

**Ich erlasse die Zentrale Dienstvorschrift**

Leben in der  
militärischen Gemeinschaft

**ZDv 10/5**

Im Auftrag

Naumann

Die ZDv 10/5 "Innendienstordnung für die Bundeswehr", Ausgabe August 1981,  
tritt hiermit außer Kraft und ist zu vernichten.  
Federführung Führungsstab der Streitkräfte I 3

***Hinweis der Fa. Breuer-Computerpublishing zum Aktualisierungsgrad:  
alle Änderungen einschl. Änderung Nr. 1 (vom 13.01.1997) eingearbeitet***  
Lutzerath, den 18.07.1999

## **Vorbemerkung**

1. Diese Dienstvorschrift baut auf der ZDv 10/1 "Innere Führung" auf, setzt den Rahmen für den Innendienst der Einheit und beschreibt die Grundlagen für das Leben in der militärischen Gemeinschaft. Sie enthält Vorgaben zur Hygiene, Gesunderhaltung, ärztlichen und zahnärztlichen Versorgung.

2. Diese Dienstvorschrift gilt im Geschäftsbereich des Bundesministers der Verteidigung für alle Truppenteile und militärischen Dienststellen im In- und Ausland.

Sie wendet sich an alle Soldaten, insbesondere aber an Vorgesetzte, die für den Innendienst und die soldatische Ordnung in der Einheit verantwortlich sind oder hierfür besondere Aufgaben wahrzunehmen haben.

Die Bestimmungen für das Verhalten in militärischen Unterkünften gelten auch für Personen, denen die Erlaubnis zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft erteilt wurde.

3. Die Teilstreitkräfte können für ihre Bereiche dienstliche Anweisungen als ergänzende Befehle oder Richtlinien erlassen, z.B.:

- für räumlich weit auseinandergezogene, in Gruppen oder Trupps aufgeteilte Einheiten und Verbände,
- für Verbände im 24-Stunden-Dienst,
- für Wohnheime von Offizieren und Unteroffizieren,
- für den Dienst an Bord von Schiffen und Booten der Marine.

4. Der Gesamtvertrauenspersonenausschuß ist angehört, der Hauptpersonalrat ist beteiligt worden.

5. Änderungsvorschläge zu dieser Dienstvorschrift sind zu richten an:

**Streitkräfteamt  
Abteilung IV 3  
Postfach 20 50 03  
53170 Bonn**

6. Beauftragte Stelle (ZDv 90/1 "Die Dienstvorschriften der Bundeswehr" Nr. 207) für diese Vorschrift ist das Zentrum Innere Führung.

Änderung 1

## Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1	Grundsätze	101-109
Kapitel 2	Der Innendienst	201-231
I.	Verantwortlichkeiten	202-209
II.	Organisation des Innendienstes	210-231
	a) Dienstpläne	210-213
	b) Dienstablauf	214-216
	c) Ausgangsregelung	217-223
	d) Sonderdienste	224-228
	e) Aushang	229-231
Kapitel 3	Ordnung in militärischen Unterkünften	301-324
I.	Allgemeines	301-305
II.	Verhalten in der Unterkunft	306-310
III.	Stuben- und Spindordnung	311-319
IV.	Revierreinigen, Bekleidung und persönliche Ausrüstung	320-324
Kapitel 4	Hygiene, Gesunderhaltung, ärztliche/zahn-ärztliche Versorgung	401-413
I.	Allgemeine Bestimmungen	401-404
II.	Ärztliche und zahnärztliche Versorgung	405-413

## Anhang

Anlage 1	Die Haar- und Barttracht der Soldaten	1
Anlage 2	Dienstanweisung für den Kompaniefeldwebel(Anhalt)	2/1-3
Anlage 3	Dienstanweisung für den Unteroffizier Vom Dienst (Anhalt)	3/1-2
Anlage 4	Tagesdienstplan	4
Anlage 5	Wochendienstplan (Anhalt)	5
Anlage 6	Notfallplan	6
Anlage 7	Spindordnung (Anhalt)	7
Anlage 8	Bettenbau (Anhalt)	8
Anlage 9	Persönliche Hygiene	9

Anlage 10	Krankmeldeschein	10
Anlage 11	Merkblatt für Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes	11/1-2
Anlage 12	Formblatt "Belehrung	12
Anlage 13	Auszug aus Erlaß "Information und Werbung von Berufs verbänden und Gewerkschaften der Beamten und Arbeitnehmer durch Aushänge in Dienststellen im Geschäftsbereich des BMVg"	13

## **Fundstellenverzeichnis**

## **Stichwortverzeichnis**

**Änderungsvorschlag (Anm. d. Red.: hier nicht enthalten)**

**Änderungsnachweis (Anm. d. Red.: hier nicht enthalten)**

## Kapitel 1

### Grundsätze

101. Eine militärische Gemeinschaft besteht überall dort, wo Soldaten zur Erfüllung eines gemeinsamen Auftrages Dienst leisten oder darauf angewiesen sind, zusammenzuleben.

Sie wird gefestigt durch gegenseitiges Vertrauen und Verständnis sowie durch Beteiligung, verantwortliches und fürsorgliches Handeln, Disziplin und Gemeinschaftserlebnisse. Sie bildet die Grundlage für Kameradschaft, Zusammengehörigkeit und erfolgreiches Zusammenwirken.

102. Das Leben in der militärischen Gemeinschaft ist vor allem geprägt durch das Zusammenleben mit zunächst fremden Personen, häufigen personellen Veränderungen und einem organisierten Dienstablauf.

Klare Verantwortlichkeiten und eine verständliche Ordnung schaffen Verhaltenssicherheit und erleichtern das Zusammenleben.

103. Maßstab aller Ordnungsregeln ist es, Eingriffe in die persönliche Freiheit und Selbstbestimmung des einzelnen nur soweit vorzunehmen, wie es die Rechtsgrundlagen erlauben und es der militärische Auftrag erfordert.

Funktionalität und Disziplin sind wesentliche Faktoren des militärischen Dienstes. Sie stellen besondere Forderungen an die Soldaten, prägen ihr Verhalten und Auftreten und damit auch das Bild der Bundeswehr in der Öffentlichkeit (Anlage 1).

104. Soweit die Besonderheiten des militärischen Dienstes es erlauben, sollen sich die Anforderungen an das Verhalten im Dienst und in der militärischen Unterkunft auch an gesellschaftlichen Normen orientieren.

105. Aufgabe aller Vorgesetzten ist es, wo immer möglich, Verantwortlichkeiten zu übertragen und Freiräume zu gewähren. Alle Maßnahmen sollen auch für den Untergebenen nachvollziehbar sein. Vertrauen in den Vorgesetzten ist die Voraussetzung für bereitwilligen Gehorsam.

106. Die jungen Soldaten sind mit Einfühlungsvermögen und Verständnis an die Regeln der soldatischen Ordnung heranzuführen. Die Erfüllung sich daraus ergebender Pflichten muß sich für sie verständlich und sinnvoll herleiten lassen. Vorgesetzte und dienstältere Soldaten leben die Pflichterfüllung vor, begründen sie immer wieder, fordern sie aber auch ein.

107. Fürsorgliche Betreuung ist ein wirksames Führungsmittel und eine wesentliche Voraussetzung für eine sinnvolle Gestaltung der dienst- und arbeitsfreien Zeit in der Kaserne. Die Disziplinarvorgesetzten greifen die Initiativen der Vertrauenspersonen im Rahmen des Möglichen auf und regen durch umfassende Information der Soldaten zu einer effektiven Nutzung der Betreuungseinrichtungen an.

108. Die Beteiligung der Soldaten in dienstlichen Angelegenheiten trägt zu einem wirkungsvollen Dienstablauf und zu einer fürsorglichen Berücksichtigung der Belange des einzelnen bei. Sie fördert das Verständnis zwischen Vorgesetzten und Untergebenen und festigt das gegenseitige Vertrauen. Einzelheiten regelt das Soldatenbeteiligungsgesetz.

109. Das offene, vertrauensvolle Gespräch, zu dem der Vorgesetzte immer bereit sein muß und das er von sich aus suchen soll, baut Spannungen ab und fördert ein gutes "Klima".

## **Kapitel 2**

### **Der Innendienst**

201. Der Innendienst ist ein Sammelbegriff für sich wiederholende Abläufe, Dienste und Maßnahmen, die für ein geordnetes Zusammenleben in der militärischen Gemeinschaft der Einheit unerlässlich sind.

#### **I. Verantwortlichkeiten**

202. Der nächsthöhere Disziplinarvorgesetzte übt die Dienstaufsicht auch über den Innendienst der ihm unterstellten Einheiten aus; wo erforderlich trifft er koordinierende oder korrigierende Maßnahmen.

203. Der nächste Disziplinarvorgesetzte trägt die Verantwortung für den Innendienst seiner Einheit.

Im Rahmen seiner Dienstaufsicht überzeugt er sich vom ordnungsgemäßen Ablauf des Innendienstes, gibt Anleitung und Unterstützung.

Er legt die Aufgaben der Teileinheitführer im Innendienst fest und befiehlt den Vertreter des Kompaniefeldwebels. Er überträgt Verantwortung und gewährt die Freiräume, die ein selbständiges Handeln ermöglichen.

204. Der Kompaniefeldwebel 1) (KpFw) leitet den Innendienst und den Geschäftsbetrieb im Auftrag des Disziplinarvorgesetzten. Er ist dessen wichtigster

Mitarbeiter bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben im Innendienst. Im einzelnen sind die Aufgaben des KpFw in einer Dienstanweisung zu befehlen (Anlage 2).

205. Als fürsorglicher Berater aller Soldaten seiner Einheit hat der Kompaniefeldwebel eine Schlüsselfunktion für die Gestaltung der militärischen Gemeinschaft. Ein reger Kontakt zu den Vertrauenspersonen der Einheit, zum Truppenarzt, den Militärgeistlichen, der Verwaltung und dem Sozialdienst ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Arbeit und Betreuung. Er nimmt entscheidenden Einfluß auf das "Miteinander" in der militärischen Gemeinschaft, auf den "Ton" und das "Klima" in der Einheit.

206. Der Kompaniefeldwebel steht unabhängig von der Dienstgradstruktur an der Spitze des Unteroffizierkorps der Einheit und soll durch Charakter, Können und Pflichterfüllung beispielgebend sein.  
Er fördert den Zusammenhalt des Unteroffizierkorps.

207. Er ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich gem. § 3 Vorgesetztenverordnung (VorgV) gegenüber allen Unteroffizieren und Mannschaften seiner Einheit.  
Innerhalb seiner Teileinheit ist der Kompaniefeldwebel unmittelbarer Vorgesetzter (§ 1 VorgV).

208. Der Teileinheitführer soll der erste Ansprechpartner der ihm unterstellten Soldaten sein. Das "Klima" in der "kleinen Gruppe" ist bestimmend für den Leistungs- und Einsatzwillen der Soldaten.

209. Die Vertrauensperson gestaltet die militärische Gemeinschaft mit. Sie soll zur verantwortungsvollen Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Untergebenen sowie zur Festigung des kameradschaftlichen Vertrauens innerhalb des Bereiches beitragen, für den sie gewählt ist. Einzelheiten regelt das "Soldatenbeteiligungsgesetz".

## **II. Organisation des Innendienstes**

### **a) Dienstpläne**

210. Der Dienstablauf wird durch Dienstpläne befohlen (Anlage 4 und 5) und ist so zu organisieren, daß dem Soldaten ausreichend Zeit zur Vorbereitung auf die jeweiligen Dienstvorhaben eingeräumt wird.

211. Der Tagesdienstplan (Anlage 4) regelt den täglich wiederkehrenden zeitlichen Ablauf des Innen-, Ausbildungs-, Fach- und Funktionsdienstes.

212. Der Wochendienstplan (Anlage 5) legt den Ausbildungsstoff und den zeitlichen Ablauf der Ausbildung sowie des Fach- und Funktionsdienstes fest. Er muß alle Angaben enthalten, die es dem Soldaten ermöglichen, sich gründlich auf den Dienst vorzubereiten. Daneben sind auch solche Tätigkeiten des Innendienstes aufzunehmen, die der Tagesdienstplan nicht enthält (z.B. Waffenreinigen, Bettwäschetausch, Wehrsoldzahlung).

213. Der Schichtdienstplan regelt die Personaleinteilung und den zeitlichen Ablauf des Schichtdienstes.

### **b) Dienstablauf**

214. In der Gemeinschaftsunterkunft wohnende Soldaten bereiten sich nach dem Aufstehen selbständig auf den Dienst vor. Im Einzelfall kann der Disziplinarvorgesetzte ein allgemeines Wecken befehlen.

