

BesAnResArb

**Anlage B1/1-22**  
(Vorbemerkungen)

Richtlinie für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit  
(RiLiResArb)

Stand: 29.06.2004



Verteiler

**Stellvertreter des Generalinspektors  
der Bundeswehr und  
Inspekteur der Streitkräftebasis  
Beauftragter für Reservistenangelegenheiten  
der Bundeswehr**

Fü S I 6 – Az 32-21-01

HAUSANSCHRIFT Fontainengraben 150, 53123 Bonn

POSTANSCHRIFT Postfach 1328, 53003 Bonn

TEL +49 (0)1888-24 -9260

FAX +49 (0)1888-24 -6317

E-MAIL [BMVgGenInspStvundInspSKB@BMVa.Bund400.de](mailto:BMVgGenInspStvundInspSKB@BMVa.Bund400.de)

Bonn, *29. Juni 2004*

Ich erlasse die

**Richtlinie für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservisten-  
arbeit  
(RiLiResArb)**

Der Gesamtvertrauenspersonenausschuss ist beteiligt worden.

Dieter

## Vorwort

Die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit ist die Weiterentwicklung der freiwilligen Reservistenarbeit, angepasst an das aktuelle Aufgabenspektrum der Bundeswehr, das von allen Reservisten und Reservistinnen Freiwilligkeit als primäres Handlungsprinzip erfordert.

Diese Richtlinie enthält Grundsätze und Aufgaben für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit der Bundeswehr und des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. Wesentliche Grundlage ist die Konzeption für die Reservisten und Reservistinnen der Bundeswehr vom 10. September 2003 (KResBw).<sup>1</sup> Reservisten und Reservistinnen im Sinne der KResBw sind alle früheren Soldaten und Soldatinnen der Bundeswehr, die aufgrund gesetzlicher oder freiwilliger Verpflichtung zum Wehrdienst herangezogen werden können.

Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit richtet sich an alle – auch früheren – Reservisten und Reservistinnen der Bundeswehr, die bereit sind, sich über bestehende Verpflichtungen hinaus für die Bundeswehr einzusetzen. Vorrangige Zielgruppe sind die Angehörigen der allgemeinen Reserve. Innerhalb der Bundeswehr erfolgen Planung und Durchführung der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit durch die Streitkräftebasis.

Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit leistet einen wichtigen Beitrag zur Stärkung der Motivation und des sicherheitspolitischen Bewusstseins der Gesellschaft sowie zur Bindung aller Reservisten und Reservistinnen an die Bundeswehr. Daher fordere ich von allen Kommandeuren, Kommandeurinnen, Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleitern, das Engagement der Reservisten und Reservistinnen für die Bundeswehr tatkräftig zu fördern. Reservisten und Reservistinnen sind, mit oder ohne Beorderung, als Mittler und Mittlerinnen zwischen Bundeswehr und zivilem Teil der Gesellschaft von herausragender Bedeutung und tragen wesentlich zum Meinungsbild über die Bundeswehr bei. Sie entsprechen dem Leitbild vom Staatsbürger in Uniform in der Demokratie. Sie tragen Verantwortung in Familie, Beruf und Gesellschaft. Sie sind oft über ihre persönlichen Verpflichtungen hinaus bereit, sich für die sicherheitspolitischen Belange unseres Landes einzusetzen.

Diese Richtlinie wurde vor dem Hintergrund einer sich weiterentwickelnden Bundeswehr erarbeitet und berücksichtigt in besonderer Weise

- die veränderte sicherheitspolitische Lage Deutschlands,
- das hieraus folgende neu entwickelte Aufgabenspektrum der Bundeswehr,
- die neue Kategorisierung der Reservisten und Reservistinnen gem. KResBw,
- den zukünftig weitgehenden Verzicht auf V-Strukturen mit einer großen Anzahl nichtaktiver Truppenteile,
- die unverändert hohe Bedeutung multinationaler Zusammenarbeit und
- die Notwendigkeit wirtschaftlich orientierten Handelns.

Diese Richtlinie legt die derzeit bestehende territoriale Kommandostruktur der Bundeswehr zu Grunde. Mit Einnahme der neuen Strukturen der Streitkräftebasis im Zuge der Transformation der Bundeswehr wird diese Richtlinie überarbeitet und angepasst. Das gilt insbesondere für die Kostentransparenz hinsichtlich der Leistungen der Bundeswehr in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit.

Aus-, Fort- und Weiterbildung von Reservisten und Reservistinnen im Rahmen einer Beorderung sind nicht Gegenstand dieser Richtlinie, sondern bleiben in der Verantwortung der zuständigen Truppenteile nach den Vorgaben der militärischen Organisationsbereiche.

---

<sup>1</sup> Weitere Vorschriften und Erlasse siehe Anlage 5 „Bezugsdokumente“

## Inhaltsübersicht

1.	Ziele und Aufgabenfelder	4
2.	Inhalte und Verantwortungsbereiche	4
2.1.	Sicherheitspolitische Arbeit	5
2.2.	Förderung militärischer Fähigkeiten	7
2.3.	Betreuung	9
2.4.	Unterstützungsleistungen des Reservistenverbandes für die Bundeswehr	10
3.	Planung und Durchführung	11
3.1.	Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit der Bundeswehr	11
3.2.	Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit des Reservistenverbandes	12
3.3.	Gemeinsames Handeln in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit	13
4.	Außerkraftsetzungen	15
5.	Anlagen	
	1 Grundlagen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit	
	2 Übersicht beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit	
	3 Ebenen der fachlichen Zusammenarbeit in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit	
	4 Schaltstellenfunktion des Reservistenverbandes	
	5 Bezugsdokumente	
6.	Verteiler	

## 1. Ziele und Aufgabenfelder

- 1.1. Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit (ResArb) leistet einen wichtigen Beitrag zum Erhalt und zur Stärkung der Motivation und des sicherheitspolitischen Bewusstseins der Gesellschaft. Sie fördert Einsicht und Verständnis in Notwendigkeit und Auftrag der Bundeswehr. Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit zielt darauf ab, Reservisten, Reservistinnen, frühere Reservisten und frühere Reservistinnen sowie interessierte Ungediente, die keinen Grundwehrdienst mehr zu leisten haben oder vorübergehend zurückgestellt wurden, zu informieren, fortzubilden und sie zur Wahrnehmung einer Mittlerfunktion zwischen Bundeswehr und dem zivilen Teil der Gesellschaft zu motivieren und zu befähigen. Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit zielt auch auf den Erhalt und die Vertiefung weiterführender Kenntnisse und Fertigkeiten und kann zur Beorderung von Reservisten und Reservistinnen führen.
- 1.2. Reservisten und Reservistinnen sind durch ihre Einbindung in Beruf und Gesellschaft **glaubwürdige Mittler und Mittlerinnen** zwischen Bundeswehr und zivilem Teil der Gesellschaft. Darüber hinaus fungieren sie als **Fürsprecher und Fürsprecherinnen** der Bundeswehr im zivilen Umfeld. Um sie für diese Rolle zu gewinnen und ihre Bereitschaft zu deren Ausübung zu erhalten, bedarf es ihrer Fortbildung und Betreuung in vielfältiger Weise. Diesen Zwecken dient die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit. Sie trägt dazu bei, Kenntnisse über sicherheitspolitische Zusammenhänge sowie allgemeine militärische Kenntnisse und Fertigkeiten auch außerhalb von Beorderungen zu erhalten sowie – aufbauend auf individuellen Grundkenntnissen – zu erweitern und zu vertiefen. Sie stärkt die Motivation und das sicherheitspolitische Bewusstsein der Reservisten und Reservistinnen.
- 1.3. Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit umfasst im Wesentlichen die Aufgabenfelder
  - **Sicherheitspolitische Arbeit** (SiPolArb) und
  - **Förderung militärischer Fähigkeiten** (FMF).

Ergänzend wird **Betreuung** angeboten, die dazu beiträgt, Reservisten und Reservistinnen zur Mitarbeit in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit zu motivieren; sie dient auch der Anerkennung erbrachter Leistungen. Erhalt und Stärkung der Motivation und des sicherheitspolitischen Bewusstseins sind integraler Bestandteil aller Aufgabenfelder. Zusätzlich nimmt der **Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. (VdRBw)**, im Weiteren Reservistenverband genannt, im Rahmen verfügbarer Zuwendungsmittel **Unterstützungsleistungen für die Bundeswehr** wahr.

- 1.4. Die Anwendung der in der **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** bewährten Verfahren unterstützt die Außenwirkung der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit. Diese Vorgehensweise ist wichtig, um positive Grundeinstellungen im zivilen Umfeld, bei den Reservisten und Reservistinnen selbst sowie bei allen betroffenen Truppenteilen und Dienststellen zu erzielen. Veranstaltungen mit vorausgeplanter Öffentlichkeitswirkung begünstigen zudem eine erfolgreiche Mittlertätigkeit. Der jährlich vom Reservistenverband bundesweit durchgeführte Aktionstag „Tag der Reservisten und Reservistinnen“ bietet dazu eine besonders gute Möglichkeit.
- 1.5. Vor dem Hintergrund zunehmender multinationaler Einbindung und weltweiter Einsätze der Bundeswehr hat die in den zurückliegenden Jahren gewachsene **internationale Reservistenarbeit** an Bedeutung gewonnen. Sie wirkt innerhalb der o.g. Aufgabenfelder übergreifend und zielt im Kern auf das Knüpfen und die Pflege internationaler Kontakte

mit Reservisten und Reservistinnen der europäischen Nachbarn und der NATO-Mitgliedstaaten. Der hohe Ressourcenbedarf internationaler Reservistenarbeit erfordert einen strengen Maßstab bei der Festlegung von Aktivitäten sowie eine straffe Koordination.

- 1.6. Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit hat die Aufgaben der Streitkräfte zum **Inhalt**. Sie umfasst sicherheitspolitische und allgemeinmilitärische Themen, die grundsätzlich unabhängig von den Beorderungsverhältnissen der Reservisten und Reservistinnen und ohne Bezug zu einzelnen militärischen Verwendungen vermittelt werden. Diese werden – soweit aufgabenbezogen möglich – auf die Interessen der Reservisten und Reservistinnen abgestimmt.
- 1.7. Für Vorhaben **innerhalb der Bundeswehr** – die einen dienstlichen Rahmen erfordern – ist die Teilnahme der Reservisten und Reservistinnen durch Zuziehung zu dienstlichen Veranstaltungen oder durch Heranziehung zu Wehrübungen/Übungen geregelt.
- 1.8. Der **Reservistenverband** ist der Träger der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit außerhalb der Bundeswehr. Er hat die Aufgabe, aus dem aktiven Dienst ausgeschiedene Offiziere, Unteroffiziere und Mannschaften, die sich für die Bundeswehr engagieren, nach Richtlinien des Bundesministeriums der Verteidigung zu betreuen, sie als Mittler oder Mittlerin zwischen Bundeswehr und zivilem Umfeld zu gewinnen und sie für die Wahrnehmung ihrer Mittlertätigkeit zu qualifizieren. Das kann in Einzelfällen auch für Ungediente zutreffen, die keinen Grundwehrdienst mehr zu leisten haben oder vorübergehend zurückgestellt wurden, aber sich für die Bundeswehr engagieren wollen. Im Vordergrund steht die sicherheitspolitische Arbeit. Der Reservistenverband führt auch Veranstaltungen der Förderung militärischer Fähigkeiten durch, die keinen dienstlichen Rahmen oder hoheitliche Tätigkeiten erfordern. Im Interesse der Bundeswehr unterstützt er, nach Genehmigung durch BMVg, andere Verbände und Vereine, die frühere Soldaten und Soldatinnen der Bundeswehr zu ihren Mitgliedern zählen, soweit es sich um Aktivitäten im Sinne dieser Richtlinie handelt. Dies gilt insbesondere für Verbände und Vereine, die sich im Beirat für beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit zusammengeschlossen haben.

## 2. Inhalte und Verantwortungsbereiche

### 2.1. Sicherheitspolitische Arbeit

- 2.1.1. Sicherheitspolitische Arbeit hat zum **Ziel**, Informationen über die Sicherheitspolitik unseres Landes und des Bündnisses sowie über die Bundeswehr selbst zu vermitteln. Gleichzeitig sollen Reservisten und Reservistinnen in die Lage versetzt werden, ihre aktuellen Kenntnisse und Erfahrungen in ihrem Umfeld, sowie möglichst auch in der Öffentlichkeit, auf geeignete Weise zu vertreten.
- 2.1.2. Die **Inhalte der sicherheitspolitischen Arbeit** erstrecken sich auf alle Bereiche nationaler und internationaler Sicherheits- und Verteidigungspolitik. Die eigenen und die befreundeten Streitkräfte sind dabei stets von besonderem Interesse. Für diese Arbeit werden hauptsächlich angeboten:
  - Seminare, Lehrgänge, “Workshops”;
  - Informationsmaterial für Multiplikatoren in der sicherheitspolitischen Arbeit in Form von Printmedien des BMVg, des Streitkräfteamtes (SKA) und des Reservistenverbandes;

- Offen zugängliche elektronische Medien wie Webseiten, Fernlernprogramme, CUA-Programme, usw.

Wenn zweckmäßig, möglich und sachgerecht, ist die Zusammenarbeit mit öffentlichen Bildungsträgern zu nutzen. Die inhaltlichen Schwerpunkte werden jeweils in den Jahresweisungen für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit des Beauftragten für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr festgelegt.

- 2.1.3. Eine spezielle Zielgruppe im Rahmen der sicherheitspolitischen Arbeit sind die **Arbeitgeber** und deren Interessenverbände. Ihnen soll vermittelt werden, dass trotz der Belastungen durch Wehrübungen/Übungen oder Einsätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Betriebe auch Gewinn aus deren militärischen Tätigkeiten ziehen können. Das kann insbesondere dann zutreffen, wenn Reservisten und Reservistinnen zivilberuflich verwertbare Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben, wie z.B. Führungs- und Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, Sprachkenntnisse, Projektmanagement, Umgang mit Macht und Hierarchie. Eine solcherart gestaltete Information von Arbeitgebern aus der jeweiligen Region, die z.B. als Gäste zu Veranstaltungen der sicherheitspolitischen Arbeit geladen werden, bedarf besonders gründlicher zielgruppenorientierter Vorbereitung. Dabei sind die Inhalte stets auf die Vorgaben der Öffentlichkeitsarbeit der Bundeswehr abzustimmen.
- 2.1.4. **Sicherheitspolitische Arbeit** ist die vorrangige Aufgabe des Reservistenverbandes. Er hat in diesem Bereich folgende Aufgaben zu erfüllen:
- Festlegen von Zielen, Themen und Auflagen für die Untergliederungen des Reservistenverbandes im Rahmen der vom Bundesministerium der Verteidigung festgelegten Schwerpunkte der Jahresweisung für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit.
  - Planen, Vorbereiten und Durchführen von Veranstaltungen auf allen Ebenen des Reservistenverbandes, die geeignet sind, Reservisten und Reservistinnen in ihrer generellen Multiplikatorenfunktion zur Wahrnehmung ihrer Mittlernaufgabe zu qualifizieren.
  - Gewinnen von geeigneten Personen als Multiplikatoren und Fürsprecher sowie kontinuierliches Verbessern ihrer Information, Qualifikation und Motivation.
  - Informieren aller Mitglieder und interessierten Reservisten und Reservistinnen durch Schriften, Internet und Veranstaltungen.
  - Kooperieren mit anderen Vereinigungen und Verbänden im Beirat für beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit beim Reservistenverband.
  - Planen, Vorbereiten und Durchführen von Maßnahmen und Veranstaltungen mit sicherheitspolitischen Inhalten im Hochschulbereich und Unterstützung der Bundesarbeitsgemeinschaft studierender Reservisten.
  - Einsteuern aktueller sicherheitspolitischer Themen in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Reservistenverbandes.
  - Aufbau, Ausbau und Pflege von Kontakten zu internationalen Reservistenorganisationen. Hierbei vertritt der Reservistenverband, nach Vorgaben und in Abstimmung mit dem BMVg und dem SKA, deren Interessen bei den internatio-

nenal Reserveoffizier- und Reserveunteroffizierorganisationen CIOR/CIOMR und AESOR<sup>2</sup>.

- Nachweis und Dokumentation der Effizienz der Veranstaltung durch Controlling.

**2.1.5.** Soweit die **Bundeswehr** sicherheitspolitische Veranstaltungen durchführt, können freie Kapazitäten der Ausbildungseinrichtungen der Bundeswehr genutzt werden. Fähigkeiten, die im Rahmen der politischen Bildung in den Streitkräften vorhanden sind, sollten genutzt werden. Dort, wo sich Möglichkeiten und sinnvolle Zusammenhänge ergeben, sollen Inhalte der sicherheitspolitischen Arbeit in Vorhaben der Förderung militärischer Fähigkeiten integriert werden.

## **2.2. Förderung militärischer Fähigkeiten**

**2.2.1.** Die Förderung militärischer Fähigkeiten trägt zur Aus- und Weiterbildung sowie zur Inübnung der Reservisten und Reservistinnen bei und ermöglicht, auch nichtbeordnete Reservisten und Reservistinnen für Aufgaben im Rahmen der Streitkräfte vorzubereiten. Darüber hinaus ist sie fester Bestandteil der Qualifizierung der Reservisten und Reservistinnen als Mittler und Mittlerinnen zwischen Bundeswehr und zivilem Teil der Gesellschaft.

**2.2.2. Ziel** der Förderung militärischer Fähigkeiten ist es, die im Wehrdienst erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten, zu vertiefen und zu erweitern. Wichtig ist, den Reservisten und Reservistinnen, neben den allgemeinen Ausbildungsgebieten, Inhalte der aktuellen und neuen Ausbildungsthemen des erweiterten Aufgabenspektrums der Bundeswehr zu vermitteln. Eine Ausbildungshöhe oberhalb der Grundfertigkeiten des einzelnen Soldaten und der einzelnen Soldatin ist stets anzustreben. Förderung militärischer Fähigkeiten umfasst auch die Teilnahme an internationalen militärischen Wettkämpfen. Dabei sind die Teilnehmer und Teilnehmerinnen sorgfältig auszuwählen und es ist zu gewährleisten, dass der militärische Nutzen in jedem Fall in einem angemessenen Verhältnis zu den damit verbundenen Kosten steht.

**2.2.3.** Die Förderung militärischer Fähigkeiten umfasst fünf Handlungsfelder:

- Das Handlungsfeld „**Individuelle Grundkenntnisse und Fertigkeiten**“ betrifft allgemeine Ausbildungsgebiete, die im Rahmen von Einzelausbildung vermittelt werden. Hier geht es um den Erhalt vorhandener Kenntnisse und Fertigkeiten. Alle hier vermittelten Themen sind Basis für die übrigen Handlungsfelder.
- Im Handlungsfeld „**Internationale Konfliktverhütung und Krisenbewältigung**“ sollen Reservisten und Reservistinnen thematisch an die Aufgabenstellungen der Streitkräfte herangeführt werden, ohne dass der einsatzvorbereitenden Ausbildung vorgegriffen wird.
- Für das Handlungsfeld „**Hilfeleistungen der Bundeswehr** bei Naturkatastrophen und schweren Unglücksfällen“ sind die Erfahrungen der Bundeswehr aus subsidiären Hilfeleistungseinsätzen zu nutzen. Bei der Hilfeleistung erfolgt eine Abstützung auf Kenntnisse und Fertigkeiten, die im Rahmen militärischer Aus-

---

<sup>2</sup> CIOR = Confédération Interalliée des Officiers de Réserve, CIOMR = Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve, AESOR = Association Européenne des Sous-Officiers de Réserve

bildung erworben wurden. Darüber hinaus gehende Kenntnisse über die Zusammenarbeit mit Hilfsorganisationen im Einsatz sind zweckmäßig, aber nicht Schwerpunkt der Ausbildung.

- Das Handlungsfeld „**Schutz Deutschlands und seiner Bürgerinnen und Bürger**“ bietet Reservisten und Reservistinnen Identifikationsmöglichkeiten mit ihrer klassischen Rolle zum Schutz ihres Landes und ihrer Mitbürger und Mitbürgerinnen. Es enthält vor allem Ausbildungsinhalte der Sicherung und des militärischen Objektschutzes. Dabei ist geltendes Recht jeweils Rahmenbedingung für die Ausbildung.
- Das Handlungsfeld „**Qualifizierung für Beorderungen, insbesondere für die Tätigkeit als Führer und Führerin sowie Ausbilder und Ausbilderin**“ stellt hinsichtlich Qualität und Ausbildungshöhe besondere Anforderungen. Es dient der Verbesserung der Führungs- und Ausbildungsbefähigung von Reserveoffizieren und Reserveunteroffizieren. Hierzu zählen insbesondere Aus- und Weiterbildung auf dem Gebiet der Taktik und der Menschenführung im Einsatz.

**2.2.4.** Die **Inhalte** der Förderung militärischer Fähigkeiten leiten sich aus den dargestellten Handlungsfeldern ab. Sie sind im Wesentlichen den allgemeinen Ausbildungsgebieten zu entnehmen, weil in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit grundsätzlich streitkräftegemeinsame Inhalte vermittelt werden. Wo sinnvoll und sachgerecht, sollen Inhalte der sicherheitspolitischen Arbeit in Aktivitäten der Förderung militärischer Fähigkeiten eingebracht werden. Abwechslungsreiche und breit gefächerte Ausbildung unter Einbindung neuer Themen fördert die Attraktivität solcher Veranstaltungen.

**2.2.5. Förderung militärischer Fähigkeiten** in der **Bundeswehr** erfordert regelmäßig den dienstlichen Rahmen. Sie soll besonders durch die Art der Gestaltung von Maßnahmen auch die Kameradschaft und das Zusammengehörigkeitsgefühl stärken. Reserveoffiziere und Reserveunteroffiziere sollen dafür gewonnen werden, sich im Rahmen ihrer in der Bundeswehr erworbenen Kompetenzen als Ausbilder, Leitende und Funktionspersonal einzubringen. Eigene Weiterbildung können sie u.a. auch in Arbeitskreisen des Reservistenverbandes erfahren.

**2.2.6.** Militärische **Wettkämpfe** auf allen Ebenen im In- und Ausland sind ein besonders attraktives und motivierendes Verfahren in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit. Sie können auch besonders eindrucksvoll die Einsatzbereitschaft und das Engagement der Reservisten und Reservistinnen in der Öffentlichkeit darstellen. Wettkämpfe im Ausland dienen neben einem Leistungsvergleich auch der Pflege internationaler Kontakte. Zum bundesweiten Leistungsvergleich wird in wiederkehrenden Zeitabständen eine Deutsche Reservistenmeisterschaft (Bundeswettkampf) durchgeführt. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung liegen in Verantwortung der Streitkräftebasis in Zusammenarbeit mit dem Reservistenverband und erfolgen im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel. Reservisten und Reservistinnen sollen in größtmöglichem Umfang in die personelle Organisation eingebunden werden. Im Rahmen der ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten unterstützt der Reservistenverband die beauftragten Truppenteile und Dienststellen bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung militärischer Wettkämpfe im In- und Ausland. Weitergehende Regelungen werden in einer gesonderten Richtlinie für Reservistenwettkämpfe erfasst.

