



A-2640/22

Zentrale Dienstvorschrift

Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften

Zweck der Regelung:	Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften durch Regelungen und Programmsätze detailliert darstellen, in handhabbare Anwendungen umsetzen sowie konkrete Informationen im Zusammenhang mit dieser Thematik in einem Dokument zusammenfassen
Herausgegeben durch:	Bundesministerium der Verteidigung
Beteiligte Interessenvertretungen:	Hauptpersonalrat beim BMVg Gesamtvertrauenspersonenausschuss beim BMVg , Hauptschwerbehindertenvertretung beim BMVg
Gebilligt durch:	Generalinspekteur der Bundeswehr
Herausgebende Stelle:	BMVg Beauftr Familie und Beruf/Dienst Bw
Geltungsbereich:	Geschäftsbereich des Bundesministerium der Verteidigung
Einstufung:	Offen
Einsatzrelevanz:	Nein
Berichtspflichten:	Nein
Gültig ab:	13.01.2010
Frist zur Überprüfung:	31.12.2015
Version:	1
Überführt:	BMVg Fü S I 3 vom 13.01.2010, Allgemeiner Umdruck 1/500
Aktenzeichen:	23-08-00
Identifikationsnummer:	A.264022.11

Inhaltsverzeichnis

1	Personalmanagement	4
2	Führungskompetenz	8
2.1	Wechselseitige Abhängigkeiten	8
2.2	Aufgaben	8
3	Organisation des Dienstes	9
3.1	Grundsätzliches	9
3.2	Freistellung von der Dienstleistung	9
3.3	Teilzeitbeschäftigung	10
3.4	Flexibilisierung der Dienstzeiten	10
3.5	Flexibilisierung des Arbeitsplatzes	10
3.6	Pflichten der Vorgesetzten	11
4	Dienstzeit	12
4.1	Grundsätzliches	12
4.2	Planbarkeit von Dienst und Freizeit	13
5	Dienstleistungen für Familien	14
5.1	Grundsätzliches	14
5.2	Aufgaben des Sozialdienstes der Bundeswehr	14
5.3	Aufgaben der Familienbetreuungsorganisation	15
5.4	Partner im „Netzwerk der Hilfe“	17
5.5	Aufgaben der Standortältesten	17
5.6	Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen	17
5.7	Wohnungsfürsorge	18
5.8	Weitere Dienstleistungen	19
6	Informationsarbeit	20
6.1	Zielsetzung	20
6.2	Zuständigkeiten	21
7	Finanzielle und geldwerte Leistungen	21
7.1	Grundlagen	21
7.2	Gesundheitliche Versorgung/Beihilfe	21
7.3	Allgemeine Leistungen des Staates	24
8	Anlagen	27
8.1	Exemplarische Übersicht über die gesetzlichen Bestimmungen zur Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften	28
8.2	Freistellung und Flexibilisierungsmodelle	30

8.3	Formen der Dienstgestaltung	37
8.4	Anregungen für eine flexible Dienstgestaltung in den Streitkräften	39
8.5	Übersicht Zuständigkeiten	40
8.6	Leitfaden Kinderbetreuung – Empfehlungen zur Vorgehensweise am Standort	42
8.7	Vordrucke	43
8.7.1	Checkliste für schwangere Soldatinnen sowie für Soldaten als werdende Väter	45
8.7.2	Aktivitätenliste	48
8.8	Fundstellen-/Quellenverzeichnis	56
8.9	Bezugsjournal	60
9	Stichwortverzeichnis	63

1 Personalmanagement

101. Der Einfluss des Personalmanagements auf die Motivation der Soldaten und Soldatinnen ist von großer Bedeutung. Gerade die Personalführung steht mehr denn je im Spannungsfeld zwischen den Erfordernissen einer Armee im Einsatz und den Wünschen und Vorstellungen der Soldatinnen und Soldaten sowie ihrer Familien.

102. Grundprinzip des Personalmanagements ist eine auf Eignung, Befähigung und Leistung basierende, nachvollziehbare und justiziable Auswahl von Frauen und Männern. Diese ganzheitliche, vergleichende Betrachtung des Personals in Auswahl- und Perspektivverfahren findet ihre Anwendung sowohl bei Einstellung in die Bundeswehr als auch bei Verwendung als Soldatin oder Soldat in den Streitkräften. Ziel ist dabei die Sicherstellung der personellen Einsatzbereitschaft der Streitkräfte. Alle personellen Entscheidungen haben grundsätzlich diesem Ziel zu dienen. Persönliche Vorstellungen und Interessen der bzw. des Einzelnen sowie familiäre Belange sind, wo immer möglich, angemessen zu berücksichtigen¹.

103. Das Personalmanagement ist an die geltenden Gesetze und die daraus abgeleiteten Erlasse und Regelungen gebunden. Die eindeutige Priorisierung der Einsatzfähigkeit der Bundeswehr und ein im Wesentlichen geschlossener Personalkörper, der sich aus strukturellen und haushalterischen Vorgaben ableitet, setzt der Personalführung Grenzen. Die Realisierung des verständlichen Wunsches nach Planbarkeit und Planungssicherheit Vieler wird erschwert durch

- die für Streitkräfte im Allgemeinen typische ständige Anpassung von Organisationsstrukturen,
- die damit teilweise einhergehenden Doppelstrukturen,
- die Schnelligkeit des stetigen Anpassungsprozesses,
- neu geschaffene und unmittelbar zu besetzende Dienstposten,
- wechselnde persönliche Vorstellungen zum eigenen Verwendungsaufbau oder
- Änderungen in den persönlichen Lebensverhältnissen Einzelner.