215. Die Befehlsausgabe bzw. Musterung führt der Kompaniefeldwebel durch. Sie ist nach dienstlichen Erfordernissen anzusetzen. Eine Teilnahme der Offiziere befiehlt der Einheitsführer.

216. Zeit und Ort der Esseneinnahme richten sich nach den örtlichen Verhältnissen. Innerhalb der festgelegten Zeiten gehen die Soldaten selbständig zum Essen, sofern nicht dienstliche oder organisatorische Gründe eine andere Regelung erfordern. Auf sauberen Anzug ist zu achten.

### **c) Ausgangsregelung**

217. Nach Dienstschluß - die Dauer des Dienstes richtet sich dabei nach den militärischen Erfordernissen 2)3) - haben allgemein dienstfreie Zeit und damit freien Ausgang:

- Mannschaften während der Dauer der Allgemeinen Grundausbildung bis zum Zapfenstreich (23.00 Uhr), soweit sie zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft verpflichtet sind<sup>1)</sup>.
- Mannschaften nach Ablauf der Allgemeinen Grundausbildung und Unteroffiziere ohne Portepee (oP) bis zum Frühstück, soweit sie zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft verpflichtet sind<sup>4)</sup>.
- Offiziere und Unteroffiziere mit Portepee (mP) bis zum Dienstbeginn.

Dies gilt auch für Unteroffiziere oP und Mannschaften, soweit sie vom Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft und/ oder von der Teilnahme an der Morgenkost befreit sind 5)6).

Unteroffiziere oP mit bestandener Feldwebel-/Bootsmannprüfung gem. § 14 Soldatenlaufbahnverordnung 7) können den Unteroffizieren mP gleichgestellt werden.

218. Der freie Ausgang kann im Rahmen einer Disziplinarmaßnahme oder einer gerichtlichen Freiheitsentziehung beschränkt werden. Darüber hinaus kann der Disziplinarvorgesetzte den freien Ausgang vor, während und nach besonderer dienstlicher Belastung wie z.B. im Einsatz, bei Ausbildungsvorhaben, Übungen und Truppenübungsplatzaufenthalten für die gesamte Einheit oder für einzelne Soldaten beschränken.

219. Die Nachtruhe in der Einheit beginnt um 22.00 Uhr. Soldaten, die sich zu diesem Zeitpunkt noch nicht zur Ruhe begeben, haben auf bereits schlafende Soldaten Rücksicht zu nehmen.

220. Soldaten, die dem Zapfenstreich unterliegen, haben sich bis 23.00 Uhr ins Bett zu begeben.

221. Nachtausgang (Ausgang über den Zapfenstreich hinaus bis spätestens zum Frühstück) für Mannschaften, die dem Zapfenstreich unterliegen, gewähren die Disziplinarvorgesetzten unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Einsatzbereitschaft und des Ausbildungsauftrages, der dienstlichen Belastung und Leistung des Soldaten sowie der Erfordernisse der Fürsorge. Gewährter Nachtausgang kann im Rahmen des Erlasses "Erzieherische Maßnahmen" widerrufen werden.

222. Soldaten, die an Wochenenden nicht zu einem Dienst eingeteilt sind, haben allgemein dienstfreie Zeit und damit freien Ausgang ab Freitag nach Dienst. Der Wochenendausgang für Soldaten, die dem Zapfenstreich unterliegen, soll im allgemeinen am Montag 01.00 Uhr beendet sein. Die Rückkehrzeiten sollen unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten, der Fürsorgepflicht und der berechtigten Interessen der Soldaten festgesetzt werden. Diese Regelung ist bei allgemein dienstfreien Tagen während der Woche entsprechend anzuwenden.

223. Treten während der Abwesenheit eines Soldaten unvorhersehbare äußere Umstände ein, die sein rechtzeitiges Eintreffen zu Dienstbeginn/zum Dienst verhindern, hat er seine Einheit unverzüglich zu benachrichtigen. Die Rückreise

ist ohne Verzug anzutreten bzw. fortzusetzen, wenn die Ursache für die Behinderung nicht mehr besteht.

#### **d) Sonderdienste**

224. Sonderdienste zur Überwachung des Innendienstes und zur Aufrechterhaltung der soldatischen Ordnung der Einheit befiehlt der nächste Disziplinarvorgesetzte.

Der nächsthöhere Disziplinarvorgesetzte kann, sofern die örtlichen Gegebenheiten und Sicherheitserfordernisse dies zulassen, die Genehmigung erteilen, für mehrere ihm unterstellte Einheiten gemeinsame Sonderdienste einzuteilen.

225. Sonderdienste im Innendienst können sein:

- Feldwebel vom Wochendienst bzw. Bootsmann vom Wochendienst (FvW/BvW)

Der FvW/BvW überwacht in der Zeit vom Dienstschluß bis zum allgemeinen Dienstbeginn die Einhaltung der soldatischen Ordnung und den Innendienst in der Einheit.

Er ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich gem. § 3 Vorgesetztenverordnung (VorgV) gegenüber allen Unteroffizieren und Mannschaften der Einheit bzw. der Einheiten, für die er eingeteilt ist; mit Ausnahme des/der Kompaniefeldwebel, der Oberstabsfeldwebel bzw. Oberstabsbootsmänner und seiner unmittelbaren Vorgesetzten. Diesen Dienst versehen Unteroffiziere mit Portepee. Einzelheiten befehlen die zuständigen Vorgesetzten.

- Unteroffizier vom Dienst (UvD)

Der UvD überwacht die Durchführung der Anordnungen und Maßnahmen für den Innendienst der Einheit. Er nimmt grundsätzlich am Dienst der Einheit teil.

Er ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich (§ 3 VorgV) gegenüber allen Soldaten der Einheit bzw. der Einheiten, für die er eingeteilt ist, die der eigenen oder einer niedrigeren Dienstgradgruppe angehören, seine unmittelbaren Vorgesetzten ausgenommen.

Diesen Dienst versehen Unteroffiziere ohne Portepee, Unteroffizieranwärter mit bestandener Unteroffizierprüfung und dienstältere, erfahrene Mannschaftsdienstgrade. Mannschaftsdienstgrade sind in einer besonderen Einweisung auf diesen Dienst vorzubereiten (Anhalt für eine Dienstanweisung Anlage 3).

Wird ein UvD gemäß Nr. 224 für mehrere Einheiten eingeteilt, ist er durch einen Gefreiten vom Dienst bzw. Matrosen vom Dienst zu unterstützen.

Gefreiter vom Dienst bzw. Matrose vom Dienst (GvD/MvD) Der Dienst als GvD/MvD kann als eigenständiger Dienst sowie zur Unterstützung des UvD angesetzt werden.

Wird er zur Unterstützung des UvD eingeteilt, so ist er diesem unterstellt, aber nicht sein Vertreter und deshalb in diesem Aufgabenbereich kein Vorgesetzter.

Wird der GvD/MvD als eigenständiger Dienst eingesetzt, ist eine Dienstanweisung zu erstellen. Der GvD/MvD hat keine Vorgesetztenfunktion.

Diese Sonderdienste werden im Regelfall ohne Handwaffen versehen.

Der Kasernenkommandant (8) ist verantwortlich für Sicherheit, Ordnung und Disziplin in den gemeinsam genutzten Anlagen und Einrichtungen des Kasernensbereichs. Er kann, wenn es die Sicherheitslage in Ausnahmefällen erfordert, dem Unteroffizier vom Dienst (UvD) und dem Gefreiten vom Dienst/Matrosen vom Dienst (GvD/MvD) Sicherheitsaufgaben gemäß § 1 UzwGBw (9) übertragen.

226. Der Kompaniefeldwebel genehmigt und überwacht im Auftrag des Disziplinarvorgesetzten eine gerechte und ausgewogene Einteilung der Soldaten. Dabei berücksichtigt er nach Möglichkeit Vorschläge der Betroffenen. Die Vertrauensperson ist zu beteiligen. Änderungen in der Diensterteilung oder zeitweise Vertretungen sind nur mit Genehmigung des Kompaniefeldwebels zulässig.

227. Soldaten im Truppensanitätsdienst sind zu diesen Diensten nur mit Zustimmung ihres Fachvorgesetzten heranzuziehen.

228. Teilnehmer an Lehrgängen sind unmittelbar vor Prüfungstagen zu diesen Diensten nicht einzuteilen.

### **e) Aushang**

229. Befehle von allgemeiner Bedeutung für die Einheit, z.B. Dienstpläne, Diensterteilungen, Kompaniebefehle, Kasernensonderbefehle, sind am Schwarzen Brett auszuhängen.

Die Befehle müssen die Unterschrift oder den Sichtvermerk des Disziplinarvorgesetzten oder des Kompaniefeldwebels tragen.

Jeder Soldat hat sich an den Tagen, an denen für ihn Dienst angesetzt ist, selbständig über Neuaushänge oder Änderungen zu unterrichten.

230. Nachfolgende Hinweise sind durch Aushang an den Informationstafeln bekanntzugeben:

- Erreichbarkeit der Vertrauenspersonen,

- Anschrift der/des Wehrbeauftragten des Deutschen Bundestages:  
Basteistraße 70, 53173 Bonn,
- Erreichbarkeit und Sprechstunden des örtlichen Personalrates,
- Erreichbarkeit der örtlichen Schwerbehindertenvertretung  
bzw. der Bezirksschwerbehindertenvertretung (wenn keine  
örtliche bestellt),
- Erreichbarkeit der Ansprechstelle für weibliche Soldaten (BMVg - In San 113),
- Informationen der Militärseelsorge,
- Erreichbarkeit des Sozialdienstes,
- Informationen der Berufsverbände und Gewerkschaften (Anlage 13),
- Erreichbarkeit der Freizeitbüros,
- Angebote des Berufsförderungsdienstes.

Der Aushang weiterer Informationen bedarf der Genehmigung des Disziplinarvorgesetzten, er kann diese Befugnis anderen Soldaten übertragen.

231. In den UvD-Zimmern aller Truppenteile und Dienststellen ist die Telefonnummer des UvD und/oder des Geschäftszimmers des zuständigen und durchgehend besetzten Sanitätsbereichs bzw. Sanitätszentrums deutlich sichtbar auszuhängen. Für räumlich auseinandergedragene, abgesetzte oder aufgeteilte Truppenteile sind darüber hinaus - den jeweiligen örtlichen Verhältnissen angepaßt - eigene Notfallpläne (Anlage 6) aufzustellen.

## **Kapitel 3**

### **Ordnung in militärischen Unterkünften**

#### **1. Allgemeines**

301. Der Unterkunftsbereich wird den Einheiten und Dienststellen vom Kasernenkommandanten zugewiesen.

302. Bauliche Maßnahmen zur Verschönerung der Unterkünfte bedürfen der Zustimmung der Standortverwaltung.

303. Zu jedem Raum innerhalb eines militärischen Bereiches gehören mindestens jeweils ein Gebrauchs- und ein Reserveschlüssel. Verantwortlichkeiten, Verwahrorte, Nachweisführung, zugriffsberechtigter Personenkreis und Regelung bei Verlust sind vom Einheitsführer in einer Schlüsselordnung festzulegen.

304. Jeder Soldat muß auch während des Dienstes seiner Verantwortung für die Erhaltung der Umwelt gerecht werden. Dabei kommt es besonders darauf an, Abfall zu vermeiden. Einzelheiten regelt die ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr" und das auf Standortebene zu beachtende "UmweltABC"; Anregungen gibt die Unterrichtsmappe zum Ausbildungsgebiet "Umweltschutz". Die Standortverwaltung berät und unterstützt die Truppe in Fragen des liegenschaftsbezogenen Umweltschutzes.

305. Die gärtnerische Geländebetreuung obliegt der Standortverwaltung. Vorstellungen der Truppe zur Eigengestaltung der Außenreviere sind mit der Standortverwaltung abzustimmen.

#### **II. Verhalten in der Unterkunft**

306. Das enge Zusammenleben in der Unterkunft verpflichtet zu Toleranz und Rücksichtnahme, Ordnung und Sauberkeit. Dienstlich bereitgestellte Sachen sind schonend und pfleglich zu behandeln. Der Gebrauch von Strom, Heizung und Wasser sowie der Verbrauch von Reinigungsmitteln hat sparsam und umweltbewußt zu erfolgen.

