BUNDESWEHR

Die Reserve

A2-1300/0-0-2

SD	Strategisch-politische Dokumente	KD	Konzeptionelle Dokumentenlandschaft	DE	Dokumentenlandschaft Einsatz
TR	Technische Regelungen	RD	Regelungsnahe Dokumente	DS	Druckschriften

Stand: November 2020

Detailinformationen

Zweck der Regelung:	Zentrale Vorgaben zur beorderungsbezogenen und beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit.
Geltungsbereich:	Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung
Datum Gültigkeitsbeginn:	01.12.2020
Herausgebende Stelle:	SKA KompZResAngelBw
Einsatzrelevanz:	Nein
Berichtspflichten:	Ja
Regelungsnummer, Version:	A2-1300/0-0-2, Version 4
Ersetzt:	A2-1300/0-0-2, Version 3
Aktenzeichen:	10-10-12
Beteiligte Interessenvertretungen:	Hauptpersonalrat beim BMVg, Gesamtvertrauenspersonenausschuss beim BMVg Hauptschwerbehindertenvertretung beim BMVg
Gebilligt durch:	Amtschef Streitkräfteamt
Datum nächste Überprüfung:	30.11.2025
Bestellnummer/DSK:	Keine

Änderungsschwerpunkt zur Vorversion

Die Herausgabe des „Gesetzes zur Stärkung der personellen Einsatzbereitschaft der Bundeswehr“ machte eine umfangreiche Änderung der Allgemeinen Regelung erforderlich. Im Schwerpunkt wurde die Neufassung des Unterhaltssicherungsgesetzes, die Aufnahme der Teilzeit für Reservistinnen und Reservisten sowie die neue Wehrdienstart „Wehrdienst zur temporären Verbesserung der personellen Einsatzbereitschaft“ in die Version 4 aufgenommen. Darüber hinaus wurde der Abschnitt 8 überarbeitet; ausfüllbare Anlagen wurden in die Registerkarte „Anhänge“ überführt. Ergänzend wurde das Format der AR an die neue Formatvorlage angepasst.

Mögliche Kennzeichnungen (vgl. A-550/1, Abschnitt 3.4)

Ä	Änderungen zur vorherigen Veröffentlichung	B	Berichtspflichten
!	Besonders wichtige Wörter, Zeilen oder Abschnitte	E	Abweichende Vorgaben für den Einsatz
Y	Befehle im Sinne des § 2 Nr. 2 WStG	S	Sicherheitsbestimmungen

Inhaltsverzeichnis

1 Zweck 10

2 Grundlagen 11

2.1 Grundlagen/Arten der Dienstleistungen/Beginn und Ende von Wehrdienstverhältnissen 11
2.1.1 Gesetzliche Grundlagen 11
2.1.2 Wehrdienstverhältnisse und Dienstleistungsarten 11
2.1.3 Reservistendienst 12
2.1.4 Rahmenbedingungen für Heranziehung/Zuziehung zum Reservistendienst 16
2.1.5 Beginn und Ende von Wehrdienstverhältnissen 26
2.2 Grundsätze für das Personalmanagement 31
2.2.1 Grundsätze für die Personalführung von Reservistinnen und Reservisten 31
2.2.2 Zuständigkeiten im Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr 32
2.3 Grundsätze für die beorderungsunabhängige Reservistenarbeit 35
2.3.1 Grundlagen 35
2.3.2 Verantwortlichkeiten 36
2.3.3 Handlungsfelder 38
2.4 Grundsätze für die internationale Reservistenarbeit 40
2.4.1 Grundlagen 40
2.4.2 Verantwortlichkeiten 41
2.4.3 Organisationen in der internationalen Reservistenarbeit 42
2.4.4 Internationale Veranstaltungen 44
2.4.5 Reservistendienst im Rahmen der Internationalen Reservistenarbeit im Ausland 45
2.4.6 Teilnahme an Veranstaltungen im Ausland mit einer Uniformtrageerlaubnis 46
2.5 Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Arbeitgebern 47

3 Durchführung des Personalmanagements 47

3.1 Zusammenarbeit bei der Personalführung 47
3.1.1 Zusammenarbeit zwischen dem Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr, den Karrierecentern der Bundeswehr und den Kalenderführenden Dienststellen bzw. Beorderungs-/Dienstleistungsdienststellen 47
3.1.2 Gespräche in Personalangelegenheiten 48
3.2 Personalbearbeitung 50
3.2.1 Grundlagen 50
3.2.2 Personalunterlagen 50
3.2.3 Maßnahmen vor Anforderung von Dienstleistungen 51
3.2.4 Maßnahmen vor und zu Beginn sowie während einer Dienstleistung 55
3.2.5 Maßnahmen bei Beendigung einer Dienstleistung 58
3.2.6 Übergabe personenbezogener Daten an als Einheitsführerin oder Einheitsführer eingesetzte Reserveoffiziere und Nutzung Dienstlicher Veranstaltungen für Personalführungsaufgaben 60
3.3 Reservistendienst 62
3.3.1 Grundsätze für Reservistendienst 62
3.3.2 Besondere Arten des Reservistendienstes 65

3.3.3 Reservistendienst besonderer Personengruppen 70
3.4 Besondere Auslandsverwendungen 74
3.4.1 Vorbereitende Maßnahmen und Auswahl 74
3.4.2 Übungen im Zusammenhang mit besonderen Auslandsverwendungen 78
3.4.3 Ergänzende Festlegungen 80
3.4.4 Besondere Personengruppen 82
3.5 Hilfeleistung im Innern und im Ausland 84
3.5.1 Hilfeleistung im Innern 84
3.5.2 Hilfeleistung im Ausland 87
3.6 Personalauswahl und Beorderungen 89
3.6.1 Grundsatz 89
3.6.2 Maßnahmen vor Beendigung eines Dienstverhältnisses als Soldatin oder als Soldat 90
3.6.3 Grundsatzregelungen für Beorderungen 93
3.6.4 Aufbau von Beorderungsmöglichkeiten aufgrund des personellen Ergänzungsbedarfs 99
3.6.5 Die Verstärkungsreserve 99
3.6.6 Die Personalreserve 100
3.6.7 Besondere Personengruppen 102
3.7 Verwendungsauswahl Reserveoffiziere/-unteroffiziere – Zulassung Reserveoffizier/-feldwebel/-unteroffizier-Anwärterinnen und -Anwärter 107
3.7.1 Auswahl für Verwendungen als Bataillonskommandeurin bzw. Bataillonskommandeur und vergleichbare Dienstposten 107
3.7.2 Auswahl für Oberst-Verwendungen 108
3.7.3 Auswahl von Reserveoffizieren für Stabshauptmann-Verwendungen 109
3.7.4 Zulassung als Anwärterin oder Anwärter für die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes 109
3.7.5 Auswahl von Reservefeldwebeln für Oberstabsfeldwebel-/ Kompaniefeldwebel-Verwendungen 110
3.7.6 Zulassung als Anwärterin oder Anwärter für die Laufbahnen der Fachunteroffiziere der Reserve und der Feldwebel der Reserve 110
3.8 Dienstgrade der Reservistinnen und Reservisten 111
3.8.1 Allgemeine Grundsätze über Beförderung, Dienstgradführung, Auswahl, Einstellung und Zulassung 111
3.8.2 Einstellung in eine Laufbahn der Reserve mit vorläufig verliehenem höheren Dienstgrad nach § 5 Absatz 3 Satz 1 der Soldatenlaufbahnverordnung 115
3.8.3 Verleihung zeitweilig höherer Dienstgrade 115
3.8.4 Verleihung militärischer Dienstgrade an Zivilpersonal 117
3.8.5 Dienstgradführung von Reservistinnen, Reservisten und anderen Personen mit Vordienstzeiten in der ehemaligen Nationalen Volksarmee 118
3.9 Reservewehrdienstverhältnis 119
3.9.1 Grundlagen 119
3.9.2 Begriffsbestimmung/Personenkreis 119
3.9.3 Voraussetzungen 120
3.9.4 Dienstrechtliche Auswirkungen 120
3.9.5 Berufung in ein Reservewehrdienstverhältnis 121
3.9.6 Aktivierung 121
3.9.7 Sachmittel und Entschädigungen 122

Stand: November 2020

3.9.8 Kommandierungen/Trainingsteilnahmen 122
3.9.9 Beendigung/Entlassung 122

4 Durchführung der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit 123
4.1 Allgemeines 123
4.2 Handlungsfelder 123
4.3 Gemeinsames Handeln in der Reservistenarbeit 123
4.4 Sicherheitspolitische Arbeit 125
4.5 Militärische Ausbildung 127
4.5.1 Grundsätze 127
4.5.2 Militärische Wettkämpfe 128
4.5.3 Schießausbildung 129
4.5.4 Schießen unter Beteiligung von Zivilpersonen 130
4.6 Information und Betreuung 130
4.7 Nutzung von Schießanlagen der Bundeswehr durch den Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. in Verbands-veranstaltungen 131
4.8 Nutzung von Sportanlagen der Bundeswehr durch Reservistinnen und Reservisten 132
4.9 Ausstattung, Versorgung, Nutzung von Liegenschaften 132
4.9.1 Ausstattung 132
4.9.2 Unterkunft und Verpflegung 133
4.9.3 Waffen und Munition 133
4.9.4 Schadensbearbeitung 134
4.10 Uniformtragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses 134
4.11 Evaluation der Reservistenarbeit 136
4.11.1 Evaluation der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit 136
4.11.2 Evaluation von Veranstaltungen des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. 137
4.12 Aus- und Weiterbildung des hauptamtlichen Personals in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit 137

5 Internationale Reservistenarbeit 138
5.1 Vertretung der Bundeswehr in Reservistenangelegenheiten im internationalen Bereich 138
5.1.1 Die Stellvertreterin und der Stellvertreter der Generalinspekteurin oder des Generalinspekteurs 138
5.1.2 Deutsche Delegationsleiterin oder Deutscher Delegationsleiter beim National Reserve Forces Committee 138
5.1.3 Militärische und zivile Organisationsbereiche 139
5.2 Unterstützung der Bundeswehr für Internationale Reservistenorganisationen 139
5.2.1 Grundsätze 139
5.2.2 Verantwortlichkeiten 140
5.2.3 Die Delegation der Confédération Interalliée des Officiers de Réserve 141
5.2.4 Die Delegation der Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve 142
5.2.5 Die Delegation der Confédération Interalliée des Sous-Officiers de Réserve 142

5.2.6 CIOR- und CISOR-Wettkampf 143
5.2.7 Frühjahrs- und Herbstseminar 144
5.2.8 Art des Reservistendienstes 144
5.2.9 Koordinierung der Arbeit bei internationalen Reservistenorganisationen und dem National Reserve Forces Committee 145
5.3 Reservistenaustauschprogramme 146
5.3.1 Grundsätze 146
5.3.2 Deutsch-Amerikanischer Reserveoffizieraustausch 146
5.4 Militärische Wettkämpfe für Reservistinnen und Reservisten im Ausland 146
5.5 Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Veranstaltungen im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit im Ausland 147

6 Dienstliche Veranstaltungen 148
6.1 Dienstliche Veranstaltungen im Rahmen der Reservistenarbeit der Bundeswehr 148
6.1.1 Grundsätze 148
6.1.2 Teilnahmeberechtigter Personenkreis 151
6.1.3 Freiwilligkeitsgrundsatz/Teilnahme an Dienstlichen Veranstaltungen 152
6.1.4 Dauer 153
6.1.5 Antragstellung und Erklärung von Vorhaben zu Dienstlichen Veranstaltungen 153
6.1.6 Unterstellung 155
6.1.7 Grundsätze für die Erklärung von Vorhaben zu Dienstlichen Veranstaltungen 156
6.1.8 Anmeldeverfahren in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit 156
6.1.9 Zuziehung 156
6.1.10 Anzug 157
6.1.11 Dienstfahrerlaubnis der Bundeswehr 157
6.1.12 Fürsorge/Versorgung 157
6.1.13 Dienstgradführung 159
6.2 Dienstliche Veranstaltung zur Information 159
6.2.1 Grundsatz 159
6.2.2 Zweck, Form und Dauer 160
6.2.3 Teilnahmeberechtigter Personenkreis 160
6.2.4 Verfahren 161
6.2.5 Zuziehende Stelle 161
6.2.6 Unterstellung 161
6.2.7 Uniform 162
6.2.8 Führung eines zeitweiligen Dienstgrades 162
6.3 Informationsaufenthalte 162
6.4 Besonderheiten 162
6.4.1 Dienstliche Veranstaltungen im Ausland 162
6.4.2 Einladungen von Gästen zu Dienstlichen Veranstaltungen 163
6.4.3 Dienstliche Veranstaltungen geselliger Art 164
6.4.4 Abweichende Zuständigkeiten bei Dienstlichen Veranstaltungen 165

7 Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz 165
7.1 Allgemeines 165

Stand: November 2020

7.2 Leistungen an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer 166
7.3 Leistungen an Selbstständige 166
7.4 Mindestleistung 166
7.5 Leistungen für Versorgungsempfänger 167
7.6 Prämie und Zuschläge 167
7.7 Dienstgeld 167
7.8 Zuschlag für herausgehobene Funktionen 168
7.9 Zuschlag für besondere Erschwernisse 168
7.10 Zuschlag für besondere zeitliche Belastungen 168
7.11 Auslandsverwendungszuschlag 168
7.12 Unterkunft 169
7.13 Dienstbekleidung 169
7.14 Heilfürsorge 169
7.15 Verpflegung 169
7.16 Schutz der Reservistendienst Leistenden nach dem Arbeitsplatzschutzgesetz 170

8 Anlagen 171

8.1 Einzelanweisung zur Vorbereitung und Durchführung des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches 173
8.1.1 Zielsetzung 173
8.1.2 Deutsche Reserveoffiziere 173
8.1.3 Aufnahme der Reserveoffiziere der USA 180
8.2 Besondere Auslandsverwendung der Bundeswehr 184
8.2.1 Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung der Bundeswehr 184
8.2.2 Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr 184
8.3 Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine freiwillige Dienstleistung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr bereit erklären 185
8.3.1 Rechtslage 185
8.3.2 Vorbereitung und Durchführung von besonderen Auslandsverwendungen 187
8.3.3 Finanzielle und soziale Absicherung 187
8.3.4 Beförderung und Dienstgradführung 188
8.3.5 Weitere Auskünfte 189
8.4 Dienstposten Katalogpersonal 190
8.5 Personalbogen für die freiwillige Teilnahme an einer Dienstlichen Veranstaltung zur Information im Sinne des § 81 des Soldatengesetzes 191
8.6 Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit 191
8.7 Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg für die Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservistinnen und Reservisten 191
8.8 Erfahrungsbericht über eine Dienstliche Veranstaltung im Ausland 191
8.9 Halbjahres-, Jahresmeldung ausgefallene Dienstliche Veranstaltungen 191
8.10 Halbjahres-, Jahresmeldung durchgeführte Dienstliche Veranstaltungen 191
8.11 Halbjahres-, Jahresmeldung Statistik 191
8.12 Halbjahres-, Jahresplanung 192

8.13 Anmeldung für Dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr 192
8.14 Anmeldung zu einer Übung im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit 192
8.15 Hinweise zur Organisation und Verwendung der Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten 193
8.15.1 Grundsatz 193
8.15.2 Datenschutz 193
8.15.3 Planung, Melde- und Berichtswesen 194
8.15.4 Einzelregelungen 195
8.15.5 Veranstaltungsmeldung 196
8.15.6 Telefon und Anschriftenverzeichnis 198
8.16 Übersetzung des Hinweises bei Einladungen 199
8.17 Veranstaltungsmeldung für Dienstliche Veranstaltungen Inland 200
8.18 Vorgaben für Reservistenwettkämpfe in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit 201
8.18.1 Allgemeine Grundlagen für Reservistenwettkämpfe 201
8.18.2 Deutsche Reservistenmeisterschaften 202
8.18.3 Organisation der Deutschen Reservistenmeisterschaften 202
8.18.4 Ergänzungen 203
8.19 Dankurkunde zum Ende der Beorderung 204
8.20 Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung von Urkunden 205
8.21 Festlegungen für die Unterstützung der im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. organisierten Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr 207
8.21.1 Allgemeines 207
8.21.2 Unterstützungsmaßnahmen 208
8.21.3 Unterstellung 209
8.21.4 Sonstiges 210
8.21.5 Fachkonzept zur Unterstützung der Reservistenmusikzüge durch den Militärmusikdienst der Bundeswehr 211
8.22 Kommunikation der Dienstleistungsdienststellen mit der Arbeitgeberseite/dem Dienstherrn 216
8.22.1 Einführung 216
8.22.2 Informationspaket, Handhabung 216
8.22.3 Anschreiben 218
8.22.4 Informationspaket 219
8.22.5 Dankschreiben 227
8.23 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten 228
8.23.1 Rechte und Pflichten 228
8.23.2 Beantragung 229
8.23.3 Ausstellung und Ausgabe 230
8.23.4 Beschaffung und Behandlung der Vordrucke 231
8.24 Merkblatt für Inhaberinnen oder Inhaber des Ausweises für Reservistinnen und Reservisten 233
8.25 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten 234

Stand: November 2020

8.26 Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses 235
8.26.1 Allgemeines 235
8.26.2 Anlässe 235
8.26.3 Ausschlüsse 236
8.26.4 Rechte und Pflichten 236
8.26.5 Genehmigungsverfahren 236
8.26.6 Aufbewahrung der Unterlagen 238
8.26.7 Zeigen/Führen von Fahnen 238
8.26.8 Versagung 239
8.26.9 Widerruf 240
8.26.10 Uniform 240
8.26.11 Leihweise Überlassung einer Uniform 241
8.27 Feststellung eines militärischen Interesses für Schießen von Mitgliedern einer Reservistenarbeitsgemeinschaft Schießsport (RAG Schießsport) 242
8.28 Vergleichstabelle für Beamte oder Beamtinnen und Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen der Bundeswehr 243
8.29 Abkürzungsverzeichnis 245
8.30 Bezugsjournal 252
8.31 Änderungsjournal 257

1 Zweck

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

1002. Gegenstand dieser Allgemeinen Regelung (AR) sind

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

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

1004. Diese AR ist darüber hinaus

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

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

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

2 Grundlagen

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

2.1.1 Gesetzliche Grundlagen

2001. Die Heranziehung oder Zuziehung von Reservistinnen und Reservisten zum Reservistendienst (RD) sind im Vierten und Fünften Abschnitt des SG sowie im ResG geregelt.

2002. Im Spannungs- oder Verteidigungsfall hat das Wehrpflichtgesetz (WPflG) Vorrang vor dem SG.

2.1.2 Wehrdienstverhältnisse und Dienstleistungsarten

2.1.2.1 Dienstleistungen gemäß dem Vierten Abschnitt des Soldatengesetzes

2003. Dienstleistungen sind unter anderen

- Übungen,
- besondere Auslandsverwendungen,
- Hilfeleistungen im Innern,
- Hilfeleistungen im Ausland und
- Wehrdienst zur temporären Verbesserung der personellen Einsatzbereitschaft.

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

2005. Eine Heranziehung erfolgt nur bei entsprechendem dienstlichen Bedarf. Ein Rechtsanspruch besteht nicht. Persönliche Belange der Reservistinnen und Reservisten oder der Dienstleistungswilligen begründen keine Anforderung zum RD und lösen somit keine Heranziehung aus.

2.1.2.2 Dienstleistungen gemäß dem Fünften Abschnitt des Soldatengesetzes

2006. Dienstliche Veranstaltungen (DVag) sind dienstliche Vorhaben im GB BMVg. Die Zuziehung zu einer DVag ist auf freiwilliger Basis bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres möglich, sofern die Dienstfähigkeit gegeben ist. Weitere Ausführungen dazu sind dem Abschnitt 6 dieser AR zu entnehmen.

2.1.2.3 Bezeichnung des Wehrdienstes nach dem Vierten und Fünften Abschnitt des Soldatengesetzes

2007. Wehrdienst nach dem Vierten und Fünften Abschnitt des SG wird als „Reservistendienst“ bezeichnet.

Reservistinnen und Reservisten, die in der Bundeswehr (Bw) als Soldatinnen und Soldaten nach dem Vierten oder Fünften Abschnitt Wehrdienst leisten, werden entsprechend als „Reservistendienst Leistende“ (RDL) bezeichnet.

2.1.2.4 Reservewehrdienstverhältnis nach dem Reservistengesetz

2008. Das Reservewehrdienstverhältnis (RWDV) ist in § 4 ResG geregelt. Einzelheiten sind dem Abschnitt 3.9 zu entnehmen.

2.1.3 Reservistendienst

2.1.3.1 Begriff und Zweck

2009. RD darf allein dienstlichen Zwecken dienen. Er wird zur Herstellung der Einsatzbereitschaft von DSt im Frieden durchgeführt. Des Weiteren dient er der Erhaltung und Steigerung der Durchhaltefähigkeit der Bw. Zudem dient er sowohl der Kompensation von Vakanzen oder der temporären Verbesserung der personellen Einsatzbereitschaft und der Bewältigung anders nicht zeitgerecht zu erledigender Auftragsspitzen, als auch der Aus-, Fort- und Weiterbildung für bestehende oder geplante Verwendungen von Reservistinnen und Reservisten. Darüber hinaus dient er im Rahmen der bu ResArb[1] der Erhaltung von Fähigkeiten und Fertigkeiten von Reservistinnen und Reservisten. Innerhalb des RD wird zwischen allgemeinem und besonderem RD unterschieden.

2.1.3.2 Allgemeiner Reservistendienst

2010. Der allgemeine Reservistendienst (AllgRD) umfasst Übungen, Wehrdienst zur temporären Verbesserung der personellen Einsatzbereitschaft und DVag.

2011. Eine Übung gemäß § 61 Abs. 1 und 2 SG darf grundsätzlich höchstens drei Monate dauern. Sollen drei Monate überschritten werden, bedarf es hierzu einer Ausnahmegenehmigung des fachlich zuständigen Referates im BMVg. Eine Übung dient neben der Ausbildung dem Erhalt oder der Erweiterung des in einem früheren Wehrdienstverhältnis erworbenen militärischen Ausbildungsstandes. Sie dient nicht dazu, Urlaubsvertretungen zu ermöglichen oder Dienst auf vakanten Dienstposten (DP) zu leisten. Eine Übung lässt sich daher nur dann begründen, wenn ein militärischer Kenntnisstand erworben, auf einem vorhandenen militärischen Kenntnisstand aufbauend weitere militärische Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben oder diese aufgefrischt werden sollen (z. B. Trainings an Ausbildungseinrichtungen bzw. Übungen der Regionale Sicherungs- und Unterstützungs- Kräfte (RSU-Kr) oder der Kreisverbindungskommandos/Bezirksverbindungskommandos (KVK/BVK)). Unabhängig, ob Reservistinnen und Reservisten auf einem DP der Verstärkungsreserve (VstkgRes) oder in der Personalreserve (PersRes) beordert sind, sind Übungen nicht zulässig, wenn die militärische Aus-, Fort- und Weiterbildung nicht den überwiegenden

[1] Einzelheiten siehe Abschnitt 2.3 und Abschnitt 4.

Anteil des Heranziehungszeitraums umfasst. Übungszweck und -inhalt sind durch die anfordernde DSt in geeigneter Weise zu dokumentieren und mit der Anforderung zur Dienstleistung dem BAPersBw VI vorzulegen. Die Dokumentationen sind von BAPersBw VI zwei Jahre für mögliche fachaufsichtliche Prüfungen aufzubewahren.

Freiwillige Übungen rechnen weder auf die im Rahmen der Dienstleistungspflicht festgelegte Gesamtdauer für Übungen nach § 61 Abs. 2 SG noch auf die maximal zulässige Dauer von zehn Monaten für Wehrdienst nach § 63b SG an.

Missionen, die nach § 62 SG nicht abgedeckt sind, werden als Übung nach § 61 SG durchgeführt. Soll die Dauer der Heranziehung zu einer Mission drei Monate überschreiten, ist durch den Heranziehungstruppenteil über BAPersBw eine Ausnahmegenehmigung bei BMVg Personal (P) II 1 einzuholen.

2012. Die Gesamtdauer von Übungen im Rahmen der bu ResArb ist auf einen Monat im Kalenderjahr begrenzt, soweit nicht im Einzelfall durch BMVg Führung Streitkräfte (FüSK) III 4 eine längere Dienstleistungsdauer verfügt wird.

2013. Übungen von ein bis drei Tagen Dauer sollen Reservistinnen und Reservisten die Möglichkeit verschaffen, ohne oder nur mit geringer Beeinträchtigung ihrer privaten Erwerbstätigkeit RD abzuleisten. Deswegen sollen sie grundsätzlich nur über Wochenenden durchgeführt werden. Bei der Planung ist durch die anfordernde DSt zu berücksichtigen, dass diese Übungen nur zulässig sind, wenn der Zweck des RD nicht auch durch eine DVag erreicht werden kann. Eine Verlängerung von diesen kurzen Übungen ist nicht zulässig. Namentliche Anforderungen zu kurzen Übungen sind mit dem Vordruck „Anforderung zu Dienstleistungen“ (Formular Bw-2308) spätestens zwei Monate vor Beginn der Übung an BAPersBw VI zu übersenden. In Kopie ist das jeweils zuständige KarrC Bw zu beteiligen, um nach der positiven wehrrechtlichen Verfügbarkeitsprüfung den Heranziehungsbescheid zustellen zu können. Über kurze Übungen von Abgeordneten des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlaments entscheidet das BMVg. Anfragen und Anträge sind durch die anfordernden Stellen unmittelbar bei BMVg P II 1 vorzulegen.

2014. Wehrdienst zur temporären Verbesserung der personellen Einsatzbereitschaft nach § 63b SG, der unter bestimmten Voraussetzungen auf Antrag der oder des RDL auch in Teilzeit[2] abgeleistet werden kann, ist zulässig, soweit der RD allein oder zusammen mit anderen RD nicht länger als zehn Monate dauert. Für die Berechnung des Zehn-Monats-Zeitraums ist das BAPersBw VI mit seinen nachgeordneten KarrC Bw zuständig. Sofern nicht jeweils vollständige Monate RD geleistet wird, sind

[2] Verfahrenshinweise: Vorläufige Ausführungsbestimmungen für die Umsetzung Reservistendienst in Teilzeit BMVg P II 1 (50) – Az 16-80-01 vom 19.05.2020 und Verordnung über die Teilzeitbeschäftigung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr (Soldatinnen- und Soldatenteilzeitbeschäftigungsverordnung – STzV) vom 09.11.2005 i. d. F. vom 04.08.2019 und AR „Teilzeitbeschäftigung von Soldatinnen und Soldaten“ A-1330/55.

die Kalendertage aller Heranziehungszeiträume nach § 63 SG zu addieren. Im Fall der Addition der Anzahl der Kalendertage aller Heranziehungszeiträume ist der Zehn-Monats-Zeitraum bei einer Summe von 300 Tagen im Kalenderjahr ausgeschöpft.[3]

Der Wehrdienst nach § 63 b SG ist ein anderer als der nach § 61 SG und rechnet somit nicht auf die im Rahmen der Dienstleistungspflicht festgelegte Gesamtdauer für Übungen nach § 61 Abs. 2 SG an. Zu einem RD nach § 63 b SG darf nur herangezogen werden, wer die für die Verwendung erforderliche militärische Ausbildung (MilAusb) abgeschlossen hat. Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger dürfen erst zu einem RD nach § 63b SG herangezogen werden, wenn ihnen der Einstiegsdienstgrad endgültig verliehen wurde.

Wehrdienst zur temporären Verbesserung der personellen Einsatzbereitschaft dient dem Erhalt oder der Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit von Organisationseinheiten bei anders nicht abwendbaren Vakanzen, insbesondere der vertretungsweisen Wahrnehmung von Tätigkeiten absehbar länger abwesender Soldatinnen oder Soldaten (z. B. durch Elternzeit, Betreuungsurlaub, Fachausbildungen, Lehrgänge, besondere Verwendungen im Ausland). Urlaubsvertretung kann, da bei der organisationsseitigen Ausstattung mit DP Urlaubnahmen berücksichtigt sind, als hinreichender Grund für eine solche Wehrdienstleistung nicht in Betracht kommen. Weiterhin dient diese Wehrdienstart der Bewältigung anders nicht zeitgerecht zu erledigender Auftragsspitzen. Entsprechende Sachverhalte sind durch die anfordernde DSt in geeigneter Weise zu dokumentieren und dem BAPersBw VI mit der Anforderung vorzulegen. Die Dokumentationen sind von BAPersBw VI zwei Jahre für mögliche fachaufsichtliche Prüfungen aufzubewahren.

Wehrdienst nach § 63b SG ist nur zulässig, wenn eine Wiederverwendung als Berufssoldatin bzw. Berufssoldat (BS) oder eine erneute Berufung in das Dienstverhältnis einer Soldatin auf Zeit bzw. eines Soldaten auf Zeit (SaZ) nicht möglich ist. Vor der Anforderung, eine Reservistin oder einen Reservisten nach § 63b SG heranzuziehen, ist durch die anfordernden DSt stets zu prüfen, ob die Reservistin oder der Reservist eine Wiederverwendung als Berufssoldatin bzw. Berufssoldat (BS) oder Wiedereinstellung als SaZ wünscht. Wird dies nicht gewünscht, sind die in § 63b Absatz 1 Satz 2 SG genannten Voraussetzungen erfüllt, weil Wiederverwendungen und Wiedereinstellungen nur mit Zustimmung der Betroffenen möglich sind. Dieser Prüfschritt ist durch die anfordernde DSt im Rahmen der Anforderung zu dokumentieren. Bekundet eine Reservistin oder ein Reservist im Rahmen der Anforderung zu einer Dienstleistung nach § 63b SG ihr bzw. sein Interesse an einer Wiederverwendung bzw. Wiedereinstellung, so findet das im BAPersBw festgelegte Verfahren zur Gewinnung und

[3] Sofern nicht einmalig zehn Monate Reservistendienst geleistet wird, findet die Berechnung der geleisteten Tage und die Begrenzung auf die maximal zulässigen 300 Tage wie folgt Anwendung:
Bei Heranziehungen von mehr als einem Monat, werden volle Monate vom Heranziehungszeitraum abgezogen und mit jeweils 30 Tagen in Anrechnung gebracht. Die über volle Monate der jeweiligen Heranziehung hinausgehenden Tage werden einzeln angerechnet.
Rechtsgrundlage hierfür ist § 31 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) i. V. m. § 191 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

Einstellung von Wiederverwendern/Wiedereinstellern/ Seiteneinsteigern Anwendung. Das BAPersBw VI übermittelt dazu der Reservistin oder dem Reservisten die Kontaktdaten des für sie bzw. ihn regional zuständigen Karriereberatungsbüros des jeweiligen KarrC Bw. Von hier aus erfolgt dann die Beratung bzw. weitere Bearbeitung der Bewerbung gemäß dem geltenden Annahmeverfahren. Die laufende Bedarfsprüfung hindert eine Heranziehung und die Dienstleistung nach § 63b SG nicht. Kann die Wiederverwendung oder die Wiedereinstellung während der laufenden Heranziehung realisiert werden, beendet die tatsächliche Begründung des neuen Dienstverhältnisses die Dienstleistung nach § 63b SG.

2015. RD nach § 61 Abs. 1 SG und nach § 63b SG ist grundsätzlich nicht kombinierbar. In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass Verwendungen aufeinander folgen, die die Zweckbestimmung der jeweiligen Wehrdienstart erfüllen. Die truppendienstlichen Vorgesetzten haben in einem solchen Fall sowohl den Übungszweck nach § 61 Abs. 1 SG als auch das Erfordernis für einen RD nach § 63b SG separat ausreichend zu begründen und dem BAPersBw VI vorzulegen. Für jede Wehrdienstart ist getrennt heranzuziehen. Die Heranziehung zu einer lehrgangsgebundenen Ausbildung erfolgt grundsätzlich nach § 61 Abs. 1 SG. Dies gilt nicht, wenn eine Ausbildung während eines längeren RD nach § 63b SG zugewiesen wird. In diesen Fällen erfolgt der Besuch der lehrgangsgebundenen Ausbildung im Rahmen einer Kommandierung.

2.1.3.3 Besonderer Reservistendienst

2016. Der besondere RD umfasst alle nachstehend beschriebenen Wehrdienstleistungen.

2017. Besondere Auslandsverwendungen sind Verwendungen auf Beschluss der Bundesregierung im Ausland oder außerhalb des deutschen Hoheitsgebietes auf Schiffen oder in Luftfahrzeugen aufgrund eines Übereinkommens, eines Vertrages oder einer Vereinbarung mit einer über- oder zwischenstaatlichen Einrichtung oder mit einem auswärtigen Staat. Zu einer besonderen Auslandsverwendung erfolgt eine Heranziehung für höchstens sieben Monate ausschließlich dann, wenn kein oder nicht genügend aktives Personal zur Erfüllung der Einsatzaufgaben zur Verfügung steht.[4]

2018. Hilfeleistungen im Innern sind Verwendungen der Streitkräfte im Rahmen der Amtshilfe oder bei einer Naturkatastrophe oder einem besonders schweren Unglücksfall und schließen vorbereitende Dienstleistungen im Rahmen der Zivil-Militärischen Zusammenarbeit (ZMZ) ein.[5]

2019. Hilfeleistungen im Ausland sind Verwendungen der Streitkräfte im Rahmen von humanitären Hilfsaktionen. Sie werden unter Abstützung auf vorhandene Kräfte, Mittel und Einrichtungen gewährt.

2020. Bei Bedarf können Reservistinnen und Reservisten sowie ungediente Personen, die sich schriftlich zu Hilfeleistungen bereit erklärt haben und für die vom zuständigen KarrC Bw die wehrrechtliche Verfügbarkeit festgestellt wurde, auch kurzfristig zu Hilfeleistungen gemäß der Nr. 2018

[4] Nr. 2063 ist zu beachten.
[5] AR „Hilfeleistungen der Bundeswehr im Inland“ A1-255/0-4.

und Nr. 2019 herangezogen werden. Dabei vermerken die anfordernden DSt unter Benennung des Ereignisses in ihrer Anforderung an die KarrC Bw, dass die Heranziehung auf Grundlage einer Maßnahme der ZMZ stattfinden soll.

2021. Beorderte Reservistinnen und Reservisten werden grundsätzlich im Rahmen des Einsatzes ihrer Beorderungsdienststelle (BeordDSt) für eine Hilfeleistung im Innern oder im Ausland herangezogen und tragen so zur Stärkung der Durchhaltefähigkeit sowie zur Schließung von Fähigkeitslücken bei.

2022. Nicht beorderte Reservistinnen und Reservisten werden bei vorliegendem Bedarf der Bw für eine Hilfeleistung im Innern oder im Ausland, einer daran beteiligten DSt zugeordnet. Gleiches gilt für beorderte Reservistinnen und Reservisten, deren BeordDSt nicht an dieser Hilfeleistung beteiligt ist.

2023. Bei den BVK/KVK oder in den Höheren Kommandobehörden (HöhKdoBeh) des Zentralen Sanitätsdienstes der Bundeswehr (ZSanDstBw) als Unterstützungspersonal für die Beauftragten Sanitätsstabsoffiziere in der ZMZ im Gesundheitswesen (BeaSanStOffzZMZGesWes) Beorderte werden bei einer Hilfeleistung im Innern ausschließlich in diesen Verwendungen unmittelbar bei ihren zivilen Krisenstäben eingesetzt. Dies gilt auch für das beorderte Personal der Lagezentren der Territorialen Kommandobehörden (TerrKdoBeh), der ZMZ-Stützpunkte, der Verbindungskommandos (VKdo) zu den Innenministerien der Länder/Senate und militärischen Stäben der Nachbarstaaten und der Regionalen Sicherungs- und Unterstützungskräfte (RSUKr). Vorbereitende Dienstleistungen im Rahmen der ZMZ gelten auch als Hilfeleistung im Innern. Andere vorbereitende Maßnahmen, wie beispielsweise Besprechungen, finden für nicht in ein RWDV nach § 4 ResG Berufene als DVag statt.

2024. Die zulässige Dauer einer Hilfeleistung im Innern oder im Ausland beträgt jeweils höchstens drei Monate im Kalenderjahr.[6] BMVg P II 1 kann mit Zustimmung der heranzuziehenden Person und ihrer Arbeitgeberin bzw. ihres Arbeitgebers oder ihres Dienstherrn hinsichtlich der zeitlichen Inanspruchnahme Ausnahmen zulassen.

2025. Einzelheiten werden im Abschnitt 3.5 dieser AR festgelegt.

2.1.4 Rahmenbedingungen für Heranziehung/Zuziehung zum Reservistendienst

2.1.4.1 Voraussetzungen für die Heranziehung/Zuziehung zu Reservistendiensten

2026. Das SG bildet die Rechtsgrundlage für eine Heranziehung/Zuziehung zu einem RD. Voraussetzung für die Heranziehung/Zuziehung ist die wehrrechtliche Verfügbarkeit einer Reservistin oder eines Reservisten. Wehrrechtlich verfügbar ist eine Person dann, wenn keine gesetzlichen

[6] Siehe §§ 63 bzw. 63a SG.

Dienstleistungsausnahmen (vgl. § 64 SG ff) vorliegen. Ein RD darf nur auf der Grundlage eines wirksamen Heranziehungsbescheides oder einer Zuziehung (DVag) angetreten werden.

2.1.4.2 Planung von Reservistendienst/Festlegung der Dienststelle und der Verwendung

2027. Mittels einer sachgerechten Planung und fristgerechten Anforderung von RD ist durch alle beteiligten Stellen anzustreben, dass die Heranziehung/Zuziehung zum RD für die Reservistinnen und Reservisten sowie für ihre Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie Dienstherrn berechenbar und planbar ist.

2028. Die Anforderungen für den jeweiligen RD sind so früh wie möglich, spätestens zwei Monate vor Beginn der Dienstleistung, den für die Einplanung und Heranziehung zuständigen Stellen zuzuleiten.

2029. Werden Reservistinnen und Reservisten zum RD angefordert, bei denen seit der Beendigung des letzten Wehrdienstverhältnisses mehr als drei Jahre vergangen sind, sind sie vom zuständigen KarrC Bw zu dem beabsichtigten neuen RD schriftlich anzuhören[7]. Für ungediente Dienstleistungspflichtige gilt dies ebenfalls. Hier hat die Reservistin bzw. der Reservist die Möglichkeit, gesundheitliche als auch andere persönliche Hinderungsgründe gegenüber dem KarrC Bw geltend zu machen.

2030. Bei Planungen von RD nach Nr. 2003 sind die Heranzuziehenden schriftlich darauf hinzuweisen, dass die Heranziehung zu einem RD erst mit der Zustellung des Heranziehungsbescheides wirksam wird und damit für die DSt sowie die Reservistin bzw. den Reservisten Planungssicherheit gegeben ist. Planungen bezüglich eines RD von Zivilbeschäftigten der Bw erfolgen immer unter dem Vorbehalt der Prüfung und Zustimmung der abgebenden Bw-DSt sowie der für die Einplanung bzw. Heranziehung zuständigen Stellen. Einzelheiten dazu sind in den Grundsätzlichen Anweisungen und Informationen für die Personalführung (GAIP) VI geregelt.

2031. RD darf nur in militärischen Verwendungen bei DSt der Bw und im BMVg geleistet werden.

2032. Zur Ausbildung oder Dienstleistung in DSt und Einrichtungen, bei denen keine DP für Soldatinnen und Soldaten ausgebracht sind, oder außerhalb der Bw, ist der oder die Betroffene zu einer militärischen DSt heranzuziehen und zur Dienstleistung an die zivile DSt oder Einrichtung zu kommandieren.

2033. Ist ein RD bei ausländischen DSt vorgesehen, müssen die Dienstleistenden zu einer DSt der Bw – dazu gehören auch die deutschen Anteile und Bevollmächtigten bei internationalen Stäben – herangezogen werden. Die Dienstleistenden werden dann zum Zwecke der Dienstleistung zur ausländischen DSt kommandiert.

[7] Dem Anhörungsschreiben ist ein ärztlicher Fragebogen beigefügt.

2034. Bei Veranstaltungen im Ausland oder durch fremde Streitkräfte im Inland ist darauf zu achten, dass die Sicherheitsbestimmungen innerhalb der jeweiligen Veranstaltung mindestens dem Standard der Bw entsprechen. Sollte dies nicht gewährleistet sein, ist eine Teilnahme nicht zulässig.

2.1.4.3 Untersuchungen zur Dienst- und Verwendungsfähigkeit – Überprüfungsuntersuchungen vor Heranziehung, Zuziehung[8], Einstellungs- bzw. Entlassungsuntersuchung bei Beginn bzw. Beendigung des Reservistendienstes[9]

2035. Die Feststellung der Dienst- und Verwendungsfähigkeit[10] erfolgt gemäß den jeweils gültigen Allgemeinen Regelungen. Die Heranziehung/Zuziehung zu einem RD setzt unter anderem die Dienstfähigkeit voraus. Zuständig für die Feststellung der Dienstfähigkeit sind die KarrC Bw. Grundsätzlich wird bei dienstfähig Entlassenen im Rahmen einer Regelvermutung vom Fortbestehen der Dienstfähigkeit ausgegangen.

2036. Sind seit dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienstverhältnis oder der letzten Dienstleistung nach Nr. 2003 weniger als drei Jahre vergangen und besteht für die während der Dienstleistung nach Nr. 2003 vorgesehenen Verwendung kein Verwendungsausschluss, zieht das KarrC Bw diese Person grundsätzlich ohne vorherige Anhörung und ohne Einschaltung des Medizinischen Assessments (MedA) heran. Sind seit dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienstverhältnis oder der letzten Dienstleistung nach Nr. 2003 mehr als drei Jahre vergangen, erfolgt vor der Heranziehung eine Anhörung der Reservistin bzw. des Reservisten.

2037. Wenn der Reservistin oder dem Reservisten vor Beginn einer Dienstleistung nach Nr. 2003 Gesundheitsstörungen bekannt sind, die der vorgesehenen Verwendung entgegenstehen könnten, sind diese dem zuständigen KarrC Bw vor Antritt einer Dienstleistung mitzuteilen. Die Reservistin bzw. der Reservist ist für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben eigenverantwortlich. Im Falle einer durch die Reservistin bzw. den Reservisten angezeigten Änderung des Gesundheitszustandes bittet das KarrC Bw das für sie oder ihn zuständige MedA um Stellungnahme. Das MedA entscheidet sodann über das weitere medizinische Vorgehen. Unbeschadet anderer Vorgaben kann je nach Lage des Einzelfalles die ärztliche Befassung mit der Angelegenheit eine körperliche Untersuchung aber auch eine Entscheidung nach Aktenlage sein.

2038. Ungeachtet der Notwendigkeit der Anhörung ist eine Untersuchung in einem KarrC Bw auf Antrag der Reservistin bzw. des Reservisten, bei Hinweisen auf eine Veränderung des Gesundheitszustandes oder wenn dies für eine vorgesehene Verwendung erforderlich ist, vor einer Dienstleistung nach Nr. 2003 durchzuführen.

---

8 Ergänzende Bestimmungen für DVag siehe Abschnitt 6.
9 Zu Einzelheiten siehe AR „Wehrmedizinische Begutachtung“ A1-831/0-4000.
10 Dienstfähigkeits-, Einstellungs-, Entlassungsuntersuchungen zur Feststellung der Dienst- oder Verwendungsfähigkeit sind Grunduntersuchungen gemäß der A1-831/0-4000.

2039. Zu Beginn einer Dienstleistung nach Nr. 2003 ist eine Einstellungsbegutachtung durch eine Truppenärztin bzw. einen Truppenarzt durchzuführen. Art und Umfang der Einstellungsbegutachtung sind von den dienstpostenbezogenen Anforderungen an die Verwendungsfähigkeit unter Berücksichtigung der Art der Dienstleistung und der jeweils vorgesehenen Verwendung gemäß den wehrmedizinischen Regelungen abhängig. Bei einer Dienstleistung nach Nr. 2003, bei dem der oder dem RDL **keine körperlichen Belastungen** abverlangt werden (z. B. Stabsdienst), ist die Begutachtung auf eine truppenärztliche Befragung zu begrenzen.

2040. Bei weiteren Dienstleistungen nach Nr. 2003 – ohne körperliche Belastung innerhalb von einem Jahr nach Entlassung aus dem RD – ist keine truppenärztliche Befragung vorzunehmen, wenn der bzw. die RDL auf Befragen der Dienstleistungsdienststelle erklärt, dass

- sich eine (vor-)bestehende Erkrankung oder Verletzungsfolge nicht verschlimmert hat,
- er oder sie seit der letzten Untersuchung weder eine Krankheit oder einen Unfall erlitten hat, an deren Folgen er oder sie noch leidet,
- er oder sie sich derzeit nicht in ärztlicher oder zahnärztlicher Behandlung befindet und
- sich keine Anhaltspunkte dafür ergeben, dass Gesundheitsstörungen der Ableistung des RD entgegenstehen.

Die Erklärung ist auf dem Formular Bw-3563 Teil A abzugeben und von der bzw. dem RDL und der Dienstleistungsdienststelle zu unterschreiben. Anschließend ist diese zu der Gesundheitsakte zu nehmen.

2041. Bei einer Dienstleistung nach Nr. 2003 **mit körperlicher Belastung** ist eine Begutachtung auf Verwendungsfähigkeit durchzuführen, wenn die letzte Grunduntersuchung/ Verwendungsfähigkeitsuntersuchung **mehr als drei Jahre** zurückliegt. Über den Untersuchungsumfang entscheidet die zuständige Truppenärztin oder der zuständige Truppenarzt unter Berücksichtigung der vorgesehenen Verwendung.

2042. Die Feststellung, bei welcher Dienstleistung nach Nr. 2003 körperliche Belastungen zu erwarten sind, obliegt dem anfordernden Truppenteil. Die Feststellung ist bei der Heranziehung und der Einstellung der bzw. dem RDL durch den heranziehenden Truppenteil anzuzeigen. Soweit Dienstsport – auch in Neigungsgruppen – oder nach eigenem Ermessen abgeleistet wird, ist dies grundsätzlich keine körperliche Belastung im Sinne der Begrifflichkeit. Die Ablegung der status-, alters- und geschlechtsunabhängigen Mindestanforderungen an die körperliche Leistungsfähigkeit gemäß AR „Ausbildung und Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten“ A1-221/0-24 wird als körperliche Belastung eingestuft.

2043. Erfolgte die letzte Verwendungsfähigkeitsuntersuchung bzw. Grunduntersuchung gemäß A-831/0-4000 **innerhalb der letzten drei Jahre**, ist die Begutachtung grundsätzlich auf eine truppenärztliche Befragung (Bw-2069 „Arztsache: Militärärztlicher Befragungsbogen“) zu begrenzen.

Das Ergebnis der Einstellungsuntersuchung ist auf der Belegart „Ärztliche Mitteilung für die Personalakte“ Bw-3454 (ehemals BA 90/5) zu dokumentieren und der Gesundheitsakte sowie den Personalunterlagen beizufügen. Sofern sich gegenüber der letzten dokumentierten Grunduntersuchung der Tauglichkeits- oder Verwendungsgrad geändert hat, ist außerdem ein Verwendungsausweis zu erstellen.

2044. Am Ende einer Dienstleistung nach Nr. 2003 wird keine Entlassungsbegutachtung durchgeführt, wenn die bzw. der RDL auf Befragen erklärt, dass sie bzw. er während der Dienstleistung weder eine Krankheit noch einen Unfall erlitten hat und in keiner ärztlichen/ zahnärztlichen Behandlung gewesen ist. Die Erklärung ist auf dem Formular San/Bw/0121 Teil B abzugeben und von der bzw. dem RDL zu unterschreiben. Anschließend ist die Erklärung zu der Gesundheitsakte sowie zu den Personalunterlagen zu nehmen.

Eine Entlassungsbegutachtung ist vorzunehmen, wenn nach den gemachten Angaben anzunehmen ist, dass die erlittenen Gesundheitsstörungen Auswirkungen auf die weitere Dienst- und Verwendungsfähigkeit haben. Angaben zu Dienst- und Verwendungsfähigkeit nach einer Dienstleistung nach Nr. 2003, sind in den G-Unterlagen und in der Personalakte mittels Bw-3454 „Ärztliche Mitteilung für die Personalakte, gleichzeitig Datenerfassung“ und bei Änderung des Tauglichkeits- oder Verwendungsgrades auf dem Formblatt „Ärztliches Untersuchungsergebnis“ zu dokumentieren. Die bzw. der RDL ist für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben eigenverantwortlich.

2045. Der Verwendungsgrad (VG) X ist als „verwendungsfähig als RDL in Stabsverwendungen im Inland ohne körperliche Belastung“ definiert. Im Rahmen der wehrmedizinischen Begutachtung anlässlich einer Entlassungs-, Einstellungs- oder Überprüfungsuntersuchung kann unter bestimmten Voraussetzungen und bei einer positiven Willenserklärung der oder des Betroffenen die Ärztliche Begutachtung mit dem VG X abgeschlossen und in einem Verwendungsausweis (Bw-3338) ausgestellt werden. Die Durchführung der sog. „freiwilligen, nicht von Amts wegen durchzuführenden vereinfachten Einzelfallentscheidung“ erfolgt somit **ausschließlich** auf ausdrücklichen Wunsch der oder des Betroffenen. Einzelheiten sind der A1-831/0-4000 zu entnehmen.

2046. Ergänzende Regelungen insbesondere zur Teilnahme an Trainings, zur Heranziehung/ Zuziehung von Ungedienten und zu Besonderen Auslandsverwendungen oder anderweitigen Verwendungen im Ausland sind der A1-831/0-4000 zu entnehmen.

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

2047. Während eines RD besteht zwischen dem oder der RDL und der Bundesrepublik Deutschland ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis, zu dem keine Interessenkollision entstehen darf. Eine solche kann sich bei Personen ergeben, die bei

- einem Unternehmen, das in Geschäftsverbindung zur Bw steht oder das als Bewerber für die Vergabe von Bundeswehraufträgen infrage kommt oder in
- einem Interessenverband oder einer Organisation, die auf Angelegenheiten der Bw Einfluss nehmen könnten, (wie z. B. Repräsentanten, Lobbyisten, Berater und Funktionsträger) tätig sind.

Das Risiko einer Interessenkollision besteht gleichfalls, wenn der RD in einem Zusammenhang mit der Vergabe von Bundeswehraufträgen steht.

2048. Die Ausführungen der Nr. 2047 gelten für Selbstständige entsprechend.

2049. Es muss gewährleistet sein, dass Angehörige des vorstehenden Personenkreises ihren Firmen, Organisationen oder Interessenverbänden im Zusammenhang mit einem Engagement als Reservistin oder Reservist in der Bw keinen Wettbewerbsvorteil oder sonstigen Vorteil verschaffen können. Deshalb ist sicherzustellen, dass sie

- nicht von Projekten vorzeitig erfahren, die für ihre Firma, Organisation oder ihren Interessenverband von Belang sind,
- keine Unterlagen von Konkurrenzfirmen einsehen können und
- insbesondere nicht auf Projekte Einfluss in einer Weise nehmen können, die es ermöglicht, einseitigen Interessen ihrer Firma, Organisation oder ihres Interessenverbandes gerecht zu werden.

2050. Vor der Anforderung/Einplanung von RDL, die gemäß den Nrn. 2047 und 2048 tätig sind, hat die anfordernde Stelle die Interessenkollision zu prüfen (Ausnahme siehe Nr. 2051). Kann eine Interessenkollision nicht ausgeschlossen werden, darf die Reservistin oder der Reservist nicht eingeplant/angefordert werden. In Zweifelsfällen ist der Vorgang mit Dienstpostenbeschreibung und Stellungnahme der gemäß Nr. 2051 zuständigen Stelle zur Entscheidung vorzulegen. In der Stellungnahme ist darzulegen, wie die Vermeidung eines Wettbewerbsvorteils oder sonstigen Vorteils (Nr. 2049) sichergestellt wird.

2051. Unabhängig davon ist bei RDL, die gemäß den Nrn. 2047 und 2048 tätig sind, bei RD in den nachfolgenden DSt immer eine Vorlage (mit Dienstpostenbeschreibung und Stellungnahme) bei der zuständigen Stelle erforderlich:

- BMVg,
- alle dem BMVg unmittelbar nachgeordneten DSt,
- Amt für Heeresentwicklung (AHEntwg).

Zuständige Stelle für die Prüfung einer möglichen Interessenkollision ist das Referat BMVg R III 2 ES.

2.1.4.5 Information und Zustimmung der Arbeitgeberseite/des Dienstherrn

2052. Die Bereitschaft der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber in der Privatwirtschaft und des Dienstherrn im öffentlichen Dienst, für die Beorderung von Reservistinnen und Reservisten ihrer Unternehmen das notwendige Verständnis aufzubringen sowie diese für den RD freizustellen, ist von

zentraler Bedeutung. Eine sorgfältige und umfassende Kommunikation zwischen Bw, Reservistinnen und Reservisten und Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern sowie Dienstherrn ist daher entscheidend.

2053. Für beorderte Reservistinnen und Reservisten ist zu Beginn des Beorderungsverhältnisses und bei Wechsel des Arbeitgebers ein Informationspaket für die Arbeitgeberin, den Arbeitgeber oder den Dienstherrn durch den Beorderungstruppenteil auszuhändigen (Anlage 8.22). Dieses ist aktuell zu halten. Die Reservistin oder der Reservist ist zudem über die Bestimmungen des Arbeitsplatzschutzgesetzes (ArbPlSchG) zu informieren (vgl. Nr. 2055 ff.).

2054. Darüber hinaus ist eine Einverständniserklärung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers/ des Dienstherrn

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

erforderlich.

2.1.4.6 Arbeitsplatzschutz

2055. Bei Heranziehungen zu RD auf Grund freiwilliger Verpflichtung gemäß Nr. 2003 ruht gemäß § 1 ArbPlSchG das Arbeitsverhältnis (auch bei RD in Teilzeit) von nichtselbstständigen RDL, sofern der RD insgesamt nicht mehr als sechs Wochen im Kalenderjahr beträgt. Vereinbarungen zwischen Reservistinnen oder Reservisten mit ihren Arbeitgeberinnen oder Arbeitgebern bzw. Dienstherrn, die Abweichendes davon regeln wollen, sind unwirksam. Für die Zeit des Ruhens des Arbeitsverhältnisses entfällt die Verpflichtung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, ihre Arbeitsleistung anzubieten. Für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber entfällt die Verpflichtung zur Weitergewährung von Arbeitsentgelt. Es gilt der Schutz vor Kündigungen und ein generelles Benachteiligungsverbot auf Grund des ArbPlSchG. Bei Heranziehungen zu RD ist die Reservistin oder der Reservist schriftlich durch den Dienstleistungstruppenteil darauf hinzuweisen, dass die Frage des Arbeitsplatzschutzes mit der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber bzw. dem Dienstherrn von ihr oder ihm selbst geregelt werden muss, sofern die Gesamtdauer aller freiwilligen RD im Kalenderjahr sechs Wochen überschreitet. Bei besonderen Auslandsverwendungen, Hilfeleistungen im Innern und Hilfeleistungen im Ausland gilt dies bereits ab dem ersten Tag der Dienstleistung.

2056. Soweit die Dauer einer besonderen Auslandsverwendung drei Monate übersteigt, wirkt das für die Heranziehung zuständige KarrC Bw auf die Zustimmung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers oder des Dienstherrn hin. Bei Hilfeleistungen im Innern und Hilfeleistungen im Ausland von mehr als drei Monaten im Kalenderjahr ist stets die Zustimmung der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers oder des Dienstherrn einzuholen.

2057. Die Unterrichtung der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers oder des Dienstherrn ist Aufgabe der Reservistinnen und Reservisten. Diese sind nach § 1 Abs. 3 oder § 9 Abs. 4 ArbPlSchG verpflichtet, den Heranziehungsbescheid nach Erhalt unverzüglich ihrer Arbeitgeberin oder ihrem Arbeitgeber oder ihrer bzw. ihrem Dienstvorgesetzten vorzulegen.

2058. Beiträge zu berufsständischen Versorgungseinrichtungen als besondere Form einer Alters- und Hinterbliebenenversorgung können den RDL unter den Voraussetzungen des § 14b Abs. 1 ArbPlSchG erstattet werden, falls während des RD keine arbeitgeberseitige Beitragsfortzahlungsverpflichtung auf Grund des ArbPlSchG besteht. Durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber zu einer betrieblichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung bzw. berufsständischen Versorgungseinrichtung während der Heranziehung nach § 14a Abs. 1-3 ArbPlSchG fortgezahlte Beiträge können im Rahmen dieser Regelungen erstattungsfähig sein. Bei Heranziehung von Beamten der Deutschen Post AG, Deutschen Postbank AG und Deutschen Telekom AG kann eine Erstattung der während des RD durch die Aktiengesellschaften fortgezahlten Dienstbezüge nach § 9 Abs. 3 ArbPlSchG erfolgen.

2.1.4.7 Nebentätigkeiten

2059. RDL, die zu einer Dienstleistung nach Nr. 2003 herangezogen worden sind, dürfen grundsätzlich Nebentätigkeiten jeder Art außerhalb des Dienstes und außerhalb dienstlicher Unterkünfte und Anlagen ohne Anzeige- oder Genehmigungspflicht ausüben.

Die Ausübung einer Nebentätigkeit von RDL darf nur untersagt werden, wenn sie ihre Dienstfähigkeit gefährdet oder den dienstlichen Erfordernissen zuwiderläuft[11].

Die Regelungen des § 20a SG bleiben davon unberührt.

2.1.4.8 Mutterschutz

2060. Für den RD von schwangeren RDL, oder RDL, die kürzlich entbunden haben oder stillen, gelten die Vorgaben der Mutterschutzverordnung für Soldatinnen (MuSchSoldV). Daraus folgt auch, dass eine RDL während der gesetzlichen Beschäftigungsverbote vor und nach einer Entbindung nicht zum RD herangezogen werden darf[12].

2061. Zentrale Vorgaben für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf/Dienst sind der AR „Vereinbarkeit von Familie und Beruf/Dienst“ A-2645/6 zu entnehmen.

[11] Vgl. § 20 Absatz 8 SG konkretisiert in der AR „Nebentätigkeiten“ A-1400/12, Nr. 107.
[12] Bei einem laufenden RD von schwangeren Soldatinnen sind die mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverbote der MuSchSoldV zu beachten. Die Schwangerschaft selbst ist kein Grund für eine vorzeitige Beendigung eines RD.

2.1.4.9 Urlaub

2062. Bei RD entstehen Urlaubsansprüche[13] nach § 5 der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung (SUV), wenn die Dauer des ohne Unterbrechung abgeleisteten Wehrdienstes mindestens einen Monat beträgt. Sie erhalten für jeden vollen Monat[14] ihrer Dienstzeit ein Zwölftel des Jahreserholungsurlaubs der BS bzw. SaZ. Ein voller Monat ist dann geleistet, wenn die Dienstleistung bis zum Ablauf des Tages des nächsten Monats geleistet wurde, der dem Tag vorgeht, der durch seine Zahl dem ersten Tag der Dienstleistung entspricht[15]. Bei der Berechnung des Urlaubsanspruchs wird kaufmännisch gerundet. Ergibt sich bei der Berechnung des Urlaubsanspruchs für den gesamten Dienstleistungszeitraum eine Nachkommastelle von 5 oder mehr, so ist der Gesamturlaubsanspruch für den Dienstleistungszeitraum aufzurunden. Der jeweilige Urlaubsanspruch ist der oder dem RDL bei Dienstantritt durch den Dienstleistungstruppenteil schriftlich mitzuteilen. Gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass der Urlaub rechtzeitig zu beantragen ist, damit eine Abgeltung noch innerhalb des RD möglich ist. Reservistinnen und Reservisten, die an DVag nach § 81 SG teilnehmen, erwerben keinen Anspruch auf Erholungsurlaub.

2063. Die während eines RD entstehenden Urlaubsansprüche sind innerhalb des RD abzugelten, da mit Beendigung des Wehrdienstverhältnisses grundsätzlich alle Urlaubsansprüche erlöschen. Eine Übertragung auf nachfolgenden RD oder eine erneute Heranziehung zu einem RD ausschließlich zur Abgeltung von Urlaubsansprüchen ist unzulässig. RDL sind hierüber aktenkundig zu belehren. Ausnahme hierzu bildet, wie bei BS und SaZ, die Nichtinanspruchnahme von Erholungsurlaub aufgrund einer vorübergehenden Dienstunfähigkeit während des RD. Hier ist demnach gemäß § 10 der Erholungsurlaubsverordnung (EUrlV) in Verbindung mit § 1 SUV zu verfahren[16].

2.1.4.10 Dienstzeitausgleich

2064. Die Soldatenarbeitszeitverordnung (SAZV) und die hierzu erlassenen Durchführungsvorschriften[17] sind anzuwenden. Die Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Sinne der EU-Arbeitszeitrichtlinie sind auch für RDL zu beachten.

---

13 Näheres siehe AR „Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung“ A-1420/12.

14 Bspw. erwirbt ein RDL, der vom 14. März bis zum 13. April d. J. RD leistet, einen Urlaubsanspruch von 2,5 Tagen. Hingegen erwirbt ein RDL mit einem RD vom 23. Januar bis zum 20. Februar d. J. keinen Urlaubsanspruch.

15 Fehlt in dem entsprechenden Monat der maßgebliche Tag, so ist der volle Monat schon mit Ablauf des letzten Tages dieses Monats geleistet.

16 Hierzu ist auch die Klarstellung BMVg P II 5 - Az 16-35-00/-04-01/P II 1 50001 vom 24.01.2019 „Finanzielle Abgeltung nicht in Anspruch genommenen Erholungsurlaubs“ zu beachten.

17 BGBl. 2015, Teil I, Nr. 45 ausgegeben am 20.11.2015, S. 1995 ff. „Soldatenarbeitszeitverordnung (SAZV)“ und AR „Anwendung der Verordnung über die Arbeitszeit der Soldatinnen und Soldaten“ A-1420/34.

2065. Folgende Fallgruppen sind zu unterscheiden:

Fallgruppe	Auswirkungen
Dienstleistung im Rahmen einer DVag nach § 81 SG	Die Teilnahme ist freiwillig, aus ihr erwächst weder Anspruch auf einen finanziellen noch auf einen zeitlichen Ausgleich.
Dienstleistung im Rahmen einer Übung nach § 61 SG mit einer Dauer bis zu drei Tagen.	• Die Regelungen der SAZV sind sowohl im Grundbetrieb (Abschnitte 1 und 2), als auch in den Ausnahmen gemäß § 30c Abs. 4 SG (Abschnitte 1 und 3) anzuwenden. • Als Bezugszeitraum ist die jeweilige Dienstleistung anzusehen. • Bei Gewährung des Dienstgeldes gemäß § 14 „Gesetz über die Leistungen zur Sicherung des Unterhalts von Reservistendienst Leistenden (USG)“ ist ein Ausgleich von Mehrarbeit ausgeschlossen.
Sonstige Dienstleistungen nach dem Vierten Abschnitt des SG.	• Die Regelungen der SAZV sind sowohl im Grundbetrieb (Abschnitte 1 und 2), als auch in den Ausnahmen gemäß § 30c Abs. 4 SG (Abschnitte 1 und 3) anzuwenden. • Als Bezugszeitraum ist der Zeitraum der jeweiligen Dienstleistung anzusehen. • Im Grundbetrieb geleistete Mehrarbeit bzw. besondere zeitliche Belastungen in den Ausnahmen gemäß § 30c Abs. 4 SG sind vorrangig durch Freizeit auszugleichen. RD sind zeitlich so zu planen, dass ein Freizeitausgleich realisierbar ist. • Bei Vorliegen der Voraussetzungen der AR „Mehrarbeitsvergütung für Soldatinnen und Soldaten“ A-1454/20 können die Mehrarbeit (Grundbetrieb) bzw. die besonderen zeitlichen Belastungen (in den Ausnahmen gemäß § 30c Abs. 4 SG) auch finanziell vergütet werden.[18]

2.1.4.11 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten[19]

2066. Zur Förderung und Erleichterung der Zusammenarbeit zwischen den DSt und den Reservistinnen und Reservisten der Bw kann auf Antrag (www.bundeswehr.de, Formular Bw-3309) ein „Ausweis für Reservistinnen und Reservisten (Ausweis Res)“ ausgestellt werden, wenn keine Hinderungsgründe bestehen und die Reservistin oder der Reservist

- im GB BMVg beordert ist und auch außerhalb von RD einen engen Kontakt zur jeweiligen BeordDSt pflegt oder

[18] Die Zahlbarmachung erfolgt nach den Bearbeitungsvorgaben der Personalfachlichen Weisung zur DV-Unterstützung des Personalwesens der Bw Nr. 16/2016 1. Änderung veröffentlicht am 20.01.2017.
[19] Die Fachliche Zuständigkeit für den Ausweis für Reservistinnen und Reservisten liegt bei BMVg FüSK III 4.

- als Mandatsträgerin bzw. Mandatsträger oder Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter in einer Mitgliedsvereinigung des „Beirat Reservistenarbeit beim Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.“ oder beim VdRBw tätig ist[20] oder
- frühere bzw. früherer BS ist oder
- eine Aufgabe im Interesse der Bw wahrnimmt, ohne dass ein Beorderungsverhältnis besteht (z. B. ein Engagement im Rahmen der bu ResArb der Bw).

2067. Der Ausweis Res gilt nur in Verbindung mit einem gültigen Personalausweis oder Reisepass. Er berechtigt die Inhaberin bzw. den Inhaber, Anlagen und Einrichtungen der Bw zu betreten, soweit nicht für das Betreten bestimmter militärischer Bereiche (z. B. Sperrzonen, Hardthöhe) besondere Anordnungen bestehen.

Einzelheiten zum Ausweis Res werden in den Anlagen 8.23 bis 8.25 geregelt.

2.1.4.12 Dienstjubiläum

2068. Die Dienstjubiläumsverordnung (DJubV) (konkretisiert durch die AR „Durchführung der Dienst- und Arbeitsjubiläen“ A-1400/16) gilt für alle Soldatinnen und Soldaten und ist somit auch auf RDL anwendbar. Da es sich bei RD jedoch nicht um eine „hauptberufliche Tätigkeit“ handelt, können gemäß § 3 Abs. 4 DJubV (verweist auf Zeiten geleisteter Dienste nach § 28 Absatz 1 Satz Nr. 3 des Bundesbesoldungsgesetzes (BBesG)) mindestens vier Monate und maximal zwei Jahre auf bisherige Dienstzeiten angerechnet werden. Sofern die bisherige Dienstzeit zusammen mit den Dienstzeiten als RDL 25, 40 oder 50 Jahre beträgt, liegt ein Dienstjubiläum vor. Die Zuständigkeit für die von Amts wegen vorzunehmenden Festsetzung des Jubiläumsstichtages bei Reservistinnen und Reservisten liegt bei BAPersBw VI.

2.1.5 Beginn und Ende von Wehrdienstverhältnissen

2.1.5.1 Hinderungsgründe für eine Dienstleistung und Mitteilung des Ausfalls

2069. Kann eine Heranziehung aufgrund einer Dienstleistungsausnahme oder anderer Heranziehungshindernisse nicht erfolgen, unterrichtet das KarrC Bw umgehend nach Abschluss der wehrrechtlichen Verfügbarkeitsprüfung sowohl die anfordernde als auch die einplanende Stelle unter Angabe der Hinderungsgründe.

2.1.5.2 Änderung der Dienstfähigkeit vor Beginn einer Dienstleistung/ärztliche Ausnahmegenehmigung

2070. Wird bei einer Reservistin oder einem Reservisten vor Beginn des Wehrdienstverhältnisses eine vorübergehende oder dauernde Dienstunfähigkeit durch das zuständige KarrC Bw festgestellt,

[20] Dies ist durch den VdRBw bzw. die Mitgliedsvereinigung im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw auf dem Antragsformular Bw-3309 zu bestätigen.

wird der Heranziehungsbescheid vom KarrC Bw aufgehoben sowie die anfordernde und die einplanende Stelle hierüber durch das KarrC Bw informiert. Das Wehrdienstverhältnis beginnt nur dann nicht, wenn der Heranziehungsbescheid vor dem für den Beginn des RD festgesetzten Zeitpunkt wirksam aufgehoben worden ist.

2071. Personen, deren Dienst- oder Verwendungsfähigkeit nach der A1-831/0-4000 nicht gegeben ist, können herangezogen werden, wenn die betroffene Reservistin oder der betroffene Reservist zustimmt und das BAPersBw II Abteilung Zentrale Angelegenheiten (ZA) 3 Ärztlicher Dienst eine ärztliche Ausnahmegenehmigung erteilt. Soweit die betroffene Person schwerbehindert oder schwerbehinderten Personen gleichgestellt ist, sind die Vorgaben der AR „Inklusion schwerbehinderter Menschen“ A-1473/3 zu beachten.

2072. Die Dienstleistungsdienststelle stellt dazu unverzüglich einen Antrag mit Belastungsbeschreibung unter Beifügung einer Einverständniserklärung der Reservistin oder des Reservisten beim zuständigen KarrC Bw. Nur so kann sichergestellt werden, dass noch rechtzeitig vor Beginn des Wehrdienstverhältnisses über eine Ausnahmegenehmigung entschieden werden kann.

2.1.5.3 Beginn des Wehrdienstverhältnisses bei Dienstleistungen gemäß Nr. 2003

2073. Das Wehrdienstverhältnis beginnt spätestens mit dem im Heranziehungsbescheid genannten Diensteintrittszeitpunkt (§§ 2 Abs. 1 Nr. 1 SG)[21].

2074. Als Diensteintrittszeitpunkt ist grundsätzlich eine Uhrzeit festzulegen, die die Uhrzeit von 09:00 Uhr nicht überschreiten sollte. RDL erhalten für den Tag des Diensteintritts Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz (USG). Bei jedem späteren Diensteintritt ist nach dem Grundsatz der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung abzuwägen, ob die Kosten für diesen Tag RD im Verhältnis zu dem Zweck des RD stehen. Sofern die Herangezogenen den festgelegten Ort des Dienstantritts mit regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmitteln bis 09:00 Uhr am Heranziehungstag nicht erreichen können, ohne die Wohnung vor 06:00 Uhr verlassen zu müssen, ist ein entsprechender späterer Zeitpunkt unter dieser Maßgabe zu berechnen und festzulegen. Der Wunsch der Dienstleistungsdienststelle hinsichtlich eines Diensteintrittszeitpunktes nach 14:00 Uhr ist schriftlich zu begründen.[22] Genügt die Anforderung dieser zwingenden Vorgabe nicht, legt das BAPersBw bzw. das zuständige KarrC Bw einen der Vorgabe entsprechenden Diensteintrittszeitpunkt fest. Die anfordernde DSt ist darüber zu informieren.

[21] Gemäß § 81 Absatz 4 Soldatenversorgungsgesetz (SVG) gilt auch das Zurücklegen des mit dem Wehrdienst zusammenhängenden Weges zur und von der DSt (Ort der im Heranziehungsbescheid genannten DSt) als Wehrdienst im Sinne des SVG.

[22] RDL haben Anspruch auf alle ihnen zustehenden Leistungen nach dem USG ab dem ersten Tag im Heranziehungsbescheid, unabhängig vom Zeitpunkt des Dienstantritts. Es ist somit sicherzustellen, dass die Leistungen möglichst auch für tatsächlich geleisteten RD verwendet werden. Bei der Festlegung des Diensteintrittszeitpunktes nach 14:00 Uhr ist somit ein strenger Maßstab anzulegen.

2.1.5.4 Zuständigkeit der Karrierecenter der Bundeswehr bei Änderungen

2075. Für Änderungen und Aufhebungen von Heranziehungsbescheiden auf Veranlassung der anfordernden DSt ist allein das den Heranziehungsbescheid ausstellende KarrC Bw zuständig. Aus diesem Grund dürfen von den DSt keine Aussagen über Erfolgsaussichten zu gestellten Anträgen gemacht werden. Stellungnahmen zu Anträgen sind den Reservistinnen und Reservisten nicht bekannt zu geben.

2.1.5.5 Beendigung mit Ablauf der festgesetzten Zeit

2076. RD nach Nr. 2003, für den im Heranziehungsbescheid der Endzeitpunkt kalendermäßig festgelegt ist, endet kraft Gesetzes am letzten Tag der Dienstleistung um 24:00 Uhr, ohne dass es einer Entlassungsverfügung bedarf.

2077. Die Entlassung mit Ablauf der für einen RD (nach Nr. 2003) festgesetzten Zeit unterbleibt, wenn sich der Entlassungstag wegen eines für sofort vollstreckbar erklärten Disziplinararrests verschiebt (§ 56 Abs. 2 i. V. m. § 40 Abs. 1 der Wehrdisziplinarordnung (WDO)).

2078. RDL sind am letzten Tag des RD so rechtzeitig in Marsch zu setzen, dass sie ihre Wohnung mit öffentlichen Verkehrsmitteln am selben Tag bis spätestens 24:00 Uhr erreichen können. Bei einer früheren in Marschsetzung ist der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (vgl. Nr. 2074) zu beachten. Ebenso ist jedoch dem Fürsorgegedanken eine besondere Stellung einzuräumen. In Marschsetzungen am letzten Tag des RD vor 15:00 Uhr, am Freitag vor 12:00 Uhr, sind nur in Ausnahmefällen möglich.

2.1.5.6 Verlängerungen über den ursprünglichen Heranziehungszeitraum hinaus

2079. Der Verbleib in einem Wehrdienstverhältnis über den festgesetzten Zeitraum hinaus ist nur zulässig, wenn das BAPersBw, das zuständige KarrC Bw, die BeordDSt und gegebenenfalls die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber oder der Dienstherr der Reservistin oder des Reservisten der von der Dienstleistungsdienststelle beantragten Verlängerung zugestimmt haben und der betroffenen Person die Änderung des Heranziehungsbescheides spätestens am letzten Tag des ursprünglich festgesetzten Zeitraumes zugestellt wird.

2.1.5.7 Verlängerung bei stationärer truppenärztlicher Behandlung

2080. Für RDL, die sich zum Entlassungszeitpunkt in stationärer truppenärztlicher Behandlung befinden (dazu zählt auch eine sonstige stationäre Behandlung, wenn die Einweisung truppenärztlich veranlasst oder genehmigt ist), verlängert sich der RD nach Nr. 2003 bis zur Beendigung der stationären truppenärztlichen Behandlung, höchstens jedoch um drei Monate. Der oder die RDL kann schriftlich erklären, mit der Fortsetzung des Wehrdienstverhältnisses nicht einverstanden zu sein. In diesem Fall endet der RD mit Ablauf des Tages, an dem die Erklärung abgegeben worden ist

(vgl. § 75 Abs. 6 SG). Da sich das Wehrdienstverhältnis im vorstehenden Fall kraft Gesetzes verlängert, ist keine Änderung des Einplanungsvermerkes und des Heranziehungsbescheides erforderlich. Das zuständige KarrC Bw und das BAPersBw VII 3.2 sind durch die Dienstleistungsdienststelle entsprechend zu informieren. Für einsatzgeschädigte RDL, die sich in der Schutzzeit nach § 4 des Einsatz-Weiterverwendungsgesetzes (EinsatzWVG) befinden, ist § 75 Abs. 6 SG nicht anwendbar. Sie treten nach § 6 Abs. 1 EinsatzWVG in ein Wehrdienstverhältnis besonderer Art ein.

2.1.5.8 Entlassung aufgrund einer Änderung der Verwendungs- oder Dienstfähigkeit

2081. Wird innerhalb des ersten Monats der Dienstleistung im Rahmen der Einstellungsuntersuchung gemäß A1-831/0-4000 festgestellt, dass die oder der RDL wegen einer Gesundheitsstörung dauernd oder voraussichtlich für einen Zeitraum von mehr als einem Monat, bei kürzerer Verwendung für den Zeitraum dieser Verwendung, vorübergehend zur Erfüllung seiner Dienstpflichten unfähig ist, ist die oder der RDL zu entlassen (§ 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 SG).

2082. Für das Ausnahmegenehmigungsverfahren nach Beginn des Wehrdienstverhältnisses gilt Nr. 2072 (ohne Berücksichtigung des letzten Satzes) entsprechend[23].

2083. RDL sind ferner zu entlassen, wenn außerhalb der Einstellungsuntersuchung festgestellt wird, dass sie dienstunfähig sind oder die Wiederherstellung der Fähigkeit, die Dienstpflichten zu erfüllen, nicht innerhalb des Heranziehungszeitraumes zu erwarten ist. Ein Antrag oder die Zustimmung der betroffenen Personen ist nicht erforderlich. (§ 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10, Abs. 3 SG)

2084. Dem heranziehenden KarrC Bw und den einplanenden Stellen ist ein Nebenabdruck der Entlassungsverfügung durch die Dienstleistungsdienststelle zuzuleiten.

2085. Wurde eine nicht nur geringfügige gesundheitliche Schädigung, die zur Entlassung führen soll, durch einen Einsatzunfall im Sinne des § 63c SVG verursacht, ist vor Einleitung des Entlassungsverfahrens BMVg P III 3 (Einsatzversorgung) zu informieren.

2086. Wer sich in der Schutzzeit nach § 4 EinsatzWVG befindet, darf gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 1 EinsatzWVG wegen einer einsatzbedingten Dienstunfähigkeit nur auf eigenen Antrag entlassen werden.

2.1.5.9 Vorzeitige Beendigung wegen einer besonderen persönlichen Härte

2087. Beantragt eine oder ein RDL die Entlassung wegen einer besonderen persönlichen Härte, ist von der DSt der oder des RDL zu prüfen, ob der Härte durch Gewährung von Sonderurlaub unter Wegfall der Geld- und Sachbezüge bei Erfüllung der Voraussetzungen des § 22 Absatz 1 der Sonderurlaubsverordnung (SUrlV) in Verbindung mit § 9 SUV entgegengewirkt werden kann. Ist dies nicht möglich, leitet die DSt der oder des RDL, sofern nicht selbst zuständig, den Antrag auf vorzeitige

[23] Mit der Maßgabe, dass die Truppenärztin oder der Truppenarzt im Rahmen der Amtshilfe unverzüglich die entscheidungsrelevanten Befunde an BAPersBw II ZA 3 – Ärztlicher Dienst – übersendet.

Entlassung mit einer Stellungnahme an die für die Entlassung zuständige Stelle weiter. Die Information der einplanenden bzw. heranziehenden Stelle ist durch die Dienstleistungsdienststelle sicherzustellen (§ 75 Abs. 2 Nr. 1 SG).

2.1.5.10 Vorzeitige Beendigung aus dienstlichen Gründen

2088. Das Dienstverhältnis kann bereits vor Ablauf der in den Bescheiden festgesetzten Zeit durch Entlassung beendet werden, wenn der mit dem RD verfolgte Zweck entfällt und eine andere Verwendung im Hinblick auf die Ausbildung für die bestehende oder eine künftige Verwendung nicht erfolgen kann. Dies schließt die Prüfung der Kommandierungsmöglichkeit zu einer anderen DSt ein. Die Feststellung trifft eine Vorgesetzte oder ein Vorgesetzter mit mindestens der Disziplinarbefugnis der Stufe 2. Das weitere Vorgehen ist mit der betroffenen Reservistin oder dem betroffenen Reservisten unter Berücksichtigung der im Zusammenhang mit dem RD im persönlichen Bereich getroffenen Planungen abzustimmen.

2089. Bei Übungen eines geschlossenen Verbandes/Großverbandes entscheidet im Falle der vorzeitigen Beendigung der Übung die oder der Übungsleitende mit mindestens der Disziplinarbefugnis der Stufe 2 einheitlich für alle beteiligten RDL unabhängig von der Dienststellenzugehörigkeit. Diese Entscheidung ist schriftlich allen an der Übung beteiligten DSt zur Kenntnis zu geben.

