

Ich erlasse die

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

***Version 2010 A***

In Vertretung

*gezeichnet*

Weisenburger  
Brigadegeneral

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

Federführung: Streitkräfteamt/Dezernat Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

## Vorbemerkungen

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

---

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

## Inhaltsverzeichnis

### Vorbemerkungen

<b>Kapitel 1</b>	<b>Aufgabenfelder in der ResArb - Ziele, Inhalte, Zielgruppen</b>	<b>101 - 123</b>
<b>I.</b>	<b>Sicherheitspolitische Arbeit</b>	<b>101</b>
<b>II.</b>	<b>Ganzheitliche Betrachtungsweise in den Aufgabenfeldern</b>	<b>102 - 105</b>
<b>III.</b>	<b>Gemeinsames Handeln in der ResArb</b>	<b>106 - 107</b>
<b>IV.</b>	<b>Gewinnen und Werben für die Ziele der ResArb</b>	<b>108 - 110</b>
<b>V.</b>	<b>Betreuung durch Information</b>	<b>111 - 112</b>
<b>VI.</b>	<b>Internationale ResArb</b>	<b>113 - 114</b>
<b>VII.</b>	<b>Weiterbildung von ResOffz und ResUffz</b>	<b>115 - 119</b>
<b>VIII.</b>	<b>Einsatz von Reservistenmusikzügen</b>	<b>120 - 121a</b>
<b>IX.</b>	<b>Studentische ResArb</b>	<b>122 - 123</b>
<b>Kapitel 2</b>	<b>Förderung Militärischer Fähigkeiten</b>	<b>201 - 226</b>
<b>I.</b>	<b>Grundsätze zur FMF</b>	<b>201 - 204</b>
<b>II.</b>	<b>Ausbildungsinhalte FMF</b>	<b>205 - 208</b>
<b>III.</b>	<b>Wettkämpfe</b>	<b>209 - 215</b>
<b>IV.</b>	<b>Schießausbildung</b>	<b>216 - 219</b>
<b>V.</b>	<b>Nutzung von Bw-SchAnlg in VVag des VdRBw</b>	<b>220 - 223</b>
<b>VI.</b>	<b>Schießen unter Beteiligung von Zivilpersonen</b>	<b>224 - 226</b>
<b>Kapitel 3</b>	<b>Durchführungsbestimmungen zu DVag</b>	<b>301 - 353</b>
<b>I.</b>	<b>Grundsätze zu DVag</b>	<b>301 - 306</b>
<b>II.</b>	<b>Erklärung zu DVag</b>	<b>307 - 311</b>
<b>III.</b>	<b>Anmeldung zu DVag</b>	<b>312 - 315</b>
<b>IV.</b>	<b>Zuziehung zu DVag</b>	<b>316 - 320</b>
<b>V.</b>	<b>Durchführung von DVag</b>	<b>321 - 329</b>
<b>VI.</b>	<b>DVag im Ausland</b>	<b>330 - 338</b>
<b>VII.</b>	<b>Einladung von Gästen zu DVag</b>	<b>339 - 346</b>
<b>VIII.</b>	<b>Besonderheit: Dienstliche Veranstaltung geselliger Art</b>	<b>347 - 349</b>
<b>IX.</b>	<b>Abweichende Zuständigkeiten bei DVag</b>	<b>350 - 353</b>
<b>Kapitel 4</b>	<b>Bestimmungen zu WÜb/Üb und Uniformtragen</b>	<b>401 - 417</b>
<b>I.</b>	<b>Wehrübungen/Übungen in der ResArb</b>	<b>401 - 408</b>
<b>II.</b>	<b>Uniformtragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses</b>	<b>409 - 417</b>
<b>Kapitel 5</b>	<b>Ausstattung, Versorgung, Liegenschaften</b>	<b>501 - 518</b>
<b>I.</b>	<b>Bekleidung und persönliche Ausrüstung</b>	<b>501 - 502</b>
<b>II.</b>	<b>Unterkunft und Verpflegung</b>	<b>503 - 509</b>
<b>III.</b>	<b>Munition</b>	<b>510 - 511</b>
<b>IV.</b>	<b>Schadensbearbeitung</b>	<b>512 - 514</b>
<b>V.</b>	<b>Ausweis R / E und Fahrerlaubnis</b>	<b>515 - 518</b>

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

**Anhang Teil A**

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

**Anhang Teil B**

<b>Anlage B1</b>	<b>RiLiResArb</b>	<b>B1/1-22</b>
<b>Anlage B2</b>	<b>„DVag-Erlass“ ZDv 20/3 Kapitel 6</b>	<b>B2/1-27</b>
<b>Anlage B3</b>	<b>Uniformbestimmungen</b>	<b>B3/1-11</b>
<b>Anlage B4</b>	<b>Besuchskontrollverfahren</b>	<b>B4/1-8</b>
<b>Anlage B5</b>	<b>Auszug Bekleidungsrichtlinie</b>	<b>B5/1-7</b>
<b>Anlage B6</b>	<b>Weisung ResMusZüge</b>	<b>B6/1-5</b>

Stichwortverzeichnis

Änderungsnachweis

Verteiler

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

### **I.      Sicherheitspolitische Arbeit (SiPolArb)**

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

### **II.     Ganzheitliche Betrachtungsweise in den Aufgabenfeldern**

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

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

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

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

**105.** Zur **Qualifizierung** für Aufgaben in der SiPolArb und FMF steht ein aktuelles Angebot an Lehrgängen und Seminaren, in der Regel in Wehrübung/Übung, zur Verfügung. Lehrgangsbesuche dienen vor allem der **Ausbilderqualifikation** mit der Erwartung, dass sich eine erfolgreiche Lehrgangsteilnahme anschließend auch in der Wahrnehmung von Ausbildungs- und Leitungsfunktionen auswirkt<sup>1</sup>.

### **III.    Gemeinsames Handeln in der ResArb**

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

Gemeinsame Ausbildung in der ResArb mit Reservisten aus ihrem Beorderungsverhältnis heraus ist wünschenswert, muss aber grundsätzlich unter gleichen Bedingungen (z.B. Wehrdienststart) stattfinden, insbesondere dann, wenn sie unter einheitlicher Führung erfolgt.

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

---

<sup>1</sup> s.a. Nr. 119 dieser Anweisung

Die Arbeit der TerrKdoBeh und die Unterstützung der MilOrgBer richtet sich auch an Gruppierungen anderer Vereine/Verbände (z.B. des Beirats ResArb), soweit diese sich den Zielsetzungen der ResArb aktiv widmen. Insoweit bezieht sich der Begriff „Verbandsveranstaltung (VVag)“ nicht nur auf den VdRBw.

#### IV. Gewinnen und Werben für die Ziele der ResArb

**108.** Durch die Wehersatzbehörden werden gegen Ende der jeweiligen Dienstzeit **Informations- und Beordnungsgespräche**<sup>2</sup> geführt. Diese werden in den Einheiten u.a. durch vorbereitende Unterrichtungen unterstützt. Die zu Entlassenden sollen noch in ihrer aktiven Zeit auf möglichst breiter Basis auf ihre Möglichkeiten im Reservistenstatus hingewiesen werden. Hier steht vor allem der VdRBw in der Pflicht, aber auch die Träger der ResArb der Bundeswehr sind gefordert. Feldweibel für Reservisten (FwRes) und Stabsoffiziere für Reservistenangelegenheiten (StOffzResAngel) sollen dabei mit eigenen Erfahrungen und anschaulichen Schilderungen die künftigen Angehörigen der Reserve in einem ersten Ansatz für ihre Mittlerrolle und als Fürsprecher oder Fürsprecherin zu gewinnen versuchen<sup>3</sup>.

**109.** Dem VdRBw ist das Einsetzen von „**Ansprechpartnern in den Kasernen**“ gestattet, ebenso das Anbringen von Informationskästen/-brettern<sup>4</sup>. Die FwRes können diese Aktivitäten des VdRBw auch zu ihrem eigenen Nutzen fördern<sup>5</sup>. Aus Reservistenvereinen ausgetretene Reservisten und Reservistinnen sollen – abgesehen von der Verantwortung der Geschäftsstellen des VdRBw - auch durch den FwRes weiter erfasst (z.B. „**Nichtmitglieder-RK**“) und ergänzend betreut werden.

**110.** Soweit es entsprechend besonderer regionaler Gegebenheiten zweckmäßig erscheint, können die Landeskommmandos (LKdo) im Zusammenwirken mit den Wehersatzbehörden auf Adressen von aus der Bundeswehr Ausgeschiedenen im Sinne ihres Auftrages der **Mittlergewinnung** zurückgreifen. Diese können z.B. für begrenzte Anschreibeaktionen genutzt werden. Dem VdRBw seinerseits wurde ebenfalls eine Möglichkeit eingeräumt, entsprechende Adressen für Anschreibeaktionen zu nutzen, soweit das Einverständnis hierzu vorliegt<sup>6</sup>.

#### V. Betreuung durch Information

**111.** Betreuung findet vorrangig durch **Information** statt. Hierzu dient neben herkömmlichen Publikationen das Internet mit seinen vielfältigen Möglichkeiten. So werden aktuelle Informationen, Veranstaltungskalender und Lehrgangsangebot auf der Internetseite „www.reservisten.bundeswehr.de“ veröffentlicht.

SKA steht über diese Internetseite allen Personen per Email zur Information und Kommunikation zur Verfügung.

**112.** Zur **Anerkennung** von Engagement und zur zusätzlichen Motivation werden im Rahmen der Bestimmungen die gleichen Möglichkeiten, wie z.B. Bestpreise<sup>7</sup>, genutzt, die auch für aktive Soldaten und Soldatinnen vorgesehen sind.

<sup>2</sup> ZDv 20/3 Nr. 1105, 1107, Anlage 31

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

<sup>4</sup> BMVg Fü S IV 6 Fernschreiben mbh22489 vom 19.11.1997

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

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

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

DVag oder Zuziehungen zum ausschließlichen Zweck der Anerkennung für in der ResArb erbrachte Leistungen sind nicht zulässig.

## VI. Internationale ResArb

**113. Internationale Reservistenarbeit** innerhalb der Bundeswehr findet neben offiziellen Austauschprogrammen bei Beordneten<sup>8</sup> auch im Rahmen der ResArb statt. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen und auf Gegenseitigkeit zu achten. Dabei kommt neuen NATO-Staaten eine zunehmende Bedeutung zu, soweit sich deren Reservisten/-organisationen deutschen Zielsetzungen anschließen.

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

**114.** Die Vertretung der deutschen Reservisten in den internationalen Vereinigungen der Reserveoffiziere (CIOR<sup>9</sup>), der Sanitätsoffiziere (CIOMR<sup>10</sup>) sowie der Unteroffiziere (AESOR<sup>11</sup>) obliegt dem VdRBw. Soweit erforderlich unterstützen SKA und Ausbildungseinrichtungen der MilOrgBer diese Aktivitäten nach Vorgaben des BMVg und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel unmittelbar.