104. Unter Beachtung des Gleichbehandlungsgebots ist im Rahmen der Personalentwicklung ein chancengerechter, transparenter und an der individuellen Förderperspektive orientierter Verwendungsaufbau sicherzustellen. Durch Auswahl- und Perspektivkonferenzen werden nach dem Grundsatz „Perspektive bestimmt Planung“ die Grundlagen für Verwendungs- und Fördermöglichkeiten gelegt. Auswahl- und Perspektivverfahren folgen dabei dem Grundsatz der Bestenauswahl. Konkrete Verwendungsentscheidungen haben das Ziel, Dienstposten anforderungsgerecht mit geeignetem und qualifiziertem Personal zu besetzen und das Personal zur individuellen Förderperspektive zu führen. Es liegt dabei im besonderen Interesse des Personalmanagements, dass sowohl die betroffenen Soldatinnen und Soldaten als auch deren Familien die zu treffenden personellen Verwendungsentscheidungen

¹ siehe Bezüge 1, 2 und 3 in der Anlage 8.10

mittragen. Deshalb werden gemeinsame Zielvorstellungen angestrebt. Im Rahmen dieses Selbstverständnisses hat die Personalführung

- die betroffenen Soldatinnen und Soldaten möglichst frühzeitig, umfassend und unmittelbar über die sie betreffenden Verwendungsplanungen zu informieren,
- Personalentscheidungen auf der Grundlage dienstlicher Erfordernisse mit Rücksicht auf die persönlichen und familiären Belange zu treffen,
- dabei auf Wunsch die Angehörigen in geeigneter Weise (z. B. durch Teilnahme an Personalgesprächen) einzubeziehen sowie
- die militärische Gleichstellungsbeauftragte oder auf entsprechenden Antrag hin die Vertrauensperson zu beteiligen.

105. Seitens der Personalführung werden die berechtigten Belange der Betroffenen in Abwägung mit den dienstlichen Erfordernissen im Sinne der Vereinbarkeit von Familie und Dienst berücksichtigt.

- Um die Nachvollziehbarkeit der individuellen Verwendungsplanung zu gewährleisten, wird jede Verwendungsentscheidung in einer ganzheitlichen Betrachtung, auch unter Einbeziehung der persönlichen – insbesondere der familiären – Situation getroffen. Dies erfolgt auf der Grundlage der Erkenntnisse aus Personalgesprächen, Beurteilungen, Gesprächen mit truppendienstlichen Vorgesetzten und unter Beachtung der Einsatzerfordernisse der Bundeswehr. Darüber hinaus wird in den verschiedenen Konferenzen zur langfristigen Verwendungsplanung² die individuelle Förderperspektive festgelegt. In diesen Konferenzen werden die Auswahlverfahren durch Teilnahme von Vorgesetzten und Fachpersonal aus der Truppe als nicht ständige Mitglieder transparent gestaltet. Damit wird das Vertrauen der Soldatinnen und Soldaten in diese Verfahren, deren Abläufe und Entscheidungen sowie in eine chancengerechte und objektive Bewertung gestärkt. Über das Ergebnis wird die betroffene Soldatin oder der betroffene Soldat in geeigneter Weise informiert³, bei Bedarf erfolgt dies in einem Personalgespräch.
- Bei der Dienstpostenbesetzung prüft die Personalführung, ob der Verwendungsaufbau – wenn gewünscht – in Regionalbereichen des Lebensmittelpunktes des bzw. der Betroffenen realisiert werden kann und ob unter Berücksichtigung von Eignung, Befähigung und Leistung sowie der Wünsche der Betroffenen eine entsprechende Einplanung möglich ist. Ihre Grenzen finden diese Maßnahmen dort, wo die für den Verwendungsaufbau notwendigen Dienstposten im regionalen Bereich nicht verfügbar sind, Gründe der Bedarfsdeckung oder vorrangige Interessen anderer Soldatinnen und Soldaten entgegenstehen. Eine Reduzierung von Standorten sowie kurzfristige Veränderungen von Organisationsgrundlagen können sich dabei negativ auf die Planbarkeit auswirken.

² Die Erlasse zu den verschiedenen Konferenzen und zur langfristigen Verwendungsplanung sind in der Erlasssammlung P II zusammengefasst (Portal IntranetBw Personal – P II – Erlasse P II)

³ siehe Bezug 1 in der Anlage 8.10

- Von einer Versetzung kann abgesehen werden, wenn schwerwiegende persönliche Gründe vorliegen und vorrangige dienstliche Belange nicht entgegenstehen.
- Eine Versetzung soll so frühzeitig wie möglich bekannt gegeben werden, damit sich die betroffene Soldatin oder der betroffene Soldat dienstlich und privat darauf einstellen kann.⁴
- Versetzungen mit Wechsel des Standortbereichs sind der Soldatin oder dem Soldaten grundsätzlich spätestens drei Monate vor Dienstantritt bei der neuen Einheit bekannt zu geben, ausgenommen während der Aus- und Fortbildung und in besonderen Fällen.⁵
- Aufgrund der besonderen Herausforderungen im Rahmen des Transformationsprozesses wurden zusätzliche Erleichterungen bezüglich der Verwendungszeiten und der Regelung der Umzugskostenvergütung geschaffen. Für eine vorgegebene Geltungsdauer ist bei Versetzungen im Inland beispielsweise für alle Verheirateten und Unverheirateten mit berücksichtigungsfähigen Kindern die voraussichtliche Verwendungsdauer am neuen Dienstort auf maximal drei Jahre begrenzt.⁶
- In einer Personalverfügung ist die voraussichtliche Dauer der Verwendung anzugeben. Dies soll der Soldatin oder dem Soldaten die Planung für sich und ihre bzw. seine Familie erleichtern, ohne dass daraus ein Rechtsanspruch abzuleiten ist.⁷
- Wo immer möglich werden Aus-, Fort- und Weiterbildung familienfreundlich geplant und durchgeführt. Durch vorgegebene Termine zum zeitlichen Ablauf von Lehrgängen sind hierbei aber enge organisatorische Grenzen gesetzt, wenn es z. B. darum geht, Laufbahnvoraussetzungen oder die Voraussetzungen für eine sachgerechte Aufgabenwahrnehmung zeitgerecht zu erfüllen. Um eine möglichst hohe zeitliche und örtliche Flexibilität zu schaffen, wurde die neue, technologiegestützte Ausbildungsform Fernausbildung in das Ausbildungssystem Bundeswehr eingeführt.
- Mit dem Ziel der Verringerung der Versetzungshäufigkeit wurden für die Dienstposten der Feldweibel Erweiterungen der Bündelungen von Besoldungsgruppen vorgenommen. Damit wurde die grundsätzliche Möglichkeit geschaffen, die entsprechend eingesetzten Soldatinnen und Soldaten auf diesen Dienstposten deutlich länger verwenden zu können.
- Die Möglichkeiten der Inanspruchnahme insbesondere von Telearbeit⁸, Teilzeitbeschäftigung oder Betreuungsurlaub sind seitens der Personalführung flexibel und individuell unter Berücksichtigung der Interessen der Betroffenen zu gestalten, um den persönlichen und den dienstlichen Interessen gleichermaßen gerecht zu werden (zu Arbeitszeit- und Freistellungsmöglichkeiten siehe Kapitel 3).
- Unter engen Rahmenbedingungen besteht für einen begrenzten Zeitraum die Möglichkeit, Soldatinnen und Soldaten außerhalb von Dienstposten auf einer Planstelle „z. b. V.“ zu führen, um

