

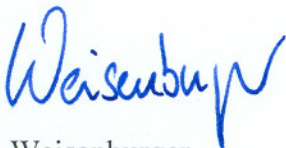


**Besondere Anweisung
für die
beorderungsunabhängige, freiwillige
Reservistenarbeit
(BesAnResArb)**

Ich erlasse die

**Besondere Anweisung
für die
beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit
(BesAnResArb)**

In Vertretung



Weisenburger
Brigadegeneral

Die Besondere Anweisung für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit vom 24.04.1996 tritt hiermit außer Kraft und ist zu vernichten.

Federführung: Streitkräfteamt/Dezernat Reservistenarbeit

Vorbemerkungen

1. Diese Besondere Anweisung regelt auf der Grundlage der Richtlinie für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit¹ (RiLiResArb) die Durchführung der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit (ResArb) der Bundeswehr sowie die Zusammenarbeit mit dem Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. (VdRBw) als besonders beauftragtem Träger der ResArb außerhalb der Bundeswehr.
2. Um die Anweisung kurz zu halten, wird auf umfassende und textgleiche Wiederholungen aus den Grundlagendokumenten verzichtet. Diese werden, soweit erforderlich, ganz oder in Auszügen im Anhang Teil B beigelegt, der dann auch dem Änderungsdienst des SKA unterliegt. Die in den Fußnoten angegebenen Quellen sind bei Streitkräfteamt/Dezernat Reservistenarbeit (SKA/DezResArb), bzw. im Intranet der Bundeswehr verfügbar.
3. Änderungsvorschläge sind formlos an SKA/DezResArb zu richten. Änderungsweisungen sind im Nachweis zu erfassen. **Fettgedruckte** Begriffe werden im Stichwortverzeichnis erfasst.

¹ BMVg Fü S I 6 - Az 32-21-01 vom 29.06.2004, siehe Anlage B1

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen

Kapitel 1	Aufgabenfelder in der ResArb - Ziele, Inhalte, Zielgruppen	101 - 123
I.	Sicherheitspolitische Arbeit	101
II	Ganzheitliche Betrachtungsweise in den Aufgabenfeldern	102 - 105
III.	Gemeinsames Handeln in der ResArb	106 - 107
IV.	Gewinnen und Werben für die Ziele der ResArb	108 - 110
V.	Betreuung durch Information	111 - 112
VI.	Internationale ResArb	113 - 114
VII.	Weiterbildung von ResOffz und ResUffz	115 - 119
VIII.	Einsatz von Reservistenmusikzügen	120 - 121
IX.	Studentische ResArb	122 - 123
Kapitel 2	Förderung Militärischer Fähigkeiten	201 - 226
I.	Grundsätze zur FMF	201 - 204
II.	Ausbildungsinhalte FMF	205 - 208
III.	Wettkämpfe	209 - 215
IV.	Schießausbildung	216 - 219
V.	Nutzung von Bw-SchAnlg in VVag	220 - 223
VI.	Schießen unter Beteiligung von Zivilpersonen	224 - 226
Kapitel 3	Durchführungsbestimmungen zu DVag	301 - 353
I.	Grundsätze zu DVag	301 - 306
II.	Erklärung zu DVag	307 - 311
III.	Anmeldung zu DVag	312 - 315
IV.	Zuziehung zu DVag	316 - 320
V.	Durchführung von DVag	321 - 329
VI.	DVag im Ausland	330 - 338
VII.	Einladung von Gästen zu DVag	339 - 346
VIII.	Besonderheit: Dienstliche Veranstaltung geselliger Art	347 - 349
IX.	Abweichende Zuständigkeiten bei DVag	350 - 353
Kapitel 4	Bestimmungen zu WÜb/Üb und Uniformtragen	401 - 417
I.	Wehrübungen/Übungen in der ResArb	401 - 408
II.	Uniformtragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses	409 - 417
Kapitel 5	Ausstattung, Versorgung, Liegenschaften	501 - 517
I.	Bekleidung und persönliche Ausrüstung	501 - 502
II.	Unterkunft und Verpflegung	503 - 509
III.	Munition	510 - 511
IV.	Schadensbearbeitung	512 - 514
V.	Ausweis für Angehörige der Reserve	515 - 517

Kapitel 6	Organisation und Zusammenarbeit im Fachbereich	601 – 632
I.	Planung, Melde- und Berichtswesen	601 – 608
II.	Controlling in der ResArb der Bw	609 - 613
III.	Datenbank EVARes und Datenschutz	614 - 622
IV	Aus- und Weiterbildung des hauptamtlichen Personals der ResArb	623 - 625
V.	Grundsatzinformationen zu Inspizierungen	626 - 632

Anhang Teil A

Anlage A1	Ausbildungsziele und -inhalte in der ResArb	A1/1-3
Anlage A2	Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg	A2
Anlage A3	Halbjahresplanung	A3
Anlage A4	Übersetzte Hinweise für Einladungen	A4
Anlage A5	Meldebogen für Wehrübungen/Übungen	A5/1-2
Anlage A6	Meldebogen für DVag	A6
Anlage A7	Veranstaltungsmeldung	A7/1-2
Anlage A8	Quartalsmeldung	A8
Anlage A9	Erfahrungsbericht DVag im Ausland	A9/1-2
Anlage A10	Jährliche Lagefeststellung	A10
Anlage A11	Organisation und Verfahren zur Datenbank EVARes	A11/1-2
Anlage A12	Antrag auf Untersuchung für DVag	A12

Anhang Teil B

Anlage B1	RiLiResArb	B1/1-22
Anlage B2	DVag-Erlass	B2/1-25
Anlage B3	Uniformbestimmungen	B3/1-11
Anlage B4	Besuchskontrollverfahren	B4/1-6
Anlage B5	Auszug Bekleidungsrichtlinie	B5/1-6
Anlage B6	Weisung ResMusZüge	B6/1-5

Stichwortverzeichnis

Änderungsnachweis

Verteiler

Kapitel 1 Aufgabenfelder in der ResArb - Ziele, Inhalte, Zielgruppen

I. Sicherheitspolitische Arbeit (SiPolArb)

101. Alle Vorgaben zu dem Aufgabenfeld SiPolArb sind in der RiLiResArb ausführlich und erschöpfend dargestellt.

II. Ganzheitliche Betrachtungsweise in den Aufgabenfeldern

102. Das Ziel der beiden wesentlichen Aufgabenfelder der ResArb - Sicherheitspolitische Arbeit (SiPolArb) und Förderung militärischer Fähigkeiten (FMF) - ist die Qualifizierung für die **Mittlerrolle** in der Gesellschaft. Alle Aktivitäten dienen auch der Motivation und Betreuung. Medienarbeit ergänzt und trägt damit auch unmittelbar zur Stärkung der Mittlerrolle bei.

103. Die Wirkung der einzelnen Aufgabenfelder wird in der gemeinsamen und abgestimmten Ausführung verstärkt. Synergieeffekte sollen systematisch in Vorbereitung und Durchführung genutzt werden. Das gilt in besonderer Weise für die SiPolArb und FMF in Verbindung mit **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**. Dieser ganzheitliche Ansatz soll sowohl in der ResArb der Bundeswehr als auch in der ResArb des VdRBw verfolgt werden.

104. Insbesondere die Angehörigen der Reserve, die sich bislang ausschließlich in der FMF betätigen, sind auch für die SiPolArb zu gewinnen.

Ein möglicher Weg ist das angemessene Integrieren von SiPolArb in Vorhaben der FMF. Es ist deutlich zu machen, dass das dienstliche Interesse an der Durchführung einer Veranstaltung auch von der Bereitschaft der Beteiligten abhängig sein kann, sich im Rahmen ihrer Mittlerrolle sicherheitspolitisch zu engagieren.

105. Zur **Qualifizierung** für Aufgaben in der SiPolArb und FMF steht ein aktuelles Angebot an Lehrgängen und Seminaren, in der Regel in Wehrübung/Übung, zur Verfügung. Lehrgangsbesuche dienen vor allem der **Ausbilderqualifikation** mit der Erwartung, dass sich eine erfolgreiche Lehrgangsteilnahme anschließend auch in der Wahrnehmung von Ausbildungs- und Leitungsfunktionen auswirkt¹.

III. Gemeinsames Handeln in der ResArb

106. Die Veranstaltungen der Bundeswehr konzentrieren sich auf die FMF, insbesondere soweit der hoheitliche Rahmen gefordert ist. SiPolArb ist Schwerpunkt der Aufgaben des VdRBw. Die Bundeswehr, vor allem die Territorialen Kommandobehörden, unterstützen den VdRBw bei der Erfüllung seiner Aufgaben, soweit sie in der RiLiResArb formuliert sind.

107. Die Truppe oder Dienststellen der MilOrgBer unterstützen die Territorialen Kommandobehörden bei Vorbereitung und Durchführung von Dienstlichen Veranstaltungen (DVag) und den VdRBw bei seinen Verbandsveranstaltungen (VVag) im Rahmen ihrer Möglichkeiten. Eine personelle Unterstützung soll nur im Ausnahmefall erfolgen.

¹ s.a. Nr. 119 dieser Anweisung

IV. Gewinnen und Werben für die Ziele der ResArb

108. Durch die Wehersatzbehörden werden gegen Ende der jeweiligen Dienstzeit **Informations- und Beordnungsgespräche**² geführt. Diese werden in den Einheiten u.a. durch vorbereitende Unterrichtungen unterstützt. Die zu Entlassenden sollen noch in ihrer aktiven Zeit auf möglichst breiter Basis auf ihre Möglichkeiten im Reservistenstatus hingewiesen werden. Hier steht vor allem der VdRBw in der Pflicht, aber auch die Träger der ResArb der Bundeswehr sind gefordert. Feldweibel für Reservisten (FwRes) und Stabsoffiziere für Reservistenangelegenheiten (StOffzResAngel) sollen dabei mit eigenen Erfahrungen und anschaulichen Schilderungen die künftigen Angehörigen der Reserve in einem ersten Ansatz für ihre Mittlerrolle und als Fürsprecher oder Fürsprecherin zu gewinnen versuchen³.

109. Dem VdRBw ist das Einsetzen von „**Ansprechpartnern in den Kasernen**“ gestattet, ebenso das Anbringen von Informationskästen/-brettern⁴. Die FwRes können diese Aktivitäten des VdRBw auch zu ihrem eigenen Nutzen fördern⁵.

110. Soweit es entsprechend besonderer regionaler Gegebenheiten zweckmäßig erscheint, können die Verteidigungsbezirkskommandos oder Landeskommmandos (VBK/LKdo) im Zusammenwirken mit den Wehersatzbehörden auf Adressen von aus der Bundeswehr Ausgeschiedenen im Sinne ihres Auftrages der **Mittlergewinnung** zurückgreifen. Diese können z.B. für begrenzte Anschreibeaktionen genutzt werden. Dem VdRBw seinerseits wurde ebenfalls eine Möglichkeit eingeräumt, entsprechende Adressen für Anschreibeaktionen zu nutzen, soweit das Einverständnis hierzu vorliegt⁶.

V. Betreuung durch Information

111. Betreuung findet vorrangig durch **Information** statt. Hierzu dient neben herkömmlichen Publikationen das Internet mit seinen vielfältigen Möglichkeiten. So werden aktuelle Informationen, Veranstaltungskalender und Lehrgangsangebot auf der Internetseite „www.reservisten.bundeswehr.de“ veröffentlicht. SKA steht über diese Internetseite allen Personen per Email zur Information und Kommunikation zur Verfügung.

112. Zur **Anerkennung** von Engagement und zur zusätzlichen Motivation werden im Rahmen der Bestimmungen die gleichen Möglichkeiten, wie z.B. Bestpreise⁷, genutzt, die auch für aktive Soldaten und Soldatinnen vorgesehen sind. DVag oder Zuziehungen zum ausschließlichen Zweck der Anerkennung für in der ResArb erbrachte Leistungen sind nicht zulässig.

² ZDv 20/3 Nr. 710 b) vom 29.03.2006 und insbesondere BMVg PSZ I 1 - Az 07-12-04 vom 11.04.2005 Anlage 1/1 (Bestimmungen für die Personalauswahl und die Verfahren für Beordnungen in den Streitkräften)

³ s. hierzu auch: BMVg Fü SKB I 2 - Az 32-21-01 vom 26.04.2002

⁴ BMVg Fü S IV 6 Fernschreiben mbh22489 vom 19.11.1997

⁵ s. hierzu auch: BMVg Fü SKB I 2 - Az 32-21-01 vom 26.04.2002

⁶ BAWV WE 4 - Az 62-32-20 vom 18.04.2002 und interne Weisung VdRBw/BuOrgLtr vom 05.08.2002

⁷ s. hierzu auch VMBI 2006 S. 132 f. Weitere Möglichkeiten sind in der RiLiResArb Nr. 2.3.3. aufgezeigt.

VI. Internationale ResArb

113. Internationale Reservistenarbeit innerhalb der Bundeswehr findet neben offiziellen Austauschprogrammen bei Beordneten⁸ auch im Rahmen der ResArb statt. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen und auf Gegenseitigkeit zu achten. Dabei kommt neuen NATO-Staaten eine zunehmende Bedeutung zu, soweit sich deren Reservisten/-organisationen deutschen Zielsetzungen anschließen.

Dennoch bleibt die wesentliche Leistung der ResArb ihre Mittlerrolle zwischen Bundeswehr und ihrem nationalen zivilen Umfeld.

114. Die Vertretung der deutschen Reservisten in den internationalen Vereinigungen der Reserveoffiziere (CIOR⁹), der Sanitätsoffiziere (CIOMR¹⁰) sowie der Unteroffiziere (AESOR¹¹) obliegt dem VdRBw. Soweit erforderlich unterstützen SKA und Ausbildungseinrichtungen der MilOrgBer diese Aktivitäten nach Vorgaben des BMVg und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel unmittelbar.

VII. Weiterbildung von ResOffz und ResUffz

115. Für die Weiterbildung von Offizieren und Unteroffizieren der Reserve haben deren Arbeitskreise (**AKRO/AKRU**¹²) einen besonderen Stellenwert. Sie sind besonders zu fördern und zu unterstützen. Vorrangiges Ziel ist die Verbesserung der Fähigkeiten in Führung und Ausbildung.

116. Weiterbildung des Führungs- und Ausbildungspersonals geschieht vorrangig lehrgangsgebunden über das Lehrgangsangebot ResArb des SKA. Damit wird die Eignung zum verantwortlichen Einsatz in der ResArb ebenso gesteigert wie die Qualifikation für Beordnungen oder Einsätze.

Darüber hinaus wird Führer- und Ausbilder-Weiterbildung im Rahmen der Möglichkeiten der TerrKdoBehörden und des VdRBw angeboten.