307. Für die Gemeinschaftsräume in den Unterkünften legen die zuständigen Vorgesetzten, soweit erforderlich, Benutzungsordnungen fest. Die Vertrauenspersonen sind zu beteiligen.

Für Raucher und Nichtraucher sind getrennte Bereiche zu schaffen. Ist dies nicht möglich, gilt für den Gemeinschaftsraum Rauchverbot.  
Für Messen, Cafeterien und vergleichbare Einrichtungen von schwimmenden Einheiten der Marine können abweichende Regelungen in Benutzungsordnungen festgelegt werden, sofern bei den jeweiligen Nutzern Einvernehmen darüber besteht.

308. Folgende Einrichtungen sind im Sinne des § 21 Abs. 1

Wehrdisziplinarordnung Gemeinschaftsräume:

Betreuungseinrichtungen (z.B. Kfz-Pflegehallen, Bastelräume, Kegelbahnen, Fotolabors),

Mannschafts-, Unteroffizier- und Offizierheime,

behelfsmäßige Betreuungseinrichtungen (sogen. Kellerbars),

sonstige Räume (z.B. Lese-, Fernseh-, Aufenthaltsräume).

Diese Einrichtungen darf ein Soldat, gegen den eine verschärfte

Ausgangsbeschränkung mit der Auflage, keine Gemeinschaftsräume zu betreten, verhängt worden ist, während der Vollstreckung nicht betreten.

Sportstätten zählen nicht zu den Gemeinschaftsräumen, sondern sind Ausbildungseinrichtungen.

309. Die Soldaten dürfen private Besuche innerhalb der Unterkünfte empfangen.

Die Besuchszeit endet eine halbe Stunde vor Beginn der Nachtruhe. Der Kompaniefeldwebel entscheidet über Ausnahmen und regelt das Nähere.

310. Gästen von Bundeswehrangehörigen oder von Einheiten bzw. Dienststellen

der Bundeswehr kann die Erlaubnis zur Übernachtung in der

Gemeinschaftsunterkunft erteilt werden. Einzelheiten sind in der ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr" festgelegt.

### **III. Stuben- und Spindordnung**

311. Die Stube in der Gemeinschaftsunterkunft ist der Wohnbereich des

Soldaten. Der Einheitsführer kann private Einrichtungs- bzw.

Ausstattungsgegenstände zulassen. Bei Verlust oder Beschädigung besteht

keine Haftung des Bundes. Einzelheiten sind in einer Stubenordnung zu regeln.

312. Es ist untersagt, Bilder und Schriften aufzuhängen oder auszulegen, die

- sich gegen die Bundesrepublik Deutschland oder ihre freiheitliche demokratische Grundordnung oder die Bundeswehr richten,
- allgemein eine Verunglimpfung darstellen oder geeignet sind, andere in ihrem Ansehen herabzusetzen,

- gegen das Verbot der Verwendung von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen (§ 86a Strafgesetzbuch) verstoßen,
- für eine politische Gruppe werben,
- das allgemeine Schamgefühl verletzen.

In Zweifelsfällen entscheidet der nächste Disziplinarvorgesetzte.

313. Die Zusammensetzung der Stubengemeinschaft regelt der Kompaniefeldwebel. Die Teileinheitsführer und die Vertrauenspersonen sollen gehört werden.

Raucher und Nichtraucher sind getrennt unterzubringen. Ist dies nicht möglich, gilt für die betreffende Stube Rauchverbot.

314. Stube und Spind sind aufgeräumt und sauber zu halten und mindestens einmal wöchentlich gründlich zu reinigen. Das Reinigen der Stube regelt die Stubengemeinschaft in eigener Verantwortung.

Kontrollen der Stube durch Vorgesetzte sind auf das notwendige Maß zu beschränken.

315. Der Spind des Soldaten ist zur Unterbringung der dienstlichen Bekleidung, der persönlichen Ausrüstung und der Privatsachen bestimmt. Er ist durch ein Namensschild zu kennzeichnen und beim Verlassen der Stube zu verschließen. Das Wertfach ist abzuschließen oder durch ein Vorhängeschloß zu sichern. Eine Spindordnung (Anlage 7) hilft dem Soldaten, den verfügbaren Raum bestmöglich zu nutzen.

Getränke und Lebensmittel sind unter Beachtung der Haltbarkeitsdaten nur im Essenfach des Spindes aufzubewahren. Geschirr und Besteck sind nach Gebrauch zu reinigen.

316. Private Schußwaffen der Soldaten (Schreckschuß-, Reizstoff-, Signalwaffen) dürfen nicht in Stube und Spind gelagert werden. Sie sind, nach Genehmigung des Disziplinarvorgesetzten, in der Waffenkammer zu lagern und in die Vollzähligkeitsprüfung einzubeziehen. Ausnahmen genehmigt der Disziplinarvorgesetzte.

Private Munition darf ebenfalls nur mit Genehmigung des Disziplinarvorgesetzten in den Unterkunftsbereich gebracht werden. Sie ist wie vergleichbare Munition der Bundeswehr aufzubewahren und in die Vollzähligkeitsprüfung einzubeziehen. Eingangsprüfungen und periodische Prüfungen sind durch den Disziplinarvorgesetzten zu gewährleisten.

Die Lagerung privater Sportwaffen und die Aufbewahrung und Lagerung der den Sportschützen der Bundeswehr zugeteilten Wettkampfmunition sind im VMBI 1979 S. 201 geregelt.

317. Die Spindkontrolle hat den Zweck, die Sauberkeit, Ordnung und Einsatzfähigkeit der Bekleidung und persönlichen Ausrüstung zu überprüfen. Der Disziplinarvorgesetzte entscheidet, wer zur Spindkontrolle berechtigt ist. Sie ist in Gegenwart des Soldaten vorzunehmen. Das Wertfach darf nur der Disziplinarvorgesetzte einsehen. Private Gegenstände werden nicht kontrolliert.

318. Durchsuchung und Beschlagnahme nach den Vorschriften der Wehrdisziplinarordnung und der Strafprozeßordnung sind keine Spindkontrolle. Sie sind ausschließlich dafür vorgesehen, ein Dienstvergehen oder eine Straftat aufzuklären.

319. Das Bett ist mit einem Namensschild zu versehen. Es ist vom Soldaten nach Benutzung wieder ordentlich herzurichten (Anlage 8). Einzelheiten regelt die Stubenordnung der Einheit.

#### **IV. Revierreinigen, Bekleidung und persönliche Ausrüstung**

320. Für das Reinigen der Reviere, der Bekleidung und der persönlichen Ausrüstung sind die Soldaten selbst verantwortlich.

321. Für die Reviere der Gemeinschaftsunterkunft stellt der Kompaniefeldwebel unter Beteiligung der Vertrauenspersonen einen Revierreinigungsplan auf. An der Reinigung der festgelegten Bereiche sind auch die Soldaten zu beteiligen, die nicht in der Gemeinschaftsunterkunft wohnen.

322. Räume in den Truppenunterkünften, für deren Reinigung die Standortverwaltung zuständig ist, sind, nach Entscheidung des Disziplinarvorgesetzten, dann von Soldaten zu reinigen, wenn zivile Arbeitskräfte ausnahmsweise nicht zur Verfügung stehen. Reinigungsmittel stellt die Standortverwaltung zur Verfügung.

323. Jeder Soldat hat für den ordnungsgemäßen Zustand und die Vollständigkeit seiner Bekleidung und persönlichen Ausrüstung selbst zu sorgen. Er hat die einfachen Erhaltungsarbeiten (Pflege) vorzunehmen und sich um erforderliche Instandsetzungen zu kümmern.

Stark verschmutzte Bekleidung und persönliche Ausrüstung sind außerhalb der Stuben in den dafür vorgesehenen Räumen oder im Freien zu reinigen.

Aus dienstlichen Gründen kann einem Soldaten befohlen werden, persönliche Handwaffen und die persönliche Ausrüstung anderer Soldaten während der Dienstzeit zu reinigen.

324. Besondere Putz- und Flickstunden (Zeugdienst) sowie ein großes Revierreinigen sind bei besonderem Bedarf (z.B. während oder nach Übungen, bei Versetzungen und Kommandierungen oder zu den Entlassungsterminen) zu befehlen.

## **Kapitel 4**

### **Hygiene, Gesunderhaltung, ärztliche/zahnärztliche Versorgung**

#### **I. Allgemeine Bestimmungen**

401. Der Soldat hat alles in seinen Kräften Stehende zu tun um seine Gesundheit zu erhalten oder wiederherzustellen. Er darf seine Gesundheit nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig beeinträchtigen.

Alle Vorgesetzten, besonders die Disziplinarvorgesetzten und der Truppenarzt bzw. -zahnarzt, sorgen dafür, daß die Soldaten die zur Hygiene und Gesunderhaltung erlassenen Anweisungen einhalten.

402. Das Zusammenleben in der Gemeinschaft und die Art des Dienstes verpflichten den Soldaten zu strenger Beachtung der Gebote der persönlichen Hygiene (Anlage 9).

403. Während des Dienstes und der Dienstunterbrechungen ist der Genuß alkoholischer Getränke grundsätzlich verboten. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Disziplinarvorgesetzten.

Die Vermeidung von Alkoholmißbrauch in der dienstlichen Gemeinschaft ist Aufgabe aller Vorgesetzten. Richtlinien über das Verhalten gegenüber betrunkenen Soldaten, Hinweise für Vorgesetzte und Maßnahmen im Rahmen der Kameradenhilfe sind in einer Führungshilfe 10) zusammengefaßt.

404. Der Mißbrauch von Betäubungsmitteln stellt eine erhebliche Gefahr für die Gesundheit dar und kann die psychische und physische Einsatzbereitschaft der betroffenen Soldaten beeinträchtigen.

Bereits der erstmalige und geringfügige Konsum "weicher" Drogen wie Haschisch oder Marihuana kann nicht vorhersehbare Wirkungen haben. Selbst nach einem symptomfreien Intervall von mehreren Tagen kann es zu einem Wiederaufflammen des Rausches kommen. In diesem Zustand sind unkontrollierte Reaktionen nicht auszuschließen.

Auch aufputschende und scheinbar leistungsfördernde Drogen wie z.B. Ecstasy bergen ein erhebliches Gefährdungspotential für die Gesundheit und können zu gravierenden Persönlichkeitsveränderungen führen.

Daher ist der unbefugte Besitz und/oder Konsum von Betäubungsmitteln für Soldaten im und außer Dienst verboten. Stets hat der nächste Disziplinarvorgesetzte den Sachverhalt disziplinar zu würdigen. In der Regel gibt er den Vorfall an die Staatsanwaltschaft ab. Bei Soldaten auf Zeit ist ferner eine fristlose Entlassung gemäß § 55 Abs. 5 Soldatengesetz zu prüfen. Darüber hinaus begeht der Soldat eine unter Umständen mit Freiheitsentzug bedrohte Straftat, wenn er unbefugt Betäubungsmittel herstellt, erwirbt, besitzt oder abgibt (§§ 29-30a Betäubungsmittelgesetz).

Im Rahmen der notwendigen Drogenprävention sind Soldaten innerhalb der ersten Wochen nach Dienstantritt in Zusammenarbeit mit dem Truppenarzt über die Gefahren des Betäubungsmittelmißbrauchs aufzuklären. Über die straf- und dienstrechtlichen Folgen sind sie aktenkundig zu belehren (Anlage 12). Konsumenten von Betäubungsmitteln sind dem Truppenarzt vorzustellen.

## **II. Ärztliche und zahnärztliche Versorgung**

405. Der Soldat hat Anspruch auf unentgeltliche truppenärztliche Versorgung. Es kann ihm jedoch nicht befohlen werden, sich gegen seinen Willen einer Behandlung zu unterziehen.

Jeder Soldat ist verpflichtet, in Notfällen unverzüglich Erste Hilfe zu leisten und ärztliche oder sanitätsdienstliche Hilfe herbeizurufen.

406. Die ärztliche bzw. zahnärztliche Behandlung am Standort wird vom zuständigen Truppenarzt bzw. -zahnarzt nach den sanitätsdienstlichen Bestimmungen und den für den Standort erlassenen Regelungen durchgeführt. Jeder Soldat hat das Recht, den Truppenarzt bzw. -zahnarzt allein zu sprechen, in besonderen Fällen auch außerhalb der festgesetzten Sprechstunden.

407, Soldaten, die sich krank fühlen, suchen den Truppenarzt/ -zahnarzt zu den festgelegten Sprechstunden, in dringenden Fällen unverzüglich auf. Nach Abschluß der Untersuchungen oder Behandlungen meldet sich der Soldat umgehend bei seiner Einheit zurück.

