



Landeskommando Nordrhein-Westfalen
Stellvertretender Kommandeur und Chef des Stabes

Az 32-21-02 / 013-22



BUNDESWEHR

Oberst Dipl.-Päd.(Univ.) Detlev-Konrad Adelman
Postanschrift: Wilhelm-Raabe-Str. 46
40470 Düsseldorf
Telefon: (0251) 9327 – 3683
FspNBw: 90 – 3331 – 3683
Fax: 90 – 3331 – 3680
E-Mail: lkdonwfwresmuenster@bundeswehr.org
Bearbeiter: Stabsfeldwebel Holger Epp
Datum: Dezember.2021

ENTWURF

Befehl

für die Dienstliche Veranstaltung (DVag 013/22) am 29.01.2022 in AHLEN

- Bezug:
1. LKdo NW - Kdr – Az 32-01-06 vom xx.xx.2021
(Jahresvorhabenübersicht 2022)
 2. Allgemeine Regelung A2-1300/0-0-2 (Die Reserve)
 3. LKdo NW – Kdr – Az 32-21-00 / 290-17 vom 11.08.2017
(Grundsatzbefehl für die beorderungsunabhängige Reservistenarbeit im
Landeskommando Nordrhein-Westfalen)
 4. Befehl Nr.3 LKdo NW – Az 00-00-00/257-20 zur Steuerung und
Koordinierung der Maßnahmen im Zusammenhang mit der Lage
Coronavirus-Disease 2019 (COVID-19) vom 27.08.2020
- Anlagen:
- A. Arbeitszeit (folgt)
 - B. Dienstplan DVag
 - C. Teilnahmeliste (folgt)
 - D. Hygienekonzept (AHLEN)

1. Lage

Reservistinnen und Reservisten erhalten Gelegenheit, ihre in der aktiven Dienstzeit erworbenen Kenntnisse über sicherheitspolitische Zusammenhänge sowie allgemeine militärische Kenntnisse und Fertigkeiten im Rahmen von Dienstlichen Veranstaltungen (DVag) auch außerhalb von Beorderungen zu erweitern und zu vertiefen sowie ihre körperliche Leistungsfähigkeit zu erhalten und zu verbessern.

2. Auftrag

Landeskommando Nordrhein-Westfalen führt im Rahmen der Militärischen Ausbildung die Weiterbildung des Funktionspersonals beim Schießen als Dienstliche Veranstaltung unter den geforderten Hygienebestimmungen durch.

3. Durchführung

a. Eigene Absicht ist es, durch die Ausbildung am 29.01.2022 in AHLEN die Fähigkeiten und Fertigkeiten der Reservistendienst Leistenden (RDL) in der Handhabung und Bedienung der Handwaffen der Bundeswehr sowie die Tätigkeiten als Leitender, Munitionsausgeber, Schreiber und/ oder Aufsicht beim Schützen zu erhalten, zu verbessern und dabei die erforderlichen Hygieneregeln zu beachten.

b. Einzelaufträge:

(1) FwRes MÜNSTER

- fordert notwendige Artikel zur Einhaltung des Hygienekonzeptes bei S4 an und liefert Restmengen zurück,
- fordert Material und DstKfz bei LKdo NW – S4 – an,
- erstellt Zuziehungen zur DVag gemäß Teilnahmemeldung,
- legt 1 Woche vor der Veranstaltung das Hygienekonzept (Anlage D.) bei S3 bu ResArb vor,
- richtet Meldekopf ein und bereitet Reise- und Reinigungskostenanträge vor,
- prüft Teilnahmeliste und legt diese mit den Reisekostenanträgen zur Abrechnung bei BwDLZ Köln – FD 1.1 BfHH Düsseldorf – vor,
- prüft Teilnahmeliste und legt diese mit den Reinigungskostenanträgen zur Abrechnung bei BwDLZ – FM 4 vor,
- überwacht die Einhaltung des Hygienekonzeptes,
- legt Veranstaltungsmeldung bis **T.: 11.02.2022** bei LKdo NW – bu ResArb – vor.