117. Für die taktische Weiterbildung in den AKRO/AKRU steht der „**Arbeitskreis Taktik- und Logistiklehrer** im VdRBw“ zur Verfügung, der seinerseits über SKA im Rahmen freier Kapazitäten beim Taktikzentrum des Heeres weitergebildet wird¹³.

118. Methodik der Ausbildung und Grundsätze der Menschenführung sind in der Weiterbildung aller Führungsebenen zu vermitteln, zu erhalten und zu vertiefen.

119. Die Angehörigen von AKRO/AKRU sind anzuhalten, ihre Fähigkeiten sowohl in die FMF als auch in die SiPolArb einzubringen.

⁸ Interessierte werden über ihren BeordTrT a.d.D. an BMVg gemeldet; s. ZDv 20/3 Nr. 225 vom 08.06.2006

⁹ Confédération Interalliée des Officiers de Réserve

¹⁰ Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve

¹¹ Association Européenne des Sous-Officiers de Réserve

¹² Arbeitskreis Reserveoffiziere, Arbeitskreis Reserveunteroffiziere

¹³ BMVg Fü S IV 6 - Az 32-21-01 vom 28.12.1995

VIII. Einsatz von Reservistenmusikzügen

120. Reservistenmusikzüge (ResMusZg) sind freiwillige Zusammenschlüsse zur Pflege der Militärmusik. Sie sind Untergliederungen des VdRBw.

ResMusZg sind keine Musikkorps der Reserve der Bundeswehr. Sie werden einem Musikkorps der Bundeswehr zugeordnet (Couleurverhältnis), von dem sie fachliche und materielle Unterstützung erfahren.

121. Auftritte aus dienstlichem Anlass finden in DVag statt, dabei spielen sie honorarfrei und dürfen keine Spenden annehmen. Auftritte aus dienstlichem Anlass im Ausland erfolgen nur mit Genehmigung BMVg.

Im hoheitlich-zeremoniellen Bereich dürfen sie nicht auftreten.

Weitere Einzelheiten regelt die Weisung des BMVg¹⁴.

IX. Studentische ResArb

122. Die studentische Reservistenarbeit wird insbesondere durch den VdRBw unterstützt. Auch in den VBK/LKdo sollen die Hochschulgruppen, die zumeist im „**Bundesverband Sicherheitspolitik an Hochschulen**“ (BSH) zusammengeschlossen sind, nach Möglichkeit gefördert werden.

123. Den Hochschulgruppen gehören auch Ungediente an. Sollen diese an DVag teilnehmen, gelten die Regeln für Gäste bei DVag¹⁵.

Kapitel 2 Förderung militärischer Fähigkeiten (FMF)

I. Grundsätze zur FMF

201. FMF findet innerhalb der Bundeswehr, soweit wegen des **hoheitlichen Rahmens** erforderlich, als DVag, im Ausnahmefall, z.B. für Funktionspersonal, in Wehrübung (WÜb) statt. Teilbereiche der Ausbildungsgebiete können auch außerhalb der Bundeswehr als **Verbandsveranstaltungen** (VVag) durchgeführt werden.

202. Durch VVag können DVag zielgerichtet vorbereitet werden.

Hierzu kann nach Maßgabe der zuständigen Truppenteile oder Dienststellen Gerät der Bundeswehr, das keinen besonderen Sicherheitsbestimmungen unterliegt, kostenfrei ausgeliehen werden¹⁶. Bei Schäden oder Verlust hat die/der nächste Vorgesetzte der ausleihenden Truppe in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des VdRBw eine Schadensbearbeitung durchzuführen.

203. In der Planung und Durchführung der Ausbildung sind die gültigen Vorschriften u.ä. sowie **Sicherheitsbestimmungen** zu beachten, ebenso wie die Prinzipien und Vorgaben zu Methodik und Didaktik.

¹⁴ BMVg Fü S I 5 - Az 59-01/2454 vom 28.12.1988

(Richtlinien für die Unterstützung der Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr) s. Anlage B6

¹⁵ s. auch Nr. 224 – 226 und 339 – 346 dieser Anweisung

¹⁶ RiLiResArb Nr. 1.8 Satz 5 und 2.2.7 sowie 3.2.3

Ausbildungsveranstaltungen im Rahmen der ResArb, z.B. Wettkämpfe sollen eine angemessene Öffentlichkeitswirkung entfalten¹⁷.

204. Die allgemeine Ausbildung in der ResArb orientiert sich grundsätzlich an der Weisung des Generalinspektors zur Ausbildung und zum Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten¹⁸. Die **Individuellen Grundfertigkeiten (IGF)** sind allgemeine militärische Fertigkeiten, die jeder Soldat / jede Soldatin beginnend ab der Allgemeinen Grundausbildung (AGA) zu erwerben und ständig zu beherrschen hat.

Die **körperliche Leistungsfähigkeit** ist immer, wenn möglich, in DVag und VVag zu fördern. In dieser Weise kann auch das Ablegen der Leistungen des Leistungs- bzw. Reservistenleistungsabzeichens oder des Deutschen **Sport**abzeichens geschehen.

II. Ausbildungsinhalte FMF

205. In der RiLiResArb sind fünf Handlungsfelder¹⁹ beschrieben, aus denen sich die Themen in der FMF ableiten. Sie wirken sich auch auf die Inhalte der SiPolArb aus.

206. Die **Ausbildungsziele und -inhalte** sind in der Anlage A1 dieser Anweisung näher beschrieben. Die Ausbildungsprogramme sind aus den dort aufgeführten Grundlegendokumenten der Streitkräfte, bzw. der SKB und des Heeres zu entnehmen.

207. Sofern der Ausbildungsstand es erfordert oder erlaubt, können weitere Ausbildungsprogramme auf der Grundlage der gültigen Anweisungen und Dienstvorschriften nach Maßgabe der verantwortlichen Dienststelle durchgeführt werden.

208. Die Ausbildungsprogramme können zum Teil auch in Verbandsveranstaltungen durchgeführt werden. Die Bedingungen vor Ort und inhaltliche Festlegungen sind jedoch so unterschiedlich, dass eine endgültige Entscheidung hierzu nur durch die zuständigen Dienststellen erfolgen kann.

III. Wettkämpfe

209. In Wettkämpfen, in begrenztem Rahmen auch im Ausland, sollen Reservisten oder Reservistinnen die in der FMF erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten anwenden und sich untereinander messen. Zudem dienen sie der Leistungskontrolle und der Darstellung der Reservistenarbeit in der Öffentlichkeit.

210. Die Inhalte dieser Wettkämpfe orientieren sich an den Ausbildungszielen der ResArb (Anlage A1) und der Richtlinie für Reservistenwettkämpfe²⁰.

211. Die Veranstaltungskosten, z.B. für **Pokale**, Medaillen, Urkunden, Büromaterial, Verpflegung, gehen zu Lasten der entsprechenden Titel²¹.

¹⁷ RiLiResArb Nr. 2.2.6.

¹⁸ BMVg Generalinspekteur/Fü S I 4 - Az 32-01-05/VS-NfD vom 30.05.2006

¹⁹ RiLiResArb Nr. 2.2.3.

²⁰ BMVg Fü S I 2 - Az 32-15-13 vom 31.02.2002

²¹ s. hierzu auch VMBI 2002 S. 104 f und VMBI 1975 S. 150 und 168

212. Höhepunkt aller nationalen Wettkämpfe ist die alle zwei Jahre stattfindende **Deutsche Reservistenmeisterschaft (DRM)**. Diese wird als Mannschaftswettkampf durchgeführt und soweit möglich auch als Einzelwettkampf (ZgFhr, KpChef, BtlKdr) gestaltet.

Die Wettkampfinhalte werden frühzeitig bekannt gegeben. Zugleich wird damit der Schwerpunkt für die Ausbildung in der FMF für die dem Wettkampf vorausgehenden zwei Jahre bestimmt.

BMVg beauftragt eine Kommandobehörde mit der Durchführung der DRM.

213. Start- oder Nenngelder²² 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 in einem Wehrdienstverhältnis befindlichen Personen.

214. Von nicht der Bundeswehr angehörenden Teilnehmern oder Teilnehmerinnen darf Start- oder Nenngeld erhoben werden. Die Abrechnung erfolgt über das zuständige Dienstleistungszentrum der Bundeswehr (BwDLZ).

215. Nehmen Soldaten oder Soldatinnen an Veranstaltungen außerhalb der Bundeswehr teil, die zur DVag erklärt wurden, können entstandene Start- oder Nenngelder erstattet werden²³.

IV. Schießausbildung

216. Schießausbildung im Rahmen der ResArb dient ausschließlich dazu, die Schießfertigkeit zu erhalten oder zu verbessern. Alle Schießen sind nur auf der Grundlage der gültigen Dienstvorschriften durchzuführen. Es sind grundsätzlich nur Handwaffen der Bundeswehr zu verwenden.

Die erbrachten Schießleistungen können für den Erwerb von Schützenschnur und Leistungsabzeichen oder Reservistenleistungsabzeichen anerkannt werden. Schießausbildung darf sich nicht nur auf Übungen zum Erwerb dieser Nachweise beschränken.

217. Leitungspersonal gem. Schießbefehl muss die Sicherheitsbestimmungen beherrschen und ihre Einhaltung durchsetzen.

Wer diesen Anforderungen nicht genügt, darf nur dann schießen, wenn er unter Aufsicht in ausreichendem Maße gem. Weisung des Leitungspersonals auf das Schießen vorbereitet wurde²⁴.

218. Das Schießen am Ausbildungsgerät Simulator für Handwaffen und Panzerabwehrhandwaffen (**AGSHP**) ist, abgesehen von einer Nutzung für Gästeschießen²⁵, nur in DVag/WÜb zulässig.

219. Im Rahmen von DVag darf an Schießen verbündeter oder befreundeter Streitkräfte teilgenommen werden. 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 dem Standard der Bundeswehr entsprechen. Sollte dieses nicht gewährleistet sein, muss auf eine Teilnahme verzichtet werden.

²² BMVg Fü S IV 6 - Az 32-21-02 vom 09.05.1996

²³ VMBI 1977 S. 183 f

²⁴ ZDv 3/12 Anlage 6 (Stand: Juli 2006), sowie ZDv 44/10 Kapitel 6

²⁵ s hierzu auch Nr. 224 dieser Anweisung

V. Nutzung von Bundesweherschießanlagen in VVag

220. Schießen der Reservistenarbeitsgemeinschaft **Schießsport (RAG Schießsport)** sind in VVag durchzuführen. Hierbei kann der VdRBw eine kostenfreie Nutzung von SchAnlg der Bundeswehr beantragen.

Das zuständige VBK/LKdo prüft, ob das beantragte Schießen die Kriterien der FMF erfüllt und damit dem Interesse der Streitkräfte entspricht. Ist dies der Fall, kann das VBK/LKdo einer **kostenfreien Nutzung** zustimmen²⁶.

221. Als Entscheidungshilfe soll die **Schießsportordnung** des VdRBw²⁷ herangezogen werden, die wegen der entsprechenden Gesetzgebung (VdRBw ist als Schießsportverband anerkannt, Bundesverwaltungsamt vom 09.10.2004) gleichzeitig verpflichtende Grundlage für alle Schießen in VVag ist. Danach dürfen u.a. keine Uniformen getragen werden und nur ausschließlich sportliche Wettbewerbe betrieben werden.

Zur Bestätigung des militärischen Interesses kommen daher nur den Bw-Waffen vergleichbare Waffen und die entsprechenden Übungen (gem. ZDv 3/12) in Frage.

222. Bei Schießen in VVag, für die das militärische Interesse durch das zuständige VBK/LKdo bestätigt wurde, ist die **Teilnahme Außenstehender** auszuschließen. Außenstehende sind Zivilpersonen, die nicht Mitglied des VdRBw oder einer anderen Reservistenvereinigung des Beirats ResArb beim VdRBw²⁸ sind.

223. Wird das militärische Interesse nicht festgestellt, ist ein Schießen in VVag auf SchAnlg der Bw nur bei Abschluss eines Mitnutzungsvertrages mit Kostenerstattung möglich.

VI. Schießen unter Beteiligung von Zivilpersonen

224. Schießausbildung in der FMF ist militärische Ausbildung für zugezogene Reservisten und Reservistinnen. Eine Teilnahme von zivilen Gästen an dieser Schießausbildung ist nicht möglich. Das gilt auch für die Schießausbildung am AGSHP.

Angehörige von befreundeten Streitkräften (s.a. Nr. 344), aktive Soldaten oder Soldatinnen der Bw sowie Angehörige von Polizei, Bundespolizei und Zoll sind keine zivilen Gäste.

Falls dennoch zivile Gäste²⁹ durch den zuständigen Kommandeur oder die Kommandeurin eingeladen sind, können diese nur in einem örtlich oder zeitlich getrennten Schießen nach den Regeln eines „**Gästeschießens**“ **im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit**³⁰ (keine Mannscheibe sondern **Ringscheibe!**) teilnehmen³¹.

225. Minderjährige bis zum vollendeten 14. Lebensjahr dürfen nicht mit Waffen und Munition sowie Schieß-/Waffeneinsatzsimulatoren in Berührung kommen.

Jugendliche zwischen dem 14. und vollendeten 18. Lebensjahr dürfen nur im Beisein oder mit schriftlicher Zustimmung eines Erziehungsberechtigten am Schießen/Gästeschießen teilnehmen, keinesfalls an Schießen im Rahmen von FMF/DVag³².

²⁶ BMVg Fü S IV 6/WV II 2 - Az 45-04-01/21 vom 05.05.1998

(Weisung für die unentgeltliche Mitbenutzung von StOSchAnlg der Bw durch den VdRBw)

²⁷ VdRBw vom 05.10.2004 (Schießsportordnung); insbesondere Kapitel 1

²⁸ kann bei Bedarf bei SKA/DezResArb abgefragt werden

²⁹ weitere Angaben zum Einladen von Gästen siehe Nr. 339 bis 346 dieser Anweisung

³⁰ gem. VMBI 1993 S. 54 ff (55!), ergänzt/geändert durch VMBI 1997 S. 119 und VMBI 1998 S. 391

³¹ BMVg Fü S I 2 vom 01.08.2006

³² s. hierzu auch VMBI 1997 S. 49 f

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

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

Lässt der oder die Leitende Nichtzugezogene oder Nichteingeladene an der DVag teilnehmen, wird dies als Dienstvergehen gewürdigt. Dies kann eine disziplinare Ahndung und die Inanspruchnahme durch den Dienstherrn nach § 24 SG (Haftung) nach sich ziehen.