- 2.2.7.** Tätigkeiten und Maßnahmen des **Reservistenverbandes** in der Förderung militärischer Fähigkeiten (außerhalb des hoheitlichen Bereichs):
- Vorgeben von Zielen und Themen sowie Erteilen von Auflagen für die Untergliederungen innerhalb des vom BMVg in den Jahresweisungen festgelegten Rahmens.
  - Vermitteln des Ausbildungsstoffes für die Förderung militärischer Fähigkeiten in Verbandsveranstaltungen.
  - Mitwirken an der Planung sowie Vor- und Nachbereitung von dienstlichen Veranstaltungen.
  - Motivieren und Benennen von Ausbildungs- und Funktionspersonal für Tätigkeiten im Rahmen dienstlicher Veranstaltungen, um so weitgehend selbstständige und von personeller Unterstützung durch Truppenteile unabhängige Reservistenveranstaltungen zu ermöglichen.

## **2.3. Betreuung**

- 2.3.1** Betreuung beruht auf einem Netz vorhandener Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen innerhalb und außerhalb der Bundeswehr. Ein wesentliches Element der Betreuung von Reservisten und Reservistinnen ist deren **Information** über die Bundeswehr betreffende Themen und das Anbieten von **Kommunikationsmöglichkeiten**. Hierfür kommt neben den herkömmlichen Medien vor allem die Nutzung des Internet in Frage. Die angemessene Würdigung des freiwilligen Engagements der Reservisten und Reservistinnen und die Anerkennung ihrer Leistungen dienen ihrer Motivation.
- 2.3.2.** Die Grundlage, Reservisten und Reservistinnen mit Informationen zu erreichen, wird bereits in der aktiven Dienstzeit gelegt. Sinnvollerweise erfolgen Unterweisungen über die Rolle von Reservisten und Reservistinnen der Bundeswehr möglichst früh, spätestens aber in Vorbereitung auf die **Informations- und Beordnungsgespräche (IBG)** der Kreiswehrrersatzämter vor Entlassung aus dem aktiven Dienst. Unter Hinweis auf die zahlenmäßig begrenzten Beordnungsmöglichkeiten sollte dann die Brücke zu den Angeboten der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit geschlagen werden. Die **Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen des Reservistenverbandes**, die in den militärischen Dienststellen gewonnen werden, sowie die Schaukästen des Reservistenverbandes in den Kasernen können diese frühzeitige Informationsarbeit unterstützen. Voraussetzung für eine erfolgreiche Tätigkeit dieser Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen ist deren Schulung und Ausstattung mit Informationsmaterial durch den Reservistenverband, unterstützt durch die zuständigen territorialen Dienststellen.
- 2.3.3.** Gute Leistungen von Reservisten und Reservistinnen in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit sollen durch geeignete Maßnahmen im Rahmen verfügbarer Zuwendungsmittel anerkannt werden. Dies soll die Betroffenen zu weiterer Mitarbeit im Interesse der Streitkräfte **motivieren**. Hierzu gehören z.B. Truppenbesuche, Besuch des militärhistorischen Museums der Bundeswehr in Dresden, militärhistorische Geländebesprechungen, Veranstaltungen zur staatsbürgerlichen Weiterbildung, Partnerschaftstreffen oder Veranstaltungen im Ausland. Auch durch besondere Leistungsanreize verdienen Reservisten und Reservistinnen Anerkennung und Würdigung ihres Engagements in der beorderungs-

unabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit, z.B. durch Auszeichnungen, Bestpreise und Dankurkunden.

- 2.3.4.** Reservisten und Reservistinnen ohne Beorderung finden ihre **militärische Heimat** in der für sie zuständigen territorialen Dienststelle. Diese ist die Ansprechstelle für alle Reservisten und Reservistinnen, die ihren ersten Wohnsitz im jeweiligen Zuständigkeitsbereich haben. Hier ist auch der Zugang zum Intranet aktuell und Intranet Bundeswehr möglich. Darüber hinaus kann auch der freiwillige Zusammenschluss von Reservisten und Reservistinnen eines Truppenteils im Reservistenverband unterstützt werden.
- 2.3.5.** Reservisten und Reservistinnen finden durch eine weitgehend flächendeckende Verteilung der Geschäftsstellen des Reservistenverbandes **Ansprechstellen** in meist räumlicher Nähe zu ihrem Wohnort. Auch dort werden ihnen Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten geboten und die Teilnahme an Veranstaltungen des Reservistenverbandes und der Bundeswehr vermittelt. Die Vermittlung zu Veranstaltungen der Bundeswehr erfolgt unabhängig von der Mitgliedschaft im Reservistenverband oder anderen Soldaten- oder Reservistenvereinigungen in Ausübung seiner Schaltstellenfunktion<sup>3</sup>.

## **2.4. Unterstützungsleistungen des Reservistenverbandes für die Bundeswehr**

- 2.4.1.** Reservisten und Reservistinnen können auch außerhalb von Beorderungen im Rahmen ihrer Fähigkeiten und ihrer persönlichen Verfügbarkeit einen Beitrag leisten. Der Reservistenverband nimmt hierzu Unterstützungsleistungen für die Bundeswehr mit dem Ziel wahr, geeignete und qualifizierte Reservisten und Reservistinnen für die Übernahme von Aufgaben in den Streitkräften zu benennen, zu vermitteln und zu motivieren. Diese zusätzliche Unterstützung für die Bundeswehr wird im Rahmen freier Kapazitäten und in Eigenverantwortung des Reservistenverbandes erbracht.
- 2.4.2.** Ausschließlich am Bedarf der Streitkräfte ausgerichtet können geeignete und qualifizierte Reservisten und Reservistinnen in diesem Rahmen zusätzlich unterstützen bei:
- Aufgaben in der Ausbildung,
  - Öffentlichkeitsarbeit,
  - Repräsentanz,
  - anderen Vorhaben.
- 2.4.3.** Diese Unterstützungsleistungen für die Bundeswehr können grundsätzlich auf zwei Wegen erfolgen: Zum Einen als **mittelbare Unterstützung** durch Vermitteln von qualifizierten und verfügbaren Reservisten und Reservistinnen für die Erfüllung von Aufgaben im Rahmen eines Wehrdienstverhältnisses. Zum Anderen als **unmittelbare Unterstützung** durch Bereitstellen qualifizierter und verfügbarer Reservisten und Reservistinnen ohne Begründung eines Wehrdienstverhältnisses, wie z.B. für Sprachkurse oder militärhistorische Weiterbildung.

---

<sup>3</sup> Einzelheiten zur Schaltstellenfunktion enthält Anlage 4

### 3. Planung und Durchführung

#### 3.1. Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit der Bundeswehr

- 3.1.1.** Innerhalb der Bundeswehr sind das SKA und die Territorialen Kommandobehörden (TerrKdoBeh) für die Planung, Koordinierung und Durchführung der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit verantwortlich. Bei der Durchführung werden sie von den Truppenteilen und Dienststellen sowie durch Schulen und Einrichtungen der Bundeswehr und der NATO unterstützt, soweit deren eigene Aufgaben dies zulassen. Wesentliche Träger der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit der Bundeswehr sind die Verteidigungsbezirkskommandos.
- 3.1.2.** Fachlich sind für diese Aufgaben im Auftrag ihrer Dienststellenleiter und Dienststellenleiterinnen zuständig:
- Im SKA das Dezernat Reservistenarbeit. Das SKA ist befugt, den Territorialen Kommandobehörden im besonderen Aufgabenbereich der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit Weisungen zu erteilen.
  - Im Streitkräfteunterstützungskommando, in den Wehrbereichskommandos und in den Verteidigungsbezirkskommandos die Staboffiziere für Reservistenangelegenheiten (StOffzResAngel) sowie die Feldweibel für Reservisten (FwRes) in der Fläche.

Die Regelung der truppendienstlichen Verantwortung der Beauftragten für Reservistenangelegenheiten für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit obliegt allein den jeweiligen Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleitern.

- 3.1.3.** Der **Inspizient** oder die Inspizientin für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit der Bundeswehr (InspizResArb) inspiziert und überwacht in Ausübung des Beobachtungsrechts des Beauftragten für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr (BResAngelBw) auf der Grundlage dieser Richtlinie und der Jahresweisungen des BResAngelBw die Planung und die Durchführung der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit im Hinblick auf ihre sachgerechte und kosteneffiziente Ausführung. Die Zuständigkeit der/des InspizResArb erstreckt sich auch auf die mit Zuwendungsmitteln des Bundes unterstützten Tätigkeiten des Reservistenverbandes sowie der Beiratsmitglieder. Soweit die in dieser Richtlinie beschriebenen Maßnahmen aus Eigenmitteln des Reservistenverbandes finanziert werden, können sie ebenfalls inspiziert werden. Zu den Aufgaben der/des InspizResArb gehört auch die Beratung aller an der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit Beteiligten innerhalb und außerhalb der Bundeswehr. Eine umfassende Aufgabenübersicht ergibt sich aus der Dienstanweisung. InspizResArb wird in der Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben durch DezLtrResArb unterstützt.

- 3.1.4.** Das **SKA** überwacht die Einhaltung der Vorgaben nach dieser Richtlinie, koordiniert und bietet Lehrgänge, Konferenzen, Seminare und militärische Wettkämpfe auf internationaler und nationaler Ebene an, plant und führt Lehrgänge und Veranstaltungen auf Bundesebene durch. Lehrgänge sollen unter Nutzung moderner Unterrichtsmittel und Medien kurz gehalten und aufeinander abgestimmt sein. Darüber hinaus führt das SKA die regelmäßige Aus- und Weiterbildung des in der ResArb hauptamtlich eingesetzten Personals auf Bundesebene durch und koordiniert entsprechende Weiterbildungsmaßnahmen im nachgeordneten Bereich. Das SKA er-

lässt Einzelheiten zur Durchführung der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit in einer besonderen Anweisung.

- 3.1.5.** Die Befehlshaber und Befehlshaberinnen sowie die Kommandeure und Kommandeurinnen der TerrKdoBeh sind im Rahmen ihrer Zuständigkeitsbereiche verantwortlich für die Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Vorhaben. Sie haben ihre Genehmigung davon abhängig zu machen, ob der Zweck in einem angemessenen Verhältnis zum Aufwand steht, ob die Vorhaben den Zielen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit entsprechen, ob die erforderlichen Haushalts- und Ausbildungsmittel verfügbar sind und ob die Ausbildung erfolversprechend sowie unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen vorbereitet ist.
- 3.1.6.** Durch die Wehrbereichskommandos und Verteidigungsbezirkskommandos ist eine Planung für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit unter Beteiligung der zugeordneten Geschäftsstellen der Untergliederungen des Reservistenverbandes und ggf. der unterstützenden Truppenteile und Dienststellen zu erstellen und fortzuschreiben. Dabei ist ein Ausgleich zwischen den Interessen der Bundeswehr und denjenigen der Reservisten und Reservistinnen zu treffen sowie eine Abstimmung mit den Möglichkeiten unterstützender Truppenteile vorzunehmen.

## **3.2. Die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit des Reservistenverbandes**

- 3.2.1.** Außerhalb der Bundeswehr nimmt der Reservistenverband die Aufgaben der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit in unmittelbarer Abstimmung mit den Dienststellen der Bundeswehr eigenverantwortlich wahr. Die Geschäftsstellenorganisation des Reservistenverbandes folgt der Struktur der TerrKdoBeh. Dazu unterhält er eine zweckmäßige Gliederung, in der sich auch Arbeitskreise (AK) oder Arbeitsgemeinschaften (AG) mit unterschiedlicher Zielsetzung, teilweise auch dienstgradbezogen, wiederfinden können. Die Gründung traditionsbildender Gemeinschaften, die sich auf Truppenteile der Bundeswehr beziehen, wird gefördert, insbesondere zur Betreuung von Reservisten und Reservistinnen, deren Beorderungsverhältnisse beendet wurden.
- 3.2.2.** Der Reservistenverband arbeitet mit Soldaten- und Reservistenvereinigungen gleicher Zielsetzung zusammen sowie mit Reservisten und Reservistinnen, die keiner entsprechenden Organisation angehören. Im Rahmen seiner Schaltstellenfunktion vermittelt er die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen und Wehrübungen/Übungen.
- 3.2.3.** Alle Maßnahmen im Sinne dieser Richtlinie, die weder einen dienstlichen Rahmen noch eine Durchführung hoheitlicher Aufgaben erfordern, sind als Verbandsveranstaltungen (VVag) durchzuführen. Hierzu werden Liegenschaften, Ausbildungseinrichtungen und Material unter den Rahmenbedingungen der Weisung über die Mitbenutzung von Liegenschaften der Bundeswehr durch Dritte<sup>4</sup> zur Verfügung gestellt. Bei den Aktivitäten des Reservistenverbandes ist möglichst jede zusätzliche Belastung der Streitkräfte zu vermeiden

---

<sup>4</sup> Siehe Anlage 5 „Bezugsdokumente“ Nr. 24

### **3.3. Gemeinsames Handeln in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit**

**3.3.1.** Die Jahresweisung für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit des BResAngelBw setzt streitkräftegemeinsame Schwerpunkte in allen Ausfäherungen dieses Aufgabenbereichs. Einmal im Jahr treffen sich die Verantwortlichen für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit der Bundeswehr, des Reservistenverbandes und anderer Soldaten- und Reservistenvereinigungen mit dem Ziel gegenseitiger Information und Aussprache zu einer gemeinsamen Arbeitstagung.

**3.3.2.** Alle Vorhaben der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit sind einem Controlling zu unterziehen. Dazu gehören:

- Überprüfungen im Hinblick auf Zielbezogenheit und Wirtschaftlichkeit einschließlich der kostenrechnerischen Erfassung und Dokumentation des Ressourcenverzehrs.
- Erfassung und Bewertung erreichter Zielvorgaben.
- Entscheidungen über die Fortführung von Veranstaltungen sowie über Art und Umfang von Maßnahmen.
- Dokumentation der Überprüfungsergebnisse bei der durchführenden Stelle.

Dazu wird die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit durch SKA erfasst und nach Zweckmäßigkeit und Zielerreichung bewertet sowie einer vergleichenden Kosten-/Nutzenanalyse unterzogen. Hierzu tragen bei

- die Tätigkeit der/des InspizResArb,
- Prüfungen der Kosten-/Nutzenanalysen des nachgeordneten Bereichs,
- statistische Erfassungen des SKA,
- Kontrollen des Verbrauchs der Zuwendungsmittel durch SKA,
- Lagefeststellungen der TerrKdoBeh,
- die jährlichen Zustandsberichte des Reservistenverbandes.

**3.3.3.** In den TerrKdoBeh sind die Gesamtkosten jedes Vorhabens der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit zu ermitteln und in Verbindung mit einer ziel- und verhaltensorientierten Erfolgskontrolle zur Grundlage der Planungen vergleichbarer Aktivitäten zu machen. Die Ergebnisse sind für nachfolgende Prüfungen durch SKA bereitzuhalten.

**3.3.4.** Der Reservistenverband stellt durch geeignete Maßnahmen im Sinne eines internen Controlling sicher, dass alle Vorhaben, die Zuwendungsmittel binden, einer laufenden Kosten-Nutzen-Analyse sowie einer ziel- und verhaltensorientierten Erfolgskontrolle unterzogen werden. Die Ergebnisse sind für nachfolgende Prüfungen bereitzuhalten.

**3.3.5.** Die Vorhaben der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit der Bundeswehr und des Reservistenverbandes ergänzen einander und sind von den Verantwortlichen durch gemeinsame Planung aufeinander abzustimmen. Attraktivität und Aktualität von Veranstaltungen sind die Schlüssel zur Motivation der Reservisten und Reservistinnen für ein leistungsförderndes Engagement. Mittelpunktveranstaltungen haben sich als ein probates Mittel bewährt, um die in dieser Richt-

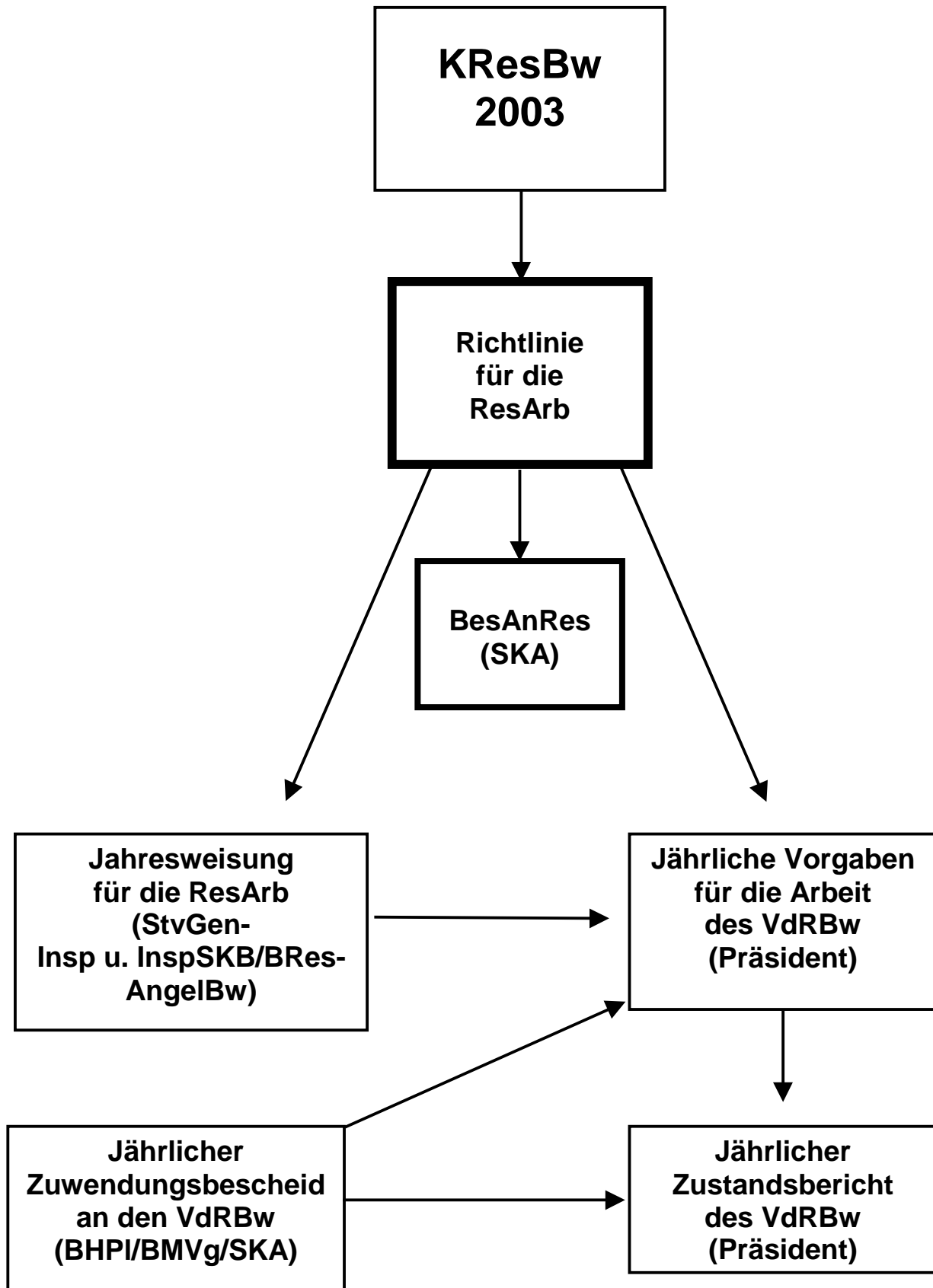
linie beschriebenen Aufgaben, in attraktivem Rahmen und zielgerichtet, den verfügbaren Ressourcen anpassen zu können.

- 3.3.6.** Die Ziele sind nur zu erreichen, wenn alle für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit zuständigen Stellen innerhalb und außerhalb der Bundeswehr trotz unterschiedlicher Organisationsformen eng zusammenwirken. Grundsatzangelegenheiten werden vom BMVg, Fragen der Durchführung vom SKA in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretariat des Reservistenverbandes und ggf. in Abstimmung mit dem SKUKdo geregelt. Die TerrKdoBeh arbeiten mit den Geschäftsstellen des Reservistenverbandes ihrer Ebene eng zusammen.
- 3.3.7.** In die Vorbereitung von Vorhaben sind Reservisten und Reservistinnen grundsätzlich einzubeziehen und in der Durchführung der Veranstaltungen mit allen Aufgaben zu betrauen, für deren Ausführung sie den erforderlichen Ausbildungsstand haben. Damit können Erwartungen und persönliche Qualifikationen von Reservisten und Reservistinnen im Sinne einer freiwilligen Leistungsbereitschaft berücksichtigt werden.
- 3.3.8.** Auf andere Truppenteile und Dienststellen der Bundeswehr ist nur dann zurückzugreifen, wenn sich ein Vorhaben der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit ohne ihre Unterstützung nicht verwirklichen lässt. Immer ist zu prüfen, ob die beabsichtigten Vorhaben gewinnbringend auch in Ausbildungsvorhaben der Streitkräfte einbezogen werden können. Die Zusammenarbeit zwischen durchführenden und unterstützenden Truppenteilen in Ausübung der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit ist zum gegenseitigen Nutzen zu intensivieren. Dadurch können Ressourcen gespart und Synergieeffekte genutzt werden.