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

2090. Die oder der RDL ist gemäß § 75 Abs. 1 S. 2 Nr. 5 SG aus einem RD zu entlassen, wenn nach ihrem oder seinem bisherigen Verhalten der Verbleib in der Bw die militärische Ordnung oder die Sicherheit der Truppe ernstlich gefährden würde. Gemäß § 76 Abs. 1 S. 2 SG verliert die oder der RDL ihren bzw. seinen Dienstgrad, wenn sie oder er wegen schuldhafter Verletzung der Dienstpflicht nach der o.a. Norm entlassen wird. Deshalb ist vor der Entlassung die schuldhafte Dienstpflichtverletzung in einem formellen Verfahren festzustellen.[24]

2.1.5.12 Form der Entlassung, Zustellung der Entlassungsverfügung, Zuständigkeiten

2091. Entlassungen (außer gemäß Nr. 2076) sind schriftlich zu verfügen. Die oder der nächste Disziplinarvorgesetzte gibt die Entlassungsverfügung bekannt. Der Tag der Bekanntgabe ist auf der Entlassungsverfügung zu vermerken.

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

[24] Die AR „Extremismus Vorbeugung und Bekämpfung“ A-2600/7 und Abschnitt 3.2.3.5 dieser AR ist zu beachten.

2092. Die Entlassungsverfügung wird von der nach der AR „Anordnung über die Ernennung und Entlassung von Soldatinnen und Soldaten und die Ernennung von Reservistinnen und Reservisten“ A-1420/33 zuständigen DSt ausgestellt. Ist die DSt der oder des RDL nicht Kalender führende Dienststelle (KalfüDSt), ist diese über die Entscheidung zu informieren. Das zuständige KarrC Bw und das BAPersBw sind über die Entlassung der oder des RDL zu unterrichten. Eine Ausfertigung ist umgehend an BAPersBw VII 3.2 zu übersenden.

2.2 Grundsätze für das Personalmanagement

2.2.1 Grundsätze für die Personalführung von Reservistinnen und Reservisten

2.2.1.1 Allgemeines

2093. Unterschieden wird zwischen der zentralen Personalführung und der Personalbearbeitung der Reservistinnen und Reservisten. Die Aufgaben der zentralen Personalführung obliegen dem BAPersBw in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit den KarrC Bw. Die Personalbearbeitung wird von der BeordDSt für beorderte Reservistinnen und Reservisten bzw. von der Dienstleistungsdienststelle für nicht beorderte in Dienstleistung befindliche Reservistinnen und Reservisten im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten wahrgenommen.

2.2.1.2 Ansprechstellen für nicht beorderte Reservistinnen, Reservisten und Ungediente

2094. Es ist die Aufgabe aller DSt der Bw, Reservistinnen und Reservisten für eine Beorderung und die Ableistung von RD zu gewinnen. Kann eine DSt Fragen und Wünsche von Gedienten oder Ungedienten nicht sachgerecht und kompetent beantworten, sind diese grundsätzlich an das BAPersBw zu übergeben. Eine Abgabenachricht ist zu erteilen.

2095. Ansprechstelle für nicht beorderte Reservistinnen und Reservisten und Ungediente, die bisher noch nicht ihre Freiwilligkeit zur Leistung von RD nach Nr. 2003 oder für eine Beorderung erklärt haben, ist grundsätzlich das für den Wohnort zuständige KarrC Bw. Dienstleistungspflichtrechtliche Fragen sind immer dem zuständigen KarrC Bw vorzulegen.

2096. Im Rahmen der bu ResArb sind innerhalb der Bw die Landeskommandos (LKdo) und ihre Regionalstäbe als Außenstellen (nur in Bayern) und außerhalb der Bw die Organisationsleiterinnen und Organisationsleiter (OrgLtr) des VdRBw die zuständigen Ansprechstellen.

2.2.2 Zuständigkeiten im Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr

2.2.2.1 Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr VI

2097. Die ZPersBSt für Reservistinnen und Reservisten ist das BAPersBw VI. Die Zuständigkeit umfasst beorderte und für eine Beorderung geplante Reservistinnen und Reservisten sowie nicht beorderte Reservistinnen und Reservisten, die eine Einverständniserklärung für ein freiwilliges Engagement abgegeben haben.

2098. Neben der Personalführung für die ihnen zugeordneten Reservistinnen und Reservisten ist das BAPersBw VI auch zuständig für die

- Einplanung zu allen RD nach Nr. 2003 als einplanende Stelle,
- besonderen Auslandsverwendungen als einplanende Stelle im Sinne der Personalführung,
- militärfachliche- und allgemeinmilitärische Laufbahnausbildung,
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen, sofern die Zuständigkeit in dieser AR entsprechend übertragen ist,
- militärfachliche Prüfung und Entscheidung über Beorderungsvorschläge,
- Wirtschaftlichkeitsprüfungen im Rahmen von geplanten Dienstleistungen,
- Reservistinnen und Reservisten, die ihre Bereitschaft für ein freiwilliges Engagement oder eine Verpflichtungserklärung für die freiwillige Ableistung von RD abgegeben haben, im Einvernehmen mit den zuständigen KarrC Bw und
- Reservistinnen und Reservisten mit einem zeitweilig oder vorläufig verliehenen oder zu verleihenden höheren Dienstgrad[25].

2099. Das BAPersBw VI ist zuständig für die Erarbeitung von Grundlagen in der Umsetzung gesetzlicher Regelungen und administrativer Vorgaben. Dies gilt insbesondere für die Bereiche

- Gewinnung von zur Entlassung heranstehenden Soldatinnen und Soldaten für eine Beorderung (Reservistenberatung)[26],
- wehrrechtliche Verfügbarkeit (Verfügbarkeitsprüfung) im Rahmen von Beorderungen und RD,
- Dienstleistungsüberwachung gemäß § 77 SG,
- Eingaben, Beschwerden, Bürgeranfragen, Widersprüche, Verwaltungsstreitverfahren sowie
- Fachaufsicht über die KarrC Bw Dez WE.

[25] Soweit in dieser AR Dienstgradbezeichnungen des Heeres (H) und der Luftwaffe (Lw) genutzt werden, gelten sie auch für die entsprechenden Bezeichnungen der Marine (Mar bzw. M) und der Offiziere des Sanitätsdienstes (SanDst).

[26] Siehe AR „Reservistenberatung“ B1-1330/0-5003. Bis zur Herausgabe ergänzender Ausführungsbestimmungen enthält Abschnitt 3.6 dieser AR eine Handlungsanweisung zur Reservistenberatung im Sinne der B1-1330/0-5003.

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

2100. Das BAPersBw II ist für externe Personalgewinnung der Bw und somit auch für die Gewinnung von Ungedienten für den RD zuständig. Das BAPersBw II unterstützt bei der Gewinnung von Reservistinnen und Reservisten für den RD, die sich nach der aktiven Dienstzeit zunächst nicht für ein freiwilliges Engagement in der Bw bereit erklärt haben. Die Abteilungen III und IV des BAPersBw unterstützen im Rahmen ihrer Personalführungsverantwortung bei der Gewinnung von ausscheidenden Soldatinnen und Soldaten für den RD.

2.2.2.3 Karrierecenter der Bundeswehr

2101. Die KarrC Bw Dez WE decken in enger Absprache und Zusammenarbeit mit dem BAPersBw VI den personellen Ergänzungsbedarf der Bw gemäß den Vorgaben der Bedarfsträger. Darüber hinaus werden Reservistinnen und Reservisten sowie ungediente Personen, die sich freiwillig zu Dienstleistungen bereit erklären, im Rahmen der personellen Ergänzung, ein-, um- und ausgeplant und zu den verschiedenen Dienstleistungsarten gemäß Nr. 2003 herangezogen. Voraussetzung dafür ist die Feststellung der Dienst- und Verwendungsfähigkeit vor einer erstmaligen Beorderung gemäß Nr. 2035. Darüber hinaus ist es Aufgabe der KarrC Bw, im Rahmen der Beratung zur Gewinnung von qualifizierten Reservistinnen und Reservisten sowie Ungedienten, die sich für die Reserve interessieren, zu unterstützen. Außerdem nehmen die KarrC Bw die Aufgaben und die Durchsetzung der Dienstleistungspflicht gemäß §§ 77 bis 79 SG wahr.

2.2.2.4 Kompetenzzentrum Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

2102. Das Kompetenzzentrum Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr (KompZResAngelBw) ist ein Organisationselement im Streitkräfteamt (SKA). Es gestaltet als fachlich zuständige Stelle die Reservistenangelegenheiten der Bw „aus einer Hand“ und ist zentraler Ansprechpartner in Reservistenangelegenheiten innerhalb und außerhalb der Bw. Das KompZResAngelBw

- arbeitet dem Stellvertretenden Generalinspekteur bzw. der Stellvertretenden Generalinspekteurin (StvGenInsp) als Beauftragter oder Beauftragte für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr (BResAngelBw) über das fachlich zuständige Referat im BMVg, FüSK III 4 zu,
- erarbeitet Grundsatzdokumente für die Reservistenarbeit der Bw,
- unterstützt die dem BMVg nachgeordneten Organisationsbereiche (OrgBer) in der beorderungsbezogenen Reservistenarbeit,
- informiert fortlaufend über aktuelle Reservistenangelegenheiten,
- nimmt die Weiterentwicklung der Reservistenangelegenheiten der Bw wahr,
- betreut fachlich die zentrale Ansprechstelle/Hotline (Bürgertelefon) für Reservistinnen und Reservisten sowie für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber,

- plant und koordiniert Lehrgänge, Konferenzen, Seminare und militärische Wettkämpfe im In- und Ausland insbesondere für die bu ResArb,
- arbeitet mit dem VdRBw, dem Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw, den berufsständischen, soldatischen Interessenvertretungen in der Bw sowie mit weiteren externen Verbänden und Vereinigungen zusammen,
- unterstützt die deutsche Delegationsleiterin bzw. den deutschen Delegationsleiter beim National Reserve Forces Committee (NRFC, „Ausschuss für nationale Reservekräfte“) und
- koordiniert die Tätigkeiten beim NRFC, bei der Confédération Interalliée des Officiers de Réserve (CIOR, „Interalliierte Vereinigung der Reserveoffiziere“), bei der Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve (CIOMR, „Interalliierte Vereinigung der Sanitätsoffiziere der Reserve“) sowie bei der Confédération Interalliée des Sous-Officiers de Réserve (CISOR, „Interalliierte Vereinigung der Reserveunteroffiziere“).

2.2.2.5 Ernennungs- und Entlassungsdienststellen

2103. Das BAPersBw darf Beförderungen bis einschließlich zum Dienstgrad Oberst der Reserve veranlassen. Beförderungen zum Dienstgrad Oberst der Reserve sind durch BMVg zu zeichnen. Dies gilt auch für die Verleihung vorläufiger und zeitweiliger Dienstgrade nach § 5 Abs. 3, § 22 Abs. 5 und § 43 Abs. 3 der Soldatenlaufbahnverordnung (SLV).

RDL werden durch ihre Dienstleistungsdienststelle entlassen. Als DStLtr eingesetzte RDL werden durch die nächsthöhere DSt entlassen. Das BAPersBw beruft Reservistinnen und Reservisten in ein RWDV und entlässt in ein RWDV berufene Reservistinnen und Reservisten gemäß ResG. Das BAPersBw VI ist des Weiteren für alle Anwärter aller Laufbahnen der Reserve im Wehrdienst Ernennungs- und Entlassungsdienststelle.

2.2.2.6 Kalender führende Dienststellen

2104. DStLtr der KalfüDSt sind für die personelle und materielle Einsatzbereitschaft der ihnen unterstellten DSt verantwortlich. Zu diesem Zweck sind sie für die Weitergabe der Dienstzeit begleitenden Informationen über Zweck und Inhalt der Reservistenarbeit der Bw an das aktive Personal verantwortlich.

2105. DStLtr der KalfüDSt

- nehmen im Rahmen der Personalführung Reservistinnen und Reservisten die ihnen für das Verfahren für Beorderungen in der Bw übertragenen Aufgaben wahr,
- planen und überwachen die Aus- und Fortbildung sowie Inübunghaltung der beorderten Reservistinnen und Reservisten in Zusammenarbeit mit dem BAPersBw,
- treffen alle für die Durchführung von RD erforderlichen Maßnahmen und
- sind Ansprechstelle für die in ihrem Zuständigkeitsbereich beorderten Reservistinnen und Reservisten.

2.2.2.7 Verantwortung der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter

2106. Für die Personalbearbeitung der Reservistinnen und Reservisten gilt der Grundsatz, dass die DStLtr aus ihrer Verantwortung heraus Einfluss auf Stellenbesetzung, Personalauswahl und Verwendungsplanung der beorderten oder noch zu beordernden Reservistinnen und Reservisten nehmen. Dies schließt die besondere Verantwortung ein, frühzeitig Soldatinnen und Soldaten vor deren Ausscheiden aus dem aktiven Dienst für eine Beorderung und die Ableistung von RD zu gewinnen.

2.2.2.8 Offiziere für Reservistenangelegenheiten und Feldwebel für Reservisten

2107. Stabsoffiziere/Offiziere für Reservistenangelegenheiten (StOffz/OffzResAngel) und Feldwebel für Reservisten (FwRes) betreuen Reservistinnen und Reservisten sowie Ungediente entsprechend den für die Reservistenarbeit gültigen Vorgaben. Die StOffz/OffzResAngel und FwRes sind in die Personalführung/-bearbeitung von Reservistinnen und Reservisten eingebunden. Für ihre Aufgaben der Information, Beratung und Kontaktpflege sind ihnen grundsätzliche und allgemeine Informationen zu überlassen. Personenbezogene Daten dürfen den StOffz/OffzResAngel und FwRes nur dann zugänglich gemacht werden, wenn ihnen von der oder dem DStLtr schriftlich Personalführungsaufgaben übertragen worden sind und eine Zustimmung der Reservistin bzw. des Reservisten zur Weitergabe der Personaldaten vorliegt. Das mit der Personalbearbeitung beauftragte Personal ist darauf hinzuweisen.

2.2.2.9 Zusammenarbeit

2108. Personelle Bedarfsdeckung und Personalführung bedingen sich; sie können nicht unabhängig voneinander betrachtet werden. Ständige Abstimmung und der Austausch von Informationen sind daher für die Zusammenarbeit der KarrC Bw, BAPersBw und der DSt unverzichtbar.

2109. Das BAPersBw führt in Abstimmung mit den BeordDSt/KalfüDSt die Personalauswahl durch. Sachgerechte Entscheidungen erfordern die Kenntnis der jeweiligen beabsichtigten Maßnahmen. Koordination und Informationsaustausch sind daher in einem zweckmäßigen Umfang durch regelmäßige persönliche Kontakte, den zeitnahen Austausch der Ergebnisse von Personalgesprächen und der Erkenntnisse der KarrC Bw sowie der KalfüDSt der OrgBer sicherzustellen.

2.3 Grundsätze für die beorderungsunabhängige Reservistenarbeit

2.3.1 Grundlagen

2.3.1.1 Rahmenbedingungen

2110. Die bu ResArb richtet sich an alle nicht beorderten und beorderten Reservistinnen und Reservisten der Bw sowie an Ungediente, die bereit sind, sich über bestehende Verpflichtungen hinaus für die Bw einzusetzen. Vorrangige Zielgruppe sind die Angehörigen der Allgemeinen Reserve.

Innerhalb der Bw erfolgen die Planung und die Durchführung der bu ResArb federführend durch die Streitkräftebasis (SKB). Diese wird durch die in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen ergänzt und unterstützt.

2.3.1.2 Ziele

2111. Ziel der bu ResArb ist, Reservistinnen und Reservisten sowie interessierte Ungediente zu informieren, fortzubilden und sie zur Wahrnehmung einer Mittlerfunktion zwischen Bw und Gesellschaft zu motivieren und zu befähigen. Die bu ResArb zielt auch auf den Erhalt und die Vertiefung erworbener Kenntnisse und Fertigkeiten und kann zur Beorderung von Reservistinnen und Reservisten führen.

2112. Die bu ResArb leistet damit einen wichtigen Beitrag zur Stärkung des sicherheitspolitischen Bewusstseins der Gesellschaft sowie zur Bindung aller Reservistinnen und Reservisten an die Bw. Sie zielt darauf ab, dass die Reservistinnen und Reservisten überzeugend und kompetent als Mittlerinnen und Mittler für die Belange der Bw eintreten, über aktuelle Fähigkeiten und Strukturen der Bw informiert sind, sicherheitspolitische Fragestellungen diskutieren und die Personalgewinnung in der Fläche unterstützen.

2.3.2 Verantwortlichkeiten

2.3.2.1 Planung und Durchführung

2113. Reservistinnen und Reservisten ohne Beorderung bzw. ohne Freiwillige Erklärung für eine Beorderung finden ihre militärische Heimat in den für sie zuständigen territorialen DSt[27], in deren Zuständigkeitsbereich sich der erste Wohnsitz der Reservistin oder des Reservisten befindet.

2114. Innerhalb der Bw sind das KompZResAngelBw und die TerrKdoBeh für die Planung, Koordinierung und Durchführung der bu ResArb verantwortlich. Bei der Durchführung werden sie von den DSt sowie durch Schulen und Einrichtungen der Bw und der North Atlantic Treaty Organisation (NATO) unterstützt, soweit deren eigene Aufgaben dies zulassen. Alle DSt der Bw unterstützen im Rahmen ihrer Möglichkeiten.

2115. Außerhalb der Bw ist der VdRBw der besonders beauftragte Träger[28] der ResArb. Er hat die Aufgabe, die aus dem aktiven Dienst ausgeschiedenen Soldatinnen und Soldaten der Bw sowie Ungediente – unabhängig von einer Mitgliedschaft – nach den Vorgaben des BMVg[29] lebenslang zu betreuen, sie als Mittlerinnen und Mittler der Bw in der Gesellschaft zu gewinnen und sie für die Wahrnehmung ihrer Mittlertätigkeit weiterzubilden sowie einen Beitrag zur Ausbildung der Reservistinnen und Reservisten der Bw für militärische Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit und im

[27] LKdo·
[28] Konzeptionelles Dokument „Strategie der Reserve“ K-10/5.
[29] K-10/5 sowie AR „Ausbildung der Reserve“ A1-221/0-23.

Rahmen des Auftrages der Bw zu leisten. Reservistinnen und Reservisten mit Einsatzerfahrung ist hierbei eine besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

2116. Der VdRBw unterstützt, nach Genehmigung durch BMVg FüSK III 4 und im Rahmen seiner Möglichkeiten, andere Reservistenvereinigungen im Zusammenhang mit der bu ResArb. Damit ist der VdRBw nicht nur wichtigster Ansprechpartner für seine Mitglieder, sondern darüber hinaus für alle Reservistinnen und Reservisten der Bw, bei denen die Bereitschaft zur Mitarbeit in der bu ResArb gegeben ist[30].

2.3.2.2 Zuständigkeiten des Kompetenzzentrums Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

2117. KompZResAngelBw ist für die bu ResArb innerhalb der Bw fachlich zuständig und arbeitet mit den OrgBer, insbesondere dem Kommando Streitkräftebasis (KdoSKB), dem VdRBw, dem Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw, den berufsständischen, soldatischen Interessenvertretungen in der Bw sowie mit weiteren in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen zusammen. Es koordiniert bundesweite Veranstaltungen im Rahmen der bu ResArb, sofern diese als AllgRD durchgeführt werden.

2.3.2.3 Evaluation der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

2118. DVag der bu ResArb und – in Abstimmung mit VdRBw – auftragsbezogene Verbandsveranstaltungen (VVag) sind durch KdoSKB, KdoTerrAufgBw und die LKdo zu evaluieren und zu bewerten, um Folgerungen für eine Optimierung abzuleiten und den sachgerechten Einsatz der Zuwendungsmittel zu überwachen. Dazu sind alle DVag in der Datenbank „Engagieren, Verwalten, Ausbilden von Reservisten“ (EVARes) zu erfassen[31] und auszuwerten. KompZResAngelBw legt dazu federführend die jeweiligen aktuellen Bewertungskriterien zur Evaluation fest. Die Evaluation der fachlichen Aspekte im Rahmen der Sanitätsausbildung ist in Abstimmung mit KdoSanDstBw IX durchzuführen.

2119. Die Evaluation dient darüber hinaus der Ermittlung und Erhebung von Daten zur Lagefeststellung bzw. der Bewertung der Reservistenarbeit. Sie geht auch in das durch KompZResAngelBw halbjährlich zu erstellende Lagebild Reserve ein.

2120. Zusätzlich führt der VdRBw eine eigenständige Evaluation nach den jeweils aktuellen Bewertungskriterien durch. Die Ergebnisse gehen in den jährlich vorzulegenden Sachbericht ein. Im Weiteren sind in diesem Sachbericht die Arbeitsergebnisse vor dem Hintergrund der vereinbarten Ziele zu bewerten und eine Prognose für die weitere Entwicklung der Verbandsarbeit abzugeben.

30 Siehe Schaltstellenfunktion des VdRBw.
31 Vgl. Anlage 8.15.

2.3.3 Handlungsfelder

2.3.3.1 Sicherheitspolitische Arbeit

2121. Die Inhalte der Sicherheitspolitischen Arbeit (SiPolArb) erstrecken sich auf alle Bereiche nationaler und internationaler Sicherheits- und Verteidigungspolitik.

2122. Die inhaltlichen Schwerpunkte werden jeweils in der Jahresweisung für die Reservistenarbeit der oder des BResAngelBw festgelegt.

2123. SiPolArb hat zum Ziel, Informationen über die aktuelle Sicherheitspolitik Deutschlands, der NATO und der Europäischen Union sowie über die Bw selbst zu vermitteln. Gleichzeitig sollen Reservistinnen und Reservisten in die Lage versetzt werden, ihre Kenntnisse und Erfahrungen in ihrem Umfeld sowie in der Öffentlichkeit auf geeignete Weise im Sinne der Bw zu vertreten. Dabei sind die Inhalte stets auf die Vorgaben für die Öffentlichkeitsarbeit der Bw abzustimmen.

2124. Eine spezielle Zielgruppe der SiPolArb stellen die Arbeitgeber und deren Interessenverbände dar. Ihnen soll vermittelt werden, dass die Betriebe durch das Engagement ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Reservistinnen und Reservisten der Bw, insbesondere durch das Wissen, die Fertigkeiten und Fähigkeiten, die diese im Rahmen von RD erwerben, einen wirtschaftlichen Nutzen haben. Darüber hinaus sollen sie erkennen, dass das Engagement ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Reservistinnen und Reservisten der Bw einen gesamtgesellschaftlichen Nutzen hat.

2125. SiPolArb ist vorrangig die Aufgabe des VdRBw. Der in diesem Zusammenhang stehende Aufgabenumfang ist Abschnitt 4 zu entnehmen.

2126. Für die SiPolArb des VdRBw kann dieser im Rahmen freier Kapazitäten Liegenschaften der Bw sowie Fähigkeiten, die im Rahmen der politischen Bildung in der Bw vorhanden sind, nutzen. Dort, wo es zweckdienlich ist und sich zielführende Zusammenhänge ergeben, sind Inhalte der SiPolArb in Vorhaben der MilAusb zu integrieren.

2.3.3.2 Militärische Ausbildung

2127. Die MilAusb trägt zur Aus- und Weiterbildung sowie zur Erhaltung vor allem der Individuellen Grundfertigkeiten (IGF) und der Körperlichen Leistungsfähigkeit (KLF) der Reservistinnen und Reservisten bei und ermöglicht, auch nicht beorderte Reservistinnen und Reservisten auf Aufgaben der Bw vorzubereiten. Darüber hinaus ist die MilAusb fester Bestandteil der Qualifizierung der Reservistinnen und Reservisten als Mittlerinnen und Mittler für die Bw in der Gesellschaft.

2128. In der bu ResArb werden im Rahmen der MilAusb grundsätzlich streitkräftegemeinsame Inhalte vermittelt. Sie umfassen:

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

2129. Die Ausbildungsgebiete der MilAusb leiten sich aus den dargestellten Inhalten ab. Sie sind im Wesentlichen den allgemeinen streitkräftegemeinsamen Ausbildungsgebieten zu entnehmen. Wo sinnvoll und sachgerecht, werden Inhalte der SiPolArb in Aktivitäten der MilAusb eingebracht.

2130. Ziel der MilAusb ist es, die im Dienst bei der Bw erworbenen militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten, zu vertiefen und zu erweitern.

2131. Soweit die MilAusb einen Soldatenstatus erfordert, ist sie in der Zuständigkeit der TerrKdoBeh im Rahmen des AllgRD als Übung oder DVag durchzuführen. Wo ein Soldatenstatus nicht erforderlich ist, findet MilAusb auch in Form von VVag der in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen statt[32].

2.3.3.3 Information und Betreuung

2132. Information und Betreuung dienen dazu, die Bindung der Reservistinnen und Reservisten an die Bw zu erhalten und weiter zu festigen und sie zu weiterer Mitarbeit im Interesse der Bw zu motivieren. Die Betreuung beruht auf einem Netz von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern innerhalb und außerhalb der Bw. Wesentliche Elemente der Betreuung von Reservistinnen und Reservisten sind deren Information über die die Bw betreffenden Themen und das Angebot von Kommunikationsmöglichkeiten. Hierzu sind insbesondere moderne Medien zu nutzen. Dieses Angebot ist ständig weiter zu entwickeln.

2130. Vor dem Hintergrund des grundsätzlich freiwilligen Engagements in der Reserve ist zielgruppenorientiert und fortlaufend bereits während der aktiven Dienstzeit über die Reservistenarbeit und Beorderungsmöglichkeiten durch die DStLtr zu informieren.

2131. Die Zuständigkeit für die Information und Betreuung der Reservistinnen und Reservisten liegt bei den BResAngelBw in den DSt, den LKdo und dem BAPersBw sowie dem KompZResAngelBw, dem Sozialdienst der Bw und den in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen.

[32] Nähere Vorgaben siehe A1-221/0-23.

2.3.3.4 Unterstützungsleistungen für die Bundeswehr

2132. Reservistinnen und Reservisten können auch außerhalb von Beorderungen im Rahmen ihrer Fähigkeiten und ihrer persönlichen Verfügbarkeit einen Beitrag leisten. Der VdRBw unterstützt hierzu die Bw mit dem Ziel, geeignete und qualifizierte Reservistinnen und Reservisten für die Übernahme von Aufgaben in der Bw bzw. eine Beorderung zu gewinnen, benennen, vermitteln und motivieren. Diese zusätzliche Unterstützungsleistung für die Bw wird im Rahmen verfügbarer Kapazitäten und eigenverantwortlich durch den VdRBw erbracht und kann grundsätzlich auf zwei Wegen erfolgen: zum einen durch Vermitteln qualifizierter und verfügbarer Reservistinnen und Reservisten für die Erfüllung von Aufgaben im Rahmen des RD; zum anderen durch Bereitstellung qualifizierter Reservistinnen und Reservisten außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses, wie z. B. für militärhistorische Weiterbildungen. Ausschließlich am Bedarf der Bw ausgerichtet, können geeignete und qualifizierte Reservistinnen und Reservisten in diesem Rahmen zusätzlich bei Aufgaben in der Ausbildung, Öffentlichkeitsarbeit, Repräsentanz und anderen Vorhaben unterstützen.

2.4 Grundsätze für die internationale Reservistenarbeit

2.4.1 Grundlagen

2.4.1.1 Allgemeines

2133. Die Internationale Reservistenarbeit gewinnt vor dem Hintergrund internationaler Einbindung und weltweiter Einsätze der Bw an Bedeutung. Die aus dem Grundgesetz (GG) abgeleiteten und in den Verteidigungspolitischen Richtlinien (VPR) festgelegten Aufgaben der Bw beinhalten ein Engagement der Bw im multinationalen Umfeld. In diesen Kontext ist auch die internationale Reservistenarbeit einzuordnen. Das Herstellen und die Pflege von Kontakten mit autorisierten Repräsentanten nationaler Reservepolitik sowie mit Reservistinnen und Reservisten anderer Nationen gehört zu den vorrangigen Aufgaben der internationalen Reservistenarbeit.

2134. Die Bw unterstützt auftragsbezogene internationale Aktivitäten des VdRBw.

2135. Gegenstand der internationalen Reservistenarbeit sind sowohl die beorderungsbezogene Reservistenarbeit (z. B. der Deutsch-Amerikanische Reserveoffizieraustausch) als auch die bu ResArb (z. B. Mitarbeit in internationalen Reserveoffizier- und Reserveunteroffizierorganisationen).

2136. Die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an den internationalen Veranstaltungen der Militärseelsorge (Internationale Soldatenwallfahrt nach Lourdes und Internationales Soldatentreffen in Méjannes-le-Clap) sind nicht Gegenstand dieser AR.[33]

[33] Siehe dazu die AR „Internationale Soldatenwallfahrt nach Lourdes“ A-2550/1 und die AR „Internationales Soldatentreffen in Méjannes-Le-Clap“ A-2550/2.

2137. Die Beteiligung der Bw und der in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen an internationalen Veteranenorganisationen oder Ähnliches ist nicht Gegenstand dieser AR.

2.4.1.2 Ziele

2138. Ziel der internationalen Reservistenarbeit ist vorrangig die Stärkung der deutschen Position im internationalen Umfeld. Durch die Darstellung der Leistungsfähigkeit ihrer Reserve wird die Bw international positiv wahrgenommen.

2139. Im Rahmen der internationalen Reservistenarbeit wird ein wesentlicher Beitrag zur Qualifizierung von Reservistinnen und Reservisten auf dem Gebiet der multinationalen Zusammenarbeit geleistet. Dies umfasst insbesondere den Erfahrungsaustausch, die Verbesserung von Fremdsprachenkenntnissen, die Kenntnis und Berücksichtigung von Besonderheiten internationaler Partner (interkulturelle Kompetenz) sowie die Vermittlung von Kenntnissen in der internationalen Stabsarbeit – mit dem Schwerpunkt NATO-Verfahren.

2.4.2 Verantwortlichkeiten

2.4.2.1 Stellvertreterin und Stellvertreter der Generalinspekteurin und des Generalinspekteurs der Bundeswehr/Beauftragte und Beauftragter für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

2140. Die bzw. der StvGenInsp ist die bzw. der BResAngelBw. Sie bzw. er vertritt die Bw im internationalen Bereich. Des Weiteren kann sie oder er Befugnisse im Rahmen der internationalen Reservistenarbeit delegieren.

2.4.2.2 Deutsche Delegationsleiterin oder deutscher Delegationsleiter beim National Reserve Forces Committee

2141. Die Amtschefin oder der Amtschef des SKA nimmt die Aufgaben als deutsche Delegationsleiterin bzw. als deutscher Delegationsleiter und somit als nationale Verantwortliche bzw. nationaler Verantwortlicher für die Reserve im Namen des bzw. der StvGenInsp wahr. Dies erfolgt in enger Abstimmung mit dem fachlich zuständigen Referat im BMVg.

2.4.2.3 Kompetenzzentrum Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

2142. Das KompZResAngelBw unterstützt in der internationalen Reservistenarbeit das fachlich zuständige Referat im BMVg. Die Aktivitäten beim NRFC sowie bei CIOR/CIOMR sowie CISOR werden durch KompZResAngelBw koordiniert.

2.4.2.4 Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.

2143. Der VdRBw vertritt nach Vorgaben und in Abstimmung mit dem fachlich zuständigen Referat im BMVg sowie mit dem KompZResAngelBw bzw. in sanitätsdienstlichen Angelegenheiten mit dem hierfür zuständigen KdoSanDstBw deutsche Interessen bei den Konferenzen der internationalen Reserveoffizier- und Reserveunteroffizierorganisationen.

2.4.3 Organisationen in der internationalen Reservistenarbeit

2.4.3.1 National Reserve Forces Committee

2144. Das NRFC ist ein multinationales Informationsforum mit der Zielsetzung, die Einsatzbereitschaft der Reserve in der NATO zu stärken. Neben dem grundsätzlichen multinationalen Informationsaustausch wird bedarfsorientiert der bilaterale Gedankenaustausch zwischen einzelnen Staaten vollzogen.

2145. Das NRFC ist formal durch das Military Committee (MC (Militärausschuss)) anerkannt und im Dokument MC 392/1 „MC Directive for the National Reserve Forces Committee (NRFC)“ als Beratungsgremium für das MC etabliert. Es führt auf Weisung des MC Untersuchungen zu Themen der Reservistenarbeit durch. Bedarfsorientiert werden durch das NRFC Berichte erstellt oder unmittelbar beim MC vorgetragen.

2146. Das NRFC hält zudem die Verbindung zu Organisationen und Vereinigungen, die mit Reservistenangelegenheiten befasst sind, insbesondere zu CIOR, CIOMR und CISOR.

2147. Mitglieder im NRFC können alle NATO-Staaten sein. Als ständige Beobachter können nach Zustimmung des MC NATO-Partner aufgenommen werden. Im NRFC werden die Nationen durch die jeweils nationalen Verantwortlichen für Reservistenangelegenheiten vertreten. Diese sind gleichzeitig die autorisierten Repräsentanten der Reservepolitik der einzelnen Nationen.

2148. Die deutsche NRFC-Delegation besteht aus der durch die SKB gestellten Delegationsleiterin bzw. dem Delegationsleiter sowie einer Vertreterin oder einem Vertreter des fachlich zuständigen Referats im BMVg und/oder des KompZResAngelBw. Sie vertritt die deutsche Position in Reservistenangelegenheiten nach Vorgaben des fachlich zuständigen Referates im BMVg im Auftrag des bzw. der BResAngelBw.

2.4.3.2 Internationale Reserveoffiziervereinigungen

2149. CIOR ist der internationale Dachverband, in dem Reserveoffiziervereinigungen aus allen NATO-Mitgliedsländern zusammengeschlossen sind. Hinzu kommen assoziierte Reserveoffiziervereinigungen aus Nicht-NATO-Staaten mit Beobachterstatus. CIOR vertritt die Interessen seiner Mitgliedsverbände und führt jährlich Konferenzen, Tagungen sowie einen Wettkampf durch. Des Weiteren erstrecken sich die Aktivitäten u. a. auf den Young Reserve Officers Workshop (YROW). Die

deutsche Delegation bei CIOR besteht aus der oder dem durch den VdRBw im Einvernehmen mit dem KompZResAngelBw zu bestimmenden deutschen Delegationsleiterin bzw. Delegationsleiter, welche bzw. welcher zugleich die deutsche Vizepräsidentin oder der deutsche Vizepräsident bei CIOR ist, weiteren Reserveoffizieren sowie Reserveunteroffizieren und Mannschaften der Reserve (Wettkampfteams).

2150. Gemäß des derzeit gültigen MC 248/2 sind die Ziele von CIOR:

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

2151. CIOMR ist ein internationaler Dachverband, in dem sich bestehende nationale Vereinigungen der Reserve-Sanitätsoffiziere der NATO-Mitgliedsstaaten zusammengeschlossen haben. CIOMR leistet Beiträge zur Zusammenarbeit, Abstimmung, Vereinheitlichung und Harmonisierung auf wehrmedizinischem und sanitätsdienstlichem Gebiet innerhalb der NATO und insbesondere mit dem Committee of the Chiefs of Military Medical Services in NATO (COMEDS, Ausschuss der Leiter der SanDst in der NATO).

2152. Die deutsche Delegation bei CIOMR besteht aus der oder dem durch das Kommando Sanitätsdienst der Bundeswehr (KdoSanDstBw) im Einvernehmen mit dem VdRBw zu bestimmenden Delegationsleiterin bzw. Delegationsleiter, die oder der zugleich Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident CIOMR ist sowie weiteren Reserveoffizieren. Die Delegation stimmt sich inhaltlich mit dem Arbeitskreis Sanitätsdienst (AKSan) und dem Verband der Sanitätsoffiziere (VdSO) sowie der fachlich zuständigen Stelle im KdoSanDstBw ab.

2153. Sanitätsdienstliche Angelegenheiten der deutschen Position werden mit der Inspekteurin bzw. dem Inspekteur des SanDst abgestimmt.

2154. Die Delegationen bei CIOR und CIOMR vertreten gemäß K-10/5 nach Vorgabe und in Abstimmung mit BMVg die deutsche Position bei Konferenzen/Tagungen der internationalen Reserveoffiziervereinigungen.

2155. CIOR und CIOMR sind gemäß dem Dokument MC 248/2 „The relationship between NATO and the Interallied Confederation of Reserve Officers (CIOR)“ durch das MC formal anerkannt.

2.4.3.3 Internationale Reserveunteroffizierorganisation

2156. CISOR ist der Dachverband, in dem Reserveunteroffizierverbände aus allen NATO-Mitgliedsländern sowie weiteren Partnernationen zusammengeschlossen sind. Die Aktivitäten CISOR umfassen vor allem Konferenzen/Tagungen und einen Wettkampf.

2157. Die Delegation bei CISOR vertritt nach Vorgabe und in Abstimmung mit dem fachlich zuständigen Referat im BMVg die deutsche Position bei Konferenzen/Tagungen der internationalen Reserveunteroffiziervereinigung.[34]

2158. Ziel von CISOR ist es, den Beitrag der Reserveunteroffiziere zur Auftragserfüllung der NATO zu verbessern und zu verdeutlichen.

2159. Die deutsche Delegation bei CISOR umfasst neben der Delegationsleiterin oder dem Delegationsleiter – zugleich Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident CISOR – weitere Reserve-unteroffiziere.

2.4.3.4 Sonstiges

2160. Der VdRBw benennt in Abstimmung mit KompZResAngelBw und KdoSanDstBw[35] die Delegationsmitglieder bei CIOR, CIOMR und CISOR.

2161. Reservistinnen und Reservisten können zur Wahrnehmung von Aufgaben in der internationalen Reservistenarbeit zu RD gemäß den Vorgaben des vierten Abschnitts des SG herangezogen oder zur Teilnahme an Veranstaltungen der Streitkräfte im Wege einer DVag nach § 81 SG zugezogen werden. Weitere Einzelheiten sind dem Abschnitt 5 dieser AR zu entnehmen.

2.4.4 Internationale Veranstaltungen

2.4.4.1 Reservistenaustauschprogramme

2162. Internationale Reservistenaustauschprogramme dienen der Förderung der Kameradschaft sowie der Pflege und dem Knüpfen von internationalen Kontakten. Sie sind wo immer möglich zu fördern.

2163. Austauschprogramme bedürfen einer Vereinbarung mit dem jeweiligen Partnerstaat – in der Regel einer Regierungsvereinbarung zwischen dem BMVg und dem jeweiligen Verteidigungs-ministerium anderer Staaten.

2164. Für die Teilnahme an einem Austauschprogramm sind grundsätzlich beorderte Reservistinnen und Reservisten vorzusehen. Sie müssen über ein deutlich herausgehobenes Leistungsprofil, gute englische Sprachkenntnisse und einwandfreie charakterliche Eignung verfügen. Zu der Eignung der

[34] Nr. 2154 (inklusive Fußnote) gilt sinngemäß.
[35] Bei CIOMR.

Reserveoffiziere für das Austauschprogramm hat die jeweils zuständige Kommandeurin oder der jeweils zuständige Kommandeur bzw. DStLtr der BeordDSt aufgrund eigener Personenkenntnis Stellung zu nehmen. Reservistinnen und Reservisten, die im Rahmen ihrer Beorderung eng mit alliierten DSt oder NATO-DSt zusammenarbeiten, sind angemessen zu berücksichtigen.

2165. An einem Reserveoffizieraustausch können Oberleutnante bis Oberstleutnante der Reserve und vergleichbare Dienstgrade teilnehmen.

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

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

2166. Für Unteroffiziere und Mannschaften der Reserve gelten in Bezug auf den Dienstgrad der Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Regelungen der OrgBer. An der Auswahl der Reserve-unteroffiziere und -mannschaften ist das BAPersBw und bei Bedarf der VdRBw zu beteiligen.

2167. Weitere Durchführungsbestimmungen für Austauschprogramme sind in Abschnitt 5 genannt.

2168. Durchführungsbestimmungen für die auf OrgBer bzw. Uniformträgerbereiche (UTB) beschränkten Austauschprogramme sind durch die OrgBer auf Basis dieser AR zu erlassen.

2.4.4.2 Internationale Veranstaltungen der Organisationsbereiche

2169. Aktivitäten der OrgBer in der Internationalen Reservistenarbeit sind zu fördern. Die Verantwortung dafür liegt in der Zuständigkeit der Inspekteurinnen und Inspekteure der OrgBer bzw. der fachlich zuständigen Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter im BMVg. Haushaltsmittel sind durch den jeweiligen OrgBer bereit zu stellen.

2.4.5 Reservistendienst im Rahmen der Internationalen Reservistenarbeit im Ausland[36]

2.4.5.1 Grundsätze

2170. Voraussetzung für die Teilnahme an Veranstaltungen anderer Nationen im Rahmen von RD ist immer eine Einladung durch die gastgebenden Streitkräfte oder eine ausländische Organisation, beispielsweise eines Reservistenverbandes oder eine Regierungsvereinbarung. Daraus muss hervorgehen, dass deutsche Reservistinnen und Reservisten im Rechtsstatus als Soldatin bzw. Soldat in Uniform eingeladen sind.

[36] Ohne Austauschprogramme.

2171. Bei jedem RD im Ausland ist durch die entsendende DSt das erforderliche Besuchskontrollverfahren[37] einzuleiten.

2172. Reservistinnen und Reservisten, die im Ausland RD leisten, haben die Gesetze und sonstigen Vorgaben des Gastlandes zu beachten. Sie verhalten sich so, dass sie die Bw angemessen repräsentieren.

2173. Bei Übungs- und Ausbildungsvorhaben ausländischer Streitkräfte sind für die deutschen Soldatinnen und Soldaten die gültigen deutschen Sicherheitsbestimmungen einzuhalten. Die Genehmigung zur Teilnahme an Übungen und sonstigen Ausbildungsvorhaben setzt voraus, dass die dort geltenden Sicherheitsbestimmungen mindestens dem Standard der Sicherheitsbestimmungen der Bw entsprechen. Verantwortlich ist nach vorheriger Prüfung der jeweiligen Sicherheitsbestimmungen die oder der DStLtr der genehmigenden DSt.

2.4.5.2 Übungen sowie Dienstliche Veranstaltungen im Ausland in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

2174. Übungen sowie DVag im Ausland können auch im Rahmen der bu ResArb durchgeführt werden, u. a. zur Teilnahme an militärischen Wettkämpfen und Lehrgängen.

2175. Die Anforderung[38] der Reservistinnen und Reservisten zu RD in der bu ResArb im Ausland erfolgt in der Regel durch die TerrKdoBeh. Wenn der Dienst aus organisatorischen Gründen nicht bei einer DSt der Bw im Ausland angetreten werden soll, ist eine DSt im Inland, in der Regel eine TerrKdoBeh, zu bestimmen. Diese DSt hat eine Kommandierung zu verfügen bzw. bei der zuständigen DSt zu beantragen und diese der Reservistin bzw. dem Reservisten auszuhändigen[39]. Mit der Kommandierung ist zugleich die Dienstantrittsreise zum Dienstort im Ausland zu organisieren und die Abrechnung zu regeln.

2176. Für DVag im Ausland gelten im Übrigen die Bestimmungen gemäß Abschnitt 6.

2.4.6 Teilnahme an Veranstaltungen im Ausland mit einer Uniformtrageerlaubnis[40]

2177. Reservistinnen und Reservisten können unter bestimmten Bedingungen im Rahmen der Internationalen Reservistenarbeit mit einer Uniformtrageerlaubnis (UTE) an Veranstaltungen im Ausland teilnehmen. Dies umfasst insbesondere die Teilnahme an Märschen, Vortragsveranstaltungen und repräsentativen Veranstaltungen.

---

37 AR „Besuchskontrollverfahren“ C-100/13.
38 Die Anforderung wird durch das BAPersBw VI in einen Einplanungsvermerk umgesetzt auf dessen Grundlagen das zuständige KarrC Bw einen Heranziehungsbescheid erstellt.
39 Damit wird für die Dienstleistung an einem anderen Ort im Ausland eine rechtliche Grundlage geschaffen.
40 Uniformverordnung vom 25. April 2008, BGBl. I S. 778 und Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses – Uniformbestimmungen (UnifB) – (Anlage 8.26).

2.5 Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Arbeitgebern

2178. Die Bereitschaft der Arbeitgeber in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst, für die Beorderung von Reservistinnen und Reservisten in ihren Unternehmen das notwendige Verständnis aufzubringen sowie Reservistinnen und Reservisten für den RD freizustellen, ist für die Einsatzbereitschaft und Durchhaltefähigkeit der Bw von zentraler Bedeutung.

2179. Ziel der Zusammenarbeit zwischen Bw und Arbeitgebern ist auch die Schaffung eines positiven, reservistenfreundlichen Umfelds in der Gesellschaft und einer breiten Akzeptanz für den RD, aus der eine erhöhte Freistellungsbereitschaft von Reservistinnen und Reservisten bei den Arbeitgebern resultiert.

2180. Nur wenn Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie Dienstherrn u. a. von der Notwendigkeit der Reserve überzeugt sind und darüber hinaus, wo immer möglich, auch noch Vorteile eines Engagements in der Reserve für den eigenen Bereich sehen, werden sie Reservistinnen und Reservisten verlässlich für den RD freistellen.

2181. DStLtr von BeordDSt können durch eine mit der Reservistin oder dem Reservisten abgestimmte regelmäßige Kommunikation mit den Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern bzw. Dienstherrn wesentlich zu einer positiven Atmosphäre beitragen. Kreative, auf die jeweilige DSt, Reservisten und Arbeitgebern angepasste, dezentrale Maßnahmen sind ausdrücklich erwünscht.

3 Durchführung des Personalmanagements

3.1 Zusammenarbeit bei der Personalführung

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

3.1.1.1 Personalunterlagen und Datenpflege

3001. In den Fällen, in denen Dienstleistungspflichtige Informationen, die sie nach § 77 SG dem zuständigen KarrC Bw melden müssen, bei ihren BeordDSt oder ihren KalfüDSt abgeben, geben die DSt diese Informationen unverzüglich an das jeweils zuständige KarrC Bw und das BAPersBw weiter. Die Datenpflege der Reservistinnen und Reservisten und die Aufbewahrung der begründenden Unterlagen erfolgt gemäß den Regelungen der AR „Personelles Meldewesen“ A-1380/2 bzw. den entsprechenden Vorgaben durch das jeweils zuständige KarrC Bw und das BAPersBw. Die begründenden Unterlagen sind zur Personalakte und gegebenenfalls zusätzlich zur Teilakte der Reservistinnen und Reservisten zu nehmen.

3.1.1.2 Zusammenwirken bei der Beorderung

3002. Im Regelfall legen die BeordDSt oder KalfüDSt dem BAPersBw namentliche Vorschläge für die Besetzung von DP der VstkgRes oder von Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes vor. Wenn das BAPersBw einem Vorschlag nicht folgen kann, gibt es ihn mit entsprechender Begründung zurück. Eigene Beorderungsplanungen oder andere Personalmaßnahmen gibt das BAPersBw der KalfüDSt vorab bekannt. Die Leitung (Ltg) der betroffenen DSt kann zu der geplanten Maßnahme Stellung nehmen. Vor Aus-/Umplanungen von Reservistinnen und Reservisten sind diese schriftlich zu informieren und ggf. anzuhören[41]. Geplante Maßnahmen sind vor dem Anhörungstermin zwischen BeordDSt und BAPersBw abzustimmen. Die Gespräche mit den betroffenen Reservistinnen und Reservisten führt in der Regel die Ltg oder eine dazu Beauftragte bzw. ein dazu Beauftragter der BeordDSt, in Absprache auch die KalfüDSt. Die Anhörung der Betroffenen ist im Vorschlag zu bestätigen, Einwände oder Vorschläge sind aufzunehmen und dem BAPersBw zuzuleiten. Die Entscheidung über die Möglichkeit einer Beorderung/Umbeorderung und die damit gegebenenfalls zusammenhängende Ausbildungs- und Verwendungsplanung beorderter Reservistinnen und Reservisten trifft das BAPersBw (gegebenenfalls in Verbindung mit dem KarrC Bw mit Assessment bzw. dem Assessmentcenter Führungskräfte Bundeswehr (ACFüKrBw), wenn ein Eignungsfeststellungsverfahren gemäß den Vorgaben der AR „Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten“ A-1340/49 zu absolvieren ist). Falls eine Beorderung aus wehrrechtlichen Gründen nicht realisiert werden kann, sind das BAPersBw und die BeordDSt zu informieren.

3.1.2 Gespräche in Personalangelegenheiten

3.1.2.1 Grundsatz

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

[41] Eine Anhörung ist erforderlich, wenn eine Ausplanung aus disziplinaren oder ähnlich schwerwiegenden Gründen, die in der Person der Reservistin oder des Reservisten liegen, vorgesehen ist.

3.1.2.2 Personalentwicklungsgespräche bei den Beorderungsdienststellen

3004. Unter Berücksichtigung der Besonderheiten für Reservistinnen und Reservisten können die jeweiligen DStLtr in den BeordDSt durch das BAPersBw mit der Führung von PEG beauftragt werden. Vor einem PEG machen sich die DStLtr der BeordDSt gegebenenfalls in Rücksprache mit dem BAPersBw, mit den persönlichen und dienstlichen Gegebenheiten vertraut.

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

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

3007. Im Zweifel ist zu entscheiden, ob

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

3.1.2.3 Personalentwicklungsgespräche mit dem/beim Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr VI

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

3.1.2.4 Vorsprachen von Vorgesetzten beim Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr VI

3009. DStLtr von BeordDSt oder deren Beauftragte können beim BAPersBw persönlich oder fernmündlich vorsprechen, um in Angelegenheiten ihrer beorderten Reservistinnen und Reservisten vorzutragen und sich daraus ergebende Fragen zu klären. Führerinnen und Führer von Ergänzungstruppenteilen oder die von ihnen beauftragten Offiziere stimmen sich vorher mit ihrer KalfüDSt ab. Diese nimmt ihrerseits personenbezogene Vorsprachen beim BAPersBw nur nach vorheriger Abstimmung mit der Führerin oder dem Führer des Ergänzungstruppenteils wahr.

Persönliche Vorsprachen beim BAPersBw können auch von dem mit der Personalbearbeitung betrauten Personal der Kommandobehörde (KdoBeh) oder HöhKdoBeh nach vorheriger Abstimmung mit ihren unterstellten BeordDSt in zusammengefasster Form erfolgen.

3.2 Personalbearbeitung

3.2.1 Grundlagen

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

- das SG,
- das WPflG,
- das ResG sowie
- die SLV

und die dazu erlassenen Regelungen.

3011. Für die Personalakten gelten die

- Bestimmungen der §§ 29 bis 29e SG,
- AR „Personalaktenführung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung“ A1-1480/0-5001 sowie
- ergänzende Regelungen.

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

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

3.2.2 Personalunterlagen

3.2.2.1 Verbleib der Personalunterlagen

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

3015. Die BeordDSt bewahren für die bei ihnen beorderten Reservistinnen und Reservisten die erforderlichen Beorderungsunterlagen auf, um hierauf bei einer kurzfristigen Heranziehung zugreifen

zu können und sie – sofern vorgesehen – an die dienstleistenden Reservistinnen und Reservisten aushändigen zu können. Zu diesen Beorderungsunterlagen[42] gehören unter anderem:

- Truppenausweis (TA)/Public-Key-Infrastructure (PKI)-Karte/elektronischer Dienst-/Truppenausweis (eDTA),
- Erkennungsmarke,
- Dienstführerschein (DFS) der Bw bzw. Bescheinigung über den Besitz der
- Dienstfahrerlaubnis (DFE),
- Führerschein für Kraft- und/oder Segelboote,
- Feldjägerdienstausweis,
- Sanitätsausweis,
- Sondernachweise,
- Kontrollblatt für die Verpflichtung zum RD nach Nr. 2003 mit Anspruch auf Leistungen gemäß § 13 USG und
- Bekleidungs- und Ausrüstungsnachweis.

3016. Für Reservistinnen und Reservisten, die in ein RWDV berufen wurden, gelten besondere Regelungen[43].

3.2.3 Maßnahmen vor Anforderung von Dienstleistungen

3.2.3.1 Grundsatz

3017. Die Bestimmungen der Abschnitte 3.2.3 bis 3.2.5 gelten gleichermaßen für Dienstleistungen nach Nr. 2003 Übungen.

3.2.3.2 Prüfung der Voraussetzung für Dienstleistungen und gegebenenfalls erforderliche Ausnahmegenehmigungen

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

3.2.3.3 Sicherheitsüberprüfung

3019. Bei ungedienten Bewerberinnen und Bewerbern wird vor der erstmaligen Heranziehung zu einer Dienstleistung nach Nr. 2003 eine Sicherheitsüberprüfung eingeleitet[44]. Vor Zuziehung zu einer DVag ist dann eine Sicherheitsüberprüfung auf der Basis einer Einverständniserklärung für eine

[42] Sofern die entsprechenden Nachweise von den Reservisten oder Reservistinnen erworben wurden.
[43] Vgl. AR „Dienst- und Truppenausweis“ A-1480/5.
[44] Vgl. AR „Militärische Sicherheit/ Personeller Geheim- und Sabotageschutz“ A-1130/3.

Beorderung[45] einzuleiten, sofern während der DVag erstmalig eine Ausbildung an Waffen stattfinden soll. Die Einverständniserklärung ist von den zuziehenden DSt/Truppenteilen einzuholen. Soll während der Dienstleistung eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit ausgeübt werden, ist zu prüfen, ob ein aktuelles Ergebnis einer Sicherheitsüberprüfung vorliegt oder die entsprechende Sicherheitsüberprüfung eingeleitet wurde. Das Verfahren der Sicherheitsüberprüfung richtet sich nach der AR „Militärische Sicherheit/Personeller Geheim- und Sabotageschutz“ A-1130/3. Zuständig für die Einleitung einer Sicherheitsüberprüfung ist die BeordDSt/Dienstleistungsdienststelle, die eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit übertragen will. Die Sicherheitserklärung ist mittels „elektronischer Sicherheitserklärung“ (ELSE) abzugeben[46]. Für Aktualisierungen oder Wiederholungsüberprüfungen ist immer die BeordDSt zuständig.

Vor erstmaliger Zuziehung zu einer DVag ist für Unbeorderte die wehrrechtliche Verfügbarkeit durch die zuziehende DSt nach Aktenlage über das zuständige KarrC Bw formlos zu erfragen.

3.2.3.4 Begutachtung für bestimmte Verwendungen

3020. Die Dienstleistungsdienststelle prüft, ob die Betroffenen während der Dienstleistung eine Tätigkeit ausüben sollen, für die eine Begutachtung auf spezielle Verwendungsfähigkeit erforderlich ist. Wenn eine entsprechende Begutachtung notwendig sein sollte, bereitet die BeordDSt die entsprechenden Unterlagen gemäß der AR „Operative Vorgaben für das personelle Meldewesen der Bundeswehr“ A1-1380/2-5000 vor, um eine Begutachtung durch die zuständige Truppenärztin oder den zuständigen Truppenarzt nach erfolgtem Dienstantritt unverzüglich durchführen zu lassen.

3.2.3.5 Dienstfahrerlaubnis

3021. Reservistinnen und Reservisten, denen während der Dienstleistung ein DFS bzw. eine entsprechende Bescheinigung über den Besitz der DFE der Bw ausgehändigt werden soll, müssen die Voraussetzungen nach der AR „Dienstfahrerlaubnis der Bundeswehr“ A2-1050/10-0-20 erfüllen.

3.2.3.6 Führungszeugnis

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

- vor einer Beorderung,
- vor der Verleihung eines höheren Dienstgrades (auch vorläufige oder zeitweilige Dienstgrade),
- vor einer Dienstleistung (außer DVag) oder,

[45] Formular Bw-2658 (GAIP BAPersBw VI - KeNr. 101-01-04).
[46] Die BeordDSt/Dienstleistungsdienststelle berät den Reservisten oder die Reservistin und weist auf die Bezugsquelle für das Programm ELSE hin.

- vor der erstmaligen Zuziehung von Ungedienten/Unbeorderten zu einer DVag oder einer Dienstlichen Veranstaltung zur Information (InfoDVag). (Näheres unter Nr. 6018, Nr. 6026 und Nr. 6073).

3023. Liegt kein oder ein mehr als ein Jahr altes Führungszeugnis vor, ist durch das zuständige KarrC Bw ein Führungszeugnis gemäß AR „Auskunft aus dem Bundeszentralregister und Führungszeugnis“ B-1335/20 anzufordern (Punktaufzählung 1, 3 und 4 der Nr. 3022 in diesem Abschnitt) und auszuwerten. Beabsichtigt das BAPersBw eine Beförderung einzuleiten (Punktaufzählung 2 der Nr. 3022 in diesem Abschnitt), ist vorab zu prüfen, ob ein gültiges Führungszeugnis vorliegt. Ansonsten fordert das BAPersBw das zuständige KarrC Bw auf, ein Führungszeugnis anzufordern. Nach Auswertung des Führungszeugnisses teilt das KarrC Bw dem BAPersBw das Ergebnis unaufgefordert mit. Für Beamtinnen und Beamte sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Bw sind keine Führungszeugnisse anzufordern.

3024. Als Extremisten oder Extremistinnen erkannte Reservisten und Reservistinnen eignen sich für eine Wehrdienstleistung ebenso wenig wie Verdachtspersonen, zu denen Erkenntnisse über extremistische Bestrebungen vorliegen. In diesen Fällen ist von einer Heranziehung oder Zuziehung abzusehen. Eine bestehende Beorderung ist zu beenden, der Reservistenausweis ist einzuziehen und eine ggf. erteilte UTE ist zu widerrufen.

3025. Soldaten und Soldatinnen in einem Reservewehrdienstverhältnis können aus diesem entlassen werden, wenn sie ihre Dienstpflichten schuldhaft verletzt haben und ihr Verbleib im Dienstverhältnis die militärische Ordnung oder das Ansehen der Bw gefährden könnte (§ 13 Abs. 5 Nr. 1 ResG).

3026. Stellt der Militärische Abschirmdienst (MAD) im Rahmen seiner Aufgabenwahrnehmung fest, dass betroffene Personen Reservisten oder Reservistinnen sind, übermittelt er die ihm vorliegenden Informationen an die zuständige personalbearbeitende Stelle (PersBSt) (im Rahmen einer Datenübermittlung gemäß AR „Beobachtung von extremistischen Bestrebungen in der Bundeswehr durch den Militärischen Abschirmdienst (MAD)“ C-2800/4).[47]

3.2.3.7 Versendung von Unterlagen zu Dienstleistungen

3027. Das heranziehende KarrC Bw erstellt für die zum RD vorgesehenen Reservistinnen und Reservisten einen Heranziehungsbescheid und stellt diesen zusammen mit der Erklärung zur Rentenversicherung zu. Für Dienstleistungen nach § 63b SG in Teilzeit übermittelt das heranziehende KarrC Bw den entsprechenden Bewilligungsbescheid für die Teilzeit an die Reservistinnen und Reservisten. Darüber hinaus erstellt es für die jeweils zu einer DSt herangezogenen Personen eine Heranziehungsliste (dreifach).

[47] Die A-2600/7 ist zu beachten.

3028. Je eine Ausfertigung dient bei der Dienstleistungsdienststelle als

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

3029. Die Heranziehungslisten werden den Dienstleistungsdienststellen vom heranziehenden KarrC Bw unverzüglich nach der Erstellung des Heranziehungsbescheides zugesandt. Bei Dienstleistungen im BMVg führt das jeweils zuständige KarrC Bw diejenigen Referate im Verteiler auf, die in der Anforderung zur Dienstleistung vorgegeben sind. Mit den Heranziehungslisten sind – soweit vorhanden – folgende Unterlagen an die Dienstleistungsdienststelle zu übergeben, sofern sie sich nicht schon dort befinden:

- Sicherheitsakte (Versand gemäß den Vorgaben der AR „Militärische Sicherheit in der Bundeswehr – Militärische Sicherheit“ A-1130/1 VS-NfD),
- TA/PKI-Karte,
- Erkennungsmarke,
- Ausweiskarte für das Sanitäts- und Seelsorgepersonal der Bw,
- Feldjägerdienstausweis,
- Bescheinigung über den Besitz der DFE,
- Führerschein für Kraft- und/oder Segelboote,
- Fahrtennachweisheft für Kraftfahrer der Bw,
- Sondernachweise,
- Bekleidungs- und Ausrüstungsnachweis,
- Schießbuch,
- Karteiblatt aus Teil I des Disziplinarbuches,
- vorbeschriftete Vordrucke „Wehrdienstzeitbescheinigung“,
- vorbeschriftete Verpflichtungserklärung zur Wahrung der militärischen Sicherheit,
- vorbeschriftete Vordrucke „Ärztliche Mitteilung für die Personalakte“ (Bw-3454 ehemals BA 90/5) gemäß A-1380/2 sowie
- vorbeschriftete Vordrucke „Militärärztlicher Untersuchungs-/Befragungsbogen“.

3030. Weitere Unterlagen können übergeben werden. Die Gesundheitsakte wird durch die Dienstleistungsdienststelle rechtzeitig vor Beginn der Dienstleistung bei dem Institut für Präventivmedizin der Bundeswehr (InstPrävMedBw) anhand der Heranziehungsliste angefordert.

3.2.3.8 Maßnahmen bei Dienstleistungen außerhalb der Beorderungsdienststelle

3031. Nach Zustimmung der für die BeordDSt zuständigen KalfüDSt zu einer Dienstleistung bei einer anderen Dienstleistungsdienststelle, übersendet die BeordDSt die ihr vorliegenden Beorderungsunterlagen an die Dienstleistungsdienststelle, bei der die Dienstleistung absolviert wird. Die Gesundheitsakte wird durch die Dienstleistungsdienststelle rechtzeitig vor Beginn der Dienstleistung bei dem InstPrävMedBw anhand der Heranziehungsliste angefordert.

3.2.4 Maßnahmen vor und zu Beginn sowie während einer Dienstleistung

3.2.4.1 Prüfung der erforderlichen Unterlagen

3032. Die Dienstleistungsdienststelle prüft die vom KarrC Bw übersandten Heranziehungslisten und die Unterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Sollten eine Woche vor Beginn der Dienstleistung noch Unterlagen fehlen, ist der Verbleib bei den zuständigen Stellen zu erfragen.

3.2.4.2 Weitergabe von Unterlagen

3033. Die Gesundheitsakte ist der Truppenärztin oder dem Truppenarzt durch die Dienstleistungsdienststelle zu übergeben. Die Vordrucke „Ärztliche Mitteilung für die Personalakte“ Bw-3454 (ehemals BA 90/5) und der „Militärärztliche Untersuchungs-/Befragungsbogen“ sind der Truppenärztin oder dem Truppenarzt durch die Dienstleistungsdienststelle nur zu übergeben, wenn eine Einstellungsbegutachtung erforderlich wird. Gegebenenfalls mit den Personalunterlagen übersandte Sicherheitsunterlagen sind ungeöffnet an die Sicherheitsbeauftragte oder den Sicherheitsbeauftragten der Dienstleistungsdienststelle weiterzuleiten. Die übrigen Personalunterlagen verbleiben für die Dauer der Dienstleistung bei der Dienstleistungsdienststelle.

3.2.4.3 Prüfung des Heranziehungsbescheides

3034. Die Dienstleistungsdienststelle prüft unverzüglich nach Eintreffen der Reservistinnen und Reservisten anhand der übersandten Heranziehungslisten und der von den RDL mitgeführten Heranziehungsbescheiden, ob die Erschienenen wirksam zum Dienstantritt herangezogen sind. Falls dies nicht der Fall ist oder wenn Zweifel bestehen, ist mit dem heranziehenden KarrC Bw und dem BAPersBw die Ursache zu klären. Ohne gültigen Heranziehungsbescheid darf der Dienst nicht angetreten werden. Ein Dienstverhältnis als Soldatin oder Soldat kommt in diesem Fall nicht zustande und es entstehen grundsätzlich keinerlei Ansprüche auf Leistungen (wie z. B. Fahrtkostenersatz, Leistungen nach dem USG). Eine rückwirkende Heranziehung ist nicht zulässig, weil Wehrdienstverhältnisse nicht rückwirkend begründet werden dürfen. Die für die Herangezogenen bestimmte Ausfertigung des Heranziehungsbescheides verbleibt bei diesen.

3.2.4.4 Aushändigung von Unterlagen/Maßnahmen bei Dienstantritt

3035. Bei Dienstantritt sind dem oder der RDL – soweit zutreffend – auszuhändigen:

- TA/PKI-Karte,
- Erkennungsmarke,
- Bescheinigung über den Besitz der DFE bzw. des DFS,
- Sondernachweise,
- Berechtigungsscheine und
- Lizenzen.

3036. RDL, die als Sanitätspersonal oder im Feldjägerdienst eingesetzt werden sollen, ist der Ausweis für vorübergehend im SanDst eingesetztes Personal oder der Feldjägerdienstausweis auszuhändigen. RDL, aus deren Personalunterlagen eine Belehrung über die Rechtsfolgen von Betäubungsmittelkonsum nicht zweifelsfrei zu entnehmen ist, sind bei Dienstantritt nach der AR „Leben in der militärischen Gemeinschaft“ A2-2630/0-0-2 Anlage 7.2 zu belehren. Der Nachweis über die Belehrung ist zu den Personalunterlagen zu nehmen. RDL haben zu Beginn eines RD die „Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Militärischen Sicherheit“ auszufüllen und zu unterschreiben. Bei weiteren Dienstleistungen innerhalb des gleichen Kalenderjahres ist es ausreichend, auf die bestehende Verpflichtung hinzuweisen. Der Nachweis ist so bei den Personalunterlagen aufzubewahren, dass er bei jeder Dienstleistung verfügbar ist. Bei beorderten Reservistinnen und Reservisten reicht es aus, wenn bei Beginn der Beorderung einmalig eine Verpflichtungserklärung abgegeben wird und zum Ende der Beorderung erneut erklärt wird.

3.2.4.5 Erklärung zur Rentenversicherungspflicht

3037. Den Reservistinnen und Reservisten wird zusammen mit dem Heranziehungsbescheid eine „Erklärung zur Rentenversicherungspflicht bei Dienstleistungen“ (Formular Bw-2320) zugestellt. Diese Erklärung ist von dem Herangezogenen auszufüllen und möglichst unmittelbar nach Erhalt des Heranziehungsbescheides zusammen mit dem “Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz” beim BAPersBw VII 3.2 einzureichen.

3.2.4.6 Heranziehungslisten

3038. Die Heranziehungslisten sind von der Dienstleistungsdienststelle als zahlungsbegründende Unterlage oder als Sammelbeleg nach den Verfahrensbestimmungen für Abfindungen nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) zu behandeln. Gleichzeitig werden sie als Übergabebeleg für die durch das KarrC Bw übersandten Personalunterlagen genutzt.

3.2.4.7 Personalfragebogen

3039. Zur Überprüfung, Aktualisierung und Ergänzung der über die Reservistinnen und Reservisten im Datenbestand und den Personalunterlagen vorgehaltenen Daten wird den Reservistinnen und Reservisten der „Personalfragebogen“ (durch das Personalwirtschaftssystem Bundeswehr (PersWiSysBw) bereitgestellt, andernfalls ist der Vordruck (Formular Bw-2360) bei Dienstantritt auszuhändigen. Der Personalfragebogen ist mit den vorzulegenden Nachweisen/begründenden Unterlagen zu den Personalunterlagen der Reservistinnen und Reservisten zu nehmen und nach Beendigung der Dienstleistung an das zuständige KarrC Bw sowie eine Ausfertigung an das BAPersBw VII 3.2 zu senden. Einzelheiten regelt die A1-1380/2-5000, Anlage 6.2. Der Personalfragebogen ist vom KarrC Bw auszuwerten und die Datenpflege im PersWiSysBw zu überprüfen. Nach abschließender Bearbeitung wird der Personalfragebogen zur Personalakte genommen.

3.2.4.8 Maßnahmen bei Nichtantritt des Dienstes bzw. verspätetem Diensteintritt

3040. Sofern der Dienst nicht bzw. nicht termingerecht an dem im Heranziehungsbescheid festgesetzten Diensteintrittsdatum angetreten wurde, ist dies dem heranziehenden KarrC Bw und dem BAPersBw unverzüglich mitzuteilen. Bei schuldhaftem Fernbleiben kann auf der Grundlage des § 79 Abs. 2 SG durch die Disziplinarvorgesetzte oder den Disziplinarvorgesetzten die Zuführung durch die Feldjäger veranlasst werden. Eine Aufhebung des Heranziehungsbescheides durch das KarrC Bw ist nach Begründung des Wehrdienstverhältnisses unzulässig.

3.2.4.9 Gelöbnis/Eid

3041. Ungediente sollen sich grundsätzlich bei ihrer ersten Dienstleistung (ausgenommen DVag)[48] durch ein feierliches Gelöbnis nach § 9 Abs. 2 SG zu ihren Pflichten bekennen. Das Ablegen des feierlichen Gelöbnisses ist in einem Aktenvermerk, der zu den Personalunterlagen zu nehmen ist, zu dokumentieren. In ein RWDV Berufene haben einen Diensteid zu leisten (§ 6 ResG). Dies gilt auch, wenn bereits in einem früheren Wehrdienstverhältnis ein Diensteid geleistet wurde. Der Diensteid ist mit dem in § 9 Abs. 1 SG bestimmten Wortlaut in angemessen würdiger Form zu leisten. Eine Niederschrift über die Vereidigung ist auszustellen und zu den Personalunterlagen zu nehmen.

3.2.4.10 Personelles Meldewesen der Bundeswehr

3042. Die Vorgaben der A-1380/2 sind zu befolgen. Bei der Verteilung von erstellten Belegen/ Änderungsmeldungen ist das zuständige KarrC Bw sowie das BAPersBw gemäß den Vorgaben der Anlagen zur A-1380/2 zu beteiligen.

[48] DVag ist kein Dienstverhältnis gemäß dem vierten Abschnitt des SG, daher keine Gelöbnispflicht.

3.2.4.11 Prüfung der Tätigkeitsbegriffe

3043. Im Rahmen von Dienstleistungen ist durch die Dienstleistungsdienststelle zu prüfen, ob die zuerkannten Tätigkeitsbegriffe (TätBegr) den Anforderungen für die Verwendung und dem Ausbildungsstand der Reservistin oder des Reservisten entsprechen. Für Zu- und Aberkennungen von TätBegr sind die Bestimmungen der OrgBer maßgebend. Bei der Überprüfung der Personalunterlagen sind Unstimmigkeiten mit dem BAPersBw abzuklären. Das BAPersBw überprüft bei der Erstellung des Einplanungsvermerkes den Ausbildungsstand der Reservistinnen und Reservisten.

3.2.4.12 Bekleidung- und Ausrüstung

3044. Es gelten die Vorgaben der AR „Bekleidung der Bundeswehr“ A1-1000/0-7000 zur Nachweisführung für Bekleidung und persönliche Ausrüstung.

3.2.4.13 Beurteilungen/Dienstzeugnisse

3045. Für Beurteilungen und Dienstzeugnisse von RDL ist die AR „Beurteilungen der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“ A-1340/50 maßgebend.

3.2.4.14 Mitteilungen an die Unterhaltssicherungsbehörde

3046. Für RDL kommen auf Antrag Leistungen zur Sicherung des Erwerbseinkommens nach dem USG in Betracht. Die Einheiten und DSt sind gemäß § 27 Abs. 6 USG verpflichtet, dem BAPersBw als Unterhaltssicherungsbehörde unverzüglich alle in ihrem Bereich bekannten Tatsachen mitzuteilen, die für die Gewährung oder Einstellung der Leistungen zur Unterhaltssicherung erheblich sind.

3.2.4.15 Disziplinar- und Beschwerdeangelegenheiten

3047. Die Handhabung von Wehrdisziplinar- und Wehrbeschwerdeangelegenheiten bei Dienstleistungen und DVag richtet sich nach der AR „Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung“ A-2160/6.

3.2.5 Maßnahmen bei Beendigung einer Dienstleistung

3.2.5.1 Ausgabe von Unterlagen/Rückgabe der Personalpapiere

3048. Die RDL erhalten

- die Wehrdienstzeitbescheinigung,
- eine Ausfertigung der Beurteilung bei Dienstleistungen und/oder
- ein Dienstzeugnis[49].

[49] Gemäß A-1340/50.

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

3049. Am letzten Tag der Dienstleistung sind alle übrigen den RDL ausgehändigten Personalunterlagen wieder einzuziehen. Es ist grundsätzlich unzulässig[50], Reservistinnen und Reservisten den TA/eTA außerhalb einer Dienstleistung zu belassen. Der TA ist Nachweis dafür, dass die Inhaberin oder der Inhaber sich in einem aktiven Dienstverhältnis befindet. Reservistinnen und Reservisten außerhalb eines aktiven Dienstverhältnisses sind keine Soldatinnen und Soldaten. Für Reservistinnen und Reservisten, die in ein RWDV berufen werden, gelten besondere Regelungen. Der TA sowie der DFS oder die Bescheinigung über die DFE der Bw[51] verbleiben bei der Reservistin bzw. dem Reservisten, dürfen jedoch ausschließlich im Rahmen dieses Dienstverhältnisses unter Berücksichtigung der Bestimmungen der A-1480/5 genutzt werden. Die „Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst“[52] ist bei Beendigung der Dienstleistung auszufüllen und zu unterschreiben. Sie ist den Personalunterlagen beizufügen.

3.2.5.2 Nachbereitung und Abgabe der Unterlagen

3050. Die Wehrdienstzeitbescheinigung ist innerhalb von fünf Tagen dem zuständigen KarrC Bw zu übermitteln. Die vollständigen und berichtigten Personalunterlagen sind so rechtzeitig abzusenden, dass sie spätestens vier Wochen nach Beendigung der Dienstleistung beim zuständigen KarrC Bw und gegebenenfalls bei der KalfüDSt der BeordDSt vorliegen.

3.2.5.3 Wehrdienstzeitbescheinigung

3051. Bei Beendigung jeder Dienstleistung ist eine Wehrdienstzeitbescheinigung (vierfach) auszustellen. Der bzw. die RDL erhält drei Ausfertigungen.

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

[50] Näheres siehe Abschnitt 5.4 der A-1480/5.
[51] Vgl. Nr. 3035 (Hinweis auf die A2-1050/10-0-20).
[52] Gemäß A-1130/1, Anlage A-7.

- Die vierte Ausfertigung der Wehrdienstzeitbescheinigung ist von der Dienstleistungsdienststelle am Ende der Dienstleistung unverzüglich – spätestens jedoch nach fünf Werktagen dem zuständigen KarrC Bw zuzuleiten.

3052. Die Wehrdienstzeitbescheinigung wird maschinell erstellt.

3053. Bei notwendigen Änderungen ist eine neue Wehrdienstzeitbescheinigung zu erstellen und die maschinell vorbereitete Bescheinigung zu vernichten.

3.2.5.4 Belehrung bei vorzeitiger Beendigung einer Dienstleistung

3054. Bei vorzeitiger Beendigung eines aktiven Dienstverhältnisses ist den zu entlassenden Soldatinnen und Soldaten das „Merkblatt für Reservistinnen und Reservisten bei vorzeitiger Beendigung einer Dienstleistung“ (siehe GAIP) auszuhändigen.

3.2.5.5 Maßnahmen bei Beendigung einer besonderen Auslandsverwendung

3055. Vor der Beendigung von besonderen Auslandsverwendungen ist zu prüfen, ob eine nicht nur geringfügige gesundheitliche Schädigung durch einen Einsatzunfall im Sinne von § 63c SVG oder § 31a des Beamtenversorgungsgesetzes (BeamtVG) bei dem bzw. der RDL vorliegt. RDL sind auf die Möglichkeiten des EinsatzWVG hinzuweisen. Einzelheiten sind den GAIP zu entnehmen.

3.2.6 Übergabe personenbezogener Daten an als Einheitsführerin oder Einheitsführer eingesetzte Reserveoffiziere und Nutzung Dienstlicher Veranstaltungen für Personalführungsaufgaben

3.2.6.1 Grundsätze

3056. Die als Kommandeurinnen und Kommandeure, Einheitsführerinnen und Einheitsführer beorderten Reserveoffiziere wirken bei der Personalauswahl und Verwendungsplanung der bei ihnen beorderten Reservistinnen und Reservisten mit. Die dazu notwendigen personenbezogenen Daten/Unterlagen dürfen ausschließlich während des RD zugänglich gemacht werden. Die Nutzung dieser personenbezogenen Daten für dienstlichen Schriftverkehr mit Reservistinnen und Reservisten unter privatem oder geschäftlichem Briefkopf ist unzulässig.

3.2.6.2 Übermittlung und Nutzung personenbezogener Daten während eines Wehrdienstverhältnisses

3057. Die Übermittlung personenbezogener Daten an Kommandeurinnen und Kommandeure sowie Einheitsführerinnen und Einheitsführer der Reserve ist unter Beachtung des § 29 Abs. 3 SG nur in dem Umfang zulässig, wie dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Während einer Dienstleistung und/oder DVag dürfen ihnen Unterlagen mit der Einstufung „VS-NfD/personenbezogene Daten

Schutzbereich 1 bis 3“ für die Soldatinnen und Soldaten, Reservistinnen und Reservisten derjenigen Einheiten oder Verbände ausgehändigt und von ihnen vorgehalten oder genutzt werden, für die sie als Führungspersonal zuständig sind. Die Vorgaben der A-2122/4 sind bei der Speicherung, Verarbeitung und Nutzung der Daten zu beachten. Zugang zur Personalakte dürfen nur Personen haben, die für Personalangelegenheiten zuständig sind, und nur soweit dies zu Zwecken der Personalführung und/oder -bearbeitung erforderlich ist (§ 29 Abs. 3 Satz 1 SG).

3.2.6.3 Ausnahmeregelung für die Übermittlung personenbezogener Daten außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

3058. Zur Wahrnehmung der in Nr. 3056 aufgeführten Aufgaben ist im Regelfall die in Nr. 3057 aufgezeigte Möglichkeit zu nutzen. Sollen im Ausnahmefall personenbezogene Daten außerhalb eines aktiven Dienstverhältnisses übermittelt werden, ist dies nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig: Von den Betroffenen, deren Daten übermittelt werden sollen, ist vorher die schriftliche Einwilligung[53] einzuholen. Dabei muss den Betroffenen mitgeteilt werden, welche Daten zu welchem Zweck an wen übermittelt werden sollen und zugesichert werden, dass ihnen wegen der Verweigerung ihrer Einwilligung keine (dienstlichen) Nachteile entstehen.

3.2.6.4 Nutzung Dienstlicher Veranstaltungen für Personalführungsaufgaben

3059. Für RDL gelten die Rechte und Pflichten wie für die nach Laufbahn, Dienststellung und Dienstgrad vergleichbaren, in einem längerfristigen aktiven Dienstverhältnis stehenden Soldatinnen und Soldaten. Das bedeutet: Der entsprechend seiner Beorderung als Kommandeurin bzw. Kommandeur oder Einheitsführerin bzw. Einheitsführer zugezogene Reserveoffizier hat während der DVag die seiner Dienststellung entsprechende Disziplinarbefugnis (§ 28 Abs. 1 WDO). Die leicht zu handhabende Zuziehung zu DVag schafft – im Rahmen von verfügbaren Haushaltsmitteln – die Möglichkeit, einfach und rechtlich einwandfrei Personalführungsaufgaben wahrnehmen zu können. Die Sammelzuziehung zu DVag ist für die Kommandeurinnen und Kommandeure eine besonders geeignete Möglichkeit, Führungsaufgaben wahrzunehmen. Um der zuziehenden Kommandeurin oder dem zuziehenden Kommandeur die Dienstaufsicht zu erleichtern, wird von der Kommandeurin oder dem Kommandeur der Reserve erwartet, dass sie oder er rechtzeitig mitteilt, ob sie oder er einen Termin wahrnimmt. Wird zusätzlich zu den in der Sammelzuziehung festgeschriebenen Terminen eine weitere Veranstaltung für erforderlich gehalten, kann kurzfristig nach Absprache eine Einzelzuziehung erstellt werden.