## VII. Weiterbildung von ResOffz und ResUffz

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

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

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

**117.** Für die taktische Weiterbildung in den AKRO/AKRU steht der „**Arbeitskreis Taktik- und Logistiklehrer** im VdRBw“ zur Verfügung, der seinerseits über SKA im Rahmen freier Kapazitäten beim Taktikzentrum des Heeres weitergebildet wird<sup>13</sup>.

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

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

---

<sup>8</sup> Interessierte werden über ihren BeordTrT a.d.D. an BMVg gemeldet; s. ZDv 20/3 Nr. 220

<sup>9</sup> Confédération Interalliée des Officiers de Réserve

<sup>10</sup> Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve

<sup>11</sup> Association Européenne des Sous-Officiers de Réserve

<sup>12</sup> Arbeitskreis Reserveoffiziere, Arbeitskreis Reserveunteroffiziere

<sup>13</sup> BMVg Fü S IV 6 - Az 32-21-01 vom 28.12.1995

### VIII. Einsatz von Reservistenmusikzügen

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

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

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

Im hoheitlich-zeremoniellen Bereich dürfen sie nicht auftreten.

Weitere Einzelheiten regelt die Weisung des BMVg<sup>14</sup>.

**121.(a)** Im Rahmen einer Pilotphase wird die o.a. Weisung wie folgt angewendet:

- a. Mitglieder, die keinen Reservistenstatus der Bundeswehr haben, können bei allen Auftritten und Proben in angemessenem Zivil mitwirken (abweichend zu 1004)
- b. Reservistenmusikzüge dürfen auch außerhalb von DVag Uniform nach den Vorgaben der Uniformverordnung/-bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung tragen. (abweichend zu 1005.(2) und 2002)

### IX. Studentische ResArb

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

**123.** Den Hochschulgruppen gehören auch Ungediente an. Sollen diese an DVag teilnehmen, gelten die Regeln für Gäste bei DVag<sup>15</sup>.

---

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

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

<sup>15</sup> s. auch Nr. 224 – 226 und 339 – 346 dieser Anweisung

## Kapitel 2      Förderung militärischer Fähigkeiten (FMF)

### I.      Grundsätze zur FMF

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

**202.** Durch VVag können DVag zielgerichtet vorbereitet werden. Hierzu kann nach Maßgabe der zuständigen Truppenteile oder Dienststellen Gerät der Bundeswehr, das keinen besonderen Sicherheitsbestimmungen unterliegt, kostenfrei ausgeliehen werden<sup>16</sup>. Bei Schäden oder Verlust hat die/der nächste Vorgesetzte der ausleihenden Truppe in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des VdRBw eine Schadensbearbeitung durchzuführen.

**203.** In der Planung und Durchführung der Ausbildung sind die gültigen Vorschriften u.ä. sowie **Sicherheitsbestimmungen** zu beachten, ebenso wie die Prinzipien und Vorgaben zu Methodik und Didaktik. Ausbildungsveranstaltungen im Rahmen der ResArb, z.B. Wettkämpfe sollen eine angemessene Öffentlichkeitswirkung entfalten<sup>17</sup>.

**204.** Die allgemeine Ausbildung in der ResArb orientiert sich grundsätzlich an der Weisung des Generalinspektors zur Ausbildung und zum Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten<sup>18</sup>. Die **Individuellen Grundfertigkeiten (IGF)** sind allgemeine militärische Fertigkeiten, die jeder Soldat / jede Soldatin beginnend ab der Allgemeinen Grundausbildung (AGA) zu erwerben und ständig zu beherrschen hat.

Die **körperliche Leistungsfähigkeit** ist immer, wenn möglich, in DVag und VVag zu fördern. In dieser Weise kann auch das Ablegen der Leistungen des Leistungs- bzw. Reservistenleistungsabzeichens (grundsätzlich in DVag) oder des Deutschen **Sportabzeichens** (grundsätzlich in VVag, bei DVag nur mit anderen Ausbildungsthemen zusammen) geschehen.

### II.      Ausbildungsinhalte FMF

**205.** In der RiLiResArb sind fünf Handlungsfelder<sup>19</sup> beschrieben, aus denen sich die Themen in der FMF ableiten. Sie wirken sich auch auf die Inhalte der SiPolArb aus.

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

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

---

<sup>16</sup> RiLiResArb Nr. 1.8 Satz 5 und 2.2.7 sowie 3.2.3

<sup>17</sup> RiLiResArb Nr. 2.2.6.

<sup>18</sup> BMVg Generalinspekteur/Fü S I 5 - Az 32-01-05/VS-NfD vom 19.06.2009

<sup>19</sup> RiLiResArb Nr. 2.2.3.

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

### III. Wettkämpfe

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

**210.** Die Inhalte dieser Wettkämpfe orientieren sich an den Ausbildungszielen der ResArb (Anlage A1) und der Richtlinie für Reservistenwettkämpfe<sup>20</sup>.

**211.** Die Veranstaltungskosten, z.B. für **Pokale**, Medaillen, Urkunden, Büromaterial, Verpflegung, gehen zu Lasten der entsprechenden Titel<sup>21</sup>.

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

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

BMVg beauftragt eine Kommandobehörde mit der Durchführung der DRM.

**213. Start- oder Nennelder<sup>22</sup>** dürfen innerhalb der Bundeswehr für die Teilnahme an militärischen Übungen in Wettkampfform und an Sportveranstaltungen weder erhoben noch erstattet werden.

Dies gilt gleichermaßen für alle in einem Wehrdienstverhältnis befindlichen Personen.

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

**215.** Nehmen Soldaten oder Soldatinnen an Veranstaltungen außerhalb der Bundeswehr teil, die zur DVag erklärt wurden, können entstandene Start- oder Nennelder erstattet werden<sup>23</sup>.

### IV. Schießausbildung

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

---

<sup>20</sup> BMVg Fü S I 2 - Az 32-15-13 vom 31.02.2002

<sup>21</sup> s. zu Pokale, Medaillen, Urkunden VMBl 2006 S. 132 f und VMBl 1975 S. 150 und 168

<sup>22</sup> BMVg Fü S IV 6 - Az 32-21-02 vom 09.05.1996

<sup>23</sup> VMBl 1977 S. 183 f

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

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

Wer diesen Anforderungen nicht genügt, darf nur dann schießen, wenn er unter Aufsicht in ausreichendem Maße gem. Weisung des Leitungspersonals auf das Schießen vorbereitet wurde<sup>24</sup>.

**218.** Das Schießen am Ausbildungsgerät Simulator für Handwaffen und Panzerabwehrhandwaffen (**AGSHP**) ist, abgesehen von einer Nutzung für Gästeschießen<sup>25</sup>, nur in DVag/WÜb zulässig.

**219.** Im Rahmen von DVag darf an Schießen verbündeter oder befreundeter Streitkräfte teilgenommen werden. Vor Beginn des Schießens hat sich die eingeteilte Delegationsleitung davon zu überzeugen, dass alle Teilnehmenden die Sicherheitsbestimmungen kennen und in die Bedienung der Waffen so eingewiesen sind, dass durch die Handhabung der Waffen eine Gefährdung für sich und andere ausgeschlossen ist.

Es ist darauf zu achten, dass die Sicherheitsbestimmungen dem Standard der Bundeswehr entsprechen. Sollte dieses nicht gewährleistet sein, muss auf eine Teilnahme verzichtet werden.

Für Schießveranstaltungen im In- und Ausland kann auch Uniformtrageerlaubnis erteilt werden, sofern der Charakter der Schießübungen nicht dem hoheitlichen Rahmen, sondern eher der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Ringscheiben) zuzuordnen ist.

## V. Nutzung von Bundeswehrschießanlagen in VVag des VdRBw

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

Das zuständige LKdo prüft, ob das beantragte Schießen die Kriterien der FMF erfüllt und damit dem Interesse der Streitkräfte entspricht. Ist dies der Fall, kann das LKdo einer **kostenfreien Nutzung** zustimmen<sup>26</sup>.

**221.** Als Entscheidungshilfe soll die **Schießsportordnung** des VdRBw<sup>27</sup> herangezogen werden, die wegen der entsprechenden Gesetzgebung (VdRBw ist als Schießsportverband anerkannt, Bundesverwaltungsamt vom 09.10.2004) gleichzeitig verpflichtende Grundlage für alle Schießen in VVag ist. Danach dürfen u.a. keine Uniformen getragen werden und nur ausschließlich sportliche Wettbewerbe betrieben werden.

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

**222.** Bei Schießen in VVag, für die das militärische Interesse durch das zuständige LKdo bestätigt wurde, ist die **Teilnahme Außenstehender** auszuschließen. Außenstehende sind

---

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

<sup>25</sup> s hierzu auch Nr. 224 dieser Anweisung

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

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

<sup>27</sup> VdRBw vom 05.10.2004 (Schießsportordnung); insbesondere Kapitel 1

Zivilpersonen, die nicht Mitglied des VdRBw oder einer anderen Reservistenvereinigung des Beirats ResArb beim VdRBw<sup>28</sup> sind.

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

## VI. Schießen unter Beteiligung von Zivilpersonen

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

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

Falls dennoch zivile Gäste<sup>29</sup> durch den zuständigen Kommandeur oder die Kommandeurin eingeladen sind, können diese nur in einem örtlich oder zeitlich getrennten Schießen nach den Regeln eines „**Gästeschießens**“ **im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit**<sup>30</sup> (keine Mannscheibe sondern **Ringscheibe!**) teilnehmen<sup>31</sup>.

**225. Kinder und Jugendliche** bis zum vollendeten 18. Lebensjahr dürfen nicht mit Waffen und Munition sowie Schieß-/Waffeneinsatzsimulatoren in Berührung kommen, dürfen nicht in Gefechtsfahrzeugen mitgenommen werden<sup>32</sup>.

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

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

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

Änd  
10A

---

<sup>28</sup> s. Anlage zur UnifB, veröffentlicht im Internet [www.bundeswehr.de](http://www.bundeswehr.de) / Streitkräfte / Reserve / weitere Informationen / „Uniform-Tragegenehmigung – begünstigte Vereinigungen“

<sup>29</sup> weitere Angaben zum Einladen von Gästen siehe Nr. 339 bis 346 dieser Anweisung

<sup>30</sup> gem. VMBI 2007 S. 6

<sup>31</sup> BMVg Fü S I 2 vom 01.08.2006

<sup>32</sup> hierzu besonders zu beachten VMBI 2007 S. 10 (Ziffer 12 c)

## **Kapitel 3      Durchführungsbestimmungen zu DVag**

### **I.      Grundsätze zu DVag**

**301.** Innerhalb der Bundeswehr wird der überwiegende Teil aller Vorhaben in der ResArb im Rahmen von Dienstlichen Veranstaltungen (DVag) nach dem gültigen Erlass<sup>33</sup> durchgeführt. Die alleinige Verantwortung für die Durchführung von DVag liegt immer bei Dienststellen der Bundeswehr. Diese Verantwortung ist unteilbar.