⁴ siehe Bezüge 1, 2 und 3 in der Anlage 8.10

⁵ siehe Bezüge 2 und 3 in der Anlage 8.10

⁶ siehe Bezug 4 in der Anlage 8.10

⁷ siehe Bezüge 2 und 3 in der Anlage 8.10

⁸ Bei Vorliegen der Voraussetzungen gemäß Rahmenweisung (siehe Bezug 5 in der Anlage 8.10) mit den Ausführungsbestimmungen nach Nummer 13, Absatz 2 der Rahmenweisung (siehe Bezug 6 in der Anlage 8.10).

ggf. zeitlich befristet Härten für Betroffene und deren Familien zu mildern.⁹ Diese Möglichkeit besteht z. B. für Soldatinnen oder Soldaten, deren Dienstposten weggefallen sind oder herabdotiert wurden und die nicht unmittelbar auf andere dem Dienstgrad, der Besoldungsgruppe und ihrer Ausbildung entsprechende Dienstposten versetzt werden können, sowie für Soldatinnen oder Soldaten, denen Betreuungsurlaub nach § 28 Abs. 5 oder Elternzeit nach § 28 Abs. 7 des Soldatengesetzes gewährt wird, soweit keine Leerstelle zur Verfügung steht oder für die ein Beschäftigungsverbot nach der Mutterschutzverordnung für Soldatinnen (MuSchSoldV) besteht.

- Daneben bestehen vielfältige Beteiligungsmöglichkeiten, um individuelle Belange im Hinblick auf eine Vereinbarkeit von Familie und Dienst bei personellen Maßnahmen einzubringen. So sind Vertrauenspersonen, die militärische Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung bei Maßnahmen, die Auswirkungen auf den persönlichen Lebensbereich der Soldatinnen oder Soldaten und ihrer Familien haben, im Rahmen der gesetzlichen Regelungen zu beteiligen. Darüber hinaus bieten auch der Sozialdienst der Bundeswehr und die Militärseelsorge Hilfestellungen an.
- Zur Vorbereitung von personellen Maßnahmen sind Personalgespräche ein wichtiges Mittel des Personalmanagements. Sie sollen den Soldatinnen und Soldaten aufgrund der Auswertung des Eignungs- und Leistungsbildes, des Persönlichkeitsprofils und unter Bewertung des individuellen Potenzials Aufschluss über den individuellen Verwendungsaufbau und die voraussehbare Verwendungsplanung, insbesondere über Verwendungen in nächster Zeit, geben¹⁰. Durch beiderseitige Information über Zwänge und Hintergründe dienen sie der Vertrauensbildung, wecken Verständnis für die Maßnahmen der Personalführung und tragen dazu bei, dass die persönlichen und familiären Belange der Soldatinnen und Soldaten in dem Entscheidungsprozess so weit wie möglich berücksichtigt werden können. Personalgespräche können auf Antrag der Betroffenen oder auf Initiative der personalbearbeitenden Stellen geführt werden¹¹. Sie werden bereits heute nach besonderen Ausbildungsabschnitten, z. B. kurz vor Beendigung des Studiums an einer Universität der Bundeswehr oder zum Ende des Stabsoffizierlehrgangs und des Nationalen Lehrgangs Generalstabs-/Admiralstabsdienst an der Führungsakademie der Bundeswehr, zusätzlich durchgeführt.
- Wichtige Informationen über persönliche oder familiäre Belange gewinnt die Personalführung durch Auswertung der Beurteilungen. Mit der Erklärung „Meine Vorstellungen zum weiteren Werdegang“ erhalten die Beurteilten Gelegenheit, Informationen in die Beurteilung einzubringen, die aus ihrer Sicht der personalbearbeitenden Stelle für künftige Personalentscheidungen zur Kenntnis gebracht werden sollen. Dies schließt Informationen über die persönliche Situation, die den weiteren Verwendungsaufbau und die weitere Verwendungsplanung beeinflussen können, Verwendungswünsche sowie den bevorzugten örtlichen Bereich ein. Darüber hinaus sind durch die Beurteilenden zu berücksichtigende besondere Umstände, wie schwerwiegende seelische und/oder körperliche Belastungen im persönlichen Umfeld des oder der Beurteilten, in der

⁹ siehe Bezug 7 in der Anlage 8.10

¹⁰ siehe Bezug 1 in der Anlage 8.10

¹¹ siehe Bezug 8 in der Anlage 8.10

Beurteilung anzugeben, wenn diese sich auf bewertete Merkmale der Beurteilung ausgewirkt haben¹².

- Die Soldatin oder der Soldat kann zudem jederzeit, unabhängig von einem Beurteilungstermin, unter Einbindung der unmittelbaren Vorgesetzten, in geeigneter Weise die zuständige Personalführung über wesentliche zu berücksichtigende Änderungen im persönlichen Bereich unterrichten oder sonstige Anliegen vorbringen.