[53] Vgl. Art. 49 EUDSGVO.

3.3 Reservistendienst[54]

3.3.1 Grundsätze für Reservistendienst

3.3.1.1 Grundsätze für die Planung von Reservistendienst

3060. Der erste und der letzte Tag eines RD ist nach dem Gebot der Wirtschaftlichkeit grundsätzlich nicht auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag zu legen, es sei denn, der Dienstantritt ist dienstlich erforderlich und es wird auch tatsächlich Dienst an diesen Tagen geleistet. RD ist so zu planen, dass er nicht unmittelbar vor einem dienstfreien Tag beginnt oder unmittelbar nach einem dienstfreien Tag endet.

3.3.1.2 Festlegung der Dienstleistungsdienststelle und der Verwendung

3061. Beorderte Reservistinnen und Reservisten leisten RD vorrangig bei ihrer BeordDSt in ihrer Beorderungsverwendung. RD kann bei Eignung und Bedarf auch in einer anderen Verwendung/ anderen DSt geleistet werden, sofern die militärische oder zivilberufliche[55] Qualifikation hinreichend gegeben ist. Reservistinnen und Reservisten, denen ein vorläufiger höherer Dienstgrad verliehen wurde, dürfen bis zur endgültigen Verleihung dieses Dienstgrades nur in ihrer Beorderungsverwendung RD leisten.

3.3.1.3 Zustimmung der Beorderungsdienststelle

3062. Für RD beorderter Reservistinnen und Reservisten, die nicht bei ihrer BeordDSt durchgeführt werden sollen, ist die Zustimmung der für die BeordDSt zuständigen KalfüDSt einzuholen. Diese prüft, ob

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

3063. Die Zustimmung der KalfüDSt wird durch die Dienstleistungsdienststelle auf der Dienstleistungsanforderung vermerkt.

3064. Stimmt die KalfüDSt nicht zu, teilt sie das der anfordernden Stelle mit. Kann eine Einigung zwischen der anfordernden Dienstleistungsdienststelle und der KalfüDSt nicht erreicht werden, entscheidet die zuständige KdoBeh der KalfüDSt.

3065. Anforderungen zu RD ohne Zustimmungsvermerk der zuständigen KalfüDSt werden vom BAPersBw und den KarrC Bw unbearbeitet zurückgegeben.

[54] Mit Ausnahme von DVag (s. Abschnitt 6)
[55] Siehe auch K-10/5.

3.3.1.4 Planung von Reservistendienst

3066. Die Planung von RD richtet sich nach dieser AR und den Vorgaben der OrgBer. Grundlage der Planung sind der Auftrag der Beorderungs-/Dienstleistungsdienststelle und/oder der Ausbildungsbedarf der Reservistinnen und Reservisten unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Stellen für Reservistinnen und Reservisten. Anzustreben ist eine durch die BeordDSt vorzunehmende Planung für das Kalenderjahr, die sowohl für die Dienstleistungsdienststelle als auch für den Reservisten oder die Reservistin höchstmögliche Planungssicherheit gewährt. Für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sind auch die Angebote der bu ResArb zu nutzen.

3.3.1.5 Anforderungen von den Dienststellen bei den einplanenden Stellen

3067. Die Anforderung zu RD obliegt grundsätzlich der Dienstleistungsdienststelle. In Abhängigkeit des Vorhabens (z. B. Trainings) liegt die Zuständigkeit gegebenenfalls beim BAPersBw VI. Für Anforderungen zu RD im BMVg ist BMVg P II 2 (für das Büro GenInsp und die Abteilungen FüSK, Strategie und Einsatz (SE) und Planung (Plg): das Büro GenInsp AB Personal) zuständig. Die anfordernde Stelle hat auch zu prüfen, ob der RD unwirtschaftlich sein könnte. Namentliche Anforderungen zu RD sind mit dem Vordruck „Anforderung zu Dienstleistungen“ (Formular Bw-2308) sowie allen geforderten Anlagen spätestens zwei Monate vor Beginn des RD an das BAPersBw VI zu übersenden. Das BAPersBw legt fest, in welchen Fällen die Prüfung der oder des Anfordernden, ob der RD wirtschaftlich ist, schriftlich zu dokumentieren ist. Das zuständige KarrC Bw ist nachrichtlich zu beteiligen. Anforderungen zu kurzen Übungen von ein bis drei Tagen Dauer sind ebenfalls an das BAPersBw VI zu übersenden. In Kopie ist das für die angeforderte Reservistin bzw. den angeforderten Reservisten zuständige KarrC Bw gleichzeitig zu beteiligen. In nicht vorhersehbaren und besonders dringlichen Fällen kann eine Anforderung auch innerhalb der Zweimonatsfrist vorgelegt werden. Die Dringlichkeit der Anforderung im Zusammenhang mit der damit verbundenen Fristunterschreitung (Kurzfristigkeit) ist qualifiziert begründend darzulegen. Anforderungen, bei denen die Fristen nicht eingehalten wurden und bei denen die Begründung des oder der Vorgesetzten oder ein gegebenenfalls erforderlicher Antrag auf Ausnahmegenehmigung fehlt, sind von den einplanenden Stellen und den KarrC Bw einvernehmlich unbearbeitet zurückzugeben.[56]

3.3.1.6 Wirtschaftlichkeitsprüfung

3068. Die Heranziehung von Reservistinnen und Reservisten zum RD hat nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erfolgen. Der Nutzen des RD muss daher in einem angemessenen Verhältnis zu den erwarteten Kosten stehen. Dies ist durch die Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger zu berücksichtigen. Bei jedem RD nach Nr. 2003, mit dem eine

[56] Von der Begründung der Kurzfristigkeit kann abgesehen werden, sofern die für die Anforderung ursächliche Personalmaßnahme, namentlich die Einplanung für eine besondere Auslandsverwendung einschließlich der einsatzvorbereitenden Ausbildung, durch BAPersBw VI 4 erfolgt ist.

Gesamtdienstleistungsdauer von 28 Tagen im Kalenderjahr überschritten wird, ist eine schriftliche Wirtschaftlichkeitsprüfung durchzuführen. Hierbei sind der Zweck und die Dauer des RD zu prüfen. Das Ergebnis ist in den durch das BAPersBw festgelegten Fällen zu dokumentieren. Das BAPersBw entscheidet über die Heranziehung unter angemessener Berücksichtigung des Bedarfsträgers. Das Verfahren regeln die GAIP des BAPersBw VI.[57]

3.3.1.7 Einplanung

3069. Die einplanende Stelle im BAPersBw prüft alle Anforderungen zur Dienstleistung aus militärfachlicher Sicht und auf Wirtschaftlichkeit und erstellt dann den sogenannten Einplanungsvermerk (PVP[58]: Verfügung Heranziehung) für das zuständige KarrC Bw zur weiteren Bearbeitung. Ohne Einplanungsvermerk ist die Heranziehung zu RD unzulässig (Ausnahme hierzu sind Heranziehungen zur Hilfeleistung gemäß Abschnitt 3.5). DSt, die Reservistinnen oder Reservisten zu RD angefordert oder bei der Anforderung mitgewirkt haben, sind nachrichtlich zu beteiligen. Den Reservistinnen und Reservisten dürfen Einplanungsvermerke nicht ausgehändigt werden. Für sie ist ausschließlich der Heranziehungsbescheid rechtsverbindlich. Sieht die einplanende Stelle von einer Einplanung ab, so unterrichtet sie die anfordernde DSt und das zuständige KarrC Bw über die Ablehnungsgründe. Die anfordernde DSt unterrichtet die betroffene Reservistin oder den betroffenen Reservisten. Reservistinnen und Reservisten, die einen RD unmittelbar bei einer einplanenden Stelle beantragt haben, werden von dieser benachrichtigt.

3.3.1.8 Änderungen von geplanten Reservistendiensten

3070. Dienstleistungsanforderungen können von der anfordernden DSt geändert oder zurückgezogen werden, solange kein Heranziehungsbescheid erlassen wurde. Die Änderung/Rücknahme ist allen DSt, die die ursprüngliche Anforderung erhalten haben, zuzusenden. Treten nach Herausgabe des Einplanungsvermerks und vor Erlass des Heranziehungsbescheides Änderungen ein, berichtigen die einplanenden Stellen die Einplanungsvermerke nach Rücksprache mit den beteiligten Stellen. Wenn der RD nach Zustellung des Heranziehungsbescheides an die Reservistin oder den Reservisten – aber noch vor dem geplanten Dienstantrittstermin – aus dienstlichen oder persönlichen Gründen nicht durchgeführt werden kann oder zu ändern ist, ist die Aufhebung oder Änderung des Bescheides über das BAPersBw bei den KarrC Bw zu beantragen.

3.3.1.9 Zuständigkeit für die Heranziehung

3071. Die KarrC Bw prüfen aufgrund der vorgelegten Anforderungen oder Einplanungsvermerke die wehrrechtlichen Voraussetzungen für die Durchführung der Heranziehung. Bei Vorliegen der

[57] Diese Regelung gilt nicht für Zivilpersonal der Bundeswehr.
[58] Programm zur Erstellung von Personalverfügungen.

Voraussetzungen erfolgt die Heranziehung zu einem RD vom für die Reservistin oder den Reservisten zuständigen KarrC Bw.

3.3.1.10 Hinderungsgründe für eine Heranziehung und Mitteilung der Ausfälle

3072. Zunächst prüft die einplanende Stelle im Rahmen ihrer Beteiligung die im PersWiSysBw gespeicherten Einträge hierzu und teilt Hinderungsgründe vor Erstellung eines Einplanungsvermerkes den RD beantragenden DSt mit. Kann die Heranziehung aufgrund eines Heranziehungshindernisses/ einer Dienstleistungsausnahme nicht erfolgen, unterrichtet das zuständige KarrC Bw nach der Entscheidung umgehend die beteiligten Stellen unter Angabe der Hinderungsgründe.

3.3.1.11 Fristen für die Heranziehung

3073. Der Heranziehungsbescheid soll der Reservistin oder dem Reservisten spätestens vier Wochen vor Beginn des RD zugestellt sein.

3.3.1.12 Verlängerung von Reservistendienst

3074. Die Verlängerung eines RD ist möglich, wenn ein dienstlicher Bedarf besteht. Persönliche Gründe der Reservistin oder des Reservisten sind kein Anlass für eine Verlängerung. Für die Verlängerung des RD ist die Zustimmung der betroffenen Reservistin oder des betroffenen Reservisten erforderlich. Werden die in Nr. 2011 genannten Zeiträume überschritten, bedarf die Verlängerung des RD einer Ausnahmegenehmigung durch die einplanende Stelle. Die Verlängerung eines RD erfordert einen Änderungsbescheid für den bestehenden Bescheid, der vom heranziehenden KarrC Bw auf der Grundlage eines geänderten Einplanungsvermerks erstellt wird. Entsprechende Anträge sind rechtzeitig der einplanenden Stelle unter nachrichtlicher Beteiligung des zuständigen KarrC Bw zuzuleiten. Die Verlängerung des RD wird nur wirksam, wenn der jeweilige Bescheid vor Ende der ursprünglichen Dienstleistung der oder dem RDL bekanntgegeben worden ist.

3.3.2 Besondere Arten des Reservistendienstes

3.3.2.1 Reservistendienst im unmittelbaren Anschluss an den aktiven Dienst

3075. RD im unmittelbaren Anschluss an den aktiven Dienst als SaZ oder als Freiwilligen Wehrdienst Leistende (FWDL) kann bei dienstlichem Erfordernis durchgeführt werden, wenn eine Dienstzeitverlängerung nicht möglich ist. RD (mit Ausnahme der Zuziehung zu einer DVag) im unmittelbaren Anschluss an den aktiven Dienst von BS ist grundsätzlich ausgeschlossen.

3.3.2.2 Übungen in Trainingsform

3076. Die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Reservistinnen und Reservisten findet auch im Rahmen von Übungen in Trainingsform an Schulen und Ausbildungseinrichtungen der Bw statt. Einzelheiten

dazu sind in der A1-221/0-23 geregelt. Die Einplanung zu einer Übung in Trainingsform ist nach vorheriger Terminabsprache mit der Reservistin oder dem Reservisten vorzunehmen. Die vorherige Absprache dient dazu, kurzfristige Ausfälle und aus diesem Grund ungenutzte Trainingsplätze zu vermeiden. Die Terminabsprache findet unmittelbar nach Vorliegen der Trainingstermine statt, damit die Fristen für Trainingsplatzanforderungen eingehalten werden können. Die Terminabsprache bzw. die Einplanung für Trainings, die durch das BAPersBw gesteuert werden, wird durch das BAPersBw in Absprache mit der BeordDSt und den Reservistinnen und Reservisten getroffen. Eine Übungsanforderung ist erst dann abzugeben, wenn die Reservistin oder der Reservist die Voraussetzungen für die Teilnahme am vorgesehenen Training erfüllt und für sie oder ihn ein Trainingsplatz zugewiesen wurde. Bei der Planung von Übungen in Trainingsform ist die Abgeltung der erworbenen Urlaubsansprüche zu berücksichtigen.

3077. Trainings im Rahmen der bu ResArb sind allen Reservistinnen und Reservisten zugänglich. Die Aus-, Fort- und Weiterbildung in Form von Trainings wird durch die zuständigen LKdo gesteuert.

3078. In der bu ResArb erfolgt die Trainingsplatzanforderung durch den zuständigen FwRes nach Prüfung der dienstlichen Notwendigkeit sowie der Trainingsvoraussetzungen an KompZResAngelBw. Die Trainingsplatzzuweisung erfolgt bei Erfüllung aller Voraussetzungen durch das KompZResAngelBw anhand der vorhandenen Trainingskapazitäten. Die daraufhin notwendige Übungsanforderung ist für beorderte Reservistinnen und Reservisten durch die zuständige BeordDSt und für nicht beorderte Reservistinnen und Reservisten durch den jeweils zuständigen FwRes an das BAPersBw zu richten. Erst nach Vorliegen des durch das zuständige KarrC Bw erstellten Heranziehungsbescheides ist durch die Trainingsplatzmanagerin bzw. den Trainingsplatzmanager der BeordDSt oder des LKdo die Trainingsplatzbuchung im Integrierten Ausbildungsmanagementsystem (IAMS) vorzunehmen.

3.3.2.3 Reservistendienst im Ausland

3079. An RD im Ausland ist wegen der hohen Kosten ein strenger Maßstab anzulegen. Sie sind grundsätzlich in folgenden Fällen möglich:

- Bei BeordDSt der Bw (einschließlich integriertem Bereich) im Ausland: für die dort beorderten oder für eine Beorderung vorgesehenen Reservistinnen und Reservisten**.**
- Im Militärattachédienst: die Einplanung zu RD in der Militärattachéreserve erfolgt auf der Grundlage der vom BMVg SE I 4 herausgegebenen Regelungen von dem als KalfüDSt zuständigen SKA. RD von in der Militärattachéreserve Beorderten kann im In- und Ausland geleistet werden.
- Bei DSt fremder Streitkräfte: aufgrund von entsprechenden Regierungsvereinbarungen oder im Rahmen von Austauschprogrammen.
- Bei DSt, die dienstliche Einsätze im Rahmen der Ausbildung, Übungen mit Verbündeten oder Hilfeleistungen bei Naturkatastrophen und besonders schweren Unglücksfällen im Rahmen der

Nothilfe (AR „Nutzung von medizinischen Rettungsmitteln der Bundeswehr im Rahmen ziviler Rettungsmaßnahmen“ A-2110/9) durchführen, soweit es keine besonderen Auslandsverwendungen sind.

- Zur Teilnahme an bestimmten Marsch- und Sportveranstaltungen, Lehrgängen und sonstigen Veranstaltungen der bu ResArb. Die Heranziehung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu Maßnahmen der bu ResArb im Ausland erfolgt nach Weisung des BMVg (oder im Auftrag des SKA) zu den DSt der Bw, die jeweils mit der Vorbereitung der Veranstaltung beauftragt sind.

3080. Wenn der Dienst aus organisatorischen Gründen nicht bei einer DSt im Ausland angetreten werden soll, ist eine Dienstleistungsdienststelle im Inland zu bestimmen. Die Dienstleistungsdienststelle hat eine Kommandierung zu verfügen oder bei der zuständigen DSt zu beantragen und diese dem oder der RDL auszuhändigen, damit der RD an einem anderen Ort im Ausland eine rechtliche Grundlage hat. Mit der Kommandierung ist zugleich die Dienstantrittsreise zum Dienstort im Ausland zu organisieren und deren Abrechnung zu regeln. Bei RD, bei dem RDL mit ihren Dienstleistungsdienststellen zu Dienstleistungen (wie z. B. Übungen oder Ausbildungsvorhaben) ins Ausland verlegt werden sollen, handelt es sich nicht um Übungen im Ausland im Sinne dieser Regelung.

3081. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren hinsichtlich der truppenärztlich festzustellenden Auslandsdienstverwendungsfähigkeit sowie gegebenenfalls der Tropendienstverwendungsfähigkeit richten sich nach der A1-831/0-4000. Das Ergebnis einer gesundheitlichen Begutachtung auf Auslandsdienstverwendungsfähigkeit ist grundsätzlich drei Jahre gültig, wobei die Gültigkeit einer erforderlichen Dental Fitness Classification auf ein Jahr begrenzt ist. Dienstreisen von RDL ins Ausland und DVag sind von dieser Regelung ausgenommen.

3.3.2.4 Übungen im Rahmen von Austauschprogrammen

3082. Nach Regierungsvereinbarungen zwischen dem BMVg und den Verteidigungsministerien anderer Staaten werden für beorderte Reservistinnen und Reservisten Austauschprogramme in Form von Übungen durchgeführt. Anfragen und namentliche Vorschläge sind je nach Organisationsbereichszugehörigkeit auf dem Dienstweg folgenden Referaten/Dezernaten in den Kommandos (Kdo) der OrgBer vorzulegen:

- Reserve H: Kdo H III (2) Reservistenangelegenheiten-Veteranen-Truppengattungsverbände (ResAngel-Veteranen-TrGtgVbd)
- Reserve Lw: Kdo Lw 3 I
- Reserve M: MarKdo Pers41 KPA/ MarKdo San13 (für ResSanOffz in Marineeinsätzen)
- Reserve ZSanDstBw: KdoSanDstBw IX 3
- Reserve SKB: KdoSKB (Fü Pers Res)
- Reserve CIR: Kdo CIR

Für Angehörige der OrgBer Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung (AIN), Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen (IUD) und Personal (Pers) erfolgt die Vorlage gemäß Anlage 8.2 beim zuständigen Kommando des UTB.

Das BAPersBw ist an der Auswahl zu beteiligen.

3083. Die für die Auswahl zuständigen DSt übermitteln die Anforderungen unmittelbar nach Abschluss der Auswahl an das BAPersBw, das die Heranziehung durch die jeweils zuständigen KarrC Bw unter gleichzeitiger Information der BeordDSt, KalfüDSt und der Dienstleistungsdienststellen veranlasst.

3084. Reserveoffiziere oder Reserveunteroffiziere, die eine Übung bei ausländischen DSt leisten, werden zu einer DSt der Bw im In- oder Ausland herangezogen. Die Festlegung trifft BMVg FüSK III 4 im jeweiligen Einzelerlass oder das zuständige Referat/Dezernat in den Kommandos der OrgBer gemäß Nr. 3082. Diese DSt kommandiert sie nach den jeweiligen Vorgaben des OrgBer.

3085. Weitere Einzelheiten zu Austauschprogrammen sind in Abschnitt 5 geregelt.

3.3.2.5 Praktika im Rahmen von Übungen

3086. Übungen dienen allein dienstlichen Zwecken. Anträge/Anfragen von Reservistinnen und Reservisten, die Übungen zur Ableistung eines für ein Studium oder eine zivilberufliche Ausbildung geforderten Praktikums[59] nutzen zu wollen, sind als Ausnahme zu behandeln. Die Entscheidung trifft BMVg P II 1. Zwingende Voraussetzung für die Ableistung von Praktika im Rahmen von Übungen ist, dass

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

3087. Der Dienstleistungsanforderung sind von der Antragstellerin oder vom Antragsteller beizubringende Nachweise über Art, Dauer und Voraussetzungen zur Anerkennung des Praktikums beizufügen. Die Anforderungen sind unmittelbar BMVg P II 1 vorzulegen. Nach Prüfung der zuständigen Fachreferate im BMVg und deren Zustimmung wird die Einplanung von BMVg P II 1 veranlasst. Juristische Praktika im Rahmen von Übungen können grundsätzlich nur bei BMVg Recht (R) II 2 geleistet werden. Für Übungen dieser Art kommen vorrangig Reservistinnen und Reservisten

[59] Oder Berufsorientierungspraktikums.

in Betracht, die den Reserveoffizier- oder den Reserveunteroffizierlaufbahnen angehören. Beorderte haben Vorrang vor nicht Beorderten.

3088. Das BMVg R II 2 kann den KdoBeh und entsprechenden militärischen DSt eine befristete Ausnahmegenehmigung zur Durchführung von Übungen, die der Ableistung von juristischen Praktika dienen, erteilen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Anerkennung dieser Praktika von den zuständigen Justizprüfungsämtern sichergestellt ist. Nach erteilter Ausnahmegenehmigung sind die militärischen DSt für die Einhaltung der zwingenden Voraussetzungen und die Prüfung der von der Antragstellerin oder dem Antragsteller vorzulegenden Unterlagen selbst verantwortlich. Bei Erfüllung der Voraussetzungen sind die Übungsanforderungen den einplanenden Stellen – unter nachrichtlicher Beteiligung von BMVg R II 2 – zu übersenden, andernfalls in eigener Zuständigkeit abzulehnen. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung vom BMVg R II 2 einzuholen. Anträge, die bei DSt eingehen, sind den vorgesetzten KdoBeh zur Prüfung und weiteren Veranlassung vorzulegen.

3.3.2.6 Famulaturen im Rahmen von Übungen

3089. Im Sanitätsdienst der Bw (SanDstBw) beorderte Reservistinnen und Reservisten können Famulaturen oder Praktika, die in den Approbationsordnungen vorgeschrieben sind, auch in Form von Übungen ableisten, sofern die zur Verfügung stehenden Plätze nicht für Sanitätsoffizieranwärterinnen oder Sanitätsoffizieranwärter benötigt werden und Stellen für Reservistinnen und Reservisten zur Verfügung stehen.

3090. Bei Verfügbarkeit eines Famulaturplatzes beantragt die BeordDSt die Übung beim BAPersBw.

3.3.2.7 Weiße Übungen

3091. Weiße Übungen sind Übungen für Reservistinnen und Reservisten des SanDstBw im klinischen Bereich in Einrichtungen des zivilen Gesundheitswesens.

Sie dienen der

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

3092. Weiße Übungen werden grundsätzlich in den zivilen Krankenhäusern abgeleistet, die mit dem SanDstBw einen Vertrag über die ZMZ geschlossen haben. Die Heranziehung erfolgt grundsätzlich zu einer militärischen DSt der Bw. Die Erstellung einer Kommandierung ist unabhängig von einem Ausbildungsvertrag erforderlich.

3.3.2.8 Reservistendienst beim Militärischen Abschirmdienst

3093. RD beim MAD ist nur für dort beorderte Reservistinnen und Reservisten zulässig. Über Ausnahmen in begründeten Einzelfällen entscheidet BMVg R II 5.

3.3.2.9 Übungen im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

3094. Übungen im Rahmen der bu ResArb sind möglich zur dienstlich erforderlichen Teilnahme an

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

3095. Die Gesamtdauer der Übungen ist auf einen Monat im Kalenderjahr begrenzt, soweit nicht im Einzelfall von dem jeweils fachlich zuständigen Referat im BMVg oder den beauftragten KdoBeh/Ämtern eine längere Dienstleistungsdauer verfügt wird.

3.3.3 Reservistendienst besonderer Personengruppen

3.3.3.1 Frühere Berufssoldatinnen und Berufssoldaten

3096. Für frühere BS, die wegen Überschreitens oder Erreichens der Altersgrenzen in den Ruhestand versetzt worden oder getreten sind, ist grundsätzlich eine Karenzzeit von mindestens sechs Monaten zwischen Zurruhesetzung und erstmaligen RD einzuhalten.

3097. Soll in nicht vorhersehbaren und besonders begründeten Einzelfällen ein RD innerhalb der Karenzzeit durchgeführt werden, ist die Entscheidung von BMVg P II 1 einzuholen. Mit einer Begründung versehene Anträge sind auf dem Dienstweg über das jeweilige Kdo/Amt des OrgBer bzw. BMVg P II 2/Büro GenInsp AB Personal beim BAPersBw vorzulegen. Das BAPersBw fordert eine Stellungnahme zu dem Antrag von der ehemaligen aktiven PersBSt ab und legt den Antrag, sofern befürwortet, dem BMVg P II 1 zur Entscheidung vor. Die Karenzzeiten gelten nicht für Wehrdienst, der von der Bundesregierung als Bereitschaftsdienst angeordnet wird.

3098. Die namentlichen Anforderungen für RD früherer BS sind dem BAPersBw VI vorzulegen. Das BAPersBw VI entscheidet grundsätzlich über diesen RD in eigener Zuständigkeit und holt bei Bedarf die vom BMVg zu erteilenden Ausnahmegenehmigungen ein.

3.3.3.2 Generale

3099. Die Heranziehung von Generalen außer Dienst (a. D.) und vergleichbaren Dienstgraden der Marine und des SanDst ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Anträge sind über das BAPersBw an BMVg P II 1 zur Billigung vorzulegen.

3.3.3.3 Mandatsträgerinnen und Mandatsträger

3100. Mitglieder des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlamentes können während der Dauer ihres Mandats nur auf eigenen Antrag beordert und zu RD herangezogen werden. Dies gilt auch für den Verteidigungsfall, sodass die Abgeordneten für die Ableistung von unbefristetem Wehrdienst nicht zur Verfügung stehen. Auf Antrag kann eine beorderte Abgeordnete bzw. ein beorderter Abgeordneter RD leisten. Die wehrrechtliche Verfügbarkeit prüft das zuständige KarrC Bw. Bei DSt der Bw eingehende Anfragen und Anträge sind dem BAPersBw vorzulegen. Das BAPersBw legt entsprechende Anträge mit einer Stellungnahme dem BMVg P II 1 vor. Über diese Anträge entscheidet die Ltg des BMVg auf Vorlage von BMVg P II 1 und nach Abstimmung mit dem Kommando/Bundesamt des jeweiligen OrgBer. Bei BS sowie SaZ, die in einen Landtag (auch Senat oder Bürgerschaft), in den Deutschen Bundestag oder das Europäische Parlament gewählt worden sind, ruht das Dienstverhältnis bis zum Ende des Mandats, bis zum Ablauf des Dienstverhältnisses (SaZ) oder bis zum Eintritt oder zur Versetzung in den Ruhestand wegen Erreichens/Überschreitens der Altersgrenzen (BS). Während des Ruhens des Dienstverhältnisses sind Übungen zur Erhaltung des Ausbildungsstandes auf eigenen Antrag zulässig. Der RD wird im verliehenen Dienstgrad geleistet. Beförderungen sind während des Ruhens des Dienstverhältnisses nicht zulässig. Die Personalbearbeitung für diesen Personenkreis obliegt bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses weiterhin dem BAPersBw VI.

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

3101. Das BAPersBw VI hat vor der Beorderung bzw. Erstellung eines Einplanungsvermerkes für den Bereich der Informationsarbeit (InfoA) die Genehmigung von BMVg Presse- und Informationsstab einzuholen.

Dies gilt bei der

- Beorderung von Reservistinnen und Reservisten auf einem DP der InfoA,
- Heranziehung von Reservistinnen und Reservisten zur Aus- und Weiterbildung für eine Verwendung in der InfoA,
- Heranziehung zu einem RD von Reservistinnen und Reservisten, die auf nicht der InfoA zugeordneten DP beordert sind, in einer Verwendung der InfoA,

- Heranziehung von auf DP der InfoA beorderten Reservistinnen und Reservisten zu einem RD auf einem anderen der InfoA zugeordneten DP (der mithin nicht dem Beorderungsdienstposten entspricht),
- Heranziehung von Reservistinnen und Reservisten für eine besondere Auslandsverwendung auf DP der InfoA[60].

3102. Beorderung und RD von Journalistinnen und Journalisten auf DP der InfoA sind nur in Ausnahmefällen vorzusehen, da eine Interessenkollision grundsätzlich nicht ausgeschlossen werden kann.

3103. Beorderungen und RD von Journalistinnen und Journalisten im BMVg sowie im Einsatzführungskommando der Bw und auf DP der InfoA in einer besonderen Auslandsverwendung bedürfen der vorherigen Zustimmung von BMVg Presse- und Informationsstab. Bei Einplanung von Journalistinnen und Journalisten für eine besondere Auslandsverwendung auf DP in Verwendungen, die nicht der InfoA zugeordnet sind, ist BMVg Presse- und Informationsstab zu beteiligen.

3.3.3.5 Sanitätsoffiziere der Reserve die nicht beordert werden können

3104. RD von Sanitätsoffizieren der Reserve, die nicht für eine Beorderung zur Verfügung stehen, sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Freiwillige Meldung oder Einverständnis der Ärztin oder des Arztes,
- Zustimmung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers oder des Dienstherrn, die von der Ärztin oder dem Arzt einzuholen ist, oder
- dienstliches Erfordernis, einschließlich einer Förderung für eine künftige Beorderungsverwendung nach Wegfall des Heranziehungshindernisses, das von der anfordernden DSt zu begründen ist.

3105. Bei Auslösung entsprechender Maßnahmen nach dem zivilen Alarmplan während des RD hat die Dienstleistungsdienststelle die vorzeitige Beendigung des RD dieser Sanitätsoffiziere der Reserve gemäß § 75 SG zu verfügen, weil sie dem zivilen Gesundheitswesen zur Wahrnehmung der dort übertragenen Aufgaben zur Verfügung stehen müssen.

3.3.3.6 Reservistendienst von beordertem Zivilpersonal

3106. Zivilpersonal, das für Beorderungen durch die jeweiligen PersBSt freigestellt worden ist, leistet nur in seinen Beorderungsverwendungen (VstkgRes oder PersRes) oder in Fällen der Nr. 3107 dieser Regelung RD. Das Einverständnis der PersBSt ist bei RD nach Nr. 2003 von mehr als einem Monat im Kalenderjahr und/oder bei Unterschreiten der Schutzfrist einzuholen. Zudem ist vor jeder Heranziehung das Einverständnis der zivilen Beschäftigungsdienststelle einzuholen. Die schriftliche Zustimmung der

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

PersBSt und der Beschäftigungsdienststelle sind im Regelfall durch die oder den Zivilbeschäftigten einzuholen. Im Einzelfall kann dies nach Absprache auch vom Beorderungstruppenteil durchgeführt werden. Dem BAPersBw sind Anforderungen zu RD nur bei erteilter Zustimmung vorzulegen.

3.3.3.7 Reservistendienst von nicht beordertem Zivilpersonal

3107. Nicht beordertes Zivilpersonal kann RD leisten zur

- Teilnahme an der Allgemeinen Soldatischen Ausbildung (ASA),
- vorbereitenden Ausbildung für eine besondere Auslandsverwendung oder
- Vorbereitung auf militärische und militärfachliche Aufgaben der Bw sowie deren Wahrnehmung, wenn diese im Zivilstatus nicht möglich ist
- Vorbereitung und Teilnahme an Europa- und Weltmeisterschaften, an Olympischen Spielen sowie an Internationalen Militärmeisterschaften im Rahmen des Spitzensportes nach den Vorgaben des Abschnittes 3.3.3.8.

3108. Darüber hinaus ist RD von nicht beordertem Zivilpersonal ausgeschlossen. Die Teilnahme erfordert in jedem Einzelfall das Einverständnis der Betroffenen und der zuständigen PersBSt.

3.3.3.8 Spitzensportlerinnen und Spitzensportler

3109. Spitzensportlerinnen und Spitzensportler können aufgrund freiwilliger Meldung zur Vorbereitung und Teilnahme an Europa- und Weltmeisterschaften, an Olympischen Spielen sowie an internationalen Militärmeisterschaften zu Übungen herangezogen werden.

3110. Anträge sind spätestens drei Monate vor Beginn der Übung über den jeweiligen Spitzenverband und den Deutschen Olympischen Sportbund an das KdoSKB Referat Sport/KLF/ CISM[61]/Spitzensport zu richten, das die Übungsdauer festlegt und die genehmigten Anträge an das BAPersBw weiterleitet.

3.3.3.9 Ungediente

3111. Ungediente, die sich schriftlich zu Dienstleistungen nach Nr. 2003 bereit erklären und deren wehrrechtliche Verfügbarkeit von dem zuständigen KarrC Bw festgestellt wurde, können zu Dienstleistungen herangezogen werden, wenn ein dienstliches Erfordernis besteht. Nr. 3019 (Sicherheitsüberprüfung) ist zu beachten.

3112. Die Bereitschaft zur Dienstleistung ist entweder durch Abgabe einer „Einverständniserklärung für eine Beorderung“ (Formular Bw-2658, siehe GAIP) oder einer „Einverständniserklärung zur Ableistung einer Übung oder eines Wehrdienstes zur temporären Verbesserung der personellen

[61] Conseil International du Sport Militaire.

Einsatzbereitschaft“ (Bw-5120) zu dokumentieren. Die Erklärungen werden in die Personalakte aufgenommen. Die Vorgaben des Abschnitts 3.6.7.9 sind zu beachten.

3.3.3.10 Deutsche mit ständigem Aufenthalt im Ausland

3113. Für mit Zustimmung des BAPersBw Beorderte mit Wohnsitz außerhalb der Bundesrepublik Deutschland gelten für die Heranziehung zu und die Ableistung von RD die gleichen Bestimmungen wie für im Inland lebende Beorderte. RD von nicht beorderten deutschen Reservistinnen und Reservisten mit ständigem Wohnsitz im Ausland sind nur mit Ausnahmegenehmigung des BAPersBw zulässig. Anträge mit der Begründung für das dienstliche Erfordernis sind mit Stellungnahme des oder der nächsthöheren Vorgesetzten bzw. der Antrag stellenden DSt dem BAPersBw vorzulegen. Voraussetzung für die Ableistung von RD ist die vom örtlich zuständigen KarrC Bw festzustellende wehrrechtliche Verfügbarkeit.

Für die Reise aufgrund einer Heranziehung zu einem RD kann aus Anlass der Einstellung sowie für die Reise aus Anlass des Ausscheidens aus dem Dienst nach § 11 Abs.2 i. V. m. Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 BRKG Reisekostenvergütung wie bei Dienstreisen gewährt werden. Dies gilt uneingeschränkt auch bei Reisen in das Ausland. Hier können nur die notwendig entstandenen Kosten der billigsten Fahrkarte bzw. niedrigsten Flugklasse gewährt werden. Auf das Gutscheinverfahren der Deutschen Bahn AG gemäß der AR „Gutscheinverfahren der Deutschen Bahn AG für Dienstantritts-, Truppenbesuchs- und Vorstellungsreisen“ C-2211/8 bei inländischen Reisen wird hingewiesen.

3.3.3.11 Reservistendienst in einsatzgleichen Verwendungen/Missionen im Ausland

3114. Eine einsatzgleiche Verwendung umschreibt eine dienstliche Tätigkeit, die zwar einem Einsatz gleicht, rechtlich aber nicht gleichgestellt ist, da ihr ein entsprechender Beschluss der Bundesregierung fehlt. Es handelt sich rechtlich nicht um eine besondere Auslandsverwendung nach § 62 SG. Die Anforderung des einplanenden Truppenteils erfolgt auf Grundlage des § 61 SG. Das BMVg SE III 3 aktualisiert vierteljährlich eine Übersicht der anerkannten Missionen.[62]

3.4 Besondere Auslandsverwendungen

3.4.1 Vorbereitende Maßnahmen und Auswahl

3.4.1.1 Personenkreis

3115. Zu einer besonderen Auslandsverwendung kann herangezogen werden, wer sich dazu schriftlich bereit erklärt und wenn kein Heranziehungshindernis besteht. Voraussetzung für die

[62] Weitere Erläuterungen siehe AR „Anerkennung von Verwendungen als Missionen“ A-110/1 und “Personalbedarfsdeckung in besonderen Auslandseinsätzen und Verwendungen in anerkannten Missionen“ A-1300/51.

Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ist, dass die Betroffenen an einer einsatzvorbereitenden Ausbildung teilgenommen haben.

3.4.1.2 Einzelregelungen zur Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten

3116. Die vom BMVg mit der Führung beauftragten KdoBeh und DSt erlassen auf der Grundlage dieser AR die für die Besonderheiten der besonderen Auslandsverwendung in Betracht kommenden Einzelregelungen für die Teilnahme. Je eine Ausfertigung dieser Einzelregelungen ist bei BMVg P II 1 und bei BAPersBw vorzulegen.

3.4.1.3 Information

3117. DSt, die mit der besonderen Auslandsverwendung mittelbar oder unmittelbar befasst sind, informieren Reservistinnen und Reservisten über die Rahmenbedingungen und die Möglichkeit zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen.

3118. Der allgemeinen Information dient die „Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung“ (Anlage 8.2). Weitergehende Informationen geben die „Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine Dienstleistung im Rahmen einer besonderen Auslandsverwendungen bereit erklären“ (Anlage 8.3). Darüber hinaus sind die vorstehenden Informationsbroschüren in den GAIP bzw. im Intranet/Internet unter www.bundeswehr.de einsehbar. Diese sind für die allgemeine Unterrichtung und für die Beratung interessierter Personen zu nutzen und hierfür verbindlich. Abweichungen vom Inhalt sind nicht zulässig.

Verantwortlich für die Information der interessierten Personen sind die

- KarrC Bw in allen Verfügbarkeits- und dienstleistungspflichtrechtlichen Fragen,
- ZPersBSt (militärisch/zivil) in allen laufbahnrechtlichen Fragen,
- BeordDSt sowie KalfüDSt in allen anderen dienstlichen Fragen, für nicht beorderte Reservistinnen und Reservisten das BAPersBw VI,
- mit der Vorbereitung und Leitung beauftragten Stellen in allen fachlichen und einsatzspezifischen Fragen und
- BAPersBw für die Einsatzmöglichkeiten von Zivilpersonal.

3.4.1.4 Zentrale Datenerfassung und Datenführung

3119. An besonderen Auslandsverwendungen Interessierte werden, soweit kein Datensatz existiert, durch die zuständigen KarrC Bw im Wehrersatzinformationssystem (WEWIS) erfasst. Die Daten werden in einer Auswahldatei abrufbar geführt und regelmäßig von den KarrC Bw aktualisiert.

3120. Hierzu haben alle DSt, die ein Interesse bei einer Reservistin oder einem Reservisten feststellen, dem zuständigen KarrC Bw die entsprechenden Unterlagen zu übersenden.

3121. Dies können sowohl der anlässlich der Reservistenberatung durch die KarrC Bw auszufüllende „Fragebogen für zur Entlassung heranstehende Soldatinnen und Soldaten“ (Formular Bw-2744), die in die „Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung“ einbezogene Meldung (Anlage 8.2), die „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw-2375), als auch eine formlose Erklärung oder Bewerbung der Interessierten sein.

3.4.1.5 Freiwillige Meldung

3122. Interessierte Personen, die sich zunächst nicht konkret, sondern allgemein für eine besondere Auslandsverwendung interessieren, können mit dem Formular „Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr“ (Anlage 8.2.2) ihr Interesse bekunden (gilt als freiwillige Meldung).

3.4.1.6 Erstbearbeitung durch die Karrierecenter der Bundeswehr

3123. Aufgrund der Erklärungen gemäß den Abschnitten 3.4.1.4 und 3.4.1.5 prüfen und aktualisieren die KarrC Bw Dez WE die Unterlagen und den Datenbestand im WEWIS.

3.4.1.7 Auswahl

3124. Mit der Vorbereitung und Durchführung von besonderen Auslandsverwendungen beauftragte DSt treffen eine Vorauswahl der für eine Einplanung in Betracht kommenden Personen. Für die ausgewählten Personen können beim zuständigen KarrC Bw ergänzende Informationen abgefragt oder im Einzelfall ergänzende Dokumente für die weitere Auswahl angefordert werden. Bei den KarrC Bw angeforderte Personalunterlagen sind diesen spätestens nach drei Wochen zurückzusenden.

3.4.1.8 Einverständnis

3125. Personen, die für eine besondere Auslandsverwendung in Betracht kommen, geben die „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw-2375) ab. Der jeweilig zuständige Leitverband informiert über den geplanten Ablauf (Ausbildung für die besondere Auslandsverwendung, Kontingent und Verwendungszeitraum). Diese Information dient der Planung der vom KarrC Bw durchzuführenden Maßnahmen. Sie ersetzt nicht die Anforderung zu Übungen oder besonderen Auslandsverwendungen. Personen, die eine Einverständniserklärung abgeben haben, erhalten vom zuständigen KarrC Bw in aktueller Fassung die

- „Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine Dienstleistung im Rahmen einer Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen bereit erklären“ (gemäß Anlage 8.3) und die

- Druckschrift „Wichtige Hinweise zur finanziellen und sozialen Absicherung bei besonderen Auslandsverwendungen“ DSE-100/12.

3126. Bei der Planung von besonderen Auslandsverwendungen sind die Betroffenen darauf hinzuweisen, dass die Heranziehung erst mit der Zustellung des Heranziehungsbescheides wirksam wird. In keinem Fall dürfen Aussagen getroffen oder Handlungen vorgenommen werden, die bei den Betroffenen den Eindruck erwecken könnten, dass sie aufgrund der Planungen sicher mit einer Heranziehung rechnen können. Dies gilt ganz besonders dann, wenn die geplante Heranziehung eine Ausnahmegenehmigung erfordert. Um den Betroffenen genügend Zeit für die Vorbereitung zu geben, ist es erforderlich, die Anforderung zu Dienstleistungen so früh wie möglich zu stellen.

3.4.1.9 Einverständnis der Arbeitgeberseite/des Dienstherrn

3127. Für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ist das Einverständnis der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers/des Dienstherrn erforderlich (Formular Bw-2375). Werden der besonderen Auslandsverwendung eine oder mehrere Übungen zur Durchführung der erforderlichen Ausbildung vorgeschaltet, muss das für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung geltende Einverständnis der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers/des Dienstherrn bereits bei der Heranziehung zur ersten Übung vorliegen.

3.4.1.10 Anforderung und Heranziehung

3128. Für die ausgewählten Personen legen die mit der Auswahl beauftragten Stellen dem BAPersBw VI unter nachrichtlicher Beteiligung der zuständigen KarrC Bw umgehend die Anforderungen für die Übungen zur Ausbildung für die besondere Auslandsverwendung und für die besondere Auslandsverwendung unter Beachtung der Fristen und Vorgaben nach Abschnitt 3.3 vor. Vor einer konkreten Einplanung ist durch die Dienstleistungsdienststelle rechtzeitig zu prüfen, ob die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sicherheitsüberprüfung vorliegt, eingeleitet ist oder beantragt werden muss. Die Einplanung richtet sich nach Nr. 3069, sofern für den Einzelfall nichts anderes vorgeschrieben ist.

3129. Für Personen, die für eine konkrete Planung in Betracht kamen und nicht ausgewählt wurden, aber gegebenenfalls als Ersatz vorgesehen sind, können die zuständigen KarrC Bw vorab um Durchführung einer Dienst- und Verwendungsfähigkeitsuntersuchung zur Abklärung der Auslands-dienstverwendungsfähigkeit gebeten werden. Ziel ist die medizinische Vorauswahl von Reservistinnen und Reservisten ohne erkennbares gesundheitliches Ausschlusskriterium für eine besondere Auslandsverwendung.

3.4.1.11 Sanitätsdienstliche Vor- und Nachbereitung von besonderen Auslandsverwendungen

3130. Reservistinnen und Reservisten, die zu besonderen Auslandsverwendungen eingeplant werden, müssen den auf das jeweilige Einsatzgebiet bezogenen gesundheitlichen Anforderungen genügen. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren hinsichtlich der truppenärztlich festzustellenden Auslandsdienstverwendungsfähigkeit sowie gegebenenfalls der Tropendienstverwendungsfähigkeit richten sich nach dem „Fachlichen Kompendium Sanitätsdienst der Bundeswehr“. Nach Rückkehr von einer besonderen Auslandsverwendung ist eine Rückkehrerbefragung und gegebenenfalls eine Rückkehrerbegutachtung (nach Verwendungen in tropischen und subtropischen Gebieten) durchzuführen. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren richten sich nach den Hinweisen in den GAIP. Das Ergebnis einer gesundheitlichen Begutachtung auf Auslandsdienstverwendungsfähigkeit ist grundsätzlich drei Jahre gültig. Im Weiteren sind hierzu die Bestimmungen der A1-831/0-4000 zu beachten.

3.4.2 Übungen im Zusammenhang mit besonderen Auslandsverwendungen

3.4.2.1 Ausbildung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen

3131. Die zur Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung erforderliche Ausbildung wird in Form von Übungen im Inland durchgeführt.

3132. Bezüglich Anforderung, Dauer und Fristen gelten die Regelungen gemäß Nr. 3067.

3133. Diese Übungen werden auf die Summe aller Übungen in einem Kalenderjahr angerechnet. Übungen im Inland, die nur mittelbar im Zusammenhang mit den besonderen Auslandsverwendungen stehen (z. B. Unterstützung einer vorbereitenden Ausbildung oder Vertretungen für abkommandierte Soldatinnen und Soldaten), sind keine besonderen Auslandsverwendungen. Für sie gelten die Bestimmungen für Übungen im Inland.

3.4.2.2 Übungen zur Nachbereitung von besonderen Auslandsverwendungen

3134. Zur Nachbereitung von besonderen Auslandsverwendungen (z. B. durch Einsatznachbereitungsseminare, medizinische Versorgung oder andere Maßnahmen der Einsatznachbereitung) können Übungen im Inland durchgeführt werden[63]. Unzulässig sind Übungen, die der Abgeltung von Urlaubsansprüchen dienen sollen, die während der besonderen Auslandsverwendung entstanden waren, aber nicht mehr abgegolten werden konnten. Nicht in Anspruch genommener Urlaub verfällt mit Beendigung der Übung/besonderen Auslandsverwendung. In den Fällen, in denen aufgrund

[63] Für die Durchführung von Einsatznachbereitungsseminaren sind Reservistinnen und Reservisten zu Übungen heranzuziehen. Einzelheiten regelt die AR „Einsatznachbereitungsseminare“ A-2640/8.

Stand: November 2020

vorübergehender Dienstunfähigkeit Urlaub nicht in Anspruch genommen werden konnte, ist § 10 EUrlV in Verbindung mit § 1 SUV zu prüfen[64].

3135. Diese Übungen werden nicht auf die gesetzliche Gesamtdauer für Übungen im Inland angerechnet. Für Reservistinnen und Reservisten, die einsatzbedingt vorübergehend oder dauerhaft nicht wehrdienstfähig/dienstfähig sind und deshalb nicht herangezogen werden könnten, gilt zur Teilnahme an den Maßnahmen der Einsatznachbereitung eine generelle Ausnahmegenehmigung aus Anlass der Einsatznachbereitung als erteilt. Die generelle Ausnahmegenehmigung aus Anlass der Einsatznachbereitung gilt nur für Reservistinnen und Reservisten, die trotz der die Wehrdienstfähigkeit/Dienstfähigkeit ausschließenden Gesundheitsstörung uneingeschränkt reisefähig (Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel) sind.

3.4.2.3 Dauer der besonderen Auslandsverwendung

3136. Eine besondere Auslandsverwendung ist gemäß § 62 Abs. 2 Satz 1 SG für Reservistinnen und Reservisten grundsätzlich jeweils bis zu einer Dauer von sieben Monaten zulässig. Dieser Zeitraum umfasst die Dienstleistung zur unmittelbaren, insbesondere administrativen Vor- und Nachbereitung der besonderen Auslandsverwendung (Einschleusung, Ergänzung der militärischen Ausrüstung, ärztliche Angelegenheiten, Abgeltung der während der besonderen Auslandsverwendung entstandenen Urlaubsansprüche und Maßnahmen zur Entlassung) und die Verwendung im Ausland selbst. Heranziehungen zu oder Verlängerungen von besonderen Auslandsverwendungen über diesen Zeitraum hinaus sind im Ausnahmefall zulässig. Hierzu ist dem BMVg P II 1 ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung mit ausführlicher Begründung über das BAPersBw vorzulegen.

3137. Das Dienstverhältnis beginnt mit dem im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt. Es endet durch Entlassung mit Ablauf des für die besondere Auslandsverwendung vorgesehenen Zeitraums nach Rückkehr aus dem Ausland am Dienstort im Inland. Der erworbene Urlaubsanspruch ist zu berücksichtigen. Für diesen Zeitraum werden von den KarrC Bw Bescheide zur Heranziehung gemäß § 62 Abs. 2 SG erstellt.

3138. Die einschlägigen finanziellen und versorgungsrechtlichen Leistungen der besonderen Auslandsverwendung beginnen am Tage des Eintreffens im Einsatzgebiet oder am Ort der Verwendung und enden mit Verlassen dieses Gebietes oder Ortes. Verwendungen auf Schiffen oder in Luftfahrzeugen beginnen mit Erreichen des zur Erfüllung des Auftrages bestimmten Verwendungsgebietes oder zu diesem Zweck angelaufenen Hafens oder angeflogenen Flug-/Landeplatzes innerhalb des Verwendungsgebietes. Tage der Verwendung außerhalb dieses Bereiches, insbesondere Hin- und Rückreise zum oder vom ausländischen Gebiet oder Ort, zählen nicht zur Verwendung (vgl. § 4 der Auslandsverwendungszuschlagsverordnung).

[64] Vgl. BMVg P II 5 – Az 16-35-00/-04-01/P II 5 0001 vom 24.01.2019 „Finanzielle Abgeltung nicht in Anspruch genommenen Erholungsurlaubs“.

Für das Ende dieser Verwendungen gilt Entsprechendes.

3.4.2.4 Fristen und Anrechenbarkeit

3139. Besondere Auslandsverwendungen werden nicht auf die Gesamtdauer der Übungen gemäß § 61 Abs. 2 SG angerechnet.

3.4.2.5 Erneute Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung/Karenzzeit

3140. Reservistinnen und Reservisten dürfen zu einer erneuten besonderen Auslandsverwendung grundsätzlich erst nach einem Zeitraum wieder herangezogen werden, der mindestens von gleicher Dauer ist wie die vorangegangene besondere Auslandsverwendung (Beginn und Ende der Übung zur Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung). Vor einer erneuten Einplanung ist darüber hinaus zu prüfen, ob

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

3141. Dies erfordert, auch unter dem Gesichtspunkt einer Optimierung der Personalauswahl für besondere Auslandsverwendungen, eine frühzeitige und unmittelbare Zusammenarbeit der für die Auslandskontingente zuständigen Leitverbände mit dem BAPersBw sowie eine fristgerechte Anforderung.

3142. Soll in Einzelfällen von dem o. a. Grundsatz abgewichen werden, ist dem BMVg P II 1 ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung mit ausführlicher Begründung über das BAPersBw vorzulegen. Dabei ist auf Art und Dauer der vorangegangenen und geplanten besonderen Auslandsverwendung einzugehen.

3143. Zivilpersonal, das fachbezogene Aufgaben im Soldatenstatus wahrnimmt, und Feldpostpersonal sind von den vorstehenden Regelungen zur Karenzzeit ausgenommen. Soweit notwendig, werden für das Zivilpersonal durch das BAPersBw gesonderte Regelungen getroffen. Der Einsatz des Feldpostpersonals wird von der Deutschen Post AG in eigener Zuständigkeit geregelt.

3.4.3 Ergänzende Festlegungen

3.4.3.1 Dienstgradführung und Beförderung

3144. Die Verwendung in einer besonderen Auslandsverwendung ist keine Beorderung. Eine Beförderung nur aufgrund einer Verwendung in einer besonderen Auslandsverwendung erfolgt daher nicht.

3145. Für beorderte Reservistinnen und Reservisten wird die im Rahmen einer besonderen Auslandsverwendung abgeleistete Dienstzeit für eine Beförderung nur angerechnet, wenn die in der A-1340/49 geforderten Voraussetzungen bezüglich Bewertung und Verwendung erfüllt werden. Aufgaben in einer besonderen Auslandsverwendung werden grundsätzlich mit dem verliehenen, zeitweiligen oder aufgrund einer Beorderung vorläufig verliehenen höheren Dienstgrad wahrgenommen. Die Dotierung der Verwendung in der besonderen Auslandsverwendung hat keine Auswirkungen auf die Höhe des Dienstgrades.

3146. Personen, die aufgrund ihrer Berufs- und Lebenserfahrung für eine besondere Auslandsverwendung ausgewählt werden, aber nicht beordert sind oder werden möchten, kann ein zeitweiliger höherer Dienstgrad gemäß § 5 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 SLV für die Dauer der Verwendung im Ausland verliehen werden, sofern ein der wahrzunehmenden Funktion entsprechender oder höherer Dienstgrad nicht bereits verliehen worden ist. Die Höhe des zeitweiligen Dienstgrades und das Verfahren für die Verleihung richten sich nach den Bestimmungen für die Dienstgradführung und Verleihung von Dienstgraden an Reservistinnen und Reservisten.

3.4.3.2 Widerruf der Erklärung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen/Entpflichtung

3147. Vor Ablauf der Widerspruchsfrist gegen den Heranziehungsbescheid kann die Erklärung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen jederzeit und ohne Angabe von Gründen schriftlich widerrufen werden. Bereits zugestellte Heranziehungsbescheide werden durch das zuständige KarrC Bw aufgehoben (§ 59 Abs. 4 SG). Nach Ablauf der Widerspruchsfrist ist der Widerruf der Einverständniserklärung ausgeschlossen. Stattdessen können die Verpflichteten einen Antrag auf Entpflichtung beim zuständigen KarrC Bw stellen, wenn sie ihren Dienst noch nicht angetreten haben. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die Heranziehung zur Dienstleistung für die Betroffenen wegen persönlicher, insbesondere häuslicher, wirtschaftlicher oder beruflicher Gründe eine besondere Härte bedeuten würde. Wird dem Antrag stattgegeben, hebt das KarrC Bw den Heranziehungsbescheid auf (§ 59 Abs. 5 SG).

3148. Nach dem Beginn des Dienstverhältnisses gilt: Auf Antrag ist die oder der RDL zu entlassen, wenn das Verbleiben im Wehrdienstverhältnis wegen persönlicher, insbesondere häuslicher, wirtschaftlicher oder beruflicher Gründe eine besondere, im Bereitschafts-, Spannungs- oder Verteidigungsfall eine unzumutbare Härte bedeuten würde (§ 75 Abs. 2 Nr. 1 i. V. m. § 62 Abs. 4 SG). Die Entscheidung trifft die Entlassungsdienststelle. Soldatinnen und Soldaten, deren Antrag auf Entlassung positiv entschieden wurde, dürfen nicht mehr in ihrer Verwendung im Rahmen der besonderen Auslandsverwendung eingesetzt werden. Sie sind so bald wie möglich in das Inland zurückzuführen und gegebenenfalls nach Abgeltung der entstandenen Urlaubsansprüche und nach Abschluss der für die Beendigung des Dienstverhältnisses erforderlichen Maßnahmen zu entlassen.

3149. Über die Entlassung sind das BAPersBw und das zuständige KarrC Bw zu unterrichten.

3150. Tritt die Reservistin oder der Reservist den gemäß gültigem Heranziehungsbescheid verfügten RD ohne Begründung nicht an, sind durch den zuständigen Disziplinarvorgesetzten oder die zuständige Disziplinarvorgesetzte Maßnahmen gemäß den Vorgaben der A-2160/6 zu prüfen.

3.4.3.3 Vorzeitige Beendigung einer besonderen Auslandsverwendung aus dienstlichen Gründen

3151. Entfällt die dienstliche Notwendigkeit für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung nach deren Beginn, ist die Soldatin oder der Soldat in das Inland zurückzuführen und, soweit eine andere Verwendung im Inland in Absprache mit dem oder der Betroffenen nicht im dienstlichen Interesse liegt, gegebenenfalls nach Abgeltung entstandener Urlaubsansprüche und nach der Durchführung der für die Ausschleusung erforderlichen Maßnahmen zu entlassen.

3152. Die Entscheidung, ob der mit dem RD verfolgte Zweck entfallen ist, trifft die oder der Vorgesetzte im besonderen Auslandseinsatz mit mindestens der Disziplinarbefugnis der Stufe 2. Auf einen in Absprache mit der Soldatin oder dem Soldaten fortgeführte RD im Inland sind die Bestimmungen über RD im Inland nach Maßgabe des Abschnitts 3.3.1 anzuwenden.

3153. Die oder der RDL ist über die durch die Verkürzung des RD verursachten arbeits- und sozialrechtlichen Auswirkungen mit Aushändigung des „Merkblatts für Reservistinnen und Reservisten bei vorzeitiger Beendigung einer Dienstleistung“ zu belehren.

3.4.3.4 Betreuung und Fürsorge

3154. Verantwortlich für die Betreuung und Fürsorge sind insbesondere diejenigen DSt, zu denen herangezogen wird.

3.4.4 Besondere Personengruppen

3.4.4.1 Zivilpersonal (Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)

3155. Für die Teilnahme von Zivilpersonal an besonderen Auslandsverwendungen im Soldatenstatus gelten grundsätzlich die gleichen Bestimmungen wie für alle Reservistinnen und Reservisten. Einzelheiten zum Einsatz von Zivilpersonal werden – soweit erforderlich – jeweils durch das BAPersBw gesondert geregelt und den einsatzführenden KdoBeh und zivilen PersBSt mitgeteilt. Zivilpersonal, für dessen Einsatzteilnahme aufgrund der Art des Einsatzes und der Verwendung durch das BAPersBw im Benehmen mit dem EinsFüKdoBw und den betroffenen OrgBer der Soldatenstatus festgelegt wurde, ist grundsätzlich nur für Aufgaben einzuplanen und einzusetzen, die der jeweiligen beruflichen Qualifikation entsprechen oder vergleichbar sind (fachbezogene Verwendung).

3156. Nach Vorliegen der Interessenbekundung oder der Einverständniserklärung veranlasst das BAPersBw die Feststellung der Dienst- und Auslandsdienstverwendungsfähigkeit (Vorauswahl) durch das zuständige KarrC Bw. Ist die wehrrechtliche Verfügbarkeit gegeben, teilt das zuständige KarrC Bw dies dem BAPersBw mit. Das BAPersBw informiert den Leitverband sowie die interne einplanende Stelle über die getroffene Personalauswahl. Die anfordernden militärischen DSt beantragen daraufhin die Heranziehung zu Übungen für die vorbereitende Ausbildung und zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen beim BAPersBw unter nachrichtlicher Beteiligung der KarrC Bw. Der ersten Anforderung ist jeweils eine Ausfertigung der Einverständniserklärung der Heranzuziehenden und gegebenenfalls die Freistellung durch die PersBSt beizufügen (siehe GAIP), wenn diese dem KarrC Bw/BAPersBw noch nicht vorliegt. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8. Die Dotierung des DP im Einsatz hat keine Auswirkungen auf die Höhe des Dienstgrades. In besonders begründeten Einzelfällen behält sich das BAPersBw die Verleihung von der Vergleichstabelle (siehe GAIP und Anlage 8.28) abweichender zeitweiliger höherer Dienstgrade vor. In anderer Verwendung kann Zivilpersonal nur eingeplant werden, wenn es bei der DSt, die für das jeweilige Kontingent Personal abstellt, beordert ist und in dieser Beorderungsverwendung eingesetzt wird. Voraussetzung für die Einplanung ist die schriftliche Freigabe durch die PersBSt. Der Anforderung ist eine Ausfertigung der Freistellung beizufügen.

3157. Die Ausstattung des Zivilpersonals der Bw mit Bekleidung und persönlicher Ausrüstung zur Teilnahme an der ASA richtet sich nach der A1-1000/0-7000 und erfolgt in einer Servicestation der Bekleidungsgesellschaft. Die Rückgabe der Bekleidung findet regelmäßig nach Beendigung der ASA statt. Für die Teilnahme dieser Personengruppe an einer besonderen Auslandsverwendung erfolgt eine Ausstattung mit Bekleidung und persönlicher Ausrüstung ebenfalls auf der Grundlage der A1-1000/0-7000 in einer Servicestation der Bekleidungsgesellschaft. Die Rückgabe der Bekleidung (mit Ausnahme der Artikel ohne Rücklauf) nach Beendigung der besonderen Auslandsverwendung ist innerhalb von drei Wochen nach Rückkehr (mit Verfügbarkeit des unbegleiteten Gepäcks) vorzunehmen. Beorderten Reservistinnen und Reservisten ist der Teilsatz Reservist auf Wunsch zu belassen.

3158. Die KarrC Bw Dez WE begleiten die Einkleidung/Auskleidung mittels WEWIS und laden gegebenenfalls zur Auskleidung.

3.4.4.2 Feldpostpersonal

3159. Die Auswahl und die Benennung des Feldpostpersonals erfolgen auf Antrag der Einsatz leitenden DSt durch die Zentrale der Deutschen Post AG, diese vertreten durch den Feldpostbeauftragten der Deutschen Post AG, entsprechend den Regelungen des Post- und Telekommunikationssicherstellungsgesetzes. Die Beorderung wird über die BeordDSt beim BAPersBw beantragt. Details dazu sind in der jeweils gültigen Feldpostvereinbarung geregelt.

3.5 Hilfeleistung im Innern und im Ausland

3.5.1 Hilfeleistung im Innern

3.5.1.1 Einverständniserklärung

3160. Einverständniserklärungen zu einer Hilfeleistung im Innern können allgemein oder für den Einzelfall abgegeben werden. Ohne Einverständniserklärung darf eine Heranziehung nicht erfolgen.

3161. Die Einverständniserklärung ist auf dem Formular Bw-5148 „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen zur Hilfeleistung Im Innern/im Ausland“ abzugeben und dem zuständigen KarrC Bw zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden. Das zuständige KarrC Bw dokumentiert das Einverständnis für Hilfeleistungen im Innern in WEWIS, wenn die Erklärung nicht nur für den Einzelfall abgegeben wurde.

3.5.1.2 Verwendung von Reservistinnen und Reservisten

3162. BeordDSt können die bei ihnen beorderten Reservistinnen und Reservisten, die sich schriftlich für Hilfeleistungen im Innern bereit erklärt haben, dem Bedarf entsprechend von den KarrC Bw heranziehen lassen, soweit das zuständige LKdo bzw. das KdoTerrAufgBw Abt. StOAufg die Verwendung von Reservistinnen und Reservisten für die Hilfeleistung im Innern befohlen oder genehmigt hat. Die Anforderung ist unter Angabe von Dienstgrad, Name und Personenkennziffer/ Personalnummer der heranzuziehenden Person, Dienstleistungsort, Datum/Zeit der Meldung und des voraussichtlichen Endes der Hilfeleistung im Innern auf dem Formular „Anforderung zu Dienstleistungen“ (Formular Bw-2308) direkt an das zuständige KarrC Bw abzugeben. Sollen mehrere Reservistinnen bzw. Reservisten gleichzeitig angefordert werden, können Dienstgrad, Name und Personenkennziffer (zwingende Angaben) der heranzuziehenden Personen zur Vereinfachung und Beschleunigung der Bearbeitung in einer Liste aufgeführt und einem mit den übrigen erforderlichen Daten versehenen Formular als Anlage angefügt werden. Das BAPersBw ist immer nachrichtlich zu beteiligen.

3163. Nach Vorgabe in den jeweiligen Einsatzbefehlen können zur Hilfeleistung im Innern eingesetzte DSt bei ihrem zuständigen KarrC Bw Bedarfsmeldungen abgeben. In der Meldung ist der Bedarf an z. B. bestimmten Verwendungen, bestimmten Dienstgraden und die Anzahl der benötigten Reservistinnen und Reservisten anzugeben. Das zuständige KarrC Bw wählt entsprechend der Anforderung geeignete Reservistinnen und Reservisten aus dem Datenbestand derer aus, die sich freiwillig für Hilfeleistungen im Innern bereit erklärt haben, nimmt mit ihnen Kontakt auf und prüft die Verfügbarkeit dieser Personen. Mit ihrer Zustimmung werden die Personen dann herangezogen.

Bei Reservistinnen und Reservisten bzw. ungedienten Personen, die sich während eines Katastropheneinsatzes bei DSt der Bw zur Hilfeleistung im Innern bereit erklären, ist zu prüfen, ob

Bedarf im eigenen Bereich besteht. Ist dies der Fall, ist dem zuständigen KarrC Bw eine entsprechende Anforderung zuzusenden. In den Fällen, in denen kein Bedarf besteht, sind die Reservistinnen und Reservisten dem im Einsatzgebiet nächstgelegenen KarrC Bw unter Angabe von Dienstgrad, Namen, Personenkennziffer und Erreichbarkeit unverzüglich zu melden. Das KarrC Bw prüft, ob anhand anderweitig vorliegender Bedarfsmeldungen eine Einplanungsmöglichkeit besteht, und teilt den Reservistinnen und Reservisten das Ergebnis mit. Mit Einverständnis der Reservistinnen und Reservisten kann dann die Heranziehung erfolgen[65].

3.5.1.3 Maßnahmen bei Dienstantritt

3164. Bei Hilfeleistungen im Innern gelten vereinfachte Verfahren für die Aufnahme der Reservistinnen und Reservisten. Die Überprüfung des Gesundheitszustandes der Herangezogenen richtet sich nach Nr. 2035 dieser AR. RDL sind gemäß § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 SG zu entlassen, wenn sie wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten dauernd unfähig sind. Ist bei vorübergehender Dienstunfähigkeit die Wiederherstellung der Dienstfähigkeit innerhalb des Heranziehungszeitraums nicht zu erwarten, ist der oder die RDL gemäß § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 SG zu entlassen. Vor oder zu Beginn einer Dienstleistung vorgeschriebene administrative Maßnahmen (Abschnitt 3.2.4) können, wenn die Dringlichkeit des Einsatzes dies erfordert, zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden. Folgende Maßnahmen sind spätestens bis zum Zeitpunkt der Entlassung aus der Hilfeleistung im Innern nachzuholen

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

3165. In jedem Fall ist zu prüfen, ob bei Dienstantritt ein gültiger Heranziehungsbescheid bzw. Aktivierungsbescheid vorliegt. Die Hilfeleistung im Innern beginnt mit dem im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt bzw. mit der Benennung des im Aktivierungsbescheid benannten Kennwortes. Hierdurch wird die Übung zur Hilfeleistung mit sofortiger Wirkung begründet. Ohne ausgehändigten Heranziehungsbescheid bzw. Aktivierungsbescheid ist der Einsatz von Reservistinnen und Reservisten im Rahmen einer Hilfeleistung im Innern nach § 63 SG unzulässig. Auch eine nachträgliche Heranziehung ist rechtlich nicht zulässig.

3166. Für Reservistinnen und Reservisten, deren TA zu Beginn der Hilfeleistung im Innern nicht vorliegt, gilt der gültige Personalausweis oder Reisepass in Verbindung mit dem Heranziehungsbescheid zur Hilfeleistung im Innern als TA.

Die Verwendung von Reservistinnen und Reservisten für Tätigkeiten, bei denen

- die Bescheinigung über die DFE,

[65] Für die in ein RWDV berufenen Reservistinnen und Reservisten ist Abschnitt 3.9 zu beachten.

- ein Pioniermaschinen-Berechtigungsschein oder
- eine andere Sondererlaubnis

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

3.5.1.4 Verlängerung der Hilfeleistung im Innern

3167. Wenn sich abzeichnet, dass die Verwendung im Rahmen der Hilfeleistung im Innern über den im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt hinaus erforderlich ist, ist mit Zustimmung der betroffenen Reservistinnen und Reservisten bei den zuständigen KarrC Bw eine Änderung der Heranziehungsbescheide zu beantragen. Die Dienstleistung darf nur dann über den ursprünglich festgelegten Zeitraum hinaus fortgeführt werden, wenn der Änderungsbescheid vor Ablauf des ursprünglichen Heranziehungszeitraumes ausgehändigt worden ist.

3.5.1.5 Beendigung einer Hilfeleistung im Innern

3168. Die Hilfeleistung im Innern endet grundsätzlich mit Ablauf des Tages, der im Heranziehungsbescheid/Aktivierungsbescheid genannt ist. Sie kann vorzeitig durch Entlassung oder Ausschluss (§§ 75 SG oder 76 SG) beendet werden.

3.5.1.6 Maßnahmen bei Beendigung einer Hilfeleistung im Innern

3169. Bei Beendigung einer Hilfeleistung im Innern sind die gemäß Abschnitt 3.2.5.5 vorgeschriebenen Maßnahmen durchzuführen.

3.5.1.7 Besondere Regelungen für die Heranziehung zur Hilfeleistung im Innern

3170. Bei Bedarf werden Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine Hilfeleistung im Innern bereit erklärt haben, insbesondere das beorderte Unterstützungspersonal der Lagezentren der TerrKdoBeh, der VKdo (Innenministerien der Länder und militärische Stäbe der Nachbarstaaten), der Verbindungskommandos Sanitätsdienst (VKdo San), des Kommando Sanitätsdienstliche Einsatzunterstützung (KdoSanEinsUstg) zu LKdo/Landesregierungen (LReg), gemäß den Vorgaben des Abschnitts 3.3 dieser AR herangezogen. Auf die Einhaltung der in der Nr. 3067 genannten Fristen wird verzichtet.

3171. Für das beorderte Unterstützungspersonal der BVK/KVK sowie für das Personal der VKdo San zu den LKdo/LReg des KdoSanEinsUstg und die beorderten Reservistinnen bzw. Reservisten der Lagezentren der territorialen KdoBeh und der VKdo zu den Innenministerien der Länder und

militärischen Stäben der Nachbarstaaten findet der „Aufschiebend bedingt wirksame Heranziehungsbescheid“ Anwendung[66]. Weitere Einzelheiten sind den GAIP bzw. der Befehlsgebung Kdo TerrAufgBw[67] zu entnehmen.

3172. Einzelheiten zur Aktivierung von Personen, die sich in einem RWDV befinden, werden in Abschnitt 3.9 dieser AR bzw. in den GAIP geregelt.

3.5.2 Hilfeleistung im Ausland

3.5.2.1 Einverständniserklärung

3173. Einverständniserklärungen zu einer Hilfeleistung im Ausland können allgemein oder für den Einzelfall abgegeben werden. Ohne Einverständniserklärung darf eine Heranziehung nicht erfolgen.

3174. Die Einverständniserklärung ist auf dem Formular „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen zur Hilfeleistung Im Inneren/im Ausland“ (Formular Bw-5148) abzugeben und dem zuständigen KarrC Bw zur Aufnahme in die Personalakte zu übersenden. Die Bearbeitung richtet sich nach der Anlage 6.2 der A1-1380/2-5000.

3.5.2.2 Verwendung von Reservistinnen und Reservisten

3175. BeordDSt können die bei ihnen beorderten Reservistinnen und Reservisten, die sich schriftlich für Hilfeleistungen im Ausland bereit erklärt haben, dem Bedarf entsprechend von den KarrC Bw heranziehen lassen, soweit BMVg FüSK die Verwendung von Reservistinnen und Reservisten für die Hilfeleistung im Ausland genehmigt hat.

3176. Die Anforderung ist unter Angabe von Dienstgrad, Name und Personenkennziffer/ Personalnummer der heranzuziehenden Person, Dienstleistungsort, Datum/Zeit der Meldung und des voraussichtlichen Endes der Hilfeleistung im Ausland auf dem Formular „Anforderung zu Dienstleistungen“ (Formular Bw-2308) abzugeben. Sollen mehrere Reservistinnen bzw. Reservisten gleichzeitig angefordert werden, können Dienstgrad, Name und Personenkennziffer (zwingende Angaben) der heranzuziehenden Personen zur Vereinfachung und Beschleunigung der Bearbeitung in einer Liste aufgeführt und einem mit den übrigen erforderlichen Daten versehenen Formular als Anlage angefügt werden. Das für die Reservisten zuständige KarrC Bw ist nachrichtlich zu beteiligen.

3177. Nach Vorgabe in den jeweiligen Einsatzbefehlen können zur Hilfeleistung im Ausland eingesetzte DSt bei ihrem KarrC Bw/ dem BAPersBw Bedarfsmeldungen abgeben. In der Meldung ist der Bedarf an z. B. bestimmten Verwendungen, bestimmten Dienstgraden und die Anzahl der benötigten Reservistinnen und Reservisten anzugeben. Das KarrC Bw/BAPersBw wählt entsprechend

[66] Regelungen für die zeitgerechte Heranziehung des Personals der RSUKr sind in den GAIP aufgenommen.
[67] Siehe AR „Aktivierung des zur Dienstleistungsart „Hilfeleistung im Innern“ beorderten Personals der Territorialen Kommandobehörden“ C2-255/0-0-2.

der Anforderung geeignete Reservistinnen und Reservisten aus dem Datenbestand derer, die sich freiwillig für Hilfeleistungen im Ausland bereit erklärt haben, aus, nimmt mit ihnen Kontakt auf und prüft ob die wehrrechtliche Verfügbarkeit bei diesen Personen vorliegt.

Mit ihrer Zustimmung werden die Reservistinnen und Reservisten dann herangezogen.

3.5.2.3 Maßnahmen bei Dienstantritt

3178. Bei Hilfeleistungen im Ausland gelten teilweise vereinfachte Verfahren für die Aufnahme der Reservistinnen und Reservisten.

3179. Reservistinnen und Reservisten, die zu Hilfeleistungen im Ausland eingeplant werden, müssen, bezogen auf das jeweilige Einsatzgebiet, den gesundheitlichen Anforderungen entsprechen.

3180. Hierzu bedarf es einer Auslandsdienstverwendungsfähigkeit, die die zuständige Truppenärztin bzw. der zuständige Truppenarzt im Rahmen der wehrmedizinischen Begutachtung feststellt. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren richten sich nach den Hinweisen in den GAIP.

3181. Nach Maßgabe des § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 SG sind RDL zu entlassen, wenn sie wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten dauernd unfähig (dienstunfähig) sind. Ist bei vorübergehender Verwendungsunfähigkeit die Wiederherstellung der Verwendungsunfähigkeit innerhalb des vorgesehenen Dienstleistungszeitraumes nicht zu erwarten, so kann der oder die RDL auf seinen oder ihren Antrag entlassen werden. Vor oder zu Beginn einer Dienstleistung vorgeschriebene administrative Maßnahmen (Abschnitt 3.2.4) können, wenn die Dringlichkeit des Einsatzes dies erfordert, zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.

3182. Folgende Maßnahmen sind bis spätestens zum Zeitpunkt der Entlassung aus der Hilfeleistung im Ausland nachzuholen

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

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

3183. Die Hilfeleistung im Ausland beginnt mit dem im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt. Ohne ausgehändigten Heranziehungsbescheid ist der Einsatz von Reservistinnen und Reservisten unzulässig. Auch eine nachträgliche Heranziehung ist rechtlich nicht zulässig.

3184. Für Reservistinnen und Reservisten, deren TA zu Beginn der Hilfeleistung im Ausland nicht vorliegt, gilt der gültige Personalausweis oder Reisepass jeweils in Verbindung mit dem Heranziehungsbescheid zur Hilfeleistung im Ausland als TA.

3185. Die Verwendung von Reservistinnen und Reservisten für Tätigkeiten, bei denen

- die Bescheinigung über die DFE,

- ein Pioniermaschinen-Berechtigungsschein oder
- eine andere Sondererlaubnis

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

3.5.2.4 Verlängerung der Hilfeleistung im Ausland

3186. Wenn sich abzeichnet, dass die Verwendung im Rahmen der Hilfeleistung im Ausland über den im Heranziehungsbescheid genannten Zeitpunkt hinaus erforderlich ist, ist mit Zustimmung der betroffenen Reservistinnen und Reservisten bei den zuständigen KarrC Bw eine Änderung der Heranziehungsbescheide zu beantragen. Die Dienstleistung darf nur dann über den ursprünglich festgelegten Zeitraum hinaus fortgeführt werden, wenn der Änderungsbescheid vor Ablauf des ursprünglichen Heranziehungszeitraumes ausgehändigt worden ist.

3.5.2.5 Beendigung einer Hilfeleistung im Ausland

3187. Die Hilfeleistung im Ausland endet grundsätzlich mit Ablauf des Tages, der im Heranziehungsbescheid genannt ist. Sie kann vorzeitig durch Entlassung oder Ausschluss (§§ 75 SG und 76 SG) beendet werden. Nach Rückkehr aus dem Ausland ist eine Rückkehrerbefragung und gegebenenfalls eine Rückkehrerbegutachtung (z. B. nach Verwendungen in tropischen und subtropischen Gebieten) durchzuführen. Die Zuständigkeiten und das weitere Verfahren hierzu sind den GAIP zu entnehmen.

3.5.2.6 Maßnahmen bei Beendigung einer Hilfeleistung im Ausland

3188. Bei Beendigung einer Hilfeleistung im Ausland sind die in Abschnitt 3.2.5.5 vorgeschriebenen Maßnahmen durchzuführen.

3.5.2.7 Nachbereitung von Hilfeleistungen im Ausland

3189. Für im Einzelfall notwendige Maßnahmen zur Nachbereitung von Hilfeleistungen im Ausland finden die Bestimmungen des Abschnitts 3.4.2.2 Anwendung.

3.6 Personalauswahl und Beorderungen

3.6.1 Grundsatz

3190. Reservistinnen und Reservisten werden zur Ergänzung und Verstärkung der personellen Fähigkeiten des BMVg und der Bw im gesamten Einsatzspektrum gebraucht. Aus dem auf dieser Grundlage festgelegten Ergänzungsumfang ergibt sich ein Bedarf an Reservistinnen und Reservisten, der durch koordinierte Maßnahmen aller OrgBer der Bw und der Abteilungen des BAPersBw gedeckt werden muss.

3.6.2 Maßnahmen vor Beendigung eines Dienstverhältnisses als Soldatin oder als Soldat

3.6.2.1 Zielsetzung

3191. Mit einer gezielten, frühzeitigen Information über die Aufgaben und Möglichkeiten als Reservistin oder Reservist soll erreicht werden, dass Personal für eine zukünftige Beorderungsverwendung und regelmäßigen RD zur Verfügung steht. Die DStLtr können durch frühzeitiges und fortwährendes Werben, Informieren und Beraten die qualitative Besetzung der entsprechenden Beorderungsmöglichkeiten positiv beeinflussen. Hierbei sind ebenfalls die Möglichkeiten eines Engagements in der bu ResArb darzulegen. Als Ansprechpartner sind die Bearbeiter in Reservistenangelegenheiten der DSt, die StOffz ResAngel/Fw Res sowie der VdRBw zu benennen. Hier sind auch die zentrale Personalführung von aktiven Soldatinnen und Soldaten, die zentrale Personalführung von Reservistinnen und Reservisten und zusätzlich die Karriereberater der KarrC Bw gefordert.

3.6.2.2 Ausbildungsvorgaben

3192. Während der aktiven Dienstzeit ist die entsprechende allgemeine militärische und militärfachliche Ausbildung grundsätzlich abzuschließen. Vorgaben für eine gegebenenfalls noch vor dem Ausscheiden aus einem Dienstverhältnis durchzuführende Laufbahn- und Verwendungsausbildung als Voraussetzung für eine zukünftige Beorderungsverwendung werden von den OrgBer auf der Grundlage der A1-221/0-23 festgelegt.