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

Änd  
10A

**303. Ungediente Personen** können nur in besonderem Ausnahmefall mit Genehmigung BMVg **PSZ I 8** im Soldatenstatus an einer DVag teilnehmen. Ein solcher Antrag ist auf dem Dienstwege über SKA zu stellen<sup>34</sup>.

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

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

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

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

### **II.      Erklärung zu DVag**

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

Dabei ist stets die begrenzte Verfügbarkeit von **Haushaltsmitteln** zu berücksichtigen. Die Verwendung **privaten Materials** (z.B. Ausbildungsgerät, Fahrzeuge usw.) in die Durchführung von DVag ist nicht zulässig. **Ziviles Ausbildungsmaterial** von Körperschaften des öffentlichen Rechts (z.B. THW, DRK usw.) kann im Rahmen der Ausbildungsziele der ResArb und unter Anleitung des entsprechenden zivilen Fachpersonals in DVag verwendet werden.

**308.** Maßnahmen der **Kriegsgräberfürsorge** dürfen insgesamt nicht als DVag durchgeführt werden<sup>35</sup>. Ausnahmen können für zwingend erforderliche Einzelfälle (z.B. besonderer Bedarf an MKF) für Einzelpersonen und zeitlich befristet genehmigt werden.

<sup>33</sup> ZDv 20/3 Kapitel 6 , als Anlage B2 dieser Weisung beigelegt

<sup>34</sup> ZDv 20/3 Nr. 601

<sup>35</sup> s. hierzu VMBl 2009 S. 96 ff Nr. 7

**309. Veranstaltungen ziviler Organisationen** können von den zuständigen Dienststellen für die Teilnehmenden zur DVag erklärt werden. Dabei hat die erklärende Dienststelle die gleichen Prüfungspflichten wie bei Veranstaltungen innerhalb der Bundeswehr.

**310. Anträge auf Erklärung** zu einer DVag können mit aussagekräftigen Angaben über die Geschäftsstellen des VdRBw oder unmittelbar bei der jeweils zuständigen Dienststelle gestellt werden<sup>36</sup>.

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

### III. Anmeldungen zu DVag

**312.** Anmeldungen zu DVag erfolgen gem. **Meldebogen für DVag** (Anlage A6) über die Geschäftsstellen des VdRBw oder unmittelbar beim zuständigen FwRes des LKdo.

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

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

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

### IV. Zuziehung zu DVag

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

Änd  
10A | **317.** Bevor mittels Zuziehungsschreiben der Soldatenstatus für eine bestimmte DVag übertragen wird, ist die persönliche Eignung zur Teilnahme an diesem Vorhaben zu prüfen. Die wehrpflichtrechtliche Verfügbarkeit **nach Aktenlage** und Tauglichkeit (**Statusabfrage**) ist über das zuständige Kreiswehrrersatzamt formlos zu erfragen<sup>37</sup>. Das Ergebnis ist mit allen notwendigen Daten unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen in die Datenbank EVARes aufzunehmen<sup>38</sup>.

**318.** Bestehen Zweifel an der gesundheitlichen Eignung, kann der Reservist oder die Reservistin eine Überprüfung der Dienstfähigkeit für DVag (mit Anlage A12) über sein LKdo beantragen. Das Ergebnis dieser Untersuchung erhält der Reservist / die Reservistin sowie das beteiligte LKdo. Nicht mehr oder vorübergehend nicht dienstfähige Reservisten können bei geeigneten DVag als Gast eingeladen werden (s. Nr. 339-343).

<sup>36</sup> ZDv 20/3 Anlage 17

<sup>37</sup> zulässig gem. BMVg WV I 5 - Az 24-04-04 vom 29.05.2000

<sup>38</sup> s. hierzu auch Nr. 614 - 622 und Anlage A11 dieser Anweisung

**319. Zuziehungsschreiben**<sup>39</sup> werden, jeweils bezogen auf die einzelne Person, in Form einer Einzelzuziehung (Teilnahme an einer DVag) oder in Form einer Sammelzuziehung (Teilnahme an mehreren DVag) erstellt.

Eine **Sammelzuziehung**<sup>40</sup> ist der Ausnahmefall und nur zulässig, wenn die Bedingungen der in ihr enthaltenen einzelnen DVag gleich sind oder unterschiedliche Bedingungen vollständig und eindeutig wiedergegeben werden können.

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

## V. Durchführung von DVag

**321.** Die Zugezogenen sind grundsätzlich in einer **Teilnehmerliste**<sup>41</sup> zu erfassen.

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

Mit Dienstantritt zur DVag beginnt der Rechtsstatus eines Soldaten/einer Soldatin. Mit dem tatsächlichen Dienstantritt bestätigt der oder die Zugezogene die **Dienstfähigkeit** in jedem Einzelfall<sup>42</sup>.

**323.** Seinen Soldatenstatus während einer DVag (z.B. mit freier Heilfürsorge) kann der Zugezogene bei Bedarf gegenüber anderen Stellen durch sein Zuziehungsschreiben belegen. Eine gesonderte Teilnahmebescheinigung ist nicht vorgesehen.

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

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

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

**326.** Die truppdienstlichen Vorgesetzten üben die **Dienstaufsicht** während einer DVag selbst oder durch besonders bestimmte Soldaten oder Soldatinnen aus. Diese sollen - von Ausnahmen aus zwingenden dienstlichen Gründen abgesehen - mindestens den gleichen Dienstgrad wie der oder die Leitende der DVag haben. Den Beaufsichtigten gegenüber sind die eingeteilten Dienstaufsichtführenden in geeigneter Weise allgemein oder für den Einzelfall bekannt zu geben, wenn es sich nicht um Stammpersonal der zuständigen Dienststelle handelt. Dies kann auch im Zuziehungsschreiben als Zusatz in der Zeile erfolgen, in der der Disziplinarvorgesetzte benannt wird.

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

---

<sup>39</sup> ZDv 20/3 Anlage 14

<sup>40</sup> ZDv 20/3 Anlage 15

<sup>41</sup> ZDv 20/3 Anlage 16

<sup>42</sup> s. hierzu ZDv 20/3 Anlage 14 , Hinweis zur Dienstfähigkeit in der Mitte des Formulars fettgedruckt

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

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

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

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

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

## VI. DVag im Ausland

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

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

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

**333.** Anträge auf Erklärung von Vorhaben zur DVag im Ausland sind an das SKA/DezResAngelBw zu richten. Dies geschieht durch einen **Besuchsantrag** (Request for Visit), der im Rahmen des ohnehin erforderlichen **Besuchskontrollverfahrens**<sup>43</sup> (Anlage B4) vorzulegen ist. Diesem sind die Veranstaltungsunterlagen (Einladungen usw.) beizufügen.

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

Alle entsendenden Dienststellen erstellen eine eigene Teilnehmerliste mit eigenem Listenführer.

**335.** frei

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

Die Disziplinargewalt obliegt dem jeweiligen deutschen Verteidigungsattaché.

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

---

<sup>43</sup> VMBI 2006 S. 157 ff

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

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

## VII. Einladungen von Gästen zu DVag

**339.** Die Teilnahme von **Gästen** kann bei geeigneten Veranstaltungen wünschenswert sein, um eine Multiplikatorenwirkung in der Öffentlichkeit zu erzielen. Daneben sind die Verbindungen zu verbündeten oder befreundeten Streitkräften, Polizei, Bundespolizei, Zoll und aktiven Truppenteilen der Bundeswehr zu fördern.

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

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

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

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

**343.** Der Anteil an **zivilen Gästen** bei Veranstaltungen in der FMF sollte 10 % der Gesamtteilnehmenden nicht überschreiten. Ausnahmen genehmigt im Einzelfall der zuständige Vorgesetzte. Sollen zivile Gäste in größerem Umfang eingeladen werden, kann dies im Rahmen einer Veranstaltung der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen.<sup>44</sup>

Diese Regelungen gelten auch für zivile Gäste aus dem Ausland.

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

---

<sup>44</sup>VMBl 1993, S. 54 ff, insbesondere Nr. 7.2 (Änderungen gem. VMBl 1997 S. 119; VMBl 1998 S. 391)

**345.** Für eine Einladung an Personen sonstiger Länder ist die Genehmigung vor der Einladung unter Vorlage aussagefähiger Veranstaltungsunterlagen formlos bei SKA/DezResAngelBw zu beantragen. Diese wird für Einzuladende aus wiederholt beteiligten Ländern regelmäßig durch SKA erteilt, bei bisher nicht betroffenen Ländern wird die Genehmigung über BMVg FÜ S I 2 eingeholt<sup>45</sup>.

**346.** Bei der Einladung ist folgender Hinweis aufzunehmen:

Hinweis<sup>46</sup>:

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

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

### **VIII. Besonderheit: Dienstliche Veranstaltungen geselliger Art**

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

**348.** Veranstaltungen der ResArb beinhalten oft einen geselligen Anteil. Dieser ist als „**Dienstliche Veranstaltung geselliger Art**“<sup>47</sup> zu behandeln, bleibt aber Bestandteil der Gesamtveranstaltung/DVag.

**349.** Für freiwillige Anteile in einem **Rahmenprogramm** oder sonstige freiwillige besondere Leistungen können angemessene Kostenanteile auf die Teilnehmenden umgelegt werden. Diese freiwillig zu leistenden Kostenbeiträge sind keine Start- und Nenn gelder im Sinne der Bestimmungen (siehe auch Nr. 213 bis 215).

### **IX. Abweichende Zuständigkeiten bei DVag**

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

Dieses legt den Antrag mit Stellungnahme über SKA/DezResAngelBw bei BMVg FÜ S I 2 zur Entscheidung vor, in allen anderen Fällen (Inland) unmittelbar bei BMVg FÜ S I 2.<sup>48</sup>

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

Ausnahmen können sich aus besonderen dienstlichen Gründen bei **bundesweiten Zuziehungen** ergeben; hierbei trifft SKA/DezResAngelBw erforderliche Einzelfall-Regelungen<sup>49</sup> und informiert das zuständige LKdo über Maßnahmen/Beteiligungen.

---

<sup>45</sup> BMVg FÜ S I 2 - Az 32-21-02 vom 13.06.2001 - ergänzt durch BMVg FÜ S I 2 vom 01.08.2006

<sup>46</sup> Übersetzungen siehe Anlage A4

<sup>47</sup> VMBI 2005 S. 155 ff

<sup>48</sup> s. hierzu auch ZDv 20/3 Nr. 606

<sup>49</sup> ZDv 20/3 Nr. 601

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

Änd  
10A | Bei Bedarf wird das LKdo um Unterstützung, z.B. bei Einkleidung, gebeten. Die Einbindung des VdRBw erfolgt auf der Ebene **Bundesgeschäftsstelle**.