106. Die Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften stellt aufgrund der Besonderheiten des militärischen Dienstes hohe Anforderungen an alle Beteiligten. Regelmäßig sind berechnete Anliegen des Dienstherrn und der Soldatin oder des Soldaten gegeneinander abzuwägen. Im Zweifel muss die Sicherstellung der personellen Einsatzbereitschaft der Bundeswehr in einer Einsatzarmee indies Vorrang haben. Die Auflösung des Spannungsfeldes unterschiedlicher Interessen bedeutet eine ständige und absehbar zunehmende Herausforderung auch für die Personalführung und die Ausbildung.

2 Führungskompetenz

2.1 Wechselseitige Abhängigkeiten

201. Der Dienst in den Streitkräften und der familiäre/partnerschaftliche Lebensbereich der Soldatinnen und Soldaten beeinflussen sich gegenseitig. Der private Lebensbereich wirkt häufig als Kraftquelle der Soldatinnen und Soldaten für die Bewältigung der Herausforderungen des Dienstes. Belastungen im privaten Umfeld können die Leistungsfähigkeit im Dienst beeinträchtigen. Die Vereinbarkeit von privater Lebenssituation und dienstlichen Rahmenbedingungen zu verbessern, liegt im Interesse aller Beteiligten.

2.2 Aufgaben

202. Die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften ist eine wesentliche Führungsaufgabe, der sich alle Vorgesetzten zu stellen haben (A-2600/1 Zentrale Dienstvorschrift „Innere Führung Selbstverständnis und Führungskultur“, Nr. 664 ff. (siehe Bezug 9) und Gesetzliche Bestimmungen siehe Anlage 8.1). Die Umsetzung des Allgemeinen Umdrucks nach den örtlichen Gegebenheiten ist wesentlicher Bestandteil ihrer Führungskompetenz.

203. Die Konzeption der Inneren Führung fordert alle Vorgesetzten auf, ihnen unterstellte Soldatinnen und Soldaten auf vorurteilsfreie Weise ganzheitlich wahrzunehmen und bei Belastungssituationen geeignete Maßnahmen zu deren Minderung in Zusammenarbeit mit den Betroffenen einzuleiten. In der Führerausbildung aller Ebenen ist diese Verantwortung

¹² siehe Bezug 9 in der Anlage 8.10

angemessen abzubilden. Das Bewusstsein für familienfreundliche Rahmenbedingungen ist bei allen Verantwortlichen zu entwickeln und zu fördern.

204. Zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften hat das offene vertrauensvolle Gespräch zwischen Vorgesetzten und Untergebenen eine besondere Bedeutung. Es eröffnet den Vorgesetzten Einblick in die persönliche Situation der Untergebenen und bietet den Untergebenen Gewähr, dass ihre Belange und Anregungen angemessen in die militärische Entscheidungsfindung mit einfließen.

205. Durch geeignete Dienstaufsicht ist die Umsetzung und Anwendung der Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Dienst zu unterstützen.

3 Organisation des Dienstes

3.1 Grundsätzliches

301. Die Organisation des Dienstes ist nicht zuletzt aufgrund der gestiegenen Anforderungen an die Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften eine zunehmend anspruchsvoller werdende Führungsaufgabe. Sie baut auf den für die Streitkräfte verbindlichen Rechtsregeln (z. B. Soldatengesetz, Vorgesetztenverordnung) auf und richtet Führungsentscheidungen und Handeln am Wertesystem des Grundgesetzes und den hieraus abgeleiteten Prinzipien aus. Die Organisation des Dienstes beinhaltet neben dem Gestalten der für den ordnungsgemäßen und sachgerechten Dienstbetrieb notwendigen Obliegenheiten auch ein „familienfreundliches“ Ausrichten des Dienstes in den Streitkräften. Dies erfordert von allen Vorgesetzten ein aktives und flexibles Vorgehen.

Zu familienfreundlichen, organisatorischen Maßnahmen zählen¹³:

- verlässliche Dienst-, Einsatz- und Urlaubsplanung,
- Freistellung von der Dienstleistung in besonderen Situationen (Nr. 302),
- planbare, flexibel anpassbare Dienstzeiten (siehe Kapitel 4),
- Ermöglichen der Teilnahme an Fernausbildungsmaßnahmen während der Dienstzeit (gemäß Rahmenweisung für die Fernausbildung in der Bundeswehr – RW FA Bw) sowie
- dienstliche Unterstützung für die Familie (siehe auch Kapitel 5).

3.2 Freistellung von der Dienstleistung

302. Die Möglichkeit einer Freistellung von der Dienstleistung von Eltern für die Kindererziehung ist durch Gesetze, Verordnungen und Erlasse geregelt. Es bestehen Möglichkeiten zur Inanspruchnahme von Elternzeit und Betreuungsurlaub, aber auch von Sonderurlaubsregelungen (siehe Anlage 8.2). Für die Pflege oder die Betreuung von Angehörigen gelten entsprechende Regelungen.

¹³ In Anlage 8.5 werden die Zuständigkeiten und die zu treffenden Maßnahmen an ausgewählten Beispielen dargestellt.

Das SGleIG bestimmt in diesem Zusammenhang, dass den Soldatinnen und Soldaten, die Freistellungsmöglichkeiten nutzen, dadurch keine beruflichen Nachteile entstehen dürfen. Bei einer Entscheidung für eine Freistellung ist der individuelle Verwendungsaufbau neu zu planen.

3.3 Teilzeitbeschäftigung

303. Eine wirksame Möglichkeit der individuellen Dienstgestaltung für Soldatinnen und Soldaten mit Familienpflichten ist die Teilzeitbeschäftigung¹⁴ (siehe Anlage 8.2), die in § 30a des Soldatengesetzes verankert ist.

3.4 Flexibilisierung der Dienstzeiten

304. Disziplinarvorgesetzte bzw. die Dienststellenleitung legen den Dienst für ihre Dienststelle auf der Grundlage der geltenden Bestimmungen fest. Individuelle Abweichungen zur Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen dürfen dabei nicht zu einer Bevorzugung der Betroffenen führen. Wird eine vollständige Erfüllung der dem Dienstposten zugewiesenen Aufgaben eingeschränkt oder die Rahmendienstzeit geplant regelmäßig unterschritten, ist der Dienst mit dem Instrumentarium der Soldatinnen- und Soldatenteilzeitbeschäftigungsverordnung zu regeln.

