff Officer
NVA	Nationale Volksarmee
Oberstlt	Oberstleutnant
OrgBer	Organisationsbereiche
Org-Daten	Organisations-Daten
OrgGrdlg	Organisationsgrundlagen
OrgLtr	Organisationsleiter
OSPBw	Organisations- und Stellenplan der Bundeswehr
P	Abteilung Personal
Pers	Personal
PersBSt	Personalbearbeitende Stelle
PersFw	Personalfeldwebel
PersOffz	Personaloffizier

Abkürzung	Bedeutung
PersRes	Personalreserve
PersWiSysBw	Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr
PKI	Public Key Infrastructure
POC	Point of Contact
Pr-/InfoStab	Presse- und Informationsstab
PzGrenOffz	Panzergrenadieroffizier
RAG	Reservistenarbeitsgemeinschaft
RD	Reservistendienst
RDL	Reservistendienst Leistender/Reservistendienst Leistende
RegSanEinr	Regionale Sanitätseinrichtung
Res	Reserve
ResG	Reservistinnen- und Reservistengesetz
ResMusZg	Reservistenmusikzüge
ROAust	Deutsch-amerikanischer Reserveoffizieraustausch
RFA	Reservefeldwebel-Anwärterinnen bzw. Reservefeldwebel-Anwärter
ROA	Reserveoffizier-Anwärterinnen/Reserveoffizier-Anwärter
RSUKr	Regionale Sicherungs- und Unterstützungskräfte
RUA	Reserveunteroffizier-Anwärterin oder Reserveunteroffizier-Anwärter
RWDV	Reservewehrdienstverhältnis
SG	Soldatengesetz
SiPolArb	Sicherheitspolitische Arbeit
SKA	Streitkräfteamt
SKB	Streitkräftebasis
SKgemKonzAusbResBw	Streitkräftegemeinsames Konzept für die Ausbildung der Reserve in der Bundeswehr
SaZ	Soldatinnen auf Zeit/Soldaten auf Zeit
SED	Sozialistische Einheitspartei Deutschlands
SLV	Soldatenlaufbahnverordnung
SollOrg	Soll-Organisation
SUV	Soldatenurlaubsverordnung
SVG	Soldatenversorgungsgesetz
Stasi	Staatssicherheitsdienst
StGB	Strafgesetzbuch
StOAufg	Standortaufgaben

Abkürzung	Bedeutung
StOffz/Offz	ResAngel Stabsoffizier/Offizier für Reservistenangelegenheiten
StRes	Stellen für Reservisten
STTBG	steuernder Tätigkeitsbegriff
StvGenInsp	Stellvertretende Generalinspekteurin/Stellvertretender Generalinspekteur der Bundeswehr
svP	sonstige verantwortliche Person
TätBegr	Tätigkeitsbegriff
TC	Team Captain
TE	Teileinheit
TerrKdoBeh	Territoriale Kommandobehörden
UnifB	Uniformbestimmungen
UnifV	Uniformverordnung
USEUCOM	United States European Command
USG	Unterhaltssicherungsgesetz
UTE	Uniformtrageerlaubnis
VdRBw	Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.
VdSO	Verband der Sanitätsoffiziere
VKdo	Verbindungskommando
VN	Vereinte Nationen
VorgV	Vorgesetztenverordnung
VPR	Verteidigungspolitische Richtlinien
VS-NfD	Verschlusssache-Nur für den Dienstgebrauch
VstkgRes	Verstärkungsreserve
VVag	Verbandsveranstaltung
WDO	Wehrdisziplinarordnung
WehrMedStatInstBw	Institut für Wehrmedizinalstatistik und Berichtswesen der Bundeswehr
WEWIS	Wehrersatzinformationssystem
WPfIG	Wehrpflichtgesetz
WSG	Wehrsoldgesetz
YRO	Young Reserve Officer
YROW	Young Reserve Officers Workshop
ZDv	Zentrale Dienstvorschrift
ZE	Zeile
ZMilMusBw	Zentrum Militärmusik der Bundeswehr
ZMZ	Zivil-Militärische Zusammenarbeit

Abkürzung	Bedeutung
ZSanDstBw	Zentraler Sanitätsdienst der Bundeswehr

Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst!