408. Hält der Truppenarzt eine stationäre Behandlung eines erkrankten Soldaten für notwendig, so entscheidet er in Abstimmung mit dem Patienten, wann und wo diese Behandlung erfolgt. Bettlägerig kranke Soldaten werden im allgemeinen nach den Anordnungen des Arztes stationär im Sanitätsbereich behandelt.

409. Wird eine Untersuchung oder Behandlung durch einen Facharzt erforderlich, überweist der Truppenarzt den Soldaten an eine hierfür geeignete medizinische Einrichtung. Die Einheit gewährleistet, daß der Soldat die ärztlich angeordneten Termine wahrnehmen kann.

410. Ist ein Soldat aufgrund der Feststellungen des Truppenarztes aus gesundheitlichen Gründen von einzelnen Dienstverrichtungen zu befreien, setzt der nächste Disziplinarvorgesetzte die truppenärztlichen Empfehlungen im Krankenmeldeschein (Anlage 10) in konkrete Maßnahmen für den Soldaten und seine Teilnahme an den entsprechenden Diensten um.

Wenn der Disziplinarvorgesetzte den Empfehlungen nicht folgen will, führt er ein Gespräch mit dem Truppenarzt. Führt dieses Gespräch nicht zu einer einvernehmlichen Auffassung, entscheidet der nächste fachdienstliche Vorgesetzte des Truppenarztes im Benehmen mit dem nächsthöheren Disziplinarvorgesetzten. Bis zu dieser verbindlichen Entscheidung des nächsten fachdienstlichen Vorgesetzten gilt die Empfehlung des Truppenarztes auf dem Krankenmeldeschein.

411. Für einen aus gesundheitlichen Gründen von allen Dienstverrichtungen befreiten Soldaten kann der Truppenarzt mit Zustimmung des erkrankten Soldaten die Empfehlung "krank zu Hause" geben, wenn dort die notwendige Betreuung gewährleistet ist.

Der nächste Disziplinarvorgesetzte entscheidet gemäß dieser Empfehlung über den Aufenthaltsort des Soldaten. Von der Empfehlung darf der nächste Disziplinarvorgesetzte ausnahmsweise abweichen, wenn ihm bei einem Soldaten, der zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft verpflichtet ist, konkrete Erkenntnisse vorliegen, die unter dem Gesichtspunkt der Fürsorge einen Aufenthalt zu Hause verbieten. In diesen Fällen ist eine Betreuung des erkrankten Soldaten in der Truppenunterkunft sicherzustellen.

412. Braucht der Soldat außerhalb des Standortes ärztliche oder zahnärztliche Hilfe, hat er grundsätzlich den nächsterreichbaren Truppenarzt, Standortarzt, Truppenzahnarzt oder die nächstgelegene geeignete Sanitätseinrichtung der Bundeswehr aufzusuchen oder, falls er dazu nicht in der Lage ist, zu verständigen.

Die Einheit und der Truppenarzt des erkrankten Soldaten sind durch den Arzt bzw. Zahnarzt der Bundeswehr, der die Behandlung übernimmt, unverzüglich fernschriftlich oder mit Telefax zu benachrichtigen.

413. Bei Erkrankungen, insbesondere bei Notfällen, kann der Soldat, sofern ein Arzt bzw. Zahnarzt oder eine geeignete Sanitätseinrichtung der Bundeswehr nicht oder nicht rechtzeitig erreichbar ist, andere ärztliche bzw. zahnärztliche Hilfe so lange in Anspruch nehmen, bis ein Arzt bzw. Zahnarzt der Bundeswehr die ärztliche Betreuung übernehmen kann.

Dabei ist das "Merkblatt für Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes" (Anlage 11) zu beachten. Das Merkblatt ist allen Soldaten auszuhändigen und von diesen bei Verlassen des Standortes mitzuführen.

## **Anhang**

Anlage 1  
(Nr. 103)

### **Die Haar- und Barttracht der Soldaten**

Die Erfordernisse des militärischen Dienstes hinsichtlich Funktionsfähigkeit, Unfallverhütung, Ansehen der Bundeswehr in der Öffentlichkeit, Disziplin und Hygiene stellen grundsätzliche Forderungen an die Haar- und Barttracht des Soldaten.

1. Die Haar- und Barttracht muß sauber und gepflegt sein. Modische Frisuren sind erlaubt; ausgenommen sind Frisuren, die in Farbe, Schnitt und Form besonders auffällig sind (z.B. Punkerfrisuren, Irokesenschnitte, grell gefärbte Haarsträhnen, Ornamentalschnitte).
2. Das Haar männlicher Soldaten muß am Kopf anliegen oder so kurz geschnitten sein, daß Ohren und Augen nicht bedeckt werden. Es ist so zu tragen, daß bei aufrechter Kopfhaltung Uniform- und Hemdkragen nicht berührt werden. Nicht erlaubt sind besonders ausgefallene Haarschnitte (z.B. Pferdeschwänze, gezopfte Frisuren).  
Bärte und Koteletten müssen kurz geschnitten sein. Wenn sich der Soldat einen Bart wachsen lassen will, muß er dies während der Urlaubszeit tun. Die Disziplinarvorgesetzten können Ausnahmen genehmigen.
3. Die Haartracht weiblicher Soldaten darf den vorschriftsmäßigen Sitz der militärischen Kopfbedeckung nicht behindern. Zur Einhaltung von Sicherheitsbestimmungen und bei bestimmten Diensten (z.B. Gefechtsausbildung, Sportausbildung, Teilnahme an Übungen) können die Disziplinarvorgesetzten bei langen Haaren das Tragen eines Haarnetzes befehlen.
4. Auch für Angehörige der Reserve, die Wehrübungen leisten, muß die Haar- und Barttracht sauber und gepflegt sein. Unabhängig davon sollen die Disziplinarvorgesetzten das Tragen eines Haarnetzes befehlen, wenn die Haarfrisur in Farbe, Schnitt und Form den vorgenannten Forderungen nicht entspricht.

Soweit besondere Verhältnisse Abweichungen von den o.a. Bestimmungen erforderlich machen, oder für bestimmte Personengruppen (z.B.

Auslandsverwendung, fliegendes Personal, Soldaten im protokollarischen Dienst, Pflegepersonal in Bundeswehrkrankenhäusern) Sonderregelungen erforderlich sind, sind diese zu befehlen. Zuständig sind die Inspektoren der Teilstreitkräfte, der Inspekteur des Sanitätsdienstes der Bundeswehr und der Stellvertreter des Generalinspektors. Die Befugnis kann delegiert werden.

Anlage 2/1  
(Nr. 204)

## **Dienstanweisung für den Kompaniefeldwebel (Anhalt)**

### **I. Bezeichnung der Dienststellung**

Der Kompaniefeldwebel der Einheit führt die Bezeichnung Kompaniefeldwebel der

.....  
(Einheit)

Abkürzung: KpFw der

.....  
(Einheit)

### **II. Unterstellung und Stellung als Vorgesetzter**

Der KpFw untersteht in jeder Hinsicht dem Disziplinarvorgesetzten.

Der KpFw ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich gemäß § 3 VorgV gegenüber allen Unteroffizieren und Mannschaften der Einheit.

Innerhalb seiner Teileinheit ist der KpFw unmittelbarer Vorgesetzter gemäß § 1 VorgV.

Der KpFw ist befugt, den Arbeitnehmern seines Aufgabenbereiches sowie seiner Teileinheit im Rahmen der arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen dienstliche Anordnungen zu erteilen.

### **III. Aufgaben**

Der KpFw steht an der Spitze des Unteroffizierkorps, er leitet im Auftrag des Disziplinarvorgesetzten den Innendienst sowie den Geschäftsbetrieb der Einheit und ist Teileinheitensführer. Er unterstützt den Disziplinarvorgesetzten in allen Fragen der Inneren Führung, Ausbildung und Erziehung.

## 1. Aufgaben des KpFw im Rahmen der Inneren Führung, Ausbildung und Erziehung:

fürsorgliche Beratung und Betreuung der Soldaten in enger Zusammenarbeit mit den Vertrauenspersonen, dem Truppenarzt, den Militärg Geistlichen, der Verwaltung und dem Sozialdienst,

Betreuung erkrankter Soldaten,

Kontakt halten zu mobeingeplanten Reservisten und ehemaligen Soldaten der Kompanie,

Anleiten der Unteroffizieranwärter und jungen Unteroffiziere,

Unterstützen des Disziplinarvorgesetzten bei der Führung, Ausbildung und Erziehung des Unteroffizierkorps,

Mitwirken bei der Vorbereitung und Durchführung repräsentativer Veranstaltungen des Unteroffizierkorps.

## 2. Aufgaben des KpFw im Innendienst sowie im Geschäftsbetrieb der Einheit:

Beraten des Einheitsführers bei der Lehrgangs- und Personalplanung,

Führen des Disziplinarbuchs gemäß Weisung des Disziplinarvorgesetzten,

Unterstützen des Disziplinarvorgesetzten bei der Bearbeitung von Beschwerde- und

Disziplinarangelegenheiten sowie von Anträgen, Gesuchen und Meldungen,

Überwachen und Genehmigen der Einteilung zu Sonderdiensten, Wach- und

Bereitschaftsdiensten,

Überwachen der Sonderdienste im Innendienst sowie Anleiten und Kontrollieren der

zu Diensten eingeteilten Soldaten (Wachdienste ausgenommen),

Durchführen besonderer Appelle für die Bekleidung und persönliche Ausrüstung in

Zusammenarbeit mit den anderen Teileinheitsführern,

Festlegen der Stubengemeinschaften in Abstimmung mit den Teileinheitsführern und den Vertrauenspersonen,

Erstellen von Benutzungs- und Schlüsselordnungen,

Überwachen der innendienstlichen Aufgabenerfüllung der anderen Teileinheitsführer

der Einheit und der Diensthabenden,

Aktualisieren und Überwachen der Aushänge am "Schwarzen Brett" und an der

"Informationstafel",

Verteilen der Privatpost,

Weiterleiten von Mitteilungen, die sich aus dem Unterhaltssicherungsgesetz ergeben,

an die zuständigen Behörden,

Überwachen der termingerechten und vorschriftsmäßigen Bearbeitung aller

Geschäftsvorgänge,

Überwachen der Einhaltung der Regeln des militärischen Schriftverkehrs,

Kontrollieren und Überwachen

- des Krankenmeldebuchs,
- des UvD-Buchs,
- der Urlaubskartei,

- des Postbuchs,
- der Parkplatzliste,
- der Personalunterlagen,
- des Veränderungsbuchs,
- des Ausgabebuchs für Truppenausweise bei selbständigen Einheiten,
- der Verpflegungsstärkemeldung,

Durchführen der Befehlsausgabe,  
 Veranlassen und Überwachen von baulichen Instandsetzungsmaßnahmen.

3. Der KpFw prüft,  
 alle Listen, die Zahlungen begründen auf der Grundlage der Bestimmungen über die  
 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit  
 (Feststellungsbestimmungen).

4. Der KpFw führt die Dienstsiegel der Einheit und ist für ihre Aufbewahrung und  
 den Schutz vor unbefugter Benutzung verantwortlich.

#### **IV. Zeichnungsbefugnis**

Dem KpFw kann Zeichnungsbefugnis übertragen werden. Diese erteilt der  
 Disziplinarvorgesetzte durch schriftlichen Befehl.

#### **V. Vertretung**

Der KpFw wird durch ...

### **Dienstanweisung für den Unteroffizier vom Dienst 11) (Anhalt)**

#### **I. Bezeichnung und Dienststellung**

Der Unteroffizier vom Dienst der Einheit/Einheiten führt die Bezeichnung  
 Unteroffizier vom Dienst der .....  
 (Einheit/Einheiten)

Abkürzung: UvD der .....  
 (Einheit/Einheiten)

#### **II. Unterstellung und Stellung als Vorgesetzter 12) 13)**

1. Der UvD untersteht dem Kompaniefeldwebel der Einheit und vom  
 Dienstscluß bis zum allgemeinen Dienstbeginn dem FvW/BvW der Einheit  
 gemäß § 3 VorgV, sofern ein FvW/BvW eingeteilt ist.

2. Der UvD ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich gemäß § 3  
 VorgV gegenüber allen Soldaten der Einheit oder der Einheiten, für die er

eingeteilt ist, die seiner eigenen oder einer niedrigeren Dienstgradgruppe angehören, seine unmittelbaren Vorgesetzten ausgenommen.