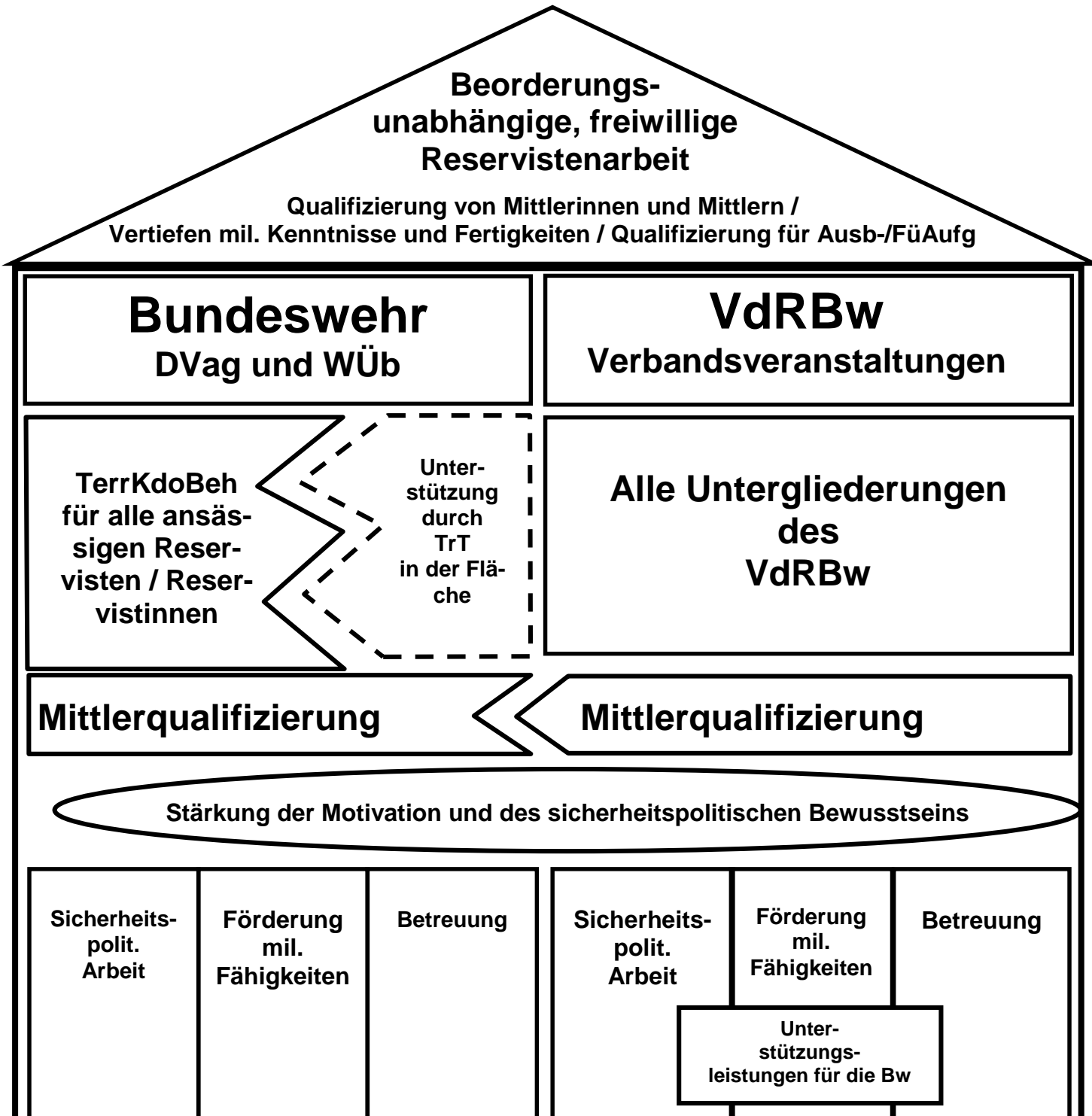
#### **4. Außerkraftsetzungen**

Die Richtlinie für die Freiwillige Reservistenarbeit, BMVg – GenInsp – Fü S IV 6 – Az 32-21-01 vom 03.04.1995, wird mit Erlass dieser Richtlinie außer Kraft gesetzt.

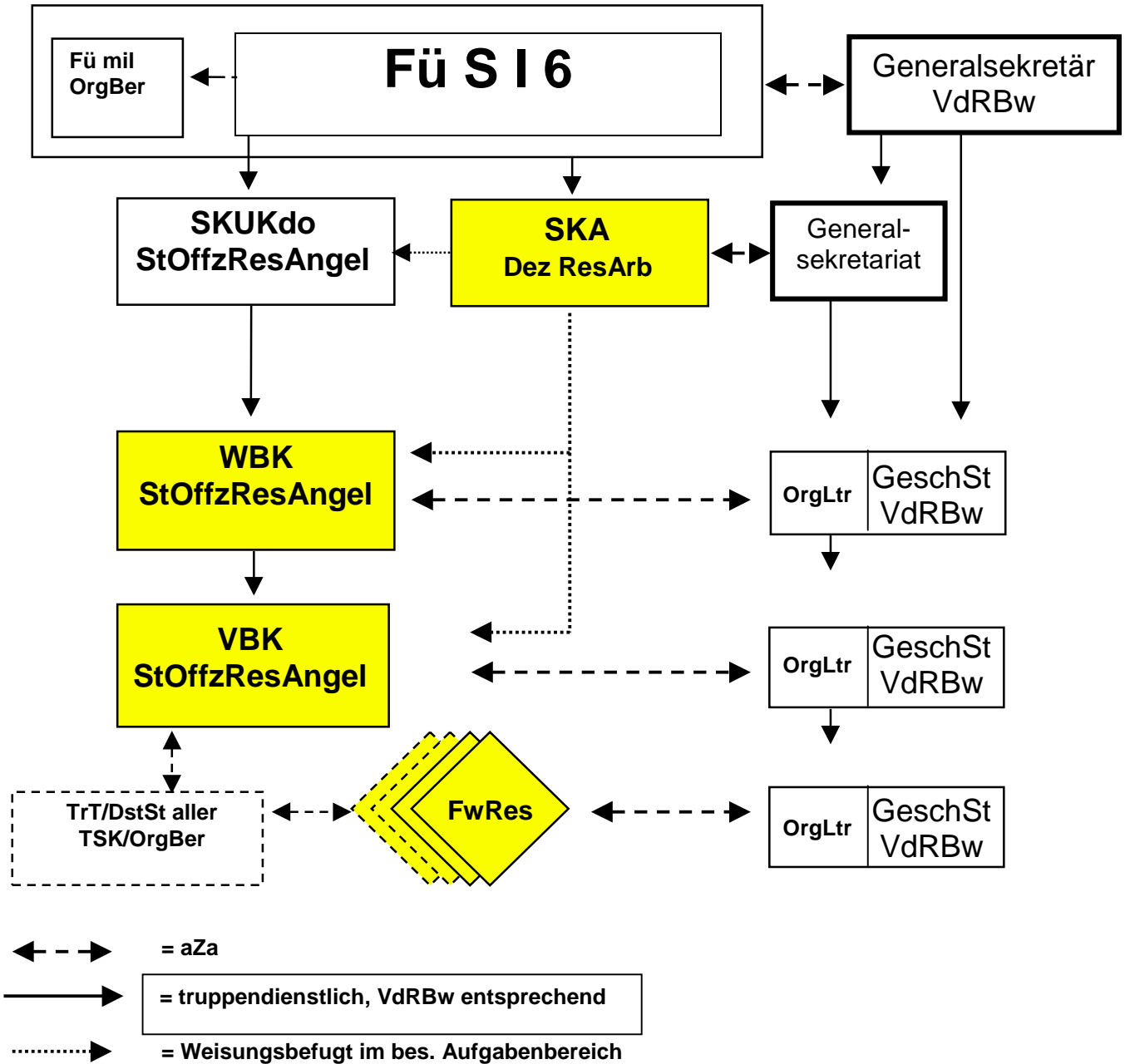
## Grundlagen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit



## Übersicht beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit



**Ebenen der fachlichen Zusammenarbeit in der  
 beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit**



## **Schaltstellenfunktion des Reservistenverbandes**

Der Reservistenverband unterstützt im Rahmen seiner Möglichkeiten andere Reservistenvereinigungen im Zusammenhang mit der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit. Damit ist der Reservistenverband mit seinen Geschäftsstellen nicht nur für seine Mitglieder wichtigster Ansprechpartner, sondern darüber hinaus für alle Reservisten, Reservistinnen, früheren Reservisten und früheren Reservistinnen der Bundeswehr, bei denen die Bereitschaft zur Mitarbeit in der FrwResArb gegeben ist. Die Organisationsleiter und Organisationsleiterinnen (OrgLtr) des Reservistenverbandes dienen dabei als Anlaufpunkt und Schaltstelle zur Bundeswehr.

Um die Wünsche der vereinsmäßig ungebundenen oder in anderen Verbänden organisierten Reservisten, Reservistinnen, früheren Reservisten und früheren Reservistinnen der Bundeswehr auf Zuziehung zu dienstlichen Veranstaltungen oder Heranziehung zu freiwilligen Wehrübungen/Übungen entsprechen zu können, ist wie folgt zu verfahren:

1. Aufgabe der OrgLtr des Reservistenverbandes ist es, im Rahmen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit außerhalb der Bundeswehr die Zusammenarbeit von Reservisten, Reservistinnen und Reservistenvereinigungen mit Dienststellen der Bundeswehr zu unterstützen.
2. Nichtmitglieder des Reservistenverbandes werden – sofern sie Reservisten, Reservistinnen frühere Reservisten oder frühere Reservistinnen der Bundeswehr sind – von den OrgLtr des Reservistenverbandes bei der Vermittlung zur Zuziehung zu dienstlichen Veranstaltungen und Heranziehung zu freiwilligen Wehrübungen/Übungen wie eigene Mitglieder unterstützt. Dieses gilt sowohl für verbandsmäßig ungebundene Einzelpersonen als auch für Einzelpersonen und Gruppen als Mitglieder anderer Reservistenvereinigungen.
3. Anträge des vorstehenden Personenkreises werden von den OrgLtr des Reservistenverbandes entgegengenommen und nach Bearbeitung an die zuständigen Bundeswehrdienststellen weitergeleitet.
4. Die Zuständigkeit der OrgLtr des Reservistenverbandes zur Zusammenarbeit mit der Bw ist unter Beachtung der Ziffer 3 auch dort gegeben, wo es sich um Vorhaben anderer Reservistenvereinigungen handelt, deren Durchführung als dienstliche Veranstaltung gewünscht wird. Bei besonderen örtlichen Gegebenheiten, insbesondere bei räumlichen Entfernungen, die einer reibungslosen Vorbereitung und Durchführung einer geplanten Veranstaltung hinderlich sind, entscheiden die jeweils zuständigen Kommandeure / Dienststellenleiter oder Kommandeurinnen / Dienststellenleiterinnen der Bundeswehr nach eigenem Ermessen über die Form der Zusammenarbeit.
5. Vorstehende Regelung gilt nicht für beordnete Reservisten und Reservistinnen im Umgang mit ihrem Beordnungstruppenteil.

## Bezugsdokumente

1. **Konzeption für die Reservisten und Reservistinnen der Bundeswehr**  
BMVg Fü S I 6 - Az 16-39-01 vom 10.09.2003
2. **Jahresweisung** für die ResArb des BResAngelBw, laufendes Jahr  
BMVg Fü S I 2 - Az 32-21-01
3. **BesAnRes** (Besondere Anweisung für die Freiwillige Reservistenarbeit)  
SKA - StvAC und LtrFachAbt - vom 24.04.1996 in der aktuellen Fassung
4. **DVag-Erlass, Ausführungsbestimmungen**  
ZDv 14/5, B 132 und 133
5. Richtlinien für Besuche aus dienstlichem Anlass im Ausland und/oder für das Tragen von Uniform im Ausland (dienstlich und privat) "**Besuchskontrollverfahren**": VMBl 2002 S. 281 ff
6. Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (**Uniformverordnung**): VMBl 2000, S. 54
7. Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (**Uniformbestimmungen**) VMBl 2000, S. 55
8. **Uniformtragen bei politischen Veranstaltungen**  
ZDv 37/10 Anlage 2
9. **Wehrübungserlass**  
ZDv 20/3
10. **Weisung für die militärische Personalführung von Reservisten und Reservistinnen**  
(PSZ I 1(91) - Az 16-26-00 v. 29.07.2003)
11. **Informations- und Beordnungsgespräche**  
ZDv 20/3 Kap 9 in Verbindung mit Erlass BMVg WV I 5, Az 24-04-10 vom 09.05.2003
12. **Beförderungen** der Angehörigen der Reserve  
ZDv 20/7 Kapitel 2
13. Bestimmungen für die Personalführung von **Reservisten mit Vordienstzeiten in der ehem. NVA**  
BMVg P II 3 - Az 16-39-01/24-04-04 vom 24.09.1997 (Schnellbrief); s.a. ZDv 20/3 Kap 1
14. **Ausweis für Reservisten/Reservistinnen**  
VMBl 1999 Nr. 10 Seite 307-311
15. Allgemeiner Umdruck 37/3 - **Richtlinien für Bekleidung** in der aktuellen Fassung, insbesondere die Nr. 4529 bis 4552 und 10216
16. Richtlinie für **Reservistenwettkämpfe**  
BMVg Fü S I 2 - Az 32-15-13 vom 31.01.2002
17. **Wehrrechtliches und administratives Instrumentarium zur Nutzung freiwilligen Engagements** (Möglichkeiten und Grenzen)  
BMVg - WV I 5 (3) vom 12.02.1999

18. **Mat-Ausstattung** FrwResArb/VBK  
BMVg FÜ H I 6 - Az 10-26-00 vom 15.10.1997
19. Unterstützung der Arbeit des **Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge**  
VMBl 2000 S. 198ff
20. **Bestpreise**, Ehrenpreise usw.  
VMBl 1975 Seite 151 und VMBl 1982 Seite 159
21. **Reservistenmusikzüge**, Richtlinien für die Unterstützung durch die Bw  
BMVg FÜ S I 5 - Az 59-01/2454 vom 28.12.1988
22. **Leistungskatalog** für Wehrpflichtige und Reservisten  
BMVg FÜ S I 1 in der aktuellen Fassung
23. **Informationsdienst** für Reservisten und Reservistinnen  
BMVg FÜ S I 6
24. **Mitbenutzung von Liegenschaften** der Bundeswehr durch Dritte  
BMVg – WV II 2 – Az 45-04-01/00 vom 12.03.2004
25. **Besondere Nebenbestimmungen** des BMVg für die Gewährung einer Zuwendung des Bundes gemäß § 44 BHO an den Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.  
BMVg – FÜ S IV 6 – Az 27-40-03/1 vom 11.06.1997
26. **Rahmenkonzept zur Bewältigung psychischer Belastungen von Soldaten**  
(1. Änderung - BMVg FÜ S I vom 22.03.2004)

## **6. Verteiler:**

über Lotus Notes:

Außenverteiler I F  
Außenverteiler II E  
Außenverteiler III D  
Außenverteiler IV D  
Außenverteiler V D  
Außenverteiler VI A  
Außenverteiler VII A

Innenverteiler III

zusätzlich:

GVPA  
PSZ I 1, 2  
H I 4, 5  
WV I 4, 5  
WV II 2  
R I 1, 3  
Org 2  
Pr-/InfoStab AB 2  
StAL FÜ S I  
FÜ S I 1, 2, 3, 4, 5  
FÜ S II 5  
StAL FÜ S VI  
FÜ S VI 2, 5, 7, 8  
StAL FÜ S VII  
FÜ S VII 2, 5  
FÜ H I 3  
FÜ L I 1  
FÜ M III 3  
FÜ San II 3

BesAnResArb (2010A)

**Anlage B2/1-18**  
(Kapitel 3)

ZDv 20/3

Auszug:  
Kapitel 6 (auszugsweise) mit Anlagen  
Dienstlichen Veranstaltungen  
(„DVag-Erlass“)

Stand: Neudruck Januar 2009  
1. Änderung, Stand: 17.08.2009

	c) Vorzeitige Beendigung einer besonderen Auslandsverwendung aus dienstlichen Gründen .....	423
	d) Betreuung und Fürsorge .....	424
<b>VII.</b>	<b>Besondere Personengruppen .....</b>	<b>425-426</b>
	a) Beamte, Beamtinnen, Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen der Bundeswehr .....	425
	b) Feldpostpersonal .....	426
<b>Kapitel 5</b>	<b>Hilfeleistungen im Innern .....</b>	<b>501-509</b>
	a) Grundsatz .....	501
	b) Einverständniserklärung .....	502
	c) Verwendung von Reservisten und Reservistinnen .....	503
	d) Maßnahmen bei Dienstantritt .....	504
	e) Verlängerung der Hilfeleistung im Innern .....	505
	f) Beendigung einer Hilfeleistung im Innern .....	506
	g) Maßnahmen bei Beendigung einer Hilfeleistung im Innern .....	507
	h) Besondere Regelungen für die Einberufung/Heranziehung zur Hilfeleistung im Innern .....	508
	i) Wehrübungen und Übungen zur Nachbereitung von Hilfeleistung im Innern ..	509
<b>Kapitel 6</b>	<b>Dienstliche Veranstaltungen .....</b>	<b>601-620</b>
<b>I.</b>	<b>Dienstliche Veranstaltungen im Rahmen der Reservistenarbeit der Bundeswehr .....</b>	<b>601-611</b>
	a) Rechtsgrundlage, Begriff und Zweck .....	601
	b) Teilnahmeberechtigter Personenkreis .....	602
	c) Freiwilligkeitsgrundsatz/Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen .....	603
	d) Dauer .....	604
	e) Unterstellung .....	605
	f) Zuständigkeit für die Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen und das Erstellen von Zuziehungsschreiben .....	606
	g) Anträge auf Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen .....	607
	h) Grundsätze für die Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen .....	608
	i) Anzug/Dienstführerschein der Bundeswehr .....	609
	j) Fürsorge .....	610
	k) Dienstgradführung .....	611
<b>II.</b>	<b>Dienstliche Veranstaltung zur Information .....</b>	<b>612-619</b>
	a) Grundsatz .....	612
	b) Zweck, Form und Dauer .....	613
	c) Teilnahmeberechtigter Personenkreis .....	614
	d) Verfahren .....	615
	e) Zuziehende Stelle .....	616
	f) Unterstellung .....	617
	g) Uniform .....	618
	h) Führung eines zeitweiligen Dienstgrades .....	619
<b>III.</b>	<b>Informationsaufenthalte .....</b>	<b>620</b>
<b>Kapitel 7</b>	<b>Zuständigkeiten und Verfahren für die Personalführung von Reservisten und Reservistinnen .....</b>	<b>701-716</b>
<b>I.</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>701</b>
<b>II.</b>	<b>In die Personalführung der Reservisten und Reservistinnen eingebundene Stellen .....</b>	<b>702-708</b>
	a) Die Kreiswehrrersatzämter .....	702
	b) Zentrale personalbearbeitende Stellen .....	703
	c) Personalbearbeitende Stellen .....	704
	d) Ernennungs- und Entlassungsdienststellen .....	705
	e) Kalender führende Dienststellen .....	706
	f) Offiziere für Reservistenangelegenheiten .....	707
	g) Ansprechstellen für nicht beorderte Reservisten, Reservistinnen und Ungediente .....	708

## Kapitel 6

### Dienstliche Veranstaltungen

#### I. Dienstliche Veranstaltungen im Rahmen der Reservistenarbeit der Bundeswehr

##### a) Rechtsgrundlage, Begriff und Zweck

**601.** Dienstliche Veranstaltungen sind dienstliche Vorhaben der Streitkräfte, insbesondere zur militärischen Aus-, Fort- und Weiterbildung, zu denen grundsätzlich Reservisten und Reservistinnen mit ihrem Einverständnis nach § 81 Abs. 1 des Soldatengesetzes zugezogen werden können.

Sollen ausnahmsweise ungediente Personen im Soldatenstatus an einer dienstlichen Veranstaltung teilnehmen, ist hierfür eine Ausnahmegenehmigung vom BMVg einzuholen. Ein entsprechender Antrag auf Ausnahmegenehmigung ist auf dem Dienstweg, spätestens drei Monate vor Beginn der dienstlichen Veranstaltung, dem BMVg – PSZ I 8 vorzulegen. In dem Antrag ist insbesondere auf folgende Punkte einzugehen:

- welche herausragende Bedeutung hat die Teilnahme der ungedienten Person für den Truppenteil/die Dienststelle,
- warum ist die Teilnahme der ungedienten Person zwingend im Soldatenstatus erforderlich oder
- warum kann der gleiche Zweck nicht auch als Gast im zivilen Status erreicht werden.

Nach Vorliegen der Ausnahmegenehmigung ist über das zuständige Kreiswehrrersatzamt die Verfügbarkeit für die Wehrdienstleistung zu prüfen.

Unterschieden werden dienstliche Veranstaltungen von beordneten Reservisten oder Reservistinnen im Rahmen ihres Beordnungsverhältnisses in Truppenteilen/Dienststellen der Streitkräfte und dienstliche Veranstaltungen in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit.

- (1) Dienstliche Veranstaltungen im Rahmen von Beordnungsverhältnissen haben vorrangig das Ziel, die auf den Beordnungstruppenteil bezogenen militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten außerhalb von Wehrübungen/Übungen aufzufrischen, zu erweitern sowie die Bindung an den Beordnungstruppenteil zu vertiefen.
- (2) Dienstliche Veranstaltungen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit dienen dazu, Reservisten und Reservistinnen zu informieren, fortzubilden und sie zur Wahrnehmung ihrer Mittlerfunktion zwischen Bundeswehr und zivilem Teil der Gesellschaft zu motivieren und zu befähigen. Unbeordnete sollen darüber hinaus, ihren Qualifikationen entsprechend, für Beordnungen gewonnen werden.

Einzelheiten regelt die „Besondere Anweisung für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit“ des Streitkräfteamtes – Dezernat Reservistenarbeit.

Die Streitkräfte tragen für dienstliche Veranstaltungen die alleinige Verantwortung. Dies schließt nicht aus, den Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. als den beauftragten Träger der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit außerhalb der Bundeswehr und die Deutsche Gesellschaft für Wehrmedizin und Wehrpharmazie-Vereinigung Deutscher Sanitätsoffiziere e. V. zur fachlichen Aus- und Weiterbildung der Sanitätsoffiziere bei der Vor- und Nachbereitung einer dienstlichen Veranstaltung in geeigneter und angemessener Weise zu beteiligen.

Dienstliche Veranstaltungen kommen sowohl für einzelne als auch für mehrere Personen in Betracht. Die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Bundeswehr (wie z. B. bei der Polizei, verbündeten oder befreundeten Streitkräften, ausländischen Soldaten- oder Reservistenvereinigungen) kann ebenfalls zur dienstlichen Veranstaltung erklärt werden.

Nicht zur dienstlichen Veranstaltung erklärt werden sollen alle Vorhaben im In- und Ausland für Reservisten und Reservistinnen, für die eine Genehmigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses nach der Uniformverordnung und den Uniformbestimmungen (VMBl 2008 S. 158) als ausreichend erachtet wird.

### b) Teilnahmeberechtigter Personenkreis

**602.** Zu dienstlichen Veranstaltungen können Personen, die dienstfähig sind und das 65. Lebensjahr bis zum Ende der dienstlichen Veranstaltung noch nicht vollendet haben, mit ihrem Einverständnis zugezogen werden. Während der Wehrdienstleistung stehen sie in einem Wehrdienstverhältnis.

Grundlage für die Feststellung der Dienstfähigkeit ist in der Regel die letzte in den Gesundheitsunterlagen dokumentierte ärztliche Untersuchung. Eine aktuelle Prüfung vom zuständigen Kreiswehrrersatzamt findet nur bei Ungedienten, oder wenn die Person oder die zuziehende militärische Dienststelle Zweifel an der Dienstfähigkeit geltend macht, statt. Für die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen kann eine Ausnahmeentscheidung von den Bestimmungen der ZDv 46/1 beantragt werden.