8.37 Bezugsjournal

(Nr.) Bezugsdokumente	Titel
1. BGBl. 2012 I S. 1583, 1588	Gesetz über die Rechtsstellung der Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr (Reservistinnen- und Reservistengesetz-ResG)
2. BGBl. 2010 I S. 150	Gesetz über die Versorgung der Beamten und Richter des Bundes (Beamtenversorgungsgesetz-BeamtVG)
3. BGBl. 2009 I S. 2055	Gesetz über den Schutz des Arbeitsplatzes bei Einberufung zum Wehrdienst (Arbeitsplatzschutzgesetz-ArbPISchG)
4. BGBl. 2009 I S. 3054	Gesetz über die Versorgung für die ehemaligen Soldaten der Bundeswehr und ihre Hinterbliebenen (Soldatenversorgungsgesetz-SVG)
5. BGBl. 2009 I S. 1434	Bundesbesoldungsgesetz (BBesG)
6. BGBl. 2009 I S. 809	Verordnung über Zahlung eines Auslandsverwendungszuschlags (Auslandsverwendungszuschlagsverordnung-AusVZV)
7. BGBl. 2011 I S. 1730	Wehrpflichtgesetz (WPfIG)
8. BGBl. 2008 I S. 1718	Gesetz über die Geld- und Sachbezüge der Soldaten, die auf Grund der Wehrpflicht Wehrdienst leisten (Wehrsoldgesetz-WSG)
9. BGBl. 2008 I S. 778	Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung-UnifV)
10. BGBl. 2008 I S. 1774	Gesetz über die Sicherung des Unterhalts der zum Wehrdienst einberufenen Wehrpflichtigen und ihrer Angehörigen (Unterhaltssicherungsgesetz-USG)
11. BGBl. 2012 I S. 2070	Gesetz zur Regelung der Weiterverwendung nach Einsatzunfällen (Einsatz-Weiterverwendungsgesetz-EinsatzWVG)
12. BGBl. 2005 I S. 1482	Gesetz über die Rechtsstellung der Soldaten (Soldatengesetz-SG)
13. BGBl. 2005 I S. 1418	Bundesreisekostengesetz (BRKG)
14. BGBl. 2003 I S. 66	Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
15. BGBl. 2007 I S. 162	Gesetz über die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (Stasi-Unterlagen-Gesetz-StUG)
16. BGBl. 1969 I S. 1284	Bundeshaushaltsordnung (BHO)
17. VMBl 2010, S. 33 BMVg FÜ S I 5 – Az 32-15-01 vom 7. März 2010	Dienstliche aktive Teilnahme an militärischen Übungen in Wettkampfform in und außerhalb der Bundeswehr
18. VMBl 2009 S. 57	Richtlinie für die Einstellung früherer Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr in das dienstverhältnis einer Berufssoldatin, eines Berufssoldaten, einer Soldatin auf Zeit oder eines Soldaten auf Zeit (Wiedereinstellungserlass-WEE)
19. BGBl. 2011 I S. 1813	Verordnung über die Laufbahnen der Soldatinnen und Soldaten (Soldatenlaufbahnverordnung-SLV)
20. C-100/13 VS-NfD	Besuchskontrollverfahren
21. A-600/1	Informationsarbeit

22. A-1300/12	Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung (Ausf SUV)
23. A-1300/25	Das personelle Meldewesen der Bundeswehr
24. A1-1300/25-5000 VS-NfD	Operative Vorgaben für das Personelle Meldewesen der Bundeswehr
25. A-1340/50	Bestimmungen über die Beurteilungen der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr
26. A-1400/19	Mitteilungspflicht nach § 20 Absatz 5 des Unterhaltssicherungsgesetzes (USG)
27. A-1420/22	Durchführungsbestimmungen zur Anordnung des Bundespräsidenten über die Ernennung und Entlassung der Soldaten
28. A-1420/33	Ernennung und Entlassung von Soldatinnen und Soldaten und die Ernennung von Reservistinnen und Reservisten
29. A-1454/12	Entschädigungen und Aufwandsentschädigungen während des Reservewehrdienstverhältnisses
30. A-1454/13	Auslagenersatz für eingesetzte Offiziere der Reserve
31. A-1480/5	Vorgaben zum Dienstausweis und Truppenausweis
32. A-1480/6	Führung der Personalakten der Soldaten und der Personalunterlagen mit Personalaktenqualität
33. A-2110/9	Nutzung von Rettungsmitteln der Bundeswehr im Rahmen ziviler Rettungsmaßnahmen
34. A-2122/4	Bundesdatenschutzgesetz im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung
35. A-2160/6	Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung
36. A-2550/1	Internationale Soldatenwallfahrt nach Lourdes
37. A-2550/2	Internationales Soldatentreffen in Méjannes-Le-Clap
38. A-200/5 VS-NfD	Meldewesen der Bundeswehr
39. A2-2630/0-0-2	Leben in der militärischen Gemeinschaft
40. A2-2630/0-0-3 VS-NfD	Militärische Formen und Feiern der Bundeswehr
41. A2-2630/0-0-5	Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr
42. A-2640/1	Dienstliche und außerdienstliche Verbindungen zwischen Soldaten der Bundeswehr und Soldaten benachbarter verbündeter und anderer befreundeter Streitkräfte
43. A-2640/21	Dienstliche Veranstaltung geselliger Art
44. B-1050/3 VS-NfD	Kraftfahrwesen der Bundeswehr Bestimmungen für den Betrieb von Dienstkraftfahrzeugen
45. B-1335/21	Erteilung von Führungszeugnissen
46. B-1340/46	Auswahl militärischen Personals für Dienstposten der Dotierung A16 bis B 3
47. B-1431/1	Ausgleich besonderer zeitlichen Belastungen der Soldatinnen und Soldaten
48. B-2173/3	Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke aus dem Repertoire der GEMA durch die Bundeswehr