### III. Aufgaben

Der UvD überwacht die Durchführung der Anordnungen und Maßnahmen, die den Innendienst betreffen und sorgt für den pünktlichen Ablauf des Dienstbetriebes gemäß Dienstplan.

Im einzelnen hat er insbesondere folgende Aufgaben:

(Beispiele)

1. Der UvD übernimmt zu Beginn eines Dienstes von seinem Vorgänger Dienstbuch, Dienstanweisung (und sonstige Unterlagen).

Die Übernahme und die Übergabe der Dienstgeschäfte sind vom übernehmenden und übergabenden UvD im Dienstbuch zu bestätigen.

2. Der UvD meldet die Übernahme des Dienstes dem Kompaniefeldwebel.

3. Sofern ein allgemeines Wecken befohlen ist, weckt der UvD in der Gemeinschaftsunterkunft nach Weisung des KpFw.

4. Der UvD prüft die gemäß Schlüsselordnung bei ihm abzugebenden Schlüssel auf Vollzähligkeit und verwahrt sie im Schlüsselschrank.

5. Der UvD führt zum Beginn der Nachtruhe (22.00 Uhr) einen Kontrollgang durch.

Dabei überprüft er:

(Einzelheiten sind durch die Einheit/Einheiten festzulegen)

6. Der UvD führt bis zum Dienstbeginn einen weiteren/weitere

Kontrollgang/Kontrollgänge durch. Dabei kontrolliert er:

(Einzelheiten sind durch die Einheit/Einheiten festzulegen)

7. Festgestellte Mängel stellt er ab. Mängel, die er nicht beheben kann, meldet er beim nächsten Dienstbeginn dem KpFw; bei dringenden oder wichtigen Angelegenheiten schaltet er einen diensthabenden Vorgesetzten ein.

Der UvD trägt besondere Wahrnehmungen und Ereignisse in das Dienstbuch ein und trifft erforderliche Maßnahmen.

### IV. Zeichnungsbefugnis und Vertretung

1. Der UvD ist nicht zeichnungsbefugt.

2. Der UvD darf sich nur mit Genehmigung des KpFw vertreten lassen.

### V. Besonderheiten

1. Der UvD-Dienst dauert im allgemeinen 24 Stunden.
2. Dem UvD kann zur Unterstützung ein Mannschaftsdienstgrad zugeteilt werden. Der Mannschaftsdienstgrad hat die Bezeichnung Gefreiter vom Dienst (GvD) oder Matrose vom Dienst (MvD).
3. Kennzeichen des UvD ist eine weiße Armbinde mit schwarzem Aufdruck "UvD"; Kennzeichen des GvD/MvD ist eine weiße Armbinde mit schwarzem Aufdruck " GvD bzw. " MvD ". Sie ist am linken Oberarm zu tragen.
4. UvD und GvD/MvD tragen den vom Disziplinarvorgesetzten festgelegten Anzug.

Anlage 4  
(Nr. 210, 211)

### **Tagesdienstplan**

Im Tagesdienstplan ist der täglich wiederkehrende Dienstablauf zeitlich zu regeln.

Er kann beinhalten:

allgemeines Wecken,  
Frühstück,  
Revierreinigen/Reinschiff,  
Anzugkontrolle,  
Heraustreten zum Dienst,  
Dienstbeginn,  
Befehlsausgabe/Musterung,  
Ausbildungs-, Fach- und Funktionsdienst,  
Mittagspause,  
Abendessen,  
Dienstschluß,  
Nachtruhe,  
Zapfenstreich.

Anlage 5  
(Nr. 210, 212)

**Wochendienstplan 14)**  
**(Anhalt)**

Einheit            Ort, Datum

.....

**Wochendienstplan**

für - die Woche vom - bis/Wochentag, Datum .....

Feldweibel vom Wochendienst (Dienstgrad, Name, Ort, Straße,  
Telefon) (wenn eingeteilt)

Datum Teilneh- Zeit mer	Ausbil- dungs- gebiet/ - Stoff/ - thema/ Dienst art Allge meine Dienste	Ausbil- dungs- form/ -ver- fahren 15)	Vorschrift- ten und Anwei- sungen 15)	Ort 15)	Anzug 15)	a) Leitender b) Ausbilder 15) 16)
----------------------------	--	--	---	---------	-----------	---

Unter Ausbildungsform/-verfahren sind zu verstehen:

Ausbildungsformen:  
Unterricht, Praktischer Dienst,  
Ausbildungsverfahren u.a.:  
Lehrgespräch, Stationsausbildung,  
Gruppenarbeit.

Unter Vorschriften und Anweisungen sind zu verstehen:

Dienstvorschriften (ZDv, HDv, LDv, MDv),  
AnwFE, AnwFhrAusb, AnwTrAusb,  
Ausbildungshilfen,  
Schriftenreihe Innere Führung,  
Information für die Truppe,  
Wehrausbildung.

Unterschrift, Dienstgrad, Dienststellung

.....

## Notfallplan

In Notfällen ist jeder verpflichtet, unverzüglich ärztliche oder sanitätsdienstliche Hilfe herbeizurufen; die Selbst- und Kameradenhilfe ist einzuleiten.

Zur Einleitung unverzüglicher Hilfeleistung bei Notfällen (schwere plötzliche Erkrankungen oder Unfälle), insbesondere nach Dienstschluß, an Wochenenden und Feiertagen, ist ein Notfallplan deutlich sichtbar auszuhängen. Der Notfallplan muß Angaben über nachfolgende Notfalleinrichtungen des militärischen und des zivilen Bereichs mit deren vollständigen Anschriften und Telefonnummern (Anschluß Tag und Nacht besetzt) enthalten:

a) Einrichtungen der Bundeswehr:

ärztlicher/zahnärztlicher Bereitschaftsdienst im Standort,  
nächstgelegenes Bundeswehrkrankenhaus,  
Rettungsmittel (Rettungswagen/Rettungshubschrauber),  
SAR-Leitstelle,  
Wache,  
Standortpfarrer (ev./kath.).

b) Einrichtungen des zivilen Bereichs:

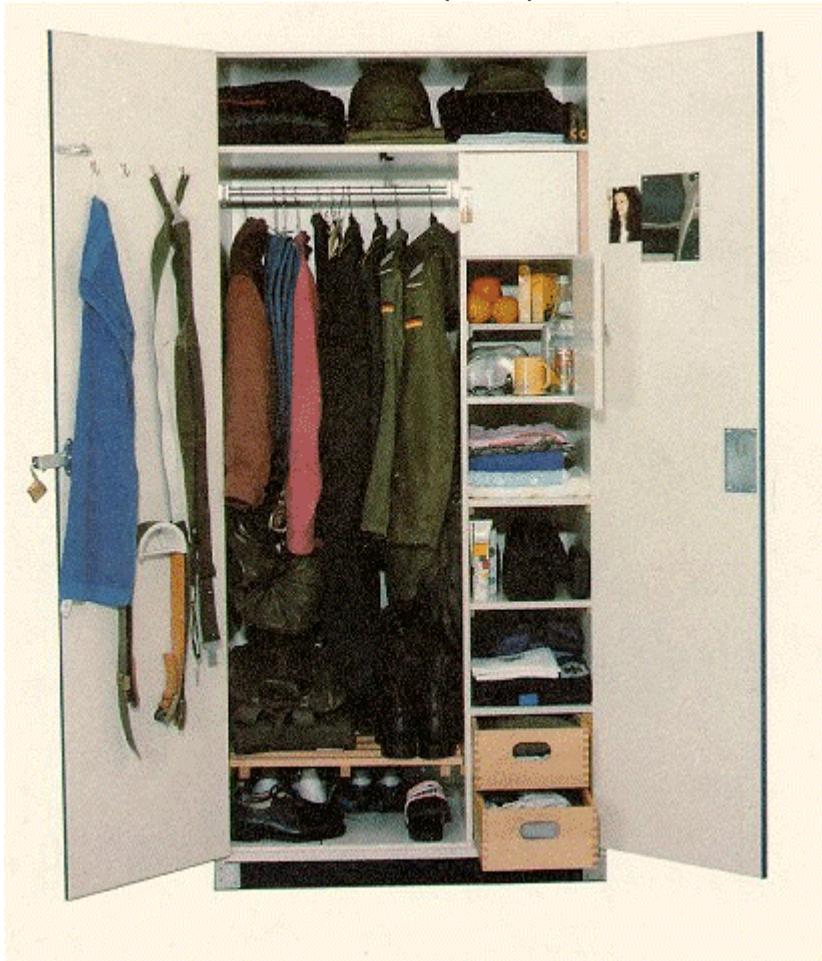
Notarzt,  
ärztlicher/zahnärztlicher Bereitschaftsdienst,  
örtliche Krankenhäuser,  
Informationszentrum für Vergiftungsfälle (siehe "Rote Liste"),  
Rettungsmittel (Rettungswagen/Rettungshubschrauber),  
Polizei,  
Feuerwehr,  
Telefonseelsorge.

Der Notfallplan ist ständig auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben zu prüfen und ggf. vom KpFw zu berichtigen.

Über diese Regelungen hinausgehende, bereits bestehende Regelungen bleiben davon unberührt.

Anlage 7  
(Nr. 315)

### Spindordnung (Anhalt)



Anlage 8  
(Nr. 318)

### Bettenbau (Anhalt)



Anmerkung:  
Bei übereinander aufgestellten Betten (Bild) sind die Bügel und das obere Bett mit Abhebesicherungen zu versehen.

### **Persönliche Hygiene**

Die persönliche Hygiene soll Erkrankungen vorbeugen und nach Möglichkeit u.a. umfassen:

- Reinigen des gesamten Körpers mindestens einmal täglich, besonders nach Gefechtsdienst oder Sportausbildung,
- Zahn- und Mundpflege nach allen Mahlzeiten,
- gründliches Händewaschen, vor allem vor den Mahlzeiten,
- tägliche Pflege von Kopf - und Barthaar,
- Kurzhalten der Finger- und Fußnägel,
- Ausbürsten und Ausklopfen der Oberbekleidung nach Benutzung,
- tägliches Wechseln von Unterwäsche und Strümpfen,
- Wechseln der Kleidung vor dem Zubettgehen.

Anlage 10  
(Nr. 4 10)

### **Krankenmeldeschein**

Der Krankenmeldeschein (San/Bw/0201) dient der Unterrichtung des Disziplinarvorgesetzten durch den Truppenarzt. Der Krankenmeldeschein kann nachfolgende Feststellungen enthalten:

voraussichtliche Erkrankungsdauer,  
Befreiung von bestimmten Dienstverrichtungen,  
Aufenthaltort im Erkrankungsfall,  
Hinweis auf einen möglichen Schadensfall,  
vorläufige Feststellung der Verwendungsfähigkeit,  
Abschluß einer Behandlung.

Den Krankenmeldeschein stellt die Einheit aus. Die Krankenmeldescheine sind nach Rücklauf aus dem Sanitätsbereich vom Kompaniefeldwebel abzuzeichnen und im Krankenmeldebuch der Einheit zusammenzufassen.

## **Merkblatt für Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes (Urlaubserkrankung und Notfallbehandlung)**

### **Anspruch**

1 Als Soldat der Bundeswehr - auch als Wehrübender - haben Sie einen gesetzlichen Anspruch auf Heilfürsorge, solange Sie Anspruch auf Dienstbezüge oder Wehrsold haben. Heilfürsorge wird als unentgeltliche truppenärztliche Versorgung in Sanitätseinrichtungen der Bundeswehr gewährt. Zivile Ärzte, Zahnärzte und Krankenanstalten dürfen nur auf Anordnung des Truppenarztes mit einer entsprechenden Kostenübernahmeerklärung in Anspruch genommen werden.

2 Bei stationärer Behandlung in einer zivilen Krankenanstalt haben Sie als Soldat der Besoldungsgruppen A 1 bis A 7 (bis einschließlich Oberfeldwebel) Anspruch auf allgemeine Krankenhausleistungen.  
Soldat der Besoldungsgruppen A 8 (Hauptfeldwebel) und höher Anspruch auf Unterbringung in einem Zweibettzimmer ohne Komfort sowie auf wahlärztliche Leistungen.

3 Bei Erkrankung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland werden die notwendigen Behandlungskosten nur bis zu der Höhe auf Bundesmittel übernommen, wie sie bei einer Erkrankung im Inland und Inanspruchnahme eines niedergelassenen Arztes, Zahnarztes oder einer Krankenanstalt zu angemessenen Sätzen ohne Berücksichtigung der für die Bundeswehr festgesetzten Gebührensätze entstanden wären.