Nicht zu dienstlichen Veranstaltungen zugezogen werden dürfen Personen,

- die wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten vorübergehend oder dauernd unfähig sind,
- die als Kriegsdienstverweigerer oder Kriegsdienstverweigerin anerkannt sind,
- die vom Wehrdienst oder von Dienstleistungen ausgeschlossen sind (§ 10 des Wehrpflichtgesetzes oder § 65 des Soldatengesetzes),
- die die Rechtsstellung eines Soldaten oder einer Soldatin verloren haben (§§ 48 und 54 Abs. 2 Nr. 2 des Soldatengesetzes),
- die durch Urteil in einem gerichtlichen Disziplinarverfahren aus dem Dienstverhältnis entfernt worden sind,
- die nach § 55 Abs. 5, § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 des Soldatengesetzes oder § 29 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 des Wehrpflichtgesetzes entlassen worden sind,
- die ihren Dienstgrad verloren haben (§ 53 Abs.1, § 57 Abs. 2 des Soldatengesetzes, § 30 Abs. 2 des Wehrpflichtgesetzes) oder
- denen das Ruhegehalt oder der Dienstgrad aberkannt worden ist (§§ 65 und 66 der Wehrdisziplinarordnung).

Wer nicht zugezogen werden darf, kann an einer dienstlichen Veranstaltung – sofern es ihre Ausgestaltung und Zweckbindung gestattet – als Gast (d. h. nur außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses) auf eigene Kosten teilnehmen. Dies gilt nicht für den in Absatz 3 im zweiten bis achten Spiegelanstrich genannten Personenkreis.

Die Einladung von Gästen darf ausschließlich von der für die Zuziehung zuständigen Stelle ausgesprochen werden.

### c) Freiwilligkeitsgrundsatz/Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen

**603.** Dienstliche Veranstaltungen sind freiwillige Wehrdienstleistungen. Es steht in der freien Entscheidung der Personen, ob sie der Zuziehung Folge leisten und den Wehrdienst antreten.

Das Wehrdienstverhältnis beginnt **nicht** mit dem im Zuziehungsschreiben (Formular Bw – 2388, Muster Anlagen 14 und 15) genannten Zeitpunkt, sondern mit dem tatsächlichen Dienstantritt (Meldung bei dem oder der Leitenden oder am Meldekopf und Eintragung/Unterschrift in die Liste der Teilnehmer und Teilnehmerinnen). Eine Liste der Teilnehmer und Teilnehmerinnen ist grundsätzlich zu führen.

Ein vorzeitiges Verlassen der dienstlichen Veranstaltung bedarf der Abmeldung bei der oder dem Leitenden. Abwesenheiten sind in der Liste der Teilnehmer und Teilnehmerinnen (Formular Bw – 2391, Muster Anlage 16), Spalte 7 entsprechend zu vermerken.

Die Vorbereitung dienstlicher Veranstaltungen und die Bereitstellung von Personal, Mitteln und Ausbildungseinrichtungen sind oft nur durch eine ausreichend große Teilnehmerzahl zu rechtfertigen. Der oder die für die Genehmigung zuständige Vorgesetzte kann für dienstliche Veranstaltungen eine Mindestteilnehmerzahl festlegen, bei deren Unterschreitung er oder sie die Veranstaltung absagen kann.

### d) Dauer

**604.** Die Dauer einer dienstlichen Veranstaltung wird durch den Zweck des Vorhabens bestimmt und darf grundsätzlich **drei Tage** nicht überschreiten. Bei längerer An- und Abreise oder größerem organisatorischen Aufwand kann die dienstliche Veranstaltung nach Entscheidung des oder der für die Genehmigung zuständigen Vorgesetzten auf bis zu **fünf Tage** verlängert werden. Bei der Festsetzung ist daher zu prüfen, ob der Inhalt, der Zeiteinsatz und die aufzuwendenden Mittel in einem ausgewogenen Verhältnis zum erwarteten Erfolg stehen.

Darüber hinausgehende Ausnahmeanträge sind dem Streitkräfteamt – Dezernat Reservistenarbeit zur Entscheidung vorzulegen.

#### e) Unterstellung

**605.** Während der dienstlichen Veranstaltungen unterstehen die Personen truppendienstlich

##### a. im Inland

- (1) in der Reservistenarbeit im Rahmen eines Beorderungsverhältnisses den Führern oder Führerinnen der (Teil-) Einheiten und Verbände,
- (2) in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit
  - dem Kommandeur oder der Kommandeurin des Landeskommandos und deren jeweiligen Vorgesetzten,
  - dem Amtschef oder der Amtschefin des Streitkräfteamtes für Vorhaben, zu denen Personen auf Bundesebene zugezogen werden sollen und
  - dem Amtschef oder der Amtschefin des Sanitätsamtes der Bundeswehr für wehrmedizinische und wehrpharmazeutische Fortbildungsvorhaben, zu denen Reservisten oder Reservistinnen des Sanitätsdienstes auf Bundesebene zugezogen werden sollen;

##### b. im Ausland

- in den Vereinigten Staaten von Amerika und in Kanada dem Kommandeur oder der Kommandeurin des Bundeswehrkommandos USA/CA,
- in Frankreich dem Leiter oder der Leiterin der Deutschen Stabsgruppe in Frankreich und
- im übrigen Ausland dem oder der jeweiligen deutschen Militärattaché(e).

**c.** Die truppendienstlichen Vorgesetzten können bei dienstlichen Veranstaltungen einen Soldaten oder eine Soldatin mit der Leitung der dienstlichen Veranstaltung beauftragen und weitere Soldaten oder Soldatinnen zur Unterstützung einsetzen; diesen Soldaten oder Soldatinnen ist die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Befehlsbefugnis nach § 5 der Vorgesetztenverordnung zu übertragen. Die Unterstellungsanordnung ist in dem Zuziehungsschreiben, spätestens aber zu Beginn der dienstlichen Veranstaltung nach § 5 Abs. 2 der Vorgesetztenverordnung bekannt zu geben. Die Pflicht der truppendienstlichen Vorgesetzten zur Dienstaufsicht nach § 10 Abs. 2 des Soldatengesetzes bleibt unberührt.

**d.** Disziplinarvorgesetzte der Reservisten oder Reservistinnen sind die in a. und b. genannten truppendienstlichen Vorgesetzten mit Disziplinarbefugnis nach den §§ 27 und 28 der Wehrdisziplinarordnung (ZDv 14/3, B 101). Die Ausübung der Disziplinarbefugnis regelt der Erlass „Handhabung von Wehrdisziplinar- und Wehrbeschwerdesachen bei Wehrübungen und dienstlichen Veranstaltungen“ (ZDv 14/3, B 125).

#### f) Zuständigkeit für die Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen und das Erstellen von Zuziehungsschreiben

**606.** Die Befugnis, Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen zu erklären, wird für Vorhaben **im Inland** übertragen

- (1) für die beorderungsbezogene Reservistenarbeit den jeweiligen Kommandeuren oder Kommandeurinnen und Dienststellenleitern oder Dienststellenleiterinnen mit mindestens der Disziplinargewalt der Stufe 2. Dies gilt auch für die Zuziehung des bei dem Truppenteil/der Dienststelle für besondere Aufgaben (z. B. Vorbereitung/Ausbildung als Kontingent der NATO Response Force) beschäftigten, nicht beordneten Zivilpersonals der Bundeswehr;
- (2) für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit den in Nr. 605, Abs. a., Nr. 2 aufgeführten truppendienstlichen Vorgesetzten, in deren Verantwortung die jeweilige Veranstaltung durchgeführt wird. Das Erstellen der Zuziehungsschreiben verbleibt grundsätzlich in der Verantwortung des oder der für den einzelnen Teilnehmer oder die einzelne Teilnehmerin zuständigen Kommandeurs oder Kommandeurin oder Dienststellenleiters oder Dienststellenleiterin.

Die Befugnis, Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen zu erklären, ist für Vorhaben **im Ausland** dem Amtschef oder der Amtschefin des Streitkräfteamtes übertragen.

Vorhaben, die ausschließlich für frühere Berufssoldaten oder frühere Berufssoldatinnen vom Dienstgrad eines Brigadegenerals oder eines vergleichbaren Dienstgrades an aufwärts durchgeführt werden sollen, erklärt das Bundesministerium der Verteidigung zu dienstlichen Veranstaltungen.

Für dienstliche Veranstaltungen innerhalb des Bundesministeriums der Verteidigung oder hinsichtlich der dort beordneten Reservisten oder Reservistinnen werden vom BMVg – PSZ I 8 ergänzende Regelungen erlassen.

### **g) Anträge auf Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen**

**607.** Jede Person kann Anträge auf Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen stellen. Beordnete legen Anträge ihrem Beordnungstruppenteil vor. Nichtbeordnete wenden sich an das für sie zuständige Landeskommando; sie können die Anträge auch über den Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. an ihr Landeskommando richten. Einzelheiten enthält die jeweils aktuell gültige „Besondere Anweisung für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit“.

Für die Anträge gilt das Formular Bw – 2390, Muster Anlage 17. Soweit erforderlich, sind Anträge auf dem Dienstweg mit Stellungnahmen der Zwischenvorgesetzten an die entscheidende Dienststelle weiterzuleiten.

Anträge auf Erklärung von Vorhaben im Ausland zu dienstlichen Veranstaltungen sind an das Streitkräfteamt – Dezernat Reservistenarbeit zu richten.

Für sämtliche Vorhaben im Ausland veranlasst das Streitkräfteamt die Erteilung der Einreise- und Uniformtrageerlaubnis im Rahmen des Besuchskontrollverfahrens über die deutschen Militärattaché-Stäbe.

Die Anträge auf Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen in den in Nr. 606, Abs. 3 genannten Fällen sind an folgende Referate im BMVg zu richten:

- (1) Dienstliche Veranstaltungen im Rahmen von Beorderungsverhältnissen für
  - das Heer an Fü H I 2,
  - die Luftwaffe an Fü L I 1,
  - die Marine an Fü M/Pers,
  - die Streitkräftebasis an Fü S I 2 sowie
  - den Zentralen Sanitätsdienst der Bundeswehr an Fü San II 3.
- (2) Dienstliche Veranstaltungen in der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit sind über Streitkräfteamt – Dezernat Reservistenarbeit an Fü S I 2 zu richten.

### **h) Grundsätze für die Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen**

**608.** Die für die Erklärung von Vorhaben zu dienstlichen Veranstaltungen zuständigen Stellen prüfen, ob der Nutzen für die Bundeswehr den Aufwand/die Teilnahme an einem Vorhaben rechtfertigen.

Vorhaben oder die Teilnahme an Vorhaben dürfen erst dann zur dienstlichen Veranstaltung erklärt werden, wenn feststeht, dass für ihre Durchführung die notwendigen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen oder von vorgesetzten Kommandobehörden die Bereitstellung der notwendigen Ausgabemittel zugesagt wurde.

Die Erklärung eines Vorhabens zur dienstlichen Veranstaltung geschieht gegenüber den Antragstellern oder Antragstellerinnen schriftlich. Für Vorhaben, die unmittelbar von der zuständigen Stelle als eigene dienstliche Veranstaltung durchgeführt werden, ist die Erklärung in einem Aktenvermerk festzuhalten oder mit Befehl zu regeln.

### **i) Anzug/Dienstführerschein der Bundeswehr**

**609.** Während der dienstlichen Veranstaltung tragen die Reservisten und Reservistinnen grundsätzlich Uniform nach Maßgabe der Bestimmungen der ZDv 37/10 „Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr“.

Bei der Hin- und Rückreise zwischen der Wohnung und dem Ort, an dem die dienstliche Veranstaltung beginnt oder endet, kann den Teilnehmern die Erlaubnis, Uniform zu tragen, mit dem Zuziehungsschreiben oder ggf. mündlich erteilt werden, gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 6, § 5 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 4 und § 6 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 4 Satz 3 der Uniformverordnung in Verbindung mit Nr. 2.3 der Uniformbestimmungen.

Für beordnete Reservisten oder Reservistinnen ist der Dienstführerschein der Bundeswehr Bestandteil der beim Beordnungstruppenteil geführten Beorderungsunterlagen.

Bei Bedarf kann während einer dienstlichen Veranstaltung das Führen eines Dienstkraftfahrzeugs nach VMBI 1998 S.109 auch mit ziviler Fahrerlaubnis genehmigt werden.

## j) Fürsorge

**610.** Die zugezogenen Teilnehmer und Teilnehmerinnen an einer dienstlichen Veranstaltung haben nach § 1 Abs. 6 des Wehrsoldgesetzes während einer dienstlichen Veranstaltung keine Ansprüche auf Geldbezüge (Wehrsold, Verpflegungsgeld, Bekleidungszuschuss und Abnutzungsentschädigung, Dienst- und Entlassungsgeld, Leistungszuschlag).

Ebenso haben sie keine Ansprüche auf Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz.

Das Arbeitsplatzschutzgesetz gilt für die zugezogenen Teilnehmer und Teilnehmerinnen einer dienstlichen Veranstaltung nicht; sie müssen also ggf. bei ihrer Arbeitgeberseite/Dienstbehörde für die Dauer der dienstlichen Veranstaltung Arbeitsbefreiung beantragen. Angehörige des Öffentlichen Dienstes können entweder Dienstbefreiung (bei dienstlichen Veranstaltungen bis zu eintägiger Dauer) oder aber – bei länger dauernden dienstlichen Veranstaltungen – Sonderurlaub (Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen nach tarifrechtlichen Bestimmungen, Beamte, Beamtinnen, Richter und Richterinnen nach den Sonderurlaubsverordnungen des Bundes und der Länder) beantragen.

Für Beamte, Beamtinnen, Richter und Richterinnen des Bundes ist Rechtsgrundlage für die Gewährung von Sonderurlaub zur Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen § 5 Satz 1 der Sonderurlaubsverordnung. Für die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen des Bundes ist diese Vorschrift außertariflich anzuwenden. Die Sonderurlaubsverordnungen der Länder enthalten für Beamte und Beamtinnen im Dienst der Länder, Kommunalbehörden und Landeskörperschaften des öffentlichen Rechts ähnliche Regelungen.

Auf die Gewährung von Arbeitsbefreiung, Dienstbefreiung und Sonderurlaub besteht jedoch kein Rechtsanspruch; die Bewilligung liegt – unter Berücksichtigung von Arbeits- und Dienstinteressen – im Ermessen der Arbeitgeberseite oder der Dienstbehörde.

Möglichen Teilnehmern oder Teilnehmerinnen, die arbeitslos sind, ist dringend anzuraten, sich vor der Einverständniserklärung zur Teilnahme an einer dienstlichen Veranstaltung mit der zuständigen Agentur für Arbeit in Verbindung zu setzen, um arbeitsförderungsrechtliche Nachteile möglichst zu vermeiden.

Während der dienstlichen Veranstaltung haben die zugezogenen Teilnehmer und Teilnehmerinnen Anspruch auf unentgeltliche truppenärztliche Versorgung nach § 30 des Soldatengesetzes in Verbindung mit § 1 Abs. 1 Satz 1 und § 6 des Wehrsoldgesetzes.

Für gesundheitliche Schädigungen, die während der dienstlichen Veranstaltung oder auf der zeitlich im Zusammenhang stehenden und auf dem kürzesten Weg durchgeführten Hin- und Rückreise eingetreten sind, erhalten die zugezogenen Teilnehmer und Teilnehmerinnen nach Beendigung der dienstlichen Veranstaltung auf Antrag Versorgung nach § 80 i. V. m. § 81 Abs. 3 Nr. 1 des Soldatenversorgungsgesetzes (erforderlichenfalls auch Heilbehandlung einschließlich Versorgungskrankengeld). Der Antrag ist an das für den Wohnort des Teilnehmers oder der Teilnehmerin zuständige Versorgungsamt zu richten.

Wenn Art und Dauer einer dienstlichen Veranstaltung es erfordern, werden den zugezogenen Teilnehmern und Teilnehmerinnen unentgeltlich Gemeinschaftsverpflegung und Gemeinschaftsunterkunft bereitgestellt. Sie sind nach § 18 des Soldatengesetzes auf dienstliche Anordnung, die bereits im Zuziehungsschreiben ausgesprochen wird, verpflichtet, in Gemeinschaftsunterkünften zu wohnen und an der Gemeinschaftsverpflegung teilzunehmen.

Befohlene Dienstbekleidung (Uniform/Uniformteile) und Ausrüstungsgegenstände sind bereitzustellen, soweit solche nicht bereits im Besitz der zugezogenen Teilnehmer oder Teilnehmerinnen sind (§ 1 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 5 des Wehrsoldgesetzes).

Den zugezogenen Teilnehmern oder Teilnehmerinnen wird auf Antrag Reisekostenvergütung für die Reise zum Zuziehungsort und nach Beendigung der dienstlichen Veranstaltung für die Reise vom Zuziehungsort zur Wohnung nach Maßgabe des § 11 Abs. 3 des Bundesreisekostengesetzes gewährt.

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

Wenn die Art der dienstlichen Veranstaltung es zulässt, sind zur Fahrtkostensparnis bundeswehreigene Transportmittel einzusetzen. Sollte eine Transportanforderung bei der Deutschen Bahn AG (Bus/Zug) möglich und wirtschaftlicher sein (z. B. Sammeltransport von Teilnehmern oder Teilnehmerinnen an dienstlichen Veranstaltungen von einem zentralen Ausgangsort zum Dienstort), ist diese Transportmöglichkeit zu nutzen.

Bei Veranstaltungen außerhalb der Bundeswehr werden durch Teilnahme entstandene Start- oder Nenngelder auf Antrag von dem zuziehenden Truppenteil/der zuziehenden Dienststelle gezahlt/erstattet.

### k) Dienstgradführung

**611.** Die Teilnahme von Reservisten und Reservistinnen an dienstlichen Veranstaltungen hat grundsätzlich mit dem verliehenen oder mit dem aufgrund einer Beorderung vorläufig verliehenen höheren Dienstgrad zu erfolgen. Ungediente Personen nehmen im untersten Mannschaftsdienstgrad teil. Diesen erhalten die Teilnehmer und Teilnehmerinnen von Rechts wegen mit der Zuziehung ohne, dass es dazu einer Verleihung bedarf. Für Zivilpersonal der Bundeswehr, das Aufgaben der Wehrverwaltung oder Katalog-Aufgaben wahrnimmt, gelten die Bestimmungen der Nr. 1015.

## II. Dienstliche Veranstaltung zur Information

### a) Grundsatz

**612.** Wenn in den nachstehenden Einzelbestimmungen ausdrücklich keine anderen Regelungen getroffen werden, sind die Bestimmungen des Abschnitts I. anzuwenden.

### b) Zweck, Form und Dauer

**613.** Dienstliche Veranstaltungen zur Information (InfoDVag) dienen der Gewinnung von Führungskräften aus dem zivilen Bereich und politischen Mandatsträgern und Mandatsträgerinnen als Mittler oder Mittlerinnen und Multiplikatoren oder Multiplikatorinnen für die Unterstützung der sicherheits- und verteidigungspolitischen Aufgaben und Zielsetzungen der Bundeswehr sowie des Transformationsprozesses.

Die Vorhaben werden auf Weisung der Führungsstäbe der militärischen Organisationsbereiche und für den Organisationsbereich Luftwaffe auf Weisung des Luftwaffenamtes von dazu bestimmten Truppenteilen/Dienststellen in geschlossener Form durchgeführt. Abgeordnete des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlaments können auch außerhalb der geschlossenen Form an InfoDVag teilnehmen.

InfoDVag können bis zu **zwölf Tage** dauern.

### c) Teilnahmeberechtigter Personenkreis

**614.** An InfoDVag können bei dienstlichem Interesse folgende Personen auf der Grundlage des § 81 des Soldatengesetzes teilnehmen:

- hochrangige zivile Führungskräfte aus Wirtschaft, öffentlichem Dienst und Wissenschaft (z. B. Spitzenkräfte aus Unternehmen, Spitzenvertreter oder Spitzenvertreterinnen von Arbeitgeber-, Arbeitnehmer- und Fachverbänden, Gewerkschaften, hohe Beamte und Beamtinnen, Richter und Richterinnen, Staatsanwälte und Staatsanwältinnen sowie ausgewählte Vertreter oder Vertreterinnen aus den Bereichen Bildung, Forschung, Presse und Medien),
- sonstige herausragende Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens sowie andere für die Öffentlichkeitsarbeit in Fragen der Sicherheits- und Verteidigungspolitik wichtige Meinungsbildner oder Meinungsbildnerinnen und Multiplikatoren oder Multiplikatorinnen und
- Mitglieder des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlaments.

Für die Teilnahme ungedienter Personen an InfoDVag bedarf es keiner Ausnahmegenehmigung nach Nr. 601. Reservisten und Reservistinnen mit in der Bundeswehr verliehenen Offizier- oder Unteroffizierdienstgraden sowie Personen, die schon auf anderem Wege über die Streitkräfte informiert sind, sollen nicht an InfoDVag teilnehmen.

Anträge/Anfragen zur Teilnahme an InfoDVag, die bei den Truppenteilen/Dienststellen eingehen, sind wie folgt vorzulegen:

- |  |                      |
|--|----------------------|
| – Bewerber oder Bewerberinnen für das Heer:              | BMVg – Fü H/Pers,    |
| – Bewerber oder Bewerberinnen für die Luftwaffe:         | LwA – A 3 c,         |
| – Bewerber oder Bewerberinnen für die Marine:            | BMVg – Fü M/Z,       |
| – Bewerber oder Bewerberinnen für die Streitkräftebasis: | BMVg – Fü S/Pers und |
| – Bewerber oder Bewerberinnen für den Sanitätsdienst:    | BMVg – Fü San II 3.  |

Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren richtet sich nach den Weisungen der Führungsstäbe der militärischen Organisationsbereiche. Truppenteile/Dienststellen, die Bewerber oder Bewerberinnen für InfoDVag vorgeschlagen oder Bewerbungen an die zuständigen Stellen weitergeleitet haben, erhalten

Auf der Basis der Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung – UniV)

VMBI 2008 S. 73 vom 16.05.2008

In Verbindung mit BGBI Teil I Seite 778 vom 13.05.2008, in Kraft getreten am 14.05.2008

Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses  
(Uniformbestimmungen)

VMBI 2009 Seite 68 ff

Änd  
09A

Die Anlage 1 der UnifB (begünstigte Vereinigungen) ist im Internet unter [www.bundeswehr.de](http://www.bundeswehr.de) unter Streitkräfte/Reserve/weitere Informationen eingestellt

Die Formulare sind ausschließlich im Intranet in der Formulardatenbank der Bundeswehr zu erhalten:

Bw-2026 Einzelgenehmigung

Bw-2027 Sammelgenehmigung

Bw-2028 Ablehnung im Wehrdienst

Bw-2029 Ablehnung nach Beendigung des Wehrdienstes

Bw-2030 Widerruf der Genehmigung

## Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformbestimmungen - UnifB)

### - Neufassung -

#### 1. Allgemeines

Zur Ausführung der Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung – UnifV) vom 25. April 2008<sup>1)</sup> wird bestimmt:

Früheren Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr (Bw) kann genehmigt werden, die Uniform<sup>2)</sup> der Teilstreitkraft, der sie zuletzt angehört haben, auch außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses bei

- besonderen Anlässen,
- unter bestimmten Voraussetzungen und
- mit einer besonderen Kennzeichnung

zu tragen.