Die in vielen personalratsfähigen Dienststellen auf der Basis einer Dienstvereinbarung eingeführte automatisierte Zeiterfassung mit Gleizeitanteil ermöglicht bei Übertragung auf die Soldaten und Soldatinnen eine flexible Arbeitszeitgestaltung (siehe Kapitel 4). Aber auch der Erlass über den Ausgleich besonderer zeitlicher Belastungen der Soldatinnen und Soldaten (Dienstzeitausgleicherlass – DZAE) bietet Möglichkeiten zur Ausgestaltung der Vereinbarkeit von Familie und Dienst.

3.5 Flexibilisierung des Arbeitsplatzes

305. Soldatinnen und Soldaten kann die parallele Wahrnehmung dienstlicher und familiärer Pflichten durch organisatorische Maßnahmen erleichtert werden. Dies kann bei der Dienststelle am Arbeitsplatz geschehen¹⁵, aber im Einzelfall auch durch eine Verlegung der dienstlichen Tätigkeit in das familiäre Umfeld der Soldatin oder des Soldaten für einen vorübergehenden Zeitraum oder in Form der Telearbeit und der Teilnahme an Fernausbildungsmaßnahmen. Die Entscheidung über eine Verlegung der dienstlichen Tätigkeit in das familiäre Umfeld der Soldatin oder des Soldaten für einen vorübergehenden Zeitraum treffen die Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleitungen im Rahmen einer Einzelfallprüfung auf Antrag. Über die Teilnahme an der Telearbeit entscheidet die zuständige Entlassungsdienststelle.

306. Telearbeit ist die auf Informations- und Kommunikationstechnik gestützte Tätigkeit, die ausschließlich oder zeitweise an einem außerhalb der Dienststelle liegenden Arbeitsplatz verrichtet wird.

¹⁴ siehe Bezüge 11 und 12 in der Anlage 8.10

¹⁵ Eltern-Kind-Arbeitszimmer, Kinderbetreuungseinrichtung bei der Dienststelle usw. (siehe Kapitel 5 Dienstleistungen für Familien)

Dieser Arbeitsplatz ist in der Regel mit der Dienststelle durch elektronische Kommunikationsmittel verbunden. Die Rahmenweisung zur Einführung der Telearbeit im Geschäftsbereich des BMVg¹⁶ enthält die Rechts- und Verfahrensgrundsätze, die bei Einrichtung, Genehmigung und Betrieb von Telearbeitsplätzen in der Bundeswehr zu beachten sind. Ergänzende Ausführungsbestimmungen und ein Mustervertrag als Arbeitshilfe sind angefügt (Anlage 8.7). In Ergänzung der Rahmenweisung wurde angeordnet¹⁷, dass auch häusliche Telearbeitsplätze ohne Online-Anbindung an das IT-System der Bundeswehr eingerichtet werden können. Erforderliche Regelungen hierzu sind dienststellenbezogen zu treffen.

3.6 Pflichten der Vorgesetzten

307. Die Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleitungen bestimmen, welche Formen der Dienstgestaltung in ihrem Verantwortungsbereich und auf einem konkreten Dienstposten anwendbar sind. Dabei berücksichtigen sie die Beteiligungsrechte der Vertrauensperson oder des Personalrats gemäß SBG und BPersVG¹⁸. Beispiele für bestehende Formen der Dienstgestaltung werden in Anlage 8.3 dargestellt. Anregungen zu individuellen Modellen flexibler Dienstgestaltung sind in Anlage 8.4 enthalten. Im Rahmen ihrer Fürsorgepflichten beraten die Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleitungen betroffene Soldatinnen und Soldaten über die rechtlichen Möglichkeiten einer Freistellung von der Dienstleistung. Möglichkeiten zur Telearbeit und zur Teilnahme an der Fernausbildung sind in Betracht zu ziehen. In ihrer Beratungspflicht greifen Disziplinarvorgesetzte auf die Erfahrungen und den Sachverstand von militärischen Gleichstellungsbeauftragten, der Familienbetreuungsorganisation, des Sozialdienstes der Bundeswehr und der Militärseelsorge zurück.

Die rechtlichen Vorgaben¹⁹ verpflichten die Vorgesetzten, familienbedingt beurlaubte Soldatinnen und Soldaten in Bezug auf das berufliche Fortkommen grundsätzlich wie alle anderen zu fördern und im sozialen Gefüge der Dienststelle integriert zu halten.

¹⁶ siehe Bezug 5 in der Anlage 8.10 mit Ergänzungsregelung vom 18.04.2008 Bezug 13 in der Anlage 8.10 und Bezug 14 in der Anlage 8.10

¹⁷ siehe Bezug 13 in der Anlage 8.10

¹⁸ § 24 Abs 1 des Soldatenbeteiligungsgesetzes oder § 75 Abs 3 des Bundespersonalvertretungsgesetzes

¹⁹ § 14 Abs. 2, § 15 Abs. 1 SGLiG

4 Dienstzeit

4.1 Grundsätzliches

401. In der Bundeswehr finden zwei unterschiedliche Systeme der Dienstzeitplanung und -erfassung Anwendung.

Die Arbeitszeitverordnung (AZV) regelt u. a. in Verbindung mit einer automatisierten Arbeitszeiterfassung und einem Gleitzeitsystem die Arbeitszeit von Beamtinnen und Beamten. Soldatinnen und Soldaten in personalratsfähigen Dienststellen können in Anlehnung an die AZV an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmen. Die Teilnahme muss dabei durch Entscheidung der zuständigen Dienststellenleitung in Abstimmung mit der örtlichen Personalvertretung und unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse durch Befehl/Vereinbarung festgelegt werden. Dieses Gleitzeitsystem basiert auf einer vorgegebenen Mindest-Nettoarbeitszeit. Mehrarbeit muss in diesem System angeordnet oder nachträglich genehmigt werden. Im Gleitzeitsystem wird die komplette Tagesarbeitszeit erfasst. Die Pausenzeiten werden je nach Dauer der täglichen Arbeitszeit entsprechend der AZV automatisch abgezogen. Wird durch die Teilhabe am Gleitzeitsystem ein Zeitguthaben angesammelt, dann soll dieses im jeweiligen Gleitzeitrahmen entsprechend der jeweiligen Dienstvereinbarung abgebaut werden. Die Möglichkeit, ein Zeitguthaben aufzubauen, dient der Flexibilisierung der Arbeitszeit und ist keine besondere zeitliche Belastung im Sinne des Erlasses über den Ausgleich besonderer zeitlicher Belastungen der Soldaten (DZAE), der in Dienststellen ohne Gleitzeitsystem oder ohne Übertragung der Gleitzeitregelung gilt.