## **Verhalten bei Erkrankung im Urlaub und in Notfällen**

### **Erkrankung außerhalb des Standortes im Inland**

4 Bedürfen Sie außerhalb Ihres Standortes ärztlicher oder zahnärztlicher Behandlung, haben Sie grundsätzlich die nächsterreichbare Sanitätseinrichtung der Bundeswehr (Truppenarzt, Truppenzahnarzt, Standortarzt oder Bundeswehrkrankenhaus) aufzusuchen, oder, sofern Sie dazu nicht in der Lage sind, zu benachrichtigen. Ist bei plötzlicher schwerer Erkrankung ein Arzt der Bundeswehr nicht oder nicht rechtzeitig zu erreichen, können Sie die Hilfe eines zivilen Arztes, Zahnarztes oder einer Krankenanstalt in Anspruch nehmen bis ein Arzt oder Zahnarzt der Bundeswehr die weitere Behandlung übernehmen kann. In diesem Fall sind sie verpflichtet, vor Beginn der Behandlung den zivilen Arzt, Zahnarzt oder die Krankenanstalt darauf hinzuweisen, daß Sie Soldat der Bundeswehr sind (Vorlage Ihres Truppenausweises),

die Abrechnung der Behandlung sich nach den für die Bundeswehr geltenden Bestimmungen richtet und die erforderlichen Überweisungs- und Abrechnungsscheine vom zuständigen Truppenarzt nachträglich übersandt werden.

5 Auf keinen Fall dürfen Sie eine Ihnen vom Arzt, Zahnarzt oder von der Krankenanstalt vorgelegte Erklärung unterschreiben, wenn dadurch der Bund zur Zahlung erhöhter oder zusätzlicher Kosten verpflichtet wird.

6 Verordnet ein ziviler Arzt oder Zahnarzt Arznei- oder Verbandmittel auf Privatrezept, so achten Sie bitte darauf, daß der Arzt oder Zahnarzt auf dem Rezept Ihren Dienstgrad, Namen, Vornamen, die Personenkennziffer, den Truppenteil und Standort einträgt. Wird von einer Apotheke die sofortige Bezahlung der verordneten Mittel gefordert, so reichen sie das Originalrezept mit einem formlosen Antrag auf Erstattung der Kosten unter Angabe Ihrer Bankverbindung bei Ihrem zuständigen Truppenarzt ein.

7 Trennen Sie bitte die anhängenden Vordrucke ab und beachten Sie insbesondere die "Weisung zum Verhalten des Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes".

### **Erkrankung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland**

8 Die Kosten für die Behandlung durch ausländische Ärzte, Zahnärzte und Krankenanstalten sind von Ihnen zunächst selbst zu bezahlen, sofern nicht in bestimmten Ländern die notwendige ambulante und stationäre Behandlung kostenfrei gewährt wird. Die entstandenen Kosten werden Ihnen auf Antrag, der nach dem Muster der Anlage 28 zur ZDv 60/7 (beim Truppenarzt erhältlich) mit beigefügten Belegen und Zahlungsbeweisen bei Ihrem Truppenarzt zu stellen ist, bis zu der in Nummer 3 genannten Höhe erstattet. Notwendige Kosten für Krankentransporte im Ausland werden übernommen; bei Rückreisen aus dem Ausland jedoch nur die durch die Erkrankung bedingten Mehrkosten für die Strecke im Inland.

9 Wegen der in der Regel höheren Behandlungskosten im Ausland wird Ihnen empfohlen, vor Beginn eines privaten Auslandsaufenthaltes eine ausreichende Versicherung gegen Krankheitsfälle im Ausland abzuschließen. Derartige Versicherungen werden von privaten Versicherungsgesellschaften, Reisebüros und Automobilclubs angeboten.

## **Nachteilige Folgen bei Verstößen**

10 Wenn Sie die vorstehenden Heilfürsorgebestimmungen nicht beachten, werden die entstehenden Kosten bzw. Mehrkosten im Ausland von der Bundeswehr nicht übernommen. Sie sind auch nicht beihilfefähig.

An den behandelnden Arzt/Zahnarzt

**Sehr geehrte Frau Kollegin! Sehr geehrter Herr Kollege!**

Dieser Patient ist Soldat der Bundeswehr. Ich bitte Sie daher, folgendes zu beachten:

Ein erkrankter Soldat ist grundsätzlich verpflichtet, die nächsterreichbare Sanitätseinrichtung der Bundeswehr aufzusuchen oder sie auf jeden Fall, ggf. telefonisch, zu verständigen.

In Notfällen darf er zur Erstversorgung einen zivilen Arzt, Zahnarzt oder eine Krankenanstalt im Rahmen des den Kassenärztlichen Vereinigungen nach § 75 Abs. 3 SGB V übertragenen Sicherstellungsauftrages in Anspruch nehmen. Die Behandlung ist hierbei auf die im Rahmen der Akutversorgung notwendigen Leistungen zu beschränken.

Eine Weiterversorgung durch den zivilen Arzt ist nur dann zulässig, wenn der Soldat weder reise- noch transportfähig und ein Arzt der Bundeswehr nicht erreichbar ist. Bei Reisefähigkeit wird die Weiterbehandlung in jedem Falle, bei Transportfähigkeit in der Regel von mir übernommen. Bitte beurteilen Sie deshalb die Reise- oder Transportfähigkeit auf der umseitigen Bescheinigung (eine Bescheinigung über Arbeits-/Dienstunfähigkeit ist in diesem Zusammenhang ohne Bedeutung).

Ist eine sofortige Beschaffung eines Arznei-/Verbandmittels erforderlich und ein Arzt der Bundeswehr nicht oder nicht rechtzeitig erreichbar, ist für die Verordnung ein im Rahmen der kassenärztlichen Versorgung geltender Rezeptvordruck zu verwenden. Hierbei sind Dienstgrad, Name, Vorname, Personenkennziffer, Truppenteil und Standort des Soldaten sowie der Vermerk "Notfall" auf dem Rezeptvordruck einzutragen. Rezeptgebühren dürfen vom Soldaten nicht gefordert werden.

Ihre Leistungen rechnen Sie bitte mit dem Überweisungsschein der Bundeswehr, der Ihnen nach Eingang der ärztlichen Bescheinigung umgehend übersandt wird, über Ihre zuständige Kassenärztliche/-zahnärztliche Vereinigung ab. Die ärztliche Bescheinigung ist nach Nr. 72 E-GO berechnungsfähig.

Der Truppenarzt

-2-

## **Weisung zum Verhalten des Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes**

1 Bei Erkrankung außerhalb des Standortes sind Sie verpflichtet, die nächsterreichbare Sanitätseinrichtung der Bundeswehr (Truppenarzt, Truppenzahnarzt, Standortarzt oder Bundeswehrkrankenhaus) aufzusuchen oder, falls Sie selbst dazu nicht in der Lage sind, zu benachrichtigen.

2 Ist bei plötzlicher schwerer Erkrankung oder bei einem Unfall (Notfall) ein Arzt oder Zahnarzt der Bundeswehr nicht rechtzeitig zu erreichen, können Sie die Hilfe eines zivilen Zahnarztes oder einer Krankenanstalt in Anspruch nehmen bis ein Arzt oder Zahnarzt der Bundeswehr die weitere Behandlung übernehmen kann.

3 In jedem Fall haben Sie Ihre Einheit/Dienststelle mit dem umseitigen Vordruck unverzüglich von der Erkrankung oder dem Unfall zu benachrichtigen oder, sofern Ihnen dies nicht möglich ist, durch einen Beauftragten benachrichtigen zu lassen. Der Meldung ist die umseitige, von dem behandelnden Arzt auszufüllende Bescheinigung in einem verschlossenen Umschlag beizufügen.

4 Sobald Sie reisefähig sind, müssen Sie zu Ihrer Einheit/Dienststelle zurückkehren. Über Ihre Dienstfähigkeit entscheidet allein Ihr Truppenarzt.

5 Bei schuldhafter Nichtbeachtung dieser Weisung sowie der Bestimmungen des nebenstehenden Merkblattes gehen die entstehenden Behandlungskosten zu Ihren Lasten, Außerdem müssen Sie mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen.

6 Nach Ihrer Rückkehr zur Einheit/Dienststelle melden Sie sich bei Ihrem Truppenarzt. Vergewissern Sie sich, daß dieser dem behandelnden Arzt, Zahnarzt oder der Krankenanstalt die erforderlichen Überweisungsvordrucke übersandt hat. Lassen Sie sich vorsorglich ein neues Merkblatt mit anhängenden Vordrucken aushändigen.

Meldung einer Erkrankung oder eines Unfalls  
Name, Vorname, Dienstgrad

.....  
Ort, Datum

.....  
An (Einheit/Dienststelle, Standort)

.....

Ich bin erkrankt ab (Datum)

..... und befinde mich

a) in ambulanter Behandlung  
bei der Ärztin/dem Arzt (Name, Ort)

.....  
der Zahnärztin/dem Zahnarzt (Name, Ort)

.....

b) zur stationären Behandlung in der Krankenanstalt (Name, Ort)

.....  
Unterschrift des Soldaten

.....

**Ärztliche Bescheinigung zur Vorlage beim Truppenarzt  
(im verschlossenen Umschlag)**

1 Der Soldat (Name, Vorname)

.....  
Personenkennziffer

.....  
Einheit/Dienststelle, Standort

.....  
hat sich krankgemeldet am (Datum)      um (Uhrzeit)

.....  
2 Vorläufige Diagnose

.....  
3 Der Soldat ist

3.1 reisefähig

3.2 nicht reise-, aber

3.3 nicht transportfähig / transportfähig

3.4 als Notfall eingeliefert worden in die Krankenanstalt (Name, Ort)

.....  
4 Voraussichtliche Dauer der Erkrankung

.....  
5 Bemerkungen

.....  
Arztstempel mit vollständiger Anschrift    Datum, Unterschrift des Arztes

.....  
Vermerke des Truppenarztes

1) San/Bw/

2) Erkrankten Soldaten abgeholt und den behandelnden Arzt verständigt  
am (Datum) .....

Anlage 12  
(Nr. 404)

.....  
(Dienststelle)

.....  
(Ort, Datum)

### **Belehrung**

gemäß ZDv 10/5 "Leben in der militärischen Gemeinschaft" Nr. 404 Abs. 4 über den Mißbrauch von Betäubungsmitteln

#### 1. Strafrechtliche Folgen

Ein Soldat macht sich nach dem Betäubungsmittelgesetz strafbar, wenn er unbefugt Betäubungsmittel herstellt, erwirbt, besitzt oder abgibt. Zu den Betäubungsmitteln gehören auch sogenannte "weiche" Drogen, wie Haschisch und Marihuana, sowie aufputschende Drogen, z. B. Ecstasy.

Im Gesetz sind Freiheitsstrafen bis zu 5 Jahren oder Geldstrafen vorgesehen. Durch die Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom März 1994 zur Strafbarkeit des unerlaubten Umgangs mit Betäubungsmitteln hat sich an dieser Rechtslage nichts geändert.

Disziplinarvorgesetzte der Bundeswehr geben daher Fälle des Mißbrauchs von Betäubungsmitteln in der Regel an die Staatsanwaltschaft ab.

#### 2. Disziplinare Folgen

Sowohl der unbefugte Besitz als auch der Konsum von Betäubungsmitteln innerhalb und außerhalb des Dienstes verstoßen gegen das Verbot der ZDv 10/5 Nr. 404.

Dieses betrifft jede Art illegaler Drogen und gilt auch, soweit es sich um erstmaligen oder geringfügigen Konsum handelt.

Als Dienstvergehen wird ein derartiges Fehlverhalten regelmäßig mit Disziplinararrest geahndet, soweit nicht sogar die Einleitung eines disziplinargerichtlichen Verfahrens in Betracht kommt.

#### 3. Dienstrechtliche Folgen

Der Mißbrauch von Betäubungsmitteln kann bei Soldaten auf Zeit in den ersten vier Dienstjahren - auch ohne vorhergehenden ausdrücklichen Hinweis - zu einer fristlosen Entlassung nach § 55 Abs. 5 des Soldatengesetzes führen.

Ich .....