#### 2. Anlässe

(1) Anlässe nach § 3 der Uniformverordnung, bei denen Uniform getragen werden kann, sind insbesondere:

1. festliche Ereignisse in der Familie und Verwandtschaft sowie im Freundes- und Kameradenkreis (z. B. Hochzeit, Taufe oder Anlässe von entsprechender Bedeutung);
2. Bestattungen und Trauerfeiern von Familienangehörigen und Verwandten, von Soldatinnen und Soldaten, früheren Soldatinnen und Soldaten der Bw sowie von Soldatinnen und Soldaten befreundeter Streitkräfte;
3. festliche Veranstaltungen und öffentliche Gedenkfeiern des Bundes, der Länder und Gemeinden sowie anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts;
4. Veranstaltungen von Soldatinnen-, Soldaten-, Reservistinnen- und Reservistenvereinigungen, zu denen kein Kontaktverbot der Bw besteht. Die Liste der begünstigten Vereinigungen ist im Internet unter [www.bundeswehr.de](http://www.bundeswehr.de) eingestellt. Über die Aufnahme weiterer Vereinigungen in die Liste der begünstigten Vereinigungen entscheidet auf Antrag das Bundesministerium der Verteidigung (BMVg) - Referat FÜ S I 3;
5. andere repräsentative Veranstaltungen, z. B.
  - Empfänge,
  - Bälle,
  - dienstliche Veranstaltungen geselliger Art<sup>3)</sup>;
6. besonders förderungswürdige Veranstaltungen im Interesse der Bw (in Betracht kommt vor allem die Unterstützung des Volksbundes Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V.<sup>4)</sup> durch Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an der jährlich stattfindenden Haus- und Straßensammlung).

(2) Die Uniform darf im Inland bei Veranstaltungen nach Absatz 1 Aufzählung 2 bis 6 auch auf dem mit der Veranstaltung unmittelbar zusammenhängenden Hin- und Rückweg getragen werden.

(3) Zu einer dienstlichen Veranstaltung (DVag)<sup>5)</sup> darf die Uniform im Inland auch auf dem Hin- und Rückweg getragen werden, sofern die genehmigende Stelle gemäß Kapitel 6 der ZDv 20/3 „Grundsatz- und Einzelanweisung für die militärische Personalführung von Reservisten und Reservistinnen der Bundeswehr“ dazu eine schriftliche Genehmigung mit dem Zuziehungsschreiben erteilt hat. Der Genehmigungsbescheid ist mitzuführen, während die Uniform getragen wird. Er ist auf Verlangen der Polizei oder Feldjäger vorzuzeigen.

Erfolgt die Genehmigung zur Zuziehung zu einer DVag ausnahmsweise nur mündlich, kann auch die Genehmigung zum Tragen der Uniform auf dem Hin- und Rückweg mündlich erteilt werden. Ist die Genehmigung mündlich erteilt worden, sind die

Angaben zur Erreichbarkeit der genehmigenden Stelle (Name, Dienstgrad und Telefonnummer der die Genehmigung aussprechenden Person sowie Name, Telefonnummer und postalische Anschrift der genehmigenden Stelle) bereitzuhalten und auf Verlangen der Polizei oder Feldjäger bekannt zu geben.

(4) Bei Veranstaltungen nach Absatz 1 Aufzählung 2 bis 5 können Fahnen von Reservistinnen- oder Reservistenvereinigungen unter bestimmten Voraussetzungen (s. Nummer 7) gezeigt und geführt werden.

#### 3. Ausschlüsse

(1) Nach § 4 der Uniformverordnung darf die Uniform bei den Anlässen nicht getragen werden, bei denen für Soldatinnen und Soldaten ein Uniformtrageverbot besteht.

Die Genehmigung zum Tragen der Uniform darf nicht erteilt werden:

1. bei der Ausübung eines Berufes oder eines Ehrenamtes, ausgenommen bei Veranstaltungen nach Nummer 2 Absatz 1 Aufzählung 4;
2. bei politischen Veranstaltungen im Sinne des § 15 Absatz 3 des Soldatengesetzes - SG<sup>6)</sup>. Näheres regelt der Erlass „Uniformtragen bei politischen Veranstaltungen“<sup>7)</sup>.

Bestehen Zweifel an dem Charakter und der Zielsetzung einer Veranstaltung oder an einem möglichen Uniformtrageverbot, ist vor einer Genehmigung die Entscheidung des BMVg - Referat FÜ S I 3 einzuholen;

3. bei der Teilnahme an Fahnenweihen.

(2) Bei Veranstaltungen von Truppenteilen einschließlich DVag, an denen sich der Reservistinnen-/Reservistenverband beteiligt, dürfen Fahnen einer Reservistinnen- oder Reservistenvereinigung nicht gezeigt/geführt werden.

#### 4. Rechte und Pflichten

Die Genehmigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses begründet nicht die Rechtsstellung einer Soldatin oder eines Soldaten. Die für jede frühere Soldatin oder jeden früheren Soldaten nachwirkenden gesetzlichen Pflichten sind zu beachten. Frühere Offiziere und Unteroffiziere haben insbesondere die Pflicht, der Achtung und dem Vertrauen gerecht zu werden, die für eine Wiederverwendung in ihrem Dienstgrad erforderlich sind (§ 17 Absatz 3, § 23 Absatz 2 SG).

#### 5. Genehmigungsverfahren, Zuständigkeiten

(1) Die Genehmigung zum Tragen der Uniform<sup>8)</sup> bei Anlässen nach Nummer 2 Absatz 1 Aufzählung 1 bis 4 wird auf Antrag allgemein und unbefristet, jedoch unter Widerrufsvorbehalt erteilt.

(2) Über Anträge, die vor Beendigung des Wehrdienstverhältnisses gestellt werden, entscheidet:

1. bei Angehörigen des BMVg

- das Referat FÜ S I 3

für Generale, Admirale oder Sanitätsoffiziere mit entsprechendem Dienstgrad;

1) veröffentlicht am 13. Mai 2008 (BGBl. I S. 778); VMBI S. 73

2) ZDv 37/10 „Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr“

3) VMBI 2005 S. 155 in der jeweils geltenden Fassung

4) VMBI 2005 S. 2

5) ZDv 20/3, Kapitel 6

6) ZDv 14/5, B 101; VMBI 2005 S. 81, Änderungen 2008 S. 150, VMBI 2009 S. 46

7) ZDv 37/10, Anlage 2

8) Die in diesem Erlass genannten Formulare stehen im Intranet Bw in der Formularendatenbank der Bw zur Verfügung. Formular „Tragen der Uniform, Genehmigung“, Formular Nr. Bw-2026

- das Referat FÜ S/Pers  
für Soldatinnen und Soldaten der Leitung und deren Stäbe, der (Haupt-)Abteilungen (mit Ausnahme der Abteilung PSZ) und des Führungsstabes der Streitkräfte;
- die Referate FÜ H/Pers, FÜ L I 2, FÜ M/Pers, FÜ San II 3  
für Soldatinnen und Soldaten des jeweiligen Führungsstabes;
- das Referat PSZ I 2  
für Soldatinnen und Soldaten der Abteilung Personal-, Sozial- und Zentralangelegenheiten (PSZ);

2. bei den übrigen Soldatinnen und Soldaten der Bw  
die bzw. der nächste Disziplinarvorgesetzte.

(3) Über Anträge, die **nach** Beendigung des Wehrdienstverhältnisses gestellt werden, entscheidet:

1. bei Generalen, Admiralen oder Sanitätsoffizieren mit entsprechendem Dienstgrad das Streitkräfteamt (SKA). Der Antrag ist über das für den Hauptwohnsitz der früheren Soldatin bzw. des früheren Soldaten örtlich zuständige Landeskommando (LKdo) vorzulegen;
2. bei den übrigen früheren Soldatinnen und Soldaten das für den Hauptwohnsitz der Antragstellerin bzw. des Antragstellers örtlich zuständige LKdo.

(4) Die Genehmigung zum Tragen der Uniform<sup>9)</sup> für die in Nummer 2 Absatz 1 Aufzählung 5 und 6 genannten Veranstaltungen wird jeweils nur für einen bestimmten Anlass unter Widerrufsvorbehalt auf Antrag

- **vor** Beendigung des Wehrdienstes entsprechend der Zuständigkeit nach Absatz 2,
- **nach** Beendigung des Wehrdienstes entsprechend der Zuständigkeit nach Absatz 3

erteilt.

(5) Eine Sammelantragstellung ist möglich. Nach Prüfung der Zulassung der Einzelpersonen durch die genehmigende Stelle ist eine Sammelgenehmigung<sup>9)</sup> zulässig.

(6) Die Genehmigung nach § 5 Absatz 3 Nummer 2 der Uniformverordnung für das Tragen der Uniform außerhalb des Wehrdienstverhältnisses im Ausland ist bei dem für den Hauptwohnsitz der früheren Soldatin bzw. des früheren Soldaten örtlich zuständigen LKdo unter Angabe der Gründe zu beantragen. Dieses legt den Antrag („Besuchs Antrag/Request for Visit“, Formular Nr. Bw-2338)<sup>10)</sup> in einfacher Ausfertigung unmittelbar dem SKA - Abt VI 1 (4) vor. Bei ständigem Wohnsitz im Ausland ist der Antrag (für In- und Ausland) bei dem zuständigen deutschen Militärattachéstab (DEU MilAttStab) bzw. der deutschen Botschaft einzureichen. Der Antrag ist, ergänzt um eine Stellungnahme, in einfacher Ausfertigung an das SKA - Abt VI 1 (4) weiterzuleiten.

## 6. Aufbewahrung der Unterlagen

(1) Die Anträge auf Genehmigung zum Tragen der Uniform im In- und Ausland außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses sind zusammen mit dem Genehmigungs-/Ablehnungs-/Widerrufsbescheid und dem dazu entstandenen sonstigen Schriftverkehr zur Sachakte zu nehmen.

(2) Der Schriftverkehr der einzelnen Antragsvorgänge zu Anlässen nach Nummer 2 Absatz 1 Aufzählung 1 bis 4 (generelle Genehmigung), Nummer 2 Absatz 1 Aufzählung 5 und 6 (Einzelfallgenehmigung) ist nur so lange aufzubewahren, wie es aus dienstlichen Gründen erforderlich ist.

Danach ist der Schriftverkehr

- zu Anlässen nach Nummer 2 Absatz 1 Aufzählung 1 bis 4 spätestens mit Bekanntwerden des Ablebens der Antragstellerin bzw. des Antragstellers und
- zu Anlässen nach Nummer 2 Absatz 1 Aufzählung 5 und 6 spätestens zum Ende des auf die Veranstaltung folgenden Jahres zu vernichten.

## 7. Zeigen/Führen von Fahnen

Sofern Verbandsfahnen gezeigt/geführt werden sollen, ist Genehmigungsvoraussetzung zum Tragen der Uniform, dass durch das Zeigen und/oder Führen der Fahne einer Reservistinnen- oder Reservistenvereinigung durch frühere Soldatinnen und Soldaten der Bw in Uniform das Auftreten der Bw als Institution vermieden wird. Daher ist das Erteilen der Uniformtrageerlaubnis von der Einhaltung folgender Auflagen abhängig zu machen:

1. Die Gestaltung der Fahne (Symbolik/Beschriftung) muss eindeutig auf eine Reservistinnen- oder Reservistenvereinigung hinweisen. Fahnen von Traditions- und Kriegervereinen oder solche, die Staatssymbolen zum Verwechseln ähnlich sind, erfüllen diese Voraussetzung nicht.
2. Grundsätzlich soll eine Marschformation nur eine Fahne vor der ersten Rotte führen. Aus besonderem Anlass können bis zu drei Fahnen - Fahnenträgerinnen bzw. Fahnenträger bilden die erste Rotte - je Formation geführt werden.
3. Die Marschformation darf Zugstärke überschreiten, jedoch weniger als sieben Rotten nicht unterschreiten.
4. Jedes nach der ZDv 10/8 „Militärische Formen und Feiern der Bundeswehr“ vorgesehene militärische Zeremoniell (z. B. Blickwendung beim Vorbeimarsch, militärisches Grüßen der Fahne) hat zu unterbleiben.
5. Fahnenbegleiterinnen bzw. Fahnenbegleiter sind nicht vorzusehen.
6. Als Uniform ist der Dienstanzug, Grundform, gemäß ZDv 37/10 zu tragen. Dies gilt auch für die Trägerin bzw. den Träger der Fahne; Stulpenhandschuhe und Bandelier dürfen nicht getragen werden.
7. Die Fahne ist in einer Trageeinrichtung ohne Schulterriemen zu führen. Wird die Fahne nicht geführt, sondern nur gezeigt, erfolgt dieses durch die Fahnenträgerin bzw. den Fahnenträger in der Trageeinrichtung oder auf den Boden abgestellt bzw. ohne Fahnenträgerin bzw. Fahnenträger in einem Fahenschuh.

## 8. Versagung

(1) Die Genehmigung darf nicht erteilt werden:

1. für Antragstellerinnen und Antragsteller
  - die vom Wehrdienst ausgeschlossen sind (§ 10 des Wehrpflichtgesetzes – WPfIG<sup>11)</sup>, § 65 SG),
  - die nach § 29 Absatz 1 Nummer 6 WPfIG, § 75 Absatz 1 Satz 2 Nummer 6, § 46 Absatz 2 Satz 1 Nummer 7, gegebenenfalls i.V.m. § 55 Absatz 1 oder Absatz 5 SG entlassen worden sind,
  - deren Dienstverhältnis durch Verlust der Rechtsstellung (§ 48 oder § 56 SG) beendet worden ist oder gegen die im gerichtlichen Disziplinarverfahren rechtskräftig auf Entfernung aus dem Dienstverhältnis (§ 63 der Wehrdisziplinarordnung - WDO)<sup>12)</sup> oder Aberkennung des Ruhegehaltes (§ 65 WDO) erkannt wurde,
  - die kraft Gesetzes ihren Dienstgrad verloren haben oder denen durch Richterspruch ihr Dienstgrad aberkannt worden ist,
  - die nicht mindestens die Allgemeine Grundausbildung abgeschlossen haben;
2. wenn Missbrauch der Uniform oder Ansehenschädigung der Bw zu befürchten ist.

(2) Die Genehmigung kann versagt werden, wenn bei früheren Gelegenheiten gegen die Uniformverordnung, die Uniformbestimmungen, insbesondere gegen die in Nummer 4 aufgeführten gesetzlichen Pflichten oder die ZDv 37/10 verstoßen wurde. Je nach Eigenart und Schwere des Verstoßes kann die Versagung

9) Formular „Tragen der Uniform, Sammelgenehmigung“, Formular Nr. Bw-2027

10) Erlass „Besuchskontrollverfahren“, VMBI 2006 S. 157, Änderung VMBI 2008 S. 146

11) VMBI 2008 S. 150

12) VMBI 2007 S. 99

befristet oder unbefristet ausgesprochen oder auf bestimmte Anlassarten beschränkt werden.

(3) Der ablehnende Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung ist mit dem Formular „Tragen der Uniform, Ablehnung“, Formular Nr. Bw-2028 bzw. „Tragen der Uniform, Ablehnung nach Wehrdienstende“, Formular Nr. Bw-2029 zu erteilen.

### 9. Widerruf

(1) Die Genehmigung ist von der Stelle, die sie erteilt hat, mit Bescheid/Rechtsbehelfsbelehrung (Formular „Tragen der Uniform, Widerruf“, Formular Nr. Bw-2030) zu widerrufen, wenn eine Ansehenschädigung der Bw in der Öffentlichkeit oder ein Missbrauch der Uniform zu befürchten ist. Sie kann auch bei einem Verstoß gegen die Uniformverordnung, die Uniformbestimmungen oder die ZDv 37/10 widerrufen werden.

(2) Ist ein Widerruf durch die genehmigende Dienststelle nicht mehr möglich (z. B. wegen Auflösung), ist die Genehmigung von dem für den Hauptwohnsitz der früheren Soldatin bzw. des früheren Soldaten örtlich zuständigen LKdo zu widerrufen.

### 10. Uniform und Kennzeichnung

(1) Die Uniform ist nach § 2 Absatz 2 der Uniformverordnung zu kennzeichnen

- mit einer schwarz-rot-goldenen Kordel als Überziehschlaufe auf den Schulterklappen zwischen Ärmleinsatz und Dienstgradabzeichen oder
- mit einem goldfarbenen Buchstaben „R“ in Verbindung mit den Dienstgradabzeichen, wenn die Dienstgradabzeichen am Ärmel getragen werden (Marine).

Die Kennzeichnungen werden in den Servicestationen der Lion Hellmann Bundeswehr Bekleidungsgesellschaft mbH (LHBw) bereitgestellt.

(2) Bei Wehrübungen/Übungen und Hinzuziehung zu einer DVag sind diese Kennzeichnungen abzulegen.

(3) Grundsätzlich ist der Dienstanzug, Grundform (ggf. mit Ergänzungen/Abwandlungen) oder der Gesellschaftsanzug zu tragen. In begründeten Ausnahmefällen darf nach Genehmigung des für den Hauptwohnsitz der früheren Soldatin bzw. des früheren Soldaten örtlich zuständigen LKdo (Inland) bzw. des SKA (Ausland) auch der Feldanzug, Tarndruck, allgemein, Grundform (ggf. mit Ergänzungen/Abwandlungen) getragen werden.

Soweit die in der Liste der begünstigten Vereinigungen aufgeführten Verbände bei offiziellen Veranstaltungen ausdrücklich das Tragen des Feldanzuges, Tarndruck, allgemein (Grundform,

witterungsbedingt mit Ergänzungen) wünschen, gilt die Genehmigung nach Nummer 5 Absatz 1 als erteilt.

(4) Es dürfen nur die Dienstgradabzeichen des Dienstgrades getragen werden, welcher der früheren Soldatin bzw. dem früheren Soldaten verliehen worden ist (§ 4 SG).

### 11. Leihweise Überlassung einer Uniform

(1) Die Genehmigung zum Tragen der Uniform nach diesen Bestimmungen begründet keinen Anspruch auf leihweise Überlassung einer Uniform durch die Bw.

(2) Früheren Soldatinnen und Soldaten, die keinen eigenen Dienstanzug bzw. keinen Feldanzug, Tarndruck, besitzen, kann auf Antrag - in begründeten Einzelfällen und zeitlich befristet - eine Uniform zur Verfügung gestellt werden. Zeitlich und finanziell aufwändige Änderungen von Uniformen oder Uniformteilen sowie die Anfertigung von Sondergrößen werden nicht vorgenommen.

(3) Dabei gilt folgendes Verfahren:

- Der Antrag auf Überlassung einer Uniform muss bei dem für den Hauptwohnsitz zuständigen Bundeswehr-Dienstleistungszentrum (BwDLZ) spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung - ausgenommen Bestattungen und Trauerfeiern (Nummer 2 Absatz 1 Aufzählung 2) - gestellt werden.
- Grundsätzlich werden nur ein Dienstanzug, Grundform - ohne Halbschuhe/Schuhe, Socken/Strümpfe - bzw. ein Feldanzug, Tarndruck, allgemein, Grundform nach ZDv 37/10 sowie je nach Jahreszeit und Witterung ein Mantel bzw. eine Feldjacke, Tarndruck oder eine Nässeschutzjacke, Tarndruck, zur Verfügung gestellt. Die vom BMVg festgesetzten Kosten für Instandsetzung, chemische Reinigung oder Waschen sind von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller vor der Ausgabe der Uniform an das BwDLZ zu bezahlen. Die Uniform ist innerhalb einer Woche nach dem Anlass, für den sie zur Verfügung gestellt wurde, zurückzugeben.
- Die Ausgabe der Uniformteile ist in einem neu anzulegenden Bekleidungsnachweis einzutragen.

### 12. Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Diese Bestimmungen treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Erlass vom 22. September 2008 - FÜ S I 3 - Az 16-02-05 (VMBI S. 158) außer Kraft.

Der Gesamtvertrauenspersonenausschuss beim BMVg und der Hauptpersonalrat beim BMVg sind beteiligt worden; die Hauptschwerbehindertenvertretung ist gehört worden.

BMVg, 17. März 2009  
FÜ S I 3 - Az 16-02-05

Genehmigende Stelle  
(Nr. 5 der Uniformbestimmungen)

PLZ, Ort, Datum

Az 16-02-05

**Genehmigung** (gilt nur für das Hoheitsgebiet der Bundesrepublik Deutschland)

**zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses zu Anlässen gemäß Nr. 2 Abs 1 Aufzählung 1 bis 4 der Uniformbestimmungen (VMBl 2008 S. 158).**

Die Genehmigung gilt nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis.

Frau/Herrn

(Dienstgrad a.D./d.R./a.D. und d.R., Vorname, Name)

Personenkennziffer

wird hiermit unter dem Vorbehalt des Widerrufs die Genehmigung erteilt, bei

- festlichen Familienereignissen,
- Bestattungen von Angehörigen, Soldatinnen und Soldaten sowie früheren Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr oder befreundeter Streitkräfte,
- festlichen Veranstaltungen und öffentlichen Gedenkfeiern des Bundes, der Länder und Gemeinden und anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts
- Veranstaltungen von Soldatinnen-, Soldaten-, Reservistinnen- und Reservistenvereinigungen, zu denen kein Kontaktverbot der Bundeswehr besteht (VMBl 2008 S. 158 - Anlage)

gemäß § 4a des Soldatengesetzes i.V.m. der Uniformverordnung die Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr mit der besonderen Kennzeichnung für ausgeschiedene Soldatinnen und Soldaten zu tragen.

**Genehmigung**

**zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses zu Anlässen gemäß Nr. 2 Abs 1 Aufzählung 5 und 6 der Uniformbestimmungen (VMBl 2008 S. 158).**

Die Genehmigung gilt nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis, der Einladung und dem Programm der Veranstaltung.

Frau/Herrn

(Dienstgrad a.D./d.R./a.D. und d.R., Vorname, Name)

Personenkennziffer

wird hiermit unter dem Vorbehalt des Widerrufs die Genehmigung erteilt,

- anlässlich der repräsentativen/besonders förderungswürdigen Veranstaltung,
- anlässlich der Veranstaltung, bei der Verbandsfahnen gezeigt werden,

am

in

gemäß § 4a des Soldatengesetzes i.V.m. der Uniformverordnung außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr mit der besonderen Kennzeichnung für ausgeschiedene Soldatinnen und Soldaten zu tragen.