In diesem DZAE-System wird nicht die Dienstzeit, sondern der Ausgleich von besonderen zeitlichen Belastungen der Soldatinnen und Soldaten geregelt. Dieses System trägt den Besonderheiten des Soldatenberufs dergestalt Rechnung, dass die Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleitungen die zur Erledigung des jeweiligen Auftrags notwendige Dienstzeit generell und/oder für den Einzelfall festlegen. Entstandene besondere zeitliche Belastungen sind dabei vorrangig durch Freizeit auszugleichen.

402. Im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht haben Vorgesetzte verantwortungsvoll mit der Dienstzeit ihrer Untergebenen umzugehen. Handlungssicherheit durch langfristig geplanten Dienst, Ausbildung und planbare Freizeit nehmen hierbei einen besonderen Stellenwert ein. Eine so weit wie möglich flexibilisierte Dienstzeitgestaltung erlaubt auch Soldatinnen und Soldaten, den Umfang und die Lage der täglichen Arbeitszeit besser mit persönlichen/familiären Belangen zu vereinbaren.

4.2 Planbarkeit von Dienst und Freizeit

403. Langfristig bekannte Termine sind grundsätzlich frühzeitig in Jahresausbildungsbefehlen, Jahresvorhabenübersichten und Dienstplänen aufzunehmen. Hiervon soll nur in zwingenden Fällen abgewichen werden. Darüber hinaus sind bei Abwesenheiten aufgrund von Übungen oder Dienstleistungen die sozialen Belange der Soldatinnen und Soldaten wo immer möglich zu berücksichtigen.

404. Besteht die Möglichkeit, Teilzeitbeschäftigung und/oder Telearbeit und/oder Fernausbildungsangebote in Anspruch zu nehmen, so ist auch dies eine Option, persönliche Belange der Soldatin bzw. des Soldaten mit den Forderungen des Dienstherrn in Einklang zu bringen.

405. In beiden unter Nummer 401 dargestellten Systemen zur Dienstzeitplanung und -gestaltung lassen sich Dienstunterbrechungen – zum Beispiel über die Mittagszeit – individuell realisieren, um Lücken in der Kinderbetreuung ausgleichen zu können. Dabei müssen möglicherweise entstehende „Fehlzeiten“ im jeweiligen System wieder ausgeglichen werden.

406. Sind Kinder unter zwölf Jahren²⁰ oder pflegebedürftige Personen im Haushalt zu betreuen, haben Soldatinnen und Soldaten in Dienststellen mit automatisierter Zeiterfassung die Möglichkeit, die wöchentliche Dienstzeit auf Antrag um eine Stunde zu reduzieren²¹.

407. Bei Kommandierungen oder Versetzungen (über 150 km) ohne Zusage der Umzugskostenvergütung hat eine Soldatin oder ein Soldat gemäß § 9 Soldatenurlaubsverordnung (SUV) Anspruch auf Familienheimfahrten. So sollten bei Beginn eines Lehrganges durch die Ausbildungsleitung und die anspruchsberechtigten Lehrgangsteilnehmerinnen bzw. Lehrgangsteilnehmer die Termine für Familienheimfahrten möglichst für die gesamte Maßnahme geplant werden.

408. Die vorhandenen Regularien und Systeme zur Dienstzeitplanung und -gestaltung bieten mannigfaltige Möglichkeiten, um die Vereinbarkeit von Familie und Dienst flankierend zu unterstützen. Es gilt, diese Möglichkeiten – gerade vor dem Hintergrund aufwachsender technologischer Möglichkeiten – sachgerecht zu nutzen.

²⁰ Die Antragsberechtigung ist abhängig vom Empfang des Kindergeldes.

²¹ Ein Musterantrag befindet sich in der Anlage 8.7 (Vordrucke).

5 Dienstleistungen für Familien

5.1 Grundsätzliches

501. Dienstleistungen für die Familie werden u. a. durch den Sozialdienst der Bundeswehr, die Familienbetreuungsorganisation (FBO), die Partner im sogenannten „Netzwerk der Hilfe“, die Standortältesten und die Wohnungsfürsorge erbracht. Die Verpflichtung aller Vorgesetzten zur Fürsorge gegenüber ihren Soldatinnen und Soldaten bleibt hiervon unberührt.

5.2 Aufgaben des Sozialdienstes der Bundeswehr

502. Der Sozialdienst²² bietet den Angehörigen der Streitkräfte und ihren Familien professionelle Beratung und Betreuung in allen sozialen Angelegenheiten. Seine Leistungen stehen auch Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfängern, Rentnerinnen und Rentnern sowie Hinterbliebenen zur Verfügung. Er ist flächendeckend im gesamten Bundesgebiet bei den Bundeswehrdienstleistungszentren (BwDLZ) sowie beim Bundesamt für Personalmanagement (BAPersBw) eingerichtet. Die im Ausland stationierten Angehörigen der Streitkräfte und ihre Familien werden durch den Sozialdienst beim BAPersBw betreut.²³ Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Sozialdienstes sind im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit verpflichtet.

503. Die Aufgaben des Sozialdienstes sind in die Bereiche Sozialberatung und Sozialarbeit unterteilt. Die Sozialberaterinnen und Sozialberater informieren über materiell-rechtliche Regelungen im sozialen Bereich und unterstützen bei der Beantragung infrage kommender Leistungen.