3.6.2.3 Datenübermittlung

3193. Spätestens fünf Monate vor dem Dienstzeitende der Soldatinnen und Soldaten prüfen die DSt wie auch das BAPersBw die Richtigkeit und Vollständigkeit der im PersWiSysBw gespeicherten Daten und korrigieren diese bei Bedarf, um eine ordnungsgemäße Datenübermittlung an das WEWIS sicherzustellen. Vier Monate vor Dienstzeitende werden die Daten der betroffenen Soldatinnen und Soldaten elektronisch aus dem PersWiSysBw an das WEWIS erstmals übermittelt, um sie den KarrC Bw für die Beratung der zur Entlassung heranstehenden Soldatinnen und Soldaten zur Verfügung zu stellen. Eine weitere Datenübermittlung erfolgt mit Ablauf des letzten Tages der aktiven Dienstzeit.

3.6.2.4 Unterrichtung durch die Entlassungsdienststelle

3194. Alle aus einem Dienstverhältnis zur Entlassung heranstehenden aktiven Soldatinnen und Soldaten haben bis zum Ende ihrer Dienstzeit an einer Unterrichtung zum Thema Engagement als Reservistin oder Reservist teilzunehmen, die von der Entlassungsdienststelle ca. sechs Monate vor dem Entlassungsdatum durchzuführen ist. Verantwortlich für die Durchführung der Unterrichtung ist die

oder der DStLtr. Bei zentralisierter Wahrnehmung ist eine ebenengerechte Unterrichtung sicherzustellen. Das mit der Personalbearbeitung beauftragte Personal (insbesondere Personaloffizier(PersOffz)/Personalfeldwebel (PersFw)) und geeignete beorderte Reservistinnen und Reservisten können dabei unterstützen. Hierbei soll der VdRBw mit eingebunden werden. Vorrangiges Ziel der Unterrichtung ist es, die zu entlassenden Soldatinnen und Soldaten anhand des vorgesehenen „Fragebogen zur Entlassung heranstehender Soldatinnen und Soldaten“ (Formular Bw-2744) zum o. a. Thema zu informieren und sie dabei für ein freiwilliges Engagement als Reservistinnen und Reservisten zu gewinnen. Im Rahmen der Unterrichtung ist darauf hinzuweisen, dass durch das zuständige KarrC Bw eine zusätzliche Informationsveranstaltung durchgeführt wird, an der ebenfalls alle zur Entlassung heranstehenden Soldatinnen und Soldaten teilzunehmen haben. Die beiden Unterrichtungen sollten, wenn organisatorisch möglich, an einem Tag und gegebenenfalls hintereinander durchgeführt werden. Ziel muss es sein, das zu entlassende Personal möglichst über das Dienstzeitende hinaus an die DSt zu binden. Wo immer möglich, ist den Soldatinnen und Soldaten eine Beorderungsmöglichkeit aufzuzeigen. Falls durch die Entlassungsdienststelle einzelnen Soldatinnen oder Soldaten keine Beorderungsmöglichkeiten aufgezeigt werden können, wird das BAPersBw auf der Grundlage der im „Fragebogen für zur Entlassung heranstehende Soldatinnen und Soldaten“ gemachten Aussagen die weitere Prüfung/Bearbeitung übernehmen. Details zu diesem Verfahren werden gesondert in den GAIP geregelt.

3195. Die Bw und der VdRBw sowie die in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen bieten interessierten Reservistinnen und Reservisten darüber hinaus die Möglichkeit, sich außerhalb einer Beorderung in der Reservistenarbeit zu betätigen.

3.6.2.5 Durchführung der Reservistenberatung[68] durch die Karrierecenter der Bundeswehr

3196. Ziel der Reservistenberatung durch die KarrC Bw ist es, aufbauend auf der zuvor erfolgten Unterrichtung durch die oder den DStLtr, die zur Entlassung heranstehenden Soldatinnen und Soldaten über die Aufgaben der KarrC Bw zu informieren und ergänzende Anreize für ein freiwilliges Engagement in der Reserve, sowie die mit einer Beorderung verbundenen wehrrechtlichen Aspekte (Tauglichkeit, rechtliche Hinderungsgründe, Schutzfristen, finanzielle Fragen/Leistungen nach dem USG, usw.) zu vermitteln. Durch die Reservistenberatung soll ferner der Erstkontakt der zur Entlassung heranstehenden Soldatinnen und Soldaten mit dem KarrC Bw aufgebaut werden.

3197. Die Teilnahme an der Reservistenberatung ist für alle zur Entlassung heranstehenden Soldatinnen und Soldaten verpflichtend.

[68] Siehe auch B1-1330/0-5003.

3198. Hinsichtlich einer individuellen Verwendungsplanung und weiterer Laufbahngestaltung gegebenenfalls mit Laufbahnwechsel verweisen die KarrC Bw an das mit der Personalführung in der Entlassungsdienststelle beauftragte Personal bzw. an das BAPersBw.

3.6.2.6 Informations- und Einplanungsverfahren für zu entlassende Soldatinnen und Soldaten

3199. Sechs Monate vor Dienstzeitende fordern die Personalführer der zu entlassenden Soldatinnen und Soldaten im BAPersBw die Entlassungsdienststellen auf, den „Fragebogen für zur Entlassung heranstehende Soldatinnen oder Soldaten“ (siehe GAIP) an den entsprechenden Personenkreis auszuhändigen. Aufgrund ihrer besonderen Verantwortung, zu entlassende Soldatinnen und Soldaten für eine Beorderung und für RD zu gewinnen, händigen die Disziplinarvorgesetzten die Fragebögen aus und beraten, informieren und unterstützen die Soldatinnen und Soldaten bei der Befüllung. Die Fragebögen bzw. gegebenenfalls erstellte Beorderungsanträge sind dem BAPersBw innerhalb einer Frist von zwei Monaten zurückzugeben. Nach Datenübermittlung, frühestens aber vier Monate vor Dienstzeitende der betroffenen Soldatinnen und Soldaten, beginnt das BAPersBw mit der Beorderungsplanung für diejenigen, die ein entsprechendes Einverständnis abgegeben haben oder für die eine Beorderungsempfehlung der Entlassungsdienststelle vorliegt. Dabei ist den Wünschen der Soldatinnen und Soldaten, die dem Bedarf und der Empfehlung der Entlassungsdienststelle entsprechen, Priorität einzuräumen. Die zu entlassenden Soldatinnen und Soldaten sind von der zuständigen oder dem zuständigen DStLtr bzw. durch das entsprechend beauftragte Personal über den Inhalt des Beorderungsvorschlages sowie gegebenenfalls Förderungsmöglichkeiten zu informieren. Reserveoffizier-Anwärterinnen bzw. Reserveoffizier-Anwärter (ROA) und Reservefeldwebel-Anwärterinnen bzw. Reservefeldwebel-Anwärter (RFA), die bereits im Wehrdienst für die entsprechende Laufbahn zugelassen worden sind, haben mit ihrem Antrag auf Zulassung für die Laufbahn bereits eine Einverständniserklärung für spätere Beorderungen abgegeben. Aus diesem Grund sind für diesen Personenkreis zum Dienstzeitende grundsätzlich keine weiteren Maßnahmen erforderlich. Im Rahmen der Entlassungsuntersuchung ist durch die Entlassungsdienststelle die Verwendungsfähigkeit für die angestrebte Beorderungsverwendung festzustellen. Das Ergebnis ist an das BAPersBw zu übermitteln.

3200. Das BAPersBw leitet das Beorderungsverfahren im PersWiSysBw ein. Sofern es sich um Soldatinnen und Soldaten bei DSt im Ausland handelt, ist hinsichtlich eines möglichen Engagements in der Reserve eine schriftliche Befragung durchzuführen. Der Fragebogen „Angaben zum Reservistendienstverhältnis (Verwendungsvorschlag)“ ist der DSt durch das BAPersBw zuzuleiten. Alle Unterlagen sind in die Personalakte aufzunehmen.

3.6.2.7 Abgabe von Einverständniserklärungen außerhalb der Reservistenberatung und Prüfung von Beorderungsmöglichkeiten

3201. Reservisten, Reservistinnen und Ungediente können bei den DSt, aber auch beim BAPersBw oder KarrC Bw, jederzeit Einverständniserklärungen für Beorderungen abgeben. Für die Erklärung ist ausschließlich das Formular „Einverständniserklärung für eine Beorderung“ (Formular Bw-2658) zu nutzen. Die Einverständniserklärungen sind an das BAPersBw weiterzuleiten. Das BAPersBw signiert das Einverständnis für die Beorderungen mit Datum der Unterschrift in WEWIS, scannt das Formular für die elektronische Akte und übernimmt gleichzeitig die Personalführungsverantwortung.

3202. Wenn die DSt der Reservistin oder dem Reservisten keine Beorderungsmöglichkeit aufzeigen kann, wird die Möglichkeit der allgemeinen Beorderung durch das BAPersBw geprüft. Die Reservistin oder der Reservist wird in den Prozess in geeigneter Form mit eingebunden. Ein Nebenabdruck ist zur Personalakte zu nehmen.

3.6.3 Grundsatzregelungen für Beorderungen[69]

3.6.3.1 Allgemeines

3203. Reservistinnen bzw. Reservisten und Ungediente, die sich schriftlich freiwillig für Beorderungen und damit zu RD in der Bw bereit erklärt haben, sind bedarfsorientiert nach Eignung, Leistung und Befähigung zu beordern.

3.6.3.2 Beorderungsmöglichkeiten

3204. Für die Beorderung stehen die VstkgRes und die PersRes zur Verfügung. Auch für militärische DP, die statusfremd auch mit Zivilpersonal besetzt werden können, besteht die Möglichkeit, diese als Beorderungsmöglichkeit in der PersRes abzubilden. Im Falle der Teilnahme an einer Laufbahnausbildung bzw. Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung gibt es die Möglichkeit die entsprechenden Sachverhalte in der PersRes gemäß der gültigen Weisungslage des BAPersBw zu nutzen. Details zur PersRes sind in den GAIP geregelt.

3.6.3.3 Personenkreis

3205. Beordert werden können Reservistinnen und Reservisten der Bw. Das sind frühere Soldatinnen und Soldaten der Bw, die ihren Dienstgrad nicht verloren haben, sowie sonstige Personen, die aufgrund einer vom Bund angenommenen Verpflichtung zu einer Wehrdienstleistung nach Nr. 2003 herangezogen werden können (§ 1 ResG).

[69] Die gemäß K-10/5 vorgesehene Grundbeorderung wird nach Erlass der Ausführungsbestimmungen hier in diese AR aufgenommen.

3206. Beordert werden dürfen nur wehrrechtlich verfügbare Personen. Die Entscheidungen dazu treffen die zuständigen KarrC Bw.

3207. Die besonderen Bestimmungen für die in Abschnitt 3.6.7 genannten Personenkreise sind zu beachten.

3.6.3.4 Zuständigkeiten

3208. Zuständig für die Personalbedarfsdeckung und somit für die Durchführung der Beorderungen ist das BAPersBw in Zusammenarbeit mit den KarrC Bw. Nachfolgend aufgeführte DSt identifizieren geeignetes Personal und wirken bei der Einplanung mit, indem sie Beorderungsvorschläge unterbreiten

- DSt sowie
- BMVg P II 2 bzw. Büro GenInsp AB Personal für alle im BMVg zu beordernden Reservistinnen und Reservisten.

3209. KalfüDSt identifizieren geeignetes Personal und übermitteln die Beorderungsvorschläge an das BAPersBw.

3210. Das BAPersBw identifiziert geeignete nicht beorderte Reservistinnen und Reservisten, die eine entsprechende Einverständniserklärung zur Besetzung von Beorderungsmöglichkeiten abgegeben haben. Die zuständigen KalfüDSt werden dabei beteiligt. Die endgültige Entscheidung, ob eine Beorderung realisiert wird, trifft das BAPersBw in Zusammenarbeit mit dem zuständigen KarrC Bw unter Berücksichtigung der wehrrechtlichen Verfügbarkeit nach Rücksprache mit den betroffenen Reservistinnen und Reservisten.

3.6.3.5 Einplanungskriterien

3211. Eine sachgerechte Beorderung muss die nachstehend aufgeführten Kriterien erfüllen:

- Bedarf der Bw (dokumentiert durch einen besetzbaren DP oder eine Beorderungsmöglichkeit in der PersRes),
- Einverständniserklärung des Reservisten oder der Reservistin,
- Nachweis der erforderlichen Befähigung (aktueller Ausbildungsstand oder vorliegende verwendungsbezogene Ausbildungsplanung, gegebenenfalls unter Einbeziehung zivilberuflicher Qualifikationen) und
- wehrrechtliche Verfügbarkeit.

3212. Darüber hinaus sind nach Möglichkeit auch

- Standortnähe und
- Truppengattungs-/Dienstbereichs-/Verwendungsbereichszugehörigkeit

in die Beorderungsentscheidung mit einzubeziehen.

3.6.3.6 Information über eine beabsichtigte Beorderung, Einholen des Einverständnisses

3213. Vor einer Beorderung ist die Reservistin oder der Reservist über die Beorderungsabsicht zu informieren und sofern nicht bereits geschehen, ist das schriftliche Einverständnis für die beabsichtigte Beorderung mit der „Einverständniserklärung für eine Beorderung“ (Formular Bw-2658) einzuholen. Abhängig vom jeweiligen DP oder der Beorderungsmöglichkeit ist zusätzlich eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw-2375) oder eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Wehrdienst zur Hilfeleistung im Inneren oder zur Hilfeleistung im Ausland“ (Formular Bw-5148) erforderlich.

3214. Den für eine Beorderung vorgesehenen Reservistinnen und Reservisten ist das Informationspaket für den Arbeitgeber (siehe Nr. 2053) zur Verfügung zu stellen.

3215. Nach Abschluss der wehrrechtlichen Verfügbarkeitsprüfung und der Beorderung erhalten die Beorderten vom zuständigen KarrC Bw eine „Mitteilung einer Beorderung“.

3.6.3.7 Führungszeugnis

3216. Vor jeder Beorderung ist vom zuständigen KarrC Bw ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden nach dem BZRG anzufordern, wenn kein oder nur ein mehr als ein Jahr altes Führungszeugnis vorliegt.

3.6.3.8 Sicherheitsüberprüfung

3217. Für sicherheitsempfindliche Tätigkeiten im GB BMVg sind vorrangig Reservistinnen und Reservisten einzuplanen, für die bereits eine Sicherheitsüberprüfung durchgeführt wurde. Sicherheitsüberprüfungen sind durch die DSt nur einzuleiten, wenn die Wahrnehmung einer sicherheitsempfindlichen Tätigkeit konkret absehbar ist.

Die Verantwortung und Einleitung obliegt der zuständigen KalfüDSt gemäß den Vorgaben der A-1130/3.

3.6.3.9 Ausnahmeentscheidungen bei Dienstunfähigkeit

3218. Personen, die nicht dienstfähig sind, sich aber freiwillig zu einer Beorderung bereit erklärt haben, können bei Bedarf beordert werden, wenn eine Ausnahmegenehmigung durch das BAPersBw erteilt wurde.

3219. Einzelheiten zum Ausnahmeverfahren regelt die A1-831/0-4000 in der jeweils gültigen Fassung.

3.6.3.10 Beorderungsdauer

3220. Beorderungen enden mit Ablauf des Monats, in dem die Reservistin oder der Reservist das 65. Lebensjahr vollendet hat.

3.6.3.11 Dienstgrad- und laufbahngerechte Beorderung

3221. Alle DP oder Beorderungsmöglichkeiten dürfen grundsätzlich nur dienstgrad- und laufbahngerecht und mit entsprechend fachlich befähigten Personen besetzt werden. Ausnahmen hinsichtlich der laufbahngerechten Besetzung erteilt im Einzelfall das BAPersBw.

3222. DP oder Beorderungsmöglichkeiten dürfen mit Reservistinnen und Reservisten maximal zwei Dienstgrade unterhalb der Dotierung des zu besetzenden DP oder der zu besetzenden Beorderungsmöglichkeit und mit Zustimmung durch das BAPersBw besetzt werden, wenn für die Betroffenen zielgerichtet eine Förderung vorgesehen ist und der DP bzw. die Beorderungsmöglichkeit ansonsten nicht besetzt werden kann.

3223. Reservistinnen und Reservisten dürfen nur auf DP oder Beorderungs-möglichkeiten der Laufbahnen beordert werden, für die sie die Voraussetzungen nach der SLV erfüllen oder als Anwärterinnen bzw. Anwärter für die höhere Laufbahn zugelassen worden sind.

3.6.3.12 Uniformträgerbereichsgerechte Beorderung

3224. Reservistinnen und Reservisten werden grundsätzlich auf DP oder Beorderungsmöglichkeiten ihres UTB beordert. Für Beorderungen in der PersRes ist grundsätzlich die Vorgabe für den UTB des gespiegelten DP maßgebend. Ausnahmen regeln die OrgBer in eigener Zuständigkeit. Wenn in einer Organisationsgrundlage (OrgGdlg) einer DSt die Besetzung von DP oder Beorderungsmöglichkeiten mit einer oder einem Angehörigen eines bestimmten UTB vorgeschrieben ist, soll grundsätzlich eine dementsprechende Beorderung erfolgen.

3225. Stehen für eine uniformträgerbereichsgerechte Beorderung keine qualifizierten Reservistinnen und Reservisten zur Verfügung, kann mit Zustimmung der oder des Betroffenen eine uniformträgerbereichsübergreifende Beorderung durchgeführt oder gegebenenfalls der einem UTB zugeordnete DP oder die zugeordnete Beorderungsmöglichkeit zeitweilig mit einer oder einem Angehörigen eines anderen UTB durch das BAPersBw besetzt werden.

3226. Auf Antrag der Reservistin oder des Reservisten ist grundsätzlich ein Wechsel des UTB möglich. Der Antrag ist mit aussagekräftiger Begründung des Beorderungstruppenteils an den zuständigen Personalführer zu senden. Das BAPersBw bewilligt den Antrag auf UTB-Wechsel, wenn die dienstliche Notwendigkeit gegeben ist und informiert den Antragsteller schriftlich über den Beorderungstruppenteil über die Entscheidung.

3.6.3.13 Beorderungen bei militärischen Dienststellen der Bundeswehr im Ausland

3227. Beorderungen bei militärischen DSt der Bw im Ausland sind grundsätzlich nur in der VstkgRes zulässig. Über den im Einzelfall dienststellenbezogen notwendigen Aufbau von Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes entscheiden die OrgBer in eigener Zuständigkeit.

3228. Reservistinnen und Reservisten in der PersRes, die als Militärattaché-Reserve vorgesehen sind, werden beim SKA beordert.

3.6.3.14 Aufhebung von Beorderungen/Umbeorderungen

3229. Vor Aufhebung einer Beorderung oder einer geplanten Umbeorderung ist die betroffene Reservistin oder der betroffene Reservist durch die KalfüDSt über diese Absicht schriftlich zu informieren. Diese Mitteilung ist mit dem Antrag zur Aufhebung/Umbeorderung dem BAPersBw vorzulegen. Wünsche der Betroffenen für weitere Beorderungen sind zu berücksichtigen, soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen und es die Eignung der Reservistin oder des Reservisten zulässt. Bei Umgliederung oder Auflösung von DSt sind dem BAPersBw durch die KalfüDSt für alle betroffenen beorderten Reservistinnen und Reservisten ein namentlicher Vorschlag für eine Umbeorderung (Formular Bw-3073) und gegebenenfalls die Einverständniserklärung der Reservistin oder des Reservisten (Formular Bw-2658) vorzulegen.

3230. Die Aufhebung von Beorderungsverhältnissen mit der Begründung der Umgliederung/ Auflösung ist nur dann möglich, wenn alle Mittel, das Beorderungsverhältnis zu erhalten, ausgeschöpft wurden. Die Aufhebung der Beorderung oder die Umbeorderung erfolgt durch das BAPersBw in Zusammenarbeit mit dem zuständigen KarrC Bw unter Einbindung der betroffenen DSt.

3231. Vor Aufhebung der Beorderung aus wehrrechtlichen oder sonstigen Gründen[70] informiert das zuständige KarrC Bw nach vorheriger Rücksprache mit dem BAPersBw die KalfüDSt/die BeordDSt über die Absicht der Ausplanung. Bei nicht vorhandener Dienstfähigkeit informiert das KarrC Bw die KalfüDSt/die BeordDSt direkt, um zu erfahren, ob die Erteilung einer „Ärztlichen Ausnahmegenehmigung“ eingeleitet werden soll. Über das Ergebnis ist das BAPersBw zu informieren. Die KalfüDSt/die BeordDSt informiert die betroffene Reservistin oder den betroffenen Reservisten.

3232. Beorderungen von Reservistinnen und Reservisten mit einem vorläufigen höheren Dienstgrad dürfen ohne Einverständnis der Betroffenen erst aufgehoben oder geändert werden, nachdem der Dienstgrad endgültig verliehen oder die Nichteignung durch das BAPersBw in Zusammenarbeit mit den DStLtr festgestellt worden ist. Die Aufhebung der Beorderung aus wehrrechtlichen oder disziplinaren Gründen ist hiervon ausgenommen.

[70] Bei beorderten Reservistinnen oder Reservisten, die innerhalb von drei Jahren keinen Reservistendienst geleistet haben, ist grundsätzlich durch die BeordDSt deren Bereitschaft zu weiterem Engagement zu prüfen. Gegebenenfalls ist die Ausplanung zu veranlassen.

3.6.3.15 Dankurkunden zum Ende eines Beorderungsverhältnisses

3233. Beorderte Reservistinnen und Reservisten erhalten bei Ausplanung aus dem Beorderungsverhältnis eine Dankurkunde, wenn sie mindestens eine Dienstleistung gemäß Nr. 2003 in dieser Beorderungsverwendung abgeleistet haben. Die Aushändigung einer Dankurkunde ist auch bei vorzeitiger Beendigung des Wehrdienstverhältnisses zulässig. Die Dankurkunde ist von der KalfüDSt nach Eingang der Liste der „ausgeplanten Reservistinnen und Reservisten“ unverzüglich zu erstellen und so bald als möglich auszuhändigen.

3234. Die Dankurkunde ist in würdiger Form auszuhändigen. Ist eine zeitgerechte Aushändigung nicht möglich, ist die Urkunde mit einem persönlichen Anschreiben des nächsthöheren Disziplinarvorgesetzten zu übersenden.

3235. Die Urkunden sind über die zuständige Dienstvorschriftenstelle bei SKA Grp RegMgmtBw Dez 4 Bestellannahme anzufordern und gemäß dem Muster der Anlage 8.19 DSK: FF148620029 (Ministerin)/DSK: FF148620005 (Bundesminister) zu ergänzen.

3236. Die Entscheidung, von der Aushändigung einer Dankurkunde abzusehen, trifft die oder der nächsthöhere Disziplinarvorgesetzte auf Vorschlag der oder des nächsten Disziplinarvorgesetzten.

3237. Gründe für einen Verzicht auf Aushändigung einer Dankurkunde können insbesondere sein:

- Widerspruch gegen die Einberufung oder Heranziehung zum Wehrdienst,
- mangelhafte Führung/Leistungen während des RD,
- Verstöße von Offizieren und Unteroffizieren gegen die Pflicht, nach dem Ausscheiden aus dem Wehrdienst der Achtung und dem Vertrauen gerecht zu werden, die für eine Wiederverwendung in ihrem Dienstgrad erforderlich sind sowie
- eigener Wunsch der Reservistin bzw. des Reservisten.

3238. Der Verzicht auf eine Aushändigung ist aktenkundig zu begründen.

3239. Bei eingeleiteten disziplinaren Ermittlungen und/oder truppendienstgerichtlichen Verfahren soll über eine Aushändigung der Dankurkunde erst nach Abschluss des Verfahrens entschieden werden.

3.6.4 Aufbau von Beorderungsmöglichkeiten aufgrund des personellen Ergänzungsbedarfs[71]

3.6.4.1 Grundsatz

3240. Die Beorderungsdienstposten in der VstkgRes sind in den OrgGdlg festgelegt. Die Verantwortung für den Aufbau der Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes liegt bei den OrgBer. Bedarfsmeldungen oder deren Änderungen werden an das zuständige KarrC Bw und das BAPersBw im PersWiSysBw integrativ mitgeteilt. Die Einzelheiten für die Anforderung von DP für die VstkgRes und den Aufbau von Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes sind in den Abschnitten 3.6.5 und 3.6.6 geregelt.

3.6.4.2 Abstimmung der Dienstpostenbesetzung

3241. Dienstpostenbesetzungen und Einplanungswünsche sind grundsätzlich einmal jährlich zwischen dem BAPersBw und der KalfüDSt in einem Abstimmungsgespräch abzugleichen.

3242. Regelmäßig sind Abstimmungsgespräche durch das BAPersBw mit den KarrC Bw durchzuführen.

3.6.5 Die Verstärkungsreserve

3.6.5.1 Begriffsbestimmungen

3243. Die VstkgRes umfasst die Gesamtheit aller auf strukturgebundenen DP beorderten Reservistinnen und Reservisten. Sie wird zur Herstellung der vollen Einsatzbereitschaft von DSt im Frieden sowie zur Erweiterung bestehender oder zum Aufbau neuer Fähigkeiten benötigt.

3244. DP der VstkgRes sind in den OrgGdlg (hier: Soll-Organisation) mit der Reservekennung „01 Verstärkungsreserve“ in den Dienstpostenmerkmalen gekennzeichnet.

3.6.5.2 Bedarfsmeldungen

3245. Die in den OrgGdlg ausgebrachten DP der VstkgRes können von den DSt, den KarrC Bw und dem BAPersBw abgerufen werden. Hierzu werden regelmäßig die Organisations-Daten (Org-Daten) durch das PersWiSysBw übernommen. Nicht besetzte DP der VstkgRes stellen grundsätzlich einen Bedarf dar.

[71] Einzelheiten siehe Benutzerhandbuch „Bearbeitung von Dienstposten der Personalreserve“ SKA Prozessorganisation Hauptprozess Organisation i. d. j. g. F.

3.6.5.3 Namentliche Beorderungsvorschläge

3246. KalfüDSt können namentliche Vorschläge für die Beorderung von Reservistinnen und Reservisten in der VstkgRes abgeben. Namentliche Beorderungsvorschläge sind mit den entsprechend notwendigen Einverständniserklärungen und mit dem Vordruck „Namentlicher Vorschlag für eine Beorderung von Reservistinnen und Reservisten“ (Formular Bw-2659) dem BAPersBw vorzulegen.

3247. Nach Prüfung der Eignung, Alternativen und gegebenenfalls nach Durchführung eines Auswahlverfahrens übersendet das BAPersBw unter nachrichtlicher Beteiligung der antragstellenden Dienststelle (KalFüDst) dem zuständigen KarrC Bw die Beorderungsvorschläge.

3248. Die KarrC Bw führen die wehrrechtliche Verfügbarkeitsprüfung durch und schließen damit das Beorderungsverfahren ab. Bei Reservistinnen und Reservisten, die vor einer Beorderung an einem Eignungsfeststellungsverfahren als Reservistin oder Reservist für eine Laufbahn der Reserve teilnehmen, ist die wehrrechtliche Verfügbarkeitsprüfung während dieses Verfahrens vorzunehmen. Wenn wehrrechtliche Gründe gegen eine Beorderung sprechen sollten, sind das BAPersBw und die KalfüDSt zu unterrichten. Bei nicht vorhandener Dienstfähigkeit informiert das KarrC Bw die KalfüDSt bzw. die BeordDSt und das BAPersBw. Die KalfüDSt bzw. die BeordDSt prüft, ob ein Antrag auf Erteilung einer „Ärztlichen Ausnahmegenehmigung“ gestellt werden soll. Bei Bedarf ist ein entsprechender Antrag an das zuständige KarrC Bw unter Beteiligung des BAPersBw zu stellen.

3249. Für Personen, die mit einem vorläufig verliehenen höheren Dienstgrad beordert werden sollen, ist das im Abschnitt 3.8 für die Verleihung vorläufiger Dienstgrade vorgeschriebene Verfahren anzuwenden.

3250. Für Beorderungen im BMVg ist die Zustimmung BMVg P II 2 bzw. Büro GenInsp AB Personal erforderlich.

3.6.6 Die Personalreserve

3.6.6.1 Begriffsbestimmungen

3251. Die PersRes (nicht strukturgebundene Beorderungsmöglichkeiten) ist eine planerische Vorsorge zur Kompensation fehlenden Personals oder zur Deckung temporär erhöhten Bedarfs zur Erhöhung der Einsatzbereitschaft und der Durchhaltefähigkeit von DSt. Sie besteht grundsätzlich aus gespiegelten strukturgebundenen militärischen DP der Soll-Organisation (SollOrg) im Betrieb Inland, die in den Stellenbesetzungsübersichten der DSt mit einem eindeutigen Identifizierer (Objekt-ID) im Überhang geführt werden.

3252. Beorderungsmöglichkeiten der PersRes sind im Organisations- und Stellenplan Bundeswehr (OSPBw) mit der Reservekennung „02 Personalreserve“ in den Dienstpostenmerkmalen gekennzeichnet.

3.6.6.2 Grundsatz

3253. Die Ausplanung der Beorderungsmöglichkeiten der PersRes erfolgt grundsätzlich an gleicher Stelle in der Organisationsstruktur, in der der gespiegelte DP ausgebracht ist. Gespiegelt werden dürfen DP aktiver Soldatinnen und Soldaten sowie militärische DP, die auch zivil besetzt werden dürfen. Die Spiegelung von DP der VstkgRes ist mit Ausnahme derer in Ergänzungstruppenteilen ebenfalls möglich. Über die im Ausnahmefall dienststellenbezogen notwendige Spiegelung von DP der Ergänzungstruppenteile (Führungspersonal/Schlüsseldienstposten) im Rahmen der Regeneration entscheiden die OrgBer in eigener Zuständigkeit. Zivile DP dürfen nicht gespiegelt werden, auch dann nicht, wenn diese gemäß SollOrg mit Soldatinnen oder Soldaten besetzt werden können. Entscheidend ist die Grundzuordnung des DP.

3254. Reservistinnen und Reservisten müssen grundsätzlich für die Beorderung in der PersRes bezüglich Eignung, Leistung und Befähigung die gleichen Voraussetzungen erfüllen wie für die Besetzung des originären DP. Bei jedem DP, der mehrere Fachtätigkeitsbegriffe enthält, ist der steuernde Tätigkeitsbegriff (STTBG) durch die zuständige oder den zuständigen DStLtr der KalfüDSt zu kennzeichnen. Die Festlegung des STTBG ist unter Berücksichtigung der dem DP entsprechenden militärischen Ausbildungshöhe nur auf Basis eines werdegangsgebundenen TätBegr möglich. Die ausschließliche Festlegung auf eine auf den DP bezogene Dienststellung (z. B. Truppführerin bzw. Truppführer, Gruppenführerin bzw. Gruppenführer) ist grundsätzlich nicht statthaft.

3255. Der Umfang der in der PersRes aufzubauenden Beorderungsmöglichkeiten wird für die einzelnen DSt durch die OrgBer festgelegt. Mit den Spitzendienstgraden Oberst, Stabshauptmann und Oberstabsfeldwebel dotierte DP dürfen grundsätzlich nur einmal in der PersRes gespiegelt werden. Bei Mehrfachspiegelung darf die Gesamtzahl der entsprechend dotierten Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes die Zahl der strukturgebundenen DP des jeweiligen OrgBer nicht übersteigen.

3.6.6.3 Festlegung des Bedarfs

3256. DSt, denen Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes zugeordnet wurden, legen die strukturgebundenen DP, die in der PersRes gespiegelt werden sollen, auf der Grundlage der von den OrgBer erlassenen Vorgaben umfassend fest. Der Bedarf wird in den OSPBw eingepflegt[72] und steht den KarrC Bw sowie dem BAPersBw im PersWiSysBw integrativ zur Verfügung.

3257. Das BAPersBw erhält nach Aufbau einer Beorderungsmöglichkeit in der PersRes eine Information aus dem PersWiSysBw. Diese dient als Bedarfsmeldung und Grundlage für die Auswahl geeigneter Reservistinnen und Reservisten.

[72] Der Hauptprozess Organisation unterstützt die Umsetzung in Form von Handbüchern und einem webbased Training.

3.6.6.4 Änderung des Bedarfs

3258. KalfüDSt können den Bedarf für unbesetzte Beorderungsmöglichkeiten unter Beachtung der Vorgaben der zuständigen OrgBer jederzeit ändern. Änderungen werden dem BAPersBw im Verfahrensablauf zum Aufbau von Beorderungsmöglichkeiten der PersRes im PersWiSysBw angezeigt. Änderungen von besetzten Beorderungsmöglichkeiten sind nur zulässig, wenn die weitere Verwendung mit den betroffenen Reservistinnen bzw. den betroffenen Reservisten und dem BAPersBw geklärt ist.

3259. Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes sind abzugrenzen[73], wenn die entsprechenden strukturgebundenen DP entfallen.

3.6.6.5 Namentliche Beorderungsvorschläge

3260. Abschnitt 3.6.5.3 ist entsprechend anzuwenden.

3.6.7 Besondere Personengruppen

3.6.7.1 Grundsatz

3261. Wenn in den nachstehenden Einzelbestimmungen keine abweichenden Regelungen getroffen werden, sind für die Beorderungen der nachstehenden Personengruppen die Vorgaben/ Verfahren dieser AR (Abschnitte 3.6.3 bis 3.6.6) anzuwenden.

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

3262. Zuständig für die militärische Personalführung von Angehörigen des Amtes für Militärkunde der Bw und des MAD sind BMVg P II 2 bzw. BAPersBw VI. Alle Maßnahmen der militärischen Personalführung sowie Beorderung und Dienstleistung werden ausschließlich durch das BAPersBw vorgenommen oder gesteuert. Beorderungen früherer Angehöriger des Amtes für Militärkunde der Bw und des MAD außerhalb dieser DSt bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des BAPersBw VI.

3.6.7.3 Katalogpersonal

3263. Für die Besetzung der DP für Katalogpersonal ist ausschließlich das BAPersBw VI 4 zuständig. Zum Katalogpersonal gehören die in den GAIP aufgeführten Verwendungen (Anlage 8.4). DP für Katalogpersonal sind in der VstkgRes ausgebracht. Sie dürfen nicht gespiegelt werden. Die zuständigen KalfüDSt beantragen beim BAPersBw die Einleitung der Beorderung. Abschnitt 3.6.5.3 gilt sinngemäß. Soweit bei DSt keine geeigneten VstkgRes-DP für Katalogpersonal ausgeplant sind, gilt grundsätzlich für Zivilpersonal der zivile DP als Beorderungsdienstposten, wenn die Grundlage dafür

[73] Das heißt, dass die Beorderungsmöglichkeiten zwar noch im PersWiSysBw vorhanden sind, jedoch für Nutzer ohne Administratorenrechte nicht sichtbar sind.

eine Planung für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bzw. eine mit der besonderen Auslandsverwendung verbundene Ausbildung ist. Dazu muss von der Reservistin oder dem Reservisten eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw-2375) einschließlich der Zustimmung der Beschäftigungsstelle zur Einsatzteilnahme vorliegen. Nach einem RD verbleiben die Reservistinnen und Reservisten im Erstbestand WEWIS.

3264. Die Kennzeichnung erfolgt mit der Schlüsselung „Z1“ des Bundeswehrschlüssels 1754 – Personengruppen Wehrersatzwesen.

3265. Die Überführung in den Zweitbestand WEWIS soll für Zivilpersonal frühestens drei Jahre nach dem letzten RD vorgenommen werden. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8.4.

3.6.7.4 Zivilpersonal, das Aufgaben der Wehrverwaltung wahrnimmt

3266. Für Zivilpersonal, das Aufgaben der Wehrverwaltung im Rahmen der Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ausnahmsweise im Soldatenstatus wahrnimmt, gibt es die Möglichkeit, vorübergehend die PersRes besondere Auslandsverwendung gemäß der gültigen Weisungslage des BAPersBw zu nutzen, wenn die Grundlage dafür eine Planung für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bzw. eine mit der besonderen Auslandsverwendung verbundene Ausbildung ist.[74] Dazu muss von der Reservistin oder dem Reservisten eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw-2375) einschließlich der Zustimmung der Beschäftigungsdienststelle zur Einsatzteilnahme vorliegen. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8.4. Nach einem RD verbleiben die Reservistinnen und Reservisten im Erstbestand des WEWIS. Die Kennzeichnung erfolgt mit der Schlüsselung „Z1“ des Bundeswehrschlüssels 1754 – Personengruppen Wehrersatzwesen

3.6.7.5 Zivilpersonal in fachbezogener oder anderer Verwendung

3267. Zivilpersonal kann in fachbezogener oder in anderer Verwendung beordert werden.

3268. Zum Personenkreis des Zivilpersonals in fachbezogener Verwendung gehören:

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

[74] Details zur PersRes besondere Auslandsverwendung sind in den GAIP des BAPersBw VI geregelt. Die Beorderungsmöglichkeiten rechnen nicht auf den zugewiesenen Umfang der PersRes an.

3269. Die fachlich zuständigen Stellen der OrgBer legen in Zusammenarbeit mit dem BAPersBw fest, welche fachbezogene zivile Verwendung der fachlichen militärischen Verwendung entspricht oder vergleichbar ist. Der Einsatz im Rahmen eines RD in der DSt, in der sie oder er in gleicher fachbezogener Funktion als Zivilbeschäftigte oder Zivilbeschäftigter Dienst leistet, ist nicht statthaft soweit der Statuswechsel dienstlich nicht zwingend erforderlich ist.

3270. Die KalfüDSt beantragen die Freigabe[75] von Zivilpersonal, das in fachbezogener oder anderer Verwendung beordert werden soll, schriftlich (siehe GAIP) bei der jeweils zuständigen PersBSt. B

3271. Nach Freigabe beantragt die KalfüDSt die Beorderung des Personals namentlich gemäß den Vorgaben der Abschnitte 3.6.5.3 bzw. 3.6.6.5.

3272. Dem Antrag auf Beorderung ist eine Ausfertigung der erteilten Freigabe beizufügen.

3273. Die KalfüDSt hat der zivilen PersBSt, welche die Freigabe erteilt hat, die Beorderung, die Ablehnung einer Beorderung oder die Aufhebung einer Beorderung mitzuteilen.

3274. Soweit bei DSt keine geeigneten DP bzw. Beorderungsmöglichkeiten in der VstkgRes oder PersRes ausgeplant sind, gilt für Zivilpersonal, das in fachbezogener Verwendung im Soldatenstatus eingesetzt wird, der zivile DP als Beorderungsdienstposten. Grundlage dafür ist eine Planung für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bzw. eine mit der besonderen Auslandsverwendung verbundene Ausbildung. Dazu muss von der Reservistin oder dem Reservisten eine „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw-2375) einschließlich der Zustimmung der Beschäftigungsstelle zur Einsatzteilnahme vorliegen. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8.4. B

3275. Nach einem RD verbleiben die Reservistinnen und Reservisten im Erstbestand des WEWIS. Die Kennzeichnung erfolgt mit der Schlüsselung „Z1“ des Bundeswehrschlüssels 1754 – Personengruppen Wehrersatzwesen.

3276. Die Überführung in den Zweitbestand WEWIS soll für Zivilpersonal frühestens drei Jahre nach dem letzten RD vorgenommen werden. Einzelheiten zur Verleihung von Dienstgraden regelt Abschnitt 3.8.4.

3.6.7.6 Reserveoffizier-Anwärterinnen und Reserveoffizier-Anwärter außerhalb des Wehrdienstes

3277. ROA außerhalb des Wehrdienstes werden auf Beorderungsmöglichkeiten ohne Dienstgradfestlegung in der PersRes mit dem Eintrag in der Spalte TätBegr “Trainingsteilnehmer“ beordert. Entsprechende Beorderungsmöglichkeiten sind durch die OrgBer gemäß dem festgelegten Bedarf

[75] AR „Freigabe von Zivilpersonal für Beorderungen“ A1-1300/0-5000.

auszuplanen und im PersWiSysBw aufzubauen. Die Beorderungsmöglichkeiten der ROA rechnen nicht auf den zugewiesenen Umfang der PersRes an. Die aufgebauten Beorderungsmöglichkeiten sind zum 01.07. für das Folgejahr durch die OrgBer an das BAPersBw VI 2.5.1 zu melden. Die Beförderung zum Leutnant der Reserve der Reserve erfolgt nach Abschluss der Offizierausbildung auf Beorderungsdienstposten Leutnant/Oberleutnant bzw. Leutnant/Hauptmann.

3278. Beorderungen außerhalb der Truppengattung oder der Fachrichtung sollen mit Rücksichtnahme auf die weitere Ausbildung der ROA zum Reserveoffizier grundsätzlich unterbleiben. ROA, die Medizin studieren, sind vorrangig bei DSt des ZSanDstBw zu beordern.

3.6.7.7 Sanitätsoffiziere

3279. Sanitätsoffiziere der Reserve sind gemäß ihrer sanitätsdienstlichen Ausbildung und fachlichen Vorbildung zu beordern. Für Sanitätsoffiziere der Reserve aller Approbationsrichtungen ist auch die Befähigung zu fördern, militärische Führungsaufgaben wahrnehmen zu können. Dementsprechend werden sie auch auf DP der VstkgRes und Beorderungsmöglichkeiten der PersRes beordert, die die Führung von Teileinheiten, Einheiten und Verbänden beinhalten. Studierende der Heilberufe können nur ihrer bisherigen militärischen Verwendung entsprechend beordert werden. Beorderungen mit vorläufigem höherem Dienstgrad aufgrund im Studium erworbener Kenntnisse und Nachweise sind nicht zulässig. Der Wechsel in die Laufbahn der Offiziere der Reserve des SanDst ist erst nach der Approbation zulässig.

3.6.7.8 Feldpostpersonal

3280. Angehörige der Deutschen Post AG werden auf Feldpost-DP in der VstkgRes bzw. auf Beorderungsmöglichkeiten der PersRes beordert. Die Auswahl des Personals trifft die Zentrale der Deutschen Post AG, diese wird durch den Feldpostbeauftragten der Deutschen Post AG vertreten. Die Personaldaten für das ausgewählte Personal werden durch die Deutsche Post AG der KalfüDSt zur Verfügung gestellt. Diese leitet dann das Beorderungsverfahren gemäß den Abschnitten 3.6.5.3 und 3.6.6.5 ein.

3281. Die Vorgaben des Abschnitts 3.8 zu Dienstgraden von Reservistinnen und Reservisten gelten in Verbindung mit der Feldpostvereinbarung entsprechend.

3.6.7.9 Frühere Angehörige der ehemaligen Nationalen Volksarmee und der Grenztruppen

3282. Frühere Angehörige der ehemaligen Nationalen Volksarmee (NVA) ohne Dienstzeit in der Bw können bei Bedarf beordert werden, wenn die Eignung für eine militärische oder militärfachliche Verwendung durch das BAPersBw festgestellt wurde. Weitere Voraussetzung sind die in der A-1130/1 getroffenen Regelungen für die Überprüfung dieser besonderen Personengruppe. Frühere Angehörige der ehemaligen NVA sind von Tätigkeiten als Reservistin bzw. Reservist ausgeschlossen, wenn sie

eine hauptamtliche Funktion in der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands (SED) bekleideten, eine herausgehobene Funktion in einer das System in besonderer Weise unterstützenden Organisation (wie z. B. Freie Deutsche Jugend (FDJ), Freier Deutscher Gewerkschaftsbund (FDGB)) in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (DDR) innehatten, eine herausgehobene, ehrenamtliche Funktion auf zentraler oder bezirklicher Ebene der Partei/Organisation, insbesondere in Parteikontrollkommissionen oder Parteirevisionskommissionen bekleideten, ferner in Dienst-, Arbeits- oder sonstigen Verhältnissen zu Nachrichtendiensten der ehemaligen DDR (wie z. B. Ministerium für Staatssicherheit (MfS), Amt für Nationale Sicherheit (AfNS), Verwaltung Aufklärung des Ministeriums für Nationale Verteidigung (MfNV), Informationszentrum des Ministeriums für Abrüstung und Verteidigung (MfAV), Militärabwehr der NVA, Verwaltung 2000) standen und die Kontakte über die dienstliche Verpflichtung, die mit der jeweiligen Dienststellung verbunden war, hinausgingen.

3283. Davon ist auszugehen, wenn eine Auskunft des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR (BStU) Hinweise auf entsprechende Tätigkeiten oder Kontakte enthält; dies gilt auch dann, wenn lediglich eine Karteikarten-Auskunft mit dem Hinweis vorliegt, dass eine entsprechende Akte derzeit noch nicht auffindbar ist, oder die früheren Angehörigen der NVA als SaZ 2 in die Bw übernommen wurden und fristlos entlassen wurden, weil die Berufung aufgrund arglistiger Täuschung durch wahrheitswidrige Angaben herbeigeführt wurde.

3284. Ehemalige Angehörige der Grenztruppen können beordert werden, wenn nachstehende Voraussetzungen vorliegen:

- abgeleisteter Wehrdienst aufgrund der Wehrpflicht,
- kein SaZ oder BS der Grenztruppen,
- kein Einsatz an der innerdeutschen Grenze,
- kein Offizier- oder Unteroffizierdienstgrad sowie
- keine positiven Erkenntnisse anlässlich einer BStU-Anfrage[76].

3285. Für Personen, die als Soldatin oder Soldat ab dem Dienstgrad Oberst eine DSt leiten oder als Stabsoffiziere auf DP mit erheblicher Außenwirkung im integrierten Bereich (In- oder Ausland), im Militärattachédienst oder bei sonstigen DSt im Ausland eingesetzt werden sollen, hat das zuständige KarrC Bw ergänzend zur Verfassungstreueprüfung eine Feststellung einer eventuellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen DDR bei dem BStU der ehemaligen DDR zu beantragen. Auf die Möglichkeit der Anfrage im Zusammenhang mit Sicherheitsüberprüfungen nach § 20 Abs. 1 Nr. 11 und § 21 Abs. 1 Nr. 8 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes wird hingewiesen.

3286. Wenn der BStU die beantragte Auskunft ablehnt, ist der gesamte Vorgang dem BAPersBw zur Entscheidung vorzulegen.

[76] BStU = Bundesbeauftragter für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik, Postfach 2 18, 10106 Berlin.

3287. Bestehen aufgrund der Mitteilung des BStU Zweifel an der Verfassungstreue, ist von der oder dem DStLtr des KarrC Bw nach Prüfung der vorliegenden Unterlagen zu entscheiden, ob dennoch beordert werden kann. In Zweifelsfällen ist der gesamte Vorgang dem BAPersBw vorzulegen.

3.6.7.10 Reservistinnen und Reservisten mit Wohnsitz außerhalb der Bundesrepublik Deutschland

3288. Reservistinnen und Reservisten, die ihren ständigen Wohnsitz in ein Land außerhalb der Bundesrepublik Deutschland verlegen, können bei Bedarf der Bw mit Zustimmung des BAPersBw beordert werden, wenn sie sicherstellen, dass sie die für sie bestimmte, an eine inländische Anschrift versandte Post unverzüglich erreicht. Anträge sind an das BAPersBw zu richten.

3289. Einzelheiten zur Reisekostenvergütung sind dem Abschnitt 3.3.3.10 zu entnehmen.

3.6.7.11 Reservistinnen und Reservisten, die dem Polizeivollzugsdienst angehören

3290. Der Rechtsgedanke, Kräfte zum Schutz der Bevölkerung dort einzusetzen, wo sie am effektivsten sind, gilt unabhängig von der derzeitigen Aussetzung des § 42 WPflG weiterhin. Deshalb und um eine Konkurrenzsituation zwischen Bund und Ländern hinsichtlich des Zugriffs auf Einsatzpersonal zu verhindern, ist vor einer Beorderung und vor einer Heranziehung einer oder eines Angehörigen des Polizeivollzugsdienstes zu einem RD die Zustimmung ihrer oder seiner Dienstbehörde erforderlich. Dazu setzt sich die für die Beorderung bzw. die Heranziehung zuständige Wehrersatzbehörde mit der DSt der Reservistin oder des Reservisten in Verbindung, klärt diese über die Folgen einer Beorderung bzw. Heranziehung auf und fordert sie auf, ihre Zustimmung zu geben oder diese zu versagen. Erfolgt keine Antwort, ist nicht von einer Zustimmung auszugehen.

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

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

3.7.1.1 Allgemeines

3291. Offiziere der Reserve des Truppendienstes, die für eine Verwendung als Bataillonskommandeurin oder Bataillonskommandeur eines Ergänzungstruppenteils oder für entsprechende Verwendungen in der VstkgRes oder PersRes ausgewählt und beordert werden, müssen grundsätzlich die gleichen Anforderungen wie Bataillonskommandeurinnen oder Bataillonskommandeure aktiver DSt erfüllen. Die Auswahl erfolgt unter Beachtung der Bedarfsträgervorgaben nach einheitlichen Kriterien

in Konferenzform; hierbei nach dem Prinzip der Bestenauslese auf der Grundlage einer vergleichenden, ganzheitlichen Betrachtung nach den Kriterien von Eignung, Befähigung und Leistung sowie des Persönlichkeitsbildes der Reserveoffiziere.

3.7.1.2 Durchführung der Auswahlkonferenz

3292. Das Auswahlverfahren ist in den GAIP des BAPersBw beschrieben. Eine detaillierte Weisung zur Durchführung der Auswahlkonferenz wird durch das BAPersBw in Abstimmung mit dem BMVg P II 1 erlassen.

3.7.2 Auswahl für Oberst[77]-Verwendungen

3.7.2.1 Regelverfahren

3293. Im Rahmen der gezielten Personalentwicklung sind grundsätzlich für alle Reservistinnen und Reservisten Beurteilungen gemäß den geltenden Bestimmungen anzufordern. Dies gilt nicht für Beorderte im Dienstgrad Oberstabsfeldwebel, Stabshauptmann und Oberst der Ebene B3.

Enthalten die letzten beiden Beurteilungen eindeutige und durch die Stellung nehmenden Vorgesetzten gestützte Hinweise für eine Förderung[78] in den Spitzendienstgrad bzw. in die Spitzenverwendung, führt das BAPersBw eine Perspektivberatung durch. Dabei sind die jeweils geltenden Bedarfsträger-forderungen zu beachten.

Bei früheren Berufssoldatinnen und Berufssoldaten sowie bei früheren Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit kann, wenn noch keine zwei Beurteilungen aus der Laufbahn der Reserve vorliegen, beratend auf vergleichbare und klare Hinweise, Erkenntnisse und Empfehlungen aus der früheren Laufbahn zurückgegriffen werden, sofern in der aktuellen Beurteilung aus der Laufbahn der Reserve ein durch die Stellung nehmende Vorgesetzte oder den Stellung nehmenden Vorgesetzten bestätigter Verwendungshinweis vorliegt.

3294. Die konkrete Förderauswahl erfolgt, losgelöst von oben genannten Konferenzen, jedoch grundsätzlich basierend auf der festgelegten individuellen Förderperspektive und unter Berücksichtigung der Bedarfsträgerforderungen im Rahmen von Einzelvorstellungen. Für die Auswahl von Offizieren der Reserve für Oberst-Verwendungen sind zusätzlich die Vorgaben der AR „Auswahl militärischen Personals für DP der Dotierung A 16 bis B 3“ A-1340/46 zu beachten.

3.7.2.2 Einplanung zu Reservistendienst

3295. Reserveoffiziere dürfen zu RD in Oberst-Verwendungen erst eingeplant werden, wenn die Auswahl für eine Beorderung auf einen solchen DP der VstkgRes oder einer Beorderungsmöglichkeit

[77] Gilt auch für entsprechende Dienstgrade der Offiziere des Sanitätsdienstes und der Marine.
[78] Hierbei ist zu beachten, dass gemäß A-1340/49 Nr. 305 Beförderungen nur bis zum Ablauf des Monats, in dem das 63. Lebensjahr vollendet wird, zulässig sind.

in der PersRes erfolgt ist und die Beorderung realisiert wurde. Über begründete Anforderungen zu RD für nicht beorderte Reserveoffiziere mit dem Dienstgrad Oberst entscheidet das BAPersBw in Abstimmung mit den zuständigen Kommandos/Bundesämter der OrgBer.

3.7.3 Auswahl von Reserveoffizieren für Stabshauptmann-[79]Verwendungen

3296. Das BAPersBw trifft die Auswahl für die Besetzung von Stabshauptmann-Verwendungen.

3297. Die Nrn. 3291 und 3294 gelten entsprechend.

3.7.4 Zulassung als Anwärterin oder Anwärter für die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes

3.7.4.1 Grundsätze

3298. Bewerberinnen und Bewerber, welche die Voraussetzungen nach der A-1340/49 erfüllen, können als Anwärterinnen und Anwärter für die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes zugelassen werden.

3299. Über die Zulassung von Reservistinnen und Reservisten entscheidet das BAPersBw. Zivilpersonal der Bw steht grundsätzlich für eine Zulassung in dieser Laufbahn nicht zur Verfügung.

3.7.4.2 Entscheidungskriterien

3300. Bei der Entscheidung über die Zulassung sind folgende Kriterien zu beachten:

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

[79] Gilt auch für entsprechende Dienstgrade der Marine.

3.7.5 Auswahl von Reservefeldwebeln für Oberstabsfeldwebel-[80]/ Kompaniefeldwebel-Verwendungen

3301. Das BAPersBw trifft die Auswahl für Oberstabsfeldwebel-/Kompaniefeldwebel-Verwendungen. Die Nrn. 3292 und 3294 gelten entsprechend.

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

3.7.6.1 Grundsätze

3302. Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen nach der A-1340/49 erfüllen, können als Anwärterinnen und Anwärter für Laufbahnen der Fachunteroffiziere der Reserve oder der Feldwebel der Reserve zugelassen werden.

3303. Über die Zulassung von Reservistinnen und Reservisten entscheidet das BAPersBw. Zivilpersonal steht grundsätzlich für eine Zulassung in dieser Laufbahn nicht zur Verfügung.

3.7.6.2 Entscheidungskriterien

3304. Bei der Entscheidung über die Zulassung sind folgende Kriterien zu beachten:

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

[80] Gilt auch für entsprechende Dienstgrade der Marine.

3.8 Dienstgrade der Reservistinnen und Reservisten

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

3.8.1.1 Bedeutung der Dienstgrade

3305. Dienstgrade der Soldatinnen und Soldaten sind, wie die Dienst- und Amtsbezeichnungen der Richterinnen und Richter sowie der Beamtinnen und Beamten, durch Gesetz und Laufbahnverordnungen mit der Ausübung von staatlichen Funktionen oder Ämtern verbunden. Das gesamte Dienstgradgefüge beruht darauf, Soldatinnen und Soldaten entsprechend ihrer Qualifikation und der wahrgenommenen Verwendung mit Wirkung nach außen in die Ordnung der Bw einzuordnen. Dienstgrade verleihen ihrer Höhe entsprechend Rechte und Pflichten (z. B. Vorgesetzteneigenschaften, Fürsorgepflicht gegenüber Untergebenen). Dienstgrade haben danach eine Doppelfunktion: Sie verdeutlichen nach außen die Bedeutung der wahrgenommenen Funktion und kennzeichnen die Inhaberinnen und Inhaber, die nach Eignung und Leistung befähigt sind, die dem Dienstgrad zugeordnete Funktion wahrzunehmen.

3.8.1.2 Beförderung und Laufbahnen

3306. Soweit die SLV nichts Anderes bestimmt, sind grundsätzlich alle Dienstgrade einer Laufbahn zu durchlaufen. Beförderungen von Reservistinnen und Reservisten richten sich nach der A-1340/49, welche die Vorgaben der SLV ergänzt. Die Zulassung zu einer Laufbahn der Reserve ist bei Erfüllung der in der SLV genannten Voraussetzungen möglich.

3.8.1.3 Allgemeines

3307. Alle Reservistinnen und Reservisten dürfen endgültig verliehene Dienstgrade der Bw außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses mit dem Zusatz „der Reserve (d. R.)“ führen, wenn sie nicht als frühere BS mit dem Eintritt oder der Versetzung in den Ruhestand berechtigt sind, den Dienstgrad mit dem Zusatz „außer Dienst“ oder „a. D.“ zu führen. Während des RD führen Reservistinnen und Reservisten den ihnen verliehenen Dienstgrad ohne Zusatz. Nach Beendigung des RD entfällt die Berechtigung zum Führen eines vorläufigen oder zeitweiligen Dienstgrades. Soweit erforderlich, kann im militärischen Schriftverkehr zwischen DSt und den Reservistinnen und Reservisten außerhalb eines RD durch Nennung des Dienstgrades mit dem Zusatz „d. R. vorläufig“ darauf hingewiesen werden, dass eine Beorderung mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad besteht. Sofern einer oder einem BS nach Versetzung in den Ruhestand im Rahmen des RD ein höherer Dienstgrad verliehen wird, kann diese oder dieser den im aktiven Dienstverhältnis verliehenen Dienstgrad mit dem Zusatz a. D. und den als Reservist verliehenen Dienstgrad mit dem Zusatz d. R. außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

führen (z. B. Hptm a. D. und StHptm d. R.). Die Berechtigung zum Führen der Dienstgrade mit den oben genannten Dienstgradzusätzen gilt auch für die Zeit nach Ablauf der Dienstleistungspflicht.

3308. Der Zusatz „im Generalstabsdienst (i. G.)“ darf nur während eines RD geführt werden, wenn die Reservistin oder der Reservist auf einem entsprechenden Generalstabsdienstposten verwendet wird, auf dem sie oder er auch beordert ist. Nach Beendigung des RD darf dieser Zusatz nicht mehr geführt werden, auch nicht in Verbindung mit den Zusätzen „a. D.“ oder „d. R.“, und die entsprechenden Kennzeichnungen nach der AR „Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“ A2-2630/0-0-5 dürfen nicht getragen werden. Über diese Regelung sind die Reservistinnen und Reservisten vor einer entsprechenden Beorderung zu belehren.

3309. Die Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung der Beförderungsurkunden für Reservistinnen und Reservisten sind in der Anlage 8.20 geregelt.

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

3310. Beförderungen von Reservistinnen und Reservisten zum Spitzendienstgrad der jeweiligen Laufbahn richten sich nach der A-1340/49, Abschnitt 3. Einzelheiten werden in personalfachlichen Weisungen des BAPersBw geregelt und sind in den GAIP des BAPersBw beschrieben.

3311. Einzelheiten zur Verwendungsauswahl sind dem Abschnitt 3.7 zu entnehmen.

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

3312. Mit der Einstellung in eine Laufbahn der Reserve nach § 22 Abs. 5 oder § 43 Abs. 3 der SLV gehen eine Beorderung und die Verleihung eines vorläufig höheren Dienstgrades einher.

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

3313. Nach § 43 Abs. 3 der SLV können Personen als Offiziere der Reserve in die Laufbahnen des Truppendienstes, Sanitätsdienstes, Militärmusikdienstes oder Geoinformationsdienstes der Bw mit vorläufig verliehenem höheren Dienstgrad eingestellt werden, wenn sie die Voraussetzungen der SLV erfüllen. Zuständig für die Personalauswahl und Verleihung von vorläufigen, zeitweiligen und endgültigen höheren Offizierdienstgraden bei Einstellungen nach § 43 Abs. 3 der SLV ist das BAPersBw. Für Einstellungen in die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes ist das Anforderungsprofil des DP in der jeweils zum Beorderungszeitpunkt geltenden Dienstpostenbeschreibung aus dem Tätigkeitsinformationsverfahren unter Nutzung der Beschreibungen „Tätigkeitsbild, unbedingte Voraussetzungen und Zuerkennungsgrundlagen“ Grundlage für die Feststellung der

Eignung. Für die Einstellung von Personen mit vorläufigem höherem Dienstgrad in die Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes gelten die Kriterien wie für die Einstellung als SaZ. Die Feststellung der Eignung und die Auswahl sind nachvollziehbar schriftlich zu dokumentieren. Die Unterlagen sind in die Personalakte aufzunehmen. Offiziere der Reserve des Truppendienstes, die mit vorläufigem höheren Dienstgrad eingestellt werden, sind dem Dienstgrad und der Verwendungshöhe entsprechend allgemeinmilitärisch gemäß der A1-221/0-23 und militärfachlich nach den Vorgaben der Kommandos/Bundesämter der OrgBer laufbahngerecht auszubilden. Einstellungen in die Laufbahnen des Sanitätsdienstes, des Geoinformationsdienstes der Bw und des Militärmusikdienstes werden nur auf entsprechende fachbezogene (z. B. Sanitätsoffizier Arzt, GeoDatenAnalyseOffizier) DP vorgenommen. Eine Einstellung nach § 43 Abs. 3 SLV i. V. m. § 26 Abs. 2 SLV für eine Verwendung in der Laufbahn der Offiziere der Reserve des Truppendienstes und der Laufbahn der Offiziere der Reserve des Geoinformationsdienstes ist nur auf Grundlage besetzbarer Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes der OrgBer möglich. Diese sind dem BAPersBw VI durch die OrgBer jährlich zum 31.12. des Jahres mitzuteilen.

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

3314. Nach § 22 Abs. 5 der SLV können Personen als Fachunteroffiziere der Reserve in die Laufbahnen des Sanitätsdienstes, Militärmusikdienstes oder allgemeinen Fachdienstes und als Feldwebel der Reserve in die Laufbahnen des Truppendienstes, Sanitätsdienstes, Militärmusikdienstes, Geoinformationsdienstes der Bw oder allgemeinen Fachdienstes mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad eingestellt werden, wenn sie die Voraussetzungen nach der SLV erfüllen. Zuständig für die Personalauswahl und Verleihung von vorläufigen und endgültigen höheren Unteroffizierdienstgraden bei Einstellungen nach § 22 Abs. 5 der SLV ist das BAPersBw. Dieses entscheidet über die fachliche Eignung. Die Personalauswahl und die Feststellung der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber richten sich nach dem Anforderungsprofil des DP in der jeweils zum Beorderungszeitpunkt geltenden Dienstpostenbeschreibung aus dem Tätigkeitsinformationsverfahren unter Nutzung der Beschreibungen „Tätigkeitsbild, unbedingte Voraussetzungen und Zuerkennungsgrundlagen“. Für die Einstellung von Personen mit vorläufig höherem Dienstgrad in die Laufbahnen der Unteroffiziere der Reserve gelten die Kriterien wie für die Einstellung als SaZ. Die Feststellung der Eignung und die Auswahl sind nachvollziehbar schriftlich zu dokumentieren. Die Unterlagen sind in die Grundakte aufzunehmen. Unteroffiziere der Reserve, die mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad eingestellt werden, sind dem Dienstgrad und der Verwendungshöhe entsprechend allgemeinmilitärisch gemäß der A1-221/0-23 und militärfachlich nach den Vorgaben der Kommandos/Bundesämter der OrgBer laufbahngerecht auszubilden. B

3.8.1.8 Namentliche Anforderungen/Bewerbungen

3315. DSt können dem BAPersBw VI namentliche Vorschläge für die Besetzung von DP mit dem Vordruck „Namentlicher Vorschlag für eine Beorderung von Reservistinnen und Reservisten“ (Formular Bw-2659, siehe GAIP) vorlegen. Über die Besetzung entscheidet die Personalführung nach Eignung, Befähigung und Leistung. Die vorzulegenden Bewerbungsunterlagen sind in den GAIP beschrieben. Bei DSt eingehende Bewerbungen, für die im eigenen Zuständigkeitsbereich eine Einstellung nicht in Betracht kommt, sind mit einem entsprechenden Vermerk und den vollständigen Bewerbungsunterlagen gemäß den GAIP beim BAPersBw zur weiteren Bearbeitung vorzulegen. Vor der Zulassung/Einstellung in eine Laufbahn der Feldwebel der Reserve bzw. Offiziere der Reserve nehmen die Bewerberinnen und Bewerber an einer Eignungsfeststellung bei einem KarrC Bw mit Assessment bzw. beim ACFüKrBw gemäß den Vorgaben der A-1340/49 teil.

3.8.1.9 Weiteres Verfahren und Dienstgradverleihung

3316. Kommt eine Einstellung mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad nach Abschluss des Eignungsfeststellungsverfahrens in Betracht, informiert das BAPersBw die zu Beordernden über die Entscheidung. Dabei werden die angewandten Regelungen der SLV, der Einstellungsdienstgrad, die Laufbahn, die BeordDSt, die Objekt-ID und die TätBegr (Muster siehe GAIP) mitgeteilt. Die Bewerberin bzw. der Bewerber wird gebeten, eine Mehrausfertigung des Schreibens als Zustimmung für die Einstellung mit vorläufig verliehenem höherem Dienstgrad zu unterschreiben und zurückzusenden. Die abgegebene Einverständniserklärung der Bewerberin oder des Bewerbers auf der zurückgesandten Mehrausfertigung des Informationsschreibens ersetzt nicht die Einverständnisklärung für eine Beorderung (Formular Bw-2658). Nach Zustimmung der mit vorläufig höherem Dienstgrad zu beordernden Person, leitet das BAPersBw das Beorderungsverfahren gemäß Abschnitt 3.6 ein.

3317. Kommt eine Einplanung auf Grund der nicht gegebenen wehrrechtlichen Verfügbarkeit, aus Bedarfsgründen oder wegen mangelnder Eignung nicht in Betracht, teilt das BAPersBw dies der Bewerberin oder dem Bewerber und, wenn zutreffend, der DSt, die den Beorderungsvorschlag vorgelegt hat, und nachrichtlich dem KarrC Bw mit.

3318. Für die Ernennung zu einem Offizier- oder Unteroffizierdienstgrad der Reserve erstellt das BAPersBw vor der ersten Dienstleistung in der neuen Beorderungsverwendung rechtzeitig die Ernennungsverfügung (AR „Durchführungsbestimmungen zur Anordnung des Bundespräsidenten über die Ernennung und Entlassung der Soldaten“ A-1420/22) und sendet diese dem oder der für die dienstliche Bekanntgabe zuständigen Vorgesetzten mit dem Hinweis zu, dass die Verleihung des vorläufig höheren Dienstgrades am ersten Tag der Dienstleistung unverzüglich dienstlich bekannt gegeben werden muss. Zu Dienstleistungen werden Reservistinnen und Reservisten herangezogen, ohne dass ihnen der vorläufige Dienstgrad von Rechts wegen verliehen wird. Der vorläufige höhere Dienstgrad darf erst ab dem Zeitpunkt der dienstlichen Bekanntgabe geführt werden. Die für die

Verleihung des endgültigen Dienstgrades erforderlichen Dienstleistungstage können ab dem Tag der dienstlichen Bekanntgabe des vorläufig verliehenen höheren Dienstgrades angerechnet werden, wenn der RD nicht der allgemeinmilitärischen bzw. militärfachlichen Ausbildung dient. Der Tag der dienstlichen Bekanntgabe der Verleihung eines vorläufig höheren Dienstgrades ist dem BAPersBw durch Übergabe einer Ausfertigung der Ernennungsverfügung unmittelbar mitzuteilen. Das BAPersBw gibt das Datum der dienstlichen Bekanntgabe und den vorläufig höheren Dienstgrad in das PersWiSysBw ein. Das BAPersBw überwacht die Erfüllung der Voraussetzungen für die endgültige Verleihung des vorläufig höheren Dienstgrades gemäß A-1340/49 und leitet die Verleihung des endgültigen Dienstgrades ein.

3.8.2 Einstellung in eine Laufbahn der Reserve mit vorläufig verliehenem höheren Dienstgrad nach § 5 Absatz 3 Satz 1 der Soldatenlaufbahnverordnung

3.8.2.1 Allgemeines

3319. Die Verleihung eines vorläufig höheren Dienstgrades nach § 5 Abs. 3 der SLV kann im Zusammenhang mit einer Beorderung ausnahmsweise dann in Betracht kommen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber zusätzlich zu den in § 22 Abs. 5 oder § 43 Abs. 3 der SLV vorgegebenen Bildungsvoraussetzungen über Ausbildungen und Erfahrungen verfügt, die für die vorgesehene Verwendung von besonderer Bedeutung sind.

3.8.2.2 Verfahren

3320. DSt, bei denen die Notwendigkeit für die Besetzung von DP in der VstkgRes oder Beorderungsmöglichkeiten in der PersRes unter Anwendung des Abschnitts 3.8.2.1 besteht, legen dem BAPersBw einen Antrag auf Verleihung eines vorläufig höheren Dienstgrades vor. Dem Antrag sind eine Dienstpostenbeschreibung für den zu besetzenden DP, die Bildungsnachweise der Bewerberin oder des Bewerbers und eine Darstellung der Qualifikationen und Kenntnisse, die zur Wahrnehmung der Aufgaben des DP befähigen, beizufügen. Das BAPersBw prüft und bewertet die im Antrag gemachten Angaben, insbesondere im Hinblick darauf, ob alternativ geeignete ausgebildete Reservistinnen und Reservisten zur Verfügung stehen.

3.8.3 Verleihung zeitweilig höherer Dienstgrade

3.8.3.1 Grundsätze und Verfahren

3321. Reservistinnen und Reservisten leisten grundsätzlich Dienst im verliehenen Dienstgrad. Reservistinnen und Reservisten, die aufgrund von in Lebens- und Berufserfahrung erworbener Eignung für eine besondere Auslandsverwendung eingeplant werden, kann ein zeitweilig höherer Dienstgrad

nach § 5 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 der SLV für die Dauer der besonderen Auslandsverwendungen und den jeweils damit im Zusammenhang stehenden Dienstleistungen zur Ausbildung verliehen werden. Die Höhe des zeitweilig zu verleihenden höheren Dienstgrades richtet sich nach der Dotierung vergleichbarer DP in der VstkgRes oder vergleichbarer Beorderungsmöglichkeiten der PersRes, für deren Besetzung die Bewerberin oder der Bewerber im Falle einer Beorderung bei Berücksichtigung des bei einer Einstellung als Offizier der Reserve (§ 43 Abs 3 der SLV) oder Unteroffizier der Reserve (§ 22 Abs. 5 der SLV) vorgegebenen Bildungs- und Berufsabschlusses in Betracht käme.

3322. Die Dotierung der in einer besonderen Auslandsverwendung wahrzunehmenden Aufgabe hat keinen Einfluss auf die Höhe des zeitweilig zu verleihenden höheren Dienstgrades. Die Anträge sind dem BAPersBw vorzulegen. Das BAPersBw prüft und bewertet die im Antrag gemachten Angaben. Es prüft darüber hinaus – gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit den KarrC Bw –, ob alternativ geeignete ausgebildete Reservistinnen und Reservisten zur Verfügung stehen. Das BAPersBw ist auch zuständig für die Verleihung der zeitweilig höheren Dienstgrade.

3323. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der Vergabe eines zeitweiligen Dienstgrades für die Höchstdauer von vier Wochen im Kalenderjahr, wenn die Bildungsvoraussetzungen für einen Einstieg in die Reserve nach § 22 Abs. 5 oder § 43 Abs. 3 der SLV nicht vorliegen, bei DSt aber ein besonders zu begründender Bedarf besteht, der anderweitig nicht gedeckt werden kann und die für die Wahrnehmung der militärischen Verwendung erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie die erforderliche Lebenserfahrung durch eine zivilberufliche Tätigkeit erworben worden sind[81].

3.8.3.2 Maßnahmen nach Entscheidung über die Verleihung eines zeitweilig höheren Dienstgrades

3324. Wird der Verleihung eines zeitweilig höheren Dienstgrades durch BAPersBw VI nicht oder abweichend von der Antragstellung zugestimmt, informiert die DSt, die die Verleihung beantragt hat, die Bewerberin oder den Bewerber. Nach Zustimmung zur Verleihung eines zeitweilig höheren Dienstgrades sind die für die Heranziehung zu den geplanten Dienstleistungen erforderlichen Maßnahmen von der Dienstleistungsdienststelle und den KarrC Bw durchzuführen. Soldatinnen bzw. Soldaten und Ungediente, denen ein zeitweilig höherer Dienstgrad verliehen wird, sind durch das BAPersBw schriftlich darauf hinzuweisen, dass das Recht[82], diesen Dienstgrad zu führen, mit Ende der Verwendung (unter Nennung des Datums) entfällt und der Dienstgrad auch nicht mit dem Zusatz „d. R.“ weitergeführt werden darf (Muster siehe GAIP). Darüber hinaus ist der Dienstgrad anzugeben, den die Soldatin oder der Soldat nach Fortfall des zeitweilig höheren Dienstgrades führen darf. Dies ist der vor der Verleihung des zeitweilig höheren Dienstgrades endgültig verliehene Dienstgrad. Zivilpersonal

[81] Näheres regelt der Erlass BMVg P II 1 (50) – Az 16-32-07 vom 25. April 2018.
[82] Siehe § 2 ResG.

der Bw mit einem befristeten Arbeitsverhältnis wird der höhere Dienstgrad nach der Vergleichstabelle ausschließlich zeitweilig verliehen.

3.8.4 Verleihung militärischer Dienstgrade an Zivilpersonal

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

3325. Zivilpersonal, das Katalog-Aufgaben, Aufgaben der Wehrverwaltung oder fachbezogene Aufgaben während der Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung bzw. einer mit der besonderen Auslandsverwendung verbundene Ausbildung im Soldatenstatus wahrnimmt, leistet diesen RD in dem ihm verliehenen Dienstgrad. In den Fällen, in denen bisher kein Dienstgrad verliehen wurde oder wenn der nach der Vergleichstabelle (siehe GAIP und Anlage 8.28) zu verleihende Dienstgrad höher ist als der bereits verliehene, wird der Dienstgrad nach der Vergleichstabelle vorläufig verliehen. Der vorläufig verliehene höhere Dienstgrad kann nach Erfüllung der Voraussetzungen gemäß A-1340/49 endgültig verliehen werden. Die Voraussetzungen gelten für Zivilpersonal, welches an einer besonderen Auslandsverwendung teilnehmen soll, als erfüllt, wenn die im Rahmen einer besonderen Auslandsverwendung vorgesehene einsatzvorbereitende Ausbildung erfolgreich absolviert wurde, mindestens 24 Tage Wehrdienst in einer besonderen Auslandsverwendung geleistet wurden und eine Beurteilung gemäß den Vorgaben der A-1340/50 erstellt wurde. Die Verleihung weiterer vorläufiger höherer Dienstgrade nur aufgrund einer Beförderung oder Höhergruppierung im zivilen Statusverhältnis ist nicht zulässig. Sind nach der endgültigen Verleihung des zunächst vorläufig verliehenen höheren Dienstgrades die zeitlichen Voraussetzungen für eine weitere Beförderung gemäß A-1340/49 nach einer Höhergruppierung im zivilen Statusverhältnis noch nicht erfüllt, so gilt die Ausnahme nach § 45 Abs. 1 Nr. 2 SLV als genehmigt mit der Folge, dass sofort eine Beförderung vorgenommen werden kann. Verzichtet die betroffene Reservistin oder der betroffene Reservist aufgrund einer bestehenden Beorderung auf eine Beförderung, wird der höhere Dienstgrad nach der Vergleichstabelle für die Dauer der Verwendung zeitweilig verliehen. Zivilpersonal gemäß dieser Absatznummer nimmt an keinem Eignungsfeststellungsverfahren gemäß Abschnitt 3.6.5.3 teil. Ansonsten richtet sich das weitere Verfahren nach den Vorgaben gemäß Abschnitt 3.6.3.

3.8.4.2 Zivilpersonal, das Katalog-Aufgaben im Inland wahrnimmt

3326. Zivilpersonal, das Katalog-Aufgaben im Inland im Soldatenstatus wahrnimmt und auf einem entsprechenden DP in der VstkgRes beordert ist, leistet diesen RD in dem ihm verliehenen Dienstgrad. In den Fällen, in denen bisher kein Dienstgrad verliehen wurde oder wenn der nach der Vergleichstabelle (siehe GAIP und Anlage 8.28) zu verleihende Dienstgrad höher ist als der bereits verliehene, wird der Dienstgrad nach der Vergleichstabelle vorläufig verliehen. Der vorläufig verliehene höhere Dienstgrad

kann nach Erfüllung der Voraussetzungen gemäß A-1340/49 Nr. 224 endgültig verliehen werden. Die Zuerkennung der für die Verwendung erforderliche TätBegr gilt für Zivilpersonal nach der Auswahl für die Besetzung des entsprechenden Katalogdienstpostens als erfolgt. Die Voraussetzungen der A-1340/49 Nr. 329 sind zu erfüllen. Nach der endgültigen Verleihung eines Dienstgrades sind weitere Verleihungen vorläufiger höherer Dienstgrade nur aufgrund einer Beförderung oder Höhergruppierung im zivilen Statusverhältnis nicht zulässig. Weitere Beförderungen richten sich nach den Vorgaben der A-1340/49. Zivilpersonal im Sinne dieses Abschnittes nimmt an keinem Eignungsfeststellungsverfahren gemäß Abschnitt 3.6.5.3 teil. Ansonsten richtet sich das weitere Verfahren nach den Vorgaben gemäß Abschnitt 3.6.3.

3.8.4.3 Zivilpersonal in fachbezogener Verwendung im Inland oder in anderer Verwendung

3327. Zivilpersonal, das Aufgaben in fachbezogener Verwendung im Inland in der entsprechenden Beorderungsverwendung wahrnimmt, leistet diesen RD in dem ihm verliehenen Dienstgrad. In den Fällen, in denen bisher kein Dienstgrad verliehen wurde oder wenn der nach der Vergleichstabelle (siehe GAIP und Anlage 8.28) zu verleihende Dienstgrad höher ist als der bereits verliehene, wird der Dienstgrad nach der Vergleichstabelle vorläufig verliehen. Der vorläufig verliehene höhere Dienstgrad kann nach Erfüllung der Voraussetzungen gemäß A-1340/49 Nr. 329 endgültig verliehen werden. Zivilpersonal im Sinne dieses Abschnittes nimmt an keinem Eignungsfeststellungsverfahren gemäß Abschnitt 3.6.5.3 teil. Ansonsten richtet sich das weitere Verfahren nach den Vorgaben gemäß Abschnitt 3.6.3.

3328. Für Zivilpersonal in anderer Verwendung findet die Vergleichstabelle keine Anwendung. Diese Personengruppe leistet RD in dem verliehenen Dienstgrad. In den Fällen, in denen bisher kein Dienstgrad verliehen wurde, wird der unterste Mannschaftsdienstgrad verliehen.

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

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

3329. Wer in der ehemaligen NVA Wehrdienst geleistet hat, aber vor dem Beitritt ausgeschieden ist, und wer als Angehörige bzw. Angehöriger der ehemaligen NVA nach dem Beitritt aus dem sogenannten Wartestand in das Zivilleben entlassen worden ist, ist nicht Reservistin oder Reservist der Bw. Sie oder er darf keinen Dienstgrad der Reserve führen, es sei denn, sie oder er hat später Dienst in der Bw geleistet und einen entsprechenden Dienstgrad der Bw erworben.

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

3330. Wehrpflichtige, die ihren in der ehemaligen NVA begonnenen Grundwehrdienst in der Bw beendet haben, sind Reservisten der Bw. Sie dürfen den Dienstgrad der Reserve, mit dem sie aus der Bw entlassen wurden, führen.

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

3331. Angehörige der ehemaligen NVA, die nach dem Beitritt als SaZ für zwei Jahre in die Bw übernommen worden sind, sind nach ihrem Ausscheiden Reservistinnen oder Reservisten der Bw und dürfen den Dienstgrad, mit dem sie aus der Bw entlassen wurden, mit dem Zusatz „d. R." führen (§ 2 ResG). Dies gilt auch bei vorzeitiger Entlassung auf eigenen Antrag.

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

3332. Angehörige der ehemaligen NVA, die ab dem 3. Oktober 1990 in der Bw weiterverwendet worden sind und denen nach dem Einigungsvertrag ein Dienstgrad der Bw vorläufig verliehen wurde, haben diesen Dienstgrad mit der Entlassung aus der Bw verloren. Eine Berechtigung zum Führen eines Dienstgrades der Bw entsteht ausschließlich durch Verleihung, wenn erneut ein Dienst in der Bw geleistet wird. Hierzu zählt auch die Zuziehung zu einer DVag (§ 81 SG) im untersten Mannschaftsdienstgrad. Erst die auf diese Weise erworbenen Dienstgrade dürfen mit dem Zusatz „d. R." weitergeführt werden (§ 2 ResG).