Kapitel 3 Durchführungsbestimmungen zu DVag

I. Grundsätze zu DVag

301. Innerhalb der Bundeswehr wird der überwiegende Teil aller Vorhaben in der ResArb im Rahmen von Dienstlichen Veranstaltungen (DVag) nach dem gültigen Erlass³³ durchgeführt. Die alleinige Verantwortung für die Durchführung von DVag liegt immer bei Dienststellen der Bundeswehr. Diese Verantwortung ist unteilbar.

302. Der DVag-Erlass gibt, neben den Beordnungsdienststellen, den Kommandeuren oder Kommandeurinnen der VBK/LKdo, deren jeweiligen Vorgesetzten sowie dem Amtschef oder der Amtschefin des Streitkräfteamtes und des Sanitätsamtes die Möglichkeit, Reservisten und Reservistinnen bis zum vollendeten 65. Lebensjahr mit ihrem Einverständnis den Soldatenstatus zu übertragen.

303. Ungediente Personen können nur in besonderem Ausnahmefall mit Genehmigung BMVg PSZ I 2 im Soldatenstatus an einer DVag teilnehmen. Ein solcher Antrag ist auf dem Dienstwege über SKA zu stellen³⁴.

Zu Teilnahme von Gästen wird in Nr. 339 - 346 weiter ausgeführt.

304. Das **Unterstellungsverhältnis** ist den Teilnehmenden vor Beginn der DVag bekannt zu geben. Truppendienstliche Unterstellung sowie Leitender und Disziplinarvorgesetzter sind im Zuziehungsschreiben zu benennen.

305. Bei Veranstaltungen im Inland nimmt im Regelfall der Leiter oder die Leiterin der zuziehenden Dienststelle gleichzeitig die **Disziplinarbefugnis** wahr. Bei der Entsendung zu Veranstaltungen anderer Dienststellen nimmt, analog einer Kommandierung im aktiven Bereich, grundsätzlich der dortige Leiter oder die Leiterin der Dienststelle für die Zeit der Teilnahme an der DVag die Disziplinarbefugnis für alle Teilnehmenden wahr, sofern im Zuziehungsschreiben nichts Anderes festgelegt ist.

306. Wehrdisziplinar- und Wehrbeschwerdeangelegenheiten richten sich nach der ZDv 14/3 B 125 und C 219.

³³ ZDv 20/3 Kapitel 6 vom 29.03.2006, als Anlage B2 dieser Weisung beigelegt

³⁴ ZDv 20/3 Nr. 601 a) vom 29.03.2006

II. Erklärung zu DVag

307. Die Grundsätze zur Erklärung von Vorhaben zu DVag ergeben sich insbesondere aus den Nr. 601, 607 und 608 der ZDv 20/3.

Dabei ist stets die begrenzte Verfügbarkeit von **Haushaltsmitteln** zu berücksichtigen.

308. Maßnahmen der **Kriegsgräberfürsorge** dürfen nicht als DVag durchgeführt werden³⁵.

309. 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.

310. Anträge auf Erklärung zu einer DVag können mit aussagekräftigen Angaben über die Geschäftsstellen des VdRBw oder unmittelbar bei der jeweils zuständigen Dienststelle gestellt werden³⁶.

311. Durch Aufnahme in die Halbjahresplanung (Anlage A3; s. hierzu Nr. 601 und 602) sind Veranstaltungen damit durch den zuständigen Kommandeur oder die Kommandeurin zur DVag erklärt.

III. Anmeldungen zu DVag

312. Anmeldungen zu DVag erfolgen gem. **Meldebogen für DVag** (Anlage A6) über die Geschäftsstellen des VdRBw oder unmittelbar beim zuständigen FwRes des VBK/LKdo. Der untere Teil des Formblattes A6 kann für Änderungsmeldungen verwendet werden.

313. Andere Anmeldeverfahren bei DVag können vor Ort abgesprochen werden. Es dürfen nur diejenigen zugezogen werden, die zum Ausdruck gebracht haben, dass sie an der DVag teilnehmen wollen.

314. Für Besuche im Ausland sind zur Abwicklung des Besuchskontrollverfahrens zusätzliche Angaben erforderlich.

315. Meldebogen für DVag werden nur bei Vorliegen der unterschriebenen **Datenschutz-erklärung und Erfassungsbeleg** (Anlage A2) bearbeitet.

IV. Zuziehung zu DVag

316. Ein **Anspruch auf Zuziehung**, damit Teilnahme an einer DVag, besteht nicht.

317. Bevor mittels Zuziehungsschreiben der Soldatenstatus für eine bestimmte DVag übertragen wird, ist die persönliche Eignung zur Teilnahme an diesem Vorhaben zu prüfen. Die wehrpflichtrechtliche Verfügbarkeit und Tauglichkeit (**Statusabfrage**) ist über das zuständige

³⁵ s. hierzu VMBI 2005 S. 2 ff Nr. 7

³⁶ ZDv 20/3 Anlage VI/4 vom 29.03.2006

Kreiswehrrersatzamt formlos zu erfragen³⁷. Das Ergebnis ist mit allen notwendigen Daten unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen in die Datenbank EVARes aufzunehmen³⁸.

318. Bestehen Zweifel an der gesundheitlichen Eignung, kann der Reservist oder die Reservistin eine Überprüfung der Dienstfähigkeit für DVag (mit Anlage A12) über sein VBK/LKdo beantragen. Das Ergebnis dieser Untersuchung erhält der Reservist / die Reservistin sowie das beteiligte VBK/LKdo.

319. Zuziehungsschreiben³⁹ 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**⁴⁰ 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.

320. Das Zuziehungsschreiben ist zusammen mit der „Erklärung zur **Rentenversicherungspflicht** bei Wehrdienstleistungen ...“⁴¹ zeitgerecht zuzustellen.

Nur ein vorher zugestelltes Zuziehungsschreiben stellt den Versicherungsschutz und, falls vorgesehen, den Anspruch auf Fahrtkostenerstattung auch für die Hinfahrt sicher.

V. Durchführung von DVag

321. Die Zugezogenen sind grundsätzlich in einer **Teilnehmerliste**⁴² zu erfassen. In dieser ist auch die Abgabe der „Erklärung zur Rentenversicherungspflicht“ zu vermerken. Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen haben die Erklärung ausgefüllt und unterschrieben abzugeben. Nichtabgabe führt aber nicht zum Ausschluss von der DVag.

322. Das **Wehrdienstverhältnis** beginnt nicht mit dem im Zuziehungsschreiben genannten Zeitpunkt, sondern mit dem tatsächlichen **Dienstantritt** (Meldung bei der Leitung/am Meldekopf und Eintragung/Unterschrift in der Teilnehmerliste).

Mit Dienstantritt zur DVag beginnt der Rechtsstatus eines Soldaten/einer Soldatin. Mit dem tatsächlichen Dienstantritt bestätigt der oder die Zugezogene die **Dienstfähigkeit** in jedem Einzelfall⁴³.

323. Bei Ende der DVag erhält jeder, der teilgenommen hat, zwei Ausfertigungen der **Wehrdienstzeitbescheinigung**⁴⁴. Eine dritte Ausfertigung versendet das VBK/LKdo nach Ende der DVag zusammen mit den Erklärungen zur Rentenversicherungspflicht, soweit diese vorliegen, an das zuständige Kreiswehrrersatzamt⁴⁵.

³⁷ zulässig gem. BMVg WV I 5 - Az 24-04-04 vom 29.05.2000

³⁸ s. hierzu auch Nr. 614 - 622 und Anlage A11 dieser Anweisung

³⁹ ZDv 20/3 Anlage VI / 1 vom 29.03.2006

⁴⁰ ZDv 20/3 Anlage VI / 2 vom 29.03.2006

⁴¹ ZDv 20/3 Anlage VI / 5 vom 29.03.2006

⁴² ZDv 20/3 Anlage VI / 3 vom 29.03.2006 (in verkürzter Fassung in EVARes ab Version 1.4.; durch BMVg Fü S I 2 - vorab einer Vorschriftenänderung - am 07.12.2006 gebilligt)

⁴³ s. hierzu ZDv 20/3 Anlage VI/1.1 vom 29.03.2006, Hinweis zur Dienstfähigkeit in der Mitte des Formulars fettgedruckt

⁴⁴ ZDv 20/3 Anlage VI / 6 vom 29.03.2006

⁴⁵ s. hierzu auch VMBI 2005 S. 134 ff

324. Während der DVag wird grundsätzlich Uniform nach Maßgabe der Bestimmungen der ZDv 37/10 "Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr" getragen. Für die Hin- und Rückreise kann mit dem Zuziehungsschreiben die Erlaubnis erteilt werden, Uniform zu tragen.

325. Das Leitungspersonal überprüft Bekleidung und Ausrüstung (z.B. ist das Anlegen nicht genehmigter Auszeichnungen/Abzeichen zu untersagen) und stellt das Einhalten der soldatischen Ordnung (z.B. Alkoholmissbrauch u.a.) sicher.

Dies gilt vor allem bei DVag im Ausland, wo die Bundeswehr in besonderer Weise repräsentiert wird.

326. Die truppdienstlichen Vorgesetzten üben die **Dienstaufsicht** während einer DVag selbst oder durch besonders bestimmte Soldaten oder Soldatinnen aus. Diese sollen - von Ausnahmen aus zwingenden dienstlichen Gründen abgesehen - mindestens den gleichen Dienstgrad wie der oder die Leitende der DVag haben.

327. Verstöße gegen **Disziplin** sind durch die Zuständigen in geeigneter Form aufzuklären und angemessen, ohne Ansehen der Person, zu ahnden.

Dies kann z.B. durch völligen oder zeitlich begrenzten Ausschluss von DVag oder durch Entzug oder Nichterteilung der Uniformtrageerlaubnis geschehen.

328. Ein **vorzeitiges Verlassen der DVag** bedarf der Erlaubnis. Die Befugnis, diese zu erteilen, ist regelmäßig dem oder der Leitenden der DVag übertragen. Dem von Zugezogenen geäußerten Wunsch, die DVag zu unterbrechen oder vorzeitig zu einem bestimmten Zeitpunkt zu verlassen, ist grundsätzlich zu entsprechen.

Einschränkungen können sich aus der Notwendigkeit ergeben, die DVag organisatorisch geordnet fortzusetzen oder zu beenden. Vorzeitige Abmeldungen sind in der Teilnehmerliste entsprechend zu vermerken.

329. Die notwendigen entstandenen **Fahrkosten** zwischen Wohnung und dem Ort der DVag werden - sofern im Zuziehungsschreiben vorgesehen - auf Antrag vom zuständigen BwDLZ nach den Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung erstattet.

Will eine Person an einer dienstlichen Veranstaltung teilnehmen, deren Zweck auch an einem anderen Ort in geringerer Entfernung zu ihrem Wohnort erreicht werden kann, ist die Erstattung der Fahrkosten unzulässig.

VI. DVag im Ausland

330. Bei Übungs- und Ausbildungsvorhaben ausländischer Streitkräfte sind besonders die Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Es darf nur an Übungen und Ausbildungsvorhaben teilgenommen werden, die dem Standard der Sicherheitsbestimmungen der Bundeswehr entsprechen.

331. Voraussetzung für die Teilnahme an Veranstaltungen im Ausland sind immer eine **Einladung** durch eine gastgebende Person oder Einrichtung und die Zustimmung des Gastlandes, dass Soldaten/Soldatinnen der Bundeswehr oder Reservisten/Reservistinnen in Uniform im Gastland auftreten dürfen.

332. An **DVag im Ausland** sollte mindestens ein Viertel erstmals dabei sein. Als Einzugsbereich sind vorrangig die „angrenzenden“ Wehrbereiche vorzusehen.

333. Anträge auf Erklärung von Vorhaben zur DVag im Ausland sind an das SKA/DezResArb zu richten. Dies geschieht durch einen **Besuchsantrag** (Request for Visit), der im Rahmen des ohnehin erforderlichen **Besuchskontrollverfahrens**⁴⁶ (Anlage B4) vorzulegen ist. Diesem sind die Veranstaltungsunterlagen (Einladungen usw.) beizufügen.

Auf die durch die Gastgeberationen vorgegebenen Antragszeiten wird hingewiesen.

334. Die Anmelde- und Wettkampfbestimmungen der Veranstaltenden sind zu beachten, die Anmeldung ist grundsätzlich Aufgabe der einzelnen entsendenden VBK/LKdo.

Alle entsendenden Dienststellen erstellen eine eigene Teilnehmerliste mit eigenem Listenführer, unabhängig von den Aufgaben des „Federführers“.

335. Für Veranstaltungen im Ausland ist grundsätzlich ein VBK/LKdo mit der Durchführung/**Federführung** beauftragt. Dies beinhaltet alle zentral notwendigen organisatorischen Maßnahmen, wie z.B.:

- Stellen des Besuchsantrages
- Zusammenführen/Überprüfen aller Teilnehmenden, spätestens vor Ort
- Regelung des Transports, soweit erforderlich
- Dienstaufsicht.

336. Die **disziplinare Unterstellung bei DVag im Ausland** ist wie folgt geregelt:

Die Disziplinalgewalt obliegt dem jeweiligen deutschen Verteidigungsattaché.

In den USA und Kanada liegt sie bei dem Kommandeur/der Kommandeurin BwKdo USA/CA, in Frankreich dem Leiter/der Leiterin der deutschen Stabsgruppe in Frankreich.

337. Meldepflichtige **Besondere Vorkommnisse**/Unfälle und Verluste wesentlicher Art sind sofort dem örtlichen Verteidigungsattaché und der entsendenden Dienststelle zu melden. SKA/DezResArb ist zu beteiligen; ansonsten ist gemäß ZDv 10/13 "Besondere Vorkommnisse" zu verfahren.

338. Nach Durchführung einer Auslandsveranstaltung erstellt der oder die Leitende innerhalb von drei Wochen einen **Erfahrungsbericht** (Anlage A9). Festgestellte Mängel sind ebenso in den Erfahrungsbericht einzubringen wie Erfolge.

VII. Einladungen von Gästen zu DVag

339. 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, Bundespolizei, Zoll und aktiven Truppenteilen der Bundeswehr zu fördern.

Zu Besonderheiten bei der Schießausbildung siehe Nr. 224 - 226.

340. Die Befugnis, **Einladungen** für Veranstaltungen innerhalb der Bundeswehr auszusprechen, ist an den Leiter oder die Leiterin der für die DVag zuständigen Dienststelle gebunden. Einladungen an zivile Gäste müssen sich auf solche DVag im Rahmen der FMF beschränken, die keine militärspezifischen Ausbildungsinhalte vermitteln. Personen, die Ausbildungsunterstützung im Rahmen ihrer zivilen Kompetenz leisten, sind keine Gäste im Sinne des Erlasses.