**353.** Für die Zuziehung von Gedienten der Bw, die in einem benachbarten (angrenzenden) LKdo ihren Wohnsitz haben, gilt: Das LKdo kann grundsätzlich nur diejenigen zu DVag zuziehen, für die es **örtlich zuständig** ist (**Hauptwohnsitz**). Vereinbarungen über den Wechsel der Zuständigkeit für Zuziehungen aus benachbarten LKdo können für Einzelfälle oder auch generell getroffen werden, wenn dies aus sachlichen oder persönlichen Gründen des Betroffenen oder aus Gründen der Kostenersparnis zweckdienlich ist.

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

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

## **Kapitel 4 Bestimmungen zu WÜb/Üb und Uniformtragen**

### **I. Wehrübungen/Übungen in der ResArb**

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

**402.** Die **Dauer von Einzelwehrübungen/Einzelübungen** in der ResArb darf einen Monat<sup>50</sup> im Kalenderjahr nicht überschreiten. Die Gesamtdauer aller Einzelwehrübungen/-übungen darf im Kalenderjahr grundsätzlich sechs Monate<sup>51</sup> nicht überschreiten. Ausnahmeanträge hierzu werden für die ResArb seitens SKA grundsätzlich nicht befürwortet.

**403.** Auf die besonderen Regelungen für **Selbständige**<sup>52</sup> und die Folgen von Überschreitungen der gesetzlichen Gesamtdauer<sup>53</sup> von Wehrübungen/Übungen für den **Arbeitsplatzschutz**<sup>54</sup> wird besonders hingewiesen. Die Kenntnissnahme durch die Betroffenen wird u.a. durch den Meldebogen (Anlage A5) in Verbindung mit den **Rechtlichen Hinweisen** sichergestellt.

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

**405.** Da durch das Wehrdienstverhältnis ein Arbeitsverhältnis ruht, kann eine WÜb/Üb nicht während eines **Erholungsurlaubes** erfolgen<sup>55</sup>. Die **Zustimmung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin** ist erforderlich, wenn der Reservist/die Reservistin insgesamt bisher mehr als (Msch) 6 Monate, (Uffz) 9 Monate, (Offz) 12 Monate Pflichtwehrdienst geleistet hat und im laufenden Kalenderjahr einschließlich dieser Wehrübung/Übung über 6 Wochen Wehrdienst leisten würde.

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

**407.** Bei **Lehrgängen** prüft das LKdo die Teilnahmevoraussetzungen, den Bedarf für die eigene ResArb und beantragt die **Lehrgangsplätze unverzüglich** und formlos bei SKA (über Lotus Notes oder Fax). Die WBK sind nachrichtlich zu beteiligen. Der Meldebogen für WÜb/Üb ist als Nachweis beim LKdo zu führen, ablehnende Begründungen sind auf der Rückseite formlos zu vermerken, die Antragstellenden sind frühestmöglich zu informieren.

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

---

<sup>50</sup> ZDv 20/3 Nr. 227

<sup>51</sup> ZDv 20/3 Nr. 202

<sup>52</sup> ZDv 20/3 Nr. 232

<sup>53</sup> ZDv 20/3 Nr. 110 in Verbindung mit Nr. 111

<sup>54</sup> ZDv 20/3 Anlage 2 (Rechtliche Hinweise ...)

<sup>55</sup> BMVg WV I 5 in Informationsdienst für Reservisten (InfoDstRes) 1/2006, Seite 8 (Beitrag BMVg WV I 5)

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

## II. Uniformtragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

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

Es kann genehmigt werden, die Uniform auch außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses im In- und Ausland bei besondern Anlässen, unter bestimmten Voraussetzungen und mit einer besonderen Kennzeichnung zu tragen. Einzelheiten enthalten die Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung) und die Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformbestimmungen)<sup>56</sup>.

**410.** Die allgemein- oder die für den Einzelfall gültige Uniformtrageerlaubnis wird formlos beim LKdo beantragt, welches für das Inland die Genehmigung erteilt. Derartige Anträge werden nur bei Vorliegen der unterschriebenen Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg (Anlage A2) bearbeitet.

Für das Ausland legt das LKdo bei Befürwortung einen entsprechend ausgefüllten Besuchs Antrag (Request for Visit) unmittelbar bei SKA/DezResAngelBw vor und leitet damit gleichzeitig das Besuchskontrollverfahren<sup>57</sup> ein.

Bei erfolgter Genehmigung durch das Gastland ist zusätzlich die Uniformtrageerlaubnis durch das LKdo auszustellen.

**411.** Was im Einzelfall als „**besonders förderungswürdige Veranstaltung**“ im Interesse der Bundeswehr“ als Grundlage für die Erteilung einer Uniformtrageerlaubnis (UTE) bewertet wird, liegt ausschließlich in der Entscheidungsverantwortung des Kommandeurs oder der Kommandeurin des für den Antrag zuständigen LKdo, für das Ausland beim SKA. Bestimmten Vereinen oder Verbänden (Soldaten-, Reservisten-, Veteranen-; s. Anlage 1 der UnifB) wird die Möglichkeit eingeräumt, bei eigenen Veranstaltungen für Inhaber einer allgemeinen Uniformtrageerlaubnis auch das Tragen des Feldanzuges, Tarndruck ausdrücklich in der entsprechenden Einladung festzulegen.

**412.** Im Zusammenhang mit beruflichen oder ehrenamtlichen Aktivitäten (z.B. Hilfsmaßnahmen im Inneren) wird außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniformtrageerlaubnis grundsätzlich nicht erteilt<sup>58</sup>.

**413.** Die Uniform ist grundsätzlich der **Dienstanzug** (Grundform) oder der **Gesellschaftsanzug**. Der **Feldanzug** darf im Rahmen von „Einzel-Trageerlaubnis“ nur auf besondere Anordnung des LKdo (Inland) bzw. des SKA (Ausland), im Rahmen der „allgemeinen Trageerlaubnis“ nur nach interner Maßgabe des veranstaltenden Vereins/Verbandes getragen werden.

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

---

<sup>56</sup> VMBI 2008, S. 73 und VMBI 2009, S. 68ff; s.a. Anlage B3

<sup>57</sup> VMBI 2006, S. 157 ff in Verbindung mit VMBI 2008 S. 146

<sup>58</sup> VMBI 2008, S. 73 § 4 sowie BMVg Fü S I 2 (ohne Datum, verteilt bei Jahrestagung ResArb 2006)

**414.** Jeder der im Rahmen einer gültigen Trageerlaubnis Uniform trägt, unterliegt damit allen Bestimmungen, die in der ZDv 37/10 ausgeführt sind. Hierzu zählt auch das Verbot des Uniformtragens bei politischen Veranstaltungen<sup>59</sup>.

**415.** Das Tragen von **Abzeichen** (z.B. Orden und Ehrenzeichen, Medaillen und Tätigkeitsabzeichen usw.) ist in der ZDv 37/10 abschließend festgelegt<sup>60</sup>.

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

**416.** Die Erlaubnis, Uniform zu tragen, begründet keinen Anspruch auf Ausstattung mit Uniform durch die Bw. Uniform kann auf Antrag in begründeten Einzelfällen und zeitlich befristet und unter vorheriger Kostenerstattung zur Verfügung gestellt werden<sup>61</sup>.

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

---

<sup>59</sup> ZDv 37/10 Anlage 2 (Stand: Juli 2006)

<sup>60</sup> ZDv 37/10 Kapitel 5 (Stand: Juli 2006)

<sup>61</sup> VMBI 2009 S. 70, Nr. 11.

## Kapitel 5      Ausstattung, Versorgung, Liegenschaften

### I.      Bekleidung und persönliche Ausrüstung

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

Änd  
10A | **502.** Nimmt ein Reservist oder eine Reservistin **24 Monate** nicht mehr an Veranstaltungen der ResArb (DVag oder Uniformtrageerlaubnis) teil, prüft die zuständige Dienststelle, ob er oder sie auszukleiden ist. In diesem Prüfungsverfahren ist die Möglichkeit einer Anhörung der **Gründe für die Nichtbeteiligung** einzuräumen. Wird bekundet, dass eine zukünftige Teilnahme wieder regelmäßig erfolgen soll, ist die Bekleidung gemäß AllgUmdr 37/3 Nr. 4549 weiterhin zu belassen.

### II.      Unterkunft und Verpflegung

**503.** Zu einer DVag Zugezogene erhalten unentgeltlich truppenärztliche Versorgung, Verpflegung, Unterkunft und Bekleidung/Ausrüstung<sup>62</sup>.

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

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

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

**507.** Die **unentgeltliche Bereitstellung** von Truppenverpflegung und Gemeinschaftsunterkunft für Angehörige befreundeter und verbündeter Streitkräfte erfolgt auf der Basis **ausgewogener Gegenseitigkeit**<sup>63</sup> und setzt voraus, dass

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

<sup>62</sup> ZDv 20/3 Nr. 610

<sup>63</sup> BMVg Fü S I 6 - Az 48-10-20/45-04-01 vom 30.08.1991

**508. Fördernde Mitglieder** des VdRBw haben keinen militärischen Status. Sie sind Gäste und haben bei einer DVag als **Verpflegungsgeld** den Sachbezugswert nach der Sachbezugsverordnung zu bezahlen. Bei Verbandsveranstaltungen haben alle Teilnehmer zusätzlich die Personal- und Sachkostenpauschale zu entrichten<sup>64</sup>.

**509.** Im Rahmen der auftragsbezogenen Veranstaltungen des VdRBw können Einrichtungen und Liegenschaften („**Bundeswehranlagen**“) dem VdRBw im Rahmen der Verfügbarkeit kostenfrei überlassen werden<sup>65</sup>.

### III. Munition

**510.** Zivilen Gästen, die an Schießen im Rahmen der FMF teilnehmen, kann die **Munition kostenfrei** zur Verfügung gestellt werden, wenn sie einer Zielgruppe angehören, an die sich die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Bundeswehr richtet<sup>66</sup>.

**511.** Zum **Mitführen von Waffen und Munition** wird festgestellt:

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

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

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

Änd 10A | Eine Kfz-Kennzeichnung nach GGVS-Bestimmungen ist aufgrund der geringen Netto-Sprengstoffmasse nicht erforderlich.

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

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

### IV. Schadensbearbeitung

**512.** Bei Schäden ist die Dienststelle zuständig, der die Reservisten oder Reservistinnen während der Veranstaltung disziplinar unterstellt waren. Hiervon ausgenommen sind Schadensbearbeitungen bezüglich empfangener Bekleidung und Ausrüstung, die die regional zuständigen Dienstleistungszentren übernehmen<sup>67</sup>.