3.9 Reservewehrdienstverhältnis

3.9.1 Grundlagen

3.9.2 Begriffsbestimmung/Personenkreis

3333. Reservistinnen und Reservisten, welche ehrenamtliche Verbindungs- und Führungsfunktionen in der Reserveorganisation der Bw wahrnehmen sollen, können in ein RWDV berufen werden.

3334. Dieser Personenkreis umfasst die Ltr der BVK/KVK, deren auf Stabsoffizier-DP beorderten Stellvertreterinnen und Stellvertreter[83] sowie die BeaSanStOffzZMZGesWes in diesen Verbindungskommandos.

[83] Siehe auch KdoTerrAufgBw – Kdr vom 23.Juli 2014 „Befehl für die dienstliche Inanspruchnahme der Leiterinnen und Leiter der Bezirks- und Kreisverbindungskommandos sowie ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter".

3335. Die in ein RWDV Berufenen sind Soldatinnen und Soldaten im Sinne von § 1 Abs. 1 SG.

3.9.3 Voraussetzungen

3336. Die Berufung in das RWDV erfolgt durch das BAPersBw. Dies setzt einen schriftlichen Vorschlag einschließlich Stellungnahme des Dienstellenleiters der KalfüDSt der BeordDSt des Reservisten oder der Reservistin an das BAPersBw voraus.

3337. Bei den Ltr der BVK/KVK und deren Stellvertreterinnen und Stellvertretern sind das die Kommandeurinnen und Kommandeure der LKdo. Die BeaSanStOffzZMZGesWes werden durch die Kommandeurin oder den Kommandeur KdoSanEinsUstg vorgeschlagen.

3338. Die Reservistin oder der Reservist muss sich hierfür freiwillig verpflichten, eine ehrenamtliche Funktion in der Reserveorganisation der Bw wahrzunehmen. Eine entsprechende Verpflichtungserklärung ist mit dem namentlichen Vorschlag für eine (Um-)Beorderung vorzulegen (siehe GAIP). Nach Aushändigung der Ernennungsurkunde hat die Reservistin oder der Reservist einen Diensteid mit dem Wortlaut gemäß § 9 Abs. 1 SG vor der Kommandeurin oder dem Kommandeur des LKdo bzw. der Kommandeurin oder dem Kommandeur des KdoSanEinsUstg in angemessen würdiger Form zu leisten. Auch wenn die Reservistin oder der Reservist bereits in einem vorhergehenden Dienstverhältnis diesen Eid abgelegt hat, ist dieser Eid erneut zu leisten.

3339. Die Niederschrift über die Vereidigung ist auf dem Formular Bw-2331 zu dokumentieren und zur Personalakte der Reservistin oder des Reservisten zu nehmen.

3.9.4 Dienstrechtliche Auswirkungen

3340. Das RWDV beginnt mit dem in der Ernennungsurkunde ausgewiesenen Datum. Spätestens zu diesem Datum hat die Aushändigung der Ernennungsurkunde durch die jeweilige Kommandeurin oder durch den jeweiligen Kommandeur des entsprechenden LKdo bzw. des KdoSanEinsUstg an die Reservistin oder den Reservisten zu erfolgen.

3341. Die Berufung in das RWDV hat nur auf bestimmte Zeit, längstens aber für fünf Jahre zu erfolgen. In der Ernennungsurkunde ist die Dauer der Berufung anzugeben. Die vorschlagende DSt kann dem BAPersBw einen Vorschlag bezüglich der Verwendungsdauer unterbreiten. Das Dienstverhältnis endet spätestens mit Ablauf des Monats, in dem die Reservistin oder der Reservist das 65. Lebensjahr vollendet. Wird die Beorderung vor Ablauf der in der Ernennungsurkunde genannten Dauer beendet, kann das RWDV vorzeitig durch Entlassung beendet werden. Darüber hinaus sind bestimmte Tatbestände des SG auch für eine vorzeitige Beendigung des RWDV möglich (§ 13 ResG).

3.9.5 Berufung in ein Reservewehrdienstverhältnis

3342. Nach Abschluss des Verfahrens zur (Um-)Beorderung werden die Berufungsunterlagen erstellt und an die Ernennungsdienststelle versandt.

3343. Einzelheiten zu diesem Verfahren regeln die GAIP.

3.9.6 Aktivierung

3.9.6.1 Dienstleistungen nach § 60 des Soldatengesetzes

3344. Die in das RWDV berufenen Soldatinnen und Soldaten können wie alle Reservistinnen und Reservisten auch sämtliche Dienstleistungen nach Nr. 2003 erbringen. Zu diesen werden sie jedoch nicht herangezogen, sondern nach § 8 ResG aktiviert. Demzufolge erhalten sie hierfür keinen Heranziehungsbescheid, sondern einen Aktivierungsbescheid.

3345. Besonderheiten ergeben sich bei der Aktivierung für eine Hilfeleistung im Innern aus § 63 SG.

3.9.6.2 Hilfeleistung im Innern gemäß § 63 des Soldatengesetzes

3346. Gemäß § 8 Abs. 3 Nr. 2 ResG hat den Aktivierungsbescheid für diese Dienstleistungsart ausnahmsweise nicht das KarrC Bw, sondern das zuständige LKdo/KdoSanEinsUstg zu erlassen.

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

3347. Sobald er wirksam werden soll, wird er fernmündlich oder in anderer geeigneter Weise durch das zuständige LKdo/KdoSanEinsUstg bei Eintritt eines Katastrophenfalls durch Nennung des Kennwortes aktiviert. Somit agiert das zuständige LKdo/KdoSanEinsUstg als Wehrersatzbehörde und stellt eine sofortige Verfügbarkeit des Führungspersonals für den Einsatz sicher.

3348. Mit dem Wirksamwerden der Aktivierungsbescheide gelten die betroffenen Soldatinnen und Soldaten als Dienst Leistende im Sinne des vierten Abschnitts des SG. Die LKdo/KdoSanEinsUstg haben die Aktivierung mit den KarrC Bw abzustimmen.

3349. Einer Mitwirkung seitens des BAPersBw bedarf es vor der Aktivierung nicht. Das BAPersBw ist jedoch durch das LKdo/KdoSanEinsUstg nachträglich über die Anzahl der Dienstleistungstage zu informieren, da diese auf die in der A-1340/49 genannten Voraussetzungen für eine etwaige Beförderung anrechnen.

3350. Dienstleistungstage im Rahmen einer Hilfeleistung im Innern gemäß § 63 SG von Reservistinnen und Reservisten, die sich in einem RWDV befinden und in ihrem zivilberuflichen Status

„Selbstständige“ sind, sind nach Beendigung der Aktivierung zur nachträglichen Genehmigung dem BAPersBw vorzulegen.

3351. Für eine vorzeitige Beendigung der Aktivierung gelten §§ 75 oder 76 SG entsprechend.

3.9.7 Sachmittel und Entschädigungen

3352. Während der Dauer der Berufung in das RWDV können die für die Wahrnehmung des Ehrenamts erforderlichen Sachmittel auf der Grundlage des § 7 Abs. 1 ResG gewährt werden.

3353. Die Gewährung von Entschädigungen für zeitlichen Aufwand nach § 7 Abs. 2 Nr. 1 ResG und Aufwandsentschädigungen für aus dem RWDV entstehende finanzielle Aufwendungen nach § 7 Abs. 2 Nr. 2 ResG regelt die AR „Entschädigungen während des ehrenamtlichen Reservewehrdienstverhältnisses“ A-1454/12. Bei Dienstreisen gilt das BRKG, da RDL Soldatinnen und Soldaten im Sinne des BRKG sind.

3354. Während einer Aktivierung werden keine Leistungen nach § 7 ResG gewährt. Soweit solche Leistungen im Voraus gewährt worden sind, gilt § 12 BBesG (Rückforderung von Bezügen) entsprechend. Dadurch wird die doppelte Gewährung sachgleicher Geld- und Sachleistungen verhindert.

3.9.8 Kommandierungen/Trainingsteilnahmen

3355. Kommandierungen aus dem Einzugsgebiet des Verantwortungsbereiches der KalfüDSt des bzw. der RDL bedürfen der Genehmigung durch die zuständige KalfüDSt (Kdo SKB, Kdo TerrAufgBw, LKdo, und KdoSanEinsUstg).

3.9.9 Beendigung/Entlassung

3356. Die Beendigung des RWDV ist in § 12 ResG geregelt.

3357. Die LKdo/KdoSanEinsUstg prüfen spätestens sechs Monate vor Beendigung des RWDV, ob das Dienstverhältnis fortgeführt oder beendet werden soll und teilen dem BAPersBw das Prüfergebnis mit. Wenn das RWDV beendet wird, ist durch das BAPersBw sicherzustellen, dass die Entlassungs-/Dankurkunde spätestens einen Monat vor Ablauf der Verwendungsdauer bei der verantwortlichen DSt eingeht, damit diese in einem würdigen Rahmen ausgehändigt werden kann.

3358. Die Entlassung aus dem RWDV ist in § 13 ResG geregelt. Entlassungsdienststelle ist das BAPersBw.

4 Durchführung der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

4.1 Allgemeines

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

4.2 Handlungsfelder

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

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

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

4.3 Gemeinsames Handeln in der Reservistenarbeit

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4013. Auftritte aus dienstlichem Anlass finden im Rahmen von DVag statt, dabei spielen die ResMusZg honorarfrei und dürfen keine Spenden annehmen. Auftritte aus dienstlichem Anlass im Ausland erfolgen nur mit Genehmigung BMVg. Im hoheitlich-zeremoniellen Bereich dürfen die ResMusZg nicht auftreten. Weitere Einzelheiten regelt die jeweils gültige Weisung des ZMilMusBw[84].

4.4 Sicherheitspolitische Arbeit

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

[84] Siehe Anlage 8.21.

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

- Seminare, Trainings und Workshops,
- Informationsmaterial für Multiplikatoren in der SiPolArb des BMVg, des SKA und des VdRBw sowie
- offen zugängliche elektronische Medien wie Webseiten, Fernlernprogramme und Computer-unterstützte Ausbildungs-Programme (CUA-Programme), usw.

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

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

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

4.5 Militärische Ausbildung

4.5.1 Grundsätze

4018. Die MilAusb im Rahmen der bu ResArb findet, soweit der Soldatenstatus erforderlich ist, als DVag, im Ausnahmefall, z. B. für Funktionspersonal, in Übungen statt. Soweit möglich, kann MilAusb auch außerhalb der Bw als VVag durchgeführt werden. Näheres regelt die A1-221/0-23.

4019. Durch VVag können DVag zielgerichtet vorbereitet werden. Hierzu kann auf den beim VdRBw vorhandenen Materialsatz VdRBw[85] zurückgegriffen oder nach Maßgabe der zuständigen DSt Gerät der Bw, das keinen besonderen Sicherheitsbestimmungen unterliegt, kostenfrei ausgeliehen werden. Bei Schäden oder Verlust hat die bzw. der nächste Vorgesetzte der beliehenen DSt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des VdRBw eine Schadensbearbeitung durchzuführen[86].

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

4021. Reservistinnen und Reservisten können die Leistungen für das Abzeichen für besondere Leistungen im Truppendienst, abgesehen vom Schießen mit Handwaffen der Bw, in VVag ablegen. Bei der Abnahme der IGF-Leistungen muss sich die Leitende oder der Leitende jedoch stets im Soldatenstatus befinden. Bei Abnahme von KLF-Leistungen im Rahmen von VVag ist dies nicht erforderlich.

4022. Die Inhalte der MilAusb werden in Nr. 2128 vorgegeben.

4023. Sofern der Ausbildungsstand es erfordert oder erlaubt, können darüberhinausgehende Ausbildungsprogramme auf der Grundlage der gültigen Anweisungen und Regelungen nach Maßgabe der bzw. des für die Ausbildung Verantwortlichen des zuständigen LKdo/des KdoTerrAufgBw durchgeführt werden.

4024. Das Ausbildungsziel des Ausbildungsgebietes „individuelle Grundfertigkeiten und körperliche Leistungsfähigkeit“ ist es, allgemeine militärische Fertigkeiten, die jede Soldatin und jeder Soldat beginnend ab der Grundausbildung zu erwerben und ständig zu beherrschen hat und eine ausreichende physische und psychische Leistungsfähigkeit zu erhalten, um die Anforderungen des soldatischen Dienstes insbesondere mit Blick auf die Einsätze jederzeit erfüllen zu können. Ausbildungsinhalte sind:

---

85 Siehe AR „Materielle Unterstützung für den Aufgabenbereich – Militärische Ausbildung – beim Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.“ C1-1012/0-1.

86 AR „Bearbeitung von Schadensfällen in der Bundeswehr – Schadensbestimmungen –“ A-2175/5.

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

4025. Dabei sind die Weisung zur Ausbildung und zum Erhalt der IGF und zur KLF[87] sowie die Vorgaben der A1-221/0-23 zugrunde zu legen.

4026. Das Ausbildungsziel des Ausbildungsgebietes „Qualifizieren für Beorderungen, insbesondere für die Tätigkeit als Führerin und Führer sowie Ausbilderin und Ausbilder“ ist es, die Kompetenz der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Führung und Ausbildung auf der Ebene Gruppe und Zug zu erweitern, um im Rahmen der Reservistenarbeit in entsprechenden Funktionen eingesetzt werden zu können und sich in und für Beorderungen weiter zu qualifizieren. Die Qualifikation als Ausbilderin bzw. Ausbilder wird im Wesentlichen durch Trainingsteilnahme erworben. Bei der Führerausbildung unterstützt der VdRBw u. a. mit seinem Arbeitskreis Taktik- und Logistiklehrer. Er dient der Verbesserung der Führungs- und Ausbildungsbefähigung von Reserveoffizieren und Reserveunteroffizieren. Ausbildungsinhalte sind vor allem:

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

4.5.2 Militärische Wettkämpfe

4027. Militärische Wettkämpfe, im Rahmen verfügbarer Kapazitäten auch im Ausland, dienen der Leistungskontrolle und der Darstellung der Reservistenarbeit in der Öffentlichkeit. Die Inhalte dieser Wettkämpfe orientieren sich an den Ausbildungsgebieten der MilAusb und den Vorgaben für Reservistenwettkämpfe (Anlage 8.18). Reservistinnen und Reservisten sollen in größtmöglichem Umfang in die Organisation eingebunden werden. Im Rahmen der ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten unterstützt der VdRBw die beauftragten DSt bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung militärischer Wettkämpfe im In- und Ausland.

4028. Die Anmelde- und Wettkampfbestimmungen der Veranstalter sind zu beachten. Die Anmeldung ist grundsätzlich Aufgabe der einzelnen entsendenden LKdo. Alle entsendenden DSt erstellen eine eigene Teilnehmerliste mit eigenem Listenführer bzw. Listenführerin.

4029. Die Veranstaltungskosten, z. B. für Pokale, Medaillen, Urkunden, Büromaterial gehen zu Lasten der entsprechenden Titel[88].

[87] A1-221/0-24.
[88] AR „Preise für Bestleistungen“ A-2640/3.

4030. Höhepunkt aller nationalen Wettkämpfe ist die regelmäßig stattfindende Deutsche Reservistenmeisterschaft (DRM). Diese wird als Mannschaftswettkampf durchgeführt[89]. Die Wettkampfinhalte werden frühzeitig bekannt gegeben. Zugleich wird damit der Schwerpunkt für die Ausbildungsinhalte in der MilAusb für die dem Wettkampf vorausgehenden zwei Jahre bestimmt.

4.5.3 Schießausbildung

4031. Die Schießausbildung im Rahmen der bu ResArb dient ausschließlich dazu, die vorhandene Schießfertigkeit zu erhalten oder zu verbessern und ist auf der Grundlage der gültigen AR im Rahmen des AllgRD vorrangig als DVag durchzuführen. Es sind grundsätzlich nur Handwaffen der Bw zu verwenden. Die erbrachten Schießleistungen können für den Erwerb von Schützenschnur und Leistungsabzeichen anerkannt werden.

4032. Das gemäß Schießbefehl eingeteilte Leitungspersonal muss die Sicherheitsbestimmungen beherrschen und ihre Einhaltung durchsetzen. Alle am Schießen teilnehmenden Personen müssen mit den Handwaffen sicher umgehen, die geforderten Anschlagarten kennen, die vier grundlegenden Sicherheitsregeln beherrschen und mit den Sicherheitsbestimmungen vertraut sein. Wer diesen Anforderungen nicht genügt, darf erst dann schießen, wenn er unter Aufsicht in ausreichendem Maße auf Weisung des Leitungspersonals auf das Schießen vorbereitet wurde[90].

4033. Das Schießen am Ausbildungsgerät Schießsimulator für Handwaffen und Panzerabwehrhandwaffen (AGSHP) ist nur in DVag oder Übungen zulässig. Für die Nutzung bei Gästeschießen[91] gelten besondere Bestimmungen.

4034. Im Rahmen von DVag ist auch die Teilnahme an Schießen verbündeter oder befreundeter Streitkräfte möglich. Vor Beginn des Schießens hat sich die eingeteilte Delegationsleitung davon zu überzeugen, dass alle Teilnehmenden die Sicherheitsbestimmungen kennen und in die Bedienung der Waffen so eingewiesen sind, dass durch die Handhabung der Waffen eine Gefährdung für sich und andere ausgeschlossen ist. Es ist darauf zu achten, dass die Sicherheitsbestimmungen innerhalb der jeweiligen Veranstaltung mindestens dem Standard der Bw entsprechen. Sollte dieses nicht gewährleistet sein, muss auf eine Teilnahme verzichtet werden.

4035. Wenn der Charakter der Schießübungen nicht den Soldatenstatus erfordert, sondern eher dem eines Schießens für Gäste im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit im Inland zuzuordnen ist, kann für Schießveranstaltungen im In- und Ausland die UTE erteilt werden[92].

[89] Die Durchführung von Einzelwettkämpfen wird fallbezogen festgelegt.
[90] AR „Schießsicherheit“ A2-2090/0-0-1, Abschnitt 7.
[91] Siehe A-600/1.
[92] Vgl. A-600/1, Abschnitt 2.4.

4.5.4 Schießen unter Beteiligung von Zivilpersonen

4036. Die Schießausbildung in der MilAusb für Reservistinnen und Reservisten wird im Rahmen des AllgRD durchgeführt. Eine Teilnahme von zivilen Gästen an dieser Schießausbildung ist nicht möglich. Das gilt auch für die Schießausbildung am AGSHP. Angehörige von befreundeten Streitkräften sowie Angehörige von Polizei und Zoll sind in diesem Sinne keine zivilen Gäste. Soldatinnen und Soldaten der Bw, die sich in einem aktiven Dienstverhältnis befinden, können an dieser Schießausbildung teilnehmen. Zivile Gäste, die durch die zuständige oder den zuständigen DStLtr eingeladen sind, können nur in einem örtlich oder zeitlich getrennten Schießen nach den Regeln eines „Schießens für Gäste“[93] im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Ringscheibennutzung) teilnehmen und dürfen keine Uniform der Bw tragen.

4037. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr dürfen nicht mit Waffen und Munition sowie Schieß-/Waffeneinsatzsimulatoren in Berührung kommen.

4038. Grundsätzlich haftet die Bw bei Sach- und Personenschäden als Folge von Schießen innerhalb der Bw mit folgenden Ausnahmen:

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

4.6 Information und Betreuung

4039. Information und Betreuung beruhen auf einem Netz vorhandener Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner innerhalb und außerhalb der Bw. Ein wesentliches Element der Betreuung von Reservistinnen und Reservisten ist deren Information über die die Bw betreffenden Themen und das Anbieten von Kommunikationsmöglichkeiten. Hierfür haben moderne Medien und Kommunikationsmittel und soziale Netzwerke eine zunehmende Bedeutung. Eine zeitgemäße Kommunikation und die angemessene Würdigung des freiwilligen Engagements der Reservistinnen und Reservisten sowie die Anerkennung ihrer Leistungen dienen ihrer Motivation.

4040. Die Grundlage, Reservistinnen und Reservisten mit Informationen zu erreichen, wird bereits in der aktiven Dienstzeit gelegt. Sinnvollerweise erfolgen Unterrichtungen über die Rolle von Reservistinnen und Reservisten der Bw möglichst früh vor der Entlassung aus dem aktiven Dienst. Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner des VdRBw in den militärischen DSt sowie die Schaukästen des VdRBw in den Kasernen können diese frühzeitige InfoA unterstützen. Voraussetzung für eine erfolgreiche Tätigkeit dieser Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner ist deren Schulung

[93] Vgl. A-600/1, Abschnitt 2.4.

und Ausstattung mit Informationsmaterial durch den VdRBw, unterstützt durch die zuständigen territorialen DSt.

4041. Gute Leistungen von Reservistinnen und Reservisten in der bu ResArb sollen durch geeignete Maßnahmen im Rahmen verfügbarer Zuwendungsmittel anerkannt werden. Dies soll die Betroffenen zu weiterer Mitarbeit im Interesse der Streitkräfte motivieren. Hierzu gehören z. B. Truppenbesuche, Besuche von Museen der Bw, militärhistorische Geländebesprechungen, Veranstaltungen zur staatsbürgerlichen Weiterbildung, Partnerschaftstreffen oder Veranstaltungen im Ausland.

4.7 Nutzung von Schießanlagen der Bundeswehr durch den Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. in Verbandsveranstaltungen

4042. Schießen von Mitgliedern einer Reservistenarbeitsgemeinschaft (RAG) Schießsport des VdRBw oder eines Verbands oder einer Vereinigung, der bzw. die Mitglied des Beirats Reservistenarbeit beim VdRBw ist, können auf Schießanlagen der Bw als VVag nach der jeweils durch das Bundesverwaltungsamt genehmigten Schießsportordnung und gemäß regional abgeschlossener Mitbenutzungsverträge mit den Bundeswehrdienstleistungszentren (BwDLZ) durchgeführt werden. Zur Gewinnung von Reservistinnen und Reservisten sowie von qualifizierten Ungedienten für die Bw können auch Nichtmitglieder der im Satz 1 aufgeführten Verbände und Vereinigungen an insgesamt höchstens drei Schießveranstaltungen als Gast teilnehmen. Teilnehmende Gäste sind in der Teilnehmerliste, die dem zuständigen LKdo vorgelegt werden, gesondert zu kennzeichnen. Es gelten die Bestimmungen der AR „Die Liegenschaften der Bundeswehr“ A1-1800/0-6570 (siehe auch Abschnitt 4.9.2, Nr. 4051).

4043. Bei Feststellung eines militärischen Interesses durch die Kommandeurin oder den Kommandeur eines LKdo oder einer bzw. eines von ihr oder ihm Beauftragten ist eine kostenfreie Nutzung der militärischen Schießanlage auf Antrag möglich[94]. Militärisches Interesse beschränkt sich grundsätzlich auf die Schießübungen gemäß Anlage 8.27, sofern sie mit den dort genannten Waffen durchgeführt werden.

4044. Militärisches Interesse kann festgestellt werden für

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

[94] Vgl. Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen der Bundeswehr (BAIUDBw) Infra I 2 Az 45-04-01 vom 10.05.2016.

4045. Das Feststellen des militärischen Interesses ist für die jeweilige Veranstaltung im Einzelfall durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der RAG Schießsport über die zuständige bzw. den zuständigen OrgLtr des VdRBw beim zuständigen LKdo unter Vorlage der Teilnehmermeldung zu beantragen. Nach Durchführung der Veranstaltung sind die Teilnehmerlisten unverzüglich dem genehmigenden LKdo vorzulegen.

4046. Die das militärische Interesse feststellende Kommandeurin bzw. der das militärische Interesse feststellende Kommandeur LKdo oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person überwacht die Einhaltung der Kriterien in Absprache mit der für die militärische Schießanlage verantwortlichen Standortältesten/Kasernenkommandantin bzw. dem verantwortlichen Standortältesten/Kasernen-kommandanten.

4047. Grundlage für die Mitnutzung von militärischen Schießanlagen ist die jeweilige vom Bundesverwaltungsamt genehmigte Schießsportordnung und die jeweilige Nutzungsordnung der militärischen Schießanlage. Diese sind verpflichtende Grundlage für alle Schießen der RAG Schießsport. Danach darf/dürfen u. a. keine Uniformen getragen werden, keine wiedergeladene Munition verwendet werden und nur ausschließlich sportliche Wettbewerbe durchgeführt werden.

4.8 Nutzung von Sportanlagen der Bundeswehr durch Reservistinnen und Reservisten

4048. Sportanlagen (außer Fitness-/Konditionsräume und Schwimmanlagen) können im Rahmen von Mitbenutzungsverträgen bei freien Kapazitäten durch den VdRBw oder einer Reservistenvereinigung des Beirats Reservistenarbeit beim VdRBw in der auftragsbezogenen Verbandsarbeit (z. B. IGF/KLF) in Form von VVag genutzt werden. Die weiteren Regelungen zur Mitbenutzung von Sportanlagen durch den VdRBw werden in der A1-1800/0-6570 getroffen.

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

4.9 Ausstattung, Versorgung, Nutzung von Liegenschaften

4.9.1 Ausstattung

4049. Reservistinnen und Reservisten, die regelmäßig AllgRD leisten, erhalten bestimmte Artikel der Bekleidung und der persönlichen Ausrüstung nach Maßgabe der A1-1000/0-7000, Abschnitt 5. Diese werden gemäß dem Ausstattungssoll Abschnitt 7.3 zur ständigen privaten Aufbewahrung mitgegeben.

Weitere in diesem Ausstattungssoll festgelegte Artikel können für die Dauer des RD ausgegeben werden. Zusätzlicher Bedarf kann durch die zuständigen DSt festgestellt werden.

4050. Sofern eine Reservistin oder ein Reservist mehr als 24 Monate nicht mehr an Veranstaltungen der Reservistenarbeit (in Form von RD oder VVag) teilgenommen hat, prüft das zuständige LKdo, ob sie oder er auszukleiden ist. In diesem Prüfungsverfahren ist die Möglichkeit einer Anhörung zu den Gründen für die Nichtteilnahme einzuräumen. Wird bekundet, dass eine zukünftige Teilnahme wieder regelmäßig erfolgen soll, ist die Bekleidung weiterhin zu belassen.

4.9.2 Unterkunft und Verpflegung

4051. Im Rahmen von auftragsbezogenen Veranstaltungen des VdRBw können Einrichtungen oder Liegenschaften der Bw, wie Truppenübungsplätze, Standortübungsplätze und Standortschießanlagen - einschließlich der zugehörigen Unterkünfte, Gebäude und baulichen Anlagen dem VdRBw im Rahmen der Verfügbarkeit unentgeltlich überlassen werden[95]. Bei VVag haben alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen bei der Inanspruchnahme von Truppenverpflegung zusätzlich zum Verpflegungsgeld die Personal- und Sachkostenpauschale zu entrichten.

4052. Fördernde Mitglieder des VdRBw haben keinen militärischen Status. Bei der Inanspruchnahme von Truppenverpflegung im Rahmen einer DVag gelten sie als Gäste im Sinne der verpflegungsfachlichen Vorschriften und haben als Verpflegungsgeld den Betrag nach der Sachbezugsverordnung zu bezahlen. Gleiches gilt für aktive Soldatinnen und Soldaten (ausgenommen FWDL) sowie für RDL im RD nach Nr. 2003.

4.9.3 Waffen und Munition

4053. Zivilen Gästen, die an Schießen im Rahmen der MilAusb teilnehmen, wird die Munition kostenfrei zur Verfügung gestellt, wenn sie einer Zielgruppe angehören, an die sich die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Bw richtet[96].

4054. Der Transport von Waffen und Munition ist wie folgt festgelegt:

- Der im täglichen Dienstbetrieb routinemäßige Transport von Handwaffen und dazugehöriger Munition zu einer Standortschießanlage, einem Schießplatz, Standortübungs-/Wasserübungs- oder Truppenübungsplatz ist durch eigene Kräfte zu schützen.
- Handwaffen und Munition sind grundsätzlich nicht gemeinsam zu transportieren. Ausnahmen regelt die AR „Straßentransport“ A2-1015/0-0-2 (Anlage 6.10). Im Rahmen der bu ResArb ist demzufolge unter den entsprechenden Auflagen und durch den Einsatz eines Transportbegleitkommandos gemäß der AR „Der Wachdienst in der Bundeswehr“ A-1130/21 (FwRes und zusätzlich eine Soldatin

[95] Siehe A1-1800/0-6570 Nr. 480.
[96] Siehe A-600/1.

oder ein Soldat) ein gemeinsamer Transport von Waffen und Munition möglich. Die oder der Transportierende muss mit Waffe und Sicherungsmunition ausgestattet sein.

- Eine Kfz-Kennzeichnung nach den Bestimmungen der „Verordnung über die innerstaatliche und grenzüberschreitende Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße, mit Eisenbahnen und auf Binnengewässern“ (GGVSEB) in der Regel bei Handwaffenmunition aufgrund der Zuordnung zur Gefahrstoffklasse (1000-Punkte- Regelung gemäß ADR[97]-Tabelle) nicht erforderlich. Es gelten jedoch die an dieser Stelle im ADR enthaltenen Transportauflagen (z. B. hinsichtlich der Anzahl der Feuerlöscher, Unterweisung der Kraftfahrerin oder des Kraftfahrers, usw.).
- Der Transport von Munition ist unabhängig von der Kennzeichnungspflicht ein Gefahrguttransport und muss somit vor Verlassen des militärischen Bereiches hinsichtlich der Ladungssicherheit durch eine sonstige verantwortliche Person Ladungssicherung (svP LaSi)[98] und hinsichtlich des Gefahrgutes durch eine weitere beteiligte Person an der Gefahrgutbeförderung (wbP GG) überprüft werden[99].
- Der Einsatz eines Transportbegleitkommandos Truppe und/oder Feldjäger ist nur bei besonderer Gefährdung bzw. einem erhöhten Schutzbedürfnis erforderlich.
- Die Verladerin bzw. der Verlader benötigt den Nachweis über die Ausbildung Sachkunde Munition, Schadensbearbeitung.

4.9.4 Schadensbearbeitung

4055. Bei Schäden ist die DSt für die Schadensbearbeitung zuständig, der die Reservistinnen und/oder Reservisten während der Veranstaltung angehörten. Hiervon ausgenommen sind Schadensbearbeitungen bezüglich empfangener Bekleidung und Ausrüstung, für die die jeweils regionalen BwDLZ zuständig sind.

4056. Die Bw übernimmt grundsätzlich dann die Haftung, wenn der Schaden in Ausübung des Dienstes entstanden ist. Ausgenommen hiervon ist privates Material. Bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit kann der bzw. die Verursachende in Regress genommen werden.

4.10 Uniformtragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

4057. Reservistinnen und Reservisten kann auf Antrag genehmigt werden, die Uniform auch außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses im In- und Ausland bei besonderen Anlässen, unter

[97] Accord Européen relatif au Transport international des Marchandises Dangereuses par Route (Europäisches Übereinkommen für die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße).
[98] Siehe AR „Ladungssicherung“ A2-1015/0-0-15, Nr. 8.6.
[99] Gemäß AR „Gefahrgutwesen der Bundeswehr“ A1-2041/1-6000, Nr. 629 ff.

bestimmten Voraussetzungen zu tragen.[100] Die Zuständigkeit für die Erteilung der Genehmigung richtet sich nach § 5 Uniformverordnung (UnifV).

4058. Die allgemeine UTE umfasst nur die Fälle des § 3 Nr. 1 bis 4 UnifV. Für die allgemeine UTE gibt es keine Altersgrenze.

4059. Die allgemeine UTE können Reservistinnen und Reservisten vor Beendigung des Wehrdienstverhältnisses – hierzu zählen alle Arten einschließlich der Wehrdienstverhältnisse nach Nr. 2003 sowie ein RWDV gemäß §§ 4 ff. ResG – formlos bei der bzw. dem zuständigen Disziplinarvorgesetzten beantragen. Sie kann auch zusammen mit der Antragstellung für einen Ausweis Res mit dem Formular Bw-3309 (https://www.bundeswehr.de/de/49324-49324) beantragt werden. Anträge außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses sind an das für den Wohnsitz zuständige LKdo zu richten[101]. Die allgemeine UTE gilt nur im Inland.

4060. Die für den Einzelfall gültige UTE wird formlos beim für den Wohnsitz der Reservistin bzw. des Reservisten zuständigen LKdo beantragt und von der nach § 5 UnifV zuständigen Stelle schriftlich für den Einzelfall genehmigt. Derartige Anträge werden nur bei Vorliegen der unterschriebenen Datenschutzerklärung und des Erfassungsbeleges (Anlage 8.7) bearbeitet.

4061. Die nach § 5 UnifV zuständige Stelle kann auf dem Ausweisformular (Vordruck Ausweis Res) die Genehmigung erteilen, in den Fällen des § 3 Nr. 1 bis 4 UnifV die Uniform der Bw in Deutschland gemäß der „Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses“ (Anlage 8.26) zu tragen. Bei Verlust der UTE ist der Ausweis Res durch die zuständige Stelle einzuziehen.

4062. Anträge für das Tragen der Uniform im Ausland, im Rahmen der bu ResArb, legt das zuständige LKdo – entsprechend zum Verfahren DVag Ausland – mit einemausgefüllten Besuchsantrag (Request for Visit) über KdoTerrAufgBw bei KompZResAngelBw vor und leitet damit gleichzeitig das Besuchskontrollverfahren[102] ein. Bei erfolgter Genehmigung durch das Gastland ist zusätzlich die durch das SKA erteilte Einzeluniformtrageerlaubnis im Auftrag durch LKdo zu bestätigen.

4063. Die Zulässigkeit von Bestimmungen der Vereinigungen nach § 3 Nr. 4 UnifV über die vereinsrechtliche Erlaubnis zum Tragen von Uniformen auf Veranstaltungen dieser Vereinigungen bleibt unberührt.

4064. Im Zusammenhang mit beruflichen oder ehrenamtlichen Aktivitäten außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses sowie zu Anlässen, bei denen auch Soldatinnen und Soldaten die Uniform

[100] BGBl. 2008 I S. 778 „Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung (UnifV))“ und Anlage 8.26.
[101] Bei Generalen, Admiralen oder Sanitätsoffizieren mit entsprechendem Dienstgrad sowie bei Reservistinnen und Reservisten mit Hauptwohnsitz im Ausland entscheidet das SKA.
[102] Siehe C-100/13.

nicht tragen dürfen, wird die UTE nicht erteilt. Die UTE der Funktionsträger der in der Reservistenarbeit tätigen Verbände und Vereinigungen nach § 3 Nr. 4 UnifV bleibt unberührt.

4065. Die genehmigende Person der jeweiligen Veranstaltung legt die Uniformart fest. Näheres regelt die A2-2630/0-0-5 in Verbindung mit der Anlage 8.26.

4066. Jeder, der im Rahmen einer gültigen Trageerlaubnis Uniform trägt, unterliegt damit allen Bestimmungen der A2-2630/0-0-5. Hierzu zählt auch das Verbot des Uniformtragens bei politischen Veranstaltungen.

4067. Das Tragen von Abzeichen (z. B. Orden und Ehrenzeichen, Medaillen und Tätigkeitsabzeichen usw.) ist in der A2-2630/0-0-5 und in der AR „Annahme und Tragen ausländischer Orden und Ehrenzeichen sowie ausländischer Tätigkeitsabzeichen an der Uniform der Soldatinnen und Soldaten“ B-2630/4 festgelegt.

4068. Das unberechtigte Tragen der Uniform, insbesondere auch das Anlegen unzutreffender Dienstgradabzeichen kann gemäß § 132a Strafgesetzbuch (StGB) geahndet werden.

4.11 Evaluation der Reservistenarbeit

4.11.1 Evaluation der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

4069. Alle Vorhaben der bu ResArb sind mit dem Ziel zu evaluieren, der jeweiligen Führungsebene die notwendigen Informationen zur erfolgreichen Steuerung und Leitung des Verantwortungsbereiches zur Verfügung zu stellen. Die Evaluation der bu ResArb zielt auf die Verbesserung der Wirkung der Reservistenarbeit, auf die Verbesserung der Effizienz beim Einsatz von Material, Einrichtungen und Haushaltsmitteln sowie auf die Optimierung von Abläufen und Personaleinsatz und gleichzeitig auf eine zielorientierte, den sich ändernden Bedingungen anpassende Weiterentwicklung der bu ResArb ab.

4070. Die LKdo werten – neben den Ergebnissen der Dienstaufsicht – die Veranstaltungsmeldungen im Sinne einer Kosten-/Nutzen-Analyse aus und setzen die Erkenntnisse im jeweiligen Verantwortungsbereich um. Dabei werden alle DVag sowie deren Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Datenbank EVARes statistisch erfasst. Bei ausgewählten Veranstaltungen werden darüber hinaus gesonderte Prüfkriterien festgelegt und auf Evaluationsbögen erfasst. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse werden vor dem Hintergrund der Lagefeststellung der LKdo durch KompZResAngelBw ausgewertet.

4.11.2 Evaluation von Veranstaltungen des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.

4071. Die „Vereinbarung zwischen Bundeswehr und VdRBw zur gemeinsamen Festlegung von Zielen und Kriterien für die Bewertung von ausgewählten Handlungsfeldern“ in der jeweils gültigen Fassung ist Durchführungsgrundlage für die Evaluation der VVag des VdRBw.

4072. Zu evaluierende VVag werden durch KompZResAngelBw einvernehmlich mit der Bundesgeschäftsstelle des VdRBw festgelegt.

4073. Dabei ist der Grad der Zielerreichung in der bu ResArb mit dem Ziel der Optimierung der bezuschussten VVag des VdRBw zu validieren.

4074. Zur Erfassung der für die Bewertung notwendigen Daten sind durch KompZResAngelBw standardisierte Evaluationsmittel zu erstellen.

4075. Die Feststellungen aus dieser Evaluation und die Erkenntnisse aus der Begleitung von VVag des VdRBw werden in einem jährlichen Bericht an BMVg FüSK III 4 durch KompZResAngelBw vorgelegt.

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

4076. Zur Ausbildung der neu zuversetzten StOffz/OffzResAngel und FwRes wird bedarfsorientiert, in der Regel zweimal im Jahr, ein Einweisungstraining für die bu ResArb mit Zuerkennung des TätBegr StOffz/OffzResAngel bzw. FwRes durch das KompZResAngelBw durchgeführt. Die Termine werden mit der Jahresplanung des KompZResAngelBw bekannt gegeben. Dieses Einweisungstraining wird auch den hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des VdRBw zur Nutzung angeboten (Teilnahme ohne Soldatenstatus).

4077. Zur fachlichen Weiterbildung der StOffz/OffzResAngel wird jährlich eine Tagung unter Federführung KdoTerrAufgBw und fachlicher Begleitung durch KompZResAngelBw mit dem Ziel durchgeführt, die aktuellen Entwicklungen in der bu ResArb aufzuzeigen, die Information und Kommunikation zu intensivieren und eine zielorientierte Fortentwicklung der bu ResArb zu ermöglichen. Alle StOffz/OffzResAngel im KdoBer SKB nehmen daran teil.

4078. Zur fachlichen Weiterbildung der FwRes werden jährlich dem Bedarf angemessen bis zu drei Tagungen unter Federführung KdoTerrAufgBw und fachlicher Begleitung KompZResAngelBw durchgeführt. Die Tagungen dienen dem Ziel, die aktuellen Entwicklungen aufzuzeigen, die Information und Kommunikation zu intensivieren und eine zielorientierte Fortentwicklung der bu ResArb zu ermöglichen. Jeder FwRes im KdoBer SKB hat an einer Tagung pro Jahr teilzunehmen. KdoTerrAufgBw steuert die Teilnahme der FwRes. Dem VdRBw wird eine angemessene Beteiligung angeboten.

5 Internationale Reservistenarbeit

5.1 Vertretung der Bundeswehr in Reservistenangelegenheiten im internationalen Bereich

5.1.1 Die Stellvertreterin und der Stellvertreter der Generalinspekteurin oder des Generalinspekteurs

5001. Die bzw. der StvGenInsp hat im Rahmen der Vertretung der Bw in Reservistenangelegenheiten im internationalen Bereich folgende Aufgaben:

- Verbindung-Halten zu den Verantwortlichen für Reservistenangelegenheiten anderer Streitkräfte,
- Festlegen der Deutschen Delegationsleiterin bzw. des Deutschen Delegationsleiters beim NRFC und Erteilen inhaltlicher Vorgaben für die Arbeit im NRFC,
- Genehmigung von Aktivtäten der OrgBer, soweit diese über den jeweiligen OrgBer hinaus Bedeutung haben sowie
- Repräsentieren der Bw in der Internationalen Reservistenarbeit.

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

5.1.2 Deutsche Delegationsleiterin oder Deutscher Delegationsleiter beim National Reserve Forces Committee

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

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

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

5.1.3 Militärische und zivile Organisationsbereiche

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

5007. Es ist sicherzustellen, dass KompZResAngelBw über wesentliche Maßnahmen der OrgBer in der Internationalen Reservistenarbeit informiert wird. **B**

5.2 Unterstützung der Bundeswehr für Internationale Reservistenorganisationen

5.2.1 Grundsätze

5008. Das Engagement bei CIOR und CISOR beinhaltet die Gestellung von Delegationen für Tagungen und Kongresse sowie von Wettkampfmannschaften für militärische Wettkämpfe. Bei CIOMR finden ausschließlich Tagungen und die Unterstützung von Wettkämpfen statt.

5009. Das Engagement der Deutschen Delegationen bei CIOR, CIOMR und CISOR erfordert u. a. das Ansehen Deutschlands, seiner Streitkräfte und des VdRBw zu erhalten und zu steigern durch

- engagierte und innovative Mitarbeit,
- verbindliches und ein den internationalen Maßstäben entsprechendes Verhalten gegenüber anderen Delegationen sowie
- kameradschaftliches und diszipliniertes Auftreten.

5010. Die Delegationen arbeiten zielgerichtet an der Weiterentwicklung der Reserve mit und tragen so zur Steigerung der Effektivität der Internationalen Reservistenorganisationen bei.

5011. Die Mitglieder der Delegationen bringen die bei ihrem Engagement in den Internationalen Reservistenorganisationen gewonnenen Erfahrungen und Kompetenzen in die Arbeit des VdRBw ein und wirken im besonderen Maße als Multiplikatoren.

5012. Die Tätigkeit der Delegationen im internationalen Umfeld trägt zur Qualifikation der Reserveoffiziere und -unteroffiziere für eine mögliche zukünftige Beorderung insbesondere in NATO-DSt sowie in anderen multinationalen DSt bei.

5013. Die Nachwuchsgewinnung für die internationale Reservistenarbeit ist eine ständige Aufgabe der Delegationen. Die Zugehörigkeit zu einer Delegation ist an die wehrrechtliche Verfügbarkeit[103]

[103] Die wehrrechtliche Verfügbarkeit ist vor einer Aufnahme in eine Delegation unter Federführung KompZResAngelBw bzw. KdoSanDstBw (nur CIOMR) prüfen zu lassen.

gebunden. Bei der personellen Zusammensetzung der Delegationen ist dafür Sorge zu tragen, dass sowohl in der internationalen Reservistenarbeit erfahrene Reservistinnen und Reservisten als auch solche, die an die internationale Reservistenarbeit herangeführt werden sollen, angemessen berücksichtigt werden. Ein regelmäßiger personeller Austausch innerhalb der Delegationen ist hierbei anzustreben.

5.2.2 Verantwortlichkeiten

5014. KompZResAngelBw koordiniert für die Bw die Tätigkeiten der Beteiligung deutscher Delegationen bei CIOR, CIOMR und CISOR. Es ist grundsätzlich für alle den hoheitlichen Bereich betreffende Maßnahmen verantwortlich.

5015. Die Aufgaben KompZResAngelBw umfassen im Einzelnen:

- jährliche Planung und Durchführung eines Frühjahrs- und Herbstseminars für die Delegationen,
- Veranlassung der Aufnahme von Trainings der Wettkampfmannschaften in den Trainingskatalog der Bw,
- Planung und Unterstützung der Durchführung der Trainingsmaßnahmen an Ausbildungseinrichtungen der Bw,
- Zuziehung zu DVag bzw. Heranziehung zu Übungen für Tagungen und Wettkämpfe sowie vorbereitende Maßnahmen,
- Organisatorische Unterstützung der Teilnahme an Tagungen und Wettkämpfen und
- Einweisung der Delegationen in nationale Positionen.

5016. Der VdRBw vertritt nach den inhaltlichen Vorgaben des fachlich zuständigen Referats im BMVg und des KompZResAngelBw deutsche Interessen bei den internationalen Reservistenorganisationen. Davon unberührt bleibt die Positionierung der jeweiligen deutschen Delegationen bei der Vertretung eigenständiger Auffassungen und Bewertungen des VdRBw.

5017. Der VdRBw als Mitgliedsorganisation von CIOR, CIOMR und CISOR benennt die Delegationsmitglieder[104] und stimmt diese mit KompZResAngelBw[105] ab. Das BAPersBw ist in die Auswahlentscheidungen einzubeziehen.

5018. Der VdRBw hat im Einzelnen folgende Aufgaben:

- Regelung organisatorischer und inhaltlicher Maßnahmen außerhalb des hoheitlichen Bereichs,
- Durchführung einer vorausschauenden Personalplanung für Delegationen und Wettkampfmannschaften, einschließlich Nachwuchswerbung,

[104] Die Delegation besteht aus Kongressteilnehmerinnen bzw. Kongressteilnehmern und Wettkampfmannschaften.
[105] Kdo SanDstBw ist durch KompZResAngelBw zu beteiligen.

- organisatorische Vorbereitung und Durchführung der Teilnahme an Tagungen und Wettkämpfen, einschließlich der Anmeldung der Delegationen und Wettkampfmannschaften und
- Vorlage Erfahrungsbericht vier Wochen nach Beendigung Tagung/Wettkampf bei KompZResAngelBw. B

5019. Die Ltr der Wettkampfmannschaften (LtrWK) werden durch die Delegationsleiterin oder den Delegationsleiter CIOR bzw. CISOR berufen. Die LtrWK bestimmen auf Basis einer Qualifikation ihre Mannschaftsmitglieder.

5020. Die bzw. der Ltr KompZResAngelBw ist mit der Dienstaufsicht über die Deutschen Delegationen und Wettkampfmannschafen bei den Internationalen Reservistenorganisationen beauftragt.

5021. Das KdoSanDstBw unterstützt durch Wahrnehmung der fachlichen Aufsicht bei CIOMR.

5.2.3 Die Delegation der Confédération Interalliée des Officiers de Réserve

5022. Die Deutsche CIOR-Delegation umfasst höchstens 15 Mitglieder – einschließlich einer hauptamtlichen Vertreterin oder eines hauptamtlichen Vertreters der Bundesgeschäftsstelle des VdRBw und der Young Reserve Officers (YRO). Es ist durch Auswahl der Delegationsmitglieder sicherzustellen, dass eine qualitativ hochwertige Mitarbeit in den verschiedenen Arbeitsgruppen des CIOR erfolgen kann. Die durch den VdRBw im Einvernehmen mit dem KompZResAngelBw zu bestimmende Deutsche Delegationsleiterin bzw. der zu bestimmende Delegationsleiter ist zugleich die Deutsche Vizepräsidentin bzw. der Deutsche Vizepräsident bei CIOR.[106] Sie oder er ist sowohl für die Wettkampfmannschaft als auch die Kongressdelegation gesamtverantwortlich.

5023. Die Vertreterin bzw. der Vertreter ist der Assistant Secretary General.

5024. Folgender Umfang der Deutschen CIOR-Delegation ist für die internationalen Veranstaltungen CIOR vorzusehen:

- Midwinter-Meeting: gesamte Delegation ohne YRO
- Summer Congress: gesamte Delegation
- In-Between-Meetings[107]: Deutsche Delegationsleiterin oder Deutscher Delegationsleiter und ihre bzw. seine Vertretung sowie bedarfsorientiert Chairmen von Arbeitsgruppen.

[106] Zustimmung des fachlich zuständigen Referates im BMVg erforderlich.
[107] Im Frühjahr und Herbst findet grundsätzlich ein In-Between-Meeting des CIOR-Präsidenten mit den nationalen CIOR-Vizepräsidenten statt.

5.2.4 Die Delegation der Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve

5025. Die Deutsche CIOMR-Delegation hat bis zu vier Mitglieder. Im Rahmen der Nachwuchsgewinnung können in Abstimmung mit dem KompZResAngelBw bis zu zwei weitere junge Sanitätsoffiziere (Lebensalter maximal 35 Jahre) als Delegationsmitglieder berücksichtigt werden. Die durch das KdoSanDstBw[108] im Einvernehmen mit dem VdRBw zu bestimmende Deutsche Delegationsleiterin bzw. der zu bestimmende Deutsche Delegationsleiter ist zugleich die Deutsche Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident bei CIOMR.

5026. Die Deutsche CIOMR-Delegation unterstützt bei Bedarf den Combat Casualties Care[109]-Wettkampf im Rahmen des CIOR-Wettkampfs.

5027. Die CIOMR-Delegation nimmt sowohl am Midwinter-Meeting als auch am Summer Congress vollzählig teil.

5028. Die Teilnahme an weiteren (Fach)-Tagungen bedarf grundsätzlich der Einzelfallgenehmigung durch KompZResAngelBw. Das KdoSanDstBw arbeitet dazu fachlich zu. Die Teilnahme von SanStOffz d. R. an Kongressen des Committee of the Chiefs of Military Medical Services in NATO (Ausschuss der Leiter der SanDst in der NATO) COMEDS NATO und ähnlichen Veranstaltungen erfolgt in Zuständigkeit des KdoSanDstBw.

5.2.5 Die Delegation der Confédération Interalliée des Sous-Officiers de Réserve

5029. Die Deutsche CISOR-Delegation umfasst höchstens sechs Delegationsmitglieder. Sie wird durch die Deutsche Vizepräsidentin oder den Deutschen Vizepräsidenten CISOR geleitet, die bzw. der durch das KompZResAngelBw im Einvernehmen mit dem VdRBw bestimmt wird.[110] Sie oder er hat eine ständige Vertreterin bzw. einen ständigen Vertreter. Die Deutsche CISOR-Delegationsleiterin bzw. der Deutsche CISOR-Delegationsleiter ist sowohl für die Wettkampfmannschaft als auch für die Kongress-Delegation verantwortlich. An den jährlich mehrmals stattfindenden Zentral-Komitee-Sitzungen nehmen die Deutsche Vizepräsidentin oder der Deutsche Vizepräsident CISOR und bis zu drei weitere Delegationsmitglieder teil.

5030. Der CISOR-Kongress kann durch alle Delegationsmitglieder besucht werden.

[108] Zustimmung des fachlich zuständigen Referates im BMVg erforderlich.
[109] Vergleichbare Maßnahmen wie Einsatzersthelfer A und B.
[110] Zustimmung des fachlich zuständigen Referates im BMVg erforderlich.

5.2.6 CIOR- und CISOR-Wettkampf

5031. Der CIOR-Wettkampf findet jährlich, der CISOR-Wettkampf alle zwei Jahre statt. Die vorbereitenden Trainings erfolgen grundsätzlich gemeinsam.

5032. Der gemeinsame Wettkampfkader CIOR und CISOR umfasst höchstens 40 Reservistinnen und Reservisten, welche die Qualifikationskriterien für die Aufnahme in den Wettkampfkader erfüllen. Aus dem Wettkampfkader werden bis zu sechs Wettkampfmannschaften CIOR und bis zu drei Wettkampfmannschaften CISOR gebildet. Zusätzlich werden drei Ersatzteilnehmerinnen bzw. Ersatzteilnehmer für die CIOR- und CISOR-Wettkampfmannschaften benannt.

5033. Die Wettkampfmannschaften von CIOR und CISOR werden jeweils durch die festgelegten LtrWK geleitet. Sie vertreten die Interessen des gesamten Kaders und sind im Rahmen des Trainings und des Wettkampfes bei allen DVag/Übungen Leitende.

5034. Die oder der LtrWK ist die deutsche Vertreterin bzw. der deutsche Vertreter im Military Competition Committee (Komitee der Militärwettkämpfe) von CIOR bzw. die oder der Technische Delegierte CISOR. Ständige Vertreterin oder ständiger Vertreter der bzw. des Ltr ist die Cheftrainerin oder der Cheftrainer (Team Captain). Die Cheftrainerin bzw. der Cheftrainer kann sowohl für die CIOR- als auch für die CISOR-Wettkampfmannschaft zuständig sein.

5035. Bei CIOR ist auf Anforderung der Kommission Military Competition außerhalb der Wettkampfdelegation eine zusätzliche Vertreterin oder ein zusätzlicher Vertreter in die Technische Jury zu entsenden. Bei CISOR ist eine Technische Delegierte oder ein Technischer Delegierter zu entsenden.

5036. Funktionspersonal, u. a. Disziplintrainer und -trainerinnen, gegebenenfalls Physiotherapeuten und Physiotherapeutinnen, unterstützen die Wettkampfmannschaften.

5037. Die Trainings der CIOR- und CISOR-Wettkampfmannschaften erfolgen grundsätzlich gemeinsam. Die Vorbereitung auf den Wettkampf erfolgt jährlich in bis zu fünf Trainingsveranstaltungen. Weitere militärische oder zivile Trainingsveranstaltungen im In- oder Ausland können bei Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln durch KompZResAngelBw genehmigt werden, wenn sie der gezielten Wettkampfvorbereitung dienen. Über Dauer und personellen Umfang entscheidet KompZResAngelBw. Zur Planung der Trainings legen die LtrWK bis zum 31. Dezember des Jahres die **B** gewünschten Trainingszeiten und Ausbildungseinrichtungen für das übernächste Jahr beim KompZResAngelBw vor.

5038. An den Trainings nehmen unabhängig vom Dienstgrad geeignete Wettkämpferinnen und Wettkämpfer sowie Interessentinnen und Interessenten teil und bestreiten gemeinsam die Trainingsaufgaben. Trainings werden nur dann durchgeführt, wenn mindestens 12 Wettkämpferinnen bzw. Wettkämpfer anwesend sind.

5039. Den Trainings schließt sich das Auswahltraining an, während dessen eine Qualifikation erfolgt. Am Ende des Auswahltrainings wird die Wettkampfmannschaft bestimmt.

5040. Dem Auswahltraining folgt das Vorbereitungstraining[111] der jeweiligen Wettkampfmannschaft, zu dem die Wettkämpferinnen und Wettkämpfer 14 Tage vor Beginn des Wettkampfs zusammengezogen werden. So früh wie möglich, spätestens jedoch einen Tag vor der Abreise zum Wettkampfort, wird von dem bzw. von der zuständigen LtrWK die endgültige Wettkampfmannschaft benannt[112].

5041. In unmittelbarer Vorbereitung auf den CISOR-Wettkampf wird die gebildete Wettkampfmannschaft CISOR auf die Besonderheiten des CISOR-Wettkampfs hingewiesen.

5042. Für die Wettkampftrainings wird ein Unterstützungsteam mit ca. 10 Reservistinnen bzw. Reservisten gebildet. Es wird durch eine Innendienstleiterin oder einen Innendienstleiter geführt.

5043. Die oder der CIOR- und die oder der CISOR-Delegationsleiterin oder -Delegationsleiter haben sowohl bei den Trainings als auch bei den Wettkämpfen ein Besuchsrecht. Sie werden dazu zu DVag hinzugezogen[113].

5.2.7 Frühjahrs- und Herbstseminar

5044. Das KompZResAngelBw führt jährlich ein Frühjahrs- und Herbstseminar für die CIOR-, CIOMR- und CISOR-Delegationen durch. Ziel ist es, die Deutschen Delegationen auf ihre Aufgabe bei den Kongressen/Tagungen vorzubereiten.

5045. Die Delegationen sollen vollzählig an den Seminaren teilnehmen. Die Teilnahme am Frühjahrsseminar ist grundsätzlich Voraussetzung für die Teilnahme am Summer-Congress CIOR, CIOMR und CISOR.

5.2.8 Art des Reservistendienstes

5046. Die Teilnahme an internationalen Tagungen (Midwinter-Meeting (Wintertagung), Summer Congress (Sommerkongress) von CIOR/CIOMR, CISOR-Kongress) und Wettkämpfen erfolgt grundsätzlich im Rahmen von Übungen. Kann eine Übung nicht durchgeführt werden, ist zu prüfen, ob die betroffenen Reservistinnen und Reservisten zu einer DVag zugezogen werden können.

5047. Die Teilnahme an In-Between-Meetings (Zwischentagungen), Frühjahrs- und Herbstseminaren erfolgt grundsätzlich im Rahmen einer DVag, in begründeten Ausnahmefällen auch in einer Übung. Dies

[111] Je nach zeitlicher Lage des Wettkampfs kann für CIOR und CISOR das Vorbereitungstraining getrennt durchgeführt werden.
[112] Die Beendigung der Übung der nicht berücksichtigten Wettkämpfer erfolgt unter Berücksichtigung des Einzelfalls.
[113] Es sei denn, sie sind bereits aus anderen Gründen anwesend, beispielsweise die CIOR-Vizepräsidentin bzw. der CIOR-Vizepräsident beim Summer Congress.

gilt ebenso für die Teilnahme an Zentralkomitee-Sitzungen CISOR. Weitere internationale Besprechungen/Tagungen sind grundsätzlich in VVag durchzuführen.

5048. Für das Auswahl- und Vorbereitungstraining der CIOR- und CISOR-Wettkämpfe sowie ausgewählte Trainings und den Wettkampf werden die Reservistinnen und Reservisten zu Übungen herangezogen. Die anderen Trainings werden grundsätzlich im Rahmen von DVag durchgeführt.

5049. Der VdRBw teilt spätestens 10 Wochen vor Beginn einer Tagung bzw. eines Wettkampfes dem KompZResAngelBw die vorgeschlagenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Tagung bzw. am Wettkampf mit.

5050. In Vorbereitung von Veranstaltungen, in denen Deutschland eine herausgehobene Aufgabe übernimmt (beispielsweise Übernahme Präsidentschaft, Ausrichtung Kongress und Wettkampf), entscheidet das KompZResAngelBw, welche Vorbereitungsmaßnahmen (Frühjahrs- und Herbstseminar usw.) auch im Rahmen einer Übung erfolgen können.

5.2.9 Koordinierung der Arbeit bei internationalen Reservistenorganisationen und dem National Reserve Forces Committee

5051. Es ist für die Durchsetzung der deutschen Position im multinationalen Umfeld von besonderer Bedeutung, dass deutsche Vertreterinnen und Vertreter in internationalen Reservistenorganisationen einer abgestimmten Linie folgen. Grundlage dafür sind die SdR und die ihr zugrundeliegenden Zielsetzungen.

5052. Das fachlich zuständige Referat im BMVg legt in Abstimmung mit StvGenInsp allgemeine deutsche Positionen in internationalen Reservistenangelegenheiten fest und macht über das KompZResAngelBw bzw. das KdoSanDstBw (für CIOMR) inhaltliche Vorgaben für die deutschen Delegationen bei CIOR, CIOMR und CISOR. Inhaltliche Vorgaben für die deutsche NRFC-Delegation erfolgen durch das fachlich zuständige Referat im BMVg an den deutschen Delegationsleiter bzw. die deutsche Delegationsleiterin.

5053. Die Überwachung der Umsetzung der Vorgaben des BMVg bei den CIOR-, CIOMR- und CISOR-Delegationen sowie der Aktivitäten der OrgBer in der internationalen Reservistenarbeit erfolgt im Auftrag StvGenInsp durch das KompZResAngelBw bzw. das KdoSanDstBw (für CIOMR). Beim KompZResAngelBw ist eine Übersicht der Aktivitäten bei CIOR/CIOMR, CISOR und NRFC zu führen.

5054. Gegenseitiger Informationsaustausch der Delegationen bei CIOR, CIOMR, CISOR und NRFC ist für die Auftragserfüllung von besonderer Bedeutung. Wenn immer möglich, ist dazu der persönliche Kontakt zu suchen. Bedarfsorientiert sind durch KompZResAngelBw oder auf Antrag des VdRBw bzw. der Delegationsleiterinnen und Delegationsleiter, insbesondere vor den Tagungen im Winter und Sommer, Koordinierungsbesprechungen mit allen Delegationsleiterinnen und Delegationsleitern durchzuführen.

5.3 Reservistenaustauschprogramme

5.3.1 Grundsätze

5055. Das BMVg FüSK III 4 ist für die ministerielle Koordinierung von Austauschprogrammen für Reservistinnen und Reservisten verantwortlich. Das KompZResAngelBw unterstützt in der Durchführung organisationsbereichs-/uniformträgerbereichsübergreifender Austauschprogramme. Die OrgBer arbeiten bei einzelnen, den jeweiligen OrgBer/UTB betreffenden Austauschprogrammen zu.

B **5056.** Die OrgBer melden dazu bestehende und beabsichtigte Austauschprogramme für Reservistinnen und Reservisten laufend an das fachlich zuständige Referat im BMVg.

5057. Austauschprogramme für Reservistinnen und Reservisten werden in Form von Übungen durchgeführt.

5.3.2 Deutsch-Amerikanischer Reserveoffizieraustausch

5058. Der Deutsch-Amerikanische Reserveoffizieraustausch findet einmal jährlich statt und beinhaltet zwei- bis vierwöchige Aufenthalte von Reserveoffizieren der Bw und der US-Streitkräfte im jeweils anderen Land. Grundlage ist eine Regierungsvereinbarung[114].

5059. Mit dem Austausch von Reserveoffizieren der Streitkräfte der USA und der Bw soll die bestehende lebendige Verbindung zwischen den beiden Streitkräften ausgebaut werden.

5060. Unter den die gesamte Bw betreffenden Austauschprogrammen für Reservistinnen und Reservisten ist der Deutsch-Amerikanische Reserveoffizieraustausch von herausragender Bedeutung.

5061. Einzelheiten zur Durchführung, insbesondere zur Zusammenarbeit der deutschen mit den amerikanischen DSt, der Personalauswahl und vorbereitenden Maßnahmen, sind in Anlage 8.1 genannt.

5.4 Militärische Wettkämpfe für Reservistinnen und Reservisten im Ausland

5062. Die Teilnahme von heran- oder zugezogenen Reservistinnen und Reservisten an militärischen Wettkämpfen aktiver Truppenteile ist nicht Gegenstand nachstehender Regelungen.

5063. Die Verfahren zur Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an militärischen Wettkämpfen internationaler Reserveorganisationen sind gesondert geregelt (Abschnitt 5.2.6).

[114] Memorandum of Understanding (MoU) between the Federal Minister of Defense of the Federal Republic of Germany and the Secretary of Defense of the United States of America concerning Exchange of Reserve. Officers (Absprache zwischen dem Bundesminister für Verteidigung der Bundesrepublik Deutschland und dem Minister der Verteidigung der Vereinigten Staaten von Amerika über den Austausch von Reserveoffizieren) vom 8. Februar 1985.

5064. Grundlage für die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Wettkampf-Veranstaltungen ist immer die persönliche Eignung der Reservistinnen und Reservisten sowie das Vorliegen eines dienstlichen Zwecks für die Teilnahme. Ein Anspruch auf Teilnahme an militärischen Wettkämpfen besteht nicht.

5065. Militärische Wettkämpfe auf allen Ebenen im In- und Ausland sind ein besonders attraktives und motivierendes Element der Reservistenarbeit. Wettkämpfe im Ausland dienen neben einem Leistungsvergleich auch der Pflege internationaler Kontakte.

5066. Bei der Entscheidung über die Teilnahme an Militärischen Wettkämpfen im Ausland ist ein strenger Maßstab anzulegen und auf Gegenseitigkeit zu achten.

5067. Insbesondere ist eine Abwägung zu treffen, ob die einzusetzenden Haushaltsmittel den zu erwartenden Ausbildungserfolg und den Beitrag zum Aufrechterhalten/Knüpfen internationaler Kontakte rechtfertigen.

5068. Die Teilnahme an militärischen Wettkämpfen erfordert grundsätzlich den Soldatenstatus der Reservistinnen und Reservisten (ausnahmslos bei Gefechtsschießen, Gefechtsdienst, Gefechtsübungen usw.).

5069. Verfahrensregelungen für Wettkämpfe im Ausland, insbesondere für DVag im Ausland, sind in Abschnitt 6 beschrieben.

5.5 Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Veranstaltungen im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit im Ausland

5070. Die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Veranstaltungen der bu ResArb im Ausland kann erfolgen im Rahmen von:

- Übungen gemäß § 61 SG,
- DVag gemäß § 81 SG sowie
- Veranstaltungen von in der Reservistenarbeit tätigen Verbänden und Vereinigungen mit UTE im Ausland.

5071. Übungen im Ausland im Rahmen der bu ResArb sind auf ein Mindestmaß zu beschränken. Vorrang hat die Teilnahme in Form von DVag.

5072. Reservistinnen und Reservisten können im Rahmen der bu ResArb im Ausland auch an Veranstaltungen des VdRBw oder anderer im Beirat Reservistenarbeit zusammengeschlossener Verbände und Vereinigungen teilnehmen, wenn weder ein dienstlicher Rahmen erforderlich ist noch hoheitliche Aufgaben wahrgenommen werden. Dazu gehört beispielsweise die Teilnahme an

repräsentativen Veranstaltungen, Vortragsveranstaltungen, Sportwettkämpfen und Besprechungen/ Tagungen.

5073. Der entsendende VdRBw bzw. die im Beirat Reservistenarbeit vertretenen entsendenden Verbände und Vereinigungen sind für die Planung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltungen im Ausland verantwortlich. Das KompZResAngelBw berät bedarfsorientiert.

5074. Bei der Auswahl der teilnehmenden Reservistinnen und Reservisten ist zu berücksichtigen, dass diese im Ausland als Repräsentanten der Bw auftreten.

5075. Außerhalb des RD kann bei besonderen Anlässen unter bestimmten Voraussetzungen die Genehmigung zum Tragen der Uniform im Ausland erteilt werden. Einzelheiten dazu regeln die UnifV und die Uniformbestimmungen (UnifB) (Anlage 8.26).

5076. Die teilnehmenden Reservistinnen und Reservisten sind durch den entsendenden Verband über die gültigen UnifV und die UnifB zu belehren.

5077. Die Genehmigung für das Tragen der Uniform im Ausland wird durch das SKA erteilt. Dazu legt das zuständige LKdo im Falle der Befürwortung des Antrags einer Reservistin oder eines Reservisten einen Besuchsantrag (Request for Visit) über das KdoTerrAufgBw an das KompZResAngelBw vor und leitet damit das Besuchskontrollverfahren ein. Bei erfolgter Genehmigung durch das Gastland wird das zuständige LKdo durch das KompZResAngelBw angewiesen, die UTE auszustellen.

5078. Reservistinnen und Reservisten, die eine UTE haben und in Uniform an Vorhaben im Ausland teilnehmen, sind keine Soldatinnen und Soldaten im Sinne des SG. Die Teilnahme im Rahmen einer UTE darf daher in keinem Fall erfolgen, wenn hoheitliches Handeln erfolgt oder ein dienstlicher Rahmen erforderlich ist.

5079. Auf das Verbot des Uniformtragens bei politischen Veranstaltungen wird besonders hingewiesen.

6 Dienstliche Veranstaltungen

6.1 Dienstliche Veranstaltungen im Rahmen der Reservistenarbeit der Bundeswehr

6.1.1 Grundsätze

6001. DVag gemäß § 81 SG sind dienstliche Vorhaben im GB BMVg. Die Zuziehung zu einer DVag ist auf freiwilliger Basis bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres möglich, sofern die Dienstfähigkeit gegeben ist. Während der Dienstleistung stehen die Reservistinnen und Reservisten in einem Wehrdienstverhältnis.

6002. Die Zielsetzung von DVag umfasst u. a.

- Reservistinnen und Reservisten zu informieren und fortzubilden,
- sie zur Wahrnehmung ihrer Mittlerfunktion für die Bw in der Gesellschaft zu motivieren und zu befähigen,
- die individuelle und allgemeine Information zum Personalmanagement von Reservistinnen und Reservisten,
- Führungskräfte aus dem zivilen Bereich als Multiplikatoren für die Bw zu gewinnen,
- ihre militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten aufzufrischen, zu erweitern, sowie die Bindung an die Bw zu vertiefen und
- Ungediente über die Streitkräfte zu informieren und sie gegebenenfalls mit Blick auf ihre zivilberuflichen Qualifikationen für die Streitkräfte zu gewinnen.

6003. Unterschieden werden DVag im Rahmen von Beorderungsverhältnissen und DVag in der bu ResArb:

- DVag im Rahmen von Beorderungsverhältnissen haben vorrangig das Ziel, die auf das Beorderungsverhältnis bezogenen militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten außerhalb von Übungen aufzufrischen, zu erweitern sowie die Bindung an die BeordDSt zu vertiefen.
- DVag der bu ResArb dienen dazu, Reservistinnen und Reservisten zu informieren, fortzubilden, ihre militärischen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten und zu vertiefen und sie zur Wahrnehmung ihrer Mittlerfunktion für die Bw in der Gesellschaft zu motivieren und zu befähigen. Nicht beorderte Reservistinnen und Reservisten sollen darüber hinaus, ihren Qualifikationen entsprechend, für Beorderungen gewonnen werden.

6004. Die Bw trägt für DVag die alleinige Verantwortung. Dies schließt nicht aus, den VdRBw als den besonders beauftragten Träger der bu ResArb außerhalb der Bw und die Deutsche Gesellschaft für Wehrmedizin und Wehrpharmazie-Vereinigung Deutscher Sanitätsoffiziere e. V. zur fachlichen Aus- und Weiterbildung der Sanitätsoffiziere bei der Vor- und Nachbereitung einer DVag in geeigneter und angemessener Weise zu beteiligen.

6005. DVag kommen sowohl für einzelne als auch für mehrere Personen in Betracht. Die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Bw (wie z. B. bei der Polizei, verbündeten oder befreundeten Streitkräften, ausländischen Soldaten- oder Reservistenvereinigungen) kann ebenfalls zur DVag erklärt werden, wenn die Bw sich hieran dienstlich beteiligt.

6006. Vorhaben im In- und Ausland für Reservistinnen und Reservisten, für die eine Genehmigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses nach der UnifV und den UnifB, Anlage 8.26 ausreichend ist, können nicht zur DVag erklärt werden.

6007. Im Rahmen der Planung einer DVag sind zu prüfen

- dienstlicher Zweck,

- Notwendigkeit der Durchführung im hoheitlichen Aufgabenbereich,
- Aufwand und Nutzen sowie
- Verfügbarkeit der erforderlichen Haushaltsmittel.

6008. Innerhalb der Bw wird der überwiegende Teil aller Vorhaben in der bu ResArb im Rahmen von DVag durchgeführt. Die Verantwortung für die Durchführung von DVag liegt ausschließlich bei DSt der Bw. Diese Veranstaltungen werden durch Aufnahme in die Halbjahres-/Jahresplanung (Anlage 8.12) durch die zuständige Kommandeurin oder den zuständigen Kommandeur, die oder den DStLtr gebilligt.

6009. Die Nutzung privaten Materials (z. B. Ausbildungsgerät, Fahrzeuge) zur Durchführung von DVag ist verboten. Ausbildungsmaterial von Körperschaften des öffentlichen Rechts (z. B. Technisches Hilfswerk) oder anderer Organisationen (z. B. Deutsches Rotes Kreuz, Malteser Hilfsdienst, Johanniter-Unfall-Hilfe) kann unter Anleitung des entsprechenden Fachpersonals in DVag verwendet werden.

6010. Im Zuge der Befehlsgebung zu DVag im Inland ist das Vorgesetztenverhältnis für alle zugezogenen Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer im Sinne der Vorgesetztenverordnung (VorgV) festzulegen. Es ist zu bestimmen, wem welche Vorgesetzteneigenschaft (§ 1 VorgV oder § 3 VorgV) zukommt. Bei der Entsendung zu DVag anderer DSt nimmt grundsätzlich die oder der DStLtr vor Ort für die Zeit der Teilnahme an der DVag die Vorgesetztenfunktion für alle Teilnehmenden wahr, sofern im Zuziehungsschreiben nichts Anderes geregelt ist. Eine gesonderte Befehlsgebung der entsendenden DSt ist nicht notwendig.

6011. StOffz/Offz ResAngel und FwRes sind Befugnisse von Vorgesetzten mit besonderem Aufgabenbereich gemäß § 3 Vorgesetztenverordnung (VorgV) zur Erfüllung der aufgrund ihrer Dienststellung übertragenen Aufgabe „Koordinierung und organisatorische Durchführung von DVag“ erteilt. Die truppendienstliche Unterstellung bleibt unberührt. StOffz/OffzResAngel und FwRes sind keine Teilnehmenden an DVag und damit auch nicht den jeweiligen Leitenden der DVag, welche gegenüber den jeweiligen Teilnehmenden an der DVag Vorgesetzte gemäß § 5 VorgV sind, unterstellt. Die Dienstanweisung für FwRes legt die mit der Dienststellung verbundenen Aufgaben fest und bestimmt ebenfalls, welche Soldatinnen und Soldaten als Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einer DVag ihnen im Rahmen dieser Aufgabe unterstellt sind.

6012. Wehrdisziplinar- und Wehrbeschwerdeangelegenheiten richten sich nach der A-2160/6.

6013. Maßnahmen der Kriegsgräberfürsorge dürfen grundsätzlich nicht als DVag durchgeführt werden[115]. Ausnahmen können in Einzelfällen (z. B. besonderer Bedarf an Militärkraftfahrern/-kraftfahrerinnen) nur für Einzelpersonen zeitlich befristet genehmigt werden.

6014. Veranstaltungen ziviler Organisationen können von den zuständigen DSt für die Teilnehmenden zur DVag erklärt werden. Dabei hat die erklärende DSt die gleichen Prüfungspflichten wie bei Veranstaltungen innerhalb der Bw.

[115] AR „Unterstützung der Arbeit des Volksbundes Deutscher Kriegsgräberfürsorge e. V.“ A-2640/24.

6.1.2 Teilnahmeberechtigter Personenkreis

6015. Reservistinnen und Reservisten können freiwillig und unabhängig von Beorderungsverhältnissen zugezogen werden. Ferner können Gäste im zivilen Status zu DVag eingeladen werden.

6016. Sollen ausnahmsweise ungediente Personen, die bisher keine Verpflichtung zu einer Wehrdienstleistung abgegeben haben und somit nicht zur Personengruppe der Reservistinnen und Reservisten gehören, im Soldatenstatus an einer DVag teilnehmen, ist hierfür eine Ausnahmegenehmigung einzuholen. Ein entsprechender Antrag auf Ausnahmegenehmigung ist auf dem Dienstweg, spätestens drei Monate vor Beginn der DVag, bei der zuständigen HöhKdoBeh/dem zuständigen Bundesamt (BA) vorzulegen. In dem Antrag ist zu begründen, warum die Teilnahme der ungedienten Person

- aus dienstlichen Gründen zwingend im Soldatenstatus erforderlich und
- nicht auch als Gast im zivilen Status möglich ist.

6017. Im Rahmen der Bearbeitung der Ausnahmegenehmigung ist zu prüfen, ob die betroffene Person der besonderen Personengruppe gemäß Abschnitt 3.6.7 angehört.

6018. Nach Vorliegen der Ausnahmegenehmigung ist über das zuständige KarrC Bw die wehrrechtliche Verfügbarkeit für den RD zu prüfen.

6019. Die Dienstfähigkeit ist durch die zuziehende DSt beim KarrC Bw vor der Teilnahme an der ersten DVag abzufragen. Bei gedienten Personen erfolgt die Feststellung der Dienstfähigkeit im Rahmen der Regelvermutung auf der Grundlage der letzten von einer Wehrersatzbehörde in der Gesundheitsakte dokumentierten Begutachtung. Mit der Unterschrift auf der DVag-Liste bestätigt der Reservist bzw. die Reservistin, dass sich keine Anhaltspunkte dafür ergeben, dass Gesundheitsstörungen der Ableistung der DVag entgegenstehen und sich der Reservist bzw. die Reservistin körperlich in der Lage sieht, an der DVag teilzunehmen, also dienstfähig ist.

6020. Eine aktuelle Überprüfungsuntersuchung durch ein KarrC Bw findet nur bei Ungedienten und nicht dienstfähig Untersuchten, oder wenn die zuzuziehende Person oder die zuziehende DSt Zweifel an der Dienstfähigkeit geltend macht, statt.

6021. Für die Teilnahme an DVag kann eine Ausnahmeentscheidung von den Bestimmungen der A1-831/0-4000 beim BAPersBw II ZA 3 Ärztlicher Dienst beantragt werden.[116]

6022. Bestehen Zweifel an der gesundheitlichen Eignung, kann die Reservistin oder der Reservist eine Überprüfung der Dienstfähigkeit für DVag (Anlage 8.6) über das für seinen Wohnort zuständige LKdo[117] beantragen. Das Ergebnis dieser Begutachtung erhalten die Reservistin oder der Reservist sowie das beteiligte LKdo. Nicht mehr oder vorübergehend nicht dienstfähige Reservistinnen und Reservisten können bei geeigneten DVag als Gäste im zivilen Status eingeladen werden. Personen,

[116] Nr. 2069.
[117] Seit Oktober 2020 inklusive Landeskommando Berlin.

die wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten vorübergehend oder dauernd dienstunfähig sind (§ 81 Abs. 2 SG), können nicht zu DVag zugezogen werden.

6023. Im Weiteren dürfen zu DVag/InfoDVag solche Personen nicht zugezogen werden,

- die als Kriegsdienstverweigerer anerkannt sind (§ 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6 SG),
- die von Dienstleistungen ausgeschlossen sind (§ 65 SG),
- die von Dienstleistungen zurückgestellt sind (§ 67 SG insbesondere nach Abs. 5),
- die die Rechtsstellung einer Soldatin oder eines Soldaten verloren haben (§§ 48 und 54 Abs. 2 Nr. 2 SG),
- die durch Urteil in einem gerichtlichen Verfahren aus dem Dienstverhältnis entfernt worden sind (§ 76 Abs. 1),
- die nach § 55 Abs. 5 oder § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 SG entlassen worden sind,
- die ihren Dienstgrad verloren haben (§ 53 Abs. 1, § 57 Abs. 2, § 76 Abs. 3 SG)[118] oder
- denen das Ruhegehalt oder der Dienstgrad aberkannt worden ist (§§ 65 und 66 WDO).

6024. Im Zweifelsfall ist eine Verfügbarkeitsprüfung über das zuständige KarrC Bw einzuleiten.

6025. Wer aus dem vorgenannten Personenkreis nicht zugezogen werden darf, darf an einer DVag auch nicht als Gast (d. h. nur außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses) teilnehmen.

6026. In der bu ResArb ist die charakterliche Eignung der Person zur Teilnahme an einer DVag durch das zuständige LKdo zu prüfen, bevor diese Person mittels Zuziehungsschreiben zu einer Veranstaltung eingeladen wird. Die wehrrechtliche Verfügbarkeit ist nach Aktenlage vor der erstmaligen Zuziehung zu einer DVag über das zuständige KarrC Bw formlos zu erfragen. Das Ergebnis ist mit allen notwendigen Daten unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen in die Datenbank EVARes aufzunehmen.

6.1.3 Freiwilligkeitsgrundsatz/Teilnahme an Dienstlichen Veranstaltungen

6027. DVag werden im Rahmen des AllgRD abgeleistet. Die Teilnahme an DVag ist freiwillig. Insofern steht es in der freien Entscheidung der zur DVag eingeladenen Personen, ob sie der Zuziehung Folge leisten und den Dienst antreten.

6028. Das Wehrdienstverhältnis beginnt nicht mit dem im Zuziehungsschreiben (Formular Bw-2388, Muster siehe Formulardatenbank) genannten Zeitpunkt, sondern mit dem tatsächlichen Dienstantritt (Meldung bei der oder dem Leitenden oder am Meldekopf und Eintragung/Unterschrift in die Liste der

[118] Dies gilt nicht für den Fall, wenn der Dienstgrad ausschließlich als Rechtsfolge nach der Anerkennung als Kriegsdienstverweigerer verloren wurde. Personen, die diesen Antrag wieder zurücknehmen, dürfen z. B. zu InfoDVag zugezogen werden.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer). Eine Liste der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der DVag (Formular Bw-2391, siehe GAIP) ist grundsätzlich zu führen.