⁴⁶ VMBI 2006 S. 157 ff

341. Die Bundeswehr haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Personen- und Vermögensschäden, die sich aus der Ausübung des militärischen Dienstbetriebes ergeben. Diese **Haftungs**verpflichtung wird gegenüber Nichtangehörigen der Streitkräfte nur dann wahrgenommen, wenn sie als Gäste militärischer Dienststellen auf offizielle Einladung der zuständigen Dienststelle an Veranstaltungen teilnehmen.

342. Lassen Leitende Gäste am Dienstbetrieb ohne die ausdrückliche Einladung der Dienststelle teilnehmen, so begehen sie ein Dienstvergehen. Dies kann eine disziplinare Ahndung und im Schadensfall die Inanspruchnahme nach sich ziehen.

343. Der Anteil an **zivilen Gästen** bei Veranstaltungen in der FMF sollte 10 % der Gesamtteilnehmenden nicht überschreiten. Ausnahmen genehmigt im Einzelfall der zuständige Vorgesetzte. Sollen zivile Gäste in größerem Umfang eingeladen werden, kann dies im Rahmen einer Veranstaltung der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen.⁴⁷ Diese Regelungen gelten auch für zivile Gäste aus dem Ausland.

344. Für eine Einladung **ausländischer Soldaten und** Soldatinnen sowie **Reservisten** und Reservistinnen aus den NATO-Mitgliedsstaaten sowie aus Österreich und aus der Schweiz an Vorhaben der Streitkräfte, die als dienstliche Veranstaltungen (DVag) durchgeführt werden, ist ebenfalls ausschließlich die gastgebende Dienststelle zuständig. Sie soll im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf angemessene Gegenseitigkeit achten. Die Zustimmung der Bundesregierung zum Auftreten ausländischer Teilnehmer in Uniform wird durch das Besuchskontrollverfahren mittels Einreiseersuchen eingeholt, welches die eingeladenen Gäste ihrerseits zu veranlassen haben. Bei ausländischen Reservisten, die in Deutschland wohnen, geschieht dies über deren Attaché in Deutschland.

345. Für eine Einladung an Personen sonstiger Länder ist die Genehmigung vor der Einladung unter Vorlage aussagefähiger Veranstaltungsunterlagen formlos bei SKA/DezResArb zu beantragen. Diese wird für Einzuladende aus wiederholt beteiligten Ländern regelmäßig durch SKA erteilt, bei bisher nicht betroffenen Ländern wird die Genehmigung über BMVg Fü S I 2 eingeholt⁴⁸.

346. Bei der Einladung ist folgender Hinweis aufzunehmen:

Hinweis⁴⁹:

„Zusätzlich weisen wir darauf hin, dass für Reservisten und Reservistinnen aus NATO-Staaten die Rechtsstellung nach dem NATO-Truppenstatut gilt.

Weiterhin bitten wir Sie, bei Annahme der Einladung gemäß Ihrem Besuchskontrollverfahren einen Besuchsantrag bzw. Antrag auf Einreise über Ihren zuständigen Militärattaché einzureichen.“

VIII. Besonderheit: Dienstliche Veranstaltungen geselliger Art

347. Eigenständige/ausschließliche (dienstliche) Veranstaltungen geselliger Art sind keine DVag im Sinne des DVag-Erlasses.

⁴⁷ VMBI 1993, S. 54 ff, insbesondere Nr. 7.2 (Änderungen gem. VMBI 1997 S. 119; VMBI 1998 S. 391)

⁴⁸ BMVg Fü S I 2 - Az 32-21-02 vom 13.06.2001 - ergänzt durch BMVg Fü S I 2 vom 01.08.2006

⁴⁹ Übersetzungen siehe Anlage A4

348. Veranstaltungen der ResArb beinhalten oft einen geselligen Anteil. Dieser ist als „**Dienstliche Veranstaltung geselliger Art**“⁵⁰ zu behandeln, bleibt aber Bestandteil der Gesamtveranstaltung/DVag.

349. 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 Nenngelder im Sinne der Bestimmungen (siehe auch Nr. 213 bis 215).

IX. Abweichende Zuständigkeiten bei DVag

350. Soweit das BMVg bei eigenen DVag nicht die Zuziehung von sich aus veranlasst, beantragen Gediente vom Dienstgrad **Brigadegeneral** (oder vergleichbarem Dienstgrad) an aufwärts im Rahmen der ResArb die Teilnahme an DVag im Ausland bei dem für ihren Hauptwohnsitz zuständigen VBK/LKdo.

Dieses legt den Antrag mit Stellungnahme über SKA/DezResArb bei BMVg Fü S I 2 zur Entscheidung vor, in allen anderen Fällen (Inland) unmittelbar bei BMVg Fü S I 2.⁵¹

351. Alle Zuziehungen erfolgen grundsätzlich nur durch das für die Einzelperson regional zuständige VBK/LKdo.

Ausnahmen können sich aus besonderen dienstlichen Gründen bei **bundesweiten Zuziehungen** ergeben; hierbei trifft SKA/DezResArb erforderliche Einzelfall-Regelungen⁵² und informiert das zuständige VBK/LKdo über Maßnahmen/Beteiligungen.

352. Die Beteiligung von Reservisten und Reservistinnen an Aktivitäten von AESOR oder CIOR/CIOMR wird zentral bei SKA/DezResArb veranlasst. Das regional zuständige VBK/LKdo wird zu Beginn und Ende des jeweiligen internationalen Engagements sowie laufend jährlich einmal unmittelbar über die entsprechenden Aktivitäten informiert.

Bei Bedarf wird das VBK/LKdo um Unterstützung, z.B. bei Einkleidung, gebeten. Die Einbindung des VdRBw erfolgt auf der Ebene Generalsekretariat.

353. Für die Zuziehung von Gedienten der Bw, die in einem benachbarten (angrenzenden) VBK/LKdo ihren Wohnsitz haben, gilt: Das VBK/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 VBK/LKdo können für Einzelfälle oder auch generell getroffen werden, wenn dies aus sachlichen oder persönlichen Gründen des Betroffenen oder aus Gründen der Kostenersparnis zweckdienlich ist.

In diesen Fällen kann die Zuständigkeit für die Zuziehung im gegenseitigen Einvernehmen gewechselt werden. Die Ausgabemittel sind stets durch die zuziehende Dienststelle bereitzustellen.

Für den einzelnen Reservisten oder die einzelne Reservistin ist immer nur ein VBK/LKdo zuständig.

⁵⁰ VMBI 2005 S. 155 ff

⁵¹ s. hierzu auch ZDv 20/3 Kapitel 6 vom 29.03.2006, Nr. 606 c) und Nr. 607 b)

⁵² ZDv 20/3 Nr. 601 b) (2)

Kapitel 4 Bestimmungen zu WÜb/Üb und Uniformtragen

I. Wehrübungen/Übungen in der ResArb

401. Die ZDv 20/3 in der jeweils gültigen Fassung legt Grundsätze, personelle Bestimmungen und Verfahren für Wehrübungen (WÜb/Üb) fest.

402. Die **Dauer von Einzelwehrübungen/Einzelübungen** in der ResArb darf einen Monat⁵³ im Kalenderjahr nicht überschreiten. Die Gesamtdauer aller Einzelwehrübungen/-übungen darf im Kalenderjahr grundsätzlich sechs Monate⁵⁴ nicht überschreiten.

Ausnahmeanträge hierzu werden für die ResArb seitens SKA grundsätzlich nicht befürwortet.

403. Auf die besonderen Regelungen für **Selbständige**⁵⁵ und die Folgen von Überschreitungen der gesetzlichen Gesamtdauer⁵⁶ von Wehrübungen/Übungen für den **Arbeitsplatzschutz**⁵⁷ wird besonders hingewiesen. Die Kenntnissnahme durch die Betroffenen wird u.a. durch den Meldebogen (Anlage A5) in Verbindung mit den **Rechtlichen Hinweisen** sichergestellt.

404. Bei Anforderungen, die weniger als drei Monate/bei Selbständigen weniger als vier Monate vor Wehrübungs-/Übungsbeginn vorgelegt werden, ist die **Dringlichkeit** durch den Kommandeur/die Kommandeurin im VBK/LKdo auf dem Anforderungsformular zu bestätigen. Bei der „Anforderung zu Wehrdienstleistungen“ ist die Seite 1 des Meldebogens als Beleg der Zustimmung von Angehörigen der Reserve und ggf. Arbeitsstelle mit vorzulegen.

405. Da durch das Wehrdienstverhältnis ein Arbeitsverhältnis ruht, kann eine WÜb/Üb nicht während eines **Erholungsurlaubes** erfolgen⁵⁸. Die **Zustimmung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin** ist erforderlich, wenn der Reservist/die Reservistin insgesamt bisher mehr als (Msch) 6 Monate, (Uffz) 9 Monate, (Offz) 12 Monate Pflichtwehrdienst geleistet hat und im laufenden Kalenderjahr einschließlich dieser Wehrübung/Übung über 6 Wochen Wehrdienst leisten würde.

406. Anmeldungen für Wehrübungen/Übungen im Rahmen der ResArb erfolgen gem. **Meldebogen für Wehrübungen/Übungen** (Anlage A5) über die Geschäftsstellen des VdRBw oder unmittelbar beim zuständigen FwRes des VBK/LKdo. Meldebogen für WÜb/Üb werden nur bei Vorliegen der unterschriebenen **Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg** (Anlage A2) bearbeitet.

407. Bei **Lehrgängen** prüft das VBK/LKdo die Teilnahmevoraussetzungen, den Bedarf für die eigene ResArb und beantragt die **Lehrgangsplätze unverzüglich** und formlos bei SKA (über Lotus Notes oder Fax). Die WBK sind nachrichtlich zu beteiligen.

Der Meldebogen für WÜb/Üb ist als Nachweis beim VBK/LKdo zu führen, ablehnende Begründungen sind auf der Rückseite formlos zu vermerken, die Antragstellenden sind frühestmöglich zu informieren.

⁵³ ZDv 20/3 Nr. 232 vom 08.06.2006

⁵⁴ ZDv 20/3 Nr. 202 vom 08.06.2006

⁵⁵ ZDv 20/3 Nr. 244 vom 08.06.2006

⁵⁶ ZDv 20/3 Nr. 116 b) und 117 vom 08.06.2006

⁵⁷ ZDv 20/3 Anlage I / 1 (Rechtliche Hinweise ...) vom 08.06.2006

⁵⁸ BMVg WV I 5 in Informationsdienst für Reservisten (InfoDstRes) 1/2006, Seite 8 (Beitrag BMVg WV I 5)

408. Wehrübungstage für die angebotenen Lehrgänge sowie (begrenzt) für die DRM werden durch SKA bereitgestellt.

Der Bedarf für alle übrigen WÜb/Üb im eigenen Bereich wird im jährlichen Wehrübungsplan der jeweiligen Dienststelle vorgesehen.

II. Uniformtragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

409. Gedienten der Bundeswehr kann auch nach Beendigung ihres Wehrdienstverhältnisses Gelegenheit gegeben werden, ihre Verbundenheit mit der Bundeswehr durch Tragen der Uniform zum Ausdruck zu bringen.

Es kann 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. Einzelheiten enthalten die Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung) und die Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformbestimmungen)⁵⁹.

410. Die Uniformtrageerlaubnis wird formlos beim VBK/LKdo beantragt, welches für das Inland die Genehmigung erteilt.

Für das Ausland legt das VBK/LKdo bei Befürwortung einen entsprechend ausgefüllten Besuchs Antrag (Request for Visit) unmittelbar bei SKA/DezResArb vor und leitet damit gleichzeitig das Besuchskontrollverfahren⁶⁰ ein. Bei erfolgter Genehmigung durch das Gastland ist zusätzlich die Uniformtrageerlaubnis durch das VBK/LKdo auszustellen.

411. Was im Einzelfall als „**besonders förderungswürdige Veranstaltung**“ im Interesse der Bundeswehr“ als Grundlage für die Erteilung einer Uniformtrageerlaubnis (UTE) bewertet wird, liegt ausschließlich in der Entscheidungsverantwortung des Kommandeurs oder der Kommandeurin des für den Antrag zuständigen VBK/LKdo, für das Ausland beim SKA.

412. Im Zusammenhang mit beruflichen oder ehrenamtlichen Aktivitäten (z.B. Hilfsmaßnahmen im Inneren) wird außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniformtrageerlaubnis grundsätzlich nicht erteilt⁶¹.

413. Die Uniform ist grundsätzlich der **Dienstanzug** (Grundform) oder der Gesellschaftsanzug. Der **Feldanzug** darf nur ausnahmsweise und nur auf besondere Anordnung des VBK/LKdo (Inland) bzw. des SKA (Ausland) getragen werden.

Die Uniform ist zu kennzeichnen. Bei WÜb/Üb und DVag sind diese Kennzeichnungen abzulegen.

414. Jeder der im Rahmen einer gültigen Trageerlaubnis Uniform trägt, unterliegt damit allen Bestimmungen, die in der ZDv 37/10 ausgeführt sind. Hierzu zählt auch das Verbot des Uniformtragens bei politischen Veranstaltungen⁶².

⁵⁹ VMBI 2000, S. 54 und S. 55 ff.; s.a. Anlage B3

⁶⁰ VMBI 2002, S. 282 ff

⁶¹ VMBI 2000, S. 54 § 1 (2) 2. sowie BMVg Fü S I 2 (ohne Datum, verteilt bei Jahrestagung ResArb 2006)

⁶² ZDv 37/10 Anlage 2 (Stand: Juli 2006)

415. Das Tragen von **Abzeichen** (z.B. Orden und Ehrenzeichen, Medaillen und Tätigkeitsabzeichen usw.) ist in der ZDv 37/10 abschließend festgelegt⁶³.

Andere "Zeichen", insbesondere Marschorden und Vereinsabzeichen, dürfen an der Uniform nicht getragen werden.

416. Die Erlaubnis, Uniform zu tragen, begründet keinen Anspruch auf Ausstattung mit Uniform durch die Bw. Der Dienstanzug kann auf Antrag in begründeten Einzelfällen und zeitlich befristet zur Verfügung gestellt werden⁶⁴.

417. Das unberechtigte Tragen von Uniform, insbesondere auch das Anlegen unzutreffender Dienstgradabzeichen kann nach § 132a Strafgesetzbuch angezeigt werden.