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

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

<sup>64</sup> BMVg WV I 4 - Az 48-10-20/6 vom 10.07.1998 in Verbindung mit BAWV PD7 - Az 48-10-20 vom 10.03.2006

<sup>65</sup> BMVg WV II 2 - Az 45-04-01/00 vom 21.06.2001 sowie vom 18.08.2000 in Verbindung mit dem entsprechenden Haushaltsvermerk des jeweiligen Kalenderjahrs. S. hierzu auch: BMVg WV II 2 - Az 45-04-01/00 vom 12.03.2004

<sup>66</sup> VMBI 2007 Seite 6ff

<sup>67</sup> BAWV RD 8 vom 12.10.2007

**514.** Bei Schadensfällen in der Verpflegungswirtschaft bis zur Höhe von DM 200.- (= €102.-) die in Zusammenhang mit DVag entstehen, ist keine Bearbeitung nach den Schadensbestimmungen vorzunehmen<sup>68</sup>.

## V. Ausweis R / E und Fahrerlaubnis

**515.** Auf Antrag können u.a. die LKdo einen „**Ausweis für Reservisten** und Reservistinnen/Ehemalige Soldatinnen und Soldaten“ (Ausweis R / E) nach den entsprechenden Bestimmungen<sup>69</sup> ausstellen. Er ist für Mandatsträger/Mandatsträgerinnen und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in Verbänden des Beirats für die Freiwillige Reservistenarbeit sowie für Beordnete und weitere in Aufgaben im Interesse der Bundeswehr engagierte Angehörige der Reserve und schließlich auch für ehemalige Berufssoldaten und Berufssoldatinnen vorgesehen. Er wird ohne Altersgrenze für bis zu 10 Jahre ausgestellt, er kann in EVARes erfasst werden.

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

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

**518.** Personen im Status Soldat ohne Bw-**Fahrerlaubnis** dürfen handelsübliche, nichtgeländegängige PKW (Limousinen und entsprechende Karosserievarianten mit in der Regel nicht mehr als zwei Sitzreihen, jedoch **nicht** für PKW, deren Aufbau/Karosserie die Merkmale eines Kleinbusses/LKW aufweisen (z. B. MB Vito, VW T4, VW LT 28, Ford Transit)) mit nicht mehr als acht Sitzplätzen außer dem Fahrersitz als **Selbstfahrer** auch mit der allgemeinen Fahrerlaubnis der Klasse B oder 3 führen.

Die Berechtigung erteilen die für die Erteilung des Fahrauftrages Zuständigen. Im Fahrauftrag ist im Feld „Fahrer/Fahrerin“ der Name mit dem Zusatz (FE) zu versehen und im Feld „Bemerkungen“ wird eingetragen „(FE) = Freiwillige Erklärung“. Die Freiwilligkeit ist mit der Anlage 9 der ZDv 43/2 zu erklären, die der FwRes unterschrieben zu seinen Unterlagen nimmt.<sup>71a</sup>

Änd  
10A

<sup>68</sup> BMVg - VR III/4 - Az 48-01-29/1 vom 05.08.1982 Nr. 20; bestätigt in BMVg VR III 4 - Az 48-01-29/1 vom 16.07.1988 Nr. 29

<sup>69</sup> BMVg PSZ / Z Az 16-26-02/19 vom 09.07.2007

<sup>71a</sup> ZDv 43/2 Nr. 243 in Verbindung mit Anlage 9 der Vorschrift

## **Kapitel 6 Organisation und Zusammenarbeit im Fachbereich**

### **I. Planung, Melde- und Berichtswesen**

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

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

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

**Termin:** bis sechs Wochen vor Beginn des Planungszeitraums.

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

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

**Termin:** Halbjahresmeldung zum 25. August; Jahresmeldung zum 25. Februar.

**605.** Für jede Veranstaltung im Ausland ist ein **Erfahrungsbericht** (Anlage A9) durch den Leitenden oder die Leitende zu erstellen. Dieser Bericht ist der für die Organisation der Veranstaltung zuständigen territorialen Dienststelle (Federführer) innerhalb von drei Wochen vorzulegen. Diese legt ihn über WBK und SKUKdo G3 mit Stellungnahmen bei SKA/DezResAngelBw vor.

**Termin:** 6 Wochen nach Veranstaltung.

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

**Termin:** 15. Januar des neuen Jahres.

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

**Termin:** laufend.

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

## II. Controlling in der ResArb der Bundeswehr

**609.** Alle Vorhaben der ResArb sind einem Controlling zu unterziehen<sup>70</sup>. Es hat zum Ziel, der jeweiligen Führungsebene die notwendigen Informationen zur erfolgreichen Steuerung und Leitung des Verantwortungsbereiches zur Verfügung zu stellen und das Handeln der Entscheidungsträger dauerhaft am Prinzip der Wirtschaftlichkeit auszurichten<sup>71</sup>.

**610.** frei

**611.** Das Controlling für die ResArb zielt auf die Verbesserung der Wirkung der ResArb, auf die Verbesserung der Effizienz beim Einsatz von Material, Einrichtungen und Haushaltsmitteln sowie auf die Optimierung von Abläufen und Personaleinsatz - und gleichzeitig auf eine zielorientierte, den sich ändernden Bedingungen anpassende Weiterentwicklung der ResArb.

**612.** Die LKdo und WBK werten - neben den Ergebnissen der Dienstaufsicht - die Veranstaltungsmeldungen im Sinne einer **Kosten-/Nutzen-Analyse** aus und setzen die Erkenntnisse im jeweiligen Verantwortungsbereich um. Dabei werden alle DVag und deren Teilnehmer über die Datenbank EVARes<sup>72</sup> statistisch erfasst.

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

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

## III. Datenbank EVARes und Datenschutz

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

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

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

**617.** Mit EVARes werden **personenbezogene Daten** (pbD) des Schutzbereiches 2 erhoben, verarbeitet und genutzt. Zur Erhebung dieser pbD ist aufgrund fehlender gesetzlicher Grundlagen die Einwilligung der Betroffenen gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) erforderlich.

---

<sup>70</sup> RiLiResArb Nr. 3.3.

<sup>71</sup> „Rahmenweisung für das Controlling im Geschäftsbereich BMVg“ BMVg vom 03.05.2002

<sup>72</sup> siehe folgende Nr. 614 bis 622 dieser Anweisung

Es sind daher nur Daten zu erheben, zu denen die Betroffenen schriftlich mit „**Datenschutzerklärung** und Erfassungsbeleg“ (Anlage A2) eingewilligt haben. Das gilt auch für die vorübergehende Aufnahme von Gästen und Zivilpersonen.

Den FwRes sind gem. ZDv 20/3 Nr. 707 schriftlich Personalführungsmaßnahmen im Umfang und Rahmen dieser BesAnResArb zu übertragen. Nach Entscheidung LKdo kann dies auf den StOffzResAngel erweitert werden.

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

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

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

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

Weitere Informationen finden sich in den entsprechenden IT-Sicherheitshinweisen der SKB<sup>73</sup>.

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

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

#### **IV. Aus- und Weiterbildung des hauptamtlichen Personals der ResArb**

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

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

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

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

---

<sup>73</sup> IT-Sicherheitshinweis SKB 06/2005 sowie zusätzlich die IT-Sicherheitshinweise 01/ und 02/2004 und 2/2005

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

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

Dem VdRBw wird die angemessene Beteiligung angeboten.

## V. Grundsatzinformationen zu Inspizierungen

**626.** Der **Inspizient**/die Inspizientin für die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit der Bundeswehr (InspizResArbBw)<sup>74</sup> inspiziert und überwacht im Auftrage des Beauftragten für die Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr (BResAngelBw) die Planung und Durchführung der ResArb der Bundeswehr und des VdRBw im Hinblick auf ihre sachgerecht und kosteneffiziente Ausführung<sup>75</sup>.

In der Durchführung seiner Aufgaben wird er durch den Dezernatsleiter SKA/DezResAngelBw unterstützt<sup>76</sup>.

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

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

Ablauf/Umfang der Inspizierung (Anhalt):

- Gespräch mit dem Leiter oder der Leiterin der Dienststelle,
- Lagevortrag zur Unterrichtung über die ResArb der Dienststelle, dabei
  - Vorstellen der Lage der Dienststelle, des Personals, der Zusammenarbeit und von Besonderheiten,
  - Vortrag zur Umsetzung der ResArb, Planung, Durchführung, Schwerpunkte,
  - Vortrag zu den Aufgabenfeldern SiPolArb, FMF, Betreuung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, jeweils mit statistischen Auswertungen zu den Vorjahren,
  - Problembereiche, Vorschläge, Anträge,
- Stichprobenweise Überprüfung einzelner DVag/VVag nach Vorgaben von Controlling<sup>77</sup>,
- Aussprache zu aktuellen Themen der ResArb.

Die Unterlagen des LVU sind schriftlich zu übergeben.

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

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

<sup>74</sup> BMVg Fü S IV 3 - Az 10-87-91/A vom 25.03.1995 (Dienstanweisung InspizResArbBw)

<sup>75</sup> RiLiResArb Nr. 3.1.3.

<sup>76</sup> RiLiResArb Nr. 3.1.3. und BMVg Fü SKB I 2 - Az 32-21-01 vom 26.04.2002

<sup>77</sup> RiLiResArb Nr. 3.3.3.

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

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

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

## Stichwortverzeichnis

**A**

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

**B**

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

**D**

<b>DATAV</b>	619
<b>Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg</b>	315, 406, 410, 617, Anlage A2
<b>Dauer von Einzelwehrrübungen/Einzelübungen</b>	402
<b>Deutsche Reservistenmeisterschaft</b>	212
<b>Dienstantritt</b>	322
<b>Dienstanzug</b>	413, 416
<b>Dienstaufsicht</b>	326, 335, 612
<b>Dienstfähigkeit</b>	322, 318
<b>Dienstliche Veranstaltung geselliger Art</b>	348
<b>Disziplin</b>	327
<b>Disziplinarbefugnis</b>	305
<b>disziplinare Unterstellung bei DVag im Ausland</b>	336