(2) Leitende bzw. Leitender der Übung

- ist verantwortlich für die Einhaltung des aktuell gültigen Hygienekonzeptes zur Aufrechterhaltung des Grundbetriebes, Aus- und Weiterbildungen sowie Übungen [Das vorzulegende Hygienekonzept umfasst z.B. die Tischanordnung, Zugangsregelungen, Hygienemaßnahmen, Desinfektionsmittel, Möglichkeit der Handwaschung etc.],
- ist für die Planung und Durchführung der Ausbildung/Übung in Wettkampfform verantwortlich,
- legt Ausbildungsziele und Ablauf fest,
- ist für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen verantwortlich,
- ist für die Einhaltung der Nutzungsbedingungen AGSHP AHLEN verantwortlich,
- stellt in Zusammenarbeit mit FwRes die Teilnahme ausschließlich berechtigter Reservistinnen und Reservisten,

- erstellt die „Auswertung des bzw. der Leitenden der DVag“ gemäß Vordruck „Veranstaltungsmeldung und Auswertebogen für DVag Inland (Seite 1) und legt diese zum Ende des Vorhabens spätestens aber bis **25.02.2022** bei FwRes MÜNSTER vor,
- weist alle auf die Gefährdung durch Lärm und die Anwendung der zur Verfügung gestellten persönlichen Schutzausrüstung während der Ausbildung/Übung hin,
- ist für die soldatische Ordnung und Disziplin verantwortlich und
- ist Vorgesetzter bzw. Vorgesetzte nach § 5 VorgV für die Dauer der DVag gegenüber allen militärischen Teilnehmenden und weisungsbefugt Gästen gegenüber.

(3) LKdo NW – S4 –,

- fordert DstKfz bei BwFPS gem. Anforderung FwRes MÜNSTER an,
- stellt Desinfektionsmittel, Tücher und Material gemäß Anforderung FwRes MÜNSTER bereit,
- sendet gewünschte Ausbildungsinhalte/ erkannte Mängel beim Führen der Schießkladden an FwRes MÜNSTER.

c. Maßnahmen zur Koordinierung

(1) Leitender/Leitende der DVag

- Oberfeldwebel d.R. Axel Wendland

(2) Durchführung

- Oberstabsfeldwebel a.D. Martin Ellenberger
- eingeteiltes Personal

(3) Ort

- U-Raum und AGSHP Westfalen-Kaserne AHLEN

(4) Verpflegung

- Gemeinschaftsverpflegung Frühstück und Mittag durch Truppenküche AHLEN gestellt

(5) Unterkunft

- entfällt

(6) Teilnehmende

- Reservistinnen und Reservisten BezGrp MÜNSTER die als Funktionspersonal beim Schießen eingesetzt werden sollen,
- Reservistinnen und Reservisten aus anderen Bereichen im Rahmen freier Kapazitäten,
- die max. Zahl der Teilnehmenden (inkl. Leitungs- und Funktionspersonal) ist auf 20 Personen begrenzt).

(7) Anzug

- Feldanzug, Tarndruck, allg. ggf. mit witterungsbedingten Abwandlungen und Ergänzungen gemäß Zentralvorschrift A1-2630/0-9804 (Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr),
- medizinische Masken sind selbst mitzuführen,
- Handschuhe sind selbst mitzuführen.

(8) Unterstellungsverhältnis

- Der Leitende ist gegenüber allen Teilnehmenden der DVag Vorgesetzter nach §5 Vorgesetztenverordnung (VorgV) für die Dauer der DVag.
- Der FwRes ist Vorgesetzter mit besonderem Aufgabenbereich (§3 VorgV),
- Während der DVag unterstehen alle Teilnehmende der DVag disziplinar und truppdienstlich dem Kdr LKdo NW.
- Reservistinnen und Reservisten sind erst mit Eintragung in die Teilnahmeliste Soldatinnen und Soldaten mit allen Rechten und Pflichten.

(9) Hinweise für das mit der Durchführung beauftragte Personal

- Bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung von Ausbildungen, Übungen und Schießausbildungen ist der Zeitbedarf für durchzuführende Materialerhaltungsmaßnahmen (technischer Dienst) zwingend vom verantwortlichen Führer bzw. von der verantwortlichen Führerin/vom bzw. von der Leitenden zu berücksichtigen. Dieser ist für den ordnungsgemäßen Zustand von Waffen/Gerät/Fahrzeugen verantwortlich. Ihm obliegt die Verantwortung für gegebenenfalls erforderliche Nachbereitungen bei festgestellten Mängeln im Zuge der Rückgabe an LKdo NW S4 oder der Einheit die das Material zur Verfügung gestellt hat,
- die Teilnahme an der DVag ist nur Zugezogenen und Eingeladenen gestattet,
- eine Teilnahme von zivilen Gästen an dieser Ausbildung ist nicht möglich,
- für Kraftfahrerinnen bzw. Kraftfahrer der Bw (KfBw) sind die Bestimmungen über Lenkdauer und Fahrtunterbrechungen bindend. Die Fahrten sind so zu planen, dass die zulässige Arbeitszeit, Lenkdauer, Fahrtunterbrechungen und Mindestruhezeiten gemäß ZDv A-1050/11 "Betrieb von Dienstfahrzeugen" Nr. 504 und 507 eingehalten werden,
- dass mit der Durchführung beauftragte Personal ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Zentralvorschrift A1-2630/0-9804 (Anzugordnung für die Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr) eingehalten werden und Mängel unmittelbar abgestellt werden und
- dass nur ausgebildete Reservistinnen und Reservisten als Funktionspersonal eingesetzt werden,
- während der DVag herrscht Alkoholverbot.