Kapitel 5 Ausstattung, Versorgung, Liegenschaften

I. Bekleidung und persönliche Ausrüstung

501. Reservisten oder Reservistinnen, die regelmäßig an DVag teilnehmen, erhalten bestimmte Artikel der **Bekleidung** und der **persönlichen Ausrüstung** nach Maßgabe des AllgUmdr 37/3 (Richtlinien für Bekleidung) Nr. 4539 f. Sie werden gemäß dem Ausstattungssoll Nr. 10254 zur ständigen privaten Aufbewahrung mitgegeben. Weitere in diesem Ausstattungssoll festgelegte Artikel können für die Dauer einer DVag ausgegeben, zusätzlicher Bedarf kann durch die zuständigen Dienststellen festgestellt werden (Auszug siehe Anlage B5).

502. Nimmt ein Reservist oder eine Reservistin 12 Monate nicht mehr an Veranstaltungen der ResArb (DVag und - in Erweiterung des AllgUmdr 37/3 - Uniformtrageerlaubnis) teil, prüft die zuständige Dienststelle, ob er oder sie auszukleiden ist. In diesem Prüfungsverfahren ist die Möglichkeit einer Anhörung der **Gründe für die Nichtbeteiligung** einzuräumen. Wird bekundet, dass eine zukünftige Teilnahme wieder regelmäßig erfolgen soll, ist die Bekleidung gemäß AllgUmdr 37/3 Nr. 4549 weiterhin zu belassen.

II. Unterkunft und Verpflegung

503. Zu einer DVag Zugezogene erhalten unentgeltlich truppenärztliche Versorgung, Verpflegung, Unterkunft und Bekleidung/Ausrüstung⁶⁵.

504. Zugezogene sind grundsätzlich verpflichtet, in der **Gemeinschaftsunterkunft** (GU) zu wohnen und an der **Gemeinschaftsverpflegung** (GemVpfl) teilzunehmen. Dies ist jede von Amts wegen bereitgestellte Unterkunft und Verpflegung. Erforderliche Anmietungen von Unterkünften und/oder die Bereitstellung von GemVpfl als Verpflegung von anderer Seite sind über das zuständige BwDLZ zu veranlassen.

505. Bei Veranstaltungen im Ausland kann ab Überschreiten der Landesgrenze durch die zuziehende Dienststelle ein **Selbstbeköstigungsgeld** gezahlt werden, wenn keine GemVpfl bereitgestellt werden kann.

⁶³ ZDv 37/10 Kapitel 5 (Stand: Juli 2006)

⁶⁴ VMBI 2000 S. 57, Nr. 9.1 und 9.2

⁶⁵ ZDv 20/3 Nr. 610 d) bis f) vom 29.03.2006

506. Das Bereitstellen von Teilmahlzeiten der GemVpfl nach dem vorgesehenen Verlauf des Dienstes, bzw. der notwendigen Anwesenheit am Dienort und insbesondere bei außerordentlicher dienstlicher/körperlicher Beanspruchung erfolgt nach den einschlägigen Bestimmungen der ZDv 36/1 sowie den hierzu ergangenen Erlassen.

507. Die **unentgeltliche Bereitstellung** von Truppenverpflegung und Gemeinschaftsunterkunft für Angehörige befreundeter und verbündeter Streitkräfte erfolgt auf der Basis **ausgewogener Gegenseitigkeit**⁶⁶ und setzt voraus, dass

- (1) es sich bei der Gegenseitigkeit jeweils um dienstliche Veranstaltungen handelt,
- (2) eine offizielle Einladung und die Anmeldung über ihre zuständige Botschaft (Besuchskontrollverfahren) erfolgt war und
- (3) die ausgewogene Gegenseitigkeit (Teilnehmerzahl, Dienstgradgruppen, Dauer der Teilnahme) in jedem Einzelfall von dem für die Durchführung der Veranstaltung Zuständigen geprüft wurde.

508. Fördernde Mitglieder des VdRBw haben keinen militärischen Status. Sie sind Gäste und haben bei einer DVag als **Verpflegungsgeld** den Sachbezugswert nach der Sachbezugsverordnung zu bezahlen. Bei Verbandsveranstaltungen haben alle Teilnehmer zusätzlich die Personal- und Sachkostenpauschale zu entrichten⁶⁷.

509. Im Rahmen der auftragsbezogenen Veranstaltungen des VdRBw können Einrichtungen und Liegenschaften („**Bundeswehranlagen**“) dem VdRBw im Rahmen der Verfügbarkeit kostenfrei überlassen werden⁶⁸.

III. Munition

510. Zivilen Gästen, die an Schießen im Rahmen der FMF teilnehmen, kann die **Munition kostenfrei** zur Verfügung gestellt werden, wenn sie einer Zielgruppe angehören, an die sich die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Bundeswehr richtet⁶⁹.

511. Zum Mitführen von Waffen und Munition wird festgestellt:

Der im täglichen Dienstbetrieb routinemäßige Transport von Handwaffen und dazugehöriger Munition zur Schießanlage unterliegt keinen besonderen Schutzbestimmungen.

Handwaffen und Munition können gemeinsam, d.h. auf einem Kfz, aber in getrennter Verpackung befördert werden.

Der Transportierende muss mit Waffe und **Sicherheitsmunition** ausgestattet sein.

Eine Kfz-Kennzeichnung nach GGVS-Bestimmungen ist aufgrund der geringen Netto-Sprengstoffmasse (weniger als 50.000 Patronen 9mm oder 15.000 Patronen 7,62mm) nicht erforderlich.

Der Einsatz eines Transportbegleitkommandos Truppe und/oder Feldjäger ist nur erforderlich bei besonderer Gefährdung bzw. einem erhöhten Schutzbedürfnis.

Im Routine(ausbildungs-)dienst ist der organisatorische Aufwand niedrig zu halten.

⁶⁶ BMVg Fü S I 6 - Az 48-10-20/45-04-01 vom 30.08.1991

⁶⁷ BMVg WV I 4 - Az 48-10-20/6 vom 10.07.1998 in Verbindung mit BAWV PD7 - Az 48-10-20 vom 10.03.2006

⁶⁸ BMVg WV II 2 - Az 45-04-01/00 vom 21.06.2001 sowie vom 18.08.2000 in Verbindung mit dem entsprechenden Haushaltsvermerk des jeweiligen Kalenderjahrs. S. hierzu auch: BMVg WV II 2 - Az 45-04-01/00 vom 12.03.2004

⁶⁹ VMBI 1993 S. 54 ff

IV. Schadensbearbeitung

512. Bei Schäden ist die Dienststelle zuständig, der die Reservisten oder Reservistinnen während der Veranstaltung disziplinar unterstellt waren.

513. Die Bundeswehr übernimmt grundsätzlich die **Haftung**, wenn der Schaden in/durch die Ausübung des Dienstes entstanden ist.

Bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit kann der/die Verursachende in Regress genommen werden.

514. Bei Schadensfällen in der Verpflegungswirtschaft bis zur Höhe von DM 200.- (= €102.-) die in Zusammenhang mit DVag entstehen, ist keine Bearbeitung nach den Schadensbestimmungen vorzunehmen⁷⁰.

V. Ausweis für Angehörige der Reserve

515. Auf Antrag stellen die VBK/LKdo einen „**Ausweis für Reservisten/Reservistinnen**“ nach den entsprechenden Bestimmungen⁷¹ aus. Er ist für Mandatsträger/Mandatsträgerinnen und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im VdRBw wie auch im Bundeswehrverband sowie für weitere in der ResArb engagierte Angehörige der Reserve und schließlich auch für ehemalige Berufssoldaten und Berufssoldatinnen vorgesehen. Er wird für zwei Jahre ausgestellt und kann bis zur Vollendung des 60., in Ausnahmefällen bis zum 65. Lebensjahr verlängert werden und ist in EVARes zu erfassen.

516. Dieser Ausweis gilt nur in Verbindung mit dem Personalausweis oder Reisepass und erlaubt einen vereinfachten Zutritt zu Anlagen und Einrichtungen der Bundeswehr, soweit keine besonderen Sicherheitsbestimmungen gelten.

517. In Fällen, in denen kein entsprechender Ausweis ausgestellt werden soll/kann, ist auf die Möglichkeit der Beantragung von **Kasernenausweisen** zu verweisen.

Kapitel 6 Organisation und Zusammenarbeit im Fachbereich

I. Planung, Melde- und Berichtswesen

601. Nach Auswertung der erforderlichen Rahmenbedingungen erfolgt bei VBK/LKdo eine auf Zielsetzung, Interessenausgleich zwischen allen Beteiligten und Verfügbarkeit von Ressourcen (insbesondere Haushaltsmittel) abgestimmte Planung.

Sie ist unter Beteiligung der zugeordneten Untergliederungen zu erstellen und fortzuschreiben, soweit erforderlich ist eine Abstimmung mit betroffenen Truppenteilen/Dienststellen der Bw herbeizuführen. Diese Planung wird laufend fortgeschrieben.

⁷⁰ BMVg - VR III/4 - Az 48-01-29/1 vom 05.08.1982 Nr. 20; bestätigt in BMVg VR III 4 - Az 48-01-29/1 vom 16.07.1988 Nr. 29

⁷¹ VMBI 1999 S. 307 ff

602. Das Ergebnis ist SKA/DezResArb in Form einer **Halbjahresplanung** (gem. Anlage A3) durch die WBK zusammengefasst digital vorzulegen. SKUKdo G3 ist nachrichtlich zu beteiligen.

Termin: bis sechs Wochen vor Beginn des Planungszeitraums.

603. Jede durchgeführte Veranstaltung ist durch den FwRes mit der **Veranstaltungsmeldung** (Anlage A7) über die Datenbank EVARes zu erfassen.

604. In EVARes wird automatisch die **Quartalsmeldung** (Anlage A8) des FwRes generiert. Diese sind bei den VBK/LKdo zusammenzufassen und durch die WBK geschlossen bei SKA/DezResArb digital vorzulegen. SKUKdo G3 ist nachrichtlich zu beteiligen.

Termin: 10 Wochen nach Quartalsende.

605. Für jede Veranstaltung im Ausland ist ein **Erfahrungsbericht** (Anlage A9) durch den Leitenden oder die Leitende zu erstellen. Dieser Bericht ist der für die Organisation der Veranstaltung zuständigen territorialen Dienststelle (Federführer) innerhalb von drei Wochen vorzulegen. Diese legt ihn über WBK bei SKA/DezResArb mit Stellungnahmen vor.

Termin: unverzüglich.

606. Eine jährliche **Lagefeststellung** (Anlage A10) ist durch die WBK zu erstellen und unmittelbar dem Inspizienten für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit der Bundeswehr (InspizResArbBw) vorzulegen. SKUKdo G3 ist nachrichtlich zu beteiligen.

Termin: 15. Januar des neuen Jahres.

607. SKA/DezResArb führt ein Telefon- und **Anschriftenverzeichnis** des Personals und der Dienststellen, die in der ResArb eingesetzt sind. Hierzu sind Änderungen durch die VBK/LKdo und WBK zu melden. Dieses Verzeichnis wird im IntranetBw veröffentlicht.

Termin: laufend.

608. Die **Ausbilderkartei** in EVARes soll der gezielten Auswahl von Personal für die Ausbildung bzw. für Lehrgänge und Fortbildungen dienen. SKA stellt hierzu die Weiterleitung der Informationen zu Lehrgangsteilnahmen sicher.

II. Controlling in der ResArb der Bundeswehr

609. Alle Vorhaben der ResArb sind einem Controlling zu unterziehen⁷². Es hat zum Ziel, der jeweiligen Führungsebene die notwendigen Informationen zur erfolgreichen Steuerung und Leitung des Verantwortungsbereiches zur Verfügung zu stellen und das Handeln der Entscheidungsträger dauerhaft am Prinzip der Wirtschaftlichkeit auszurichten⁷³.

610. Im „Katalog der Leistungen“⁷⁴ **Leistungsklasse** 1600 „Reservistenarbeit“ werden alle Aktivitäten des Fachgebietes für eine Verwendung in der Kosten- und Leistungsrechnung definiert.

⁷² RiLiResArb Nr. 3.3.

⁷³ „Rahmenweisung für das Controlling im Geschäftsbereich BMVg“ BMVg vom 03.05.2002

⁷⁴ s. hierzu: BesAnCon SKB 03, insbesondere Anlage 7 (SKA II 2 Az 09-80-20 vom 20.05.2005)

611. Das Controlling für die ResArb zielt auf die Verbesserung der Wirkung der ResArb, 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 ResArb.

612. Die VBK/LKdo und WBK 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 und deren Teilnehmer über die Datenbank EVARes⁷⁵ statistisch erfasst.

In der Lagefeststellung der VBK/LKdo bzw. der WBK, in der Jahresbilanz des SKA/DezResArb und im Jahresbericht des InspizResArbBw werden alle Erkenntnisse ausgewertet.

613. Weiteres wesentliches Element des Controllings in der ResArb ist die Tätigkeit des InspizResArbBw. Näheres hierzu wird in den Nr. 626 - 632 ausgeführt.

III. Datenbank EVARes und Datenschutz

614. Die tägliche Arbeit der FwRes in der Betreuung und Qualifizierung von Angehörigen der Reserve ihres Zuständigkeitsbereichs erfordert einen aktuellen und sachgerechten Bestand an **Personaldaten** wie auch an **Veranstaltungsdaten**. Durch die (Access-) Datenbank für FwRes EVARes (**E**ngagieren, **V**erwalten und **A**usbilden von **R**eservisten) werden diese Aufgaben unterstützt und weisungsgerecht wahrgenommen. Gleichzeitig werden damit die Vorgaben eines Controlling in der ResArb erfüllt.

615. Die Datenbank enthält die Stammdaten der eigenen Dienststelle, die Personaldaten der Angehörigen der Reserve im Zuständigkeitsbereich, deren Qualifizierung, die Erteilung der Uniformtrageerlaubnis, Daten der Ein-/Auskleidung sowie die Veranstaltungsdaten.

616. Meldewesen und Controlling in der ResArb basieren auf EVARes und den dort eingebundenen Funktionen. Haushaltsplanungen können damit unterstützt werden. Hinweise zur Organisation und Verwendung von EVARes sind in der Anlage A11 zusammengefasst.

617. Mit EVARes werden **personenbezogene Daten** (pbD) des Schutzbereiches 2 erhoben, verarbeitet und genutzt. Zur Erhebung dieser pbD ist aufgrund fehlender gesetzlicher Grundlagen die Einwilligung der Betroffenen gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) erforderlich. Es sind daher nur Daten zu erheben, zu denen die Betroffenen schriftlich mit „**Datenschutzerklärung** und Erfassungsbeleg“ (Anlage A2) eingewilligt haben. Das gilt auch für die vorübergehende Aufnahme von Gästen und Zivilpersonen.

618. Die Erfassung der Stammdaten der Dienststellen (DSt) und des FwRes erfolgt auf der Grundlage der §§ 13 ff. BDSG (pbD zur Erfüllung der Aufgabe der verantwortlichen Stelle). Es ist keine Einwilligung erforderlich, die Betroffenen sind aber in geeigneter Weise beim erstmaligen Erheben der pbD darüber zu informieren, wer zu welchem Zweck welche Daten erhebt.