<b>Dringlichkeit für Wehrübungsanforderung</b>	<b>404</b>
<b>DVag im Ausland</b>	<b>332, 325, 333, 336, 350</b>
<b>E</b>	
<b>Einladung</b>	<b>331, 340, 226, 333, 341, 342, 344, 345, 346, 507</b>
<b>Einweisungslehrgang für die ResArb</b>	<b>623</b>
<b>Einzelberichte</b>	<b>632</b>
<b>Einzelinspizierung</b>	<b>629</b>
<b>Erfahrungsbericht</b>	<b>338, 605, 629, Anlage A9</b>
<b>Erholungsurlaub</b>	<b>405</b>
<b>F</b>	
<b>Fahrerlaubnis</b>	<b>518</b>
<b>Fahrkosten</b>	<b>329</b>
<b>Federführung</b>	<b>335</b>
<b>Feldanzug</b>	<b>413</b>
<b>Fördernde Mitglieder</b>	<b>508</b>
<b>G</b>	
<b>Gäste</b>	<b>339, 123, 218, 224, 225, 303, 340-344, 508, 510, 617</b>
<b>Gästeschießen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit</b>	<b>224, 218, 225,</b>
<b>Gemeinschaftsunterkunft</b>	<b>504, 507</b>
<b>Gemeinschaftsverpflegung</b>	<b>504</b>
<b>Gründe für die Nichtbeteiligung an DVag</b>	<b>502</b>
<b>H</b>	
<b>Haftung</b>	<b>341, 513, 226</b>
<b>Halbjahresplanung</b>	<b>602, 311, Anlage A3</b>
<b>Hauptwohnsitz</b>	<b>353, 350</b>
<b>Haushaltsmittel</b>	<b>307, 114, 601, 611</b>
<b>hoheitlicher Rahmen</b>	<b>201</b>
<b>I</b>	
<b>Individuelle Grundfertigkeiten (IGF)</b>	<b>204</b>
<b>Information</b>	<b>111, 608, 609, 620, 624, 625</b>
<b>Informations- und Beordnungsgespräche</b>	<b>108</b>
<b>Inspizient (InspizResArbBw)</b>	<b>626, 606</b>
<b>Internationale Reservistenarbeit</b>	<b>113</b>
<b>J</b>	
<b>Jahresbericht</b>	<b>632, 612,</b>
<b>Jahresmeldung</b>	<b>604</b>
<b>Jugendliche</b>	<b>225</b>
<b>K</b>	
<b>Kasernenausweis</b>	<b>517</b>
<b>Kinder und Jugendliche</b>	<b>225</b>
<b>körperliche Leistungsfähigkeit</b>	<b>204</b>

<b>Kosten-/Nutzen-Analyse</b>	<b>612</b>
<b>kostenfreien Nutzung SchAnlgBw</b>	<b>220</b>
<b>Kriegsgräberfürsorge</b>	<b>308</b>
<b>L</b>	
<b>Lagefeststellung</b>	<b>606, Anlage A10</b>
<b>Lehrgänge</b>	<b>407, 105, 408, 608,</b>
<b>Lehrgangsplätze</b>	<b>407</b>
<b>Leistungsklasse im Katalog der Leistungen</b>	<b>610</b>
<b>M</b>	
<b>Material, privates -, ziviles-</b>	<b>307, 513</b>
<b>Meldebogen für DVag</b>	<b>312, 315, Anlage A6</b>
<b>Meldebogen für Wehrübungen/Übungen</b>	<b>406, 407, Anlage A5</b>
<b>Minderjährige</b>	<b>225</b>
<b>Mitführen von Waffen und Munition</b>	<b>511</b>
<b>Mittlergewinnung</b>	<b>110</b>
<b>Mittlerrolle</b>	<b>102, 104, 108, 113,</b>
<b>Munition kostenfrei</b>	<b>510</b>
<b>N</b>	
<b>Nutzerbetreuer</b>	<b>621</b>
<b>Nichtmitglieder</b>	<b>109</b>
<b>O</b>	
<b>örtlich zuständige Dienststelle</b>	<b>353</b>
<b>P</b>	
<b>Personaldaten</b>	<b>614, 615</b>
<b>personenbezogene Daten</b>	<b>617, 620</b>
<b>persönliche Ausrüstung</b>	<b>501</b>
<b>Pokale</b>	<b>211</b>
<b>Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</b>	<b>103, 510</b>
<b>Q</b>	
<b>Qualifizierung</b>	<b>105, 102, 614, 615</b>
<b>Quartalsmeldung</b>	<b>604, Anlage A8</b>
<b>R</b>	
<b>RAG Schießsport</b>	<b>220</b>
<b>Rahmenprogramm</b>	<b>349</b>
<b>Rechtliche Hinweise</b>	<b>403</b>
<b>Rentenversicherungspflicht, Erklärung zur</b>	<b>320, 321, 323</b>
<b>Reservistenmusikzüge</b>	<b>120, 122</b>
<b>Ringscheibe</b>	<b>224, 219</b>
<b>S</b>	
<b>Sammelzuziehung</b>	<b>319</b>
<b>Schießsport</b>	<b>220</b>
<b>Schießsportordnung</b>	<b>221</b>

<b>Selbständige</b>	<b>403, 404</b>
<b>Selbstbeköstigungsgeld</b>	<b>505</b>
<b>Selbstfahrer</b>	<b>518</b>
<b>Sicherheitsbestimmungen</b>	<b>203, 202, 217, 219, 330, 516</b>
<b>Sicherheitsmunition</b>	<b>511</b>
<b>Sport</b>	<b>204, Anlage A1/3</b>
<b>Start- oder Nennfelder</b>	<b>213, 215</b>
<b>Statusabfrage</b>	<b>317</b>
<b>T</b>	
<b>Teilnahme Außenstehender</b>	<b>222</b>
<b>Teilnehmerliste</b>	<b>321, 322, 328, 334,</b>
<b>U</b>	
<b>umfassende Inspizierungen</b>	<b>628</b>
<b>unentgeltliche Bereitstellung</b>	<b>507</b>
<b>ungediente Personen</b>	<b>303</b>
<b>Uniform tragen bei VVag</b>	<b>411, 413</b>
<b>Unterstellungsverhältnis</b>	<b>304</b>
<b>V</b>	
<b>Veranstaltungen ziviler Organisationen</b>	<b>309</b>
<b>Veranstaltungsdaten</b>	<b>614, 615</b>
<b>Veranstaltungsmeldung</b>	<b>603, 629, Anlage A7</b>
<b>Verbandsveranstaltungen</b>	<b>201, 508, 107, 208,</b>
<b>Verpflegungsgeld</b>	<b>508</b>
<b>vorzeitiges Verlassen der DVag</b>	<b>328</b>
<b>W</b>	
<b>Wehrdienstverhältnis</b>	<b>322, 213, 405, 409, 412,</b>
<b>Wehrdienstzeitbescheinigung</b>	<b>323</b>
<b>Wehrdisziplinar- und</b>	<b>306</b>
<b>Wehrbeschwerdeangelegenheiten</b>	
<b>Wehrübungstage</b>	<b>408</b>
<b>Weiterbildung der FwRes</b>	<b>625</b>
<b>Weiterbildung der StOffzResAngel</b>	<b>624</b>
<b>Z</b>	
<b>Ziel von Inspizierungen</b>	<b>627</b>
<b>zivile Gäste</b>	<b>343, 224, 340,</b>
<b>Zustimmung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin</b>	<b>405</b>
<b>Zuziehungsschreiben</b>	<b>319, 304, 305, 317, 320, 322, 324,</b> <b>329,</b>



**Verteiler (per Lotus Notes)**

BMVg	-	Fü S I 2
	-	WV I 5
SKA	-	StvAChef GenWESKB u. LtrFachAbt
	-	InspizResArbBw
	-	AbtVerw
	-	DezResAngelBw
BwDLZ Bonn	-	Bereich Finanzen
PersABw	-	Abteilung V
SDBw	-	Abteilung IV
SanABw	-	Abteilung I
SKUKdo	-	G3
HA	-	InspizResAusb u. WÜb (H)
LwA	-	A 3 c
BAWV	-	WR 1 und RD 8
VdRBw	-	Bundesgeschäftsstelle
WBK I Küste		
WBK II		
WBK III		
WBK IV		
alle LKdo		
StOKdo Berlin		

## **Ausbildungsziele und -inhalte in der ResArb**

### A. Ausbildungsziele in der SiPolArb

Sicherheitspolitische Arbeit verfolgt folgende Ausbildungsziele:

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

### B. Ausbildungsziele in der FMF

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

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

#### 1. Ausbildungsziel „Individuelle Grundkenntnisse und Fertigkeiten“

Der Reservist/die Reservistin soll

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

Dabei ist u.a. die Weisung des Generalinspektors zur Ausbildung und zum Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten vom 19.06.2009 zu Grunde zu legen. In der Anlage 3 zu dieser Weisung sind die Ziele für Schießfertigkeit der STAN-Waffe, Selbst- und Kameradenhilfe, ABC-Schutzmaßnahmen und Körperliche Leistungsfähigkeit benannt.

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

Der Reservist/die Reservistin soll

Grundkenntnisse über Einsätze der Bw zur Konfliktverhütung und Krisenbewältigung erwerben oder aktualisieren; er/sie soll Fähigkeiten und Fertigkeiten erwerben, auffrischen

oder vertiefen, die als Abholpunkt für eine gezielte Kontingentausbildung betrachtet werden müssen.

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

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

Qualifikation als Ausbilder wird im Wesentlichen durch Lehrgangsbesuche gewonnen.

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

Der Reservist/die Reservistin soll

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

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

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

Der Reservist/die Reservistin soll

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

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

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

Der Reservist/die Reservistin soll

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

## C. Ausbildungsinhalte in der FMF

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

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

Unter besonders günstigen Umständen kann auch Dienstpostenausbildung realisiert werden (z.B. Funkgerätebediener).

Im einzelnen sind die **Ausbildungsprogramme** den **folgenden Ausbildungsweisungen** zu entnehmen.

<b>Quelle</b>	<b>Ausbildungsweisungen</b>
<b>Nr. 1</b>	Weisung des Generalinspektors zur Ausbildung und zum Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten ( <b>Weisung IGF</b> ) (BMVg Generalinspekteur / Fü S I 5 – Az 32-01-05/VS-NfD vom 19.06.2009)
<b>Nr.2</b>	Weisung zur Durchführung der allgemeinen Grundausbildung in der <b>SKB (AGA/SKB)</b> (SKA/stvACuLtrFachAbt vom 24.01.2006)
<b>Nr.3</b>	<b>Modulare Vollausbildung SKB (MoVA SKB)</b> Teilmodul „D.1 Zentral vorgegebene Ausbildung“ Stand: 3/2007
<b>Nr.4</b>	<b>Modulare Vollausbildung SKB (MoVA SKB)</b> Teilmodul „C.1 Aufbauausbildung EAKK“ Stand: 8/2008
<b>Nr.5</b>	Anweisung für die Truppenausbildung AnTrA Nr.2 (Heer), <b>Einsatzorientierte Aufbau- und Verwendungsausbildung</b> für verschiedene Einheitstypen, vom Januar 2008