6029. Ein vorzeitiges Verlassen der DVag bedarf der Abmeldung bei der bzw. dem Leitenden. Abwesenheiten sind in der Liste der Teilnehmerinnen und Teilnehmer entsprechend zu vermerken.

6030. Die Vorbereitung von DVag und die Bereitstellung von Personal, Mitteln und Ausbildungseinrichtungen sind oft nur durch eine ausreichend große Teilnehmerzahl zu rechtfertigen. Die oder der für die Genehmigung zuständige Vorgesetzte kann für DVag eine Mindestteilnehmerzahl festlegen, bei deren Unterschreitung sie oder er die Veranstaltung absagen kann.

6031. Ein Rechtsanspruch auf die Zuziehung zu einer DVag besteht nicht.

6.1.4 Dauer

6032. Die Dauer einer DVag wird durch den Zweck des Vorhabens bestimmt und darf grundsätzlich drei Tage nicht überschreiten. Bei längerer An- und Abreise oder größerem organisatorischen Aufwand kann die DVag nach Entscheidung der oder des für die Genehmigung zuständigen Vorgesetzten bis zu fünf Tage dauern. Die Zuziehung zu eintägigen DVag an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen mit dem gleichen dienstlichen Zweck ist nicht statthaft. Hier ist die Zuziehung immer für den Gesamtzeitraum zu erstellen. Bei der Festsetzung ist daher zu prüfen, ob der Inhalt, der Zeitansatz und die aufzuwendenden Mittel in einem ausgewogenen Verhältnis zum erwarteten Erfolg stehen. Darüberhinausgehende Ausnahmeanträge sind dem KompZResAngelBw zur Entscheidung vorzulegen. Eine generelle Ausnahme wird für DVag im Rahmen der Einstellung nach § 43 Abs. 3 i. V. m. § 26 Abs. 4 SLV erteilt.

6.1.5 Antragstellung und Erklärung von Vorhaben zu Dienstlichen Veranstaltungen

6033. Jede Reservistin und jeder Reservist kann Anträge auf Erklärung von Vorhaben zu DVag mit einer ausführlichen Begründung stellen. Beorderte Reservistinnen und Reservisten legen Anträge für Vorhaben in der bu ResArb ihrer BeordDSt vor. Anträge für Vorhaben in der bu ResArb sind dem zuständigen LKdo vorzulegen. Anträge können auch über den VdRBw an das LKdo gerichtet werden. Für die Anträge gilt das Formular Bw-2390 (siehe GAIP). Soweit erforderlich, sind Anträge auf dem Dienstweg mit Stellungnahmen der Zwischenvorgesetzten an die entscheidungsbefugte DSt weiterzuleiten.

6034. Für Vorhaben, an denen ausschließlich frühere BS vom Dienstgrad eines Brigadegenerals oder vergleichbaren Dienstgrades an aufwärts teilnehmen sollen, ist der Antrag an BMVg FüSK III 4 zu richten.

6035. Soweit das BMVg bei eigenen DVag nicht die Zuziehung von sich aus veranlasst, beantragen Reservistinnen oder Reservisten vom Dienstgrad Brigadegeneral (oder vergleichbarem Dienstgrad) an aufwärts im Rahmen der bu ResArb die Teilnahme an DVag im Ausland bei dem für ihren Hauptwohnsitz zuständigen LKdo. Dieses legt den Antrag mit einer Stellungnahme über KompZResAngelBw beim BMVg FüSK III 4 zur Entscheidung vor, in allen anderen Fällen (Inland) unmittelbar bei BMVg FüSK III 4.

6036. Die Befugnis, Vorhaben zu DVag zu erklären, ist für Vorhaben im Inland übertragen

- für die beorderungsbezogene ResArb den jeweiligen Kommandeurinnen und Kommandeuren sowie DStLtr mit mindestens der Disziplinarbefugnis der Stufe 2. Dies gilt auch für die Zuziehung des bei der DSt für besondere Aufgaben (z. B. Vorbereitung/Ausbildung als Kontingent der NATO Response Force) beschäftigten, nicht beorderten Zivilpersonals der Bw;
- für die in der bu ResArb gemäß Nr. 6040 aufgeführten truppendienstlichen Vorgesetzten, in deren Verantwortung die jeweilige Veranstaltung durchgeführt wird. Das Erstellen der Zuziehungsschreiben verbleibt grundsätzlich in der Verantwortung der oder des für die einzelne Teilnehmerin oder den einzelnen Teilnehmer zuständigen Kommandeurin bzw. Kommandeurs oder DStLtr.

6037. Die Befugnis, Vorhaben im Rahmen der bu ResArb im Ausland zu DVag zu erklären, ist der Amtschefin oder dem Amtschef des SKA übertragen.

6038. In der bu ResArb sind Anträge auf Erklärung zu DVag im Ausland in einfacher Ausfertigung über das KdoTerrAufgBw beim KompZResAngelBw vorzulegen. Dies geschieht durch einen Besuchsantrag (Request for Visit)[119], der im Rahmen des ohnehin erforderlichen Besuchskontrollverfahrens[120] notwendig ist. Diesem sind die Veranstaltungsunterlagen (Befehlsentwurf mit Bestätigung vorhandener Haushaltsmittel, Einladung und oder Ausschreibung) beizufügen. Der dienstliche Zweck muss dabei klar erkennbar sein. Für sämtliche Vorhaben im Ausland veranlasst das SKA die Erteilung der Einreise- und UTE im Rahmen des Besuchskontrollverfahrens über die deutschen Militärattaché-Stäbe.[121]

6039. In der beorderungsbezogenen ResArb sind Anträge auf Erklärung von Vorhaben zu DVag im Ausland an das Kommando/Bundesamt des jeweiligen OrgBer zu richten.

[119] Formular Bw-2338.
[120] Siehe C-100/13
[121] Siehe auch Abschnitt 5.5.

6.1.6 Unterstellung

6040. Während DVag unterstehen die RDL truppendienstlich

im Inland

- in der beorderungsbezogenen ResArb den Disziplinarvorgesetzten der Einheiten/DSt oder Verbänden,
- in der bu ResArb der Kommandeurin oder dem Kommandeur des jeweiligen LKdo und deren jeweiligen Vorgesetzten oder der Kommandeurin bzw. dem Kommandeur des jeweiligen Regionalstabs,
- der Amtschefin oder dem Amtschef des SKA für Vorhaben, zu denen Personen auf Bundesebene zugezogen werden sollen und
- der Kommandeurin oder dem Kommandeur der Sanitätsakademie der Bw für wehrmedizinische und wehrpharmazeutische Fortbildungsvorhaben, zu denen Reservistinnen und Reservisten des SanDst auf Bundesebene zugezogen werden sollen;

im Ausland

- in den Vereinigten Staaten von Amerika und in Kanada der Kommandeurin oder dem Kommandeur des Bundeswehrkommandos USA/CA,
- in Frankreich, Großbritannien, Italien und den Niederlanden der oder dem Ltr der jeweiligen Deutschen Delegation und

im übrigen Ausland

- der Amtschefin oder dem Amtschef des SKA.

6041. Die truppendienstlichen Vorgesetzten können bei DVag eine Soldatin oder einen Soldaten mit der Leitung der DVag beauftragen und weitere Soldatinnen und Soldaten zur Unterstützung einsetzen; diesen Soldatinnen und Soldaten ist die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Befehlsbefugnis nach § 5 der VorgV zu übertragen. Die Unterstellungsanordnung ist in dem Zuziehungsschreiben, spätestens zu Beginn der DVag nach § 5 Abs. 2 der VorgV bekannt zu geben.

6042. Die Pflicht der truppendienstlichen Vorgesetzten zur Dienstaufsicht nach § 10 Abs. 2 SG bleibt unberührt. Die truppendienstlichen Vorgesetzten üben die Dienstaufsicht während einer DVag selbst oder durch besonders bestimmte Soldatinnen und Soldaten aus. Diese sollen – von Ausnahmen aus zwingenden dienstlichen Gründen abgesehen – mindestens den gleichen Dienstgrad wie die oder der Leitende der DVag haben. Den Beaufsichtigten gegenüber sind die eingeteilten Dienstaufsichtführenden in geeigneter Weise allgemein oder für den Einzelfall bekannt zu geben, wenn es sich nicht um Stammpersonal der zuständigen DSt handelt. Dies kann auch im Zuziehungsschreiben als Zusatz in der Zeile erfolgen, in welcher der oder die Disziplinarvorgesetzte benannt wird.

6043. Disziplinarvorgesetzte der Reservistinnen und Reservisten sind die in Nr. 6040 genannten truppendienstlichen Vorgesetzten mit Disziplinarbefugnis nach den §§ 27 und 28 der WDO (A-2160/6, Abschnitt 1.2.3). Die Ausübung der Disziplinarbefugnis regelt die A-2160/6, Abschnitt 1.6 „Handhabung der Disziplinarbefugnis bei kurzzeitigen Wehrdienstverhältnissen“.

6.1.7 Grundsätze für die Erklärung von Vorhaben zu Dienstlichen Veranstaltungen

6044. Die für die Erklärung von Vorhaben zu DVag zuständigen Stellen prüfen, ob der Nutzen für die Bw den Aufwand/die Teilnahme an einem Vorhaben rechtfertigt.

6045. Vorhaben oder die Teilnahme an Vorhaben dürfen erst dann zur DVag erklärt werden, wenn feststeht, dass für ihre Durchführung die notwendigen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen oder von vorgesetzten KdoBeh die Bereitstellung der notwendigen Ausgabemittel zugesagt wurde.

6046. Die Erklärung eines Vorhabens zur DVag geschieht gegenüber den Antragstellerinnen und Antragstellern schriftlich. Für Vorhaben, die unmittelbar von der zuständigen Stelle als eigene DVag durchgeführt werden, ist die Erklärung in einem Aktenvermerk festzuhalten oder mit Befehl zu regeln.

6.1.8 Anmeldeverfahren in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

6047. Anmeldungen zu DVag erfolgen grundsätzlich mit dem Anmeldebogen für Dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr (Anlage 8.13) beim zuständigen LKdo.

6048. Andere Anmeldeverfahren bei DVag können mit den LKdo abgesprochen werden. Es dürfen nur Reservistinnen und Reservisten zugezogen werden, die zum Ausdruck gebracht haben, dass sie an der DVag teilnehmen wollen.

6049. Für Besuche im Ausland sind zur Abwicklung des Besuchskontrollverfahrens zusätzliche Angaben erforderlich[122].

6050. Anmeldungen zu DVag werden nur bei Vorliegen der unterschriebenen Datenschutzerklärung und des Erfassungsbelegs für EVARes (Anlage 8.7) bearbeitet. Der Erfassungsbeleg besitzt eine Gültigkeit von 2 Jahren. Die Frist beginnt bei jeder Teilnahme an einer DVag erneut zu zählen.

6.1.9 Zuziehung

6051. Das Erstellen der Zuziehungsschreiben verbleibt grundsätzlich in der Verantwortung der oder des für die einzelne Teilnehmerin oder den einzelnen Teilnehmer zuständigen Kommandeurin oder Kommandeurs[123] oder DStLtr. Zuziehungsschreiben (siehe GAIP) werden, jeweils bezogen auf

[122] Siehe C-100/13.
[123] Bei beorderten Reservistinnen und Reservisten liegt die Zuständigkeit beim Kommandeur bzw. der Kommandeurin oder DStLtr des Beorderungstruppenteils. Bei nicht beorderten Reservistinnen und Reservisten beim Kommandeur bzw. der Kommandeurin des zuständigen LKdo.

die einzelne Person, in Form einer Einzelzuziehung (Formular Bw-2388, Teilnahme an einer DVag) oder in Form einer Sammelzuziehung (Formular Bw-2389, Teilnahme an mehreren DVag) erstellt. Eine Sammelzuziehung (siehe GAIP) ist der Ausnahmefall und nur zulässig, wenn die Bedingungen der in ihr enthaltenen einzelnen DVag gleich sind oder unterschiedliche Bedingungen vollständig und eindeutig wiedergegeben werden können. Nur ein vor Beginn einer DVag bekannt gegebenes Zuziehungsschreiben stellt den Soldatenstatus während der DVag sicher. Den Soldatenstatus während einer DVag können die Zugezogenen bei Bedarf gegenüber anderen Stellen durch ihre Zuziehungsschreiben belegen. Eine gesonderte Teilnahmebescheinigung ist nicht vorgesehen.

6.1.10 Anzug

6052. Während der DVag tragen die RDL grundsätzlich Uniform nach Maßgabe der Bestimmungen der A2-2630/0-0-5. Bei der Hin- und Rückreise zwischen der Wohnung und dem Ort, an dem die DVag beginnt oder endet, kann den teilnehmenden RDL die UTE mit dem Zuziehungsschreiben gemäß der UnifV in Verbindung mit den UnifB erteilt werden. Zur Schaffung von Handlungssicherheit für den jeweiligen DVag-Leitenden wird für die DVag bei denen es insbesondere auf das Vorgesetzten-/ Unterstellungsverhältnis und den Soldatenstatus ankommt (Schießen, militärische Ausbildung mit sicherheitsrelevanter Technik und weitere DVag, bei denen der jeweilige Leiter dies bestimmt) klargestellt, dass das Tragen der Uniform außerhalb des Wehrdienstes den teilnehmenden zivilen Gästen der DVag untersagt ist.

6.1.11 Dienstfahrerlaubnis der Bundeswehr

6053. Bei RDL, denen während einer Dienstleistung ein DFS der Bw oder eine Bescheinigung über den Besitz der DFE der Bw ausgehändigt werden soll, müssen die Voraussetzungen nach der A2-1050/10-0-20 Abschnitt 9, erfüllt sein.

6054. Im Ausnahmefall genügt die allgemeine Fahrerlaubnis der Klasse B oder 3 zum Fahren eines Dienstfahrzeugs im Betrieb Inland, obwohl keine DFE der Bw für Dienstfahrzeuge der Klasse B vorliegt, sofern die Voraussetzungen der AR „Betrieb von Dienstfahrzeugen“ A-1050/11, Nr. 303, erfüllt sind.

6.1.12 Fürsorge/Versorgung

6055. Während der DVag haben die zugezogenen RDL Anspruch auf unentgeltliche truppenärztliche Versorgung nach § 1 Absatz 2 i. V. m. § 22 USG. Für gesundheitliche Schädigungen, die während der DVag oder auf der zeitlich im Zusammenhang stehenden und auf dem kürzesten Weg durchgeführten Hin- und Rückreise eingetreten sind, erhalten die zugezogenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Beendigung der DVag auf Antrag Versorgung nach § 80 i. V. m. § 81 Abs. 3 Nr. 1 SVG (erforderlichenfalls auch Heilbehandlung einschließlich Versorgungskrankengeld). Der Antrag ist an das BAPersBw zu richten.

6056. Bei einer DVag ist den zugezogenen RDL unentgeltlich Gemeinschaftsverpflegung und Gemeinschaftsunterkunft bereitzustellen. Die Berechtigung für die Teilnahme an der Verpflegung beginnt mit der Teilmahlzeit, die dem Dienstantritt zeitlich nachfolgt und endet mit der Teilmahlzeit, die dem Dienstzeitende vorausgeht. Sofern keine Truppenverpflegung bereitgestellt werden kann, ist die Verpflegung anderweitig sicherzustellen. Zugezogenen RDL, denen während der Dauer der Zuziehung zu DVag keine Gemeinschaftsverpflegung bereitgestellt wird, ist eine Entschädigung in Form eines Verpflegungsgeldes in Höhe des Sachbezugswertes nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung auszuzahlen.[124] Die Teilnehmenden sind nach § 1 Absatz 2 i. V. m. § 20 Absatz 1 USG [125] aufgrund einer dienstlichen Anordnung, sofern diese bereits mit dem Zuziehungsschreiben verfügt wird, verpflichtet, in Gemeinschaftsunterkünften zu wohnen und an der Gemeinschaftsverpflegung teilzunehmen.

6057. Befohlene Dienstbekleidung (Uniform/Uniformteile gemäß A2-2630/0-0-5) und Ausrüstungsgegenstände sind unentgeltlich bereitzustellen, soweit solche nicht im Besitz der zugezogenen Teilnehmerinnen und Teilnehmern sind (§ 1 Absatz 2 i. V. m. § 21 USG).

6058. Den zugezogenen Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird auf Antrag Fahrtkostenerstattung für die Reise zum Zuziehungsort und nach Beendigung der DVag für die Reise vom Zuziehungsort zur Wohnung nach Maßgabe des § 11 Abs. 3 des BRKG gewährt[126]. Wenn die Art der DVag es zulässt, sind zur Fahrtkostenersparnis bundeswehreigene Transportmittel einzusetzen oder öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. Sofern das dienstliche Erfordernis besteht, ist durch die zuziehende DSt für die zugezogene Reservistin oder den zugezogenen Reservisten vor Reiseantritt eine Fahrkarte der Deutschen Bahn AG oder bei Benutzung eines Flugzeuges ein Flugticket beim jeweils zuständigen BwDLZ zu beantragen und der Reservistin oder dem Reservisten zeitgerecht bereitzustellen. Gleichlautendes gilt für die entsprechende Rückreise.

6059. Für die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an Veranstaltungen außerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereiches eines LKdo sind durch das durchführende LKdo die Haushaltsmittel für alle Teilnehmenden bereitzustellen.

6060. Start- oder Nenngelder dürfen innerhalb der Bw für die Teilnahme an militärischen Übungen in Wettkampfform und an Sportveranstaltungen weder erhoben noch erstattet werden. Dies gilt gleichermaßen für alle Soldatinnen und Soldaten.

---

[124] Einzelheiten gemäß A2-1910/0-6001-1 Operative Ausgestaltung des Verpflegungsmanagements der Bundeswehr Nr. 5006 und A-1900/2 Verwaltungsvorschrift zu § 18 SG - Gemeinschaftsverpflegung Nr. 301.

[125] A1-1800/0-6570, Anhang Teil A, Abschnitt 12.1.

[126] Gemäß Arbeitshinweis Hauptprozess Rechnungswesen 06/2017 vom 24.04.2017 besteht für die BwDLZ nur noch die Möglichkeit Zahlungen über das SASPF-System vorzunehmen, wenn die Personalnummern der Antragsteller vorliegen. In den Fällen, in denen keine Personalnummer vorhanden ist, beantragt das zuständige BwDLZ beim BAIUDBw FC I 5 die Anlage eines Stammdatensatzes mit dem Formular "Neuantrag Stammdaten Kreditoren". Dieser ermöglicht dem BwDLZ die Erstattung der Fahrtkosten. Vor Beginn einer DVag ist dazu durch die zuziehende Stelle mit dem zuständigen BwDLZ Verbindung aufzunehmen, um Wartezeiten bei der Zahlbarmachung von Fahrtkosten für die Reservistinnen und Reservisten zu vermeiden.

6061. Von nicht der Bw angehörenden Teilnehmern und Teilnehmerinnen darf Start- oder Nenngeld erhoben werden. Die Abrechnung erfolgt über das zuständige BwDLZ.

6062. Bei Veranstaltungen außerhalb der Bw sind durch die Teilnahme entstandene Start- oder Nenngelder auf Antrag von der zuziehenden DSt zu zahlen/erstatten.

6063. RDL, die an einer DVag teilnehmen, haben während dieser keine Ansprüche auf Geldleistungen nach dem USG.

6064. Das ArbPlSchG gilt für die Teilnahme an DVag ebenfalls nicht.

Bei der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber oder dem Dienstherrn muss gegebenenfalls für die Dauer der DVag Arbeitsbefreiung beantragt werden.

Angehörige des öffentlichen Dienstes können entweder Dienstbefreiung (bei DVag bis zu eintägiger Dauer) oder – bei länger dauernden DVag – Sonderurlaub (Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach tarifrechtlichen Bestimmungen, Beamtinnen bzw. Beamte, Richterinnen und Richter nach den Sonderurlaubsverordnungen des Bundes und der Länder) beantragen.

Für Beamtinnen bzw. Beamte, Richterinnen und Richter des Bundes ist die Rechtsgrundlage für die Gewährung von Sonderurlaub zur Teilnahme an DVag § 11 Abs. 2 SUrlV. Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Bundes ist diese AR außertariflich anzuwenden. Die Sonderurlaubsverordnungen der Länder enthalten für Beamtinnen und Beamte im Dienst der Länder, Kommunalbehörden und Landeskörperschaften des öffentlichen Rechts ähnliche Regelungen.

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

6.1.13 Dienstgradführung

6065. Die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an DVag findet grundsätzlich mit dem endgültig verliehenen Dienstgrad statt. Vorläufig verliehene Dienstgrade dürfen nur im Rahmen von Dienstleistungen in der Beorderungsverwendung getragen werden. Ungediente Personen nehmen im untersten Mannschaftsdienstgrad teil. Diesen erhalten die Teilnehmenden von Rechts wegen mit der Zuziehung ohne eine Verleihung. Für Zivilpersonal, das Katalog-Aufgaben, Aufgaben der Wehrverwaltung oder fachbezogene Aufgaben wahrnimmt, gelten die Vorgaben gemäß Abschnitt 3.8.4.

6.2 Dienstliche Veranstaltung zur Information

6.2.1 Grundsatz

6066. Soweit in den nachstehenden Einzelbestimmungen ausdrücklich keine abweichenden Regelungen getroffen werden, sind die Bestimmungen des Abschnitts 6.1 anzuwenden.

6.2.2 Zweck, Form und Dauer

6067. InfoDVag sind eine Sonderform und dienen der Gewinnung von Führungskräften aus dem zivilen Bereich sowie von politischen Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern als Mittlerinnen und Mittler sowie als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für die Unterstützung der sicherheits- und verteidigungspolitischen Aufgaben und Zielsetzungen der Bw. Die Vorhaben werden auf Weisung der Kommandos der MilOrgBer von dazu bestimmten DSt in geschlossener Form durchgeführt. Abgeordnete des Deutschen Bundestages, der Länderparlamente und des Europäischen Parlaments können auch außerhalb der geschlossenen Form an InfoDVag teilnehmen. InfoDVag können bis zu zwölf Tage dauern.

6.2.3 Teilnahmeberechtigter Personenkreis

6068. An InfoDVag können bei dienstlichem Interesse folgende Personen auf der Grundlage des § 81 SG teilnehmen:

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

6069. Reservistinnen und Reservisten mit in der Bw verliehenen Offizier- oder Unteroffizierdienstgraden sowie Personen, die schon auf anderem Wege über die Streitkräfte informiert sind, sollen grundsätzlich nicht an InfoDVag teilnehmen.

6070. Anträge/Anfragen zur Teilnahme an InfoDVag, die bei den DSt eingehen, sind wie folgt vorzulegen:

- Bewerberinnen oder Bewerber für das Heer: Kdo H (ZA/Contr)
- Bewerberinnen oder Bewerber für die Luftwaffe: Kdo Lw ZAufg
- Bewerberinnen oder Bewerber für die Marine: Marinekommando Z
- Bewerberinnen oder Bewerber für die Streitkräftebasis: KdoSKB ZAufgStratStrgCtrlg
- Bewerberinnen oder Bewerber für den Sanitätsdienstes: KdoSanDstBw UAbt IX
- Bewerberinnen oder Bewerber für den Cyber- und Informationsraum: Kommando CIR PIZ CIR

6071. Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren richtet sich nach den Weisungen der Kommandos der OrgBer. DSt, die Bewerberinnen und Bewerber für InfoDVag vorgeschlagen oder Bewerbungen an die zuständigen Stellen weitergeleitet haben, erhalten von den Kommandos der OrgBer eine schriftliche Mitteilung darüber, ob die Bewerberin oder der Bewerber angenommen oder abgelehnt wurde. Am weiteren Schriftverkehr werden diese DSt nicht beteiligt. Bei Einplanung von Medienvertreterinnen und Medienvertretern für InfoDVag ist das BMVg Presse- und Informationsstab vom Kommando des jeweiligen OrgBer zu beteiligen. Anträge von Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern sind dem BMVg P II 1 unmittelbar vorzulegen. Das BMVg P II 1 legt diese Anträge nach Abstimmung mit dem zuständigen Kommando des jeweiligen OrgBer der Ltg BMVg zur Entscheidung vor.

6.2.4 Verfahren

6072. Die Kommandos der OrgBer übersenden regelmäßig mindestens fünf Monate vor Beginn einer InfoDVag die Personalbögen (Anlage 8.5, Bw 2855) der Bewerberinnen und Bewerber dem jeweils zuständigen KarrC Bw Dez WE. Dieses veranlasst die Feststellung der wehrrechtlichen Verfügbarkeit und teilt das Ergebnis der mit der Durchführung beauftragten DSt mit[127].

6073. Bei gedienten Personen erfolgt die Feststellung der Dienstfähigkeit im Rahmen einer Regelvermutung auf der Grundlage der letzten dokumentierten ärztlichen Begutachtung. Eine Überprüfungsuntersuchung durch ein KarrC Bw erfolgt nur bei ungedienten und nicht auf Dienstfähigkeit untersuchten Personen oder, wenn die Person oder die zuziehende DSt Zweifel an der Dienstfähigkeit geltend macht.

6074. Bei Hinderungsgründen wird den jeweiligen Bewerberinnen und Bewerbern die Ablehnung von den in Nr. 6070 genannten Stellen in geeigneter Form mitgeteilt.

6.2.5 Zuziehende Stelle

6075. Zuziehende Stelle für InfoDVag ist die mit der Durchführung beauftragte DSt des jeweiligen OrgBer.

6.2.6 Unterstellung

6076. Während der InfoDVag unterstehen die RDL truppendienstlich der oder dem DStLtr der mit der Durchführung beauftragten DSt.

[127] Während einer InfoDVag tritt an die Stelle einer umfassenden Waffenausbildung eine Einweisung in die Handhabung der jeweiligen Waffe. Eine Einstellungsüberprüfung nach der A-1130/3 entfällt. Ein einfaches Vergleichsschießen als Anteil der InfoDVag (vergleichbar einem Schießen für Gäste mit zivilen Teilnehmern) stellt einschließlich einer dafür notwendigen Sicherheitseinweisung keine umfassende Waffenausbildung dar.

6.2.7 Uniform

6077. Bei InfoDVag der MilOrgBer, H, Lw und M tragen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Uniform des jeweiligen UTB; bei InfoDVag der übrigen OrgBer tragen gediente Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihre bisherige Uniform, bei ungedienten Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird die Uniform im Einzelfall durch den jeweils zuständigen OrgBer festgelegt.

6.2.8 Führung eines zeitweiligen Dienstgrades

6078. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern kann für die Dauer der InfoDVag der zeitweilige Dienstgrad „Oberleutnant“ nach § 5 Abs. 3 Satz 6 der SLV verliehen werden, der mit Beendigung der InfoDVag ohne weitere Ansprüche wieder entfällt. Er darf nicht nach § 2 ResG mit dem Zusatz „d. R.“ weitergeführt werden. Die Zeit einer InfoDVag wird auf Dienstzeiten, die Voraussetzung für eine Beförderung sind, nicht angerechnet (§ 10 Abs. 2 Satz 2, § 22 Abs. 2 und 5 und § 43 Abs. 8 der SLV). Für das Verfahren (z. B. Erstellen/Aushändigen der Ernennungsurkunden) gelten die Bestimmungen für die Dienstgradführung und Verleihung von Dienstgraden an Reservistinnen und Reservisten entsprechend (Abschnitt 3.8). Die Kommandos der OrgBer übersenden die Anträge auf Verleihung eines zeitweiligen Dienstgrads nach Feststellung der wehrrechtlichen Verfügbarkeit, spätestens aber zwei Monate vor Beginn der InfoDVag, an das BAPersBw. Einzelheiten zu dem Verfahren sind in den GAIP geregelt.

6.3 Informationsaufenthalte[128]

6079. Wünschen nach Einweisungen und Informationen bei DSt im regionalen Bereich kann neben einer InfoDVag durch Informationsaufenthalte entsprochen werden. An diesen Informationsaufenthalten (im zivilen Status) können auch die Personen teilnehmen, die wegen ihres körperlichen Zustandes oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten vorübergehend oder dauernd unfähig sind, soweit dies nicht im Einzelfall durch den zuständigen OrgBer ausgeschlossen wird.

6.4 Besonderheiten

6.4.1 Dienstliche Veranstaltungen im Ausland

6080. Voraussetzung für die Teilnahme an DVag im Ausland ist im Rahmen der beorderungsbezogenen ResArb ein entsprechendes Abkommen sowie in der bu ResArb eine Einladung durch eine gastgebende Person oder Einrichtung und die Zustimmung des Gastlandes.

6081. Die Anmelde- und Wettkampfbestimmungen der Veranstaltenden sind zu beachten. Die Anmeldung ist grundsätzlich Aufgabe der einzelnen entsendenden LKdo. Alle entsendenden DSt erstellen eine eigene Teilnehmerliste mit eigener Listenführerin oder eigenem Listenführer.

[128] AR „Informationsaufenthalte für Führungskräfte in der Truppe“ C-630/8.

6082. Die Beteiligung von Reservistinnen und Reservisten an Aktivitäten von CISOR oder CIOR/CIOMR wird zentral durch das KompZResAngelBw veranlasst. Bei Bedarf wird das jeweils zuständige LKdo um Unterstützung, z. B. bei Einkleidung, gebeten. Die Einbindung des VdRBw erfolgt auf Ebene der Bundesgeschäftsstelle.

6083. DVag im Ausland sollen vorrangig in räumlicher Nähe zur beantragenden DSt durchgeführt werden (Nachbarstaaten). Ausnahmen sind möglich, wenn die Ausbildung nur an weiter entfernten Durchführungsorten im Ausland erfolgen kann oder gewachsene Beziehungen zur ausländischen DSt bestehen. Der dienstliche Zweck muss dabei klar erkennbar sein.

6084. Bei Übungs- und Ausbildungsvorhaben ausländischer Streitkräfte sind besonders die Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Eine Teilnahme ist nur zulässig, wenn die Übungen und Ausbildungsvorhaben mindestens dem Standard der Sicherheitsbestimmungen der Bw entsprechen.

6085. Besondere Vorkommnisse gemäß der AR „Meldewesen der Bundeswehr“ A-200/5 sind unmittelbar dem örtlichen Verteidigungsattaché und der entsendenden DSt zu melden. Das KompZResAngelBw ist zu beteiligen.

6086. Nach Durchführung einer DVag im Ausland im Rahmen der bu ResArb legt die oder der Ltr innerhalb von drei Wochen einen Erfahrungsbericht (Anlage 8.8) auf dem Dienstweg beim KompZResAngelBw vor. **B**

6.4.2 Einladungen von Gästen zu Dienstlichen Veranstaltungen

6087. Die Teilnahme von Gästen kann bei geeigneten Veranstaltungen wünschenswert sein, um eine Multiplikatorenwirkung in der Öffentlichkeit zu erzielen. Daneben sind die Verbindungen zu verbündeten oder befreundeten Streitkräften, Polizei, Zoll und aktiven DSt der Bw zu fördern.

6088. Zu Besonderheiten bei der Schießausbildung siehe Abschnitt 4.7.

6089. Die Befugnis, Einladungen zu Veranstaltungen innerhalb der Bw auszusprechen, ist an die Ltr der für die DVag zuständigen DSt gebunden. Einladungen von zivilen Gästen müssen sich auf solche DVag beschränken, die keine militärspezifischen Ausbildungsinhalte vermitteln. Personen, die Ausbildungsunterstützung im Rahmen ihrer zivilen Kompetenz leisten, sind keine Gäste im Sinne dieser AR.

6090. Die Bw 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 Bw nur dann wahrgenommen, wenn sie als Gäste militärischer DSt auf offizielle Einladung der zuständigen DSt an Veranstaltungen teilnehmen.

6091. Gäste dürfen ohne die ausdrückliche Einladung der DSt nicht am Dienstbetrieb teilnehmen. Ein Verstoß hiergegen kann eine disziplinare Ahndung und im Schadensfall die Inanspruchnahme des oder der Verantwortlichen nach sich ziehen.

6092. Der Anteil an zivilen Gästen bei Veranstaltungen in der MilAusb sollte 10 % der Gesamtteilnehmenden nicht überschreiten. Ausnahmen genehmigt im Einzelfall die bzw. der zuständige DStLtr, die bzw. der die DVag durchführt. Sollen zivile Gäste in größerem Umfang eingeladen werden, kann dies im Rahmen einer Veranstaltung der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen[129]. Diese Regelungen gelten auch für zivile Gäste aus dem Ausland.

6093. Zu Vorhaben der Bw im Rahmen von DVag der bu ResArb können auch ausländische Soldatinnen und Soldaten sowie Reservistinnen und Reservisten aus NATO-Mitgliedsstaaten sowie aus Österreich und der Schweiz eingeladen werden. Die Zuständigkeit dafür liegt ausschließlich bei der gastgebenden und einladenden DSt. Sie soll im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf angemessene Gegenseitigkeit achten.

6094. Die Zustimmung der Bundesregierung zur Teilnahme ausländischer Soldatinnen und Soldaten in Uniform wird durch das Besuchskontrollverfahren mittels Einreiseersuchen eingeholt, welches die eingeladenen Gäste zu veranlassen haben. Bei ausländischen Reservistinnen und Reservisten, die in Deutschland wohnen, geschieht dies über deren Militärattaché in Deutschland. Über eine Einladung von Personen sonstiger Länder (die nicht in der Anlage zum Besuchskontrollverfahren aufgeführt sind) entscheidet das KompZResAngelBw nach formloser Vorlage aussagekräftiger Veranstaltungsunterlagen. Diese wird für Einzuladende aus wiederholt beteiligten Ländern regelmäßig durch das SKA erteilt, bei bisher nicht betroffenen Ländern wird die Genehmigung erstmals über BMVg FüSK III 4 eingeholt. Bei der Einladung ist bei Reservistinnen und Reservisten aus NATO-Staaten folgender Hinweis aufzunehmen[130]:

„Zusätzlich wird darauf verwiesen, dass für Reservistinnen und Reservisten aus NATO-Staaten die Rechtsstellung nach dem NATO-Truppenstatut gilt. Weiterhin bitte ich Sie, bei Annahme der Einladung im Rahmen des Besuchskontrollverfahrens einen Besuchsantrag bzw. Antrag auf Einreise über Ihren zuständigen Militärattaché einzureichen."

6.4.3 Dienstliche Veranstaltungen geselliger Art

6095. Eigenständige dienstliche Veranstaltungen geselliger Art sind keine DVag im Sinne des § 81 SG.

6096. Veranstaltungen der ResArb beinhalten oft einen geselligen Anteil. Dieser ist als „Dienstliche Veranstaltung geselliger Art"[131] zu behandeln, bleibt aber Bestandteil der Gesamtveranstaltung/DVag.

6097. Für freiwillige Anteile in einem Rahmenprogramm oder sonstige freiwillige besondere Leistungen können angemessene Kostenanteile auf die Teilnehmenden umgelegt werden. Diese freiwillig zu leistenden Kostenbeiträge sind keine Start- und Nenngelder im Sinne der Bestimmungen.

[129] A-600/1 und C-630/8.
[130] Übersetzungen siehe Anlage 8.16.
[131] AR „Dienstliche Veranstaltung geselliger Art" A-2640/21.

6.4.4 Abweichende Zuständigkeiten bei Dienstlichen Veranstaltungen

6098. Alle Zuziehungen in der bu ResArb erfolgen grundsätzlich nur durch das für die Einzelperson regional zuständige LKdo. Ausnahmen sind überregionale DVag, bei denen die Zuziehung durch die durchführende DSt erfolgt. Das LKdo, das eine "Überregionale DVag" plant, meldet den Termin der geplanten DVag an das KompZResAngelBw und beantragt damit gleichzeitig die Erklärung zur "Überregionalen DVag" und Aufnahme in den Veranstaltungskalender (www.bundeswehr.de). Mit der Aufnahme der DVag in den Veranstaltungskalender gilt diese als genehmigt.

6099. Für die Zuziehung von Reservistinnen und Reservisten, die in einem angrenzenden LKdo ihren Wohnsitz haben, gilt: Ein LKdo kann grundsätzlich nur diejenigen zu DVag zuziehen, für die es örtlich zuständig ist (Hauptwohnsitz). Vereinbarungen über den Wechsel der Zuständigkeit für Zuziehungen aus benachbarten LKdo können für Einzelfälle oder auch generell in Abstimmung zwischen den beteiligten LKdo getroffen werden, wenn dies aus sachlichen oder persönlichen Gründen der Betroffenen oder aus Gründen der Kostenersparnis zweckdienlich ist.

7 Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz

7.1 Allgemeines

7001. Im USG sind die wesentlichen finanziellen Leistungen und Sachleistungen für RDL geregelt. Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an DVag sind keine RDL im Sinne des USG. Ungeachtet dessen sind die Vorschriften über Sachleistungen des USG überwiegend auf sie anzuwenden.

7002. Bei der Veranlassung einer Heranziehung zum RD ist zu beachten, dass der RD in einem angemessenen wirtschaftlichen Verhältnis zu den möglichen finanziellen Ausgaben stehen soll, die durch die Erstattung der Leistungen nach dem USG anfallen.

7003. Die finanziellen Leistungen nach dem USG sind von den RDL, Ausnahme die Leistungen für Selbstständige, nicht zu versteuern. Die Leistungen für Nichtselbstständige unterliegen dem Progressionsvorbehalt.

7004. Die Leistungen zur Sicherung des Einkommens, das Dienstgeld sowie der Auslandszuschlag werden nur auf Antrag gewährt. Antragsformulare stehen im Internet unter https://www.bundeswehr.de/de/betreuung-fuersorge/besoldung-versorgung-soldaten/unterhaltssicherung zur Verfügung. Die Prämie sowie der Zuschlag für längeren Dienst wird ohne Antrag gewährt. Die dazu benötigten Angaben im PersWiSys Bw sind durch die Truppe einzupflegen.

7005. Die Umsetzung des USG (Festsetzung und Zahlbarmachung der Leistungen nach dem USG) mit Ausnahme von Kapitel 2 Abschnitt 3 (Sachleistungen) obliegt dem BAPersBw VII 3.2. Weitere Informationen über Erreichbarkeit, Antragsverfahren und Leistungsinhalte sind auf der Internet-/

Intranetseite www.bundeswehr.de (Bereich Unterhaltssicherung), die den aktuellsten Sachstand zu allen Themen bereithält, verfügbar.

7.2 Leistungen an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

7006. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die RD leisten, wird der Netto-Verdienstausfall bzw. RDL, die infolge der Dienstleistung Entgeltersatzleistungen einbüßen, der Ausfall von Entgeltersatzleistungen (z. B. Arbeitslosengeld I, Kurzarbeitergeld) zur Sicherung ihres Lebensstandards während ihres RD ersetzt. Zur Berechnung des Verdienstausfalls haben Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber von RDL eine Auskunftspflicht (siehe § 27 Absatz 3 USG). So sollen den Antragsunterlagen Arbeitgeberbescheinigungen über das konkret durch den RD entgangene Netto- und Bruttoerwerbseinkommen sowie bei Teilzeit Auskunft über diese Einkommen bei Vollzeit bzw. entsprechende Nachweise über Entgeltersatzleistungen beigefügt werden.

7007. Diese Leistungen unterliegen dem Progressionsvorbehalt, der sich bei der Ermittlung der Einkommensteuer auf die Höhe des Steuersatzes auswirkt.

7.3 Leistungen an Selbstständige

7008. Inhaberinnen oder Inhaber eines Betriebs der Land- und Forstwirtschaft oder eines Gewerbebetriebs oder RDL, die eine selbstständige Arbeit ausüben, erhalten während des RD eine Entschädigung für die ihnen entgangenen Einkünfte auf der Grundlage des letzten Einkommensteuerbescheides – höchstens jedoch 430 Euro je Tag.

7009. Sofern RDL für die Ausübung ihrer selbstständigen Tätigkeit während eines RD eine nachgewiesene gesonderte Betriebsstätte erhalten müssen, können ihnen pauschal 15 Prozent der entfallenden Einkünfte zusätzlich gewährt werden.

7.4 Mindestleistung

7010. RDL müssen wählen, ob sie anstelle der Erstattung von Einkommensverlusten (z. B. aus selbstständiger oder nichtselbstständiger Tätigkeit) die steuerfreie Mindestleistung beantragen. Dadurch haben sie die Möglichkeit, die in ihrem Einzelfall günstigere Leistung auszuwählen. Ihre Wahl bindet sie nur für die jeweilige Dienstleistung. Die bisherige Anrechnung ihrer Arbeitsentgelte, Erwerbsersatzeinkommen sowie ihrer Einkünfte aus Selbstständigkeit auf die Mindestleistung entfällt. Es werden nur noch weitergewährte Arbeitsentgelte im öffentlichen Dienst, Dienstbezüge oder die Versorgungsleistungen für frühere Soldatinnen und Soldaten (sofern von diesen die Mindestleistung beantragt wird) angerechnet.

7.5 Leistungen für Versorgungsempfänger

7011. Auch Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfängern wird mindestens der Unterschiedsbetrag zwischen ihren Versorgungsbezügen (netto) und den ruhegehaltfähigen Dienstbezügen (netto) nach der Endstufe ihrer jeweiligen Besoldungsgruppe gewährt.

7012. Sofern RDL als Versorgungsempfängerinnen oder Versorgungsempfänger anstelle des Unterschiedsbetrages zwischen ihren Versorgungsbezügen und ihren ruhegehaltfähigen Dienstbezügen die Mindestleistung, unter Anrechnung ihrer Versorgungsbezüge, erhalten möchten, müssen Sie diese beantragen. Allerdings können dann daneben keine Ansprüche auf Verdienstausfallentschädigung und/oder auf Ersatz entgehender Einkünfte aus selbstständiger Tätigkeit geltend gemacht werden. Auch diese Wahl ist nur für die jeweilige Dienstleistung bindend.

7.6 Prämie und Zuschläge

7013. RDL erhalten für jeden Diensttag gemäß Heranziehungsbescheid eine Prämie nach Spalte 2 der Tabelle in Anlage 2 des USG. Diese Leistung wird ohne Antrag gezahlt.

7014. RDL, die ihren Dienstort im Ausland haben, erhalten einen Zuschlag, wenn Soldatinnen und Soldaten mit Anspruch auf Besoldung nach dem BBesG an diesem Dienstort Auslandsdienstbezüge oder Auslandstrennungsgeld erhalten würden, sofern sie nicht schon den Auslandsverwendungszuschlag erhalten.

7015. RDL erhalten ab dem 15. Tag RD im Kalenderjahr einen Zuschlag von 70 EUR für maximal 10 Tage soweit zuvor keine Verpflichtungserklärung zu längerem Dienst über mindestens 33 Tage beim BAPersBw eingegangen ist. Diese Leistung ist nicht antragsgebunden und wird automatisch gezahlt. Der Zuschlag dient als Anreiz für längeren Dienst als 14 Tage, ohne dass dieser für die DSt langfristig planbar sein muss.

Die AR „Zuschlag für die Verpflichtung zu längerem Dienst“ A2-1320/0-0-1 bildet die Grundlage für die Gewährung des Zuschlags für die Verpflichtung zu längerem Dienst. Dieser Anreiz in Höhe von bis zu 1.470 EUR soll langfristig planbaren längeren RD ermöglichen. Einzelheiten zum Verfahren sind dem Regelungsinhalt der vorgenannten AR zu entnehmen.

7.7 Dienstgeld

7016. Für RD an einem Samstag, einem Sonntag und einem gesetzlichen Feiertag sowie für einen eintägigen RD an einem Freitag wird eine zweite Prämie nach der Spalte zwei der Tabelle in Anlage 2 des USG gezahlt. Wenn an diesen Tagen Dienst wie an Montagen bis Freitagen geleistet wurde, ist dies durch den zuständigen Truppenteil im PersWiSysBw zu schlüsseln. Grundlage hierfür ist der zum Bezug von Dienstgeld zu erstellende Forderungsnachweis. Dieser ist revisionssicher für zwei Jahre aufzubewahren. Mit dem Dienstgeld sollen RDL belohnt werden, die an Samstagen, Sonntagen und

gesetzlichen Feiertagen auf ihre Freizeit zugunsten für RD verzichten und an diesen Tagen Dienst leisten.

7.8 Zuschlag für herausgehobene Funktionen

7017. RDL erhalten einen widerruflichen Zuschlag für die Dauer der Wahrnehmung einer herausgehobenen Funktion in Höhe von 70% der Stellenzulage, die den SaZ oder BS für die entsprechende Funktion gewährt wird. Die Absenkung dieser Zulage auf 70% ist der Tatsache geschuldet, dass diese im Gegensatz zu der Besoldung steuerfrei gewährt wird.

7018. Das Vorliegen der Voraussetzungen zur Gewährung dieser Zuschläge ist durch den zuständigen Truppenteil im PersWiSys Bw zu prüfen.

7.9 Zuschlag für besondere Erschwernisse

7019. RDL erhalten einen widerruflichen Zuschlag zur Abgeltung besonderer Erschwernisse in Höhe von 70% der Erschwerniszulage, die den SaZ oder BS für entsprechende Tätigkeiten gewährt wird. Die Absenkung dieser Zulage auf 70% ist der Tatsache geschuldet, dass diese im Gegensatz zu der Besoldung steuerfrei gewährt wird.

7020. Das Vorliegen der Voraussetzungen zur Gewährung dieser Zuschläge ist durch den zuständigen Truppenteil zu prüfen.

7.10 Zuschlag für besondere zeitliche Belastungen

7021. RDL erhalten einen Zuschlag für zeitliche Belastungen in Höhe von 70% des Zuschlags, der den SaZ oder BS für entsprechende Belastungen gewährt wird[132]. Die Absenkung dieser Zulage auf 70% ist der Tatsache geschuldet, dass diese im Gegensatz zur Besoldung steuerfrei gewährt wird.

7022. Das Vorliegen der Voraussetzungen zur Gewährung dieser Zuschläge ist durch den zuständigen Truppenteil im PersWiSys Bw zu prüfen.

7.11 Auslandsverwendungszuschlag

7023. RDL, die an einer besonderen Verwendung im Ausland nach § 56 Absatz 1 BBesG teilnehmen, erhalten einen Auslandsverwendungszuschlag (AVZ) entsprechend der Leistungen, die an Besoldungsempfängerinnen und -empfänger bzw. Entgeltempfängerinnen und Entgeltempfänger gezahlt werden. Die Zahlung eines Auslandszuschlages ist bei Erhalt des AVZ ausgeschlossen.

[132] Siehe AR „Vergütung für Soldatinnen und Soldaten mit besonderer zeitlicher Belastung“ A-1454/23, Nr. 103.

7.12 Unterkunft

7024. RDL, die auf Grund dienstlicher Anordnung verpflichtet sind, in einer Gemeinschaftsunterkunft zu wohnen, wird die Unterkunft unentgeltlich bereitgestellt. RDL werden die notwendigen Kosten für die Fahrten von der DSt zur Unterkunft erstattet.

7025. Kann eine unentgeltliche Gemeinschaftsunterkunft ausnahmsweise nicht gestellt werden, können unter weiteren Voraussetzungen Fahrtkosten für die Fahrt zwischen der amtlichen unentgeltlichen Unterkunft (auch Hotel und Privatquartiere) und DSt erstattet werden[133].

7026. Wird eine bereitgestellte Gemeinschaftsunterkunft nicht in Anspruch genommen, wird für die Inanspruchnahme einer anderen Unterkunft kein Entgelt gezahlt und es erfolgt auch keine Auszahlung des Wertes der Bereitstellung der Gemeinschaftsunterkunft.

7.13 Dienstbekleidung

7027. Dienstbekleidung wird RDL unentgeltlich bereitgestellt.

7.14 Heilfürsorge

7028. Während eines RD haben RDL Anspruch auf Heilfürsorge in Form der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung.

7029. RDL mit festgesetzter Dienstzeit von bis zu sechs Monaten wird zahnärztliche Versorgung nur bei akuter Handlungsbedürftigkeit und zur Wiederherstellung der Wehrdienstfähigkeit gewährt, es sei denn, es handelt sich um die Behandlung der Folgen einer Wehrdienstbeschädigung.

7.15 Verpflegung

7030. RDL, die für die Dauer eines auswärtigen Dienstgeschäfts außerhalb von Dienstreisen auf Grund dienstlicher Anordnung verpflichtet sind, an einer Gemeinschaftsverpflegung teilzunehmen, wird die Verpflegung unentgeltlich bereitgestellt. Die dienstliche Anordnung ist grundsätzlich zu erteilen.

7031. Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an DVag haben während der Dauer ihres Wehrdienstes Anspruch auf unentgeltliche Verpflegung.

7032. Wenn RDL oder Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an DVag aus dienstlichen Gründen von der Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung befreit sind oder ihnen keine Gemeinschaftsverpflegung bereitgestellt werden kann, erhalten sie ein Verpflegungsgeld.

[133] Siehe AR „Fahrtkostenerstattung an Soldatinnen und Soldaten bei Anspruch auf Bereitstellung einer unentgeltlichen Unterkunft“ A-1450/2.

7.16 Schutz der Reservistendienst Leistenden nach dem Arbeitsplatzschutzgesetz

7033. Es gilt ein umfassendes Benachteiligungsverbot für Reservistinnen und Reservisten. Einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer, die oder der an einer Dienstleistung teilnimmt, darf in beruflicher und betrieblicher Hinsicht kein Nachteil entstehen.

7034. Zudem enthält das Arbeitsplatzschutzgesetz finanzielle Anreize für Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber sowie Dienstherrn, längeren RD ihrer Beschäftigten zu unterstützen. Reservistinnen und Reservisten, deren Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber oder Dienstherrn keine positive Einstellung gegenüber längerem RD im Kalenderjahr haben, wird empfohlen, diese auf die Angebote des Arbeitsplatzschutzgesetzes hinzuweisen. Ein entsprechendes Informationsblatt kann beim BAPersBw VII 3.2 angefordert werden.

8 Anlagen

8.1 Einzelanweisung zur Vorbereitung und Durchführung des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches 173

8.2 Besondere Auslandsverwendung der Bundeswehr 184

8.3 Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine freiwillige Dienstleistung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr bereit erklären 185

8.4 Dienstposten Katalogpersonal 190

8.6 Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit 191

8.7 Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg für die Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservistinnen und Reservisten 191

8.8 Erfahrungsbericht über eine Dienstliche Veranstaltung im Ausland 191

8.9 Halbjahres-, Jahresmeldung ausgefallene Dienstliche Veranstaltungen 191

8.10 Halbjahres-, Jahresmeldung durchgeführte Dienstliche Veranstaltungen 191

8.11 Halbjahres-, Jahresmeldung Statistik 191

8.12 Halbjahres-, Jahresplanung 192

8.13 Anmeldung für Dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr 192

8.14 Anmeldung zu einer Übung im Rahmen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit 192

8.15 Hinweise zur Organisation und Verwendung der Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten 193

8.16 Übersetzung des Hinweises bei Einladungen 199

8.17 Veranstaltungsmeldung für Dienstliche Veranstaltungen Inland 200

8.18 Vorgaben für Reservistenwettkämpfe in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit 201

8.19 Dankurkunde zum Ende der Beorderung 204

8.20 Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung von Urkunden 205

8.21 Festlegungen für die Unterstützung der im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. organisierten Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr 207

8.22 Kommunikation der Dienstleistungsdienststellen mit der Arbeitgeberseite/dem Dienstherrn 216

8.23 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten 228

8.24 Merkblatt für Inhaberinnen oder Inhaber des Ausweises für Reservistinnen und Reservisten 233

8.25 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten 234

8.26 Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses 235

8.27 Feststellung eines militärischen Interesses für Schießen von Mitgliedern einer Reservistenarbeitsgemeinschaft Schießsport (RAG Schießsport) 242

8.28 Vergleichstabelle für Beamte oder Beamtinnen und Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen der Bundeswehr 243

8.29 Abkürzungsverzeichnis 245

8.30 Bezugsjournal 252

8.31 Änderungsjournal 257

8.1 Einzelanweisung zur Vorbereitung und Durchführung des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches

8.1.1 Zielsetzung

Mit dem MOU vom 8. Februar 1985 wurde ein Deutsch-Amerikanischer Austausch für Reserveoffiziere vereinbart. Mit dem Austausch von Reserveoffiziere der Streitkräfte der USA und der Bw soll die bestehende lebendige Verbindung zwischen den beiden Streitkräften ausgebaut werden.

Der Austausch soll dazu dienen, Reserveoffiziere beider Nationen

- durch das Sammeln praktischer Erfahrungen hinsichtlich der Einsatzgrundsätze, Organisation und Ausrüstung der Streitkräfte sowie des Wehrsystems des Partnerlandes weiterzubilden,
- mit der besonderen sicherheitspolitischen Interessenlage des Partners vertraut zu machen,
- in das operative Zusammenwirken im Bündnis einzuweisen sowie
- für den weiteren Ausbau der Deutsch-Amerikanischen Beziehungen zu gewinnen.

8.1.2 Deutsche Reserveoffiziere

8.1.2.1 Anforderungen an die Reserveoffiziere der Bundeswehr

Voraussetzungen für eine Teilnahme am Austauschprogramm sind

- grundsätzlich der Dienstgrad Oberleutnant bis Oberstleutnant. Die Teilnehmerzahl in der Dienstgradhöhe Oberstleutnant sollte aufgrund der Dienstgradstruktur in den Truppenteilen der Streitkräfte der USA möglichst gering sein;
- das Alter zum Zeitpunkt der Teilnahme sollte grundsätzlich nicht über 45 Jahre, bei Handelsschiffsoffizieren nicht über 49 Jahre sein. Ausnahmen hinsichtlich der Altersgrenze werden über das KompZResAngelBw dem BMVg FüSK III 4 zur Entscheidung vorgelegt;
- ein bestehendes Beorderungsverhältnis[134] und regelmäßiger RD als Voraussetzung für die Akzeptanz der Reserveoffiziere bei den Streitkräften der USA;
- das Vorliegen der Voraussetzungen für die Ermächtigung zum Zugang zu Verschlusssachen der Geheimhaltungsgrade GEHEIM und NATO SECRET;
- die Kenntnis der deutschen außen-, sicherheits- und militärpolitischen Grundsätze und Interessen;
- die Kenntnis der geltenden Einsatzgrundsätze und -verfahren ihrer Truppengattung oder ihres Dienstbereichs;
- gute theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrungen in ihrer fachspezifischen Verwendung oder ihrem besonderen Aufgabenbereich gemäß Beorderungsdienstposten;

[134] Reservistinnen und Reservisten, die einen Antrag auf Wiedereinstellung gestellt haben, kommen bis zur Entscheidung über ihren Antrag für die Teilnahme am Austauschprogramm nicht in Betracht.

- das Beherrschen der englischen Sprache in Wort und Schrift;
- das Beherrschen der IGF,
- auf Persönlichkeit und Zivilberuf basierende besondere Eignung, die partnerschaftliche Beziehung zu den USA zu fördern und als „Botschafter“ der Bundesrepublik Deutschland zu wirken sowie
- ein beispielgebendes Auftreten und eine solche Haltung unter Anlegen eines strengen Maßstabes.

8.1.2.2 Anteile der Organisationsbereiche und Umfang des Programms

Jährlich können bis zu 25 Reserveoffiziere aller OrgBer teilnehmen.

Diese sind grundsätzlich wie folgt zu berücksichtigen:

OrgBer/Bundesämter	Gesamt	Ersatz
H	6	3
Lw	5	3
M	3	1
SKB	4	2
ZSanDstBw	2	1
Kdo CIR	2	1
BMVg, BAAINBw, BAIUDBw, BAPersBw, LufABw, PlgABw, EinsFüKdoBw, FüAkBw, ZInFüBw	3	2
Gesamt	25	13

Der Austausch dauert mindestens 14 Tage und höchstens 30 Tage (einschließlich An- und Abreise). Über den genauen Zeitraum und das Ausschöpfen des Umfangs entscheidet BMVg FüSK III 4 im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle im Verteidigungsministerium der USA. Der Austausch findet mit USA Truppenteilen der Reserve Forces und der National Guard in den USA statt.

8.1.2.3 Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie der Beorderungstruppenteile/-dienststellen für den Austausch

Dem BMVg obliegen die ministerielle Steuerung des Austausches auf deutscher Seite sowie die Absprachen mit dem amerikanischen Partner. Das KompZResAngelBw ist für die Durchführung des Austausches verantwortlich.

Die Aufnahme in die Vorschlagslisten der OrgBer erfolgt aufgrund eigener Bewerbung, auf Vorschlag des Beorderungstruppenteiles/der BeordDSt oder auf Vorschlag des BAPersBw. Bewerbungs-/Vorschlagsschluss ist jeweils der 15. September des dem Austausch vorausgehenden Jahres. Um

möglichst vielen Reserveoffizieren eine Teilnahme am Austauschprogramm zu ermöglichen, sind eine wiederholte Teilnahme eines einzelnen Reserveoffiziers auszuschließen und Ausfälle zu vermeiden.

Den Vorschlägen ist das schriftliche Einverständnis der betroffenen Reserveoffiziere beizufügen. Liegt bei den vorgeschlagenen Reserveoffizieren eine abgeschlossene erweiterte Sicherheitsüberprüfung (Ü2) nicht vor, ist diese durch den Beorderungstruppenteil unverzüglich zu beantragen.

Die Vorschlagslisten werden dem BAPersBw durch die OrgBer übermittelt. Dieses erstellt eine bewertete Auswahlliste und leitet diese an die OrgBer zurück. Die OrgBer übersenden die Auswahllisten (einschließlich der Ersatzbewerberinnen oder Ersatzbewerber) mit Vorschlägen für deren bzw. dessen Verwendung in den Streitkräften der USA bis zum 31. Oktober des Vorjahres an das KompZResAngelBw.

Das KompZResAngelBw legt dem BMVg eine zusammengefasste Auswahlliste zur Information vor. Anschließend informiert das KompZResAngelBw die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die erfolgte Auswahl, die Ersatzteilnehmerinnen und Ersatzteilnehmer über ihre Aufnahme in die Warteliste des bevorstehenden Austausches. Die OrgBer sind zu beteiligen und unterrichten die nicht ausgewählten Kandidatinnen bzw. Kandidaten.

8.1.2.4 Information der ausgewählten Reserveoffiziere

Mit der Benachrichtigung über ihre Teilnahme erhalten die für den Austausch vorgesehenen Reserveoffiziere vom KompZResAngelBw Unterlagen über den Ablauf des Programms, organisatorische Hinweise und Informationsmaterial über die USA.

8.1.2.5 Ablauf des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizier-Austausches

Der Ablauf des Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausches stellt sich wie folgt dar:

- Prüfung der allgemeinen Auslandsdienstverwendungsfähigkeit sowie Borddienstverwendungsfähigkeit bei Marineuniformträgerinnen und Marineuniformträgern (MUT) im Vorfeld des Austausches in einer regionalen Sanitätseinrichtung (gemäß Anlage 8.1.2.11),
- Teilnahme an der Informationsveranstaltung in Berlin (DVag),
- Einstellungsuntersuchung durch das Sanitätsversorgungszentrum (SanVersZ) Bonn (gemäß Anlage 8.1.2.11),
- Vorbereitungsphase mit administrativer Abwicklung vor Abreise in die Gasttruppenteile durch das KompZResAngelBw,

- Aufenthalt in den USA mit
  - + Informations- und Betreuungsanteil des Bundeswehrkommandos USA und Kanada (BwKdo USA/CAN),
  - + Informationsbesuch im Verteidigungsministerium der USA (Organisation durch das BwKdo USA/CAN),
  - + Teilnahme am Dienst in einem Verband oder einem Truppenteil/einer DSt der Streitkräfte der USA,
- Nachbereitungsphase nach Rückkehr aus den USA mit
  - + Abwicklung von Verwaltungsangelegenheiten (BwDLZ Bonn),
  - + Entlassungsuntersuchung/-befragung durch das SanVersZ Bonn (gemäß Anlage 8.1.2.11),
  - + Abschlussbesprechung (KompZResAngelBw) sowie
  - + Erstellen der Erfahrungsberichte (First Impression Report).

8.1.2.6 Dienstliche Veranstaltung zur Vorbereitung des USA-Aufenthaltes

Die ausgewählten Reserveoffiziere werden im Rahmen einer DVag auf ihren Aufenthalt in den USA vorbereitet. Diese Vorbereitung erfolgt durch das KompZResAngelBw und enthält einen Informationsanteil durch das BMVg und die OrgBer zu folgenden Punkten:

- Einweisung in Zielsetzung, Zweck und Verlauf des Austauschprogramms (BMVg FüSK),
- Unterrichtung über die Grundsätze und aktuellen Aspekte deutscher Außen-, Sicherheits-, Verteidigungs- und Militärpolitik unter besonderer Berücksichtigung des Deutsch-Amerikanischen Verhältnisses (BMVg Politik (Pol) I 1),
- aktuelle Unterrichtung über die OrgBer durch die zuständigen KdoBeh/BA,
- Unterrichtung über die kostenrechtlichen Bedingungen und Zahlung von Abschlägen (Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen der Bundeswehr, Kompetenzzentrum Travelmanagement der Bundeswehr (BAIUDBw KompZ TM Bw)),
- Bekleidung und persönliche Ausstattung (die Ausstattung mit zusätzlicher Bekleidung erfolgt durch die regional zuständige Servicestation Bundeswehr Bekleidungsmanagement (BWBM)) sowie
- Buchungs- und Abrechnungsverfahren Hin- und Rückflug in die USA und Anschlussflüge (BAIUDBw KompZ TM Bw Reiseplanung gegebenenfalls i. V. m. Bundeswehrverwaltungsstelle (BwVerwSt) USA/CAN Reston, Virginia/USA für Inlandsflüge USA).

Die DVag wird vom KompZResAngelBw geleitet.

8.1.2.7 Heranziehung zur Übung

Die am Austauschprogramm teilnehmenden Reserveoffiziere werden zu einer Übung beim SKA herangezogen und für die Dauer des Aufenthalts in den USA zum BwKdo USA/CAN kommandiert.

Das SKA

- veranlasst auf der Grundlage des Durchführungsbefehls für den Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausch für das jeweilige Jahr die Heranziehung der Reserveoffiziere und stellt sicher, dass der Hinweis auf die notwendige Vorlage einer Konferenzbescheinigung für VS-GEHEIM/NATO SECRET durch die BeordDSt der Teilnehmerinnen und Teilnehmer enthalten ist,
- verfügt die Kommandierung zum BwKdo USA/CAN,
- erstellt den NATO-Marschbefehl,
- leitet das Besuchskontrollverfahren ein und
- rechnet die Übungstage ab.

8.1.2.8 Unterstellungsverhältnis/Disziplinarwesen

Während ihres Aufenthaltes in den USA unterstehen die teilnehmenden Reserveoffiziere der Bw truppendienstlich dem BwKdo USA/CAN und sind wirtschaftlich auf die BwVerwSt USA/CAN angewiesen.

Die Reserveoffiziere haben die Rules of Engagement (ROE), Bestimmungen, Befehle, Weisungen und Gepflogenheiten der aufnehmenden Truppenteile/DSt zu beachten, soweit sie mit den Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland und den Regelungen, Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen der Bw im Einklang stehen.

Reserveoffiziere, die gegen die Gesetze der USA oder gegen Bestimmungen, Weisungen und Gepflogenheiten der aufnehmenden Truppenteile/DSt verstoßen, können auf Antrag der Gasttruppenteile vom Austauschprogramm abgelöst werden.

Die Reserveoffiziere im Austauschprogramm haben keine Disziplinargewalt über Personal der aufnehmenden Truppenteile/DSt. Ebenso dürfen gegen sie keine Disziplinarmaßnahmen durch die Gasttruppenteile verhängt werden.

8.1.2.9 Transport

Für alle notwendigen Flüge, auch zu den einzelnen Dienstorten in den USA, sind durch das KompZResAngelBw beim BAIUDBw KompZ TM Bw Reiseplanung rechtzeitig entsprechende Buchungen/Flugscheine für die Reserveoffiziere im Austauschprogramm zu beantragen.

8.1.2.10 Unterkunft/Verpflegung/Betreuungseinrichtungen

Die aufnehmenden Truppenteile/DSt stellen den Reserveoffiziere Verpflegung und amtliche Unterkunft im gleichen Umfang wie den eigenen Offizieren zur Verfügung. Anfallende Verpflegungs- und Unterkunftskosten haben die am Austauschprogramm teilnehmenden Reserveoffiziere unmittelbar bei den aufnehmenden Truppenteilen/DSt zu zahlen.

Das Vorrecht zum Einkauf in oder zum Besuch von militärischen Einkaufsstätten, Kinos und Clubs wird zu den gleichen Bedingungen eingeräumt wie dem Personal der aufnehmenden Truppenteile/DSt.

8.1.2.11 Sanitätsdienstliche Untersuchungen/Versorgung

Die Beorderungstruppenteile der zu entsendenden Reserveoffiziere veranlassen eine wohnortnahe Begutachtung auf Auslandsdienstverwendungsfähigkeit sowie erforderlichenfalls Borddienstverwendungsfähigkeit bei MUT in einer regionalen Sanitätseinrichtung im Vorfeld des Austausches. Die Organisation liegt in der Verantwortung des Beorderungstruppenteils.

Die Beorderungstruppenteile beteiligen die zuständigen KarrC Bw mit der Bitte um Übersendung der Gesundheitsakte an die regionale Sanitätseinrichtung, die die Auslandsdienstverwendungs-fähigkeitsuntersuchung bzw. Borddienstverwendungsfähigkeitsuntersuchung bei MUT durchführen soll. Die Begutachtung ist zeitgerecht (mindestens drei Monate vor der Übung) abzuschließen und die Gesundheitsakte danach mit dem Hinweis „Deutsch-Amerikanischer Reserveoffizieraustausch“ an das SanVersZ Bonn zu übersenden.

Bei der Verwendung der Reserveoffiziere ist von körperlichen Belastungen (Truppenübungsplatzaufenthalte) unter extremen klimatischen Verhältnissen auszugehen.

Mit Beginn der Übung bzw. Einschleusung beim KompZResAngelBw erfolgt durch das SanVersZ Bonn eine Einstellungsuntersuchung, die im Regelfall auf eine Befragung begrenzt werden kann.

Im Anschluss an den Austausch ist eine Entlassungsuntersuchung beim SanVersZ Bonn durch-zuführen.

Die sanitätsdienstliche Versorgung der am Austausch teilnehmenden Reserveoffiziere bei den aufnehmenden Truppenteilen richtet sich nach den bilateralen Vereinbarungen zwischen dem BMVg und dem Verteidigungsministerium der Vereinigten Staaten von Amerika, die die medizinische Versorgung von Mitgliedern ihrer Streitkräfte regelt.

8.1.2.12 Bekleidung/Ausrüstung

Alle am Austausch teilnehmenden Reserveoffiziere erhalten auf Antrag und mit Unterstützung ihrer Beorderungstruppenteile/-dienststellen die für den Aufenthalt in den USA zusätzlich erforderliche Bekleidung/Ausrüstung bei der für sie zuständigen BWBM Servicestation.

Die Anzugordnung der Bw ist zu beachten. Abhängig von den dienstlichen Anlässen ist der Anzug zu tragen, der der Anzugordnung der aufnehmenden Truppenteile/DSt am ehesten entspricht.

Sonderausrüstung und Sonderbekleidung wird an die Reserveoffiziere nach den gleichen Grundsätzen und Regelungen ausgegeben wie an die Offiziere der aufnehmenden Truppenteile/DSt.

Das Tragen von Zivilkleidung richtet sich nach den Gepflogenheiten der aufnehmenden Truppenteile/DSt.

Zur Klärung von Besonderheiten bei den aufnehmenden Gasttruppenteilen nehmen die am Austausch teilnehmenden Reserveoffiziere so frühzeitig wie möglich Verbindung mit dem Ansprechpartner (Point of Contact (POC)) ihres Gasttruppenteils auf.

8.1.2.13 Militärische Sicherheit

Voraussetzung für die Teilnahme am Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausch ist das Vorliegen einer abgeschlossenen bzw. die Einleitung einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung (Ü2).

Die Reserveoffiziere werden von ihren Beorderungstruppenteilen für die Dauer der Kommandierung zum Zugang von GEHEIM/NATO SECRET ermächtigt und zeitnah mit der erforderlichen Konferenzbescheinigung (GEHEIM/NATO SECRET) ausgestattet.

Die Reserveoffiziere haben die Sicherheitsbestimmungen der USA im Umgang mit VS-Material zu befolgen. Sie erhalten mit Erlaubnis der aufnehmenden Truppenteile/DSt Zugang zu Verschlusssachen, soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Darüber hinaus haben sie die Richtlinien der USA, nach denen der Zugang zu bestimmten Verschlusssachen verweigert wird, anzuerkennen und zu respektieren.

8.1.2.14 Beurteilungsbeiträge

Die Erstellung von Beurteilungen/Beurteilungsbeiträgen gemäß der A-1340/50 ist nicht vorgesehen. Von den aufnehmenden Truppenteilen/DSt der Streitkräfte der USA erstellte Beurteilungen sind gemäß A-1340/50 zu behandeln.

8.1.2.15 Dienstreisen/Dienstzeit/Dienstbefreiung/Urlaub

Die Reserveoffiziere nehmen entsprechend den Anordnungen der aufnehmenden Truppenteile/DSt an dienstlich notwendigen Reisen innerhalb des Vertragsgebietes der NATO teil. Für Reisen außerhalb des Vertragsgebietes der NATO haben die Reserveoffiziere die Zustimmung des BwKdo USA/CAN im Voraus einzuholen.

Für die Reserveoffiziere gilt die gleiche Regelung für Dienstzeit und Dienstbefreiung wie für vergleichbare Offiziere der aufnehmenden Truppenteile/DSt. Die Feiertagsregelung ist hier eingeschlossen. Die deutsche Feiertagsregelung kann in Anspruch genommen werden, soweit dienstliche Erfordernisse dem nicht entgegenstehen.

Den Reserveoffizieren kann Sonderurlaub in besonders begründeten Fällen gewährt werden. Dies kann jedoch zum Abbruch des Austausches führen. Die Entscheidung über die Urlaubsgewährung wird im Einvernehmen mit den zuständigen Stellen der aufnehmenden Truppenteile/DSt getroffen. Urlaubsanträge sind den zuständigen Vorgesetzten der aufnehmenden Truppenteile/DSt vorzulegen, die sie mit einer Stellungnahme an das BwKdo USA/CAN zur Entscheidung weiterleiten.

8.1.2.16 Erfahrungsberichte

Die am Austausch teilnehmenden Reserveoffiziere legen dem KompZResAngelBw spätestens vier Wochen nach Ende ihrer Übung einen Erfahrungsbericht vor. KompZResAngelBw fasst die Ergebnisse in einem Abschlussbericht spätestens acht Wochen nach Ende der Maßnahme zusammen und legt diesen dem BMVg zur Billigung vor. Das KompZResAngelBw stellt das Muster des Erfahrungsberichts als Datei zur Verfügung. Eine Kopie der Erfahrungsberichte ist durch das KompZResAngelBw an die OrgBer zu übersenden.

B

8.1.2.17 Verwaltungsbestimmungen

Die zum Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausch herangezogenen Reserveoffiziere erhalten während der Dauer ihrer Übung eine Reservistendienstleistungsprämie und Unterhaltssicherung nach Maßgabe des USG. Der Verpflichtungszuschlag wird gemäß § 10 USG bei Vorliegen der Voraussetzungen gezahlt.

Die Soldatinnen und Soldaten des Austauschprogramms sind zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung und zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft verpflichtet. Bei der von den USA-Streitkräften bereitgestellten Verpflegung handelt es sich um Gemeinschaftsverpflegung, bei der bereitgestellten Unterkunft um Gemeinschaftsunterkunft.

Die anfallenden Gebühren für die Unterkunft werden auf Antrag erstattet (§ 20 USG).

Die reisekostenrechtliche Abfindung für Hin- und Rückreise zum/vom Dienstort in den USA erfolgt nach den Bestimmungen des BRKG. Abrechnende Verwaltungsstelle ist das BwDLZ Bonn. Die Abfindung bei Verlegungen und/oder Dienstreisen, die während des Austauschprogramms von den aufnehmenden Truppenteilen/DSt angeordnet werden, erfolgt durch den Gasttruppenteil nach dort geltendem Reisekostenrecht.

Vor Antritt der Dienstreise in die USA wird auf die zustehende Abfindung nach dem BRKG auf Antrag ein Abschlag in Höhe von 80 v. H. in Dollar ausgezahlt. Die Reservistendienstleistungsprämie und gegebenenfalls der Verpflichtungszuschlag werden auf ein Konto des teilnehmenden RO überwiesen.

8.1.3 Aufnahme der Reserveoffiziere der USA

Teilnehmerlisten und Verwendungsvorschläge werden zwischen dem Verteidigungsministerium der USA und dem KompZResAngelBw ausgetauscht und an die zuständigen OrgBer weitergeleitet. Die OrgBer erarbeiten nach Festlegung der geeigneten Truppenteile mit diesen die Einzelprogramme für die Reserveoffiziere der USA. Um deren Vorabinformation sicherzustellen, ist eine frühzeitige Vorlage der geplanten Programme beim KompZResAngelBw erforderlich (bis sechs Wochen nach Erhalt der Teilnehmerlisten). Die Reserveoffiziere der USA werden bei ihrer Ankunft in der Bundesrepublik Deutschland durch das KompZResAngelBw betreut und durch einen Repräsentanten des BMVg begrüßt. Nach einer gemeinsamen Informationsveranstaltung (Ltg: BMVg; Durchführung:

KompZResAngelBw) werden die USA- Reserveoffiziere den Bundeswehrtruppenteilen/-dienststellen in Deutschland übergeben.

8.1.3.1 Unterstellungsverhältnis/Disziplinarwesen

Während ihres Aufenthaltes in der Bundesrepublik Deutschland unterstehen die teilnehmenden Reserveoffiziere

- truppendienstlich dem Verteidigungsattaché bei der Botschaft der Vereinigten Staaten von Amerika in Berlin,
- im besonderen Aufgabenbereich des fachlichen Einsatzes den zuständigen Vorgesetzten der aufnehmenden Bundeswehrtruppenteile/-dienststellen und
- wirtschaftlich dem Büro des Verteidigungsattachés bei der Botschaft der Vereinigten Staaten von Amerika in Berlin.

Die Reserveoffiziere der USA haben die Bestimmungen, Befehle, Weisungen und Gepflogenheiten der aufnehmenden Bundeswehrtruppenteile/-dienststellen zu beachten, sofern diese mit den Gesetzen der USA und den Regelungen, Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen der Streitkräfte der USA im Einklang stehen.

Die Reserveoffiziere der USA, die gegen die Gesetze der Bundesrepublik Deutschland oder gegen Bestimmungen, Weisungen und Gepflogenheiten der aufnehmenden Bundeswehrtruppenteile/-dienststellen verstoßen, können auf Antrag der Gasttruppenteile vom Austauschprogramm abgelöst werden.

Die Reserveoffiziere der USA haben keine Disziplinargewalt über Personal der aufnehmenden Bundeswehrtruppenteile/-dienststellen. Ebenso dürfen diese keine Disziplinarmaßnahmen gegen Reserveoffiziere der USA verhängen.

8.1.3.2 Transport/Bezüge/Reisekosten/Unterkunft/Verpflegung und Betreuung

Transport, Bezüge und reisekostenrechtliche Abfindung der Reserveoffiziere der USA regelt der zuständige Truppenteil/die zuständige DSt der Streitkräfte der USA.

Die aufnehmenden Truppenteile/DSt stellen den Reserveoffiziere der USA Unterkunft und Verpflegung im gleichen Umfang wie den eigenen Offizieren zur Verfügung. Anfallende Verpflegungs-/Unterkunftskosten rechnen die Reserveoffiziere der USA unmittelbar mit den aufnehmenden Truppenteilen/DSt ab.

Das Vorrecht zum Einkauf in oder zum Besuch von Betreuungseinrichtungen, Kinos und Clubs wird den Reserveoffiziere der USA zu den gleichen Bedingungen eingeräumt wie dem Personal der aufnehmenden Truppenteile/DSt. Sie sind berechtigt, die Betreuungseinrichtungen der Streitkräfte der USA in Deutschland (z. B. PX/Commissary) in Anspruch zu nehmen. Ein Anrecht auf Transport zu diesen Einrichtungen durch DSt der Bw erwächst daraus nicht.

8.1.3.3 Sanitätsdienstliche Versorgung

Die sanitätsdienstliche Versorgung der Reserveoffiziere der USA richtet sich nach den zwischen dem BMVg und dem Verteidigungsministerium der Vereinigten Staaten von Amerika über die medizinische Versorgung von Mitgliedern ihrer Streitkräfte getroffenen Vereinbarungen.

8.1.3.4 Bekleidung

Die Reserveoffiziere der USA sind an die Anzugordnung ihrer Streitkräfte und die darin enthaltenen Tragevorschriften ihrer Teilstreitkraft gebunden. Je nach dienstlichem Anlass ist der Anzug zu tragen, der der Anzugordnung der aufnehmenden Truppenteile/DSt am ehesten entspricht.

Sonderausrüstung und Sonderbekleidung werden an die Reserveoffiziere der USA nach den gleichen Grundsätzen und Vorschriften wie an Offiziere der aufnehmenden Truppenteile/DSt ausgegeben.

Das Tragen von Zivilkleidung richtet sich nach den Gepflogenheiten der gastgebenden Truppenteile/DSt.

Zur Klärung von Besonderheiten ist durch die Ansprechpartner (POC) der aufnehmenden Bundeswehrtruppenteile/-dienststellen zeitgerecht Verbindung mit den jeweils zugeordneten Reserveoffiziere der USA aufzunehmen.

8.1.3.5 Militärische Sicherheit

Die Reserveoffiziere der USA haben die Bestimmungen der Bw im Umgang mit VS-Material zu befolgen. Sie erhalten mit Erlaubnis der aufnehmenden Truppenteile/DSt Zugang zu Verschlusssachen, soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Darüber hinaus haben sie die Richtlinien der Bw, nach denen der Zugang zu bestimmten Verschlusssachen verweigert wird, anzuerkennen und zu respektieren.

Die Reserveoffiziere der USA werden für die Dauer der Kommandierung mit einer NATO-Konferenzbescheinigung (NATO-SECRET) ausgestattet.

8.1.3.6 Beurteilungsbeiträge

Auf Anforderung der zuständigen DSt der Streitkräfte der USA können von den unmittelbaren Vorgesetzten der aufnehmenden Bundeswehrtruppenteile/-dienststellen schriftliche Beurteilungs-beiträge erbeten werden. Diese Beiträge sind im Regelfall formlos zu erstellen und sollen im Wesentlichen die Tätigkeiten des Reserveoffiziers im Rahmen des Austauschprogramms erfassen.

8.1.3.7 Dienstreisen/Dienstbesprechungen und Urlaub

Die Reserveoffiziere der USA nehmen entsprechend den Weisungen der aufnehmenden Bundeswehrtruppenteile/-dienststellen an dienstlich notwendigen Reisen innerhalb des Vertragsgebietes der NATO teil. Für Reisen außerhalb des Vertragsgebietes der NATO haben sie die

Zustimmung ihrer entsendenden DSt in den USA im Voraus einzuholen. Für die reisekostenrechtliche Abfindung sind die Bestimmungen des BRKG sinngemäß anzuwenden.

Für die Reserveoffiziere der USA gilt die gleiche Dienstzeit wie für vergleichbare Offiziere der aufnehmenden Truppenteile/DSt. Dies schließt die Feiertagsregelung ein.

Sonderurlaub kann in besonders begründeten Fällen gewährt werden, dies kann jedoch zum Abbruch des Austausches führen. Urlaubsanträge sind den zuständigen Vorgesetzten der aufnehmenden Truppenteile/DSt vorzulegen, die sie mit einer Stellungnahme an das Europäische Kommando der Vereinigten Staaten (United States European Command (USEUCOM)) zur Entscheidung weiterleiten.