(10) Datenschutz

- Für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung ist es erforderlich, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten. Die Nutzung der Daten ist nur in dem erforderlichen Umfang und nur den mit der Durchführung der Veranstaltung auf Grundlage dieses Befehls beauftragten Personen/Stellen erlaubt. Diese Daten dürfen ohne Einwilligung der Betroffenen nicht an Personen/ Stellen außerhalb dieses festgelegten Personenkreises weitergegeben werden (Weitergabe an Dritte). Die Daten sind 2 Jahre nach Ende der Veranstaltung zu löschen. Die Datei ist unter der

AV-Nummer 10006466 S im Melderegister DATAV als Sammelerfassung angemeldet.

(11) Hinweise zum Umgang von Fotoaufnahmen und Bewegtbildern

- Bei der Veranstaltung werden Foto- und/oder Videoaufnahmen für die Berichterstattung zum Zweck der Informationsarbeit der Bundeswehr erstellt,
- gemäß Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f DSGVO, hat die Bundeswehr ein berechtigtes Interesse daran über diese Veranstaltung in Text und Bild zu berichten, um ihrer Informationspflicht gegenüber der Öffentlichkeit nachzukommen,
- mit dem als Anlage beigefügtem Formular ist eine schriftliche Einwilligung von Protagonistinnen und Protagonisten/Teilnehmenden, die auf Fotos/im Bewegtbild abgebildet sind, um sie für die in dem Formular genannten Zwecke nutzen dürfen, nachzuweisen. Die Archivierung der Einverständniserklärung ist zur Befehlsgebung zu nehmen.

(12) Hygienekonzept

<https://wiki.bundeswehr.org/display/HygMgmtBw/Alle+Informationen+zu+COVID-19>

(nur über Intranet Bw abrufbar)

- aktuelle Fassung des Hygienekonzeptes (Anlage D),
- FwRes und Leitende der Ausbildung überwachen die Vorgaben und halten diese zwingend ein.
- Mängel sind sofort abzustellen.
- Teilnahme nur im Rahmen der 3G-Regel, FwRes MÜNSTER überprüft den Status (3G) bei der Meldung am Meldekopf.

4. Einsatzunterstützung

a. BwDLZ Köln wird gebeten,

- die beantragten HHM bereitzustellen,
- die Kosten der DVag abzurechnen,
- die Reisekosten der Teilnehmenden auf Antrag abzurechnen,

b. BwDLZ Münster wird gebeten,

- die Reinigungskosten der Teilnehmenden auf Antrag abzurechnen,
- die Verpflegungskosten abzurechnen.

c. SimFw Ahlen – wird gebeten,

- den AGSHP gem. Anforderung FwRes MÜNSTER zu reservieren.

d. UstgPersStOÄ Ahlen – wird gebeten,

- OvWa und Wache über die Veranstaltung zu informieren und den Zugang zur Westfalen-Kaserne sicherzustellen,
- einen U-Raum zur Verfügung zu stellen.

- e. Truppenküche Ahlen – wird gebeten,
 - Verpflegung gem. Anforderung FwRes Münster bereitzustellen,
- f. 5./ 203 – wird gebeten,
 - mit einem U-Raum gem. Anforderung FwRes Münster die Veranstaltung zu unterstützen, sollte dieses UstgPersStOÄ nicht möglich sein.
- g. VdRBw e.V. Organisationsleiter Steinfurt – wird gebeten,
 - Teilnehmer die sich mit Anmeldebogen 8.13. angemeldet haben an FwRes weiterzuleiten,
 - unterstützt bei der Vor- und Nachbereitung sowie der Durchführung der DVag.