619. Die Erfassung aller automatisierten Verarbeitungen (AV) mit pbD wird im Geschäftsbereich des BMVg mit dem Melderegister für AV (**DATAV**) sichergestellt.

⁷⁵ siehe folgende Nr. 614 bis 622 dieser Anweisung

Die Datenbank EVARes ist durch SKA als Sammelerfassung unter der AV-Nr. 10006466 S für alle nutzenden DSt angemeldet.

620. Personenbezogene Daten 2 dürfen nicht offen in einem Netzwerk bearbeitet und/oder gespeichert werden. Die Versendung über Lotus Notes ist nur bei eingeschalteter LoNo-Verschlüsselung zulässig.

Weitere Informationen finden sich in den entsprechenden IT-Sicherheitshinweisen der SKB⁷⁶.

621. Die Nutzerbetreuung erfolgt durch von den WBK bzw. VBK/LKdo bestimmten **Nutzerbetreuern** und den zuständigen G6/S6 Abteilungen.

622. Die Weiterentwicklung der Software kann nur mit der Zuarbeit der Nutzer und Nutzerinnen gelingen. Mängel und Verbesserungsvorschläge sind formlos und unmittelbar an SKA/DezResArb zu richten. Änderungen werden über Updates mit neuen Versionsnummern verteilt.

IV. Aus- und Weiterbildung des hauptamtlichen Personals der ResArb

623. Zur Ausbildung der neu zuversetzten StOffzResAngel und FwRes wird bedarfsorientiert, in der Regel zweimal im Jahr ein **Einweisungslehrgang für die ResArb** mit Zuerkennung der ATN durchgeführt. Die Termine werden mit der Jahresplanung des SKA/DezResArb bekannt gegeben.

Er wird auch den hauptamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des VdRBw zur Nutzung angeboten (Teilnahme ohne Soldatenstatus).

624. Zur fachlichen **Weiterbildung der StOffzResAngel** wird jährlich eine Tagung mit dem Ziel durchgeführt, die aktuellen Entwicklungen in der ResArb zu verarbeiten, die Information und Kommunikation zu intensivieren und eine zielorientierte Fortentwicklung der ResArb zu ermöglichen. Ein Ausbildungsabschnitt ist dabei SiPolArb/PolBil.

Sie dauert bis zu einer Woche, alle StOffzResAngel der VBK/LKdo und der WBK nehmen daran teil. Dem DezLtr ResAngel bei SKUKdo und dem VdRBw werden die angemessene Beteiligung angeboten.

625. Zur fachlichen **Weiterbildung der FwRes** werden jährlich dem Bedarf angemessen bis zu vier Tagungen durchgeführt. Die Tagungen dienen dem Ziel, die aktuellen Entwicklungen zu verarbeiten, die Information und Kommunikation zu intensivieren und eine zielorientierte Fortentwicklung der ResArb zu ermöglichen. Ein Ausbildungsabschnitt ist dabei SiPolArb/PolBil.

Sie dauert bis zu einer Woche, alle FwRes der VBK/LKdo und der WBK nehmen an einer Tagung pro Jahr teil. Die WBK steuern die Teilnahme ihrer FwRes.

Dem VdRBw wird die angemessene Beteiligung angeboten.

V. Grundsatzinformationen zu Inspizierungen

626. Der **Inspizient**/die Inspizientin für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit der Bundeswehr (InspizResArbBw)⁷⁷ inspiziert und überwacht im Auftrage des

⁷⁶ IT-Sicherheitshinweis SKB 06/2005 sowie zusätzlich die IT-Sicherheitshinweise 01/ und 02/2004 und 2/2005

⁷⁷ BMVg Fü S IV 3 - Az 10-87-91/A vom 25.03.1995 (Dienstanweisung InspizResArbBw)

Beauftragten für die Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr (BResAngelBw) die Planung und Durchführung der ResArb der Bundeswehr und des VdRBw im Hinblick auf ihre sachgerecht und kosteneffiziente Ausführung⁷⁸.

In der Durchführung seiner Aufgaben wird er durch den Dezernatsleiter SKA/DezResArb unterstützt⁷⁹.

627. Ziel von Inspizierungen ist es, die Lage in der Dienststelle kennen zu lernen, die Umsetzung der gültigen Richtlinien, Weisungen und Vorschriften zu überprüfen, die Vorgaben des Controlling auszuführen, zu informieren und zu beraten.

628. Umfassende Inspizierungen in den VBK/LKdo sowie in den Untergliederungen des VdRBw werden in der Regel angekündigt.

Ablauf/Umfang der Inspizierung (Anhalt):

- Gespräch mit dem Leiter oder der Leiterin der Dienststelle,
- Lagevortrag zur Unterrichtung über die ResArb der Dienststelle, dabei
 - Vorstellen der Lage der Dienststelle, des Personals, der Zusammenarbeit und von Besonderheiten,
 - Vortrag zur Umsetzung der ResArb, Planung, Durchführung, Schwerpunkte,
 - Vortrag zu den Aufgabenfeldern SiPolArb, FMF, Betreuung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, jeweils mit statistischen Auswertungen zu den Vorjahren,
 - Problembereiche, Vorschläge, Anträge,
- Stichprobenweise Überprüfung einzelner DVag/VVag nach Vorgaben von Controlling⁸⁰,
- Aussprache zu aktuellen Themen der ResArb.

Die Unterlagen des LVU sind schriftlich zu übergeben.

629. Einzelinspizierungen von Vorhaben (DVag/VVag) werden in der Regel angekündigt, können aber auch unangemeldet erfolgen. Hierzu werden u.a. die Vorhabenplanungen der WBK (s. Nr. 602) sowie des VdRBw ausgewertet.

Eine mündliche Einweisung erfolgt in der Regel vor Ort. Als schriftliche Unterlagen sind die im Rahmen der Planung und Durchführung erstellten Befehle, Übungsanlagen u.a. regelmäßig ausreichend und für eine weitere Auswertung zu übergeben. Weiterer Informationsbedarf wird vorab oder vor Ort geregelt. Erfahrungsbericht, Veranstaltungsmeldung und Kostenaufstellung sind nach der Veranstaltung vorzulegen.

630. Nach Weisung des BMVg/BResAngelBw inspiziert und begleitet der InspizResArbBw auch andere den Reservistenstatus betreffende Vorhaben.

631. Informationsgespräche und Beratungen erfolgen nach Absprache bei Bedarf oder auf Anforderung.

632. In der Regel erstellt der InspizResArbBw **Einzelberichte**, die über die vorgesetzten Kommandobehörden den Betroffenen zur Kenntnis kommen. Seine Erkenntnisse eines Jahres werden in einem **Jahresbericht** zusammengefasst, der nach Billigung durch den BResAngelBw den in der ResArb Verantwortung Tragenden innerhalb und außerhalb der Bundeswehr zur weiteren Auswertung zugeht.

⁷⁸ RiLiResArb Nr. 3.1.3.

⁷⁹ RiLiResArb Nr. 3.1.3. und BMVg Fü SKB I 2 - Az 32-21-01 vom 26.04.2002

⁸⁰ RiLiResArb Nr. 3.3.3.

Stichwortverzeichnis

A

Abzeichen	415, 204, 216, 325, 417,
AGSHP	218, 224
AKRO/AKRU	115, 117, 119
Anerkennung	112
Anschriftenverzeichnis	607
Ansprechpartner in den Kasernen	109
Anspruch auf Zuziehung	316
Antrag auf Erklärung zur DVag	310, 333
Arbeitskreis Taktik- und Logistiklehrer	117
Arbeitsplatzschutz	403
Ausbilderkartei	608
Ausbilderqualifikation	105
Ausbildungsziele und -inhalte	206, Anlage A1
ausgewogene Gegenseitigkeit	507
ausländische Soldaten und Reservisten	344
Ausweis für Reservisten	515

B

Bekleidung	501, 325, 502, 503
Besondere Vorkommnisse	337
besonders förderungswürdige Veranstaltung	411
Besuchsantrag	333, 335, 346, 410
Besuchskontrollverfahren	333, 314, 344, 346, 410, 507
Brigadegeneral	350
Bundesverband Sicherheitspolitik an Hochschulen (BSH)	122
Bundeswehranlagen kostenfrei für VdRBw	509
bundesweite Zuziehungen	351

D

DATAV	619
Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg	315, 406, 617, Anlage A2
Dauer von Einzelwehrrübungen/Einzelübungen	402
Deutsche Reservistenmeisterschaft	212
Dienstantritt	322
Dienstanzug	413, 416
Dienstaufsicht	326, 335, 612
Dienstfähigkeit	322, 318
Dienstliche Veranstaltung geselliger Art	348
Disziplin	327
Disziplinarbefugnis	305
disziplinare Unterstellung bei DVag im Ausland	336

Dringlichkeit für Wehrübungsanforderung	404
DVag im Ausland	332, 325, 333, 336, 350
E	
Einladung	331, 340, 226, 333, 341, 342, 344, 345, 346, 507
Einweisungslehrgang für die ResArb	623
Einzelberichte	632
Einzelinspizierung	629
Erfahrungsbericht	338, 605, 629, Anlage A9
Erholungsurlaub	405
F	
Fahrkosten	329
Federführung	335
Feldanzug	413
Fördernde Mitglieder	508
G	
Gäste	339, 123, 218, 224, 225, 303, 340-344, 508, 510, 617
Gästeschießen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit	224, 218, 225,
Gemeinschaftsunterkunft	504, 507
Gemeinschaftsverpflegung	504
Gründe für die Nichtbeteiligung an DVag	502
H	
Haftung	341, 513, 226
Halbjahresplanung	602, 311, Anlage A3
Hauptwohnsitz	353, 350
Haushaltsmittel	307, 114, 601, 611
hoheitlicher Rahmen	201
I	
Individuelle Grundfertigkeiten (IGF)	204
Information	111, 608, 609, 620, 624, 625
Informations- und Beordnungsgespräche	108
Inspizient (InspizResArbBw)	626, 606
Internationale Reservistenarbeit	113
J	
Jahresbericht	632, 612,
Jugendliche	225
K	
Kasernenausweis	517
körperliche Leistungsfähigkeit	204
Kosten-/Nutzen-Analyse	612
kostenfreien Nutzung SchAnlgBw	220
Kriegsgräberfürsorge	308

L

Lagefeststellung	606 , Anlage A10
Lehrgänge	407 , 105, 408, 608,
Lehrgangsplätze	407
Leistungsklasse im Katalog der Leistungen	610

M

Meldebogen für DVag	312 , 315, Anlage A6
Meldebogen für Wehrübungen/Übungen	406 , 407, Anlage A5
Minderjährige	225
Mitführen von Waffen und Munition	511
Mittlergewinnung	110
Mittlerrolle	102 , 104, 108, 113,
Munition kostenfrei	510

N

Nutzerbetreuer	621
-----------------------	------------

O

örtlich zuständige Dienststelle	353
--	------------

P

Personaldaten	614 , 615
personenbezogene Daten	617 , 620
persönliche Ausrüstung	501
Pokale	211
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	103 , 510

Q

Qualifizierung	105 , 102, 614, 615
Quartalsmeldung	604 , Anlage A8

R

RAG Schießsport	220
Rahmenprogramm	349
Rechtliche Hinweise	403
Rentenversicherungspflicht, Erklärung zur	320 , 321, 323
Reservistenmusikzüge	120
Ringscheibe	224

S

Sammelzuziehung	319
Schießsport	220
Schießsportordnung	221
Selbständige	403 , 404
Selbstbeköstigungsgeld	505
Sicherheitsbestimmungen	203 , 202, 217, 219, 330, 516
Sicherheitsmunition	511
Sport	204 , Anlage A1/3

Start- oder Nenngelder	213, 215
Statusabfrage	317
T	
Teilnahme Außenstehender	222
Teilnehmerliste	321, 322, 328, 334,
U	
umfassende Inspizierungen	628
unentgeltliche Bereitstellung	507
ungediente Personen	303
Unterstellungsverhältnis	304
V	
Veranstaltungen ziviler Organisationen	309
Veranstaltungsdaten	614, 615
Veranstaltungsmeldung	603, 629, Anlage A7
Verbandsveranstaltungen	201, 508, 107, 208,
Verpflegungsgeld	508
vorzeitiges Verlassen der DVag	328
W	
Wehrdienstverhältnis	322, 213, 405, 409, 412,
Wehrdienstzeitbescheinigung	323
Wehrdisziplinar- und	306
Wehrbeschwerdeangelegenheiten	
Wehrübungstage	408
Weiterbildung der FwRes	625
Weiterbildung der StOffzResAngel	624
Z	
Ziel von Inspizierungen	627
zivile Gäste	343, 224, 340,
Zustimmung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin	405
Zuziehungsschreiben	319, 304, 305, 317, 320, 322, 324, 329,

Änderungsnachweis

[illegible]

Verteiler (per Lotus Notes)

BMVg	-	Fü S I 2
	-	WV I 5
SKA	-	StvAChef GenWESKB u. LtrFachAbt
	-	InspizResArbBw
	-	AbtVerw
	-	TrV
	-	DezResArb
PersABw	-	Abteilung V
SanABw	-	Abteilung I
SKUKdo	-	G3
HA	-	InspizResAusb u. WÜb (H)
LwA	-	A 3 c
BAWV	-	WE 2 und RD 8
VdRBw	-	Generalsekretariat
WBK I Küste		
WBK II		
WBK III		
WBK IV		
alle VBK, bzw. LKdo		

Ausbildungsziele und -inhalte in der ResArb

A. Ausbildungsziele in der SiPolArb

Sicherheitspolitische Arbeit verfolgt folgende Ausbildungsziele:

1. Der Reservist/die Reservistin soll die Werte der freiheitlich demokratischen Grundordnung und das Wissen über allgemeine Zusammenhänge der Sicherheits- und Verteidigungspolitik vermitteln können und wollen.
2. Der Reservist/die Reservistin soll die gesellschaftspolitische Erwachsenenbildung außerhalb der Streitkräfte über den Wandel der Bundeswehr hin zu einer Einsatzarmee in der Transformation unterstützen.
3. Der Reservist/die Reservistin soll Motivation und Rückhalt der Gesellschaft für die Aufgaben und Handlungsfelder der Bundeswehr öffentlichkeitswirksam fördern können und wollen und so auch die Bindung der Reservisten an die Streitkräfte stärken.
4. Der Reservist/die Reservistin soll Maßnahmen und Prozesse erklären können, um das Bedrohungsgefühl des Individuums und der Gesellschaft vor ernststen inneren und äußeren Gefahren zu mindern oder zu verhindern, und damit wirksam zum Schutz vor Gefahren beizutragen.