8.1.3.8 Erfahrungsberichte

Die Reserveoffiziere der USA erstellen zum Ende des Austausches jeweils einen First Impression Report, der über das KompZResAngelBw den beteiligten Truppenteilen/DSt als Resonanzbericht übermittelt wird.

Das KompZResAngelBw legt dem BMVg jeweils zum 31. Oktober einen zusammenfassenden Abschlussbericht vor. **B**

8.1.3.9 Schlussbestimmungen

Abweichungen/Ausnahmen von diesen Vorgaben sind beim KompZResAngelBw zu beantragen.

Die OrgBer können zusätzliche Bestimmungen für ihren Bereich erlassen; diese sind vor Herausgabe mit dem KompZResAngelBw abzustimmen.

Grundsätzliche Informationen zum Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausch werden durch KompZResAngelBw in das Intranet/Internet eingestellt. OrgBer sind gehalten, keine eigenen weitergehenden Informationen zum Deutsch-Amerikanischen Reserveoffizieraustausch einzustellen, sondern diese durch KompZResAngelBw einstellen zu lassen und auf eigenen Internetauftritten auf die Informationsseiten des KompZResAngelBw zu verweisen/zu verlinken.

8.2 Besondere Auslandsverwendung der Bundeswehr

8.2.1 Kurzinformation – Besondere Auslandsverwendung der Bundeswehr

Die Anlage 8.2.1 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.2.2 Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr

Die Anlage 8.2.2 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.3 Hinweise für Reservistinnen und Reservisten, die sich für eine freiwillige Dienstleistung zur Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bundeswehr bereit erklären[135]

Sie beabsichtigen, sich für die Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen der Bw zu verpflichten. Diese Hinweise sollen Ihnen die Rechtslage und andere, im Zusammenhang mit einer besonderen Auslandsverwendung erlassenen Bestimmungen, erläutern.

8.3.1 Rechtslage

8.3.1.1 Gesetzliche Grundlagen

Mit den Ausführungen im vierten Abschnitt des Soldatengesetzes (SG) sind die Rechtsgrundlagen für die freiwillige Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an besonderen Auslandseinsätzen der Bw – wie an Einsätzen der Vereinten Nationen, an humanitären und unterstützenden Maßnahmen anderer Organisationen (z. B. der Europäischen Union) und der Organisation für Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa – gegeben. Grundvoraussetzung für eine Teilnahme an besonderen Auslandsverwendungen ist die schriftlich erklärte Bereitschaft zur freiwilligen Dienstleistung gemäß § 62 SG.

8.3.1.2 Grundsatzbestimmungen

Planung und Durchführung von besonderen Auslandsverwendungen richten sich nach den vorliegenden Weisungen des BMVg bzw. der Organisationsbereiche.

8.3.1.3 Dauer einer besonderen Auslandsverwendung

Eine besondere Auslandsverwendung ist gemäß den gesetzlichen Bestimmungen jeweils für höchstens sieben Monate zulässig.

8.3.1.4 Einverständnis der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers /des Dienstherrn

Für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ist das Einverständnis der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers bzw. des Dienstherrn erforderlich.

Werden der besonderen Auslandsverwendung eine oder mehrere Übungen zur erforderlichen Ausbildung vorgeschaltet, muss das auf die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung ausgerichtete Einverständnis der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers bzw. des Dienstherrn bereits bei der Heranziehung zur ersten Übung vorliegen. Ohne Einverständnis der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers bzw. des Dienstherrn wird vom Einsatz des Reservisten oder der Reservistin abgesehen.

[135] Diese Hinweise sind mit jeder „Einverständniserklärung für die freiwillige Ableistung von Dienstleistungen im Rahmen besonderer Auslandsverwendungen“ (Formular Bw-2375) auszuhändigen.

8.3.1.5 Widerruf und Entpflichtung

Reservistinnen und Reservisten, die sich schriftlich bereit erklärt haben, an besonderen Auslandsverwendungen teilzunehmen, können diese Erklärung jederzeit generell oder für eine konkrete besondere Auslandsverwendung widerrufen. Der Widerruf ist dem zuständigen KarrC Bw gegenüber schriftlich zu erklären.

Nach Bestandskraft des Heranziehungsbescheides ist der Widerruf ausgeschlossen. Stattdessen können die Reservistinnen oder Reservisten einen Antrag auf Entpflichtung von der besonderen Auslandsverwendung bei ihrem KarrC Bw stellen. Diesem Antrag ist stattzugeben, wenn die Heranziehung für die Reservistinnen oder Reservisten wegen persönlicher Gründe eine besondere Härte bedeuten würde. Wird der Antrag auf Entpflichtung von der besonderen Auslandsverwendung vor Dienstantritt gestellt, so ist der Heranziehungsbescheid durch das zuständige KarrC Bw aufzuheben.

Bei Antragstellung nach Dienstantritt ist der Einsatztruppenteil für die Entpflichtung zuständig. Nach der Entpflichtung dürfen die RDL nicht mehr in der besonderen Auslandsverwendung eingesetzt werden. Sie sind so bald wie möglich ins Inland zurückzuführen. Nach Abgeltung entstandener Urlaubsansprüche und Durchführung der für die Entlassung notwendigen Maßnahmen wird die Dienstleistung beendet.

Reservistinnen und Reservisten, für die das Verbleiben in der besonderen Auslandsverwendung eine besondere persönliche Härte bedeuten würde, können auf Antrag entlassen werden.

8.3.1.6 Verlängerung der besonderen Auslandsverwendung aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse

Für den Fall, dass RDL am Ende des im Heranziehungsbescheid festgesetzten Zeitraums wegen Verschleppung, Gefangenschaft oder aus sonstigen mit dem Dienst zusammenhängenden Gründen, die der RDL nicht zu vertreten hat, dem Einflussbereich des Dienstherrn entzogen ist, wird das Dienstverhältnis erst mit Ablauf des auf die Beendigung dieses Zustandes folgenden Monats beendet. Das gilt auch bei anderen Verwendungen im Ausland mit vergleichbarer Gefährdungslage. Damit bleiben während dieser Verlängerung des Dienstverhältnisses die Ansprüche auf finanzielle Leistungen und die soziale Sicherheit erhalten.

8.3.1.7 Verbindlichkeit einer Einplanung

Eine Einplanung zu einer besonderen Auslandsverwendung wird erst mit der Zustellung des Heranziehungsbescheides verbindlich. Aus diesem Grund entstehen aus Maßnahmen, die vor diesem Zeitpunkt getroffen wurden, keine Ansprüche.

8.3.2 Vorbereitung und Durchführung von besonderen Auslandsverwendungen

8.3.2.1 Verwendungsdauer, Übungen zur Ausbildung für die besondere Auslandsverwendung und zur Nachbereitung

Reservistinnen und Reservisten sollen im Regelfall bis zu sechs Monate für die Verwendung im Einsatzgebiet zur Verfügung stehen. Hinzu kommen eine kurze Vorbereitungszeit, die Zeit zur Abgeltung von Urlaub und die Durchführung der für die Beendigung der Dienstleistung erforderlichen Maßnahmen. Die Dauer einer besonderen Auslandsverwendung darf – einschließlich dieser Maßnahmen – grundsätzlich den Zeitraum von sieben Monaten nicht überschreiten.

Bei einer Planung ist zu berücksichtigen, dass zusätzlich zur besonderen Auslandsverwendung noch Übungen von bis zu mehreren Wochen Dauer (höchstens jedoch drei Monate im Kalenderjahr) zur Ausbildung für die besondere Auslandsverwendung erforderlich sein können. Für diese Übungen erhalten sie entsprechende Heranziehungsbescheide. Übungen, die der Nachbereitung einer besonderen Auslandsverwendung dienen, regelt Abschnitt 3.4.2.2.

8.3.2.2 Verlängerung einer besonderen Auslandsverwendung und erneute Teilnahme

Heranziehungen zu oder Verlängerungen von besonderen Auslandsverwendungen über den Zeitraum von sieben Monaten hinaus sind im Ausnahmefall zulässig. Hierzu ist dem BMVg P II 1 über das BAPersBw ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung mit ausführlicher Begründungvorzulegen sowie die erneute Zustimmung der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers bzw. des Dienstherrn zu erwirken.

8.3.2.3 Vorzeitige Beendigung einer besonderen Auslandsverwendung

Falls die Notwendigkeit für die Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung nach deren Beginn aus dienstlichen Gründen entfällt, werden die RDL in das Inland zurückgeführt. Wenn zwingende dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen, endet die besondere Auslandsverwendung nach Abgeltung des Urlaubsanspruches und Abschluss der für die Beendigung der besonderen Auslandsverwendung erforderlichen Maßnahmen. Wenn zwingende dienstliche Gründe die Fortführung der Dienstleistung erfordern, wird diese, in Absprache mit den RDL, als Übung im Inland fortgeführt. Die Dauer dieser Übung darf das Datum des ursprünglichen Endes der besonderen Auslandsverwendung nicht überschreiten.

8.3.3 Finanzielle und soziale Absicherung

Aus dieser Rechts- und Sachlage ergeben sich Auswirkungen auf die finanziellen Leistungen und die soziale Sicherheit, die im Einzelnen in der • Druckschrift „Wichtige Hinweise zur finanziellen und sozialen Absicherung bei besonderen Auslandsverwendungen“ DSE 100/12 entsprechend den unterschiedlichen Arbeits- und Dienstverhältnissen dargestellt sind. Die sorgfältige Beachtung dieser

Hinweise wird empfohlen, um erforderliche Vorbereitungen im privaten Bereich und Klärungen mit der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber bzw. des Dienstherrn, gegebenenfalls auch mit dem BAPersBw VII, treffen zu können.

8.3.4 Beförderung und Dienstgradführung

Die Verwendung in einer besonderen Auslandsverwendung ist keine Beorderung. Aus diesem Grund kann eine Beförderung allein aufgrund der Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung nicht erfolgen.

Für beorderte Reservistinnen und Reservisten werden die im Rahmen einer besonderen Auslandsverwendung geleisteten Tage der Dienstleistung für eine Beförderung nur angerechnet, wenn die in der Allgemeinen Regelung „Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten“ A-1340/49, Nr. 310, geforderten Voraussetzungen bezüglich Bewertung und Verwendung erfüllt werden.

Werden bei besonderen Auslandsverwendungen Reservistinnen oder Reservisten lagebedingt abweichend von ihrer Beorderung oder in höher bewerteten Verwendungen eingesetzt, so kann eine Anrechnung auf die Beförderungsvoraussetzungen nur erfolgen, wenn die Art der Verwendung der Aus-, Fort- und Weiterbildung für die Beorderungsverwendung dient, und dies von der oder dem in der besonderen Auslandsverwendung zuständigen Vorgesetzten schriftlich bestätigt wird.

Die Heranziehung zu einer besonderen Auslandsverwendung erfolgt grundsätzlich mit dem verliehenen oder mit dem aufgrund einer Beorderung vorläufig verliehenen höheren Dienstgrad; sofern die Verwendung innerhalb der besonderen Auslandsverwendung der Verwendung auf dem Beorderungsdienstposten entspricht. Die Dotierung der Verwendung in der besonderen Auslandsverwendung hat keine Auswirkung auf die Höhe des Dienstgrades.

Für Personen, die aufgrund ihrer Berufs- und Lebenserfahrung für eine besondere Auslandsverwendung ausgewählt werden, die aber nicht beordert sind oder werden möchten, wird ein zeitweiliger höherer Dienstgrad für die Dauer der Verwendung im Ausland verliehen, sofern ein der wahrzunehmenden Funktion entsprechender oder höherer Dienstgrad nicht bereits verliehen worden ist. Die Höhe des zeitweiligen Dienstgrades und das Verfahren für die Verleihung richten sich nach den Bestimmungen für die Dienstgradführung und Verleihung von Dienstgraden an Reservistinnen und Reservisten. Ein zeitweiliger höherer Dienstgrad entfällt mit Ende der Verwendung, für die er verliehen wurde, ohne weitere Ansprüche.

Personen, denen noch kein Dienstgrad der Bw endgültig verliehen wurde, ist bei Dienstleistungen zur Vor- und Nachbereitung der besonderen Auslandsverwendung derselbe Dienstgrad, wie der bei der besonderen Auslandsverwendung zeitweilig verliehene Dienstgrad zu verleihen.

8.3.5 Weitere Auskünfte

Für weitere Auskünfte wenden sich die Reservistinnen und Reservisten bitte an:

- ihr zuständiges KarrC Bw bei allen Fragen zur Dienstleistungspflicht,
- an ihre Beorderungsdienststelle (BeordDSt) bzw. das Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw) in allen dienstlichen und laufbahnrechtlichen Fragen,
- die mit der Vorbereitung und Durchführung beauftragte Dienststelle (Leitverband) in allen fachlichen und einsatzspezifischen Fragen oder
- den Sozialdienst in der Bundeswehr, der bei bestimmten Bundeswehr-Dienstleistungszentren (BwDLZ) eingerichtet ist, bei Fragen zur sozialen Sicherheit, im Bedarfsfall an das BAPersBw VII.

Das für ihren Wohnort zuständige BwDLZ können die Reservisten bzw. Reservistinnen bei jeder Dienststelle der Bw erfragen.

Stand: November 2020

8.4 Dienstposten Katalogpersonal

Katalog-DP sind DP in der VstkgRes mit folgenden **Tätigkeitsbegriffen**:

1. Verwaltungspersonal

Tätigkeitsbegriff	TIV-ID	Obj-ID
VERW STOFFZ	3000904	12003154
VERW OFFZ	3000924	12003157
VERW FW	3000964	12003164
VERW UFFZ	1000974	12016835
2. Rechtspflegepersonal		
RECHTSBERATER STOFFZ	1007505	12002765
3. Sprachmittlerpersonal		
SPRACHMITTLER STREITKRÄFTE	1000199	12015983
4. Sonderpersonal		
PSYCHOLOGE STOFFZ	3004903	12003775
TRPSYCHFW SK	1001269	12018994
5. MAD-Personal		
MAD STOFFZ	1000406	12002171
MAD OFFZ	1000426	12002174
MAD FW	1000466	12002181

8.5 Personalbogen für die freiwillige Teilnahme an einer Dienstlichen Veranstaltung zur Information im Sinne des § 81 des Soldatengesetzes

Die Anlage 8.5 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.6 Antrag auf Prüfung der Dienstfähigkeit

Die Anlage 8.6 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.7 Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg für die Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservistinnen und Reservisten

Die Anlage 8.7 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.8 Erfahrungsbericht über eine Dienstliche Veranstaltung im Ausland

Die Anlage 8.8 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.9 Halbjahres-, Jahresmeldung ausgefallene Dienstliche Veranstaltungen

Die Anlage 8.9 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.10 Halbjahres-, Jahresmeldung durchgeführte Dienstliche Veranstaltungen

Die Anlage 8.10 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.11 Halbjahres-, Jahresmeldung Statistik

Die Anlage 8.11 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.12 Halbjahres-, Jahresplanung

Die Anlage 8.12 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.13 Anmeldung für Dienstliche Veranstaltungen der Bundeswehr

Die Anlage 8.13 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.14 Anmeldung zu einer Übung im Rahmen der beorderungs-unabhängigen Reservistenarbeit

Die Anlage 8.14 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.15 Hinweise zur Organisation und Verwendung der Datenbank Engagieren, Verwalten und Ausbilden von Reservisten

8.15.1 Grundsatz

Die tägliche Arbeit der StOffz ResAngel und FwRes in der Betreuung und Qualifizierung von Angehörigen der Reserve ihres Zuständigkeitsbereichs erfordert einen aktuellen und sachgerechten Personaldatenbestand wie auch aktuelle Veranstaltungsdaten. Die Daten aus der Datenbank EVARes unterstützen die Evaluation der bu ResArb und tragen zum Lagebild Reserve bei. Die Datenbank enthält die Stammdaten der für die Reservistin bzw. den Reservisten zuständigen DSt, die Personaldaten der Angehörigen der Reserve im Zuständigkeitsbereich, deren Qualifizierung, Informationen über die Erteilung einer UTE, Daten der Ein-/Auskleidung sowie die Veranstaltungsdaten und deren entstandenen Kosten. Die Datenbank EVARes ist in der bu ResArb durch den FwRes innerhalb seines Zuständigkeitsbereiches für die Planung, Durchführung und Auswertung von Veranstaltungen sowie für die Betreuung der ihm zugeordneten Reservistinnen und Reservisten zu nutzen. Nach Entscheidung der LKdo kann EVARes auch in anderen Bereichen (z. B. BVK, KVK, RSUKr) der Reservistenarbeit, in einer separaten Datenbank genutzt werden. Eine Vermischung der Daten aus beorderungsbezogener und beorderungsunabhängiger Reservistenarbeit ist nicht gestattet. Jeder Nutzer (z. B. FwRes, Fw RSUKr usw.) führt seine eigene Datenbank.

Das Meldewesen in der bu ResArb basiert auf der Datenbank EVARes und den dort eingebundenen Funktionen. Haushaltsplanungen können damit unterstützt werden.

Die Nutzerbetreuung erfolgt durch die vom KdoTerrAufgBw und den LKdo bestimmten Nutzerbetreuerinnen und Nutzerbetreuern sowie im Weiteren durch KompZResAngelBw. Für die Weiterentwicklung der Datenbank ist die Zuarbeit durch die Bearbeitenden notwendig. Mängel und Verbesserungsvorschläge sind formlos und unmittelbar an das KompZResAngelBw zu richten. Änderungen werden über Updates mit neuen Versionsnummern verteilt.

8.15.2 Datenschutz

Mit EVARes werden personenbezogene Daten bis Schutzbereich 2 verarbeitet. Zur Verarbeitung dieser Daten ist die schriftliche Einwilligung der Betroffenen gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU DSGVO) und dem BDSG erforderlich, mit „Datenschutzerklärung und Erfassungsbeleg“ (Anlage 8.7). Das gilt auch für die vorübergehende Speicherung der Daten von Gästen und Zivilpersonen. Den Bearbeitenden sind gemäß Abschnitt 3.2.6 dieser AR schriftlich Personalführungsaufgaben zu übertragen.

Die Erfassung der Stammdaten der DSt und die Erfassung der persönlichen Daten der Bearbeitenden im Rahmen der bu ResArb erfolgt auf der Grundlage der §§ 26 BDSG (personenbezogene Daten zur Erfüllung der Aufgabe der verantwortlichen Stelle). Es ist keine Einwilligung der Bearbeitenden

erforderlich, sie sind aber in geeigneter Weise beim erstmaligen Erheben der personenbezogenen Daten darüber zu informieren, wer zu welchem Zweck welche Daten erhebt. Die Erfassung aller automatisierten Verarbeitungen (AV) mit personenbezogenen Daten wird im GB BMVg mit dem Melderegister für AV (DATAV) sichergestellt. Die Datenbank EVARes ist durch SKA als Sammelerfassung[136] für alle nutzenden Dienststellen angemeldet. Vorgaben zum Schutz der personenbezogenen Daten bei der automatisierten Datenverarbeitung sind der AR „Informationssicherheit“ A-960/1, der A-2122/4 „Datenschutz“ sowie den Vorgaben und IT-Sicherheitshinweisen der bzw. des IT-Sicherheitsbeauftragten (IT-SiBe) Bw und des IT-SiBe der SKB zu entnehmen.

8.15.3 Planung, Melde- und Berichtswesen

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

Das Ergebnis ist dem KdoSKB unter nachrichtlicher Beteiligung des KompZResAngelBw in Form einer Halbjahresplanung (Anlage 8.12) durch das KdoTerrAufgBw zusammengefasst spätestens sechs Wochen vor Beginn des jeweils darauffolgenden Kalenderjahres in digitaler Form vorzulegen.

Alle geplanten DVag in der bu ResArb sind in der Datenbank EVARes zu erfassen.

Jede durchgeführte DVag ist durch den zuständigen FwRes mit der Veranstaltungsmeldung (Anlage 8.17) in der Datenbank EVARes zu bearbeiten und durch den zuständigen StOffzResAngel zu bewerten.

Alle nicht durchgeführten DVag sind in der Datenbank EVARes ebenfalls abzuschließen.

In EVARes werden automatisch die Halbjahresmeldungen bzw. die Jahresmeldungen (Anlagen 8.9, 8.10 und 8.11) des jeweiligen FwRes auf der Grundlage der vorliegenden Datensätze zusammengeführt. Diese Meldungen sind durch die LKdo zusammenzufassen und a. d. D. geschlossen KdoSKB Abteilung Führung, Unterabteilung Personal, Referat Reservistenangelegenheiten (FüPersRes) unter nachrichtlicher Beteiligung KompZResAngelBw elektronisch vorzulegen. Die Vorlage der Halbjahresmeldungen des laufenden Kalenderjahres, sowie die Abschlussmeldungen des
B vergangenen Kalenderjahres haben bis spätestens zum 10. August zu erfolgen. Die vorläufigen Jahresmeldungen des vergangenen Kalenderjahres sind bis spätestens 10. Februar vorzulegen. Dabei sind stets die aktuellen Formblätter aus dieser AR zu nutzen.

[136] AV-Nr. 10006466 S.

Für jede Veranstaltung im Ausland ist ein Erfahrungsbericht (Anlage 8.8) durch die Leitende oder den Leitenden zu erstellen. Dieser Bericht ist grundsätzlich dem für die Organisation der Veranstaltung zuständigen LKdo innerhalb von drei Wochen vorzulegen. Dieses legt ihn a. d. D. mit einer Stellungnahme bei KompZResAngelBw vor. Festgestellte Mängel sind ebenso in den Erfahrungsbericht einzubringen wie positive Eindrücke.

Alle Befehle und schriftlichen Vorgänge zu einer DVag, sowie die Teilnehmerlisten, Veranstaltungsmeldung mit Schlussbewertung des LKdo sind als einzelne Geschäftsvorgänge abzulegen. Für spätere Überprüfungen durch KdoTerrAufgBw und KompZResAngelBw sind die Geschäftsvorgänge revisionssicher drei Jahre zu archivieren.

Y Für das Zusammenwirken von FwRes wird unter dem Gesichtspunkt der Nutzung von EVARes nachfolgendes Verfahren befohlen:

Grundsätzlich regelt das entsendende LKdo alle erforderlichen Maßnahmen für seine Reservistinnen und Reservisten selbst, um das ausrichtende LKdo zu entlasten. Diese AR gilt auch für Auslandsveranstaltungen. Wenn nur eine Einzelperson entsandt wird, kann von dieser Grundsatzregelung abgewichen werden.

8.15.4 Einzelregelungen

Wenn sich Reservistinnen und Reservisten zu Veranstaltungen der bu ResArb außerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs ihres FwRes anmelden, holen sich diese zunächst hierzu die Zustimmung des ausrichtenden FwRes ein. Bei Zustimmung erfragen sie die notwendigen Organisationsdaten der DVag oder informieren sich entsprechend und stellen für eine transparente Auswertung in der Halb-/ Jahresmeldung der Datenbank EVARes folgendes Verfahren sicher:

- Der entsendende FwRes erstellt die DVag – nur im notwendigen Umfang – in seiner Datenbank EVARes mit dem Zusatz (angekreuzt) „nicht in meinem FwRes-Bereich“.
- Nach den entsprechenden Prüfungen/Entscheidungen zur DVag erstellt er die für eine Zuziehung vorgesehenen Unterlagen und versendet diese.
- Der entsendende FwRes wählt über das Menü „Mitglieder“/Formular „Übersicht aller Reservisten“ die zu entsendenden Reservistinnen und Reservisten aus. Über die Funktionsschaltfläche „Informationen exportieren“ wird die Excel-Datei „Mitglieder_alle_Informationen.xlsx“ im Speicherpfadordner erstellt. Diese Datei wird dem ausrichtendem FwRes digital zur Verfügung gestellt und ist durch den entsendenden FwRes – sofern notwendig – zu aktualisieren.

Der ausrichtende FwRes erstellt in seiner EVARes zunächst eine Reservistenkameradschaft (ResK) mit dem Namen der geplanten DVag und dem Zusatz „externe Teilnehmer“, importiert dann, mithilfe der Funktion „ResK in EVARes importieren“, die ihm zur Verfügung gestellte Datei des entsendenden FwRes. In der Folge können nun die importierten Reservistinnen und Reservisten der geplanten DVag zugeordnet und bearbeitet werden. Auf diese Weise können Reservistinnen und Reservisten aus dem

Zuständigkeitsbereich mehrerer FwRes in die neu erstellte „ResK“ aufgenommen werden. Dem ausrichtenden FwRes ist die Teilnehmerliste zur DVag zu übersenden. Diese Liste ist durch den entsendenden FwRes – sofern notwendig – zu aktualisieren.

Besucht eine Reservistin oder ein Reservist bei einem aufnehmenden FwRes mehrere Veranstaltungen im Jahr, so sind diese, wie oben beschrieben, mehrmals in die verschiedenen „ResK“ zu importieren. Nach Abschluss der DVag und der Jahresauswertung im Folgejahr sind die importierten „ResK“ zu löschen.

Der entsendende FwRes beauftragt eine bzw. einen „seiner“ zugezogenen Reservistinnen oder Reservisten mit der Führung der Gruppe/Delegation, im Ausland zusätzlich mit der Führung der Teilnehmerliste. Ihr oder ihm übergibt er alle notwendigen Unterlagen (Teilnehmerliste, gegebenenfalls Anträge auf Fahrtkostenerstattung).

Die oder der Beauftragte des entsendenden FwRes/LKdo

- meldet die Gruppe/Delegation beim Ausrichter der Veranstaltung an,
- führt die gesamte Administration für seine Gruppe/Delegation durch,
- überwacht die Eintragungen mit Unterschrift in der Teilnehmerliste am Meldekopf,
- nimmt bei DVag im Ausland gegebenenfalls Anträge auf Fahrtkostenerstattung entgegen,
- meldet die Gruppe beim Ausrichter ab und
- übergibt nach Rückkehr seinem zuständigen FwRes unverzüglich (gegebenenfalls postalisch) die Teilnehmerliste und bei DVag im Ausland gegebenenfalls die Fahrkostenanträge.

8.15.5 Veranstaltungsmeldung

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

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

Parallel kann zur Präzisierung der Auswertung angekreuzt werden:

SiPol-Themen integriert in andere Inhalte

- Diese Kategorien spiegeln sich sowohl in der Halbjahresplanung als auch in der Halbjahres-/ Jahresmeldung wieder.
- Alle entstandenen Kosten, z. B. über zusätzliche Kraftfahrzeug-Miete, Fahrkostenerstattung, Verpflegung, Unterkunft, Munition, Ausbildungsmaterial, Reinigungskosten für Dienstbekleidung, Portokosten für den Briefverkehr, sind Pflichtangaben und in EVARes zu erfassen. Bei Veranstaltungen, bei denen keine Kosten angefallen sind, ist der Wert 0,01 € in den Pflichtfeldern einzutragen. Dieser Wert findet jedoch in der Endabrechnung keine Berücksichtigung.
- Die allgemeine UTE ist nach Ausstellung in EVARes zu erfassen.
- Einzelgenehmigungen zum Tragen einer Uniform werden über die Veranstaltungsteilnehmerliste zentral in einer Veranstaltung in der EVARes erfasst.
- In den Grunddaten der Personalangaben ist ein Feld „Personalnummer“ angelegt, welches die Übernahme der Personalnummer aus dem Personalwirtschaftssystem ermöglicht.
- Zur Sicherung der EVARes-Daten ist die Datenbankdatei (FwRes_Daten.mdb) in angemessenen Abständen (ca. 14-tägig) über Wechseldatenträger oder auf andere Weise gegen Datenverlust zu sichern.
- Die Halbjahres- und Jahresmeldungen sind durch die FwRes unabhängig von eventuell zusätzlich übermittelten Excel-Tabellen als Ausdruck aus der Accessdatenbank („Bericht“) den LKdo revisionssicher vorzulegen. Diese Berichte sind für eine eventuelle Überprüfung drei Jahre aufzubewahren.
- Die Zuordnung einzelner Reservistinnen oder Reservisten zu einer regionalen Initiative für Hilfeleistungen im Innern „RegIni“ wird bei deren persönlichen Karteikarten unter „Hilfeleistungen“ gespeichert. Dort werden auch weitere relevante Informationen/Qualifikationen in freiem Text vermerkt.
- Administrative Maßnahmen bei wiederholter Nichtteilnahme von Reservistinnen bzw. Reservisten an Veranstaltungen (DVag/VVag) der bu ResArb:

  Der FwRes

  + erstellt aus EVARes jährlich zu Jahresbeginn eine Liste mit den Reservistinnen und Reservisten, die in einem Zeitraum von 2 Jahren weder an DVag/VVag teilgenommen haben, noch eine UTE erhalten haben,
  + übergibt diese Liste, einschließlich dem u. a. Hinweis, der bzw. dem OrgLtr mit der Bitte, Beteiligungen an VVag zu bestätigen. Gegebenenfalls sind weitere Verbände und Vereinigungen zu beteiligen,
  + vermerkt die Teilnahme an Veranstaltungen der Verbände und Vereinigungen in EVARes; legt einen Datensatz VVag mit UTE für das vergangene Jahr mit Datum 31.12.xx an und ordnet die betreffenden Reservistinnen und Reservisten zu und

+ schreibt Reservistinnen und Reservisten persönlich an, über die keine Informationen hinsichtlich einer Teilnahme an Veranstaltungen der ResArb vorliegen und fordert diese zu einer fristgerechten Stellungnahme zu deren Aktivitäten mit dem unten aufgeführten Hinweis auf.

Mit dem Löschen der Reservistin und des Reservisten aus dem Datenbestand ist gleichsam die Auskleidung über das BWBM zu veranlassen.

Hinweis:

Wer sich in der ResArb (Bw oder Verband/Vereinigung) innerhalb eines Zeitraumes von 2 Jahren nicht beteiligt hat oder einer Meldung hierzu entzieht oder diese verweigert, muss unter datenschutzrechtlichen Aspekten aus der EVARes gelöscht werden und in der Folge ausgekleidet werden. Mit einer Bestätigung/Meldung über die Teilnahme an Veranstaltungen der bu ResArb verlängert sich die Frist zur Datenlöschung um weitere zwei Jahre.

8.15.6 Telefon und Anschriftenverzeichnis

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

8.16 Übersetzung des Hinweises bei Einladungen

- Englisch

Note:

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

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

- Französisch

Nota:

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

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

- Italienisch

Indicazione:

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

In più si prega, nel caso dell'accettazione dell'invito, di far intervenire il suo addetto militare responsabile secondo le norme vigenti nel vostro paese.

- Polnisch

Uwaga :

8.17 Veranstaltungsmeldung für Dienstliche Veranstaltungen Inland

Die Anlage 8.17 steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ als Einzeldokument zum Download bereit.

8.18 Vorgaben für Reservistenwettkämpfe in der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit

8.18.1 Allgemeine Grundlagen für Reservistenwettkämpfe

Die bu ResArb umfasst im Wesentlichen die Aufgabenfelder SiPolArb und MilAusb. Die MilAusb trägt zur Aus- und Weiterbildung auch nicht beorderter Reservistinnen und Reservisten sowie zum Erhalt des Ausbildungsstandes bei.

Militärische Wettkämpfe sind ein attraktives und motivierendes Element der Reservistenarbeit. In diesen Wettkämpfen, die in begrenztem Umfang auch im Ausland stattfinden, sollen Reservistinnen bzw. Reservisten die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten anwenden und sich untereinander messen. Die Wettkämpfe dienen der Leistungsfeststellung im direkten Vergleich.

Die Organisation der Wettkämpfe erfolgt in der Regel durch DSt der Bw und in Zusammenarbeit mit dem VdRBw sowie mit den im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbänden und Vereinigungen im Rahmen ihrer Aufgaben und Möglichkeiten. Dies erfolgt durch Mitwirkung bei der Planung, der Vor- und Nachbereitung der Wettkämpfe sowie durch Gewinnung und Gestellung von Organisations- und Funktionspersonal für Unterstützungsaufgaben im Rahmen dieser Wettkämpfe.

Hierdurch sollen weitgehend selbstständige und von personeller Unterstützung durch aktive Truppenteile unabhängige Veranstaltungen ermöglicht werden.

Der organisatorische Aufwand für die Durchführung von Reservistenwettkämpfen, insbesondere der Personaleinsatz (Einweisungs-, Informations- und Betreuungsmaßnahmen, auch für VIP, Lagevorträge usw.), ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Die Vorgaben zum wirtschaftlichen Einsatz von Haushaltsmitteln sind zu beachten.

Bei Reservistenwettkämpfen ist ein parcoursartiger Ablauf unter Vermeidung wettbewerbsverzerrender Pausen anzustreben.

Die Bewertung der geforderten Leistungen muss einfach und für die Wettkämpferinnen und Wettkämpfer nachvollziehbar sein. Sie muss Chancengleichheit gewährleisten und so weit wie möglich auf objektiv messbare Kriterien gestützt werden.

Zuschauern und Angehörigen von Wettkämpferinnen und Wettkämpfer ist, wo immer möglich, die Gelegenheit einzuräumen, die Wettkämpfe zu beobachten.

Reservistenwettkämpfe, die ausschließlich durch den VdRBw oder die im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbände und Vereinigungen ohne Unterstützung der Bw durchgeführt werden, sind von dieser AR nicht erfasst.

8.18.2 Deutsche Reservistenmeisterschaften

Als Höhepunkt aller nationalen Reservistenwettkämpfe wird zum bundesweiten Leistungsvergleich in wiederkehrenden Zeitabständen – in der Regel alle zwei Jahre – eine DRM als Mannschaftswettkampf durchgeführt. Mannschaften können durch alle OrgBer der Bw und durch den VdRBw und die im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbände und Vereinigungen gestellt werden.

Die Vorgaben für die Planung, Vorbereitung und Durchführung der DRM werden durch das KompZResAngelBw jeweils festgelegt und in einer Besonderen Anweisung für die aktuell durchzuführende DRM festgeschrieben. Diese Regelungen erfolgen in enger Abstimmung mit dem KdoTerrAufgBw und dem VdRBw sowie mit den im Beirat Reservistenarbeit beim VdRBw vertretenen Verbänden und Vereinigungen. Zugleich wird damit der Schwerpunkt für die MilAusb in der bu ResArb für die dem Wettkampf vorausgehenden Jahre bestimmt.

Das KdoTerrAufgBw schlägt über KdoSKB dem KompZResAngelBw zeitgerecht nach dem Zeitplan gemäß Anlage 8.18.4 dieser AR Ort und Zeit der Durchführung der DRM sowie organisatorische und inhaltliche Ausgestaltung der Wettkämpfe und Gestaltung der Stationen/Aufgaben (Wettkampfbestimmungen) vor. Das KompZResAngelBw legt diese dem BMVg FüSK III 4 zur Billigung vor. Hierdurch ist sowohl der erforderliche Zeitvorlauf für die Bereitstellung der Infrastruktur als auch für die individuellen Trainingsvorbereitungen der Wettkämpferinnen bzw. Wettkämpfer gewährleistet.

Um eine möglichst hohe Anzahl qualifizierter Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die DRM zu gewinnen, ist auf den Ebenen der KdoBeh aller OrgBer und des VdRBw frühzeitig auf die DRM hinzuweisen und aktiv für die Teilnahme zu werben.

Die Durchführung der Wettkämpfe ist als Höhepunkt der MilAusb auf einen Leistungsvergleich der Reservistinnen bzw. Reservisten in Wettkampfform ausgerichtet.

Die inhaltliche Ausgestaltung der DRM orientiert sich an den vorgegebenen Aufgabenstellungen, die die teilnehmenden Wettkampfmannschaften auch körperlich fordern sollen.

Durch die frühzeitige Auftragserteilung für die jeweils übernächste DRM ist sicherzustellen, dass das oder die vom KdoTerrAufgBw mit der Durchführung beauftragte(n) LKdo durch Entsenden von Beobachterinnen bzw. Beobachtern zur DRM Erkenntnisse für die Durchführung gewinnen und für die eigenen Planungen umsetzen können.

8.18.3 Organisation der Deutschen Reservistenmeisterschaften

Die Teilnahme am Wettkampf steht Reservistinnen bzw. Reservisten aller Dienstgrade offen. Die Wettkampfteilnehmerinnen und Wettkampfteilnehmer sind für die Teilnahme zu einer Übung nach § 61 Abs. 1 und 2 SG heranzuziehen.

Das notwendige Organisationspersonal wird grundsätzlich nach § 81 SG zu einer DVag zugezogen. Soweit Organisationspersonal über einen längeren Zeitraum verfügbar sein muss, können einzelne

Reservistinnen bzw. Reservisten auch zu einer Übung nach § 61 Abs. 1 und 2 SG herangezogen werden.

Im Ausnahmefall kann zusätzliches Personal, welches keiner körperlichen Belastung ausgesetzt ist, auch außerhalb eines RD im Rahmen einer VVag mit UTE unterstützen.

Die Wettkampfmannschaften setzen sich aus einer Mannschaftsführerin bzw. einem Mannschaftsführer, mindestens im Dienstgrad Feldwebel/Bootsmann, einer stellvertretenden Mannschaftsführerin bzw. einem stellvertretenden Mannschaftsführer sowie weiteren Wettkämpferinnen bzw. Wettkämpfern zusammen. Einzelheiten regeln die Besondere Anweisung für die aktuell durchzuführende DRM und die Wettkampfbestimmungen für die jeweilige DRM.

Zur Auswahl der teilnehmenden Mannschaften können Ausscheidungswettkämpfe durchgeführt werden.

Bei der DRM ist ein unabhängiges Schiedsgericht durch je eine Vertreterin oder einen Vertreter KompZResAngelBw (Vorsitzende bzw. Vorsitzender), einer Vertreterin bzw. einem Vertreter KdoTerrAufgBw sowie einer Vertreterin bzw. einem Vertreter VdRBw zu besetzen.

Einzelheiten regelt die jeweilige Befehlsgebung für die DRM.

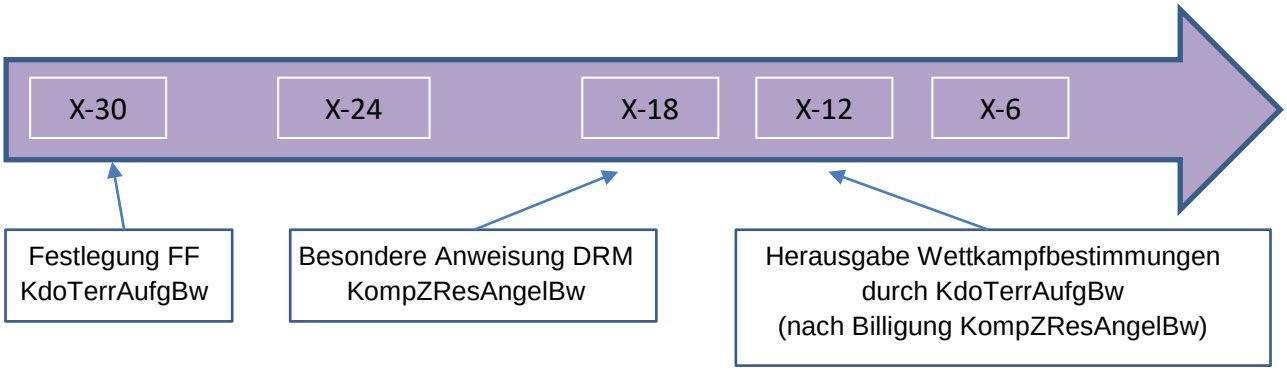
8.18.4 Ergänzungen

Die zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der DRM erforderlichen Dienstleistungstage sind durch die OrgBer aus dem eigenen Kontingent abzudecken. Dienstleistungstage für das Leitungs- und Organisationspersonal sind durch KdoTerrAufgBw bereitzustellen.

Haushaltsmittel für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der DRM sind durch KdoTerrAufgBw rechtzeitig einzuplanen und mit entsprechender Zweckbindung zu beantragen.

Bei der Siegerehrung der DRM werden Pokale vergeben. Die Beschaffung der Pokale erfolgt durch das KompZResAngelBw in Abstimmung mit dem VdRBw.

Darüber hinaus können Sonderpreise der OrgBer in Abstimmung mit dem KompZResAngelBw vergeben werden.



Zeitplan DRM in Monaten (Anhalt)

8.19 Dankurkunde zum Ende der Beorderung

Schutzbereich 2
(wenn befüllt)

DANKURKUNDE

Im Namen der

BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND

spreche ich

Dienstgrad der Reserve

Vorname Name

Dank und Anerkennung für die zuletzt beim Beorderungstruppenteil geleisteten treuen Dienste aus.

Für die Bundesministerin der Verteidigung

Der Dienststellenleiter bzw. die Dienststellenleiterin des

Beorderungstruppenteil

Ort, Datum

Name, Dienstgrad, Dienststellung

(Dienstsiegel)

Die Dankurkunde steht in der Formulardatenbank mit der Nr. Bw-5129 zum Download zur Verfügung.

Die Bezeichnung „die Bundesministerin“ oder „den Bundesminister“ ist auf die Amtsinhaberin bzw. den Amtsinhaber zum Auszeichnungstermin anzupassen.

8.20 Zuständigkeiten für die dienstliche Bekanntgabe und Aushändigung von Urkunden

Zuständig für die dienstliche Bekanntgabe und die Aushändigung der Urkunden für Reservistinnen und Reservisten sind:

für	Die oder der
Mitglieder des Deutschen Bundestages zu einem Reservedienstgrad und die Mitglieder der Länderparlamente und des EU-Parlaments zum Dienstgrad Oberst der Reserve	Bundesministerin der Verteidigung oder Bundesminister der Verteidigung
Stabsoffiziere zum Oberst d. R./ Kapitän z. S. d. R. und entsprechende Dienstgrade des Sanitätsdienstes	Inspekteurinnen oder Inspekteure der MilOrgBer, bzw. Befehlshaberin oder Befehlshaber des Einsatzführungs-kommando (EinsFüKdoBw), Amtschefin/Präsidentin oder Amtschef/Präsident des Planungsamtes der Bundeswehr (PlgABw) bzw. Luftfahrtamtes der Bundeswehr (LufABw). In den OrgBer Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung (AIN), Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen (IUD) sowie Personal (P) grundsätzlich Präsidentinnen oder Präsidenten der dem BMVg unmittelbar nachgeordneten Dienststellen. Im BMVg die jeweils zuständige Abteilungsleiterin oder der jeweils zuständige Abteilungsleiter. Im Rahmen von Beförderungsveranstaltungen die für das Personalwesen zuständige Staatssekretärin oder der für das Personalwesen zuständige Staatsekretär.
Alle übrigen Stabsoffiziere	Divisionskommandeurinnen oder Divisionskommandeure oder durch Vorgesetzte in vergleichbarer Dienststellung der MilOrgBer bzw. Befehlshaberin oder Befehlshaber des EinsFüKdoBw, Amtschefin/Präsidentin oder Amtschef/ Präsident des PlgABw bzw. des LufABw. In den OrgBer AIN, IUD sowie P grundsätzlich Präsidentinnen

für	Die oder der
	oder Präsidenten der dem BMVg unmittelbar nachgeordneten Dienststellen. Für die Marine gilt mangels Divisionsebene die jeweils verfügbare niedrigere Ebene, für die Luftwaffe die dem KdoLw nachgeordnete Kommandoebene. Im BMVg die jeweils zuständige Abteilungsleiterin oder der jeweils zuständige Abteilungsleiter. Im Rahmen von Beförderungsveranstaltungen die für das Personalwesen zuständige Staatssekretärin oder der für das Personalwesen zuständige Staatssekretär.
Offiziere bis zum Stabshauptmann, Unteroffiziere mit Portepee (mP) und Unteroffiziere ohne Portepee (oP) zu einem Feldwebeldienstgrad (auch entsprechende Dienstgrade der Marine und im Sanitätsdienst)	Einheitsführerin oder Einheitsführer der BeordDSt (im Verhinderungsfall DStLtg der KalfüDSt), Im BMVg die jeweils zuständige Abteilungsleiterin oder der jeweils zuständige Abteilungsleiter. Im Rahmen von Beförderungsveranstaltungen die für das Personalwesen zuständige Staatssekretärin oder der für das Personalwesen zuständige Staatssekretär.
Unteroffiziere bis zum Stabsunteroffizier und Mannschaften	Einheitsführerin oder Einheitsführer der BeordDSt (im Verhinderungsfall DStLtg der KalfüDSt), Im BMVg Referatsleiterin oder Referatsleiter des Referates, in dem die Reservistin oder der Reservist beordert ist.

Die Zuständigkeit für die dienstliche Bekanntgabe der Verleihung **vorläufiger oder zeitweiliger Dienstgrade**
liegt für

- Stabsoffiziere/Offiziere d. R. und Unteroffiziere mP d. R. bei den Vorgesetzten mit der Disziplinarbefugnis der Stufe 2 (Bataillon vergleichbar) an aufwärts und
- Unteroffiziere oP d. R. und Mannschaften d. R. bei den Vorgesetzten von der Disziplinarbefugnis der Stufe 1 (Kompanie vergleichbar) an aufwärts.

8.21 Festlegungen für die Unterstützung der im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. organisierten Reservistenmusikzüge durch die Bundeswehr

8.21.1 Allgemeines

ResMusZg sind freiwillige Zusammenschlüsse von Reservistinnen und Reservisten der Bw und anderen Personen zur Pflege der Militärmusik. Sie sind in den VdRBw eingebunden. Dem VdRBw obliegt im Rahmen der mit der Bw getroffenen Vereinbarungen die Bereitstellung der finanziellen Mittel zur materiellen Ausstattung, insbesondere mit Instrumenten und Notenmaterial sowie zur Durchführung der Probenarbeit und sonstigen Maßnahmen im Rahmen der VVag.

ResMusZg sind keine Musikkorps der Reserve.

ResMusZg können dazu beitragen, im Rahmen der bu ResArb die Bw darzustellen und der Bevölkerung die Bedeutung der Reserve bewusst zu machen.

Mitglieder der ResMusZg, die weder Reservistinnen bzw. Reservisten noch aktive Soldatinnen bzw. Soldaten der Bw sind (Mitgliedsstatus VdRBw: Förderer), dürfen bei dienstlichen Auftritten der ResMusZg als Gäste mitwirken. Die Bestimmungen zu DVag sind zu beachten.

8.21.1.1 Tragen der Uniform

Im Rahmen der geltenden Bestimmungen tragen Mitglieder der ResMusZg, die Reservistinnen bzw. Reservisten oder Soldatinnen bzw. Soldaten der Bw sind, bei Auftritten die Uniform ihres jeweiligen UTB.

Förderer dürfen in keinem Fall die Uniform der Bw oder Teile davontragen.

8.21.1.2 Auftritte von Reservistenmusikzügen

Auftritte aus dienstlichem Anlass finden im Rahmen einer DVag der bu ResArb statt und richten sich nach den Bestimmungen des Abschnitts 6 dieser AR. Dies beinhaltet auch die Bereitstellung von Haushaltsmitteln für Dienstreisen usw. durch die TerrKdoBeh.

Auftritte aus nichtdienstlichem Anlass (VVag) können sowohl in Zivilbekleidung als auch in Uniform erfolgen. Das Tragen der Uniform ist auf solche Auftritte zu begrenzen, die den dafür erforderlichen angemessenen Rahmen bieten. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzuwenden. Grundlage hierfür sind die verbandsinternen Bestimmungen des VdRBw.

Auftritte von ResMusZg aus dienstlichem Anlass können erfolgen:

- im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bw,
- bei internationalen Militärmusikveranstaltungen im Inland,
- bei Vielseitigkeitswettkämpfen, Wettkämpfen für Reservisten, Manövern, Biwaks usw. sowie
- zur musikalischen Umrahmung besonderer dienstlicher Ereignisse wie Empfänge, Bälle und Jubiläen (z. B. durch ein Ständchen).

Auftritte im Inland, außerhalb des vorgenannten Rahmens, insbesondere im hoheitlich-zeremoniellen Bereich, sind ausschließlich Aufgabe der Musikeinheiten der Bw.

Anträge für Auftritte aus dienstlichem Anlass im Ausland gemäß Anlage 8.21.1.2 Abs. 1 dieser Festlegungen sind dem BMVg unter Berücksichtigung Abschnitt 6.1.5 über das ZMilMusBw – Leiterin bzw. Leiter Militärmusikdienst der Bundeswehr (LtrMilMusDstBw) – mindestens drei Monate vor der Veranstaltung zur Entscheidung vorzulegen.

Bei Auftritten aus dienstlichem Anlass spielen die ResMusZg honorarfrei. Geldspenden oder geldwerte Vorteile dürfen für die ResMusZg nicht angenommen werden.

8.21.2 Unterstützungsmaßnahmen

Die Bw unterstützt die ResMusZg im Rahmen ihrer Möglichkeiten. Durch diese Unterstützung sollen ResMusZg in die Lage versetzt werden, bei Auftritten aus dienstlichem Anlass (siehe Anlage 8.21.1.2 Abs. 3) die Bw nach innen und außen angemessen zu vertreten.

Hierzu werden ResMusZg jeweils einem Musikkorps der Bw im Rahmen eines Couleurverhältnisses zugeordnet. LtrMilMusDstBw ist in enger Abstimmung mit dem bzw. der Verantwortlichen für die Reservistenarbeit im ZMilMusBw für die Pflege des Couleurverhältnisses verantwortlich. Bei der Wahrnehmung dieser Aufgabe wird sie oder er von beauftragten Musikfeldwebeln in ihrem bzw. seinem Musikkorps unterstützt.

LtrMilMusDstBw soll

- erreichen, dass der im Couleurverhältnis zugeordnete ResMusZg bei Auftritten aus dienstlichem Anlass im äußeren Auftreten (z. B. Anzug, Instrumentenhaltung, Aufstellung der Formation usw.) den Anforderungen entspricht, die an das Auftreten von Soldaten bzw. Soldatinnen in der Öffentlichkeit zu stellen sind,
- durch den Besuch von Proben und deren Auswertung im Auftrag des oder der LtrMilMusDstBw die musikfachliche Leistung des ResMusZg bewerten und mit seiner bzw. ihrer Fachexpertise dazu beitragen, Optimierungspotenzial zu erkennen und zu realisieren,
- dem Leitungspersonal des ResMusZg durch den Besuch von Proben und anderen Ausbildungsvorhaben des Musikkorps Gelegenheit zur persönlichen Weiterbildung bieten sowie

- ausscheidende Soldatinnen und Soldaten des Militärmusikdienstes für die Reservistenarbeit werben und gegebenenfalls für das aktive Mitwirken in einem ResMusZg bzw. dessen Leitung oder maßgebliche Unterstützung gewinnen.

Bei Bedarf werden die musikalischen Ltr der ResMusZg zu zentralen Informationsveranstaltungen des Militärmusikdienstes eingeladen/zugezogen.

ZMilMusBw führt im Zusammenwirken mit dem KompZResAngelBw im SKA, dem LKdo Nordrhein-Westfalen sowie dem VdRBw für die Förderer der ResMusZg bei Bedarf DVag mit dem Ziel durch, Förderer als Reservistinnen und Reservisten für ein Engagement in der Reserve zu gewinnen. Bei diesen DVag werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern (Förderer in ResMusZg) allgemeine militärische Kenntnisse und Fertigkeiten im Rahmen der soldatischen Ausbildung vermittelt. Sie werden mit Grundlagen sowie Organisationsstrukturen der Bw vertraut gemacht und in fachbezogenen Ausbildungsanteilen über die Militärmusik informiert.

Nach der Teilnahme an einer derartigen DVag sind die Förderer Reservistinnen oder Reservisten der Bw.

Die ResMusZg werden durch die bzw. den LtrMilMusDstBw in engem Schulterschluss mit der oder dem Beauftragten für die ResMusZg des Präsidiums des VdRBw fachlich begutachtet.

Die Ausstattung der Mitglieder der ResMusZg mit Uniformen erfolgt gemäß A1-1000/0-7000.

Im Rahmen der Verfügbarkeit kann eine materielle Unterstützung durch Weitergabe von im Militärmusikdienst der Bw nicht mehr eingesetztem Musikmaterial (z. B. Instrumente oder Notenmaterial) im Ausnahmefall gewährt werden. Eine weitergehende Unterstützung der ResMusZg durch die Bw (beispielsweise durch Übernahme von Sachkosten und/oder personellen Nebenkosten) ist nicht möglich. Die Gewährung von Leistungen im Rahmen von DVag (insbesondere die Erstattung von Reisekosten, die Bereitstellung unentgeltlicher Verpflegung und Unterkunft) bleibt davon unberührt.

8.21.3 Unterstellung

Die ResMusZg unterstehen bei Auftritten aus dienstlichem Anlass

- fachdienstlich der oder dem Ltr des Musikkorps, dem sie zugeordnet sind und
- truppendienstlich der territorialen Kommandeurin bzw. dem territorialen Kommandeur oder der bzw. dem DStLtr, die bzw. der sie zur DVag zugezogen hat.

Die Stelle, von der die DVag angeordnet wird, entscheidet über den dienstlichen Anlass (siehe Anlage 8.21.1.2 Abs. 1). Die Ergebnisse der von LtrMilMusDstBw durchgeführten fachlichen Begutachtung (siehe Anlage 8.21.2 Abs. 7) sind dabei zu berücksichtigen.

Vor Auftritten aus dienstlichem Anlass ist der oder dem Ltr des Musikkorps, dem ein ResMusZg zugeordnet ist, das Programm rechtzeitig, spätestens jedoch zwei Wochen vor einem geplanten Auftritt, vorzulegen.

8.21.4 Sonstiges

Die geltenden Regelungen, die Auftreten und Einsatz der Musikeinheiten der Bw festlegen, sind durch die zuständigen Vorgesetzten sinngemäß anzuwenden.

Die Verwendung der Laufbahn- und Tätigkeitsabzeichen des Militärmusikdienstes der Bw sowie der sonstigen Erkennungsmerkmale der Musikkorps der Bw (beispielsweise besondere Ausführungen von Schellenbaum, Fahnen für Fanfarentrompeten und Behängen für Kesselpauken und Spielmannstrommeln mit den Hoheitszeichen der Bundesrepublik Deutschland) bleiben dem Militärmusikdienst der Bw vorbehalten. Davon unbenommen bleibt das Tragen der während des aktiven Dienstes erworbenen Laufbahn- und Tätigkeitsabzeichen.

Bei Auftritten aus dienstlichem Anlass gilt die AR „Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke aus dem Repertoire der GEMA“ A-2173/3.

RD beorderter Reservistinnen und Reservisten und verwendungsbezogene DVag haben Vorrang vor DVag der ResMusZg.

8.21.5 Fachkonzept zur Unterstützung der Reservistenmusikzüge durch den Militärmusikdienst der Bundeswehr

1 Grundlagen und Zielsetzung

1.1 Grundlagen

ResMusZg sind freiwillige Zusammenschlüsse von Reservistinnen und Reservisten der Bundeswehr und anderen Personen zur Pflege der Militärmusik.

1.2 Zielsetzung

Im Zuge der Neuausrichtung der Bundeswehr kommt der bu ResArb erhöhte Bedeutung zu. Dies gilt auch für deren musikalische Außendarstellung durch die ResMusZg.

Aufbauend auf den bestehenden Maßnahmen und Regelungen soll dieses Konzept weitere Verfahren entwickeln, die dazu beitragen, die musikalische Betätigung im Rahmen der bu ResArb zu intensivieren und wirkungsvoll durch die Kräfte des Militärmusikdienstes der Bundeswehr (MilMusDstBw) zu unterstützen.

2 Rahmenbedingungen

Erfolgreiche musikalische Betätigung im Rahmen der bu ResArb ist nur bei Vorliegen bestimmter musikfachlicher, allgemeinmilitärischer, organisatorischer und logistischer Rahmenbedingungen möglich. Dies erfordert ein gut abgestimmtes Zusammenwirken von MilMusDstBw, Territorialen Kommandobehörden der Bundeswehr und dem VdRBw.

2.1 Allgemeine musikfachliche Vorgaben

Musikfachlich wird die Arbeit durch die musikalischen Vorgaben erfolgreichen Laienmusizierens bestimmt. Dazu gehören im Wesentlichen:

- instrumental möglichst ausgewogene Ensembles/Orchesterbesetzungen,
- regelmäßige Probenarbeit mit möglichst vollzähliger Beteiligung der Orchester-/Ensemble-mitglieder sowie
- attraktive, weiterführende Probenarbeit durch fachlich kompetentes, führungsfähiges Leitungs-personal und Motivation zu zielführendem, regelmäßigem Einzelüben.

2.2 Rahmenbedingungen im Militärischen Musikdienst der Bundeswehr

Mit der fachlichen und truppendienstlichen Bündelung des Militärmusikdienstes beim ZMilMusBw ist die Voraussetzung für eine stringente und nachhaltige Unterstützung der ResMusZg gegeben.

2.3 Wirkungsfelder der Unterstützungsleistungen durch die Militärmusik

Die von den gültigen Festlegungen vorgesehene Gestaltung der Unterstützungsleistungen in zentralem Ansatz durch das ZMilMusBw und dezentralem Ansatz durch regional zugeordnete Musikkorps („Couleurmusikkorps“) haben sich grundsätzlich bewährt und sind wesentliche Grundlage dieses Konzeptes.

Potenzial bei der Unterstützung findet sich vor allem in den Bereichen

- musikfachliche Weiterbildung in zentraler und dezentraler Form,
- Kommunikation,
- Attraktivität und
- Organisation.

2.4 Grenzen der Unterstützung

Der Unterstützungsrahmen der Militärmusik wird begrenzt durch

- die Auslastung des Musikpersonals,
- das Prinzip der Freiwilligkeit bei der Reservistenarbeit hinsichtlich einer möglichst regelmäßigen, vollzähligen Teilnahme an der Probenarbeit, der Teilnahme an zentralen Weiterbildungsmaßnahmen sowie der gezielten Planung und Durchführung von Musikeinsätzen,
- grundsätzliche Leistungsgrenzen bei der musikalischen Laienarbeit und
- knappe finanzielle Ressourcen, die nur in einem engen Rahmen die Abgabe gebrauchter Instrumente erlauben.

3 Musikfachliche Weiterbildung

3.1 Zentrale Maßnahmen des Fachdienstes

3.1.1 Einrichtung zentraler Weiterbildungen für Dirigenten und Dirigentinnen

Die menschliche wie fachliche Führungsqualität der musikalischen Leiterinnen und Leiter stellt eine entscheidende Schlüsselfunktion erfolgreicher Orchester- wie Ensemblearbeit dar. Deshalb kommt einer möglichst regelmäßigen Weiterbildung dieses Personals entscheidende Bedeutung zu.

Über die fachliche dezentrale Beratung durch die Leiterinnen und Leiter der Musikkorps hinaus werden zentrale fachliche Weiterbildungsseminare angeboten, die sich grundsätzlich an alle musikalischen Leiter und Leiterinnen von ResMusZg richten.

Stand: November 2020

3.1.2 Jahrestagung für Leiter und Leiterinnen der ResMusZg sowie Dirigenten und Dirigentinnen

Eine jährliche Tagung der Leiterinnen und Leiter sowie Dirigentinnen und Dirigenten der ResMusZg mit den für die bu ResArb Zuständigen aus MilMusDstBw, bu ResArb der Bundeswehr und VdRBw mit allgemeinen und fachlichen Themen unter der organisatorischen Verantwortung des VdRBw und der musikfachlichen Verantwortung der oder des LtrMilMusDstBw hat sich bewährt.

3.2 Dezentrale Maßnahmen des Fachdienstes

3.2.1 Einrichtung von Weiterbildungsseminaren für die Angehörigen der ResMusZg bei den Musikkorps

In den Musikkorps sollen möglichst regelmäßig Weiterbildungsveranstaltungen für die Angehörigen der im jeweiligen Couleurverhältnis zugeordneten ResMusZg stattfinden. Dies kann Einzel-/Gruppenunterricht, Register-/Ensemblearbeit, theoretischen Fachunterricht zu grundsätzlichen Themen sowie Orchesterproben als Lehrveranstaltung („Workshop“) beinhalten.

Musikkorps ohne eigenes Couleurverhältnis unterstützen dabei die anderen Musikkorps.

3.2.2 Weiterbildung vor Ort durch Personal der Musikkorps

Die musikalische Arbeit der ResMusZg soll möglichst regelmäßig durch Angehörige der Musikkorps vor Ort begleitet werden.

4 Kommunikation

4.1 Maßnahmen des Zentrums Militärmusik der Bundeswehr

Im ZMilMusBw wird die Kommunikation zwischen den Einheiten des MilMusDstBw und den Einrichtungen der bu ResArb (TerrKdoBeh) bzw. dem VdRBw koordiniert und gebündelt. Zur Ergänzung der dezentralen Kommunikation ist hier eine feste Ansprech- und Betreuungsstelle eingerichtet.

4.2 Dezentrale Maßnahmen

Die hier dargestellten organisatorischen Maßnahmen wirken auch im Sinne einer besseren Kommunikation zwischen ResMusZg und MilMusDstBw. Zusätzlich zum ständigen Kontakt durch die Beauftragten der Musikkorps sollen regelmäßige Treffen zwischen den Leiterinnen und Leitern sowie Dirigentinnen und Dirigenten der Musikzüge und den zuständigen Leiterinnen oder Leitern der Musikkorps mit dem Ziel stattfinden, Informationen auf Leitungsebene auszutauschen, Probleme zu erkennen und zu lösen sowie mögliche weitere Schnittstellen zu identifizieren. Die ResMusZg, insbesondere deren Leiterinnen und Leiter sowie Dirigentinnen und Dirigenten, sollen regelmäßig über ausgewählte Veranstaltungen des Militärmusikdienstes, namentlich des zugehörigen Couleur-musikkorps informiert werden.

4.3 Aufbau von Netzwerken

Die Beauftragten der Musikkorps wirken als Bindeglied zu relevanten Zielgruppen wie z. B. den ehemaligen Angehörigen des MilMusDstBw. Sie halten hierbei enge Verbindung zu der oder dem Beauftragten im ZMilMusBw sowie mit den für die ResMusZg Zuständigen beim VdRBw.

4.4 Abstimmung mit den Einrichtungen der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit der Bundeswehr und dem Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.

Eine erfolgreiche Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen erfordert die enge Abstimmung zwischen dem ZMilMusBw und den Territorialen Kommandobehörden. Nur so ist die Schaffung von organisatorischen Grundlagen für eine effiziente fachliche Arbeit sowie die frühzeitige und zielgerichtete Planung wirkungsvoller, attraktiver Musikeinsätze möglich.

Des Weiteren ist eine enge Abstimmung zwischen ZMilMusBw und dem VdRBw Grundlage jeden erfolgreichen Wirkens der ResMusZg. Dies bezieht sich u. a. auf die materielle Ausstattung, die Betriebsführung sowie die Planung und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen und Musikeinsätzen im Rahmen der Verbandsarbeit.

5 Attraktivität

5.1 Musikfachliche Qualität

Freude an der musikalischen Arbeit und der daraus erwachsende Erfolg beim Publikum sind wesentliche Faktoren für Attraktivität. Dies setzt regelmäßige Proben, eine stabile, möglichst leistungsfähige Besetzung und als Schlüsselfunktion für beides gutes Leitungspersonal voraus. Insofern kommt den o. a. Weiterbildungsmaßnahmen zentrale Bedeutung zu. Darüber hinaus erfordert die Gewinnung geeigneten Leitungspersonals ein besonders enges, intensives Zusammenwirken von ZMilMusBw und der oder dem Beauftragten des Präsidiums des VdRBw für die ResMusZg.

5.2 Musikeinsätze

Das Spielen des erarbeiteten Repertoires in attraktivem Rahmen motiviert in besonderem Maße. Gleichzeitig wird die Bedeutung der gemeinsamen Tätigkeit erfahrbar. Die bestehenden Festlegungen räumen den ResMusZg ein breites Tätigkeitsfeld ein, das gleichermaßen Konzerte wie Ständchen oder feierliche Umrahmungen umfasst. Eine enge Zusammenarbeit zwischen dem zentralen Steuerelement aller Musikeinsätze beim ZMilMusBw, den Landeskommandos sowie den zuständigen Entscheidungsträgern beim VdRBw ermöglicht eine koordinierte und zeitgerechte Ausbringung geeigneter, attraktiver Musikeinsätze für die ResMusZg.

5.3 Finanzielle Ressourcen

Die Bereitstellung ausreichender finanzieller Mittel für regelmäßige Probenarbeit und adäquate Wahrnehmung geeigneter Musikeinsätze ist eine entscheidende Voraussetzung für die Attraktivität der musikalischen Reservistenarbeit.

5.4 Freistellung durch die Arbeitgeber

Schließlich bildet die adäquate Freistellung durch die Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber bzw. Dienstherrn für die erforderlichen Maßnahmen einen nicht zu unterschätzenden Faktor der Motivation sowie eines erfolgreichen Umganges mit der Materie Orchester- und Ensemblemusik.

6 Organisation und Zuständigkeiten

6.1 Zentrale Maßnahmen

Die zentrale musikfachliche Verantwortung für die Auftritte der ResMusZg aus dienstlichem Anlass durch die oder den LtrMilMusDstBw hat sich bewährt. Im ZMilMusBw finden die zentralen musikfachlich relevanten Abstimmungen und Planungen statt. Hierzu gehören grundsätzliche Fragen zur Musikausbildung und -ausübung, die Mitwirkung bei der Koordination der Einsatztätigkeit der ResMusZg, die Planung und Durchführung der zentralen musikfachlichen Veranstaltungen sowie die Schnittstellenarbeit zu den Musikkorps.

6.2 Dezentrale Maßnahmen

Die Musikkorps planen dezentrale Weiterbildungsveranstaltungen, bereiten sie vor und führen sie durch. Sie erstellen für durchgeführte Maßnahmen einen Kurzbericht für die oder den LtrMilMusDstBw und nehmen den Bereich bu ResArb in ihren jährlichen Erfahrungsbericht auf. In jedem Couleurmusikkorps wird ein Unteroffizier mit Portepee mit der Wahrnehmung des Aufgabenfeldes „Unterstützung der beorderungsunabhängigen Reservistenarbeit“ betraut.

8.22 Kommunikation der Dienstleistungsdienststellen mit der Arbeitgeberseite/dem Dienstherrn

8.22.1 Einführung

Die vielfältigen Leistungen der Reservisten und Reservistinnen sind nur in dem Maße möglich, wie die Arbeitgeber in der privaten Wirtschaft und im öffentlichen Dienst dem Engagement in der Reserve Verständnis entgegenbringen und es unterstützen. Ihnen soll vermittelt werden, dass Reservisten und Reservistinnen in qualifizierten Verwendungen in der Bw einen wichtigen Beitrag für die Sicherheit unseres Landes erbringen und darüber hinaus Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben, die auch für das Berufsleben die Kompetenzen erweitern und Gewinn bringen. Weiterhin sollen die Arbeitgeber erkennen, dass das Engagement ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen als Reservisten und Reservistinnen der Bw einen gesamtgesellschaftlichen Nutzen hat.

Ziel der Zusammenarbeit zwischen Bw und Arbeitgebern in Bezug auf die Reserve ist die Schaffung eines positiven, reservistenfreundlichen Umfelds und einer breiten Akzeptanz für den RD, aus der die Bereitschaft resultiert, Reservisten und Reservistinnen für den RD freizustellen. Nur wenn Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen bzw. Dienstherrn von der Notwendigkeit der Reserve überzeugt sind und darüber hinaus, wo immer möglich, auch noch Vorteile eines Engagements in der Reserve für den eigenen Bereich sehen, werden sie ihre Mitarbeiter verlässlich als Reservisten und Reservistinnen unterstützen.

8.22.2 Informationspaket, Handhabung

Das vorliegende Informationspaket soll den Beorderungs-/Dienstleistungsdienststellen als **Hilfe für die Kommunikation mit der Arbeitgeberseite/den Dienstherrn** der eigenen, beorderten oder dienstleistenden Reservisten und Reservistinnen dienen, über die wesentlichen Themenbereiche der Reserve zu informieren und die wichtigsten Fragen zu beantworten.

Die einzelnen Teile des Informationspakets sollen in diesem Sinne als **Anhalt bzw. Angebot** verstanden werden, das unter dem eigenen Briefkopf auf die **individuelle** Situation der eigenen Reservisten oder Reservistinnen und der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers/dem Dienstherrn **konkret zu gestalten** ist und für den Einzelfall bearbeitet werden muss.

Das **Anschreiben** (8.22.3) stellt einen Textvorschlag für ein erstes Anschreiben an die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber/den Dienstherrn dar, deren Mitarbeiter oder Mitarbeiterin sich für eine Beorderung oder den RD interessiert. Es soll die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber/den Dienstherrn von Beginn an involvieren sowie eine Bereitschaft zur offenen und vertrauensvollen Kommunikation seitens der Bw unterstreichen. Ziel des Anschreibens ist es, die Dienststelle als Ansprechpartner des engagierten Arbeitnehmers bzw. der engagierten Arbeitnehmerin vorzustellen, die Wichtigkeit des RD hervorzuheben sowie die absehbare Verwendungsplanung des Reservisten bzw. der Reservistin aufzuzeigen.

Im **Informationspaket** (8.22.4) sind die wesentlichen Fragen zur Reserve und zum RD gebündelt und zusammengefasst. Es kann, fallbezogen überarbeitet, als Anlage zum Anschreiben oder im Rahmen der weiteren Kommunikation genutzt werden. Es gibt Formulierungsvorschläge zu den Themen:

Reserve - Wofür?

Reserve - Was nutzt sie dem Arbeitgeber?

Kann mein Mitarbeiter/meine Mitarbeiterin während seines/ihres RD etwas lernen, was er/sie auch im Beruf nutzen kann?

RD - Wie lange dauert er?

Bw - Welche Rechte und Pflichten gibt es?

Welche Rechte und Pflichten habe ich als Arbeitgeber?

Partner der Reserve und Unterstützer der Reserve

Mit dem **Dankschreiben** (8.22.5) sollen gegenüber der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber/dem Dienstherrn zum einen der RD eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin gewürdigt und über zum anderen die während des RD ausgeführten Tätigkeiten und die damit verbundenen Erfahrungen und erworbenen Kenntnisse dargelegt werden. Darüber hinaus kann hiermit vorgreifend ein weiterer RD thematisiert werden. Auch dieses Dankschreiben ist durch die Beorderungs-/Dienstleistungs-dienststellen den **individuellen Gegebenheiten** des Dreiecksverhältnisses Arbeitgeber – Bw – Reservist anzupassen.

Der **Flyer** ergänzt in Kurzform das Informationspaket und ist, wann und wo immer möglich, der Arbeitgeberseite/dem Dienstherrn zu überlassen. Er ist über die Internetseite des KompZResAngelBw: www.bundeswehr.de zu beziehen und individuell durch die Beorderungs-/Dienstleistungsdienststellen **als Ansprechstelle zu bestempeln**.

8.22.3 Anschreiben

(Dienststelle)

(PLZ, Ort, Datum)
(Straße, Nr.)
(Tel./Fax.)
(E-Mail)

Anschrift Arbeitgeber

Sehr geehrte Damen und Herren (*ggf. namentlich anschreiben*),

Ihr Mitarbeiter/Ihre Mitarbeiterin, (Anrede, Name), hat gegenüber unserer Dienststelle seine/ihre Bereitschaft erklärt, sich freiwillig als Reservist/als Reservistin in der Bundeswehr zu engagieren.

Wir freuen uns über dieses wichtige Engagement Ihres Mitarbeiters/Ihrer Mitarbeiterin und hoffen, dass Sie als Arbeitgeber/Arbeitgeberin oder Dienstherr dieses freiwillige Engagement im Rahmen der bestehenden betrieblichen Möglichkeiten unterstützen.

Die Reservisten und Reservistinnen der Bundeswehr leisten einen unverzichtbaren Beitrag zu Sicherheitsvorsorge Deutschland und tragen in einem erheblichen Umfang zur Einsatzbereitschaft und Durchhaltefähigkeit der Truppe sowie zum Schutz der Bürger und Bürgerinnen bei. Dieser wichtige Beitrag ist ohne Ihre Unterstützung nicht möglich.

Deshalb ist der Bundeswehr sehr an einem offenen Dialog mit Ihnen als Arbeitgeber/Arbeitgeberin oder Dienstherrn gelegen. Das beigefügte Informationsmaterial soll Sie über die Notwendigkeit und die Zielsetzung des Reservistendienstes aber auch über die möglichen Vorteile des Reservistendienstes für ihr Unternehmen informieren.

Ohne einer noch erforderlichen Detailabsprache vorgreifen zu wollen, ist der nächste Reservistendienst Ihres Mitarbeiters/Ihrer Mitarbeiterin in folgendem Zeitraum geplant:

(Beschreibung der absehbaren Zielplanung)

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

8.22.4 Informationspaket

Reserve - Wofür?

Die Bundeswehr ist ein Instrument der Sicherheitsvorsorge Deutschlands. Sie muss in der Lage sein, ihren Beitrag zur Sicherheit Deutschlands zu leisten. In einem sich dynamisch verändernden Umfeld wird das Aufgabenspektrum der Bundeswehr vor dem Hintergrund des Gestaltungs- und Führungsanspruchs Deutschlands und der deutschen Verpflichtungen in NATO und EU kontinuierlich aktualisiert und angepasst.

Dazu gehört auch die Fähigkeit zu einem der jeweiligen Lage angemessenen personellen Aufwuchs. Durch das Aussetzen der verpflichtenden Einberufung zum Grundwehrdienst ist das im Wesentlichen die Aufgabe der Reserve.

Reservisten und Reservistinnen können in allen Organisationsbereichen und Aufgabenfeldern der Bundeswehr eingesetzt werden. Dies bedeutet einerseits, dass sie Dienstposten besetzen, die zur Gewährleistung der Aufwuchsfähigkeit der Bundeswehr eigens für Reservisten und Reservistinnen geschaffen sind, und andererseits, dass sie aktive Soldaten und Soldatinnen auf deren Dienstposten vertreten, wenn diese z. B. im Auslandseinsatz gebunden sind.

Reservisten und Reservistinnen bilden deshalb einen festen und unverzichtbaren Bestandteil der Bundeswehr und tragen zu einem nicht unerheblichen Ausmaß zur Einsatzbereitschaft und Durchhaltefähigkeit der Bundeswehr im In- und Ausland bei.

Reservistendienst kann gleichermaßen für die Bundeswehr, für die Reservisten und Reservistinnen und für deren Arbeitgeberinnen, Arbeitgeber oder Dienstherrn Vorteile haben. Das Weißbuch 2016 zur Sicherheitspolitik und zur Zukunft der Bundeswehr, Grundlagendokument der Bundesregierung zur Sicherheitspolitik und Zukunft der Bundeswehr sowie wesentlicher Leitfaden für die sicherheitspolitischen Entscheidungen und Handlungen unseres Landes, sagt dazu unter anderem: „Bundeswehr und Wirtschaft können noch deutlich mehr voneinander profitieren. Im besonderen Fokus steht dabei ein lebendiger Austausch über den Reservistendienst. So kommt der Reserve eine wichtige Rolle beim Entwickeln und Bereitstellen künftig geforderter Fähigkeiten zu. Die Reserve der Bundeswehr bleibt auch in Zukunft für Landes- und Bündnisverteidigung, Heimatschutz sowie Einsätze im Rahmen des internationalen Krisenmanagements unverzichtbar. Reservisten und Reservistinnen leisten nicht nur einen wertvollen Beitrag im gesamten Missionsspektrum der Bundeswehr im In- und Ausland. Ihr nachhaltiges Engagement ist auch Symbol für die feste Verankerung der Truppe in der Gesellschaft.“

Reserve - Was nutzt sie dem Arbeitgeber/Dienstherrn?

Das Engagement Ihres Mitarbeiters oder Ihrer Mitarbeiterin in der Reserve hat neben dem sichtbaren Beitrag zur gesamtstaatlichen Sicherheitsvorsorge auch Aspekte, von denen Ihr Unternehmen/Ihre Behörde profitieren kann. Fördern Sie dieses Engagement und erkennen Sie es als zusätzliche Leistung an. Nutzen Sie das Engagement Ihrer Mitarbeiterin oder Ihres Mitarbeiters in der Reserve zu Ihrem Vorteil:

Sie stärken Ihre Unternehmensmarke, indem sich Ihre Mitarbeiter und Ihre Mitarbeiterinnen für Sicherheit und Katastrophenschutz engagieren,

Ihr Mitarbeiter oder Ihre Mitarbeiterinnen können im Reservistendienst seine oder ihre „Soft Skills“ wie Sozialkompetenz, Führungskompetenz, Problemlösungsverhalten, Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit sowie seine oder ihre körperliche Fitness steigern. Viele Weiterbildungsmaßnahmen, die im Rahmen des Reservistendienstes möglich sind, setzen hier an.

Sie stärken die Mitarbeiterbindung durch Anerkennung und Freistellung im Rahmen des zusätzlichen Engagements außerhalb des Betriebes.

Sie steigern die Mitarbeiterzufriedenheit durch Unterstützung und Interesse an dem Engagement der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Sie könnten auch saisonale Schwankungen bei knapper Auftragslage überbrücken, wenn Ihr Mitarbeiter oder Ihre Mitarbeiterin in dieser Zeit Reservistendienst Ieisten kann.

Mit der Auszeichnung „Partner der Reserve“ würdigen die Bundesministerin/der Bundesminister der Verteidigung und der Präsident/die Präsidentin des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. (VdRBw) jährlich Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie Dienstherrn, die mit ihrem Engagement die Reserve der Bundeswehr vorbildlich unterstützen. Die Auszeichnung dient zusätzlich der Imageförderung Ihres Unternehmens/Ihrer Behörde.

Kann mein Mitarbeiter bzw. meine Mitarbeiterin während seines bzw. ihres Reservistendienstes etwas lernen, was er bzw. sie auch im Beruf nutzen kann?

Denken Sie beim Reservistendienst auch an die vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten, die Ihrem Mitarbeiter bzw. Ihrer Mitarbeiterin bei der Bundeswehr offenstehen und deren „Output“ er bzw. sie ins Unternehmen einbringen kann.

Reservisten und Reservistinnen können im Rahmen ihrer Fortbildung hochwertige Lehrgänge an Ausbildungseinrichtungen der Bundeswehr besuchen, die auch der zivilberuflichen Fort- und Weiterbildung dienen und somit für Sie als Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber/Dienstherrn lohnend sind.

Über die Ausbildung für den jeweiligen Dienstposten hinaus, vermittelt der Reservistendienst vielfach auch Qualifikationen in den Bereichen Führung, Organisation, Management sowie Fremdsprachen. Das gilt schon für den Dienst in der Truppe, erst recht aber für Ausbildungsmodule an der Führungsakademie der Bundeswehr, Lehrgänge an den Offizier- und Unteroffizierschulen, am Zentrum für Informationsarbeit Bundeswehr, am Zentrum Innere Führung *oder auch* an der Sanitätsakademie der Bundeswehr sowie am Bundessprachenamt, die auch Reservisten und Reservistinnen offen stehen *(z. B. Lehrgang Leiter Bezirks-/Kreisverbindungskommando: Teilnehmer vertieft und erweitert Kenntnisse sowie Kompetenzen mit Schwerpunkt in den Bereichen Kommunikationsverhalten als Führungskraft sowie in der Presse und Öffentlichkeitsarbeit; Lehrgang Methodik: Teilnehmer bekommt methodische Grundlagen der Ausbildungsgestaltung und zeitgemäßer Erwachsenenbildung vermittelt; Lehrgang Menschenführung: Teilnehmer erweitert und vertieft eigene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Menschenführung, insbesondere der Kommunikation sowie des Stress- und Belastungsmanagements. Teilnehmer versteht Menschenführung in der jeweiligen Funktion als Teil des Führungsverhaltens zur Erfüllung des Auftrages und zur Förderung des Vertrauens)*. Gerade diese den „Soft Skills“ zuzuordnenden Qualifikationen werden in der Zukunft mehr und mehr an Bedeutung gewinnen.