(Unterschrift, Dienstgrad, Dienststellung)

(Dienst-  
siegel)

## Wichtige Bestimmungen

- 1 Mit dieser Genehmigung wird **kein Wehrdienstverhältnis** begründet.
- 2 Die Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses zu Anlässen gemäß Nr. 2 Abs 1 Aufzählung 1 bis 4 der Uniformbestimmungen (UnifB) ist zeitlich unbefristet, aber widerruflich, und gilt nur im Inland. Die Genehmigung gilt auch für die Dauer der An- und Abreise zu dem entsprechenden Anlass.
- 3 Die Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses zu Anlässen gemäß Nr. 2 Abs 1 Aufzählung 5 und 6 der UnifB gilt nur für den genannten Einzelfall.
- 4 Dieser Genehmigungsbescheid ist beim Tragen der Uniform stets mitzuführen und auf Verlangen der Polizei oder der Feldjäger mit einem amtlichen Lichtbildausweis vorzuzeigen.
- 5 Die Uniform (Dienst-/Gesellschaftsanzug, in begründeten Ausnahmen gem. Nr. 10 Abs 3 der UnifB: Feldanzug, Tarndruck, allgemein) mit den Dienstgradabzeichen des in der Bundeswehr verliehenen Dienstgrades darf außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses nur mit der besonderen Kennzeichnung getragen werden:  
Je eine schwarz-rot-goldene Kordel als Überziehschlaufe auf den Schulterklappen zwischen Ärmelansatz und Dienstgradabzeichen, oder  
wenn die Dienstgradabzeichen am Ärmel getragen werden (Marine), ein goldfarbener Buchstabe „R“ in Verbindung mit den Dienstgradabzeichen.  
**Bei Wehrübungen/Übungen und Zuziehung zu dienstlichen Veranstaltungen nach § 1 Abs 4 des Soldatengesetzes (SG) ist die besondere Kennzeichnung abzulegen.**
- 6 Die Bestimmungen der Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr (ZDv 37/10) sind zu beachten. Beim Tragen der Uniform ist das Ansehen der Bundeswehr zu wahren.  
Folgende, im SG begründete nachwirkende Pflichten sind dabei zu beachten:
  - Verschwiegenheit (§ 14 SG);
  - Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken (§ 19 SG);
  - Offiziere und Unteroffiziere müssen auch nach dem Ausscheiden aus dem Wehrdienst der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die für ihre Wiederverwendung in ihrem Dienstgrad erforderlich sind (§ 17 Abs 3 SG); sie dürfen sich nicht gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes betätigen oder durch unwürdiges Verhalten Achtung und Vertrauen untergraben, die für eine Wiederverwendung als Vorgesetzter erforderlich sind (§ 23 Abs 2 SG).Entsprechendes Verhalten wird auch von Soldatinnen und Soldaten mit Mannschaftsdienstgraden erwartet.
- 7 Bei Fragen zum Verhalten in Uniform in der Öffentlichkeit sollten Sie den Rat erfahrener Kameradinnen und Kameraden in Anspruch nehmen oder sich vertrauensvoll an Ihr örtlich zuständiges Landeskommmando wenden.

Genehmigende Stelle  
(Nr. 5 der Uniformbestimmungen)

PLZ, Ort, Datum

Az 16-02-05

## Sammelgenehmigung

**zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses zu Anlässen gemäß Nr. 2 Abs 1 Aufzählung 5 und 6 der Uniformbestimmungen (VMBl 2008 S. 158).**

Die Genehmigung gilt nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis, der Einladung und dem Programm der Veranstaltung.

Nachfolgend aufgeführten früheren Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr wird hiermit unter dem Vorbehalt des Widerrufs die Genehmigung erteilt,

- anlässlich der repräsentativen/besonders förderungswürdigen Veranstaltung,  
 anlässlich der Veranstaltung, bei der Verbandsfahnen gezeigt werden,

am

in

gemäß § 4a des Soldatengesetzes i.V.m. der Uniformverordnung außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr mit der besonderen Kennzeichnung für ausgeschiedene Soldatinnen und Soldaten zu tragen.

Dienstgrad a.D./d.R./a.D. und d.R.	Vorname	Name	Personenkennziffer

(Unterschrift, Dienstgrad, Dienststellung)

(Dienst-  
siegel)

## Wichtige Bestimmungen

- 1 Mit dieser Genehmigung wird **kein Wehrdienstverhältnis** begründet.
- 2 Die Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses zu Anlässen gemäß Nr. 2 Abs 1 Aufzählung 5 und 6 der Uniformbestimmungen (UnifB) gilt nur für den genannten Einzelfall. Die Genehmigung gilt auch für die Dauer der An- und Abreise zu dem entsprechenden Anlass.
- 3 Dieser Genehmigungsbescheid ist beim Tragen der Uniform von der Führerin oder vom Führer der Gruppe stets mitzuführen und auf Verlangen der Polizei oder der Feldjäger vorzuzeigen. Unabhängig davon besteht für jede Einzelteilnehmerin und jeden Einzelteilnehmer Ausweispflicht mit einem amtlichen Lichtbildausweis.
- 4 Die Uniform (Dienst-/Gesellschaftsanzug, in begründeten Ausnahmen gem. Nr. 10 Abs 3 der UnifB: Feldanzug, Tarndruck, allgemein) mit den Dienstgradabzeichen des in der Bundeswehr verliehenen Dienstgrades darf außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses nur mit der besonderen Kennzeichnung getragen werden:  
 Je eine schwarz-rot-goldene Kordel als Überziehschlaufe auf den Schulterklappen zwischen Ärmelansatz und Dienstgradabzeichen, oder  
 wenn die Dienstgradabzeichen am Ärmel getragen werden (Marine), ein goldfarbener Buchstabe „R“ in Verbindung mit den Dienstgradabzeichen.  
**Bei Wehrübungen/Übungen und Zuziehung zu dienstlichen Veranstaltungen nach § 1 Abs 4 des Soldatengesetzes (SG) ist die besondere Kennzeichnung abzulegen.**
- 5 Die Bestimmungen der Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr (ZDv 37/10) sind zu beachten. Beim Tragen der Uniform ist das Ansehen der Bundeswehr zu wahren.  
 Folgende, im SG begründete nachwirkende Pflichten sind dabei zu beachten:
  - Verschwiegenheit (§ 14 SG);
  - Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken (§ 19 SG);
  - Offiziere und Unteroffiziere müssen auch nach dem Ausscheiden aus dem Wehrdienst der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die für ihre Wiederverwendung in ihrem Dienstgrad erforderlich sind (§ 17 Abs 3 SG); sie dürfen sich nicht gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes betätigen oder durch unwürdiges Verhalten Achtung und Vertrauen untergraben, die für eine Wiederverwendung als Vorgesetzter erforderlich sind (§ 23 Abs 2 SG).
 Entsprechendes Verhalten wird auch von Soldatinnen und Soldaten mit Mannschaftsdienstgraden erwartet.
- 6 Bei Fragen zum Verhalten in Uniform in der Öffentlichkeit sollten Sie den Rat erfahrener Kameradinnen und Kameraden in Anspruch nehmen oder sich vertrauensvoll an Ihr örtlich zuständiges Landeskommmando wenden.

Genehmigende Stelle  
(Nr. 5 der Uniformbestimmungen)

PLZ, Ort, Datum

Az 16-02-05

Frau/Herrn

(Dienstgrad a.D./d.R./a.D. und d.R., Vorname, Name)

Personenkennziffer

## Ablehnung

eines Antrags auf Erteilung einer Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses.

**(- Ablehnung im Wehrdienst -)**

Ihrem Antrag auf Erteilung einer Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

vom (Datum)

wird nicht stattgegeben.

**Begründung:** (Versagensgründe nach Nummer 8 der Uniformbestimmungen, VMBl 2008 S. 158)

(Unterschrift, Dienstgrad, Dienststellung)

(Dienst-  
siegel)

## Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb von zwei Wochen nach seiner Bekanntgabe, jedoch frühestens nach Ablauf einer Nacht, Beschwerde einlegen bei mir oder

bei/beim (nächste Disziplinarvorgesetzte/nächster Disziplinarvorgesetzter [Dienststellung] der Vorgesetzten/des Vorgesetzten, die/der die Ablehnung verfügt hat)

in

Die Beschwerde kann schriftlich oder mündlich zur Niederschrift eingelegt werden.

Wird die Beschwerde schriftlich eingelegt, ist die Frist nur gewahrt, wenn die Beschwerde vor Ablauf der Frist bei der zur Einlegung zuständigen Stelle eingeht.

Ablehnende Stelle  
(Nr. 5 der Uniformbestimmungen)

PLZ, Ort, Datum

Az 16-02-05

Frau/Herrn

(Dienstgrad a.D./d.R./a.D. und d.R., Vorname, Name)

Personenkennziffer

## Ablehnung

eines Antrags auf Erteilung einer Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses.

**(- Ablehnung nach Beendigung des Wehrdienstes -)**

Ihrem Antrag auf Erteilung einer Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

vom (Datum)

wird nicht stattgegeben.

**Begründung:** (Versagensgründe nach Nummer 8 der Uniformbestimmungen, VMBI 2008 S. 158)

(Unterschrift, Dienstgrad, Dienststellung)

(Dienst-  
siegel)

## Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift einzulegen

bei (Dienststelle, die die Ablehnung verfügt hat)

Widerrufende Stelle  
(Nr. 5 der Uniformbestimmungen)

PLZ, Ort, Datum

Az 16-02-05

Frau/Herrn

(Dienstgrad a.D./d.R./a.D. und d.R., Vorname, Name)

Personenkennziffer

## Widerruf

der Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses.

Die am (Datum)

vom (genehmigende Stelle)

in

erteilte Genehmigung zum Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses wird nach § 4a des Soldatengesetzes i.V.m. § 7 der Uniformverordnung widerrufen.

Begründung:

(Unterschrift, Dienstgrad, Dienststellung)

(Dienst-  
siegel)

## Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift einzulegen

bei (Dienststelle, die die Ablehnung verfügt hat)

<b>Vereinigung</b>	<b>Postleitzahl</b>	<b>Ort</b>	<b>Straße</b>
<b>Arbeitsgemeinschaft der Kommandeure der Reserve der Bundeswehr</b>	37085	Göttingen	Friedländer Weg 54
<b>Arbeitsgemeinschaft der Reservisten-, Soldaten- und Traditionsverbände in Bayern (ARST)</b>	80937	München	Sanitätsakademie der Bundeswehr, Gebäude 1/N
<b>Bayerische Kameraden- und Soldatenvereinigung e.V. (BKV)</b>	95703	Plößberg	Eugen-Roth-Straße 3
<b>Bayerischer Soldatenbund 1874 e.V. (BSB 1874)</b>	80937	München	Sanitätsakademie der Bundeswehr, Gebäude 1/N
<b>Beirat Freiwillige Reservistenarbeit beim Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.</b>	53177	Bonn	Zeppelinstraße 7 A
<b>Bund der Deutschen Infanterie e.V.</b>	97762	Hammelburg	Rommelstraße 31
<b>Bund Deutscher Fallschirmjäger e.V.</b>	76646	Bruchsal	Näherweg 27
<b>Bund Deutscher Pioniere e.V.</b>	53340	Meckenheim	Einsteinplatz 1
<b>Deutsche Gesellschaft für Wehrmedizin und Wehrpharmazie e.V. (VdSO) - Vereinigung deutscher Sanitätsoffiziere</b>	53115	Bonn	Baumschulallee 25
<b>Deutscher BundeswehrVerband e.V. (DBwV)</b>	53175	Bonn	Südstraße 123
<b>Deutscher Marinebund e.V. (DMB)</b>	24234	Laboe	Strandstraße 92
<b>Freundeskreis der Artillerietruppe e.V.</b>	55743	Idar-Oberstein	Am Rilchenberg 30
<b>Freundeskreis Luftwaffe e.V.</b>	53757	St. Augustin	Thüringer Allee 81
<b>Gemeinschaft der Heeresflugabwehrtruppe e.V.</b>	24321	Lütjenburg	Kieler Straße 25
<b>Kameradenkreis der Gebirgstruppe e.V.</b>	80336	München	Schwanthalerstraße 79
<b>Kameradschaft der ABC-Abwehr, Nebel- und Werfertruppe e.V.</b>	87527	Sonthofen	Mühlenweg 12
<b>Kameradschaft der Feldjäger e.V.</b>	30179	Hannover	Kugelfangtrift 1
<b>Kyffhäuserbund e.V. (KB)</b>	65205	Wiesbaden	Bahnstraße 12
<b>Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. (VdRBw)</b>	53177	Bonn	Zeppelinstraße 7 A

BesAnResArb (2009A)

**Anlage B4/1-8**  
(Kapitel 3, Nr. 410, 507)

Bestimmungen für Besuche aus dienstlichem Anlass im Ausland und/oder für das Tragen der Uniform im Ausland (dienstlich und privat)  
(Besuchskontrollverfahren)

VMBI 2006 S. 157 ff in Verbindung mit VMBI 2008 S. 146

Stand: August 2008

## Politische und NATO-Angelegenheiten, Gesamtplanung

VMBI 2008 S. 146

### Richtlinien für Besuche aus dienstlichem Anlass im Ausland und/oder für das Tragen der Uniform im Ausland (dienstlich und privat) - Besuchskontrollverfahren - - Änderung -

Der Erlass vom 8. November 2006 - FÜ S II 5 - Az 02-27-00 (VMBI S. 157) wird wie folgt geändert:

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:

a) Die den Abschnitt D betreffende Zeile wird wie folgt gefasst:

**„D. Datenschutz“.**

b) Nachfolgend wird als neuer Abschnitt angefügt:

**„E. Schlussbestimmungen“.**

2. Abschnitt A wird wie folgt geändert:

a) In Nummer 3 Abs. 1 zweite Strichaufzählung wird die Angabe „Erlass vom 15. Dezember 1998 - FÜ S I 3 - Az 36-01-06“ durch die Angabe „Erlass vom 12. Dezember 2007 - FÜ S I 3 - Az 36-01-06“ ersetzt.

b) In Nummer 3 Abs. 3 wird die Angabe „Bundesministerium der Verteidigung (BMVg) - Leiter KSEA/StAL FÜ S V über FÜ S V 3“ durch die Angabe „Bundesministerium der Verteidigung (BMVg) - Leiter Einsatzführungsstab über Einsatzführungsstab Zentralbereich“ ersetzt.

c) In Nummer 6 wird die Angabe „Pascalstrasse“ durch die Angabe „Pascalstraße“ ersetzt.

d) In Nummer 8 Abs. 2 wird die Angabe „Pascalstrasse 10 s 53125 Bonn“ durch die Angabe „Robert-Schuman-Platz 3 53175 Bonn“ ersetzt.

3. In Abschnitt B Nr. 9 Abs. 1 wird die Angabe „Pascalstrasse 10 s 53125 Bonn Fax-Nr.: 0228-12-4638 bzw. AllgFspWNBw 3400-4638“ durch die Angabe „Robert-Schuman-Platz 3 53175 Bonn Fax-Nr.: 0228-43320-555 bzw. AllgFspWNBw 90-3425-555“ ersetzt.

4. Abschnitt D erhält folgende Fassung:

#### „D. Datenschutz

Beim Umgang mit den personenbezogenen Daten der Antragstellerin/des Antragstellers sind die einschlägigen bereichsspezifischen Datenschutzregelungen (hier z. B. im Soldatengesetz, im Bundesbeamtengesetz, im Bundesarchivgesetz, im Sicherheitsüberprüfungsgesetz) sowie die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG)<sup>3)</sup> einschließlich der hierzu ergangenen Durchführungsbestimmungen<sup>4)</sup> und Erlasse in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten.“

5. Der bisherige Abschnitt „D. Schlussbestimmungen“ wird Abschnitt „E. Schlussbestimmungen“.

6. Nach den Zeilen „BMVg, 8. November 2006 FÜ S II 5 - Az 02-27-00“ werden folgende Fußnoten angefügt:

a) „<sup>3)</sup> VMBI 2003 S. 30“

b) „<sup>4)</sup> VMBI 2008 S. 94“.

BMVg, 30. Juli 2008  
FÜ S II 5 - Az 02-27-00

## Politische und NATO-Angelegenheiten, Gesamtplanung

VMBI 2006 S. 157

### Richtlinien für Besuche aus dienstlichem Anlass im Ausland und/oder für das Tragen der Uniform im Ausland (dienstlich und privat) - Besuchskontrollverfahren - - Neufassung -

Inhalt

Vorbemerkung

**A. Allgemeines**

1. Einleiten des Besuchskontrollverfahrens
2. Regelung/Zuständigkeit für das Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung und das Bundesamt für Informationsmanagement und Informationstechnik der Bundeswehr
3. Ausnahmen
4. Sonderregelung für Besuche bei den Vereinten Nationen
5. Sonderregelung für das Zentrum für Verifikationsaufgaben der Bundeswehr
6. Sonderregelung bei Besuchen im Ausland im Rahmen der beordnungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit
7. Sonderregelung Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V.
8. Auslandsreisen in Uniform

**B. Verfahren/Hinweise**

9. Antragstellung
10. Zusätzliche Erfordernisse
11. Antragsfristen
12. Genehmigung

**C. Besuchsarten**

13. Einmaliger Besuch/Wiederkehrender Besuch
14. Eiliger Besuch (Sonderfall - gilt nur für Besuche im Zuständigkeitsbereich des Bundesamtes für Wehrtechnik und Beschaffung und des Bundesamtes für Informationsmanagement und Informationstechnik der Bundeswehr)

**D. Schlussbestimmungen**

Anlage: Antragsfristen

**Vorbemerkung**

(1) Das Besuchskontrollverfahren dient der Regelung des Aufenthaltes von Angehörigen der Streitkräfte eines Staates in einem anderen Staat. Ein solcher Aufenthalt bedarf der völkerrechtlichen Genehmigung des Aufnahmestaates. Dies ist Ausdruck der Souveränität der Staaten zur Sicherung der Unverletzlichkeit der territorialen Integrität und politischen Unabhängigkeit der Staaten. Ferner schließt die Genehmigung das mit einem ungenehmigten Aufenthalt fremder Staaten zusammenhängende völkerrechtliche Delikt aus und ist daher zur Herstellung der erforderlichen Rechtsklarheit unumgänglich. Der Genehmigungsvorgang vermittelt dem Aufnahmestaat Kenntnis derjenigen Personen, denen er in völkerrechtlichen (Stationierungs-) Verträgen für dienstliche Aufenthalte Immunitätsrechte oder andere Vorrechte gewährt hat.

(2) Der Besuchsantrag ist für die Bereiche Wirtschaft und Verteidigung innerhalb der NATO-Mitgliedstaaten standardisiert und daher einheitlich zu verwenden. Er wird von Besuchern aus der Bundesrepublik Deutschland **auch** bei Besuchsanmeldungen für Nicht-NATO-Länder benutzt.

**A. Allgemeines****1. Einleiten des Besuchskontrollverfahrens**

(1) Voraussetzung für das Einleiten des Besuchskontrollverfahrens für Besuche aus dienstlichem Anlass ist die angeordnete Dienstreise/genehmigte dienstliche Veranstaltung/Wehrübung gemäß den jeweils geltenden Erlassen. In Ausnahmefällen genügt die verbindlich zugesicherte Dienstreiseanordnung.

(2) Besuche aus dienstlichem Anlass von Angehörigen der Bundeswehr bei

- Dienststellen und Einrichtungen von Streitkräften anderer Staaten,
- Firmen und Organisationen sowie bei
- Dienststellen der Bundeswehr in Liegenschaften anderer Streitkräfte

im Ausland bedürfen der **Genehmigung** durch das **Gastland**. Besuchsanträge sind dem Streitkräfteamt (SKA-VI 1 (4)) vorzu-

legen. Von dort werden sie dem zuständigen deutschen Militärattachéstab (DEU MilAttStab) im Gastland zur Genehmigung übersandt.

Dies gilt auch für Besuche aufgrund einer Einladung oder Absprache zwischen Besuchern und zu Besuchenden.

(3) Auslandsdienstreisen von Bundeswehrangehörigen der **Beoldungsgruppe B 7** und höher sind durch das SKA zusätzlich dem Auswärtigen Amt vorzulegen. Der Besuchs Antrag ist daher dem SKA zum frühestmöglichen Zeitpunkt zuzuleiten.

### 2. Regelung/Zuständigkeit für das Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung und das Bundesamt für Informationsmanagement und Informationstechnik der Bundeswehr

(1) Besuche aus dienstlichem Anlass von Angehörigen des Bundesamtes für Wehrtechnik und Beschaffung (BWB) und dessen nachgeordneten Bereich, sind vom BWB-Z1.3 in eigener Zuständigkeit nach den Bestimmungen dieses Erlasses zu bearbeiten.

Besuche von Angehörigen der Industrie werden ebenfalls vom BWB bearbeitet.

(2) Besuche aus dienstlichem Anlass von Angehörigen des Bundesamtes für Informationsmanagement und Informationstechnik der Bundeswehr (IT-AmtBw) und dessen nachgeordneten Bereich, sind vom BWB in Amtshilfe zu bearbeiten.

### 3. Ausnahmen

(1) Von diesen Richtlinien sind **nicht** berührt:

- Kommandierungen in das Ausland (einschließlich An-/Rückreise)
- Soldatinnen und Soldaten, die an der Internationalen Soldatenwallfahrt nach Lourdes teilnehmen. Das Tragen der Uniform ist gemäß Erlass vom 15. Dezember 1998 - Fü S I 3 - Az 36-01-06\*) angeordnet.
- Besuche bei EU-Dienststellen. Besuchs anträge für die Teilnahme an Besprechungen, Sitzungen und vergleichbaren Veranstaltungen im Rahmen des Europäischen Rates, des Generalsekretariats und weiterer EU-Organen sind nach Maßgabe des „Guide on the Organisation of Security and Security of Information for the Council of the EU and its General Secretariat“ in der jeweiligen vom Europäischen Rat gebilligten Fassung zu stellen.
- Besuche bei NATO-Dienststellen und/oder die von diesen eingeleiteten/wahrgenommenen Besprechungen im Ausland. Besuchs anträge für Besuche bei NATO-Dienststellen sind gemäß den Regelungen der NATO-Geheimhaltungsvorschriften (Dokumente C-M (2002) 49 vom 17. Juni 2002 und C-M (2002) 50 vom 17. Juni 2002) zu stellen.
- Besuche im Rahmen des „Rahmenübereinkommens über Maßnahmen zur Erleichterung der Umstrukturierung und der Tätigkeit der Europäischen Rüstungsindustrie“ (**EDIR-Abkommen**)<sup>1)</sup> bei der Rüstungsindustrie und/oder militärischen Dienststellen und Einrichtungen in Frankreich, Großbritannien und Nordirland, Italien, Schweden und Spanien. Hier gelten besondere Regelungen.<sup>2)</sup>

(2) Besuche von im Ausland stationierten Bundeswehrangehörigen bei Dienststellen und Einrichtungen fremder Staaten und ihrer Streitkräfte sowie bei Firmen und Organisationen des Gastlandes sind nicht über das SKA, sondern bei dem jeweils zuständigen DEU MilAttStab zu beantragen.