**Schwerpunkte** enthält die folgende Tabelle:

<b>Ausbildungsgebiet</b>	<b>Quelle für Ausbildungsprogramme</b>
Gefechtsdienst aller Truppen	<b>Nr.2, Teil B-04</b> GefDSt a.Tr., <b>Teil B-11</b> Schutzaufgaben <b>Nr.4, Kenn-Nr.0001 9700</b> , 9701, 9703 <b>Nr.5, Teil B2</b>
Pionierdienst aller Truppen	<b>Nr.2, Teil B-08</b> Kampfmittelerkundung aller Truppen <b>Nr.4, Kenn-Nr. 5260 1010</b> Mine Awareness
ABC-Abwehr aller Truppen (Selbstschutz/Brandschutz)	<b>Nr.2, Teil B-06</b> ABC-Abwehr a.Tr., Selbst/Brandschutz <b>Nr.5, Teil A2</b>
Sanitätsdienst aller Truppen	<b>Nr.2, Teil B-09</b> Sanitätsdienst aller Truppen <b>Nr.4, Kenn-Nr.0006 9700</b> Selbst und Kameradenhilfe
Fernmeldedienst aller Truppen	<b>Nr.2, Teil B-07</b> Fernmeldedienst aller Truppen <b>Nr.4, Kenn-Nr.0007 9600</b> <b>Nr.5, Teil B2</b>
Ausbildung an Waffen und Gerät aller Truppen	<b>Nr.2, Teil B-05</b> Schießen mit Handwaffen
Schießen mit Handwaffen	<b>Nr.2, Teil B-05</b> Schießen m. Handwaffen <b>Nr.4, Kenn-Nr.0107 0908</b> <b>Nr.5, Teil A2</b>
Sport / Körperliche Leistungsfähigkeit	<b>Nr.2, Teil B-13</b> Sport/ Körperliche Leistungsfähigkeit <b>Nr.3, Kenn-Nr.0010 7501</b> <b>Nr.4, Kenn-Nr.0010 9512</b> „Military Fitness“
Allgemeine Truppenkunde	<b>Nr.2, Teil B-0105</b> , Teil B- 0106, Teil B-0109 <b>Nr.3, Kenn-Nr.0016 2104</b> Humanitäres Völkerrecht
Innere Führung	<b>Nr.2, Teil B-01</b> Innere Führung <b>Nr.3, Kenn-Nr.0016 7505</b> und 7506 Politische Bildung

**Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg für EVARes**

Stand: 15.10.2008

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

Diese Daten sollen in einer Datenbank EVARes erfasst werden.

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

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

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

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

**Erklärung:**

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

	Herr / Frau	<b>Pflicht-Grunddaten (Registrierung) für DVag</b>
Name		
Vorname		
Titel		
Dienstgrad / Zusatz		
PLZ, Wohnort		
Straße, Haus-Nr.		
PK		
zuständiges KWEA		
(für Heer) TrGattung	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M	
Selbständig (beruflich)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<b>zusätzliche Pflichtdaten für WÜb</b>
Beordert	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
MobTrT (Bezeichnung, Ort)		
LKdo zugeordnet		<b>freiwillig</b>
Status	<input type="checkbox"/> Reservist <input type="checkbox"/> Zivillist <input type="checkbox"/> aktiver Soldat Bw <input type="checkbox"/> Polizei <input type="checkbox"/> Zoll <input type="checkbox"/> ausländischer Gast	
Mitglied VdRBw	ResK: _____ / <input type="checkbox"/> nein	
andere ResVereinigung	Verein: _____ /	
Postfach		
Tel., privat		
Tel., dienstl.		
Handy		
Fax privat		
Fax dienstl.		
eMail-Adresse		
Weitere eMail-Adresse		
Fahrerlaubnis Bw		
Beruf		
Leistungsabzeichen/Res-Schützenschnüre		
Sportauszeichnungen		
Andere Auszeichnungen		

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

Ort, Datum

Unterschrift



Übersetzter Hinweis bei Einladungen

**englisch**

Note:

In addition, please note that the status of reservists from NATO countries is as specified in the NATO Status of Forces Agreement (SOFA).

If you accept the invitation, you are kindly requested to apply for a visitors and/or entry permit via your responsible Military Attaché in accordance with the visit procedures applicable in your country.

**français**

Nota:

Permettez-nous de vous informer aussi que la Convention OTAN sur le statut des forces (Convention de Londres) est applicable aux réservistes des pays membres de l'OTAN.

Au cas où vous accepteriez l'invitation, il vous est demandé de bien vouloir nous faire parvenir, par l'intermédiaire de votre Attaché militaire responsable, une demande d'autorisation de visite ou d'entrée, selon votre procédure de contrôle des visites.

**italienisch**

Indicazione:

In più si richiama l'attenzione sul fatto che per riservisti appartenenti agli stati NATO vale il diritto ai sensi della convenzione NATO sullo status delle forze armate.

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

**polnisch**

Uwaga:

Dodatkowo pozwolimy sobie zwrócić uwagę Państwa na to że dla rezerwistów z państw NATO obowiązuje status prawny według umowy dotyczącej statusu sił zbrojnych (SOFA). Ponadto prosimy w przypadku przyjęcia zaproszenia zgodnie z przytętym u Państwa trybem kontroli wizyt złożyć za pośrednictwem właściwego attache wojskowego wniosek o wizytę względnie wniosek o wjazd.

**spanisch**

Advertencia:

Además les informamos de que la posición legal de los reservistas provenientes de países miembros de la OTAN se rige por el estatuto de tropas de la OTAN.

Les rogamos que, conforme a los procedimientos de control de visitas, al aceptar una invitación entreguen una solicitud de visita ó de entrada por medio de su agregado militar responsable.

**Anmeldung für Wehrübungen/Übungen im Rahmen der ResArb**  
(verbleibt beim zuständigen LKdo bzw. beim ÜbTrT/Veranstalter)

**Bezeichnung:**

**TrainingNr./VeranstNr.:**

**Zeitraum:**                      **von**                      **bis**

**Angaben zur Person:**

Name:    Vorname:    DGrad:

PK:    OrgBereich: Heer    LKdo:

Anschrift:    (Postleitzahl, Ort, Straße)

Telefon:    Fax:    e-Mail:

**Für Auslandsveranstaltungen werde ich zeitgerecht weitere Personaldaten übermitteln !**

(Geburtsort, Personalausweisnummer oder Reisepass, Datum /Uhrzeit und Ort des Grenzüberttritts bei Hin- und Rückreise, Transportmittel (KfzTyp, pol. Kennzeichen oder Fluglinie/FlugNr))

- 1. Ich bin mit meiner Einberufung zu o.a. Training/Veranstaltung einverstanden!  ja
  
- 2. Das Einverständnis meines Arbeitgebers ist beigelegt !  ja  entfällt  
  
 Hinweis: **Nur erforderlich**, wenn Sie insgesamt bisher mehr als (Msch) 6 Monate, (Uffz) 9 Monate, (Offz) 12 Monate Pflichtwehrdienst geleistet haben **und** im laufenden Kalenderjahr einschließlich dieser Wehrübung/Übung mehr als 6 Wochen Wehrdienst leisten würden. Wehrübung während eines Erholungsurlaubs ist nicht zulässig.
  
- 3. Ich bin selbständig.  ja  nein  
 Der Betrieb/Die Praxis wird während der Wehrdienstleistung voraussichtlich ruhen  ja  nein  
  
 Mit dieser Wehrübung/Übung würde die Grenze von 30 WÜb-Tagen im laufenden Kalenderjahr überschritten.  ja  nein  
**Bei Überschreitung der 30-Tage-Grenze ist eine ausführliche Begründung mit vorzulegen.**
  
- 4. Die Zahl meiner geleisteten oder geplanten Wehrübungstage im laufenden Kalenderjahr wird mit dieser Wehrübung/Übung im Rahmen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit 1 Monat und insgesamt 6 Monate nicht überschreiten.  ja  nein
  
- 5. Die „Rechtlichen Hinweise für Reservisten und Reservistinnen“ habe ich zur Kenntnis genommen.
  
- 6. Mit der Unterschreitung der Zustellungsfrist von 4 Wochen für Einberufungsbescheid gem. § 21 WPfIG und § 72 SG bin ich einverstanden.
  
- 7. Mein BeordTrT:  nicht beordert

Anschrift des Bearbeiters:

8. Zuständiges KWEA:

Ort, Datum ,

Unterschrift

<p><b>Einverständnis Arbeitgeber/in</b> Mit der Einberufung meines Mitarbeiters / meiner Mitarbeiterin zur Wehrübung einverstanden.</p> <p>Ort, Datum</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift / Stempel</p>
--

**Bearbeitungsvermerke**

Dienststelle	OrgLtr	FwRes	LKdo	
Datum				
Namenszeichen				

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

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

Beachten Sie bitte folgende Rechtslage:

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

Erst damit wird der Arbeitsplatzschutz wie folgt wirksam:

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

An:	über:

## Anmeldung für Dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr

**Bezeichnung/Thema** : \_\_\_\_\_

**Ort** : \_\_\_\_\_

**Zeitraum von – bis / am** : \_\_\_\_\_

Name : \_\_\_\_\_ KrsGrp: \_\_\_\_\_

Vorname : \_\_\_\_\_ ResKam: \_\_\_\_\_

DGrad : \_\_\_\_\_

PK (bei Gästen Geb-Datum) : \_\_\_\_\_

Anschrift: : \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-Mail: \_\_\_\_\_

zuständiges Kreiswehrrersatzamt: \_\_\_\_\_

### zusätzlich für Auslandsveranstaltungen:

Geburtsort : \_\_\_\_\_

Personalausweis- oder Reisepassnummer : \_\_\_\_\_

Grenzübertritt Hinreise (Ort und Zeit) : \_\_\_\_\_

Grenzübertritt Rückreise (Ort und Zeit) : \_\_\_\_\_

Transportmittel (KfzTyp, pol. Kennzeichen oder Fluglinie/FlugNr) : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift

## Veranstaltungsmeldung für DVag Inland

### LKdo

I. Bezeichnung/Name

II. Zielsetzung

Thema

--	--

III. Ort:

Zeit:

IV. Zielgruppe: (für)

V. Inhalts-Kategorien (Schwerpunkt ankreuzen):

**Förderung militärischer Fähigkeiten**

- 01  Schießausbildung
- 02  AGSHP
- 03  Marsch
- 04  Sanitätsausbildung a.Tr.
- 05  Sonstige Ausbildungsgebiete aller Truppen
- 06  Wettkämpfe und Wettkampf-Training
- 07  Taktische Weiterbildung, Methodische Weiterbildung
- 08  ABC/Se-Ausbildung a.Tr.
- 09  Pionierausbildung a.Tr.