Reservisten und Reservistinnen, die z. B. im Bereich des SanDstBw eingesetzt werden, können bei Bedarf auch im klinischen Bereich und in Einrichtungen des zivilen Gesundheitswesens Reservistendienst leisten. Dies dient der individuellen fachlichen Aus-, Fort- und Weiterbildung und der Zusammenarbeit des SanDstBw mit zivilen Krankenhäusern.

Darüber hinaus dient die verpflichtende regelmäßige Sanitätsausbildung, die Ihren Mitarbeiter bzw. Ihre Mitarbeiterin jederzeit zu einer wirksamen Ersten Hilfe befähigt, auch dem Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen/Ihrer Behörde.

Auf Basis bestehender Kooperationsabkommen mit den nationalen Hilfsorganisationen (z. B. THW, Deutsches Rotes Kreuz) werden auch deren Ausbildungseinrichtungen für die Ausbildung, z. B. in Katastrophenschutzaufgaben, genutzt.

Viele Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie Dienstherrn profitieren bereits von den Synergieeffekten individueller Kooperationen mit der Bundeswehr. Nutzen auch Sie gewinnbringend die Möglichkeiten einer individuellen Vereinbarung.

Reservistendienst - Wie lange dauert er?

Reservistendienst setzt grundsätzlich eine gemeinsame, langfristige Abstimmung zwischen dem Reservisten bzw. der Reservistin, der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber bzw. dem Dienstherrn und der Bundeswehr voraus. Die Dauer des Reservistendienstes kann flexibel gestaltet werden und hat das Ziel, die Bedürfnisse aller Beteiligten zu berücksichtigen. Die Reservisten und Reservistinnen sind gehalten, die Planung des Reservistendienstes rechtzeitig mit ihrem Arbeitgeber abzustimmen.

Ein Reservistendienst kann zwischen einem Tag und mehreren Monaten im Kalenderjahr dauern. Beorderte Reservisten und Reservistinnen sollen im Rahmen des Kompetenzerhalts innerhalb **von zwei Jahren mindestens einmal** zu einem Reservistendienst von ein bis zwei Wochen herangezogen werden.

Ein freiwilliger Einsatz von Reservisten und Reservistinnen in einer besonderen Auslandsverwendung, aktuell z. B. in Afghanistan, Mali, Kosovo, Irak, oder am Horn von Afrika, ist möglich, wenn kein oder nicht genügend aktives Personal zur Erfüllung der Einsatzaufgaben zur Verfügung steht. Grundsätzlich sind besondere Auslandsverwendungen für Reservisten und Reservistinnen durch Gesetz auf eine Dauer von **sieben Monaten** begrenzt**.** Dies beinhaltet den Einsatz selbst sowie ggf. erforderliche vorbereitende Ausbildung, die administrative Vor- und Nachbereitung und die Abgeltung entstandener Urlaubsansprüche. **Eine besondere Auslands-verwendung bedarf immer der Zustimmung des jeweiligen Arbeitgebers.**

Durch eine sachgerechte und rechtzeitige Planung eines Reservistendienstes können sich sowohl Sie als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber bzw. Dienstherr als auch Ihr Mitarbeiter oder Ihre Mitarbeiterin langfristig auf den Reservistendienst einstellen und Sie können die erforderliche Vorsorge für die Abwesenheit Ihres Mitarbeiters oder Ihrer Mitarbeiterin treffen.

Bundeswehr - Welche Rechte und Pflichten gibt es?

Reservisten und Reservistinnen sind während eines Reservistendienstes Soldaten bzw. Soldatinnen der Bundeswehr mit allen damit verbundenen Rechten und Pflichten.

Während einer Dienstleistung nach dem Vierten Abschnitt des Soldatengesetzes[137] ruht ein Arbeitsverhältnis (auch bei Reservistendienst in Teilzeit). Beamte und Beamtinnen sind in dieser Zeit mit Bezügen beurlaubt. Bei Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen im öffentlichen Dienst erfolgt eine Fortgewährung des Arbeitsentgeltes bzw. der Bezüge durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber bzw. den Dienstherrn für bis zu sechs Wochen im Kalenderjahr (§ 16 Abs. 4 i. V. m. § 10 Arbeitsplatzschutzgesetz (ArbPlSchG)).

Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen in der Privatwirtschaft kann der Verdienstausfall nach dem Unterhaltssicherungsgesetz in Höhe des um die gesetzlichen Abzüge verminderten Arbeitsentgelts auf Antrag der Reservisten ersetzt werden.

Für die Dauer einer Dienstleistung:

können Leistungen zur Sicherung des Einkommens nach dem Unterhaltssicherungsgesetz durch Reservistendienst Leistende beantragt werden.

werden Rentenversicherungsbeiträge für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen i.d.R. vom Bund abgeführt, wenn das Arbeitsentgelt für die Zeit der Heranziehung nicht durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber bzw. der Dienstherr weitergezahlt wird.

bleibt eine bestehende Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung und in der sozialen Pflegeversicherung grundsätzlich erhalten. Die erforderlichen Beiträge für die gesetzliche Kranken- und Pflegeversicherung führt der Bund. ab Dies gilt nicht für versicherungspflichtig Beschäftigte, denen nach § 16 Abs. 4 i. V. m. § 1 Abs. 2 des ArbPlSchG das Arbeitsentgelt weiter zu gewähren ist.

führt der Bund die Beiträge zur Arbeitslosenversicherung ab. Eine Ausnahme bilden Reservistendienst Leistende, denen für die Zeit der Dienstleistung das Arbeitsentgelt nach gesetzlichen Vorschriften weiter zu gewähren ist.

Für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber bzw. den Dienstherrn entfällt die Abführung von Beiträgen an die Sozialversicherungsträger.

Für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sind Beiträge zu einer bestehenden zusätzlichen betrieblichen oder überbetrieblichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil) durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber während der Dienstleistung unter den Voraussetzungen des § 14a Abs. 1-3 ArbPlSchG weiter zu entrichten. Die gezahlten Beiträge werden der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber i. d. R. auf Antrag innerhalb eines Jahres nach Ende

[137] Dazu gehören Übungen (§ 61 SG), besondere Auslandsverwendungen (§ 62 SG), Hilfeleistungen im Innern (§ 63 SG) Hilfeleistungen im Ausland (§ 63a SG) und Wehrdienst zur temporären Verbesserung der personellen Einsatzbereitschaft (§ 63b SG) auch in Teilzeit.

des Wehrdienstes des Reservisten erstattet. Der Antrag ist bei der hierfür zuständigen Stelle, dem Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr, Referat PA 1.2, Füllenbachstr. 8, 40474 Düsseldorf zu stellen. Gleiches gilt für die während des Wehrdienstes der Reservisten anfallenden Beiträge zu einer berufsständischen Versorgungseinrichtung. Die vorgenannten Regelungen zur Alters- und Hinterbliebenenversorgung gelten bei freiwilligen Dienstleistungen im Sinne des § 16 Abs. 4 i. V. m. § 10 ArbPlSchG nur, soweit diese einzeln oder zusammen im Kalenderjahr nicht länger als sechs Wochen dauern.

Auf Antrag erstattet der Bund im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel der Arbeitgeberin oder dem **Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes, sofern dieser nicht der Bund ist,** für eine Dienstleistung im Kalenderjahr das ausgezahlte, um die gesetzlichen Abzüge geminderte Arbeitsentgelt für den 15. bis 30. Dienstleistungstag; der Antrag ist nur zulässig, wenn er spätestens einen Monat vor Beginn der Dienstleistung gestellt wird (§ 1 Abs. 2 ArbPlSchG).

Auf Antrag erstattet der Bund einer Arbeitgeberin oder einem **Arbeitgeber, der keine Arbeitgeberin oder kein Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes ist,** die zusätzlichen Kosten für die Einstellung einer Ersatzkraft auf Grund einer Dienstleistung einmalig im Kalenderjahr. Die Erstattung erfolgt im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel in Höhe eines Drittels der dem Arbeitnehmer zustehenden Mindestleistung nach § 8 Absatz 1 in Verbindung mit Anlage 1 des USG. Sie erfolgt nur, wenn die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber nachweist, dass er eine fachlich gleichwertige Ersatzkraft eingestellt hat. Der Anspruch besteht für jeden Tag der Dienstleistung ab dem 21. Tag, höchstens jedoch für 30 Tage. Der Antrag ist nur zulässig, wenn er spätestens einen Monat vor Beginn der Dienstleistung gestellt wird (§ 1 Abs. 6 ArbPlSchG).

Reservistendienst Leistende erhalten Erholungsurlaub nach der Soldatenurlaubsverordnung. Die entstehenden Urlaubsansprüche sind innerhalb des Reservistendienstes abzugelten, da mit Beendigung der Dienstleistung alle Urlaubsansprüche erlöschen.

Am Ende ihrer Dienstleistungen erhalten Reservistendienst Leistende:

eine Wehrdienstzeitbescheinigung,
eine Ausfertigung der Beurteilung bei Dienstleistungen, sofern diese vorgesehen bzw. erforderlich ist, und bei Dienstleistungen von mindestens vier Wochen auf Antrag ein Dienstzeugnis.

Welche Rechte und Pflichten habe ich als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber/Dienstherr

Reservisten und Reservistinnen sind gehalten, ihrer Arbeitgeberin oder ihren Arbeitgeber/Dienstherrn über einen geplanten Reservistendienst zu unterrichten und müssen den Heranziehungsbescheid unverzüglich nach Erhalt dem Arbeitgeber bzw. Dienstvorgesetzten vorlegen.

Eine Einverständniserklärung der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers/des Dienstherrn ist stets erforderlich:

nach Erreichen der gesetzlichen Gesamtdauer bei Übungen[138],
bei Überschreiten der Dauer von Übungen von sechs Wochen im Kalenderjahr,
der Teilnahme an einer besonderen Auslandsverwendung,
bei einer über drei Monate dauernden Hilfeleistung im Innern oder
bei einer über drei Monate dauernden Hilfeleistung im Ausland.

Bei im Zusammenhang mit einer besonderen Auslandsverwendung stehenden, vorgeschalteten Übungen muss das Einverständnis der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers/des Dienstherrn bereits bei der ersten Dienstleistung vorliegen.

Während einer Dienstleistung nach dem Vierten Abschnitt des Soldatengesetzes gilt u. a.:

Ein Arbeitsverhältnis ruht. Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen im öffentlichen Dienst hat die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber bzw. der Dienstherr jedoch das Arbeitsentgelt wie bei einem Erholungsurlaub (bis zu 6 Wochen im Kalenderjahr) zu zahlen; zum Arbeitsentgelt gehören nicht besondere Zuwendungen, die mit Rücksicht auf den Erholungsurlaub gewährt werden.
Beamte und Beamtinnen sind mit Bezügen beurlaubt. Der Dienstherr hat die Bezüge wie bei einem Erholungsurlaub (bis zu 6 Wochen im Kalenderjahr) zu zahlen; zu den Bezügen gehören nicht besondere Zuwendungen, die mit Rücksicht auf den Erholungsurlaub gewährt werden.
Es besteht Kündigungsschutz gemäß dem ArbPlSchG.
Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber bzw. Dienstherr kann den Erholungsurlaub, der dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin für ein Urlaubsjahr aus dem Arbeitsverhältnis zusteht, für jeden vollen Monat des Wehrdienstes um ein Zwölftel kürzen.
Einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer, die oder der an einem Reservistendienst teilnimmt, darf in beruflicher und betrieblicher Hinsicht kein Nachteil dadurch entstehen (§ 5 ArbPlSchG).

Diese Regelungen gelten für freiwillige Dienstleistungen im Sinne des § 16 Abs. 4 i. V. m. § 10 ArbPlSchG jedoch nur, soweit diese im Kalenderjahr einzeln oder zusammen nicht länger als sechs Wochen dauern.

[138] Mannschaften sechs Monate, Unteroffiziere neun Monate, Offiziere zwölf Monate.

Wird ein versicherungspflichtig Beschäftigter bzw. eine versicherungspflichtig Beschäftigte zu einer Dienstleistung nach dem Vierten Abschnitt des Soldatengesetzes herangezogen, hat die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber Beginn und Ende der Dienstleistung der zuständigen Krankenkasse unverzüglich zu melden.

Partner der Reserve

Mit der 2016 erstmalig verliehenen Auszeichnung „Partner der Reserve würdigen die Bundesministerin/der Bundesminister der Verteidigung und der Präsident bzw. die Präsidentin des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw) jährlich Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber bzw. Dienstherrn, die mit ihrem Engagement die Reserve der Bundeswehr vorbildlich unterstützen.

Die jährliche Auswahl der Preisträger erfolgt durch eine Jury aus Vertretern des BMVg, der Organisationsbereiche der Bundeswehr sowie des VdRBw. Vorschläge können Dienststellen der Bundeswehr und Reservisten und Reservistinnen über ihre Beorderungstruppenteile vorlegen.

8.22.5 Dankschreiben

(Dienststelle)

(PLZ, Ort, Datum)
(Straße, Nr.)
(Tel./Fax.)
(E-Mail)

Anschrift Arbeitgeber

Sehr geehrte Damen und Herren (*ggf. namentlich anschreiben*),

im Zeitraum vom bis haben Sie Ihren Mitarbeiter/Ihre Mitarbeiterin, (Anrede, Name) zum Reservistendienst bei der Bundeswehr freigestellt. Dafür danke ich Ihnen sehr!

Im Rahmen seines/ihres Reservistendienstes hat Ihr Mitarbeiter/Ihre Mitarbeiterin, (Anrede, Name) folgende Aufgaben wahrgenommen: *(kurze, Beschreibung der wahrgenommen Aufgaben und der innegehabten Verantwortung und der ggf. erworbenen Kenntnisse/Erfahrungen/ Qualifikationen/besuchte Lehrgänge. Keine Abkürzungen).*

Sie haben durch die Freistellung Ihres Mitarbeiters/Ihrer Mitarbeiterin für den Reservistendienst die Bundeswehr in ihren Aufgaben unterstützt und damit einen wichtigen Beitrag zur staatlichen Sicherheitsvorsorge geleistet.

Ich bedanke mich für Ihre Unterstützung und verbinde meinen Dank mit der Bitte, das Engagement Ihres Mitarbeiters/Ihrer Mitarbeiterin in der Reserve der Bundeswehr auch in Zukunft zu unterstützen.

Ohne einer noch erforderlichen Detailabstimmung vorgreifen zu wollen, ist in den kommenden Jahren folgende zeitliche Bindung durch Reservistendienst für (Anrede, Name) geplant: *(Beschreibung der in den kommenden 2-3 Jahren absehbaren Zielplanung für den Reservisten/die Reservistin).*

Bleiben Sie uns wohlgesonnen!

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anmerkung: Auf einem zweiten Blatt können bei Bedarf, durch die Dienststellen die Tätigkeiten/ erworbenen Qualifikationen (evtl. Urkunde) aufgeführt werden.

8.23 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten

8.23.1 Rechte und Pflichten

Der Ausweis für Reservistinnen und Reservisten (Ausweis Res) gilt nur in Verbindung mit gültigem Personalausweis oder Reisepass.

Der Ausweis Res berechtigt die Inhaberin bzw. den Inhaber, Anlagen und Einrichtungen der Bw zu betreten, soweit nicht für das Betreten bestimmter militärischer Bereiche (z. B. Sperrzonen, Hardthöhe) besondere Anordnungen bestehen. Die nach § 5 UnifV zuständige Stelle kann auf dem Ausweisformular (Vordruck Ausweis Res) die Genehmigung erteilen, in den Fällen des § 3 Nr. 1 bis 4 UnifV außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniform der Bw in Deutschland gemäß den „Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses“ (Anlage 8.26) zu tragen.

Die Kennzeichnung der Uniform (schwarz-rot-goldene Kordel oder das R für die MUT) beim Tragen außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses entfällt. Ungeachtet der Außerkraftsetzung des Passus „mit der entsprechenden Kennzeichnung“ gilt die allgemeine UTE auf der Rückseite der bereits ausgestellten Ausweise Res bis zum jeweiligen Ablaufdatum unverändert weiter. Streichungen des entsprechenden Passus im Ausweisdokument sind nicht vorzunehmen.

Der vereinfachte Zutritt mittels Ausweis Res gilt nicht bei der Ausübung einer Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit, z. B. zur Wahrnehmung der Interessen von Unternehmen. Für derartige Tätigkeiten ist eine Anmeldung bei der Wache oder einer entsprechenden Stelle (z. B. Pförtnerin bzw. Pförtner oder Schließerposten) erforderlich. Von den Absicherungsdiensten sind die Reservistinnen und Reservisten der Bw in diesen Fällen wie sonstige Besucherinnen und Besucher zu behandeln.

Bei Missbrauch oder Hinderungsgründen gemäß Anlage 8.26.8, 1. bis 5. Strichaufzählung sowie Zurückstellung von Dienstleistungen gemäß § 67 Abs. 1 Nr. 2 oder § 67 Abs. 5 SG ist der Ausweis Res auf Dauer durch die ausstellende Dienststelle einzuziehen. Ist dies durch die ausstellende Dienststelle nicht möglich (z. B. wegen Auflösung), ist der Ausweis Res von dem für den Hauptwohnsitz der Reservistin oder des Reservisten örtlich zuständigen LKdo einzuziehen. Fälle des Missbrauchs sind BMVg R II 6 ES auf dem Dienstweg zu melden.

Der Ausweis Res ist eine Urkunde. Unbefugte Änderungen sind strafbar. Er ist pfleglich zu behandeln, sorgfältig aufzubewahren und vor Verlust sowie vor missbräuchlicher Verwendung durch Dritte zu schützen.

Der Verlust des Ausweis Res ist der ausstellenden Stelle, gegebenenfalls der für die Neuausstellung zuständigen Stelle, unverzüglich anzuzeigen.

8.23.2 Beantragung

Der Ausweis Res wird auf Antrag ausgestellt. Für die Antragstellung ist das Formular Bw-3309 (www.bundeswehr.de) zu nutzen.

Die Ausstellung erfolgt, sofern keine Hinderungsgründe vorliegen. Hinderungsgründe sind in der Anlage 8.26.8, 1. bis 5. Strichaufzählung, festgelegt. Weiterhin ist der Ausweis Res nicht auszustellen, wenn die Reservistin oder der Reservist gemäß § 67 Abs. 1 Nr. 2 oder § 67 Abs. 5 SG von Dienstleistungen zurückgestellt wurde.

Der Antrag ist vor Beendigung eines Wehrdienstverhältnisses – hierzu zählen alle Arten eines Wehrdienstverhältnisses einschließlich der Wehrdienstverhältnisse nach dem Vierten Abschnitt des SG sowie ein Reservewehrdienstverhältnis gemäß §§ 4 ff. ResG – bei der bzw. dem zuständigen Disziplinarvorgesetzten zu stellen.[139]

Die Antragstellung während einer Dienstleistung nach dem Vierten Abschnitt des SG sollte insbesondere bei Beorderten Vorrang haben.

Außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses sind entsprechende Anträge von Reservistinnen und Reservisten bis zum Dienstgrad Oberst oder Kapitän zur See und entsprechenden Dienstgraden des SanDst Res an das für den Wohnsitz zuständige LKdo zu richten. Dies gilt auch für beorderte Reservisten und Reservistinnen.

Soweit sich nach Vorstehendem keine Zuständigkeit ergibt, ist das SKA zuständig. Dies gilt auch für Anträge von Generalen, Admiralen und entsprechenden Dienstgraden des SanDst sowie Reservisten und Reservistinnen mit dem Hauptwohnsitz im Ausland.

Über die Ausstellung und den Einzug des Ausweis Res entscheiden die Kommandeurinnen bzw. Kommandeure und DStLtr oder von ihnen Beauftragte.

Als Nachweis über den früheren Status kann die Reservistin oder der Reservist das Personalstammblatt/Persönlicher Datennachweis oder andere Dokumente der Bundeswehr mit den erforderlichen Angaben vorlegen.

Die ausstellende DSt prüft **ggf.** vor Erstellung des Ausweis Res die Angaben der Reservistin oder des Reservisten beim zuständigen KarrC Bw durch eine Statusabfrage. Ggf. kann durch die ausstellende Dienststelle eine Abfrage beim zuständigen KarrC Bw in Bezug auf das Vorliegen von Hinderungsgründen gemäß Anlage 8.26.8erfolgen.

Die KarrC Bw fordern im Rahmen der Ausstellung eines Ausweis Res grundsätzlich keine Führungzeugnisse an. Das Einholen eines Führungszeugnisses durch das KarrC Bw kommt nur dann

[139] Diese Aufgabe wird im BMVg für die Angehörigen der Abteilungen Plg, FüSK und SE durch das Büro GenInsp AB Personal, für die übrigen Abteilungen durch BMVg P II 2 wahrgenommen.

in Betracht, wenn die antragsbearbeitende Stelle dies ausnahmsweise – wegen konkreter Hinweise auf Vorliegen möglicher, dadurch zu überprüfender Hinderungsgründe – beim KarrC Bw beantragt.

Die Vorlage eines Führungszeugnisses durch Antragstellende ist grundsätzlich nicht erforderlich. Die Aufforderung der antragsbearbeitenden Stelle an Antragstellende – insbesondere bei Reservistinnen und Reservisten, bei denen keine Personalakte mehr vorhanden ist – selbst ein Führungszeugnis beizubringen, bedarf der Genehmigung BMVg. Derartige Anträge sind über KompZResAngelBw dem BMVg vorzulegen.

Bei Vorlage des „Ausweis für Reservistinnen und Reservisten/frühere Soldatinnen und Soldaten“ durch Antragstellende („Tausch“) bedarf es keiner weiteren Prüfungen[140] durch die ausstellende Dienststelle; es sei denn, es gibt Anhaltspunkte für das Vorliegen von Hinderungsgründen gemäß Abschnitt 8.23.3, zweiter Absatz.

8.23.3 Ausstellung und Ausgabe

Für die Ausstellung des Ausweises ist der Vordruck Ausweis Res zu verwenden. Vor der Ausgabe ist der Ausweis zu laminieren.

Die Gültigkeit ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs auf zehn Jahre zu befristen.

Der Ausweis enthält folgende Angaben:

a. Dienstgrad (siehe Abs. 4 dieses Abschnittes)
b. Name, Vorname, PK, evtl. Doktorgrad[141]
c. Ausweis-Nr.
d. Gültigkeitsdatum bis
e. Dienststempelabdruck der ausstellenden Stelle
f. ausstellende DSt
g. Unterschrift der Ausweisinhaberin oder des Ausweisinhabers

Der verliehene Dienstgrad ist entsprechend Artikel 1 der „Anordnung des Bundespräsidenten über die Dienstgradbezeichnungen und die Uniform der Soldaten“ anzugeben.

Bei Ausstellung des Ausweises ist der (zukünftigen) Reservistin bzw. dem (zukünftigen) Reservisten ein Merkblatt gemäß Anlage 8.24 auszuhändigen. Dieses ist um die Angabe der ausstellenden Stelle mit vollständiger Anschrift und dem Gültigkeitsdatum des Ausweises zu ergänzen. Bei gleichzeitiger Erteilung der allgemeinen UTE auf der Rückseite des Ausweis Res sind die „Hinweise zur Uniformtrageerlaubnis“ (Bw-2026 - Rückseite) auszuhändigen.

[140] Die Ausstellung des Ausweis Res im „Tauschverfahren“ erfordert zwingend, dass die Antragstellenden zum Personenkreis gemäß Nr. 2066 gehören.
[141] Die A-1480/5, Nr. 410, ist analog beim Ausweis Res anzuwenden. Der Nachweis über den Erwerb des Doktorgrades ist durch Vorlage eines offiziellen Ausweisdokuments (Personalausweis, Dienst-, Reise- oder Diplomatenpass) oder Vorlage der Promotionsurkunde zu erbringen.

Die Ausgabestellen führen über den Ausweis Res Ausgabelisten (Formular BMVg/0033). Für die Aufbewahrungsfrist gilt Anlage 8.23.4 Abs. 6.

Mit der Unterschrift auf der Ausgabeliste bestätigt die Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber den Empfang des Ausweises und des Merkblattes und verpflichtet sich zur Einhaltung der Bestimmungen.

Die Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber meldet den Verlust des Ausweises sowie Änderungen ihres bzw. seines Namens, ihrer bzw. seiner Anschrift und ihres bzw. seines Dienstgrades unverzüglich an die Ausgabestelle.

Gemeldete Änderungen der Ausweisinhaberin bzw. des Ausweisinhabers sowie die Einziehung, Rücknahme oder der Verlust von Ausweisen sind in der Ausgabeliste zu vermerken.

Soweit Änderungen auf dem Ausweis erforderlich werden oder die Gültigkeitsdauer verlängert werden soll, ist durch die für die Ausstellung zuständige Stelle ein neuer Ausweis auszustellen. Der alte Ausweis ist einzuziehen und zu vernichten.

Nach Ablauf des Gültigkeitsdatums sind die Ausweise Res nicht zurückzufordern.

Sämtliche mit der Ausstellung und dem Einzug des Ausweis Res entstehende Unterlagen sind in einer Sachakte zu sammeln. Sie sind dort bis ein Jahr nach Ablauf der Gültigkeitsdauer des Ausweis Res bei der ausstellenden Stelle aufzubewahren und danach zu vernichten. Liegen ausnahmsweise Gründe vor, die einer zukünftigen Ausstellung des Ausweis Res entgegenstehen (insbesondere bei Entzug des Ausweis Res), sind die Unterlagen weitere 4 Jahre, also insgesamt 15 Jahre nach Ausstellung, aufzubewahren. Bei Bekanntwerden des Ablebens der Reservistin bzw. des Reservisten sind die Unterlagen der Sachakte zu vernichten.

8.23.4 Beschaffung und Behandlung der Vordrucke

Das Merkblatt zum Ausweis Res (s. Anlage 8.24) ist als Anlage zum Formular Bw-3458 im Formularmanagement der Bundeswehr verfügbar.

Vordrucke Ausweis Res[142] sind auf dem Versorgungsweg anzufordern[143]. Mit den Vordrucken werden die dazugehörigen Laminierhüllen ausgeliefert. Sie sind regelmäßig durch Kuriere, durch Boten oder im Rahmen von Versorgungsfahrten zu befördern. Müssen die Vordrucke Ausweis Res ausnahmsweise auf dem Postweg befördert werden, sind sie in DHL-Paketen mit den Zusatzleistungen „Rückschein“ aufzugeben.

Vordrucke Ausweis Res sind mit einem Empfangsschein (zweifach) zu übergeben bzw. zu übersenden. Auf dem Empfangsschein sind die Buchstaben-/Nummernfolgen der Vordrucke „Ausweis Res“ zu vermerken.

[142] Formular Bw-3458.
[143] Vorhandene Bestände Ausweis Res mit der Versorgungsnummer 7530-12-402-2697 sind aufzubrauchen. Bei der Ausstellung von neuen Ausweisen sind die Worte „mit der entsprechenden Kennzeichnung“ zu streichen.

Bei Empfang sind die Vordrucke Ausweis Res anhand des Empfangsscheines auf Vollzähligkeit und Übereinstimmung der Ausweisnummern zu prüfen. Eine Ausfertigung des Empfangsscheines ist vom Empfänger zu unterschreiben und – mit Empfangsdatum und Dienstsiegel versehen – dem Absender zurückzusenden.

Vordrucke sind in Schränken mit Sicherheitsschloss aufzubewahren und nur gegen Quittung abzugeben. Die Ausgabe von Vordrucken zu Lehrzwecken ist untersagt.

Die Nachweisliste und die Vorratsbestände Ausweis Res sind mindestens einmal jährlich zu prüfen. Die Prüfung ist in den Listen zu vermerken. Die Ausstellungs-/Ausgabelisten sowie die dazugehörigen Ausfertigungen der Empfangsscheine für den Empfänger sind für die Dauer von fünf Jahren (gerechnet ab dem Datum der längsten Gültigkeit) aufzubewahren.

Verschriebene Ausweisvordrucke sind bis zur nächsten Prüfung aufzubewahren und danach zu vernichten. In der Ausgabeliste ist in der Spalte „Bemerkungen“ zu bescheinigen, dass der Ausweisvordruck wegen fehlerhafter Eintragungen nicht verwendet werden konnte; die übrigen Spalten bleiben offen.

8.24 Merkblatt für Inhaberinnen oder Inhaber des Ausweises für Reservistinnen und Reservisten

Sie verpflichten sich mit Ihrer Unterschrift auf der Ausgabeliste, die Bestimmungen dieses Merkblattes einzuhalten.

a. Der Ihnen ausgehändigte Ausweis für Reservistinnen und Reservisten (Ausweis Res) ist eine Urkunde. Er ist pfleglich zu behandeln und vor Verlust zu schützen.

b. Der Ausweis gilt nur in Verbindung mit gültigem Personalausweis oder Reisepass.

c. Sein Verlust sowie Änderungen in den persönlichen Verhältnissen insbesondere eine Anschriftenänderung, eine Namensänderung oder Beförderung sind der ausstellenden Stelle unverzüglich anzuzeigen.

d. Der Ausweis berechtigt zum Betreten von Anlagen und Einrichtungen der Bundeswehr, soweit nicht für das Betreten bestimmter militärischer Bereiche (z. B. Sperrzonen, Hardthöhe) besondere Anordnungen bestehen. Soweit damit die Erlaubnis verbunden wird, außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniform der Bundeswehr in Deutschland zu tragen, sind die in der Allgemeinen Regelung „Die Reserve“ A2-1300/0-0-2 enthaltenen „Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses“ zu beachten.

e. Der vereinfachte Zutritt mittels Ausweis gilt nicht bei Ausübung einer Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit, z. B. zur Wahrnehmung der Interessen von Unternehmen. Für derartige Tätigkeiten ist eine Anmeldung bei der Wache oder einer entsprechenden Stelle (z. B. Pförtner oder Schließerposten) erforderlich.

f. Bei Missbrauch kann der Ausweis ohne Angabe von Gründen auf Dauer eingezogen werden.

g. Der Verlust der (allgemeinen) Uniformtrageerlaubnis hat den Einzug des Ausweis Res zur Folge.

h. Der Ausweis ist beim Aufenthalt in militärischen Anlagen und Einrichtungen mitzuführen.

i. Auf Verlangen ist der Ausweis für die Zeit des Aufenthaltes in Sperrzonen (z. B. Hardthöhe) im Tausch gegen einen Sonderausweis, Zutrittsberechtigungsschein oder ein Kennzeichen (Plakette) bei der Wache oder einer besonders ermächtigten Person zu hinterlegen.

j. Der Ausweis ist an die ausstellende Stelle zurückzugeben, wenn er nicht mehr benötigt wird oder die Gültigkeitsdauer abgelaufen ist.

k. Die Gültigkeit des Ausweises ist auf maximal zehn Jahre zeitlich begrenzt.

l. Soll die Gültigkeitsdauer verlängert werden oder sind Änderungen eingetreten, so erhalten Sie bei der für Sie zuständigen Stelle auf Antrag einen neuen Ausweis.

m. Eigenmächtige Eintragungen oder Änderungen im Ausweis können neben anderen Folgen zu einer strafrechtlichen Verurteilung wegen Urkundenfälschung führen. Der Ausweis bleibt auch nach der Aushändigung Eigentum der Bundesrepublik Deutschland.

n. Bei Erteilung einer Uniformtrageerlaubnis sind die hierzu ergangenen „Hinweise zur Uniformtrageerlaubnis“ zu beachten.

Ausstellende Stelle (mit vollständiger Anschrift):

Ihr Ausweis Res ist bis zum _____ gültig.

8.25 Ausweis für Reservistinnen und Reservisten

BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND

Ausweis für Reservistinnen und Reservisten

Military Identity Card for Reservists/carte d´identité militaire du personnel de la réserve

gilt nur in Verbindung mit dem Personalausweis oder Reisepass

valid in combination with identity card or passport/N'est valable qu'en combinaison avec la carte d'identité ou le passeport

Name / *Surname* / Nom

Nr. / *No.* / NO

Vorname / *Given names* / Prénoms

Gültig bis / *Date of expiry* / Date d´Expiration

Dienstgrad / *Rank* / Grade

Ausgestellt durch

Personenkennziffer / *Service no.* / No matricule

Unterschrift des Inhabers / *Signature of bearer* / Signature du titulaire

(Dienst-siegel)

Bw-3458/V-07.16 Vers.Nr. 7530-12-402-2697

Beschriftung Rückseite:

Die Inhaberin oder der Inhaber ist bis auf Widerruf berechtigt, außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses die Uniform der Bundeswehr bei festlichen Familienereignissen, Bestattungen von Angehörigen, Kameradinnen und Kameraden, festlichen Veranstaltungen und öffentlichen Gedenkfeiern des Bundes, der Länder und Gemeinden und anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts, Veranstaltungen von Soldatinnen-, Soldaten-, Reservistinnen- und Reservistenvereinigungen, zu denen kein Kontaktverbot der Bundeswehr besteht, zu tragen.
Diese Erlaubnis gilt nicht im Ausland und für Veranstaltungen, an denen die frühere Soldatin oder der frühere Soldat beruflich oder ehrenamtlich teilnimmt, mit Ausnahme der Veranstaltungen bestimmter Vereinigungen (siehe oben) und für Anlässe, bei denen auch Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr die Uniform nicht tragen dürfen. Soldatinnen und Soldaten dürfen bei politischen Veranstaltungen keine Uniform tragen. Gleiches gilt für Veranstaltungen, auf denen Verbandsfahnen gezeigt oder geführt werden.

_____
Ausgestellt durch Dienstsiegel

Datum, Unterschrift

8.26 Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses

8.26.1 Allgemeines

Zur Ausführung der UnifV wird bestimmt:

Früheren Soldatinnen und Soldaten der Bw kann nach Maßgabe der UnifV genehmigt werden, die Uniform des UTB, dem sie zuletzt angehört haben, auch außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses bei

- besonderen Anlässen und
- unter bestimmten Voraussetzungen

zu tragen.

8.26.2 Anlässe

Anlässe nach § 3 der UnifV, bei denen Uniform getragen werden kann, sind insbesondere

- festliche Familienereignisse wie Hochzeiten, Taufen oder Anlässe ähnlicher Bedeutung (§ 3 Nr. 1 UnifV),
- Bestattungen einschließlich Trauerfeiern von Angehörigen, Kameradinnen und Kameraden (§ 3 Nr. 2 UnifV),
- festliche Veranstaltungen und öffentliche Gedenkfeiern des Bundes, der Länder und Gemeinden sowie anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts (§ 3 Nr. 3 UnifV),
- Veranstaltungen von Soldatinnen-, Soldaten-, Reservistinnen- und Reservistenvereinigungen, zu denen kein Kontaktverbot der Bw besteht (§ 3 Nr. 4 UnifV). Die Liste der begünstigten Vereinigungen ist im Internet eingestellt. Über die Aufnahme weiterer Vereinigungen in die Liste begünstige Vereinigungen entscheidet auf Antrag das BMVg FüSK III 3 und
- andere repräsentative Veranstaltungen (wie z. B. Empfänge, Bälle und andere gesellige Veranstaltungen) oder im Interesse der Bw besonders förderungswürdige Veranstaltungen (§ 3 Nr. 5 UnifV), wie z. B. die Unterstützung des Volksbundes Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V. und Teilnahme am Tag der Bundeswehr.

Die Uniform darf im Inland bei den zuvor genannten Veranstaltungen auch auf dem unmittelbar zusammenhängenden Hin- und Rückweg getragen werden (§ 6 Abs. 2 Satz 2 UnifV).

Die Erteilung einer UTE kommt auch hinsichtlich der Reisen zu DVag einschließlich der Rückreisen in Betracht (§ 3 Nr. 6 UnifV).

Der Genehmigungsbescheid/Ausweis Res ist stets mitzuführen, während die Uniform getragen wird. Er ist auf Verlangen der Polizei oder Feldjägern vorzuzeigen.

Erfolgt die Genehmigung zur Zuziehung zu einer DVag ausnahmsweise nur mündlich, kann auch die Genehmigung zum Tragen der Uniform auf dem Hin- und Rückweg mündlich erteilt werden. Ist die Genehmigung mündlich erteilt worden, sind die Angaben zur Erreichbarkeit der genehmigenden Stelle (Name, Dienstgrad und Telefonnummer der die Genehmigung aussprechenden Person sowie Name, Telefonnummer und postalische Anschrift der genehmigenden Stelle) bereitzuhalten und auf Verlangen der Polizei oder Feldjägern bekannt zu geben.

8.26.3 Ausschlüsse

Nach § 4 der UnifV darf die UTE nicht erteilt werden für

- Veranstaltungen, an denen die frühere Soldatin oder der frühere Soldat beruflich oder ehrenamtlich teilnimmt, mit Ausnahme der Veranstaltungen von Soldatinnen-, Soldaten-, Reservistinnen- und Reservistenvereinigungen, zu denen kein Kontaktverbot der Bw besteht sowie
- Anlässe, bei denen auch Soldatinnen und Soldaten der Bw die Uniform nicht tragen dürfen. Nach § 15 Abs. 3 SG dürfen Soldatinnen und Soldaten bei politischen Veranstaltungen keine Uniform tragen. Näheres regelt die A2-2630/0-0-5, Abschnitt 1.4.3. Bestehen Zweifel an dem Charakter und der Zielsetzung einer Veranstaltung oder an einem möglichen Uniformtrageverbot, ist vor einer Genehmigung die Entscheidung von BMVg FüSK III 3 einzuholen.

Die Uniform darf bei der Teilnahme an Fahnenweihen nicht getragen werden.

Bei Veranstaltungen von DSt einschließlich DVag, an denen sich in der Reservistenarbeit tätige Verbände und Vereinigungen beteiligen, dürfen Fahnen einer Reservistenvereinigung nicht gezeigt/geführt werden.

8.26.4 Rechte und Pflichten

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

8.26.5 Genehmigungsverfahren

Der Antrag auf Genehmigung zum Tragen der Uniform bei Anlässen nach § 3 Nr. 1 bis 4 UnifV (allgemeine UTE) kann formlos oder zusammen mit dem Antrag auf Ausstellung des Ausweis Res. www.bundeswehr.de, Formular Bw-3309 Rückseite) gestellt werden. Die Genehmigung wird mit Formular Bw-2026 bzw. Formular Bw-2027 (Sammelgenehmigung) oder auf der Rückseite des Ausweis Res erteilt.

Sie kann allgemein und unbefristet, jedoch unter Widerrufsvorbehalt erteilt werden.

Über Anträge, die **vor** Beendigung des Wehrdienstverhältnisses[144] gestellt werden, entscheidet in den Fällen des § 3 Nr. 1 bis 4 UnifV die oder der Disziplinarvorgesetzte der Soldatin oder des Soldaten. Diese Aufgabe wird im BMVg für die Angehörigen der Abteilungen Plg, FüSK und SE durch das Büro GenInsp AB Personal, für die übrigen Abteilungen durch BMVg P II 2 wahrgenommen.

Die Antragstellung während einer Dienstleistung nach dem vierten Abschnitt des SG sollte insbesondere bei Beorderten Vorrang haben.

Über Anträge, die **nach** Beendigung des Wehrdienstverhältnisses gestellt werden, entscheidet in den Fällen des § 3 Nr. 1 bis 4 UnifV bei Generalen, Admiralen oder entsprechenden Dienstgraden des SanDst das SKA, dem der Antrag über das für den Wohnsitz der Reservistinnen und Reservisten örtlich zuständige LKdo vorzulegen ist. Bei Reservistinnen und Reservisten bis zum Dienstgrad Oberst oder Kapitän zur See und entsprechenden Dienstgraden des SanDst entscheidet das für den Wohnsitz der Antragstellerin bzw. des Antragstellers örtlich zuständige LKdo. Soweit sich nach Vorstehendem keine Zuständigkeit ergibt, ist das SKA zuständig.

Die Genehmigung zum Tragen der Uniform wird in den Fällen des § 3 Nr. 5 UnifV jeweils nur für einen bestimmten Anlass unter Widerrufsvorbehalt auf Antrag erteilt. Zuständig ist bei Anträgen von Generalen, Admiralen und entsprechenden Dienstgraden des SanDst das SKA, im Übrigen das für den Wohnsitz der Reservistin oder des Reservisten zuständige LKdo. Soweit sich nach Vorstehendem keine Zuständigkeit ergibt, ist das SKA zuständig.

In den Fällen des § 3 Nr. 6 UnifV entscheidet die für die Zuziehung im Einzelfall zuständige Stelle.

Eine Sammelantragstellung ist möglich. Nach Prüfung der Zulassung der Einzelpersonen durch die genehmigende Stelle ist eine Sammelgenehmigung zulässig (Formular Bw-2027).

Für die Genehmigung für das Tragen der Uniform außerhalb des Wehrdienstverhältnisses im Ausland ist nach § 5 Abs. 3 Nr. 2 UnifV das SKA zuständig. Die Genehmigung ist bei dem für den Hauptwohnsitz der Reservistinnen und Reservisten örtlich zuständigen LKdo unter Angabe der Gründe zu beantragen. Dieses legt den Antrag (Formular Bw-2338) in einfacher Ausfertigung über KdoTerrAufgBw dem KompZResAngelBw vor.

Bei ständigem Wohnsitz im Ausland ist der Antrag (für In- und Ausland) bei dem zuständigen deutschen Militärattachéstab (DEU MilAttStab) bzw. der deutschen Botschaft einzureichen. Der Antrag ist, ergänzt um eine Stellungnahme, in einfacher Ausfertigung an das KompZResAngelBw weiterzuleiten[145].

Ohne Bestätigung der Identität des Antragstellers bzw. der Antragstellerin ist keine UTE auszustellen. Gegebenenfalls kann durch die ausstellende Dienststelle eine Abfrage beim zuständigen KarrC Bw in Bezug auf das Vorliegen von Hinderungsgründen gemäß Anlage 8.26.8 erfolgen.

[144] Hierzu zählen alle Arten eines Wehrdienstverhältnisses einschließlich der Wehrdienstverhältnisse nach dem vierten Abschnitt des SG und ein Reservewehrdienstverhältnis gemäß §§ 4 ff. ResG.
[145] Siehe auch Nr. 4062.

Die KarrC Bw fordern im Rahmen der Ausstellung einer allgemeinen UTE grundsätzlich keine Führungszeugnisse an. Das Einholen eines Führungszeugnisses durch das KarrC Bw kommt nur dann in Betracht, wenn die antragsbearbeitende Stelle dies ausnahmsweise – wegen konkreter Hinweise auf Vorliegen möglicher, dadurch zu überprüfender Hinderungsgründe – beim KarrC Bw beantragt. Die Vorlage eines Führungszeugnisses durch Antragstellende ist grundsätzlich nicht erforderlich. Die Aufforderung an Antragstellende – insbesondere bei Reservisten, bei denen keine Personalakte mehr vorhanden ist – selbst ein Führungszeugnis beizubringen, bedarf der Genehmigung BMVg. Derartige Anträge sind über KompZResAngelBw dem BMVg vorzulegen.

8.26.6 Aufbewahrung der Unterlagen

B

Die Anträge auf Genehmigung zum Tragen der Uniform im In- und Ausland außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses sind zusammen mit dem Genehmigungs-/Ablehnungs-/Widerrufsbescheid und dem dazu entstandenen sonstigen Schriftverkehr zur Sachakte zu nehmen. Dem jeweils zuständigen LKdo ist durch die ausstellenden DSt jährlich, Stichtag 31.12. des Vorjahres, eine Liste über die gemäß § 3 Nrn. 1 bis 4 UnifV ausgestellten Genehmigungen zum Tragen der Uniform („allgemeine Uniformtrageerlaubnis“) bis zum 10.01. des Folgejahres zu übermitteln.

Der Schriftverkehr ist zu

- Anlässen gemäß § 3 Nrn. 1 bis 4 UnifV, spätestens mit Bekanntwerden des Ablebens der Antragstellerin bzw. des Antragstellers und
- Anlässen gemäß § 3 Nr. 5 UnifV, spätestens zum Ende des auf die Veranstaltung folgenden Jahres

zu vernichten.

8.26.7 Zeigen/Führen von Fahnen

Sofern Verbandsfahnen gezeigt/geführt werden sollen, ist die allgemeine UTE nicht ausreichend, sondern eine Einzelgenehmigung einzuholen. Genehmigungsvoraussetzung zum Tragen der Uniform ist, dass durch das Zeigen und/oder Führen der Fahne einer Reservistenvereinigung durch Reservistinnen und Reservisten der Bw in Uniform der Eindruck des Auftretens der Bw als Institution vermieden wird. Daher ist das Erteilen der UTE von der Einhaltung folgender Auflagen abhängig zu machen:

- die Gestaltung der Fahne (Symbolik/Beschriftung) muss eindeutig auf eine Reservistenvereinigung hinweisen. Fahnen von Traditions- und Kriegervereinen oder solche, die Staatssymbolen zum Verwechseln ähnlich sind, erfüllen diese Voraussetzung nicht;
- grundsätzlich soll eine Marschformation nur eine Fahne vor der ersten Rotte führen. Aus besonderem Anlass können bis zu drei Fahnen – Fahnenträger bilden die erste Rotte – je Formation geführt werden,

- die Marschformation darf Zugstärke überschreiten, jedoch weniger als sieben Rotten nicht unterschreiten,
- jedes nach der AR „Militärische Formen und Feiern der Bundeswehr“ A2-2630/0-0-3 vorgesehene militärische Zeremoniell (z. B. Blickwendung beim Vorbeimarsch, militärisches Grüßen der Fahne) hat zu unterbleiben,
- Fahnenbegleiter sind nicht vorzusehen,
- als Uniform ist der Dienstanzug, Grundform, gemäß A2-2630/0-0-5 zu tragen. Dies gilt auch für die den Träger der Fahne; Stulpenhandschuhe und Bandelier dürfen nicht getragen werden und
- die Fahne ist in einer Trageeinrichtung ohne Schulterriemen zu führen. Wird die Fahne nicht geführt, sondern nur gezeigt, erfolgt dieses durch den Fahnenträger in der Trageeinrichtung oder auf den Boden abgestellt bzw. ohne Fahnenträger in einem Fahnenschuh.

8.26.8 Versagung

Die Genehmigung darf nicht erteilt werden, wenn ein Missbrauch der Uniform oder Ansehensschädigung der Bw zu befürchten ist.

Die Genehmigung darf nicht für Antragstellerinnen und Antragsteller erteilt werden,

- die vom Wehrdienst ausgeschlossen sind (§ 65 SG),
- die nach § 75 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6 SG, § 46 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7 SG, gegebenenfalls i. V. m. § 55 Abs. 1 oder Abs. 5 SG entlassen worden sind,
- deren Dienstverhältnis durch Verlust der Rechtsstellung (§ 48 oder § 56 SG) beendet worden ist oder gegen die im gerichtlichen Disziplinarverfahren rechtskräftig auf Entfernung aus dem Dienstverhältnis (§ 63 WDO) oder Aberkennung des Ruhegehaltes (§ 65 WDO) erkannt wurde,
- die kraft Gesetzes ihren Dienstgrad verloren haben oder denen durch Richterspruch ihr Dienstgrad aberkannt worden ist oder
- die nicht ausreichend über die Grundregeln des Verhaltens in Uniform in der Öffentlichkeit unterrichtet wurden.

Die Genehmigung kann versagt werden, wenn bei früheren Gelegenheiten gegen die UnifV, die UnifB, insbesondere gegen die in gemäß Anlage 8.26.4 Abs. 1 aufgeführten gesetzlichen Pflichten oder die A2-2630/0-0-5 verstoßen wurde. Je nach Eigenart und Schwere des Verstoßes kann die Versagung befristet oder unbefristet ausgesprochen oder auf bestimmte Anlassarten beschränkt werden.

Der ablehnende Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung ist mit dem Formular Bw-2029 „Tragen der Uniform, Ablehnung im Wehrdienst“, bzw. „Tragen der Uniform, Ablehnung nach Beendigung des Wehrdienstes“ zu erteilen.

8.26.9 Widerruf

Die Genehmigung ist von der Stelle, die sie erteilt hat, mit Bescheid/Rechtsbehelfsbelehrung (Formular Bw-2030 „Tragen der Uniform, Widerruf der Genehmigung“) zu widerrufen, wenn eine Ansehensschädigung der Bw in der Öffentlichkeit oder ein Missbrauch der Uniform zu befürchten ist. Sie kann auch bei einem Verstoß gegen die UnifV, die UnifB oder die A2-2630/0-0-5 sowie dem Vorliegen von Hinderungsgründen gemäß Anlage 8.26.8 dieser Regelung widerrufen werden. Hingegen erfolgt ein Widerruf nicht wegen der Zurückstellung von Dienstleistungen gemäß § 67 Abs. 1 Nr. 2 oder § 67 Abs. 5 SG, es sei denn durch das Tragen der Uniform wäre das Ansehen der Bundeswehr ernstlich gefährdet.

Ist ein Widerruf durch die genehmigende DSt nicht mehr möglich (z. B. wegen Auflösung), ist die Genehmigung von dem für den Hauptwohnsitz der Reservistinnen und Reservisten örtlich zuständigen LKdo zu widerrufen.

Der Widerruf einer UTE nach § 7 der UnifV stellt ein Verwaltungsverfahren nach Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes dar. Dementsprechend ist gemäß § 28 Absatz 1 VwVfG vor Durchführen des Verwaltungsaktes eine Anhörung des oder der Betroffenen erforderlich. Hierbei ist der Reservistin oder dem Reservisten die Gelegenheit einzuräumen sich zum Sachverhalt innerhalb eines Monats nach Zugang des Schreibens schriftlich zu äußern. Dieses Schreiben ist per Zustellungsurkunde zu versenden, um den Zeitpunkt des Zugangs des Schreibens sicher nachweisen zu können. Inhaltlich sind keine rechtlichen Erwägungen vorzunehmen. Es ist ausschließlich der Grund abgeleitet aus dem jeweiligen Sachverhalt als Voraussetzung für den Widerruf gemäß § 7 UnifV so konkret wie möglich zu benennen. Sollte sich die Reservistin oder der Reservist im Rahmen der Anhörung inhaltlich einlassen, müsste dies verifiziert und bei der Entscheidung über den Widerruf berücksichtigt werden.

8.26.10 Uniform

Grundsätzlich ist der Dienstanzug, Grundform (gegebenenfalls mit Ergänzungen/Abwandlungen) oder der Gesellschaftsanzug zu tragen. In begründeten Ausnahmefällen darf nach Genehmigung des für den Hauptwohnsitz der Reservistinnen und Reservisten örtlich zuständigen LKdo (Inland) bzw. des KompZResAngelBw (Ausland) auch der Feldanzug, Tarndruck, allgemein, Grundform (gegebenenfalls mit Ergänzungen/Abwandlungen) getragen werden. Soweit die in der Liste der begünstigten Vereinigungen aufgeführten Verbände bei offiziellen Veranstaltungen ausdrücklich das Tragen des Feldanzuges, Tarndruck, allgemein (Grundform, witterungsbedingt mit Ergänzungen) wünschen, gilt die Genehmigung gemäß Anlage 8.26.5 Abs. 1 als erteilt.

Es dürfen nur die Dienstgradabzeichen des Dienstgrades getragen werden, welcher den Reservistinnen und Reservisten verliehen worden ist (§ 4 SG).

8.26.11 Leihweise Überlassung einer Uniform

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

Reservistinnen und Reservisten, die keinen eigenen Dienstanzug bzw. keinen Feldanzug, Tarndruck, besitzen, kann auf Antrag – in begründeten Einzelfällen und zeitlich befristet – eine Uniform zur Verfügung gestellt werden. Zeitlich und finanziell aufwendige Änderungen von Uniformen oder Uniformteilen sowie die Anfertigung von Sondergrößen werden nicht vorgenommen.

Dabei gilt folgendes Verfahren:

- Der Antrag auf Überlassung einer Uniform muss bei dem für den Hauptwohnsitz zuständigen BwDLZ spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung – ausgenommen Bestattungen – gestellt werden;
- Grundsätzlich werden nur ein Dienstanzug, Grundform – ohne Halbschuhe/Schuhe, Socken/ Strümpfe – bzw. ein Feldanzug, Tarndruck, allgemein, Grundform nach A2-2630/0-0-5 sowie je nach Jahreszeit und Witterung ein Mantel bzw. eine Feldjacke, Tarndruck oder eine Nässeschutzjacke, Tarndruck, zur Verfügung gestellt. Die vom BMVg festgesetzten Kosten für Instandsetzung, chemische Reinigung oder Waschen sind von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller vor der Ausgabe der Uniform an das BwDLZ zu bezahlen. Die Uniform ist innerhalb einer Woche nach dem Anlass, für den sie zur Verfügung gestellt wurde, zurückzugeben;
- Die Ausgabe der Uniformteile ist in einem neu anzulegenden Bekleidungsnachweis einzutragen.

8.27 Feststellung eines militärischen Interesses für Schießen von Mitgliedern einer Reservistenarbeitsgemeinschaft Schießsport (RAG Schießsport)

Waffen:
Karabiner, Repetiergewehre, Autom. Pistole,

Übungen:

Pistole:
PD 1, PG1, PPR 1 (nicht Revolver),
PD 2, GD 1,2

Gewehr:
G - RM 1, 2
G - RS 1
G - HS 1, 2, 3
G - 30 M1
G - RZF 1
G - HZF 1
G – HS 4
G – HS 5
G – HS 6

Übungen gemäß Schießsportordnung VdRBw in der Fassung vom 5. April 2019

8.28 Vergleichstabelle für Beamte oder Beamtinnen und Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen der Bundeswehr

(Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben oder Aufgaben der Rechtspflege im Soldatenstatus sowie Einsatz in fachbezogener Verwendung)

Stand: August 2019

Besoldungs- und Entgeltgruppen			Militärischer Dienstgrad (Vergleichbare Marinedienstgrade gelten entsprechend)	
Beamte	Arbeitnehmer			
BesGr gem. BBesG	Entgeltgruppe TVöD	Entgeltgruppe P TVöD –	Abkürzungen	Listen-Abkürzungen
B 10			Gen	GEN
B 9			GenLt GenOStArzt	GL GOSA
B 8				
B 7			GenMaj GenStArzt	GM GSA
B 6			BrigGen	BG
B 5			GenArzt	GA
B 4			GenAp GenVet	GAP GV
B 3			Oberst	O
B 2			Oberstarzt	OTA
B 1			OberstAp	OTAP
A 16	15 Ü		OberstVet	OTV
A 15	15		Oberstlt OFArzt OFAp OFVet	OTL OFA OFAP OFV
A 14	14		Oberstlt OStArzt OStAp OStVet	OTL OSA OSAP OSV
A 13h	13		Maj StArzt StAp StVet	M SA SAP SV

Besoldungs- und Entgeltgruppen			Militärischer Dienstgrad (Vergleichbare Marinedienstgrade gelten entsprechend)	
Beamte	Arbeitnehmer			
BesGr gem. BBesG	Entgeltgruppe TVöD	Entgeltgruppe P TVöD	Abkürzungen	Listen-Abkürzungen
A 13g			Maj	M
A 12	12	16	Hptm	H
A 11	11	14, 15		
A 10	10	13	OLt	OL
A 9g	9b, 9c (vglb. geh. Dst)	11, 12	Lt oder OLt [146]	L/OLt
A 9mZ	9b (vglb. mittl. Dst)		OStFw	OSF
A 9m	9a	9, 10	StFw	SF
A 8	8	8	HptFw	HF
A 7	7	7	OFw	OF
A 6	6		Fw	F
			StUffz	SU
	5		Uffz	U
A 6e			OStGefr	OSG
A 5e			StGefr	SG
A 4	4	6	HptGefr	HG
A 3	3	5	OGefr	OG
A 2	2		Gefr	G
			Sdt	S

[146] OLt, soweit ein Bachelor- oder gleichwertiger Hochschulabschluss in der für die Verwendung erforderlichen Fachrichtung vorliegt. Der an der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung erworbene Fachhochschulabschluss erfüllt diese Kriterien.

8.29 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
ACFüKrBw	Assessmentcenter für Führungskräfte der Bundeswehr
a. D.	außer Dienst
ADR	Accord Européen relatif au Transport international des Marchandises Dangereuses par Route(Europäisches Übereinkommen für die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße)
AfNS	Amt für Nationale Sicherheit
AGSHP	Ausbildungsgerät Schießsimulator für Handwaffen und Panzerabwehrhandwaffen
AHEntwg	Amt für Heeresentwicklung
AIN	Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung
AKSan	Arbeitskreis Sanitätsdienst
AllgRD	Allgemeiner Reservistendienst
AR	Allgemeine Regelung
ArbPlSchG	Arbeitsplatzschutzgesetz
Art	Artikel
ASA	Allgemeine Soldatische Ausbildung
aTr	aller Truppen
Ausweis Res	Ausweis für Reservistinnen und Reservisten
AV	Automatisierte Verarbeitung
AVZ	Auslandsverwendungszuschlag
BA	Bundesamt
BAAINBw	Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr
BAIUDBw	Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistung der Bundeswehr
BAPersBw	Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr
BbesG	Bundesbesoldungsgesetz
BBG	Bundesbeamtengesetz
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
BeamtVG	Beamtenversorgungsgesetz
BeaSanStOffzZMZGesWes	Beauftragte Sanitätsstabsoffiziere für die Zivil-Militärische Zusammenarbeit im Gesundheitswesen
BeordDSt	Beorderungsdienststelle
BGS	Bundesgrenzschutz
BResAngelBw	Beauftragte oder Beauftragter für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr

Abkürzung	Bedeutung
BMVg	Bundesministerium der Verteidigung
BwKdo	Bundeswehrkommando
BRKG	Bundesreisekostengesetz
BS	Berufssoldatin bzw. Berufssoldat
BSH	Bundesverband Sicherheitspolitik an Hochschulen
BStU	Bundesbeauftragter für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik
bu ResArb	beorderungsunabhängige Reservistenarbeit
BVK	Bezirksverbindungskommando
Bw	Bundeswehr
BWBM	Bundeswehr Bekleidungsmanagement
BwDLZ	Bundeswehrdienstleistungszentrum
BZRG	Bundeszentralregistergesetz
CIOMR	Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve, Interalliierte Vereinigung der Sanitätsoffiziere der Reserve
CIOR	Confédération Interalliée des Officiers de Réserve, Interalliierte Vereinigung der Reserveoffiziere
CISOR	Confédération Interalliée des Sous-Officiers de Réserve, Interalliierte Vereinigung der Reserveunteroffiziere
COMEDS NATO	Committee of the Chiefs of Military Medical Services in NATO, Ausschuss der Leiter der Sanitätsdienste in der NATO
CUA	Computerunterstützte Ausbildung
DATAV	Melderegister für automatisierte Verarbeitungen (Begriff DATAV durch das Vorgängerverfahren „Dateienerfassungs- und Auswerteverfahren“)
DDR	Deutsche Demokratische Republik
Dez	Dezernat
DFE	Dienstfahrerlaubnis
DFS	Dienstführerschein
DJubV	Dienstjubiläumsverordnung
DP	Dienstposten
d. R.	der Reserve
DRM	Deutsche Reservistenmeisterschaft
DSt	Dienststelle
DStLtr	Dienststellenleiterin bzw. Dienststellenleiter
DVag	Dienstliche Veranstaltung
eDTA	Elektronischer Dienst-/Truppenausweis
EinsatzWVG	Einsatz-Weiterverwendungsgesetz

Abkürzung	Bedeutung
ELSE	elektronische Sicherheitserklärung
EU DSGVO	Europäische Datenschutzgrundverordnung
EUrlV	Erholungsurlaubsverordnung
EVARes	Engagieren, Verwalten, Ausbilden von Reservisten
FDGB	Freier Deutscher Gewerkschaftsbund
FDJ	Freie Deutsche Jugend
FKpt	Fregattenkapitän
FüSK	Führung Streitkräfte
FüPersRes	Führung Unterabteilung Personal Referat Reservistenangelegenheiten
FWDL	Freiwilligen Wehrdienst Leistende
FwRes	Feldwebel für Reservisten
GAIP	Grundsätzliche Anweisungen und Informationen für die Personalführung
GG	Grundgesetz
GGVSEB	Verordnung über die innerstaatliche und grenzüberschreitende Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße, mit Eisenbahnen und auf Binnengewässern
Grp	Gruppe
GrpRegMgmt	Gruppe Regelungsmanagement
H	Heer
HöhKdoBeh	Höhere Kommandobehörde
Hptm	Hauptmann
IAMS	Integriertes Ausbildungsmanagementsystem
i. G.	im Generalstabsdienst
IGF	Individuelle Grundfertigkeiten
InfoA	Informationsarbeit
InfoDVag	Dienstliche Veranstaltung zur Information
InstPrävMedBw	Institut für Präventivmedizin der Bundeswehr
IT-SiBe	Informationstechnik-Sicherheitsbeauftragte bzw. -beauftragter
IUD	Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen
KalfüDSt	Kalender führende Dienststelle
KarrC Bw	Karrierecenter der Bundeswehr
Kdo	Kommando
KdoBeh	Kommandobehörde
KdoSanDstBw	Kommando Sanitätsdienst der Bundeswehr
KdoSanEinsUstg	Kommando Sanitätsdienstliche Einsatzunterstützung
KdoSKB	Kommando Streitkräftebasis

Abkürzung	Bedeutung
KdoTerrAufgBw	Kommando Territoriale Aufgaben der Bundeswehr
KLF	Körperliche Leistungsfähigkeit
KompZResAngelBw	Kompetenzzentrum für Reservistenangelegenheiten der Bundeswehr
KompZ TM Bw	Kompetenzzentrum Travelmanagement der Bundeswehr
KPA	Kontingentplanung Ausland
KptLt	Kapitänleutnant
KVK	Kreisverbindungskommandos
LaSi	Ladungssicherung
LKdo	Landeskommando
LReg	Landesregierungen
Ltg	Leitung
Ltr	Leiterin bzw. Leiter
LtrMilMusDstBw	Leiterin bzw. Leiter Militärmusikdienst der Bundeswehr
LtrWK	Leiterin bzw. Leiter Wettkampfmannschaften
LufABw	Luftfahrtamt der Bundeswehr
Lw	Luftwaffe
M	Marine
MAD	Militärischer Abschirmdienst
Mar	Marine
MarKdo	Marinekommando
MC	Military Committee
MedA	Medizinisches Assessment
MfAV	Ministerium für Abrüstung und Verteidigung
MfNV	Ministerium für Nationale Verteidigung
MfS	Ministerium für Staatssicherheit
MilAttStab	Militärattachéstab
MilAusb	Militärische Ausbildung
MilMusDstBw	Militärmusikdienst der Bundeswehr
MilOrgBer	Militärischer Organisationsbereich
MoU	Memorandum of Understanding
MuSchSoldV	Mutterschutzverordnung für Soldatinnen
MUT	Marineuniformträgerin bzw. -träger
NATO	North Atlantic Treaty Organization
NRFC	National Reserve Forces Committee, (Ausschuss für nationale Reservekräfte)
NRFC-SO	National Reserve Forces Committee – Staff Officer

Abkürzung	Bedeutung
	(Stabsoffizier beim Ausschuss für nationale Reservekräfte)
NVA	Nationale Volksarmee
OrgBer	Organisationsbereich
Org-Daten	Organisationsdaten
OrgGdlg	Organisationsgrundlage
OrgLtr	Organisationsleiterin bzw. -leiter
OSPBw	Organisations- und Stellenplan der Bundeswehr
P	Abteilung Personal
PEG	Personalentwicklungsgespräch
Pers	Personal
PersBSt	Personalbearbeitende Stelle
PersFw	Personalfeldwebel
PersOffz	Personaloffizier
PersRes	Personalreserve
PersWiSysBw	Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr
PKI	Public Key Infrastructure
PlgABw	Planungsamt der Bundeswehr
POC	Point of Contact
Pr-/InfoStab	Presse- und Informationsstab
RAG	Reservistenarbeitsgemeinschaft
RD	Reservistendienst
RDL	Reservistendienst Leistender bzw. Reservistendienst Leistende
Res	Reserve
ResG	Reservistengesetz
ResK	Reservistenkameradschaft
ResMusZg	Reservistenmusikzüge
RFA	Reservefeldwebel-Anwärterin bzw. -Anwärter
ROA	Reserveoffizier-Anwärterin bzw. -Anwärter
ROE	Rules of Engagement
RSU	Regionale Sicherung und Unterstützung
RSUKr	Regionale Sicherungs- und Unterstützungskräfte
RWDV	Reservewehrdienstverhältnis
SanDst	Sanitätsdienst
SanDstBw	Sanitätsdienst der Bundeswehr
SanVersZ	Sanitätsversorgungszentrum
SaZ	Soldatin bzw. Soldat auf Zeit

Abkürzung	Bedeutung
SAZV	Soldatenarbeitszeitverordnung
SdR	Strategie der Reserve
SG	Soldatengesetz
SED	Sozialistische Einheitspartei Deutschlands
SiPolArb	Sicherheitspolitische Arbeit
SKA	Streitkräfteamt
SKA GrpRegMgmt Bw	Streitkräfteamt Gruppe Regelungsmanagement der Bundeswehr
SKB	Streitkräftebasis
SLV	Soldatinnen- und Soldatenlaufbahnverordnung
SollOrg	Soll-Organisation
SUV	Soldatenurlaubsverordnung
SUrlV	Sonderurlaubsverordnung
SVG	Soldatenversorgungsgesetz
Stasi	Staatssicherheitsdienst
StGB	Strafgesetzbuch
StOAufg	Standortaufgaben
StOffz/Offz ResAngel	Stabsoffizier/Offizier für Reservistenangelegenheiten
STTBG	steuernder Tätigkeitsbegriff
StvGenInsp	Stellvertretende Generalinspekteurin bzw. Stellvertretender Generalinspekteur der Bundeswehr
svP	sonstige verantwortliche Person
TA	Truppenausweis
TätBegr	Tätigkeitsbegriff
TE	Teileinheit
TerrKdoBeh	Territoriale Kommandobehörden
UnifB	Uniformbestimmungen
UnifV	Uniformverordnung
USEUCOM	United States European Command
USG	Unterhaltssicherungsgesetz
UTB	Uniformträgerbereich
UTE	Uniformtrageerlaubnis
VdRBw	Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.
VdSO	Verband der Sanitätsoffiziere
VG	Verwendungsgrad
VKdo	Verbindungskommando
VorgV	Vorgesetztenverordnung

Abkürzung	Bedeutung
VPR	Verteidigungspolitische Richtlinien
VS-NfD	Verschlusssache – Nur für den Dienstgebrauch
VstkgRes	Verstärkungsreserve
VVag	Verbandsveranstaltung
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetzes
wbP GG	weitere beteiligte Person an der Gefahrgutbeförderung
WDO	Wehrdisziplinarordnung
WEWIS	Wehrersatzinformationssystem
WPflG	Wehrpflichtgesetz
YRO	Young Reserve Officer
YROW	Young Reserve Officers Workshop
ZA	Zentrale Angelegenheiten
ZMilMusBw	Zentrum Militärmusik der Bundeswehr
ZMZ	Zivil-Militärische Zusammenarbeit
ZPersBSt	Zentrale personalbearbeitende Stelle
ZSanDstBw	Zentraler Sanitätsdienst der Bundeswehr

8.30 Bezugsjournal

(Nr.) Bezugsdokumente	Titel
1. ArbPlSchG	Gesetz über den Schutz des Arbeitsplatzes bei Einberufung zum Wehrdienst (Arbeitsplatzschutzgesetz)
2. AusVZV	Verordnung über Zahlung eines Auslandsverwendungszuschlags (Auslandsverwendungszuschlagsverordnung)
3. BAIUDBw Infra I 2 – Az 45-04-01 vom 10.05.2016	Mitbenutzungen von Schießanlagen durch den VdRBw hier: Entgeltlichkeit/Unentgeltlichkeit
4. BAPersBw ZS 3.3 vom 20.01.2017	Personalfachliche Weisung zur DV-Unterstützung des Personalwesens der Bw Nr. 16/2016
5. BBesG	Bundesbesoldungsgesetz
6. BBG	Bundesbeamtengesetz
7. BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
8. BeamtVG	Gesetz über die Versorgung der Beamten und Richter des Bundes (Beamtenversorgungsgesetz)
9. BGB	Bürgerliches Gesetzbuches
10. BGBl. 2011 I S. 1730WPflG	Wehrpflichtgesetz (WPflG)
11. BGBl. 2011 I S.1813	Verordnung über die Laufbahnen der Soldatinnen und Soldaten (Soldatenlaufbahnverordnung-SLV)
12. BMVg	Memorandum of Understanding (MoU) between the Federal Minister of Defense of the Federal Republic of Germany and the Secretary of Defense of the United States of America concerning Exchange of Reserve Officers vom 8. Februar 1985
13. BMVg FüSK II 2 - Az 16-39-00 vom 20. Juni 2012	Weisung für die Arbeitsgruppe „Vorschriften/Erlasse/Weisungen/Administration der Reservistenangelegenheiten“
14. BMVg Fü SK III 4 vom 18.10.2019	Fachstrategie K-10/5 Strategie der Reserve (SdR)
15. BMVg P II 1 (50) – Az 16-80-01 vom 19.05.2020	Verfahrenshinweise: Vorläufige Ausführungsbestimmungen für die Umsetzung Reservistendienst in Teilzeit
16. BMVg P II 5 Az 16-35-00/04-01 vom 24. Januar 2019	Finanzielle Abgeltung nicht in Anspruch genommenen Erholungsurlaubs aufgrund vorübergehender Dienstunfähigkeit bei RDL und FWDL
17. BRKG	Bundesreisekostengesetz
18. BZRG	Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz)
19. DJubV	Verordnung über die Gewährung von Dienstjubiläumszuwendungen (Dienstjubiläumsverordnung)
20. EinsatzWVG	Gesetz zur Regelung der Weiterverwendung nach Einsatzunfällen (Einsatz-Weiterverwendungsgesetz)

(Nr.) Bezugsdokumente	Titel
21. EU-Arbeitszeitrichtlinie	Richtlinie 2003/88/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 4. November 2003 über bestimmte Aspekte der Arbeitszeitgestaltung
22. EU DSGVO	Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG
23. EUrlV	Verordnung über den Erholungsurlaub der Beamtinnen, Beamten und Richterinnen und Richter des Bundes (Erholungsurlaubsverordnung)
24. GG	Grundgesetz
25. Hauptprozess Rechnungswesen vom 24.04.2017	Arbeitshinweis 06/2017 Erstattung Fahrkosten bei DVag
26. KdoTerrAufgBw Kdr vom 23. Juli 2014	Befehl für die dienstliche Inanspruchnahme der Leiterinnen und Leiter der Bezirks- und Kreisverbindungskommandos sowie ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter
27. MC 248/2	The relationship between NATO and the Interallied Confederation of Reserve Officers (CIOR)
28. MC 392/1	MC Directive for the National Reserve forces Committee (NRFC)
29. MuSchSoldV	Verordnung über den Mutterschutz für Soldatinnen (Mutterschutzverordnung für Soldatinnen)
30. PTSG	Gesetz zur Sicherstellung von Postdienstleistungen und Telekommunikationsdiensten in besonderen Fällen (Post- und Telekommunikationssicherstellungsgesetz)
31. ResG	Gesetz über die Rechtsstellung der Reservisten (Reservistengesetz)
32. SAZV	Soldatenarbeitszeitverordnung
33. SG	Gesetz über die Rechtsstellung der Soldaten (Soldatengesetz)
34. SLV	Soldatenlaufbahnverordnung
35. StGB	Strafgesetzbuch
36. StUG	Gesetz über die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (Stasi-Unterlagen-Gesetz)
37. SUrlV	Verordnung über den Sonderurlaub für Bundesbeamtinnen und Bundesbeamte sowie für Richterinnen und Richter des Bundes (Sonderurlaubsverordnung)
38. SUV	Verordnung über den Urlaub der Soldatinnen und Soldaten (Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung)
39. SVG	Gesetz über die Versorgung für die ehemaligen Soldaten der Bundeswehr und ihre Hinterbliebenen (Soldatenversorgungsgesetz)

(Nr.) Bezugsdokumente	Titel
40. UnifV	Verordnung über die Berechtigung zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses (Uniformverordnung)
41. United Nations Economic Commission for Europe vom 30. September 1957	Accord Européen relatif au Transport international des Marchandises Dangereuses par Route (Europäisches Übereinkommen für die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße)
42. USG	Gesetz über die Leistungen zur Sicherung des Unterhalts von Reservistendienst Leistenden (Unterhaltssicherungsgesetz)
43. VorgV	Verordnung über die Regelung des militärischen Vorgesetztenverhältnisses (Vorgesetztenverordnung)
44. VPR	Verteidigungspolitischen Richtlinien
45. VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz
46. WDO	Wehrdisziplinarordnung
47. WPflG	Wehrpflichtgesetz
48. A-110/1	Anerkennung von Verwendungen als Missionen
49. A-200/5	Meldewesen der Bundeswehr
50. A-600/1	Informationsarbeit
51. A-960/1	Informationssicherheit
52. A-1050/11	Betrieb von Dienstfahrzeugen
53. A-1130/1	Militärische Sicherheit in der Bundeswehr – Militärische Sicherheit
54. A-1130/3	Militärische Sicherheit/Personeller Geheim- und Sabotageschutz
55. A-1130/21	Der Wachdienst in der Bundeswehr
56. A-1300/51	Personalbedarfsdeckung in besonderen Auslandseinsätzen und Verwendungen in anerkannten Missionen
57. A-1330/55	Teilzeitbeschäftigung von Soldatinnen und Soldaten
58. A-1340/46	Auswahl militärischen Personals für Dienstposten der Dotierung A16 bis B 3
59. A-1340/49	Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten
60. A-1340/50	Beurteilungen der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr
61. A-1380/2	Personelles Meldewesen
62. A-1400/12	Nebentätigkeiten
63. A-1400/16	Durchführung der Dienst- und Arbeitsjubiläen
64. A-1420/12	Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung

(Nr.) Bezugsdokumente	Titel
65. A-1420/22	Durchführungsbestimmungen zur Anordnung des Bundespräsidenten über die Ernennung und Entlassung der Soldaten
66. A-1420/33	Anordnung über die Ernennung und Entlassung von Soldatinnen und Soldaten und die Ernennung von Reservistinnen und Reservisten
67. A-1420/34	Anwendung der Verordnung über die Arbeitszeit der Soldatinnen und Soldaten
68. A-1450/2	Fahrtkostenerstattung an Soldatinnen und Soldaten bei Anspruch auf Bereitstellung einer unentgeltlichen Unterkunft
69. A-1454/12	Entschädigungen während des ehrenamtlichen Reservewehrdienstverhältnisses
70. A-1454/20	Mehrarbeitsvergütung für Soldatinnen und Soldaten
71. A-1454/23	Vergütung für Soldatinnen und Soldaten mit besonderer zeitlicher Belastung
72. A-1473/3	Inklusion schwerbehinderter Menschen
73. A-1480/5	Dienst- und Truppenausweis
74. A-2110/9	Nutzung von medizinischen Rettungsmitteln der Bundeswehr im Rahmen ziviler Rettungsmaßnahmen
75. A-2122/4	Datenschutz
76. A-2160/6	Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung
77. A-2173/3	Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke aus dem Repertoire der GEMA
78. A-2175/5	Bearbeitung von Schadensfällen in der Bundeswehr – Schadensbestimmungen –
79. A-2550/1	Internationale Soldatenwallfahrt nach Lourdes
80. A-2550/2	Internationales Soldatentreffen in Méjannes-Le-Clap
81. A-2600/7	Extremismus – Vorbeugung und Bekämpfung
82. A-2640/3	Preise für Bestleistungen
83. A-2640/8	Einsatznachbereitungsseminare
84. A-2640/21	Dienstliche Veranstaltungen geselliger Art
85. A-2640/24	Unterstützung der Arbeit des Volksbundes Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V.
86. A-2645/6	Vereinbarkeit von Familie und Beruf/Dienst
87. A1-221/0-23	Ausbildung der Reserve
88. A1-221/0-24	Ausbildung und Erhalt der Individuellen Grundfertigkeiten
89. A1-255/0-4	Hilfeleistungen der Bundeswehr im Inland
90. A1-831/0-4000	Wehrmedizinische Begutachtung
91. A1-1000/0-7000	Bekleidung der Bundeswehr
92. A1-1300/0-5000	Freigabe von Zivilpersonal für Beorderungen

(Nr.) Bezugsdokumente	Titel
93. A1-1380/2-5000	Operative Vorgaben für das „Personelle Meldewesen“
94. A1-1480/0-5001	Personalaktenführung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung
95. A1-1800/0-6570	Die Liegenschaften der Bundeswehr
96. A1-2041/1-6000	Gefahrgutwesen der Bundeswehr
97. A2-1015/0-0-2	Straßentransport
98. A2-1015/0-0-15	Ladungssicherung
99. A2-1050/10-0-20	Dienstfahrerlaubnis der Bundeswehr
100. A2-1320/0-0-1	Verpflichtungsmöglichkeiten für Reservistinnen und Reservisten
101. A2-1910/0-6001-1	Operative Ausgestaltung des Verpflegungsmanagements
102. A2-2090/0-0-1	Schießsicherheit
103. A2-2630/0-0-2	Leben in der militärischen Gemeinschaft
104. A2-2630/0-0-3	Militärische Formen und Feiern der Bundeswehr
105. A2-2630/0-0-5	Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr
106. B-1335/20	Auskunft aus dem Bundeszentralregister und Führungszeugnis
107. B-2630/4	Annahme und Tragen ausländischer Orden und Ehrenzeichen sowie ausländischer Tätigkeitsabzeichen an der Uniform der Soldatinnen und Soldaten
108. B1-1330/0-5003	Reservistenberatung
109. C-100/13	Besuchskontrollverfahren
110. C-630/8	Informationsaufenthalte für Führungskräfte in der Truppe
111. C-2211/8	Gutscheinverfahren der Deutschen Bahn AG für Dienstantritts-, Truppenbesuchs- und Vorstellungsreisen
112. C-2800/4	Beobachtung von extremistischen Bestrebungen in der Bundeswehr durch den Militärischen Abschirmdienst (MAD)
113. C1-1012/0-1	Materielle Unterstützung für den Aufgabenbereich „Militärische Ausbildung'' beim Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.
114. C2-255/0-0-2	Aktivierung des zur Dienstleistungsart „Hilfeleistung im Innern“ beorderten Personals der Territorialen Kommandobehörden“
115. DSE-100/12	Wichtige Hinweise zur finanziellen und sozialen Absicherung bei besonderen Auslandsverwendungen

8.31 Änderungsjournal

Version	Gültig ab	Geänderter Inhalt
1	Vorläufig 09.10.2015	• Formale Überführung • Erstveröffentlichung
1.1	Vorläufig 23.02.2016	• Teilweise Aktualisierung + Abschnitt 7, + Anlagen 8.2, 8.26, 8.28, 8.29
2	23.06.2017	• Vollständige Aktualisierung + Abschnitt 2.1.4.3, + Abschnitt 7.2, + Anlagen 8.1,8.24 , 8.25, 8.27, 8.28 und 8.29
3	07.09.2018	• Vollständige Aktualisierung + Abschnitte 2.2.2.8, 3.2.3.3, 3.3.3.7, 3.4.1.11, 3.6, 3.9.2, 4.5.3, 4.9.3, 4.11, 7.1.1 + Anlagen 8.1, 8.2, 8.3, 8.16, 8.25, 8.28, 8.29
4	01.12.2020	• Vollständige Aktualisierung + Abschnitte 2.1, 2.2, 2.4.4.1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.1.4, 3.4.2, 3.4.4, 3.6, 3.8.3, 4.7, 4.10, 6.1.1.2, 6.1.4, 6.1.10, 6.1.12, 6.2.4, 6.4.4, 7, + Anlagen 8.1, 8.3, 8.5, 8.7, 8.13, 8.14, 8.15, 8.21, 8.23, 8.24, 8.25, 8.26, 8.27, 8.28