Angehörige von NATO-Dienststellen beantragen über ihre Dienststelle.

(3) Besuche bei den Einsatzkontingenten für die laufenden Einsätze der Bundeswehr im Ausland sind über das Einsatzführungskommando der Bundeswehr (EinsFüKdoBw-J1) bzw. Bundesministerium der Verteidigung (BMVg) - Leiter KSEA/StAL Fü S V über Fü S V 3 (gem. Weisung für die Bewilligung von Dienstreisen/Besuchen in die Einsatzgebiete der Bundeswehr in der jeweils geltenden Fassung) zu beantragen.

### 4. Sonderregelung für Besuche bei den Vereinten Nationen

Besuche bei den Vereinten Nationen sind dem BMVg - Fü S II 5, 11055 Berlin mit dem Formular „Besuchs Antrag/Request for Visit“ (s. Abschnitt B Nr. 9 Abs. 6) anzuzeigen.

### 5. Sonderregelung für das Zentrum für Verifikationsaufgaben der Bundeswehr

Besuche im Ausland von Angehörigen des Zentrums für Verifikationsaufgaben der Bundeswehr (ZVBw), die im Zusammenhang mit dessen Aufgabenbereich durchgeführt werden, sind vom ZVBw in eigener Zuständigkeit zu bearbeiten.

### 6. Sonderregelung bei Besuchen im Ausland im Rahmen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit

Besuche im Ausland zur Teilnahme an Vorhaben der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit sind gemäß der jeweils geltenden „Besonderen Anweisung für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit“ (BesAnRes) des SKA in **einfacher** Ausfertigung über die jeweiligen Wehrbereichskommandos/Landeskommandos beim

Streitkräfteamt  
- Dez ResArb -  
Pascalstrasse 10 s  
53125 Bonn

einzuleiten.

### 7. Sonderregelung Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V.

Besuche im Ausland im Rahmen von Unterstützungsleistungen für den Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V. gemäß Erlass vom 15. Dezember 2004 - Fü S I 3 - Az 01-52-12 (VMBI 2005 S. 2) sind in **einfacher** Ausfertigung beim SKA VI 1 (4) (s. Abschnitt B Nr. 9 Abs. 1) zu beantragen.

### 8. Auslandsreisen in Uniform

(1) Das Tragen der Uniform bei **dienstlichen** Reisen in das Ausland bedarf der Genehmigung und ist auf dem Formular „Besuchs Antrag/Request for Visit“ (s. Abschnitt B Nr. 9 Abs. 6) zu beantragen.

(2) Das Tragen der Uniform bei **privaten** Reisen in das Ausland ist ebenfalls genehmigungspflichtig und mit dem Formular „Besuchs Antrag/Request for Visit“ beim

Streitkräfteamt  
- Abt. VI 1 (4) -  
Pascalstrasse 10 s  
53125 Bonn

zu beantragen. Die Bestimmungen der ZDv 37/10 „Anzugsordnung für die Soldaten der Bundeswehr“ Nummer 119 bis 122 sind zu beachten.

## B. Verfahren/Hinweise

### 9. Antragstellung

(1) Anträge auf Besuche aus dienstlichem Anlass im Ausland sind unter Beachtung der vorgeschriebenen Antragsfristen mit dem Formular „Besuchs Antrag/Request for Visit“ (s. Absatz 6 oder 7) dem

Streitkräfteamt  
- Abt. VI 1 (4) -  
Pascalstrasse 10 s  
53125 Bonn  
Fax-Nr.: 0228-12-4638 bzw. AllgFspWNBw 3400-4638  
LoNo: SKA VI 1 4 3 BKV/SKB/BMVg/De

\*) Im VMBI nicht veröffentlicht

1) Das Abkommen vom 24. Januar 2001 ist mit Anwendungsregeln im BGBl. II S. 91 vom 2. Februar 2001 veröffentlicht.

2) Formulare für die Anmeldung von Besuchen stehen im IntraNet BWB bzw. Bw IntraNet zur Verfügung (s. Abschnitt B Nr. 9 Abs. 7)

oder, wenn Besuche im Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich des BWB oder des ITAmtBw durchgeführt werden bzw. in dessen Interesse liegen, dem

Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung  
- Z1.3 -  
Ferdinand-Sauerbruch-Str. 1  
56073 Koblenz  
Fax-Nr.: 0261-400-3653 bzw. AllgFspWNBw 4424-3653  
E-Mail: BWB BKV@BWB.Org

mit PC/Schreibmaschine vollständig und korrekt ausgefüllt in **einfacher** Ausfertigung zu übersenden.

Unvollständig ausgefüllte Anträge werden durch das SKA bzw. BWB unbearbeitet zurückgegeben.

(2) Bei eingestuftem Besuchen (VS-VERTRAULICH oder höher) ist der Antrag über den Sicherheitsbeauftragten der Antragstellerin bzw. des Antragstellers dem SKA vorzulegen.

(3) Besuchsanträge im Zuständigkeitsbereich des BWB oder des IT-AmtBw sind **immer** über den Sicherheitsbeauftragten der Antragstellerin bzw. des Antragstellers dem BWB vorzulegen.

Im Falle des IT-AmtBw sind die Besuchsanträge über den Sicherheitsbeauftragten des IT-AmtBw (ZU 4) vorzulegen.

(4) Besuchsanträge in gleicher Sache, mit gleichem Ziel und Zeitraum sind durch die federführenden Dienststellen (z.B. Führungskommandos und Ämter) zu koordinieren und geschlossen vorzulegen.

(5) Eine direkte Antragstellung bei einem DEU MilAttStab oder einer Botschaft der Bundesrepublik Deutschland ist **nicht** zulässig.

(6) Das Formular „Besuchsantrag/Request for Visit“ (Bw-2338) ist in der Formulardatenbank der Bundeswehr im Bw Intranet (Linkkatalog/Verzeichnisse) elektronisch zur Verfügung gestellt. In Ausnahmefällen können die Formulare auch als DOT-Dateien beim SKA-VI 1 (4) angefordert werden. Das Formular ist das Ergebnis einer NATO-weiten Standardisierung. Es darf deshalb von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller nicht verändert werden.

(7) Für Besuche von Angehörigen des BWB oder des IT-AmtBw sowie deren nachgeordnetem Bereich sind die im Intranet BWB (Sicherheit BWB/Militärische Sicherheit/BKV) bzw. im Bw Intranet (Dienststellen-Links/Alphabetisch/BWB/Sicherheit BWB/Militärische Sicherheit/BKV) eingestellten Formulare zu verwenden.

#### 10. Zusätzliche Erfordernisse

(1) Bei Besuchsanträgen in die Vereinigten Staaten von Amerika, nach Ägypten oder Indonesien müssen dem Antrag bei **Besuchern ab der Besoldungsgruppe B 6** Kurzlebensläufe in Englisch beigelegt werden; für Indonesien ist zusätzlich ein Lichtbild erforderlich.

(2) Für Besuche nach China, in den Iran sowie nach Syrien muss eine schriftliche Einladung durch die dortigen Behörden oder eine visabegründende Unterlage (z.B. bilaterales Kooperationsprogramm) vorliegen und dem Antrag beigelegt werden.

#### 11. Antragsfristen

(1) Die von den Gastländern vorgeschriebenen Antragsfristen sind in der Anlage aufgelistet und müssen vom Antragsteller eingehalten werden. Sie bezeichnen die Vorlagefrist im Gastland. Diese Fristen können sich für das jeweilige Land durch Bearbeitungszeiten verlängern. Die für den Antragsteller bindende Gesamtfrist ist hinter dem jeweiligen Land ersichtlich (rechte Spalte: Gesamtfrist). Sie rechnet ab Eingang des Antrages beim SKA-VI 1 (4) bzw. beim BWB-Z1.3.

Für Besuche in Länder, die nicht in der Anlage aufgeführt sind, ist ebenfalls ein Besuchsantrag erforderlich. Die Anträge sind **50 Tage vor** dem Besuchsantritt an das SKA-VI 1 (4) bzw. BWB-Z1.3 zu senden. Über das Ergebnis erhält der Antragsteller eine Benachrichtigung durch das SKA bzw. BWB.

(2) Anträge, die diese Fristen unterschreiten oder unvollständige Angaben enthalten, werden im Regelfall von den zuständigen

ausländischen Dienststellen **nicht entgegengenommen** und daher vom SKA bzw. BWB unbearbeitet an den Antragsteller zurückgegeben.

#### In diesem Fall kann die Reise nicht angetreten werden.

(3) Wird eine Fristunterschreitung nicht durch die Besucherin/den Besucher bzw. eine Dienststelle der Bundeswehr, sondern durch das zu besuchende Land verursacht, muss der Antrag trotzdem - obwohl verspätet - gestellt werden. Der Antrag muss ausführlich begründet werden; erläuternde Unterlagen (Einladungen, Tagungsprogramme o.Ä.) sind beizufügen.

(4) Wird ein Besuch aus zwingenden dienstlichen Gründen erforderlich und sind zu diesem Zeitpunkt die vom Gastland festgelegten Fristen bereits unterschritten, ist der Antrag dennoch zu stellen (siehe auch Abschnitt C Nr. 14 Buchstabe a).

Die Gründe sind auf dem Antragsformular im **Feld 13** (Bemerkungen) oder mit besonderem Anschreiben zu erläutern.

#### In diesem Fall kann die Reise nach Vorliegen der Genehmigung durch das Gastland angetreten werden.

#### 12. Genehmigung

(1) Die Entscheidung des Gastlandes über den Antrag teilt der zuständige DEU MilAttStab/die zuständige Botschaft der Bundesrepublik Deutschland im Gastland dem SKA bzw. BWB und nachrichtlich der Antragstellerin/dem Antragsteller zeitgerecht schriftlich mit. Liegt eine Besuchsgenehmigung nicht vor, kann die Reise nicht angetreten werden.

(2) Grundsätzlich werden von allen zu besuchenden Ländern Besuchsgenehmigungen erteilt. Ausgenommen sind:

- Australien,
- China,
- Dänemark,
- Finnland,
- Frankreich,
- Italien,
- Luxemburg,
- Niederlande,
- Norwegen,
- Slowenien,
- Südafrika,
- Ungarn und
- Vereinigtes Königreich Großbritannien und Nordirland.

Hier gilt die Besuchsgenehmigung **als erteilt**, wenn der Antrag **fristgerecht** (s. Nummer 11 Abs. 1) bei den nationalen Sicherheitsbehörden der zu besuchenden Stellen vorgelegt hat. Es wird empfohlen, vor Antritt der Dienstreise nochmals Kontakt mit der Ansprechpartnerin/dem Ansprechpartner der zu besuchenden Stelle aufzunehmen.

(3) Rückfragen und Auskunftersuchen erfolgen grundsätzlich nur beim SKA-VI 1 (4) bzw. BWB-Z1.3.

(4) Besonderheiten bei Besuchen in den USA:

Für die deutschen Dienststellen

- Deutsches Luftwaffenkommando USA/Canada, Ft. Bliss - Fliegerisches Ausbildungszentrum der Luftwaffe, Holloman AFB und
- Taktisches Ausbildungs- und Weiterbildungszentrum Flugabwehrraketen Luftwaffe USA, Ft. Bliss,

akzeptiert das US „Department of Defense“ im Besuchsantrag eine deutsche Angehörige bzw. einen deutschen Angehörigen dieser Dienststellen als Ansprechpartner/-in.

Sollte, obwohl nicht notwendig, ein US „Point of contact“ (POC) von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller angegeben wer-

den, ist zusätzlich im „Feld 13 (Bemerkungen)“ eine deutsche Angehörige/ein deutscher Angehöriger der oben genannten Dienststellen als POC zu benennen.

## C. Besuchsarten

### 13. Einmaliger Besuch/Wiederkehrender Besuch

Das Besuchskontrollverfahren unterscheidet zwei Arten von Besuchen:

#### – Einmaliger Besuch

Hierbei handelt es sich um einmalige, nicht unterbrochene Besuche für einen genau bestimmten Zeitraum.

#### – Wiederkehrender Besuch

Hierbei handelt es sich um mehrfache Besuche bei der gleichen Dienststelle/Einrichtung (auch unterschiedlicher Zeitdauer) innerhalb eines Zeitraumes von maximal zwölf Monaten Dauer.

### 14. Eiliger Besuch (Sonderfall - gilt nur für Besuche im Zuständigkeitsbereich des Bundesamtes für Wehrtechnik und Beschaffung und des Bundesamtes für Informationsmanagement und Informationstechnik der Bundeswehr)

#### a) Hintergrund

Es können Situationen eintreten, die eine Anwendung der Standardverfahren für Besuchsanträge nicht zulassen. Derartige unvorhersehbare, dann dringend notwendig werdende Besuche, müssen folgende Kriterien erfüllen, um als "Eiliger Besuch" in Frage zu kommen:

- Der beantragte Besuch bezieht sich auf eine offizielle Aufforderung der Regierung zur Angebotsabgabe/Ausschreibung (z.B. Vorlage oder Änderung eines Angebots, Teilnahme an Vorvertragsverhandlungen oder an einer Konferenz) oder
- der Besuch soll auf Einladung eines Beauftragten der Gastregierung oder des gastgebenden Auftragnehmers erfolgen und steht im Zusammenhang mit einem offiziellen Regierungsprogramm, -projekt oder -vertrag und
- ein Programm, Projekt oder ein Vertrag wird gefährdet, wenn der Besuch nicht genehmigt wird.

#### b) Verfahrensweise

(1) Anträge für eilige Besuche sind vom Sicherheitsbeauftragten der antragstellenden Dienststelle oder Industrieeinrichtung kritisch zu prüfen, umfassend zu begründen und zu dokumentieren. Wenn die/der Sicherheitsbeauftragte sich überzeugt hat, dass die Umstände einen dringenden Besuch rechtfertigen, setzt sie/er sich telefonisch oder per Telefax unmittelbar mit der zu besuchenden Dienststelle oder Industrieeinrichtung in Verbindung, um eine vorläufige mündliche Zustimmung zu dem vorgeschlagenen Besuch einzuholen. Dies sollte normalerweise mindestens **fünf** Arbeitstage im Voraus erfolgen.

(2) Wird die vorläufige mündliche Zustimmung erteilt und kann somit ein Besuchsantrag gestellt werden, teilt die zu besuchende Dienststelle oder Industrieeinrichtung (gastgebende Einrichtung)

unverzüglich ihrer antragsbearbeitenden Dienststelle mit, dass ein Antrag für einen eiligen Besuch von der Dienststelle oder Industrieeinrichtung, die den Besuch durchzuführen wünscht (antragstellende Einrichtung), vorgelegt wird und erläutert den Grund für die Eilbedürftigkeit.

(3) Nach Erhalt einer vorläufigen mündlichen Zustimmung der gastgebenden Organisation/Dienststelle übermittelt die/der Sicherheitsbeauftragte der Antragstellerin bzw. des Antragstellers umgehend (innerhalb von 24 Stunden) ein Eilbedürftigkeitsschreiben mit Fernschreiben oder Telefax mit folgenden Angaben:

- **Betreff:** Eiliger Besuch (Emergency Visit)

(Bezeichnung des Programms, Projekts oder Vertrags, Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. Ausschreibung).

Das Schreiben muss alle im Standardformat eines Besuchsantrages erforderlichen Angaben enthalten (s. Formulardatenbank der Bw, Bw-2338). Name, Telefon- und Telefaxnummer der in Absatz 1 angesprochenen Personen und Dienststellen sind in der Spalte Bemerkungen des Besuchsantrages anzugeben.

an folgende Empfänger:

- an die antragsbearbeitende Dienststelle des zu besuchenden Landes (Gastland) **über** die antragstellende Dienststelle des Ausgangslandes und
- an die Sicherheitsbeauftragte/den Sicherheitsbeauftragten der zu besuchenden Einrichtung.

(4) Jede dieser Stellen kann den Besuch ablehnen.

(5) Gibt die antragbearbeitende Dienststelle des Gastgeberstaates dem Antrag statt, teilt sie dies der/dem Sicherheitsbeauftragten der zu besuchenden Einrichtung und der antragstellenden Dienststelle des antragstellenden Landes (Ausgangslandes) mit.

Die/Der Sicherheitsbeauftragte der gastgebenden Einrichtung teilt dann der/dem Sicherheitsbeauftragten der antragstellenden Einrichtung mit, ob der Besuch genehmigt oder abgelehnt wurde.

(6) Das Verfahren für eilige Besuche darf **nicht** anstelle der Standardverfahren für Besuchsanträge angewandt werden.

## D. Schlussbestimmungen

(1) Diese Richtlinien treten mit Veröffentlichung in Kraft.

(2) Die Erlasse vom

- 3. Juni 2002 - FÜ S II 5 - Az 02-27-00 (VMBI S. 282),
- 18. März 2004 - FÜ S II 5 - Az 02-07-00 (VMBI S. 64),
- 14. Februar 2005 - FÜ S II 5 - Az 02-27-00 (VMBI S. 42),

werden aufgehoben.

(3) Der Gesamtvertrauenspersonenausschuss beim BMVg und der Hauptpersonalrat beim BMVg wurden beteiligt.

BMVg, 8. November 2006  
FÜ S II 5 - Az 02-27-00

## Anlage

## Antragsfristen

Land	Vorlagefrist im Gastland (Arbeitstage)	Gesamtfrist (Arbeitstage)	Bemerkungen	Land	Vorlagefrist im Gastland (Arbeitstage)	Gesamtfrist (Arbeitstage)	Bemerkungen
Ägypten	40	50	Bei Besuchern ab der Besoldungsgruppe B 6 muss Lebenslauf in Englisch beigefügt werden.	Irland	21	31	
Albanien	7	17		Israel	30	40	
Äthiopien	50	60		Italien	45	55	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2
Australien	20	30	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2	Japan	14	24	
Bahrain	45	55		Jemen	45	55	
Belarus	10	20		Kanada	20	30	Bei eingestuften Besuchen ab VS-VERTRAULICH 39 bzw. 49 Tage
Belgien	14	24		Kasachstan			Für Besuch ist eine Einladung erforderlich, mit Einladung gilt Uniformtrageerlaubnis als erteilt.
Belize	30	40		Katar	45	55	
Botswana	50	60		Kenia	30	40	
Brasilien	50	60		Kirgisistan			Für Besuch ist eine Einladung erforderlich, mit Einladung gilt Uniformtrageerlaubnis als erteilt.
Brunei	40	55		Kolumbien	50	60	
Bulgarien	30	40		Korea/Seoul	60	70	
Chile	16	26		Kroatien	30	40	
China	36	46	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2; schriftliche Einladung oder visa-begründende Unterlage der CHN Behörden erforderlich	Kuwait	30	40	
Dänemark	15	25	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2	Lesotho	50	60	
Ecuador	16	26		Lettland	10	20	
El Salvador	30	40		Litauen	10	20	
Estland	7	17		Luxemburg	14	24	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2
Finnland	30	40	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2	Malaysia	30	40	
Frankreich	25	35	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2	Malta	20	30	Es gibt keine Uniformtrageerlaubnis.
Georgien	10	20		Marokko	65	75	
Griechenland	20	30		Mazedonien	10	20	
Guatemala	30	40		Mexiko	30	40	
Honduras	30	40		Mongolei	36	46	
Indien	14	24		Namibia	20	30	
Indonesien	40	50	Bei Besuchern ab der Besoldungsgruppe B 6 muss Lebenslauf in Englisch beigefügt werden, zusätzlich ist ein Lichtbild erforderlich.	Nepal	14	24	
Iran	36	46	Einladung ist erforderlich und aus Dienst- und/oder Reisepass darf kein Besuch in Israel ersichtlich sein.	Neuseeland	60	70	
				Nicaragua	30	40	
				Niederlande	15	25	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2; Anmeldung für 4-Tage-Marsch Nimwegen bis spätestens 01.06. bei MilAttStab vorlegen

Land	Vorlagefrist im Gastland (Arbeitstage)	Gesamtfrist (Arbeitstage)	Bemerkungen	Land	Vorlagefrist im Gastland (Arbeitstage)	Gesamtfrist (Arbeitstage)	Bemerkungen
Norwegen	20	30	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2	Tadschikistan			Für Besuch ist eine Einladung er- forderlich, mit Ein- ladung gilt Uni- formtrageerlaub- nis als erteilt.
Österreich	7	17		Thailand	50	60	
Oman	45	55		Tschechische Republik	10	20	
Pakistan	60	70		Tunesien	15	25	
Panama	30	40		Türkei	90	100	
Paraguay	16	26		Uganda	15	25	
Peru	50	60		Ukraine	14	24	
Philippinen	30	40		Ungarn	7	17	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2
Polen	10	20		Usbekistan	20	30	
Portugal	15	25		Venezuela	50	60	
Russische Föderation	36	46		Vereinigte Arabische Emirate	30	40	
Saudi Arabien	45	55		Vereinigtes Königreich Großbritan- nien und Nordirland	21	31	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2
Schweden	30	40	Spezielles An- tragsformular bei SKA-VI 1 (4) anfordern	Vereinigte Staaten von Amerika	21	31	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 4 Bei Besuchern ab der Besol- dungsgruppe B 6 muss Lebenslauf in Englisch beige- fügt werden; 45 Kalendertage bei Nachbe- setzung DP, 90 Kalendertage bei Erstbeset- zung eines DP.
Schweiz	12	22					
Serbien	14	24					
Simbabwe	50	60					
Singapur	40	50					
Slowakische Republik	7	17					
Slowenien	15	25	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2				
Spanien	20	30					
Sudan	25	35					
Südafrika	40	50	S. Abschnitt B Nr. 12 Abs. 2				
Syrien			Schriftliche Ein- ladung der SYR Behörden ist erforderlich.				

BesAnResArb (2009A)

**Anlage B5/1-7**  
(Nr. 325, 501-503)

Allgemeiner Umdruck 37/3  
(Bekleidungsrichtlinie)

Auszug:

Nr. 10254.

Ausstattungsoll Bekleidung und persönliche Ausrüstung für Reservisten, die freiwillig und regelmäßig an dienstlichen Veranstaltungen gem. § 81 Soldatengesetz teilnehmen

Die Nr. 4539f wird derzeit überarbeitet.

Stand: 05/2009

05/2009

10254.