Als Themenbereiche sind insbesondere

- die finanzielle Absicherung bei besonderen Auslandseinsätzen, die Einsatzversorgung und die Weiterverwendung,
- sozialversicherungs- und versorgungsrechtliche Ansprüche aus Arbeitslosen-, Kranken-, Renten- und Pflegeversicherung,
- die Versorgung bei Dienstunfähigkeit und Wehrdienstbeschädigung sowie
- die Regelung von Ansprüchen im Zusammenhang mit Todesfällen zu nennen.

504. Die Sozialarbeit wird von Fachkräften geleistet, die über interdisziplinäre wissenschaftliche Kenntnisse im Umgang mit psychischen, physischen und sozialen Problemen verfügen. Entsprechend sind sie beratend, planend, organisierend und koordinierend tätig. Als besondere Aufgabenfelder sind insbesondere zu nennen:

²² Siehe Bezug 15 in der Anlage 8.10

²³ Adressen und Rufnummern sind im IntranetBw, und im Internet unter www.sozialdienst.bundeswehr.de veröffentlicht.

- Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung der Auslandseinsätze im persönlichen und familiären Bereich,
- Fragen zur Ehe, Partnerschaft und Kindererziehung,
- finanzielle Schwierigkeiten,
- Suchtgefahren und Abhängigkeiten (z. B. Alkohol)²⁴,
- Erkrankung, Behinderung und Pflegebedürftigkeit sowie
- Probleme im Dienst (Versetzungen, Konflikte am Arbeitsplatz).

505. Der Sozialdienst der Bundeswehr verfügt aufgrund der langjährigen Unterstützungs- und Beratungstätigkeit in den beschriebenen Handlungsfeldern über umfassende Erfahrungen und Kenntnisse zur Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften. Neben der Information über bestehende gesetzliche und vertragliche Ansprüche (wie Kindergeld, Elternzeit und Elterngeld, Familienzuschlag, Mutterschutz und Kindergartenplätze) unterstützt er die Realisierung von in Frage kommenden Leistungen.

Der Sozialdienst unterstützt die Standortältesten mit Informationen über bereits bestehende Betreuungsmöglichkeiten für Kinder und Pflegebedürftige. Er nutzt Kontakte zu kommunalen, gemeinnützigen oder privaten Anbietern zur Unterbringung von Kindern in Tagesstätten und Horten sowie zur Einrichtung von Ferien- und Notfallbetreuungsmöglichkeiten.

Darüber hinaus beantwortet der Sozialdienst Fragen zu Pflegeversicherung und Pflegekosten, informiert zur Erstellung von Vorsorgevollmachten und Patientenverfügungen, und hilft bei der Regelung von Betreuungsangelegenheiten.

Zusätzlich begleitet er die Umsetzung von Maßnahmen und Projekten mit internen und externen Kooperationspartnern (z. B. Lokale Bündnisse für Familie, FBO oder Psychosoziales Netzwerk).

5.3 Aufgaben der Familienbetreuungsorganisation

506. Soldatinnen und Soldaten, deren Familienangehörige und nahestehende Personen können durch die FBO betreut werden. Sie trägt als ein wesentliches Element zur Realisierung der Vereinbarkeit von Familie und Dienst vor allem während besonderer Auslandsverwendungen, aber auch im Grundbetrieb bei. Sie ist zentraler Bestandteil im, aus militärischen Dienststellen und zivilen Trägern²⁵ bestehenden, „Netzwerk der Hilfe“ (Nr. 509).

²⁴ vgl. Bezug 16 in der Anlage 8.10

²⁵ Zivile Träger sind u. a. Deutscher Bundeswehrverband e.V., Bundeswehrsozialwerk e.V., Evangelische Arbeitsgemeinschaft für Soldatenbetreuung in der Bundesrepublik Deutschland e.V. (EAS), Katholische Arbeitsgemeinschaft für Soldatenbetreuung e.V. (KAS)).

507. Die FBO nimmt in der Vermittlung von Ansprechpartnern für Informationen, Beratung, Betreuung und Unterstützung der Soldatinnen und Soldaten und ihrer Familien eine zentrale „Drehscheibenfunktion“ wahr. Für diesen Auftrag sind die Familienbetreuungscentren (FBZ) mit hauptamtlichem Personal ausgestattet. Darüber hinaus können auf Antrag einsatzbezogen auch durch die Kontingent stellenden Truppenteile in den jeweiligen Standorten Familienbetreuungsstellen (FBSt) eingerichtet werden. Diese sind durch die einrichtenden Truppenteile mit Personal auszustatten. Die FBZ²⁶ sind Teileinheiten des jeweiligen Landeskommandos und unterstehen truppendienstlich dem Kommando Streitkräftebasis (Kdo SKB), fachlich dem Einsatzführungskommando der Bundeswehr.

508. Die FBZ

- unterstützen die Soldaten und Soldatinnen sowie die Angehörigen bei der Bewältigung von Problemen während derer dienstlich bedingten Abwesenheit (z. B. aufgrund von Einsätzen und Lehrgängen) und arbeiten hierbei eng mit den jeweiligen Standortältesten²⁷ zusammen,
- beraten und koordinieren in Fragen der Familien- und Kinderbetreuung,
- unterstützen bei der Koordinierung der sozialen und psychologischen Beratung und der Betreuung durch Fachpersonal,
- vermitteln seelsorgerliche Betreuung,
- vermitteln Beratung für Soldatinnen und Soldaten und deren Angehörige über sozial- und versorgungsrechtliche Grundlagen,
- fördern Selbsthilfemaßnahmen, wie Fahrdienste, Gesprächskreise und Netzwerke zu sozialen Problemstellungen, z. B.
 - + Integration am neuen Standort,
 - + Kindererziehung und Kinderbetreuung,
 - + Suchtverhalten oder
 - + Überschuldung,
- binden ehrenamtliche Unterstützungsarbeit in die Familienbetreuung ein,
- liefern Beiträge zu einer Homepage der FBO²⁸ und
- tragen zur Umsetzung von Maßnahmen des Kinderbetreuungsportals bei.