49. B-2630/4	Annahme und Tragen ausländischer Orden und Ehrenzeichen sowie ausländischer Tätigkeitsabzeichen an der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr
50. B-2640/3	Preise für Bestleistungen in der Bundeswehr
51. D-630/8	Durchführung von Informationsaufenthalten für Führungskräfte in der Truppe
52. ZDv 2/30	Sicherheit in der Bundeswehr
53. A-1340/49	Bestimmungen für die Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten
54. ZDv 37/1	Die Bekleidungswirtschaft der Bundeswehr im Frieden
55. A2-2090/0-0-1	Schießsicherheit
56. ZDv 46/1	Allgemeine Durchführungsbestimmungen zu der ärztlichen Untersuchung bei Musterung und Dienstantritt von Wehrpflichtigen, Annahme und Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern für den freiwilligen Dienst in den Streitkräften sowie bei der Entlassung von Soldatinnen und Soldaten
57. A1-1800/0-6570	Die Liegenschaften der Bundeswehr
58. A-2175/5	Bearbeitung von Schadensfällen in der Bundeswehr-Schadensbestimmungen-
59. A1-255/0-4	Hilfeleistungen der Bundeswehr im Inland
60. B1-224/0-2	Ausbildung, zum Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten und zur Körperlichen Leistungsfähigkeit (AusB IGF/KLF)
61. B-830/1	Sanitätsdienstlichen Untersuchungen zur Feststellung der Dienstfähigkeit von Reservisten und Reservistinnen (SanDstlUntersuchRes)
62. BMVg FÜ S I 2 – Az 16-39-01 vom 1. Februar 2012	Konzeption der Reserve (KdR)
63. AllgUmdr Nr. 80	Fachdienstliche Anweisungen des Inspektors des Sanitätsdienstes der Bundeswehr (FA InspSan)
64. A1-1300/0-5000	Freigabe von Zivilpersonal für Beordnungen
65. BMVg FÜ S I 2 – Az 32-21-02 vom 6. März 2008	Weisung zur Einführung von Materialpools
66. BMVg WV I 5 – Gz 24-07-07 vom 8. Januar 2008	Ausnahmegenehmigungsverfahren bei fehlender Dienst- oder Verwendungsfähigkeit
67. AllgUmdr 37/3	Richtlinien für Bekleidung
68. Kdo TerrAufgBw Kdr vom 23. Juli 2014	Befehl für die dienstliche Inanspruchnahme der Leiterinnen und Leiter der Bezirks- und Kreisverbindungskommandos sowie ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter
69. Kdo TerrAufgBw Kdr vom 1. September 2014	Befehl zur Handhabung aufschiebend bedingt wirksamer Aktivierungsbescheide/Heranziehungsbescheide zur Dienstleistungsart „Hilfeleistung im Inneren“ für beordnete Reservisten der BVK/KVK, der Lagezentren der territorialen KdoBeh und der VKdo zu den Innenministerien der Länder und VKdo zu den militärischen Stäben der Nachbarstaaten
70. Kdo SKB – AbtLtr Ausbildung Streitkräfte vom 20. Juni 2013	Streitkräftegemeinsames Konzept für die Ausbildung der Reserve in der Bundeswehr (SKgemKonzAusbResBw)

71. BAPersBw Abt. VI – Az 10-01-10 vom 3. Dezember 2012	Verfahrensanweisung zur Nutzung der PersRes Überleitung
72. A2-1000/0-0-1	Logistische Unterstützung von Einsätzen der Bundeswehr
73. A2-1015/0-0-15	Verkehr und Transport in der Bundeswehr – Ladungssicherung
74. BMVg	Memorandum of Understanding (MoU) between the Federal Minister of Defense of the Federal Republic of Germany and the Secretary of Defense of the United States of America concerning Exchange of Reserve Officers vom 8. Februar 1985.
75. United Nations Economic Commission for Europe vom 30. September 1957	Accord Européen relatif au Transport international des Marchandises Dangereuses par Route (Europäisches Übereinkommen für die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße)
76. BMVg FüSK II 7 vom 20. Februar 2013	Aufgabenüberleitung im Rahmen der Zuständigkeit „Erteilen einer ärztlichen Ausnahmegenehmigung“ von BAWV WR 2 und BMVg Fü San I 2 auf BAPersBw II 1.4 ÄD
77. B-2640/7	Dankurkunde für ausscheidende Soldaten
78. VMBl 2006 S. 157 ff, VMBl 2008, S. 146 (Änderung)	Richtlinie für Besuche aus dienstlichem Anlass im Ausland und/oder für das Tragen der Uniform im Ausland (dienstlich und privat -Besuchskontrollverfahren-
79. A2-1015/0-0-2	Verkehr und Transport in der Bundeswehr- Straßentransport
80. B-1130/33	Zutrittsregelung für private Kooperationspartner in Liegenschaften der Bundeswehr
81. ZDv 54/100	IT-Sicherheit in der Bw
82. A-2640/24	Unterstützung der Arbeit des Volksbundes Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V.

Dieser Ausdruck