5. Führungsunterstützung

a. Rückfragen an:

- Landeskommmando Nordrhein-Westfalen
FwRes MÜNSTER
Telefon: 0251 9327 3683
E-Mail: lkdonwfwresmuenster@bundeswehr.org

b. Meldekopf:

- Westfalen-Kaserne AHLEN
Truppenküche
Hammer Str. 360
59229 Ahlen

6. Verwaltungsbestimmungen

- a. Für Reservistendienst Leistende, die im Rahmen einer Dienstlichen Veranstaltung zugezogen werden, gelten die Allgemeine Regelung A2-1300/0-0-2 (Die Reserve), Kap. 6. Reservistinnen und Reservisten sind für die Dauer der DVag Soldaten nach § 81 i. V. m. § 1 Soldatengesetz (SG). Nach § 18 SG und den allgemeinen Verwaltungsvorschriften hierzu sind die o. g. Teilnehmenden zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung verpflichtet. Gemeinschaftsverpflegung wird durch die Truppenküche AHLEN bereitgestellt. Reservistinnen und Reservisten, welche im Rahmen einer DVag zugezogen werden, erhalten die Gemeinschaftsverpflegung unentgeltlich. 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 Bundesreisekostengesetzes (BRKG) gewährt. Notwendige Reisekosten sind zu Lasten Kap 1403 Tit 52501 zu verbuchen.
- b. Das Fach- und Funktionspersonal leistet bei Verlassen des Dienstortes ein „Besonderes Dienstgeschäft“ gemäß Allgemeiner Regelung A-2211/2, Anlage 6.1, Nr. 6.1.6. Für die Dauer des besonderen Dienstgeschäftes ist der genannte Personenkreis zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft und zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung verpflichtet, sofern diese Sachleistungen

bereitgestellt werden können. Insofern keine amtlich unentgeltliche Unterkunft bereitgestellt werden kann, ist die zuständige Beauftragte für den Haushalt vor Eingang finanzieller Verpflichtungen erneut vorab zu beteiligen. Zeit- und Berufssoldaten haben das Verpflegungsgeld gemäß Sozialversicherungsentgeltverordnung zu entrichten.

- c. Die erforderlichen Dienstreisen des Leitungs- und Durchführungspersonals aus Anlass der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der o. g. Veranstaltungen sind hiermit angeordnet. Die reisekostenrechtliche Abfindung richtet sich nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung und den dazu ergangenen Erlassen. Bei Bereitstellung von Gemeinschaftsverpflegung ist die Zentrale Dienstvorschrift A-2211/9 (Reisekostenrechtliche Abfindung bei Bereitstellung von Gemeinschaftsverpflegung) zu beachten. Eine reisekostenrechtliche Erstattung entfällt, wenn das Beförderungsmittel unentgeltlich benutzt werden kann. Dienstlich bereitgestellte Sachleistungen, insbesondere Dienstfahrzeuge, sind in Anspruch zu nehmen. Wenn möglich, sind Fahrgemeinschaften zu bilden. Der Einsatz von Dienstkraftfahrzeugen erfolgt auf Grundlage der Zentralen Dienstvorschrift A-1050/11 (Betrieb von Dienstfahrzeugen). Die Nichtinanspruchnahme der bereitgestellten Sachleistungen begründet keine höheren Ansprüche auf Abfindung. Notwendige Kosten für die Anmietung von Dienstfahrzeugen sind zu Lasten Kap 1407 Tit 55339 zu verbuchen.
- d. Für Gäste und Angehörige ausländischer Streitkräfte richtet sich die Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung und die Zahlung des Verpflegungsgeldes nach der Zentralvorschrift A1-1910/0-6001 (Verpflegungsmanagement der Bundeswehr).
- e. Die zuständige Beauftragte für den Haushalt (BfHH) wurde entsprechend §9 Abs. 2 S. 2 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) zeitgerecht beteiligt und hat diesen Befehl mitgezeichnet.

7. Mehrarbeit

Die Mehrarbeit ist gemäß Anlage B „Dienstplan“ für die Soldatinnen und Soldaten befohlen.

Anfallende Mehrarbeit von 09:45 h (Nettostunden) für Stabsfeldwebel Holger Epp ist innerhalb des II. Quartal auszugleichen.

Die Teilnahme von Reservistinnen und Reservisten an einer Dienstleistung im Rahmen einer Dienstlichen Veranstaltung (DVag) nach §81 SG ist rein freiwillig, aus ihr erwächst weder Anspruch auf einen finanziellen noch auf einen zeitlichen Ausgleich.

8. Beteiligung

Die Schwerbehindertenvertretung LKdo NW wurde nach SGB IX § 178 (2) unterrichtet und der Personalrat LKdo NW wurde beteiligt.

Detlev-Konrad Adelman
Oberst

Verteiler: intern
S3 buRes
S4
FwRes Münster
BwDLZ Köln BfHH Düsseldorf
BwDLZ Münster
VdRBw e.V. – LGF –

extern (durch FwRes MÜNSTER)
Leitender
5./203 Ahlen
TrKü Ahlen
UstgPers StOÄ Ahlen
SimFw Ahlen
VdRBw OrgLtr Rheine