(Dienstgrad, Name, Vorname, PK und für ZPst soweit zutreffend Status, Dienst Eintritt, OAJ, TrGtg/DBer/VwdgBer, AVR)

habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

Verteiler

Personalbearbeitende Stelle

(Stammakte/Klarsichthülle)

Zusatzakte (soweit geführt)

Soldat

.....  
(Unterschrift)

**Auszug aus Erlaß  
"Information und Werbung von Berufsverbänden und  
Gewerkschaften der Beamten und Arbeitnehmer durch  
Aushänge in Dienststellen im Geschäftsbereich BMVg"  
(BMVg-S II 2 - jetzt S II 3 - Az 01-52-02 vom 9. April 1975)**

*Den Berufsverbänden und Gewerkschaften ist zu gestatten, Informationstafeln in Einrichtungen der Bundeswehr, die von Beamten und Arbeitnehmern genutzt/mitgenutzt werden, anzubringen, sofern die Räumlichkeiten dies zulassen und der Dienstbetrieb nicht gestört wird. Die Informationstafeln müssen zur Unterscheidung von dienstlichen Anschlagtafeln ("Schwarzes Brett") kenntlich gemacht werden.*

*Aushänge von Informations- und Werbematerial der Berufsverbände und Gewerkschaften der Beamten und Arbeitnehmer in Dienststellen im Geschäftsbereich des BMVg dürfen ohne vorherige Genehmigung an der Informationstafel angebracht werden.*

*Aushänge von Informations- und Werbematerial der Berufsverbände und Gewerkschaften dürfen die Grenze spezifisch koalitionsgemäßer Information und Werbung nicht überschreiten. Koalitionsgemäße Information und Werbung muß sich insbesondere beschränken auf Regelungen der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen (parteipolitischer Inhalt ist nicht, allgemeinpoltischer Inhalt nur soweit zulässig, als ein unmittelbarer Zusammenhang mit der Wahrung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen besteht). Die Information und Werbung darf insbesondere nicht*

*gegen andere Koalitionen in grob unwahrer Weise vorgehen oder es auf deren Ausschaltung anlegen (Rücksichtnahme auf Koalitionspluralismus), gegen die negative Koalitionsfreiheit der einzelnen Arbeitnehmer verstoßen, den Arbeitgeber und die Arbeitgeberschaft allgemein in unsachlicher Weise angreifen. Soweit Aushänge gegen die Grundsätze verstoßen, sind sie zu entfernen. Bei Wiederholungen ist BMVg - S II 3 zu berichten.*

Die Regelung über die Zusammenarbeit mit den Berufsorganisationen der Soldaten (Erlaß BMVg vom 24.11.1971, VMBl 1971 S. 454, geändert durch Erlaß BMVg - VR I 1 - jetzt R I 1 - vom 22.07.1975, VMBl 1975 S. 318) bleibt unberührt.

## Fundstellenverzeichnis

- A**
- Abkürzungen**  
ZDv 64/10 "Abkürzungen für den Gebrauch in der Bundeswehr - Deutsche Abkürzungen"
- Änderungsmeldungen**  
ZDv 20/15 "Änderungen in den persönlichen und dienstlichen Verhältnissen der Soldaten"
- Alkohol**  
AllgUmdr Nr. 300 Führungshilfe für Kommandeure und Einheitsführer - Suchtproblematik - Richtlinien für das Verhalten gegenüber betrunkenen Soldaten  
(Grundwerk GI-Hinweise, Kapitel 2.4)
- Amateurfunk**  
VMBl 1984 S. 125  
VMBl 1986 S. 394
- Anzug**  
ZDv 37/10 "Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr"
- Ausgestaltung/Verschönerung der Unterkünfte**  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"
- Ausstattung (Ausstattungssätze)**  
AllgUmdr Nr. 116 "Ausstattungssätze für Liegenschaften, Teil I, Raumausstattungssätze (RAS)"
- B**
- Befreiung von der Verpflichtung zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft**  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"
- Befreiung von der Truppenverpflegung**  
ZDv 36/1 "Die Verpflegung der Bundeswehr im Frieden"
- Bekleidung und persönliche Ausrüstung**  
AllgUmdr Nr. 137 VS-NfD "Richtlinien für Bekleidung"

ZDv 37/1, Anl 7 "Anleitung für die Behandlung und Pflege von Bekleidungs- und Ausrüstungsstücken"

Berufsverbände und Berufsorganisationen

VM131 1971 S. 454

BMVg-S II 2-Az-01-52-02vom9.4.1975

Besondere Vorkommnisse

ZDv 10/13 "Besondere Vorkommnisse"

Betäubungsmittel

AllgUmdr Nr. 300 Führungshilfe für Kommandeure und Einheitsführer  
Suchtproblematik -

Richtlinien für das Verhalten gegenüber betrunkenen Soldaten (  
Grundwerk GI-Hinweise, Kapitel 2.4)

Beteiligung

ZDv 14/5 "Soldatengesetz-Soldatenbeteiligungsgesetz", Teil E

Betreuung von Soldaten im Dienst am Heiligen Abend/Silvestertag

VMBI 1989 S. 259

ZDv 60/1 (neu/Vorläufer) "Die Bewirtschaftung von  
Mannschafts- und Unteroffizierheimen durch Heimbe-  
triebsleiter"

Betreuung erkrankter Soldaten

VMBI 1970 S. 171 und VMBI 1981 S. 300

FAInspSan B 07.01

Betreuungsausschuß

ZDv 60/1 (neu/Vorläufer) "Die Bewirtschaftung von  
Mannschafts- und Unteroffizierheimen durch Heimbe-  
triebsleiter"

Zusammensetzung

BMVg - S I 2 - Az 69-05-11 vom 05. 11. 1992

Betriebsausflüge

VMBI 1981 S. 272

Betriebsschutz

ZDv 44/2 "Betriebsschutz"

Betrunkene Soldaten

siehe "Alkohol"

## Brandschutz

ZDv 9/120 "Löschen im Selbstschutz"

ZDv 9/610 "Brandschutz der Bw - Brandkunde, Löschlehre und

## Brandbekämpfungstaktik"

ZDv 44/1 "Abfüllen, Lagern und Transport brennbarer  
Flüssigkeiten zu Lande"

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

siehe "Selbstschutz"

## C

### CB-Funk

siehe "Amateurfunk"

## D

### Datenschutz

VMBI 1991 S. 293

### Dienstliche Veranstaltung

ZDv 14/5 "Soldatengesetz - Soldatenbeteiligungsgesetz", B 132

ZDv 14/5 "Soldatengesetz - Soldatenbeteiligungsgesetz", B 133

### Dienstliche Veranstaltung geselliger Art

VMBI 1981 S. 239

VMBI 1989 S. 355

### Dienstzeitregelung

BMVg - VR I 3 - Az 19-02-20/04 vom 11. 06.1990

"Neuregelung des Dienstzeitausgleichs für Soldaten" 1 (Schnellbrief BMVg -  
VR I 3 - Az 19-02-20/04 vom 30. 11.1995)

Generalinspekteur der Bundeswehr vom 01. 06. 1990 (Hinweise für  
Kommandeure, Einheitsführer und Dienststellenleiter)

### Disziplin

ZDv 10/1 "Innere Führung"

## E

### Elektrogeräte

private Nutzung

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

### Erlaß Erzieherische Maßnahmen

ZDv 14/3 "Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung"

## F

Fahrkarten (Bundeswehrurlauber-Fahrkarten)  
VMBI 1990 S. 337

Fernsehgeräte  
siehe "Rundfunkgeräte"

Feststellungsbestimmungen  
VMBI 1984 S. 249

Freizeit  
Handbuch für Freizeitberater Streitkräfteamt - G1/2, Januar 1993

Friseurbetriebe in Truppenunterkünften  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"  
BMVg - S 12 - Az 69-14-01 vom 25.10. 1988

G  
GEMA  
VMBI 1986 S. 410

Gemeinschaftskassen  
VMBI 1987 S. 167

Gemeinschaftsunterkunft  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Gemeinschaftsveranstaltungen  
VMBI 1981 S. 272

Geschäftsverkehr  
ZDv 64/1 "Geschäftsverkehr in den Dienststellen der Streitkräfte"

Gesunderhaltung  
§ 17 Abs. 4 Soldatengesetz

Gliederungsformen  
ZDv 1/50 "Grundbegriffe der militärischen Organisation,  
Unterstellungsverhältnisse, Dienstliche Anweisungen"

Gottesdienst  
siehe "Militärseelsorge"

H

Handel und Gewerbeausübung im Bereich der Bundeswehr  
VMBI 1991 S. 290

Haushaltsmittel für die Betreuung der Soldaten in der Freizeit  
VMBI 1969 S. 409  
VMBI 1972 S. 29

Heizperiode  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Hobby-Shop (Kfz)  
VMBI 1972 S. 29

I  
Innere Führung  
ZDv 10/1 "Innere Führung"

K  
Kasernenbefehle  
Kasernenbereich  
Kasernenkommandant                   ZDv 40/1 "Aufgaben im Standortbereich"  
Kasernenoffizier  
Kasernensonderbefehle

Kellerbar  
VMBI 1974 S. 162  
VMBI 1981 s. 338  
VMBI 1990 S. 276

Kraftfahrzeuge, privateigene, in Liegenschaften der Bundeswehr  
Abstellen  
Unterstellen  
Waschen  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"  
Meldepflichten der Eigentümer und Halter von Kraftfahr-  
zeugen bei Wechsel des Standortes  
VMBI 1970 S. 162

L  
Lebenskundlicher Unterricht  
ZDv 66/2 "Lebenskundlicher Unterricht"

M  
Mannschaftsheime

ZDv 60/1(neu/Vorläufer)"Die Bewirtschaftung von Mannschafts- und Unteroffizierheimen durch Heimbetriebsleiter"  
VMBI 1974 S. 31 "Versorgung der Truppe mit Kantinenwaren bei Übungen im Inland (Marketender-waren)"

#### Militärseelsorge

ZDv 66/1 "Militärseelsorge"  
ZDv 66/2 "Lebenskundlicher Unterricht"  
ZDv 40/1 "Aufgaben im Standortbereich", Kap 12 "Militärseelsorge"  
ZDv 40/11 "Übungsplätze"  
GenInsp/Fü S I 4 - Az 36-01-10 vom 12. 11. 1984  
BMVg - Fü S I 4 - Az 36-01 vom 06. 09. 1991  
AllgUmdr Nr. 307 "Führungshilfe für Kommandeure und Einheitsführer, Zusammenarbeit der Vorgesetzten mit den Militärgeistlichen"

#### Mitbestimmung

siehe "Beteiligung"

#### N

##### Nichtraucher

Maßnahmen zum Schutz der Nichtraucher im dienstlichen Bereich  
VMBI 1989 S. 330

#### O

##### Offizierheim

ZDv 60/2 "Die Bewirtschaftung von Heimen und Heimräumen der Offiziere und Unteroffiziere durch Heimgesellschaften"  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"  
BMVg - VR III 2 - Az 69-10-01 vom 20. 12. 1971 "Gestellung von Bufetthilfskräften durch die Standortverwaltung"

#### Ordnung

siehe "Disziplin"

#### P

##### Politische Bildung/-Betätigung

ZDv 12/1 "Politische Bildung in der Bundeswehr"  
VMBI 1976 S. 358  
VMBI 1990 S. 308

#### R

##### Rauchverbot/Raucherlaubnis

VMBI 1989 S. 330

Raum- und Flächennormen der Bundeswehr

ZDv 73/1 VS-NfD "Raum- und Flächennormen der Bundeswehr (RFN)"

Raumtemperatur

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Reinigungspflicht

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Religionsausübung

ZDv 66/1 "Militärseelsorge"

Rundfunk-, Fernsehgeräte

Betreiben privater Geräte

VMBI 1993 S. 161

Ruhepause

ZDv 43/1 "Kraffahrvorschrift für die Bundeswehr, Bestimmungen für den Betrieb und Verkehr von Dienstfahrzeugen"

S

Saunaanlagen

VMBI 1987 S. 88

VMBI 1988 S. 172

VMBI 1991 S. 281

Schichtdienst

BMVg - Fü S I 1 - Az 19-02-20 vom 30.11.1995 "Erlaß über den Ausgleich besonderer zeitlicher Belastungen der Soldaten" in Schnellbrief BMVg - VR13 - Az 19-02-20/04 vom 30.11.1995 "Neuregelung des Dienstzeitausgleichs für Soldaten"

Schriftverkehr

siehe "Geschäftsverkehr"

Schwerbehindertengesetz

VMBI 1990 S. 230

Selbstschutz

ZDv 9/100 VS-NfD "Selbstschutz in der Bundeswehr"

ZDv 9/110 VS-NfD "Retten im Selbstschutz"

ZDv 9/120 VS-NfD "Löschen im Selbstschutz"