**Ausstattungsoll Bekleidung und persönliche Ausrüstung  
für**

**Reservisten, die freiwillig und regelmäßig an dienstlichen Veranstaltungen  
gem. § 81 Soldatengesetz teilnehmen 1)**

ASD-Nr.	Artikelbezeichnung	MatPINr	Anzahl	Erläuterungen
	<b>I. Artikel für Reservisten aller Teilstreitkräfte</b>			6
	(zur ständigen privaten Aufbewahrung)			
00060	Feldmütze, Tarndruck	8415 02302	1	3
00070	Feldmütze, Winter, Tarndruck	8415 02502	1	3
00880	Gefechtschirm, allgemein	8470 01012	1	
04560	Feldjacke, Tarndruck	8415 02912	1	3, 4
04840	Feldhose, Tarndruck	8415 02922	1	4
03130	Unterziehjacke, Kälteschutz	8415 02122	1	
08070	Feldbluse, Tarndruck:	8415 02932	1	4
03300	Überjacke, Nässeschutz, Tarndruck	8415 02332	1	
03550	Überhose, Nässeschutz, Tarndruck	8415 02342	1	
09010	Unterhemd, oliv, kurzer Ärmel	8420 10302	-	2, 7
09260	Unterhose, oliv, lang	8420 10552	-	2, 7
12520	Socken, lang, steingrau-oliv, Paar	8440 01112	1	2, 7
14080	Kampfhandschuh, Paar	8415 04442	1	3
14060	Überhandschuh, Tarndruck, Paar	8415 02512	1	3
14070	Überhandschuh, Winter, Tarndruck, Paar	8415 02522	1	3
15350	Sportschuh, Gelände, Paar	8430 01112	-	2, 3, 7, 9
15010	Kampfschuh, Paar	8430 21302	1	2, 3, 7, 9
17860	Hosengürtel, steingrau-oliv	8440 01122	1	
17770	Hosenträger	8440 70202	1	
17210	Wäsche- und Transportsack	8465 10602	1	3

05/2009

ASD-Nr.	Artikelbezeichnung	MatPINr	Anzahl	Erläuterungen
	<b>Nur für Teilnehmer an der Ausbildung „Militärisches Bergsteigen und Besonderheiten des Kampfes im Gebirge“, soweit sie im Alpen- und Voralpenbereich wohnhaft und nicht Reservisten der GebTr sind.</b>			
01550	Bergmütze	8405 50452	1	
15110	Bergschuh, Paar (nur getragen)	8430 21212		
15080	Innenschuh, Bergski, Paar (nur getragen)	8430 01072	1	
15210	Nässeschutzgamasche, Tarndruck, Paar	8440 01202	1	3
	<b>II. Zusätzliche Artikel für Reservisten des Heeres und der Luftwaffe 6</b> (zur ständigen privaten Aufbewahrung)			
01010 ff.	Barett	8405 52862 ff.	1	5
01270 f.	Schiffchen, Lw	8405 50162	1	
05030	Mantel, Heer	8405 51472	1	3
05070	Mantel, Lw	8405 51262	1	3
05260	Jacke, Heer	8405 52712	1	
05280	Jacke, Lw	8405 52722	1	
05510	Hose, Heer	8405 50852	1	
05530	Hose, Lw	8405 50862	1	
08260	Diensthemd, langer Ärmel	8405 51842	1	10
08290	Diensthemd, kurzer Ärmel	8405 51832	1	10
08320	Langbinder, Heer	8440 30252	1	
08330	Langbinder, Lw	8440 30262	1	
15260	Halbschuh, schwarz, Paar	8430 20102	1	
17800	Hosengürtel, H/Lw, Leder, schwarz	8440 70052	1	3
14260	Fingerhandschuh, allgemein, ungefütert, Paar	8440 10132	1	12
	<b>III. Zusätzliche Artikel für Reservisten der Marine</b> (zur ständigen privaten Aufbewahrung) 11			
01760	Mützengestell, Marine (Mannschaften)	8405 52162	1	
01770/ -80/-90	Mützengestell, Marineschirmmütze	8405 53002	1	
01830	Überzug, Dienstmütze, weiß	8405 52132	1	

05/2009

ASD-Nr.	Artikelbezeichnung	MatPINr	Anzahl	Erläuterungen
05130	Mantel, Marine	8405 51272	1	
05090	Überzieher, blau	8405 51672	1	
05330	Jacke, Marine	8405 51102	1	
05560	Hose, Marine	8405 50902	1	
05290	Hemd, dunkelblau (Überzieh-)	8405 50642	1	
05540	Klapphose, dunkelblau	8405 51012	1	
05320	Hemd, weiß (Überzieh-)	8405 50672	1	
08270	Diensthemd, weiß, langer Ärmel	8405 50722	2	
08300	Diensthemd, weiß, kurzer Ärmel	8405 50712	2	
05300	Hemdkragen, blau	8315 10502	1	
08340	Langbinder, Marine	8440 30352	1	
11530	Pullover, blau	8405 01072	1	
05310	Tuch, Seide, schwarz	8440 30502	1	
15260	Halbschuh, schwarz, Paar	8430 20102	1	
17810	Hosengürtel, Marine	8440 01232	1	
14260	Fingerhandschuh, allgemein, ungefütert, Paar	8440 10132	1	12
<b>IV. Zusätzliche Artikel für beordnete Reservisten der Bezirks- und Kreisverbindungskommandos im Rahmen der Zivil-Militärischen Zusammenarbeit</b> (zur ständigen privaten Aufbewahrung)				
00985	Tarnüberzug, Gefechtshelm, reversibel	8415 00912	1	3
17060	Rucksack, klein	8465 10532	1	
16515	Schlafsack, Allgemein II	8465 00412	1	3
17570	Hüftgurt	8465 01362	1	
17580	Schultergurt	8465 01352	1	
17590	Mehrzwecktasche	8465 01372	1	
18400	Feldflasche mit Trinkbecher	8465 11002	1	3
17600	Feldflaschentasche	8465 01402	1	
17360	Riemen, pers. Ausrüstung	8465 21262	4	
<b>V. Artikel, die nur für die Dauer einer dienstlichen Veranstaltung ausgegeben werden dürfen</b>				
03270	Feldponcho	8415 01052	1	
05760	Trainingsjacke, Bw	8415 02552	1	3, 9
06010	Trainingshose, Bw	8415 02562	1	3, 9
10010	Sporttrikot, allgemein	8415 01852	1	9

05/2009

ASD-Nr.	Artikelbezeichnung	MatPINr	Anzahl	Erläuterungen
10020	Sporthose mit Innenslip	8415 20352	1	3, 9
10030	Badehose, blau	8415 20242	1	3
18260	Essbesteck, Feld	7340 11902	1	
18310	Essgeschirr	8465 01622	1	
18400	Feldflasche mit Trinkbecher	8465 11002	1	3
00985	Tarnüberzug, Gefechtshelm, reversibel	8415 00912	1	3
17040	Kampfrucksack	8465 01232	1	8
16760	Zeltbahn mit Zubehör, Tarndruck	8340 01200	1	3
16515	Schlafsack, allgemein II	8465 00142	1	3
18020	Klappspaten (ohne Tragetasche)	5120 10172	1	
17570	Hüftgurt	8465 01362	1	
17580	Schultergurt	8465 01352	1	
17590	Mehrzwecktasche	8465 01372	1	
17600	Feldflaschentasche	8465 01402	1	
17610	Klappspatentasche	8465 01412	1	

**Erläuterungen zum Ausstattungssoll  
für  
Reservisten, die freiwillig und regelmäßig an dienstlichen Veranstaltungen  
gem. § 81 des Soldatengesetzes teilnehmen**

- 1) Einzelbestimmungen zum Anspruch auf Ausstattung usw. s. Nrn. 4539 ff.  
Die Ausstattung nach diesem Ausstattungssoll erfolgt nur nach Vorlage einer Bescheinigung des Feldwebel für Reservisten (FwRes), des Landeskommandos (im Rahmen ZMZ) oder des SKA – Dezernat Reservistenangelegenheiten für bundesweite Maßnahmen.

Sämtliche Artikel dürfen nur dann ausgegeben werden, wenn der Antragsteller sie nicht als eingekleideter Reservist zu Hause aufzubewahren und/oder als Artikel „ohne Rücklauf“ bei der Entlassung mit nach Hause genommen hat.

Die Artikel dürfen einen Tragewert von 3/5 nicht unterschreiten. Maßgebend für die Ausstattung mit dem einen oder anderen Artikel ist das jeweilige Ausstattungssoll gem. Nrn. 10010 bis 10034 dieser Richtlinien.

- 2) Siehe hierzu auch die besonderen Bestimmungen über Artikel, die nur ungetragen/neu ausgegeben werden. (Nrn. 2400 ff.)

05/2009

- 3) Bei Ausgabe dieses Artikels sind die Bestimmungen über das Auftragen alter Modelle zu beachten. (siehe Nrn. 2300 ff.)
- 4) Reservisten, die häufig an militärischen Aktivitäten teilnehmen und dabei die Bekleidung stark verschmutzen, erhalten
  - eine Feldjacke,
  - eine Feldhose und
  - zwei Feldblusen
 zusätzlich.
- 5) Mit dem Barett ist wie folgt auszustatten:  
Es erhalten
  - Reservisten, die mob-beordert sind, das Barett des Truppenteils, zu dem sie beordert sind,
  - Reservisten, die nicht mob-beordert sind, das Barett der Truppengattung, der sie als aktive Soldaten zuletzt angehört haben.
- 6) Reservisten der GebTr erhalten jeweils die entsprechenden Artikel.
- 7) Zusätzlicher Bedarf.

Der **zusätzliche** Bedarf eines ständig übenden Reservisten ist durch den zuständigen Kommandeur im Lkdo oder durch das SKA Dezernat Reservistenangelegenheiten für bundesweite Maßnahmen festzustellen.

Kommandeur im LKdo oder SKA DezResAngel genehmigen danach im Einzelfall nachfolgende Zusatzausstattung. (Dabei ist zu beachten, dass der Reservist diese Artikel ohnehin als „Artikel ohne Rücklauf“ bei seiner Entlassung mit nach Haus genommen hat; ggf. sind nur die hiernach noch fehlenden Artikel auszugeben.)

+ 09010 Unterhemd, oliv, kurzer Ärmel - 2 EA	+ 15350 Sportschuhe, Gelände - 1 PR
+ 09260 Unterhose, oliv, lang - 1 EA	+ 15010 Kampfschuhe - 1 PR
+ 12520 Socken, lang, steingrau-oliv - 2 PR	

- 8) Nur für Reservisten als Teilnehmer an der Ausbildung „Militärisches Bergsteigen und Besonderheiten des Kampfes im Gebirge“, soweit im Einzelfall erforderlich.
- 9) Reservisten erhalten als Angehörige der Wettkampf-Kader an den internationalen Veranstaltungen CIOR -Interalliierte Reserveoffizier-Vereinigung- und AESOR - Europäische Reserveunteroffizier-Vereinigung-, sofern sie noch nicht ausgestattet sind, diese Artikel zur ständigen privaten Aufbewahrung. Sportschuhe, Gelände werden nur an diese Gruppe - nicht aber an den in diesem Soll angesprochenen Teilnehmer an dienstlichen Veranstaltungen - generell ausgegeben. Empfangsberechtigt sind nur die Reservisten, die die als Anlage beigefügte Bescheinigung des Streitkräfteamtes vorlegen.
- 10) Reservisten der Reservistenmusikzüge erhalten ein je ein **zusätzliches** Diensthemd, langer und kurzer Ärmel, graublau
- 11) Mannschaften sind nach Vollendung des 30. Lebensjahres wie Unteroffiziere auszustatten.
- 12) Sofern noch mit dem Fingerhandschuh, allg., gefüttert (ASD 14010) ausgestattet, erfolgt keine Ausgabe des Fingerhandschuhs, allg., ungefütert.

05/2009

## Muster

Streitkräfteamt  
Dezernat  
Reservistenangelegenheiten  
Az 32-15-13/2

53123 Bonn  
Pascalstraße 10s  
Bw-Kennzahl 34 00  
Tel.: 0228/12 App

Betreff: Ausstattung von Angehörigen der Reserve mit Sonderbekleidung;  
hier: AESOR<sup>1</sup>-Wettkämpfer usw.

Bezug: AllgUmdr 37/3 - Richtlinien für Bekleidung (RL Bekl)

Herr .....ist Mitglied des deutschen AESOR-Kaders. Seine sportlichen Aktivitäten stehen im Interesse der deutschen Bundeswehr. Die zuständige Servicestation wird daher gebeten, ihn mit nachfolgender Zusatzbekleidung auszustatten:

- 1 Trainingsanzug
- 1 Sporthose
- 1 Sporthemd
- 1 Paar Sportschuhe (Gelände)

Diese Bescheinigung gilt nur für die Dauer der Zugehörigkeit zur AESOR-Mannschaft, zunächst bis ..... Danach ist eine erneute Bescheinigung vorzulegen.

Im Auftrag

---

<sup>1</sup> AESOR = Association Européenne des Sous-Officiers de Réserve

BesAnResArb

**Anlage B6/1-5**  
(Nr. 325, 501-503)

Reservistenmusikzüge (ResMusZg)  
im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.  
hier: Richtlinien für die Unterstützung durch die Bundeswehr

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

Stand: 28.12.1988

An

Verteiler


Betr.: Reservistenmusikzüge (ResMusZg) im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.  
hier: Richtlinien für die Unterstützung durch die Bundeswehr

Anlg.: - 1 -

Hiermit erlasse ich die

" Richtlinien für die Unterstützung der Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr".

Im Auftrag

  
Scharenberg

~~Vb 61~~  
~~Herrmann~~  
~~Handwritten signature~~

## Richtlinien

### für die Unterstützung der Reservistenmusikzüge

#### durch die Bundeswehr

(Dezember 1988)

#### A. Allgemeines

1001. Reservistenmusikzüge (ResMusZg) sind freiwillige Zusammenschlüsse von Reservisten der Bundeswehr und anderen Personen zur Pflege der Militärmusik. Sie sind in den Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. (VdRBw) eingebunden.

1002. ResMusZg sind keine Musikkorps der Reserve der Bundeswehr.

1003. ResMusZg können dazu beitragen, die Bundeswehr im Rahmen der freiwilligen Reservistenarbeit darzustellen und der Bevölkerung die Bedeutung des Reservistenanteils bewußt zu machen.

1004. Mitglieder, die weder Reservisten noch Soldaten der Bundeswehr sind, können nur bei nichtdienstlichen Auftritten der ResMusZg mitwirken.

1005.

(1) Im Rahmen der geltenden Bestimmungen tragen Mitglieder der ResMusZg, die Reservisten oder Soldaten der Bundeswehr sind, bei Auftritten aus dienstlichem Anlaß die Uniform ihrer jeweiligen Teilstreitkraft/Truppengattung.

(2) Bei geschlossenen Auftritten der ResMusZg ohne dienstlichen Anlaß darf auch bei erteilter Dauer-/Einzelgenehmigung gemäß Uniformverordnung (VMB1 1986 S. 346) keine Uniform getragen werden.

(3) Mitglieder, die weder aktive Soldaten noch ehemalige Soldaten der Bundeswehr sind, dürfen in keinem Fall die Uniform der Bundeswehr oder Teile davon tragen.

#### B. Auftritte von ResMusZg

2001. Auftritte aus dienstlichem Anlaß finden in Dienstlichen Veranstaltungen (DVag) statt und richten sich nach den Bestimmungen des Abschnitts B 132 der ZDv 14/5 "Soldatengesetz, Vertrauensmänner-Wahlgesetz" und den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen.

2002. Auftritte aus nichtdienstlichem Anlaß erfolgen ohne Uniform. Sie richten sich nach verbandsinternen Bestimmungen des VdRBw.

2003. Auftritte von ResMusZg aus dienstlichem Anlaß können erfolgen:

- (1) im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bundeswehr,
- (2) bei internationalen Militärmusikveranstaltungen im Inland,
- (3) bei Vielseitigkeitswettkämpfen, Bundeswettkämpfen für Reservisten, Manövern, Biwaks usw.,
- (4) zur musikalischen Umrahmung besonderer dienstlicher Ereignisse wie Empfänge, Bälle, Jubiläen z.B. durch Ständchen bzw. Serenaden.

2004. Alle übrigen Auftritte im Inland, insbesondere im hoheitlich-zeremoniellen Bereich sind ausschließlich Aufgabe der Musikkorps der Bundeswehr.

Anträge auf Auftritte aus dienstlichem Anlaß im Ausland sind dem BMVg gemäß Nr. 2001 über Streitkräfteamt - Leiter Militärmusikdienst - mindestens vier Monate vor der Veranstaltung zur Entscheidung vorzulegen.

2005. Bei Auftritten aus dienstlichem Anlaß spielen die ResMusZg honorarfrei. Geldspenden dürfen nicht angenommen werden.

#### C. Unterstützungsmaßnahmen

3001. Die Bundeswehr unterstützt die ResMusZg im Rahmen ihrer Möglichkeiten. Durch diese Unterstützung sollen ResMusZg in die Lage versetzt werden, bei Auftritten aus dienstlichem Anlaß (s. Nr. 2003) die Bundeswehr nach innen und in der Öffentlichkeit angemessen zu vertreten.

3002. Hierzu werden ResMusZg jeweils einem Musikkorps der Bundeswehr zugeordnet (Couleurverhältnis).

3003. Diese Unterstützung wird vom Chef dieses Musikkorps oder von einem von ihm beauftragten erfahrenen Soldaten wahrgenommen.

Der Chef des Musikkorps soll

- (1) erreichen, daß der ResMusZg bei Auftritten aus dienstlichem Anlaß im äußeren Auftreten (z.B. Anzug, Instrumentenhaltung, Aufstellung) den Anforderungen entspricht, die an das Auftreten von Soldaten in der Öffentlichkeit zu stellen sind,
- (2) durch den Besuch von Proben und deren Auswertung das musikalische Niveau des ResMusZg bewerten und gegebenenfalls verbessern,
- (3) Musikzugführern und Stimmführern des ResMusZg durch den Besuch von Proben und anderen Ausbildungsveranstaltungen des Musikkorps, dem sie zugeordnet sind, Gelegenheit zur persönlichen Weiterbildung bieten,
- (4) ausscheidende Soldaten des Militärmusikdienstes dazu anhalten, den ResMusZg beizutreten, diese zu leiten bzw. zu unterstützen.

3004. Bei Bedarf werden die Musikzugführer der ResMusZg zu einer zentralen Informationsveranstaltung eingeladen/zugezogen.

3005. Die ResMusZg werden durch Leiter Militärmusikdienst fachlich begutachtet.

3006. Die Ausstattung der Mitglieder der ResMusZg mit Uniformen erfolgt gemäß Nr. 2.143 i.V.m. Nr. 45.55 Richtlinien für Bekleidung.

3007. Eine weitergehende Unterstützung der ResMusZg durch die Bundeswehr, durch Übernahme von Sachkosten und/oder personellen Nebenkosten, ist nicht möglich. Eine materielle Unterstützung, z.B. durch Weitergabe von ausgesonderten Musikinstrumenten, kann nur im Ausnahmefall gewährt werden.

#### D. Unterstellung

4001. Die ResMusZg unterstehen bei Auftritten aus dienstlichem Anlaß

- (1) fachdienstlich dem Chef des Musikkorps der Bundeswehr, dem sie zugeordnet sind,
- (2) truppdienstlich dem territorialen Kommandeur, der sie zur DVag zugezogen hat.

4002. Über den dienstlichen Anlaß entscheidet die die DVag anordnende Stelle (s. Nr. 2001). Die Ergebnisse der vom Leiter Militärmusikdienst durchgeführten fachlichen Begutachtung (s. Nr. 3005) sind dabei zu berücksichtigen.

4003. Vor Auftritten aus dienstlichem Anlaß ist dem Chef des Musikkorps der Bundeswehr, dem ein ResMusZg zugeordnet ist, das Musikprogramm rechtzeitig vorzulegen.

#### E. Sonstiges

5001. Die Bestimmungen der zentralen Dienstvorschriften, die Auftreten und Einsatz der Musikkorps der Bundeswehr regeln (ZDv 78/1 "Der Militärmusikdienst in der Bundeswehr" und ZDv 78/3 "Auftritte der Musikkorps der Bundeswehr"), sind durch die zuständigen Vorgesetzten sinngemäß anzuwenden.

5002. Die Verwendung der Laufbahn- und Tätigkeitsabzeichen des Militärmusikdienstes der Bundeswehr sowie der sonstigen Erkennungsmerkmale der Musikkorps der Bundeswehr (besondere Ausführungen von Schellenbaum, Fahnen für Fanfarentrompeten und Behängen für Kesselpauken und Spielmannstrommeln, u.a. mit den Hoheitszeichen der Bundesrepublik Deutschland) bleiben dem Militärmusikdienst der Bundeswehr vorbehalten.

5003. Bei Auftritten aus dienstlichem Anlaß gilt der Erlaß "Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke aus dem Repertoire der GEMA durch die Bundeswehr" (VMBl 1986 S. 410).

5004. MobÜbungen der beorderten Reservisten und verwendungsbezogene DVag haben stets Vorrang vor DVag, zu denen Reservisten der ResMusZg zugezogen werden.

Verteiler:

Außenverteiler I, C a (lfd. Nr. 1, 5 bis 7, 9 bis 12)	367 x
Außenverteiler I, D a (lfd. Nr. 2 bis 4)	458 x
Außenverteiler II, A (ohne lfd. Nr. 4)	135 x
Außenverteiler III, B (ohne lfd. Nr. 4)	62 x
Außenverteiler IV, A (lfd. Nr. 1, 4 und 5, 8 und 9)	54 x
Außenverteiler V, A	6 x
Außenverteiler VI, A (lfd. Nr. 1 bis 7)	28 x
Streitkräfteamt	
- Leiter Militärmusikdienst -	1 x
- Inspizient für Reservisten der Bundeswehr -	2 x
- Dezernat I 5 -	5 x
- Dezernat I 8 (zugl. f. Musikkorps der Bundeswehr) -	30 x

Bonn

Verband der Reservisten (mit NA für ResMusZg) 10 x  
der Deutschen Bundeswehr e.V.  
Provinzialstraße 89 - 95  
Postfach 14 03 61

5300 Bonn 1

Im Ministerium:

Beauftragter für Reservistenangelegenheiten	1 x
Stellvertretender Beauftragter für Reservistenangelegenheiten u. StAL Fü S I	1 x
Protokoll	1 x
IPStab 1, 2, 3 (je 1 x)	3 x
PlStab	1 x
H I 5	1 x
Fü S I 1, 4, 6 (je 1 x)	3 x
Fü S IV 3	1 x
Fü S VI 5	1 x
Fü H I 3	1 x
Fü H IV 1	1 x
Fü H VI 6	1 x
Fü L I 3	1 x
Fü M I 3	1 x
InSan II 3	1 x
VR I 1	1 x
VR III 5, 9 (je 1 x)	2 x
Fü S I 5 (Reserve)	20 x

---

Summe: 1200 x