**Betreuung und Sicherheitspolitische Arbeit**

- 10  Truppenbesuch, Historische/militärhistorische Weiterbildung
- 11  Information, Vortrag, Seminar, Sonstiges

Zusätzliche Information für Auswertung ankreuzen:

- 12  SiPol-Themen integriert in andere Inhalte

**VI. Auswertung des Leitenden der DVag**

Bewertung – Zielerreichung - Optimierungsmöglichkeiten:

--

Dienstaufsicht war erfolgt durch:

\_\_\_\_\_  
DGrad, Name

**VII. Teilnehmer:** angemeldet waren:

Tatsächlich teilgenommen haben:		Bw, Polizei, Zoll	Gäste zivile	ausländ.	Gesamt
Zugezogene Reservisten/Reservistinnen Mitglied 1)	Nicht-Mitglied 1)				

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

**VIII. Ausgaben**

Zusätzliche DienstKfz – Miete	<input type="text"/>	
Fahrtkostenerstattung.....	<input type="text"/>	(ggf. nachträglich eintragen)
Verpflegungskosten .....	<input type="text"/>	
Munition.....	<input type="text"/>	(soweit bekannt)
Sonstige Ausgaben.....	<input type="text"/>	(soweit bekannt)
<b>Summe .....</b>	<input type="text"/>	

**IX. Beteiligung von Truppenteilen/Dienststellen zur Unterstützung**

Material  ja, TrT/DSt:

z.B.:

Personal TrT/DSt:

- Soldaten/Soldatinnen (ohne FwRes, StOffzResAngel)
- pro Person durchschnittlich Stunden anwesend

**X. Auswertung der zuständigen Dienststelle**

Gesamtbewertung – Zielerreichung – Kosten/Nutzen:

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  

Veranstaltungsziel erreicht  bedingt erreicht  nicht erreicht

\_\_\_\_\_  
DGrad, Name

*Anschließend zurück an FwRes*

Dienststelle

Meldung 2010

erstes Halbjahr

gesamtes Jahr

Inhalt / Kategorie	Anzahl DVag							Anzahl Teilnehmer/Teilnehmerinnen						Ausgaben (€)		
	Gesamt	davon mit Ustg militär. DSt		(12) davon mit intergr. SiPol	Gesamt-Bewertung Zielerreichung			Reservisten/Reservistinnen			Gäste				Gesamt	
		Mat.	Personal (Aktive) Stunden -zahl		(1) erreicht	(2) bed. erreicht	(3) nicht erreicht	Mitglied VdRBw / Beirat	nicht Mitglied	Gesamt	Bw, Pol, Zoll	zivile	aus dem Ausl.			
01																
02																
03																
04																
05																
06																
07																
08																
09																
10																
11																
<b>Summen</b>																
Entsendung v. Res																
UTE																
Anzahl der Reservisten, die ein- oder mehrmals an DVag oder in UTE teilgenommen haben:																
Leistungsabzeichen abgelegt																
Reservistenleistungsabzeichen abgelegt																
Ausbildung Helfer im Sanitätsdienst absolviert																



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

9. Mängel, Verbesserungsvorschläge:

---

Unterschrift der/des Leitenden

10. Stellungnahme durch Dienstaufsichtsführende (falls vorhanden):

---

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

11. Stellungnahme des verantwortlichen LKdo:

---

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

12. Stellungnahme WBK:

---

Datum, Name/Dienstgrad/Dienststellung

### **Jährliche Lagefeststellung**

Die jährliche Lagefeststellung dient als Grundlage für erkennbare Tendenzen und anzustrebende Nachsteuerungen/Änderungen im Bereich ResArb. Sie wird durch den InspizResArbBw ausgewertet und kommt über den Jahresbericht des Inspizienten beim BResAngelBw zur Vorlage.

Es sind Aussagen zu treffen über:

1. Entwicklung/Tendenzen in den Bereichen
  - SiPolArb
  - FMF, einschl. Ausbildung für Hilfeleistungen im Inneren
  - Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit
  
2. Zusammenarbeit mit
  - VdRBw
  - anderen Vereinen/Verbänden des Beirats FrwResArb (falls zutreffend)
  - JugOffz, Bildungseinrichtungen zur Unterstützung der SiPolArb
  - Gruppierungen, Einrichtungen zur Unterstützung der FMF  
(z.B. THW, Feuerwehr, DRK usw.)
  
3. Maßnahmen zum Gewinnen und Werben für die Ziele der ResArb
  
4. Logistische Rahmenbedingungen (nur, soweit besondere Erkenntnisse vorliegen)
  
5. Besonderheiten der ResArb
  
6. Sonstiges (nach Bedarf)

### **Hinweise zur Organisation und Verwendung der Datenbank EVARes**

01. Jede Dienstliche Veranstaltung (DVag) ist in EVARes anzulegen.
02. Alle Befehle und schriftlichen Vorgänge zu einer DVag, sowie die Teilnehmerlisten (ZDv 20/3 **Anlage 16**), Veranstaltungsmeldung mit Schlussfeststellung (Anlage A7) des LKdo ist in Papierform als einzelner Geschäftsvorgang abzulegen. Für spätere Überprüfungen durch InspizResArbBw oder SKA sind die Geschäftsvorgänge 3 Jahre bereitzuhalten.
03. Für das Zusammenwirken von FwRes wird unter dem Gesichtspunkt der Nutzung von EVARes nachfolgendes Verfahren befohlen:  
Grundsätzlich regelt das entsendende LKdo alle erforderlichen Maßnahmen für seine Reservisten und Reservistinnen selbst, um das ausrichtende LKdo zu entlasten. Diese Regelung gilt auch für Auslandsveranstaltungen im übertragenen Sinne.  
Wenn nur eine einzelne Person entsandt wird, kann von dieser Grundsatz-Regelung abgewichen werden.  
Im Einzelnen:
  - Wenn sich Angehörige der Reserve zu Veranstaltungen außerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs ihres FwRes anmelden, holt dieser zunächst hierzu die Zustimmung des ausrichtenden FwRes ein. Bei Zustimmung erfragt er die notwendigen Organisationsdaten der DVag **oder informiert sich im Intranet entsprechend.**
  - Darauf erstellt er die DVag - nur im notwendigen Umfang - in seiner Datenbank EVARes mit dem Zusatz angekreuzt „nicht in meinem FwRes-Bereich“. Nach den entsprechenden Prüfungen/Entscheidungen erstellt er die für eine Zuziehung vorgesehenen Unterlagen und versendet diese.
  - Dem ausrichtenden FwRes ist die Teilnehmerliste zur DVag zu übersenden. Diese ist laufend zu aktualisieren.
  - Der zuständige FwRes beauftragt einen „seiner“ Zugezogenen mit der Führung der Teilnehmerliste und der Führung der Gruppe/Delegation. Diesem übergibt er alle notwendigen Unterlagen (Teilnehmerliste, ggf. Anträge auf Fahrkostenerstattung).
  - Diese oder dieser Beauftragte des entsendenden FwRes/LKdo
    - meldet sich formgerecht beim Ausrichter der Veranstaltung für seine Gruppe/Delegation an,
    - führt die gesamte Administration für seine Gruppe/Delegation durch:
    - überwacht die Eintragungen mit Unterschrift in der Teilnehmerliste am Meldekopf,
    - nimmt ggf. Anträge auf Fahrkostenerstattung entgegen.
    - meldet Gruppe beim Ausrichter ab,übergibt nach Rückkehr seinem zuständigen FwRes unverzüglich (ggf. postalisch) Teilnehmerliste und ggf. Anträge auf Fahrkostenerstattung zur weiteren Bearbeitung.

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

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

Parallel kann zur Präzisierung der Auswertung angekreuzt werden:

- 12 SiPol-Themen integriert in andere Inhalte

05. Diese Kategorien spiegeln sich sowohl in der Halbjahresplanung als auch in der Halbjahres-/Jahresmeldung wieder.
06. Die allgemeine Uniformtrageerlaubnis ist nach Ausstellung in EVARes zu erfassen. Einzelgenehmigung zum Tragen einer Uniform wird in EVARes bei Veranstaltungen über die Veranstaltungsteilnahmeliste eingegeben.
07. In der nächsten Version 2.1 ist bei den Personalangaben/Bekleidung ein Feld „PersNr“ eingefügt, welches die Einfügung der neuen Personalnummer aus SASPF/Personalwirtschaftssystem ermöglicht, soweit diese bekannt ist.
08. Zur Sicherung der EVARes-Daten ist die Datenbankdatei (FwRes\_Daten.mdb) in angemessenen Abständen (ca. 14tägig) über Wechseldatenträger oder auf andere Weise gegen Datenverlust zu sichern.
09. Halbjahres- und Jahresmeldungen sind durch die FwRes als „Bericht“- Ausdruck aus der Accessdatenbank in Papierform den LKdo vorzulegen – unabhängig von evtl. zusätzlich übermittelten Excel-Tabellen. Diese Berichte sind für Controlling-Maßnahmen, bzw. zur Überprüfung durch den Inspizienten drei Jahre aufzubewahren.
10. Die Zuordnung einzelner Reservisten zu einer regionalen Initiative für Hilfeleistungen im Inneren „RegIni“ wird bei seiner persönlichen Karteikarte unter „Hilfeleistungen“ gespeichert. Dort werden auch weitere relevante Informationen / Qualifikationen in freiem Text vermerkt.
11. Angesichts der geänderten Uniformtragebestimmungen ist im Hinblick auf den Datenschutz und daraus folgender Auskleidung wie folgt zu verfahren:  
FwRes

- Erstellt aus EVARes jährlich zu Jahresbeginn eine Liste mit den Reservisten, die weder an DVag teilgenommen noch UTE in den letzten 2 Jahren erhalten hatten.
- Übergibt diese Liste, einschl. u.a. Hinweis dem OrgLtr mit der Bitte, Beteiligungen an VVag zu bestätigen, ggf. sind weitere Vereine/Verbände einzuschalten.
- Vermerkt die Beteiligung an Maßnahmen der Verbände oder Vereine in EVARes; legt hierzu eine VVag mit UTE mit Datum 31.12.xx an und ordnet die betreffenden Reservisten zu.
- Schreibt „Restbestände“ einzeln an und fordert damit eine verbindliche Aussage des Betroffenen zu seinen Aktivitäten ab – mit dem u.a. Hinweis.
- Ersatzweise können nach örtlichen Arbeitsbedingungen auch mehrere VVag / alle VVag in der Datenbank erfasst werden. Wird dies konsequent gemacht, erübrigt sich die o.a. Abfrage bei den Geschäftsstellen.
- In Verbindung mit dem Entfernen aus der Datenbank ist die Auskleidung zu veranlassen.

**Hinweis:** Wer sich in der ResArb (Bw oder Verband/Verein) nicht beteiligt hat oder einer Meldung hierzu entzieht oder diese verweigert, muss aus Datenschutzgründen aus EVARes gelöscht werden und in der Folge ausgekleidet werden. Mit einer solchen Bestätigung/Meldung verlängert sich die Frist zur Datenlöschung um weitere zwei Jahre.

**BesAnResArb**

**Anlage A12**

(Nr. 318)

Vorname Name DstGrd  
Straße Nr.  
PLZ Wohnort

Ort, Datum  
EMail-Adresse  
Telefonnummer  
(tagsüber erreichbar)

über:  
LKdo FwRes  
Straße Nr.  
PLZ Ort

an:  
KWEA Ort  
Straße Nr.

PLZ Ort

**Betreff: Beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit;**

**hier: Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit**

**Bezug: ZDv 20/3 Kapitel 6**

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

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

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

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

---

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

LKdo FwRes  
Ansprechpartner

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

Die Dienstliche Veranstaltung ist vom Datum bis Datum geplant.

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift, DstGrd)