Sicherheit

ZDv 2/30 VS-NfD "Sicherheit in der Bundeswehr"

Sonderdienst

siehe "Schichtdienst"

Sozialdienst der Bundeswehr

VMBI 1983 S. 159

Standortbereich

ZDv 40/1 "Aufgaben im Standortbereich"

T

Tag der offenen Tür

VMBI 1992 S. 222

Teileinheitführer

siehe "Gliederungsformen"

Tierhaltung

dienstliche/private siehe ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Truppenärztliche Versorgung

ZDv 60/7 "Verwaltungsbestimmungen und Gebühren für Untersuchungen im Musterungs- und Annahmeverfahren und für die unentgeltliche truppenärztliche Versorgung"

Truppenarzt

AllgUmdr Nr. 308 "Führungshilfe für Kommandeure und Einheitführer, Zusammenarbeit der Vorgesetzten mit den Truppenärzten"

Truppenbücherei

VMBI 1969 S. 417

Truppenkino

VMBI 1965 S. 525

U

Umweltschutz

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"  
Unterrichtsmappe zum Ausbildungsgebiet Umweltschutz

BMVg - S IV 3 - Az 63-25-00 vom 04. 10. 1990 "Fachkonzeption  
Umweltschutz der Bundeswehr"

Unentgeltliche truppenärztliche Versorgung

ZDv 60/7 "Verwaltungsbestimmungen und Gebühren für Untersuchungen im  
Musterungs- und Annahmeverfahren und für die unentgeltliche  
truppenärztliche Versorgung"

Uniform

ZDv 37/10 "Anzugordnung für die Soldaten der Bundeswehr"

Unteroffizierheim

ZDv 60/2 "Die Bewirtschaftung von Heimen und Heimräumen der Offiziere  
und Unteroffiziere durch Heimgesellschaften"

V

Veranstaltungen

dienstliche, geselliger Art

VMBI 1981, S. 239

VMBI 1989, S. 355

Verpflegung

ZDv 36/1 "Die Verpflegung der Bundeswehr im Frieden"

ZDv 36/2 (Vorläufer) "Verpflegungsgeldabrechnungsbestimmungen für die  
Bundeswehr"

Verschlußsachen

ZDv 2/30 VS-NfD "Sicherheit in der Bundeswehr"

Verschönerungen

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Vertrauensperson

ZDv 14/5 "Soldatengesetz-Soldatenbeteiligungsgesetz", Teil E

ZDv 10/2 "Beteiligung der Soldaten durch Vertrauenspersonen"

Vorgesetzter

ZDv 14/5 "Soldatengesetz - Soldatenbeteiligungsgesetz", Teil D "Verordnung  
über die Regelung des militärischen Vorgesetztenverhältnisses (VorgV)"

W

Wachdienst

ZDv 10/6 VS-NfD "Der Wachdienst in der Bundeswehr"

Waffen

Lagerung privater Waffen  
VMBI 1979 S. 201

Wahlen

VMBI 1979 S. 97  
VMBI 1980 S. 533

Waschen privateigener Kraftfahrzeuge

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Wasserverbraucher, privateigene, in Liegenschaften der Bundeswehr

Abstellen

Unterstellen

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Wasserverbrauch

ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr"

Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft

ZDv 70/1 "Die Liegenschaft der Bundeswehr"

Wohnmobile

siehe "Kraftfahrzeuge"

Wohnwagen

siehe "Kraftfahrzeuge"

## Stichwortverzeichnis

### A

Abfall	304
Abwesenheit	223
ärztliche bzw. zahnärztliche Behandlung	405,406,409
ärztliche bzw. zahnärztliche Versorgung	Kap 4
Allgemeine Grundausbildung	217
Alkoholmißbrauch	403
amtliche Bestätigung	223
Anzug	216
Ausbildung	212
Ausbildungsdienst	211
Ausbildungseinrichtung	308
Ausbildungsstoff	212
Ausgang	217-223
Aushang	230
Außenrevier	305
Ausstattungsgegenstände	311

### B

Bartracht	Anl 1
Befehle	229
Befehlsausgabe	215
Behandlung (ärztliche)	405,406,408,409
Bekleidung und persönliche Ausrüstung	315,319,322
Benutzungsordnungen	307
Berufsförderungsdienst	230
Berufsverbände	230
Beschlagnahme	317
Besuche	309
Besuchszeit	309
Betäubungsmittel	404
Beteiligung	101,108,320
Betreuungseinrichtungen	308
Bett	318, Anl 8
Bettlägerig kranke Soldaten	408
Bettwäschetausch	209
Bilder	312
Bootsmann vom Wochendienst (BvW)	225

D	
Dienstablauf	108,210
Dienstanweisung	225, Anl 2, Anl 3
Dienstaufsicht	202,203
Diensteinteilung	226,229
Dienstplan	210, 229, Anl 4, Anl 5
Dienstverrichtungen (Befreiung von)	107,410
Disziplin	101, 103, 225, Anl 1
Disziplinarvorgesetzter	203, 204, 214, 218, 223,224,226,229, 230,312,316,321, 401,403,410,411, Anl 1, Anl 2, Anl 3
- nächst höherer	202,224,410
Durchsuchung	317
E	
Einheitsführer	311
Einrichtungsgegenstände	311
Erhaltungsarbeiten	322
Erste Hilfe	405
Esseneinnahme	216
F	
Facharzt	409
Fach- und Funktionsdienst	211,212
Feldweibel vom Wochendienst (FvW)	225, Anl 5
Freiräume	105
Freizeitbüro	230
Fürsorgepflicht	222
Funktionalität	103
G	
Gäste	310
Gefreiter vom Dienst (GvD)	225
Geländebetreuung	305
Gemeinschaftsräume	307,308
Gemeinschaftsunterkunft	214, 217, 310, 311, 320
Genuß alkoholischer Getränke	403
Gespräch	109,410
Gesundheit, Gesunderhaltung	Kap 4, 401
Gewerkschaften	230

H	
Haarnetz	Anl 1
Haar- und Barttracht	Anl 1
Handwaffen	225,316,322
Heizung	306
Hilfeleistung	Anl 6
Hygiene	Kap 4, 401, 402, Anl 1, Anl 9
I	
Informationstafel	230, Anl 13
Innendienst	Vorbem, Kap 2, 201, 202,203,204,211, 212,224,225
Innere Führung	Vorbem
K	
Kameradenhilfe	403, Anl 6
Kasernenbefehl	229
Kasernenkommandant	225,301
Kasernensonderbefehl	229
Körperpflege	Anl 9
Kompaniebefehl	229
Kompaniefeldwebel (KpFw)	203,204,206,215, 226,229,309,313, 320, Anl 2, Anl 3, Anl 6, Anl 10
Kontrollen	314
Krank zu Hause	411
Krankenmeldebuch	Anl 10
Krankenmeldeschein	410, Anl 10
L	
Lagerung privater Schußwaffen und Munition	316
Lehrgänge	228
M	
Mannschaftsheime	308
Matrose vom Dienst (MvD)	225
Merkblatt für Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes	413, Anl 11

Militärgeistliche	205
Militärische Gemeinschaft	Vorbem, 101, 201, 205, 209
Militärseelsorge	230
Munition, private-Lagerung	316
Musterung	215
N	
Nachtausgang	221
Nachtruhe	212,219
Namensschild	315,318
Neuaushang	229
Nichtraucher	307,313
Notfälle	405, 413, Anl 6, Anl 11
Notfalleinrichtung	An16
Notfallplanung	231, Anl 6
O	
Offizierheime	308
Ordnung	102, 225, Kap 3, 306,316
Ordnungsregeln	103
Organisation des Innendienstes	212-228
P	
Personalrat	230
Private Besuche	309
Private Schußwaffen und Munition	
- Lagerung	316
Privatsachen	315
Putz- und Flickstunde	323
R	
Raucher	307,313
Rauchverbot	313
Reinigen	201,314,319,320,
- der Stube und Spinde	321,323
- des Reviers	
- der Bekleidung und Ausrüstung	
Reinigungsmittel	306,321
Revierreinigungsplan	320
Rückkehr	223

S	
Sanitätsbereich, -zentrum, -einrichtung	231,408,412,413
Sauberkeit	306,316
Schichtdienstplan	213
Schlüssel, -ordnung	303
Schriften	312
Schußwaffen, private Lagerung	316
Schwarzes Brett	229
Schwerbehindertenvertretung	230
Selbst- und Kameradenhilfe	An16
Sicherheitsaufgaben	225
Sicherheitsbestimmungen	Anl 1
Sicherheit	225
Soldatenbeteiligungsgesetz	108,209
Soldatische Ordnung	Vorbem, 106, 224, 225
Sonderdienste	224,225
Sozialdienst	205,230
Spind	314, 315, Anl 7
Spindkontrolle	316,317
Spindordnung	315, Anl 7
Sportstätten	308
Sprechstunden (ärztliche)	406,407
Standortverwaltung	302,304,321
Stationäre Behandlung	408
Strom	306
Stube	314,315
Stubengemeinschaft	313,314
Stubenordnung	311,318

T	
Tagesdienstplan	211, 212, Anl 4
Teileinheitführer	203,208,313
Truppenarzt, -zahnarzt	205,406
Truppenärztliche Versorgung	405
Truppensanitätsdienst	227
Truppenunterkunft	321

U	
Umwelt, -schutz	304
Unterkunftsbereich	301
Unteroffizierheime	308
Unteroffizierkorps	206

Unteroffizier vom Dienst (UvD)	225
V	
Verantwortlichkeiten, Verantwortung	102,105,202-211
Verhalten in der Unterkunft	306-310
Verschönerung	302
Vertrauensperson	107,205,209,226, 230,307,313
Verwaltung	205
W	
Waffenreinigen	212
Wasser	306
Wecken	214
Wehrbeauftragte/r des Deutschen Bundestages	230
Wehrsoldzahlung	212
Wertfach	316
Wochendienstplan	212, Anl 5
Wochenendausgang	222
Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft	Vorbem
Z	
Zapfenstreich	217,220,221
Zeugdienst	323

## Fußnoten

- 1)  
Gilt in gleicher Weise für diese und alle folgenden Nummern dieser Dienstvorschrift auch für vorgesetzte in vergleichbarer Dienststellung. In Einheiten oder Dienststellen, deren STAN die Dienststellung eines KpFw nicht vorsieht, bestimmt der nächste Disziplinarvorgesetzte den Verantwortlichen für den Innendienst.
- 2)  
"Neuregelung des Dienstzeitausgleichs für Soldaten" (Schnellbrief BMVg -VR 13 - Az 19-02-20/04 vom 30. Nov. 1995)
- 3)  
ZDv 14/3 "Wehrdisziplinarordnung und Wehrbeschwerdeordnung", B 160 "Erlaß Erzieherische Maßnahmen"
- 4)  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr", Anlage 1 zum Anhang Teil A
- 5).  
ZDv 70/1 "Die Liegenschaften der Bundeswehr", Anlage 1 zum Anhang Teil A
- 6)  
VMBl 1997 S. 39
- 7)  
ZDv 14/5 "Soldatengesetz - Soldatenbeteiligungsgesetz", Teil C , Laufbahnrecht"
- 8)  
ZDv 40/1 VS-NfD "Aufgaben im Standortbereich", Nr. 516
- 9)  
ZDv 14/9 "Gesetz über die Anwendung unmittelbaren Zwanges und die Ausübung besonderer Befugnisse durch Soldaten der Bundeswehr und zivile Wachpersonen (UZwGBw) nebst Ausführungsbestimmungen (AB-UZwGBw)"
- 10)  
Allgemeiner Umdruck Nr. 300 Führungshilfe für Kommandeure und Einheitsführer - Suchtproblematik -; siehe auch G 1 -Hinweis "Verhalten gegenüber betrunkenen Soldaten"

11)

Gliederung gilt sinngemäß auch für FvW/BvW, GvD/MvD

12)

Wird ein UvD für mehrere Einheiten eingeteilt, ist eine eventuell erforderliche Änderung der Unterstellungsverhältnisse des gemeinsamen UvD vom jeweiligen Kommandeur bzw. Dienststellenleiter zu befehlen

13)

"Stellung als Vorgesetzter" entfällt bei GvD/MvD

14)

Gilt sinngemäß für Sonderdienstplan

15) Für die Eintragungen können Abkürzungen benutzt werden, die in einer Legende zu erläutern sind.

16)

Für jeden Ausbildungsdienst und Technischen Dienst ist ein Leitender, für den Innendienst ein Aufsichtsführender einzuteilen und im Dienstplan zu benennen.