B. Ausbildungsziele in der FMF

Die FMF umfasst - basierend auf den individuellen Grundfertigkeiten - gemäss RiLiResArb **fünf Handlungsfelder**.

Diese Handlungsfelder bestimmen die Inhalte der FMF, sie decken im Wesentlichen das Aufgabenspektrum der Streitkräfte ab.

1. Ausbildungsziel „Individuelle Grundkenntnisse und Fertigkeiten“

Der Reservist/die Reservistin soll

die in seiner/ihrer aktiven Dienstzeit erworbenen individuellen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in wichtigen allgemeinen (MilOrgBer-übergreifenden) Ausbildungsgebieten (Einzelausbildung), die zu den Grundfertigkeiten eines Soldaten/einer Soldatin gehören, erhalten, erweitern und vertiefen.

Dabei ist u.a. die Weisung des Generalinspektors zur Ausbildung und zum Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten vom 30.05.2006 zu Grunde zu legen. In der Anlage 3 zu dieser Weisung sind die Ziele für Schießfertigkeit der STAN-Waffe, Selbst- und Kameradenhilfe, ABC-Schutzmaßnahmen und Körperliche Leistungsfähigkeit benannt.

2. Ausbildungsziel „**Einsatzvorbereitende Ausbildung für Konfliktverhütung und Krisenbewältigung**“

Der Reservist/die Reservistin soll

Grundkenntnisse über Einsätze der Bw zur Konfliktverhütung und Krisenbewältigung erwerben oder aktualisieren; er/sie soll Fähigkeiten und Fertigkeiten erwerben, auffrischen oder vertiefen, die als Abholpunkt für eine gezielte Kontingentausbildung betrachtet werden müssen.

Die Ausbildung in diesem Handlungsfeld stellt keine Kontingentausbildung dar, auch nicht teilweise.

Sie hat zum Ziel, durch „Bilderstellen“ die Mittlerqualifizierung zu verbessern und in Einzelfällen auch zur freiwilligen Meldung für Auslandseinsätze zu interessieren und zu motivieren.

Qualifikation als Ausbilder wird im Wesentlichen durch Lehrgangsbesuche gewonnen.

3. Ausbildungsziel „**Hilfeleistungen der Bw im Inneren**“

Der Reservist/die Reservistin soll

Grundkenntnisse über Einsätze der Bw bei Hilfeleistungen im Frieden erwerben oder aktualisieren; er/sie soll Fähigkeiten und Fertigkeiten erwerben, auffrischen oder vertiefen, die seine/ihre Eignung für derartige Einsätze als Soldat/Soldatin im Rahmen der subsidiären Hilfeleistungen der Bundeswehr bei Naturkatastrophen oder besonders schweren Unglücksfällen verbessern.

Ausbildung in diesem Handlungsfeld ist unter Beachtung des Subsidiaritätsprinzips zu vermitteln. Dies muss sich auch in den verwendeten Lagen und in der Zusammenarbeit mit zivilen Einrichtungen/Verbänden ausdrücken. Dabei sind die Grundlagen der Subsidiarität zu vermitteln. Ausbildungsthemen sind ausschließlich aus militärischen Ausbildungsgebieten zu entnehmen.

4. Ausbildungsziel „**Schutz Deutschlands und seiner Bürgerinnen und Bürger**“

Der Reservist/die Reservistin soll

die in seiner/ihrer aktiven Dienstzeit erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in den allgemeinen MilOrgBer-übergreifenden Ausbildungsgebieten erhalten, erweitern und vertiefen.

Diese Ausbildung zum Schutz unseres Landes und unserer Mitbürger und Mitbürgerinnen enthält vor allem Ausbildungsthemen der Sicherung und des militärischen Objektschutzes – stets im Rahmen der gültigen Rechtsnormen.

5. Ausbildungsziel „**Qualifizieren für Beorderung, insbesondere auf die Tätigkeit als Führer und Ausbilder**“

Der Reservist/die Reservistin soll

im Rahmen von Führer- und Ausbilderweiterbildung seine/ihre Kompetenzen in Führung und Ausbildung erweitern, um im Rahmen der ResArb in Funktionen eingesetzt werden zu können und sich in und für Beorderungen weiter zu qualifizieren.

C. Ausbildungsinhalte in der FMF

Die **Inhalte** der FMF sind im Wesentlichen den allgemeinen Ausbildungsgebieten zu entnehmen, da in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit grundsätzlich streitkräftegemeinsame Inhalte vermittelt werden.

Die Pflege des benutzten Geräts (ständiger Technischer Dienst) ist selbstverständlicher Bestandteil jeder Ausbildung.

Im Einzelnen sind die Ausbildungsprogramme den folgenden Ausbildungsweisungen zu entnehmen, die im IntranetBw bei „Vorschriften-online“ aktuell verfügbar sind:

1. Weisung des Generalinspektors zur Ausbildung und zum Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten (Weisung IGF)
(BMVg Generalinspekteur / Fü S I 5 - Az 32-01-05/VS-NfD vom 30.05.2006)
2. Weisung zur Durchführung der Allgemeinen Grundausbildung in der SKB (AGA/SKB)
(SKA/stvACuLtrFachAbt vom 24.01.2006)
3. Modulare Vollausbildung SKB, Teilmodul „Aufbauausbildung EAKK“
(SKA/IV Az 32-10-51 vom 27.04.2006)
4. Anweisung für die Truppenausbildung AnTrA Nr. 2 (Heer), Einsatzorientierte Aufbau- und Verwendungsausbildung für verschiedene Einheitstypen, vom März 2006
Mit den folgenden Ausbildungsgebieten aller Truppen aus dem Teil A 1 (Zentral vorgegebene Ausbildung):
 - Gefechtsdienst aller Truppen (Kenn-Nr. 0001)
 - Panzerabwehr aller Truppen (Kenn-Nr. 0002)
 - Pionierdienst aller Truppen (Kenn-Nr. 0003)
 - ABC-Abwehr aller Truppen, Selbstschutz und Brandschutz (Kenn-Nr. 0004)
 - Fliegerabwehr (Kenn-Nr. 0005)
 - Sanitätsausbildung aller Truppen (Kenn-Nr. 0006)
 - Fernmeldedienst aller Truppen (Kenn-Nr. 0007)
 - Ausbildung an Waffen und Gerät aller Truppen (Kenn-Nr. 0008)
 - Schießen mit Handwaffen (Kenn-Nr. 0009)
 - Sport / Körperliche Leistungsfähigkeit (Kenn-Nr. 0010)
 - Allgemeine Truppenkunde (Kenn-Nr. 0014) nur Ausb.-Prog 0102 „Grundlagen der VN“ und Ausb.-Prog 9500 „... ZMZ und ... CIMIC“
 - Innere Führung (Kenn-Nr. 0016)

Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg für EVARes

Stand: 30.10.2006

Für Ihre Beteiligung im Rahmen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit ist die Erhebung, Speicherung und Nutzung personenbezogener Daten erforderlich. Um Ihre sachgerechte Betreuung und Qualifizierung als Reservist effektiv durchzuführen, werden über Ihre Grunddaten (Name, Anschrift usw.) hinaus weitere Daten zu Ihrer Ausbildung und zum militärischen Werdegang benötigt. Dabei wird nach Anlässen (DVag, Wehrübung, Uniformtragen a.d.W.) unterschieden. Diese Daten sollen in einer Datenbank EVARes erfasst werden.

Die Erhebung, Speicherung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten ist jedoch nur zulässig, wenn Sie schriftlich dazu eingewilligt haben.

Aus der Nichterteilung einer Einwilligung erwachsen Ihnen insofern Nachteile, als Sie dann an bestimmten Veranstaltungen nicht teilnehmen können.

Ihre personenbezogenen Daten werden nur zur Organisation und Durchführung der von Ihnen gewünschten Maßnahmen an die dafür zuständigen Stellen weitergegeben.

Sie werden zwei Jahre nach Ihrer letzten Beteiligung an einer Maßnahme der freiwilligen Reservistenarbeit gelöscht oder wenn Sie diese Einwilligung widerrufen.

Erklärung:

Ich erkläre mich auf freiwilliger Basis damit einverstanden, dass die von mir angegebenen personenbezogenen Daten in der Datenbank EVARes aufgenommen werden und zu den Zwecken der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit genutzt werden.

	Herr / Frau	Pflicht-Grunddaten (Registrierung) für DVag
Name		
Vorname		
Titel		
Dienstgrad / Zusatz		
PLZ, Wohnort		
Straße, Haus-Nr.		
PK		
zuständiges KWEA (für Heer) TrGattung	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M	zusätzliche Pflichtdaten für WÜb
Selbständig (beruflich)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Beordert	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
MobTrT (Bezeichnung, Ort)		freiwillig
VBK /LKdo zugeordnet		
Status	<input type="checkbox"/> Reservist <input type="checkbox"/> Zivilist <input type="checkbox"/> aktiver 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		
Fahrerlaubnis Bw		
Beruf		
Leistungsabzeichen/Res- Schützenschnüre		
Sportauszeichnungen		
Andere Auszeichnungen		

Ich stimme zu, dass zusätzlich folgende personenbezogenen Daten durch die Bw-Dienststellen ergänzt und laufend aktuell gehalten werden und dazu teilweise aus dem Wehrersatzweseninformationssystem (WEWIS) entnommen werden: Teilnahmen an DVag (statistische Erfassung), Ausstattung mit Uniform (Art, Umfang), Ausbildungsqualifikation (ATN/ATB), Lehrgangsteilnahmen (statistische Erfassung), Verwendungsmöglichkeiten (Ltg Schießen, Ltg Ausb a Tr, Dienstaufsicht), kann zugezogen werden (ja, nein, offen).

Ort, Datum

Unterschrift (Name, Vorname)

[illegible]

Übersetzter Hinweis 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.

français

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, nell caso dell'accettazione di un invito, di far intervenire il suo addetto militare responsabile.

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 przytętym u Państwa trybem kontroli wizyt złożyć za pośrednictwem właściwego attache wojskowego wniosek o wizytę względnie wniosek 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.

Anmeldung für Wehrübungen/Übungen im Rahmen der ResArb
(verbleibt beim zuständigen VBK/LKdo bzw. beim ÜbTrT/Veranstalter)**Bezeichnung:****LehrNr./VeranstNr.:****Zeitraum:** von bis**Angaben zur Person:**

Name: Vorname: DGrad:

PK: TSK: VBK/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, ggf. Kfz-Kennzeichen)

1. Ich bin mit meiner Einberufung zu o.a. Veranstaltung einverstanden ! ☐ ja2. Das Einverständnis meines Arbeitgebers ist beigelegt ! ☐ ja ☐ entfällt
Hinweis: **Nur erforderlich**, wenn Sie insgesamt bisher mehr als
(Msch) 6 Monate, (Uffz) 9 Monate, (Offz) 12 Monate
Pflichtwehrdienst geleistet haben **und** im laufenden Kalenderjahr
einschließlich dieser Wehrübung/Übung mehr als 6 Wochen
Wehrdienst leisten würden.
Wehrübung während eines Erholungsurlaubs ist nicht zulässig.**Einverständnis Arbeitgeber/in**
Mit der Einberufung meines Mitarbeiters / meiner Mitarbeiterin
zur Wehrübung einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift / Stempel

3. Ich bin selbständig. ☐ ja ☐ nein
Bei „ja“ Mit dieser Wehrübung würde die Grenze von 30 WÜb-
Tagen im laufenden Kalenderjahr überschritten. ☐ ja ☐ nein
Bei „ja“ bitte ausführliche Begründung für entsprechenden
Ausnahmeantrag einschl. der Frage, ob Betrieb/Praxis weitergeführt
wird auf separatem Blatt beifügen.4. Meine letzte Einstellungsuntersuchung oder dergleichen liegt weniger ☐ ja ☐ nein
als 12 Monate zurück.5. Die Zahl meiner geleisteten oder geplanten Wehrübungstage im
laufenden Kalenderjahr wird mit dieser Wehrübung/Übung im
Rahmen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit
1 Monat und insgesamt 6 Monate nicht überschreiten.6. Die „Rechtlichen Hinweise für Reservisten und Reservistinnen“ habe
ich zur Kenntnis genommen.7. Mit der Unterschreitung der Zustellungsfrist von 4 Wochen für
Einberufungsbescheid gem. § 21 WPflG und § 72 SG bin ich
einverstanden.8. Mein BeordTrT: ☐ nicht beordert

Anschrift des Bearbeiters:

9. Zuständiges KWEA:

Ort, Datum

Unterschrift _____

Bearbeitungsvermerke

Dienststelle	OrgLtr	FwRes	VBK/LKdo	
Datum				
Namenszeichen				

(Anmerkungen ggf. auf Rückseite)

**Rechtliche Hinweise für Reservisten und Reservistinnen
(Als Anlage zum Informationsschreiben der Truppe zu geplanten
Wehrdienstleistungen / Dienstleistungen)**

Die Vorabinformation, die Sie zusammen mit diesen Hinweisen über eine geplante Wehrdienstleistung / Dienstleistung erhalten, ist **unverbindlich**.

Beachten Sie bitte folgende Rechtslage:

1. Die Einberufung oder Heranziehung zu einer Wehrübung, Übung, besonderen Auslandsverwendung oder Hilfeleistung im Innern wird erst mit der Zustellung des entsprechenden Bescheides des Kreiswehrrersatzamtes wirksam. Aufgrund der Ihnen mitgeteilten Planungen sollten Sie noch keine persönlichen oder beruflichen kostenwirksamen Maßnahmen (wie z.B. Vertretungsregelung für Selbständige) bezüglich des geplanten Wehrdienstes treffen.
2. Eine Einberufung oder Heranziehung zu einer besonderen Auslandsverwendung ist nur möglich, wenn Ihre Beschäftigungsstelle oder Dienstbehörde dieser Wehrdienstleistung / Dienstleistung zustimmt.
3. Die Unterrichtung der Arbeitgeberseite oder der Dienstbehörde ist nach dem Arbeitsplatzschutzgesetz Aufgabe der Beschäftigten. Nach Erhalt des Einberufungs- oder Heranziehungsbescheides sind Sie nach § 1 Abs. 3 oder § 9 Abs. 4 des Arbeitsplatzschutzgesetzes verpflichtet, diesen Ihrer Beschäftigungsstelle oder Dienstbehörde unverzüglich vorzulegen.

Erst damit wird der Arbeitsplatzschutz wie folgt wirksam:

- Während der Wehrdienstleistung / Dienstleistung darf die Arbeitgeberseite oder Dienstbehörde das Arbeitsverhältnis / Dienstverhältnis grundsätzlich nicht kündigen,
 - in der übrigen Zeit vor und nach der Wehrdienstleistung / Dienstleistung – ohne zeitliche Begrenzung – ist eine Kündigung aus Anlass der Wehrdienstleistung / Dienstleistung unzulässig. Im Streitfall muss der Arbeitgeber oder die Dienstbehörde beweisen, dass die Kündigung nicht aus Anlass der Wehrdienstleistung / Dienstleistung ausgesprochen worden ist; sie trifft insofern die Beweislast gemäß § 2 Abs. 2 des Arbeitsplatzschutzgesetzes.
4. Für Reservisten und Reservistinnen, die die Gesamtdauer für Wehrübungen oder Übungen von sechs Monaten für Mannschaften, neun Monaten für Unteroffiziere und 12 Monaten für Offiziere überschritten haben, besteht – ausgenommen für die Dauer einer besonderen Auslandsverwendung – bei einer freiwilligen Wehrübung / Übung nur noch Arbeitsplatzschutz, soweit diese Wehrübung / Übung allein oder zusammen mit anderen freiwilligen Wehrübungen / Übungen im Kalenderjahr nicht länger als sechs Wochen dauert. Wenn Sie freiwillig über diese Grenze hinaus Wehrdienst leisten möchten, müssen Sie die Fragen zum Arbeitsverhältnis in eigener Zuständigkeit mit Ihrer Arbeitgeberseite oder Dienstbehörde regeln.

Anmeldung für Dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr

Bezeichnung / Thema

Ort

Zeitraum von bis

Angaben zur Person

Name: Vorname: DGrad:

PK: (ggf. bei Gästen: Geburtsdatum:)

Für Auslandsveranstaltungen werde ich zeitgerecht weitere Personaldaten übermitteln !

(Geburtsort, Personalausweisnummer oder Reisepass, Datum /Uhrzeit und Ort des Grenzübertritts bei Hin- und Rückreise, Transportmittel, ggf. Kfz-Kennzeichen)

Ich werde der Zuziehung nur Folge leisten, wenn ich gesund bin. Mit Dienstantritt bestätige ich somit meine Dienstfähigkeit.

Ort, Datum Unterschrift _____

(soweit nicht bereits vorliegt – oder als Änderungsmeldung)

Anschrift:
(Postleitzahl, Ort, Straße)

Telefon: Fax: E-Mail:

Veranstaltungsmeldung für DVag Inland
VBK/LKdo**I. Bezeichnung/Name****II. Zielsetzung****Thema**

--	--

III. Ort:**Zeit:****IV. Zielgruppe: (für)****V. Inhalts-Kategorien (Schwerpunkt ankreuzen):****Förderung militärischer Fähigkeiten**

- 01 ☐ Schießausbildung
02 ☐ AGSHP
03 ☐ Marsch
04 ☐ Sportausbildung
05 ☐ Sonstige Ausbildungsgebiete aller Truppen
06 ☐ Wettkämpfe und Wettkampf-Training
07 ☐ Taktische Weiterbildung, Methodische Weiterbildung,

Sicherheitspolitische Arbeit

- 08 ☐ Historische/militärhistorische Weiterbildung
09 ☐ Vortrag/Diskussion/Seminar

Betreuung

- 10 ☐ Truppenbesuch, Partnerschaftsveranstaltung
11 ☐ Sonstiges, Information

Zusätzliche Information für Auswertung ankreuzen:

- 12 ☐ SiPol-Themen integriert in andere Inhalte
13 ☐ EAKK-Themen integriert in andere Inhalte
14 ☐ Schwerpunkt wird nach Rahmen und Inhalt der
EAKK zugeordnet (nicht gleichzeitig mit 13)

VI. Auswertung des Leitenden der DVag

Bewertung – Zielerreichung - Optimierungsmöglichkeiten:

--

Dienstaufsicht war erfolgt durch:

DGrad, Name

VII. Teilnehmer: angemeldet waren:**Tatsächlich teilgenommen haben:**

Zugezogene Reservisten/Reservistinnen				Bw, Polizei, Zoll	Gäste		Gesamt
Mitglied 1)		Nicht-Mitglied 1)			zivile	ausländ.	
Beordert	nichtbeord.	beordert	nichtbeord.				

1) einer oder mehrerer Reservistenvereinigungen (Beirat ResArb), möglichst keine Mehrfachnennung

VIII. Ausgaben**Zusätzliche DienstKfz – Miete****Fahrtkostenerstattung.....**

(ggf. nachträglich eintragen)

Verpflegungskosten**Munition.....**

(soweit bekannt)

Sonstige Ausgaben.....

(soweit bekannt)

Summe**IX. Beteiligung von Truppenteilen/Dienststellen zur Unterstützung****Material** ☐ ja, TrT/DSt:

z.B.:

Personal ☐ ja, TrT/DSt:

ca. Personen

X. Auswertung der zuständigen Dienststelle

Gesamtbewertung – Zielerreichung – Kosten/Nutzen:

Veranstaltungsziel erreicht ☐ bedingt erreicht ☐ nicht erreicht ☐

DGrad, Name

Anschließend zurück an FwRes

Dienststelle**Quartal/Jahr**

Thema/ Inhalt	Gesamt	Anzahl DVag					Anzahl Teilnehmer/Teilnehmerinnen								Ausgaben (€)
		davon mit Ustg militär. DSt		(12) davon mit intergr. SiPol	(13) davon mit integr. EAKK	(14) davon EAKK zuge- ordnet	Reservisten/Reservistinnen				Gäste			Gesamt	
		P	M				Mitglied VdRBw/ Beirats-Verbände		Nicht Mitglied		Bw, Pol, Zoll	zivile	aus dem Ausland		
							beord.	nicht beord.	beord.	nicht beord.					
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															
11															
Summen															
Entsen- dung v. Res															
Einzel- UTE															
Anzahl der Reservisten, die ein- oder mehrmals an DVag oder in UTE teilgenommen haben:															

Leiter/Leiterin der Dienstlichen Veranstaltung

Ort, Datum

Erfahrungsbericht die Dienstliche Veranstaltung (DVag) im Ausland

_____/_____
(DVagNr.)

1. _____
Land _____ Ort _____
2. Dauer: _____
von (Datum/Uhrzeit) _____ bis (Datum/Uhrzeit) _____
3. Veranstaltung der
- FMF ☐
- SiPolArb ☐
- sonstige _____
Beschreibung in Stichworten
4. Teilnehmende Res: Offz____ Uffz____ Msch____ Gesamt____
5. Kosten:
☐ Fahrkosten €.....
☐ Verpflegung €.....
☐ Unterkunft €.....
☐ Start-/Nenngeld €.....
☐ Sonstiges €.....
6. Beschreibung der wesentlichen Aufgaben und Anforderungen der Veranstaltung:
7. Ergebnisse, Platzierungen:

8. Vorkommnisse (z.B. Auftreten, Alkoholmissbrauch, Anzugsordnung):

9. Mängel, Verbesserungsvorschläge:

Unterschrift der/des Leitenden

10. Stellungnahme durch Dienstaufsichtsführende (falls vorhanden):

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

11. Stellungnahme des verantwortlichen VBK/LKdo:

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

12. Stellungnahme WBK:

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

Jährliche Lagefeststellung

Die jährliche Lagefeststellung ergänzt die gem. Terminübersicht gesondert zu meldenden statistischen Angaben. Sie dient als Grundlage für erkennbare Tendenzen und anzustrebende Nachsteuerungen/Änderungen im Bereich ResArb. Sie wird durch den InspizResArb ausgewertet kommt über den Jahresbericht des Inspiz beim BResAngelBw zur Vorlage.

Es sind Aussagen zu treffen über:

1. Entwicklung/Tendenzen in den Bereichen
 - SiPolArb
 - FMF
 - UstgLstg des VdRBw für die Bw (nur, soweit von herausragender Bedeutung)
2. Zusammenarbeit mit
 - VdRBw und anderen Vereinen/Verbänden des Beirats FrwResArb
 - PrÖA, JugOffz u.a.
 - anderen Gruppierungen (z.B. THW, Feuerwehr, DRK usw.)
3. Sachstand/Bewertung der Neugliederung TerrWehrOrg
(Umgliederung, Auflösung, Dislozierung FwRes, ZusArb mit VdRBw)
4. InfoManagement
PrÖA, Info- und Beordnungsgespräche
5. Logistische Rahmenbedingungen (nur, soweit besondere Erkenntnisse vorliegen)
 - Flottenmanagement
 - Bekleidungsmanagement
 - Verpflegungsmanagement
 - Haushaltsmittel
6. Besonderheiten in der Durchführung der ResArb
7. Sonstiges nach Bedarf

Hinweise zur Organisation und Verwendung der Datenbank EVARes

01. Jede Dienstliche Veranstaltung (DVag) ist in EVARes anzulegen.
02. Alle Befehle und schriftlichen Vorgänge zu einer DVag, sowie die Teilnehmerlisten (ZDv 20/3 Anlage VI/3, Stand 2006), Veranstaltungsmeldung mit Schlussfeststellung (Anlage A7) des VBK/LKdo ist in Papierform als einzelner Geschäftsvorgang abzulegen. Für spätere Überprüfungen durch InspizResArbBw oder SKA sind die Geschäftsvorgänge 3 Jahre bereitzuhalten.
03. Für das Zusammenwirken von FwRes wird unter dem Gesichtspunkt der Nutzung von EVARes nachfolgendes Verfahren befohlen:

Grundsätzlich regelt das entsendende VBK/LKdo alle erforderlichen Maßnahmen für seine Reservisten und Reservistinnen selbst, um das ausrichtende VBK/LKdo zu entlasten. Diese Regelung gilt auch für Auslandsveranstaltungen im übertragenen Sinne.

Wenn nur eine einzelne Person entsandt wird, kann von dieser Grundsatz-Regelung abgewichen werden.

Im Einzelnen:

- Wenn sich Angehörige der Reserve zu Veranstaltungen 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.
- Darauf 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 erstellt er die für eine Zuziehung vorgesehenen Unterlagen und versendet diese.
- Dem ausrichtenden FwRes ist die Teilnehmerliste zur DVag zu übersenden. Diese ist laufend zu aktualisieren.
- Der zuständige FwRes beauftragt einen „seiner“ Zugezogenen mit der Führung der Teilnehmerliste und der Führung der Gruppe/Delegation. Diesem übergibt er alle notwendigen Unterlagen (Teilnehmerliste, Wehrdienstzeitbescheinigungen, ggf. Anträge auf Fahrtkostenerstattung).
- Diese oder dieser Beauftragte des entsendenden FwRes/VBK/LKdo
 - meldet sich formgerecht beim Ausrichter der Veranstaltung für seine Gruppe/Delegation an,
 - führt die gesamte Administration für seine Gruppe/Delegation durch:
 - überwacht die Eintragungen mit Unterschrift in der Teilnehmerliste am Meldekopf,
 - nimmt den Fragebogen zur Rentenversicherungspflicht entgegen,
 - händigt bei Ende der Veranstaltung Wehrdienstzeitbescheinigungen zweifach aus,
 - nimmt ggf. Anträge auf Fahrtkostenerstattung entgegen.
 - meldet Gruppe beim Ausrichter ab,

übergibt nach Rückkehr seinem zuständigen FwRes unverzüglich (ggf. postalisch) Teilnehmerliste, Fragebogen zur Rentenversicherungspflicht und ggf. Anträge auf Fahrtkostenerstattung zur weiteren Bearbeitung.

04. In der Veranstaltungsmeldung wird das Hauptthema/ der Hauptinhalt zwecks quartalsweiser Auswertung vermerkt. Dazu stehen folgende Kategorien zur Verfügung:

- 01 Schießausbildung, scharfer Schuss
- 02 Schießausbildung im AGSHP
- 03 Marschausbildung
- 04 Sportausbildung
- 05 weitere Ausbildungsgebiete aller Truppen
- 06 Wettkämpfe und Trainings dazu
- 07 Führerweiterbildung (z.B. Taktik, Methodik)
- 08 historische/militär- Bildung
- 09 Vortrag, Diskussion, Seminar
- 10 Truppenbesuch, Partner-/Patenschaftsveranstaltungen
- 11 Information, Sonstiges

Parallel können zur Präzisierung der Auswertung entsprechend angekreuzt werden:

- 12 SiPol-Themen integriert in andere Inhalte
- 13 EAKK-Themen integriert in andere Inhalte
- 14 Schwerpunkt nach Rahmen und Inhalt der EAKK zuzuordnen
(nicht gleichzeitig mit 13 ankreuzen)

05. Diese Kategorien spiegeln sich sowohl in der Halbjahresplanung als auch in der Quartalsmeldung wieder.
06. Die allgemeine Uniformtrageerlaubnis ist nach Ausstellung in EVARes zu erfassen. Einzelgenehmigung zum Tragen einer Uniform wird in EVARes bei Veranstaltungen über die Veranstaltungsteilnahmeliste eingegeben.
07. Verfahren für die Verwendung der Bekleidungsstammkarten und Folgeverfahren sind noch nicht festgelegt und werden nachgereicht.
08. Zur Sicherung der EVARes-Daten ist die Datenbankdatei (FwRes_Daten.mdb) in angemessenen Abständen (ca. 14tägig) über Wechseldatenträger oder auf andere Weise gegen Datenverlust zu sichern.

BesAnResArb

Anlage A12

(Nr. 318)

Vorname Name DstGrd
Straße Nr.
PLZ Wohnort

Ort, Datum
EMail-Adresse
Telefonnummer
(tagsüber erreichbar)

über:
VBK/LKdo FwRes
Straße Nr.
PLZ Ort

an:
KWEA Ort
Straße Nr.

PLZ Ort

Betreff: Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit;

hier: Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit

Bezug: ZDv 20/3 Kapitel 6

Hiermit beantrage ich die Prüfung meiner Dienstfähigkeit zur Teilnahme an einer Dienstlichen Veranstaltung im Rahmen der freiwilligen beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit.

Mit der Übermittlung des Ärztlichen Ergebnisses der Untersuchung auf Dienstfähigkeit an die o.g. zuziehende militärische Dienststelle bin ich einverstanden.*

(Unterschrift)

* Zu Dienstlichen Veranstaltungen dürfen nur dienstfähige Reservisten und Reservistinnen zugezogen werden (ZDv 20/3 Nr. 602).

Vor Weiterleitung an das Kreiswehrrersatzamt von der zuziehenden militärischen Dienststelle auszufüllen!

VBK/LKdo FwRes
Ansprechpartner

Ort, Datum
Telefonnummer
Lotus-Notes-/EMail-Adresse

Die Dienstliche Veranstaltung ist vom Datum bis Datum geplant.

(Unterschrift, DstGrd)