Im Rahmen der einsatzbezogenen Betreuung

- beraten und unterstützen die FBZ die der
 - + Aufstellung und dem Betrieb einer FBSt,
 - + Vorbereitung auf den Einsatz in allen Fragen der Familienbetreuung,

²⁶ eine Übersicht über die FBZ, ihre Verteilung in der Fläche und ihre Erreichbarkeit im Intranet unter: www.einsatz.bundeswehr.de

²⁷ siehe hierzu ZDv 40/3 „Territoriale Aufgaben“

²⁸ im Intranet unter: www.einsatz.bundeswehr.de

- führen FBZ Informationsveranstaltungen für vom Einsatz betroffene Angehörige durch und
- betreuen und unterstützen die Soldatinnen und Soldaten sowie deren Angehörige in allen einsatzbezogenen und sozialen Fragen²⁹.

5.4 Partner im „Netzwerk der Hilfe“

509. Standortälteste, Dienststellenleiter und Dienststellenleiterinnen der Bundeswehr, die Familienbetreuung in der Bundeswehr und unterstützende zivile Träger bilden das „Netzwerk der Hilfe“³⁰ Die FBZ arbeiten im „Netzwerk der Hilfe“ mit dem Sozialdienst der Bundeswehr, der Militärseelsorge, dem Sanitätsdienst der Bundeswehr, dem Psychologischen Dienst der Bundeswehr und anderen Stellen innerhalb und außerhalb der Bundeswehr zum Nutzen der Soldaten und Soldatinnen und deren Angehörigen zusammen. Ergänzt wird die Zusammenarbeit durch die Kooperation mit in der Familienbetreuung der Bundeswehr engagierten Organisationen und Einrichtungen (Deutscher BundeswehrVerband e.V., Bundeswehrsozialwerk e.V., Soldatenhilfswerk e.V., „Forum für Soldatenfamilien e.V.“, „Frau zu Frau-online“, „Netzwerk Soldatenfamilien“, Evangelische Arbeitsgemeinschaft für Soldatenbetreuung in der Bundesrepublik Deutschland e.V. (EAS), Katholische Arbeitsgemeinschaft für Soldatenbetreuung e.V. (KAS), Soldatenselbsthilfe gegen Sucht e.V. (SSHS) etc.).

5.5 Aufgaben der Standortältesten

510. Die Standortältesten³¹ nehmen eine koordinierende Rolle in den Belangen der Vereinbarkeit von Familie und Dienst wahr (siehe auch Anlage 8.6).

- Sie stimmen die Betreuungsmaßnahmen für die Truppenteile und militärischen Dienststellen im Standortbereich ab.
- Sie koordinieren die Zusammenarbeit mit dem Sozialdienst der Bundeswehr.
- Sie koordinieren die dienstlichen Maßnahmen zur Betreuung und Fürsorge und koordinieren die militärischen Maßnahmen im besonderen Aufgabenbereich, einschließlich der Maßnahmen der bundeswehrspezifischen Kinderbetreuung.

5.6 Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen

511. Eine geeignete Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen ist bedeutsam für eine tragfähige Balance von Familie und Dienst. So können familiär bedingte Fehlzeiten im Dienst gesenkt und die Motivation der Soldaten und Soldatinnen erhöht werden

²⁹ siehe auch Bezug 18 und Bezug 19 in der Anlage 8.10

³⁰ weiterführende Informationen zu den Partnern im „Netzwerk der Hilfe“ im Intranet unter: www.einsatz.bundeswehr.de

³¹ Details siehe Bezug 20, Nr. 202 und Kapitel 18 in der Anlage 8.10

512. Die Betreuung von Kindern der Soldatinnen und Soldaten ist grundsätzlich durch die Länder und Kommunen zu gewährleisten. Das lokale und regionale Angebot deckt allerdings den speziellen Bedarf von Soldatinnen und Soldaten nicht immer vollständig ab. An zahlreichen Standorten verfügt die Bundeswehr über Belegungsplätze für Kinder von Bundeswehrangehörigen in Kindertagesstätten. Informationen hierzu halten Sozialdienst und Standortälteste bereit. Der Sozialdienst der Bundeswehr unterstützt Eltern im Einzelfall (siehe Nr. 505). An Standorten, an denen sich ein Bedarf zur Verbesserung der Kinderbetreuungsmöglichkeiten abzeichnet, ist nach dem „Leitfaden Kinderbetreuung“ (Anlage 8.6) zu verfahren

513. Aufgrund der Zunahme des Anteils älterer Menschen in der Gesellschaft und angesichts des Wandels der Familienstrukturen werden zukünftig immer mehr Soldaten und Soldatinnen familiäre Pflegeleistungen erbringen müssen. Informationen über bestehende Betreuungsmöglichkeiten – z. B. sozialer oder kommunaler Träger – werden durch den Sozialdienst der Bundeswehr bereitgehalten (siehe Nr. 505).

514. Zur Überbrückung von Betreuungsengpässen werden im Rahmen eines zweijährigen Pilotverfahrens an 36 Standorten Eltern-Kind-Arbeitszimmer zur Betreuung von Kindern während des Dienstes eingerichtet. Nach Abschluss des Pilotverfahrens wird über die endgültige Einführung entschieden. Näheres regelt ein Erlass.³²

5.7 Wohnungsfürsorge

515. Aufgabe der Wohnungsfürsorge ist es, Bundeswehrangehörige und ihre Familien bei der Suche nach familiengerechtem und ggf. behindertengerechtem Wohnraum zu unterstützen. Die Bereitstellung bzw. Vermittlung von angemessenem familiengerechtem Wohnraum für Soldatinnen und Soldaten, die aus dienstlichen Gründen versetzt werden, wird weiterhin ein Schwerpunkt der Wohnungsfürsorge der Bundeswehr sein. Vorrangig erfolgt die Bereitstellung von Wohnraum für Soldatinnen und Soldaten, die an Dienststellen in Orten mit unzulänglichem Wohnungsangebot versetzt werden und für Soldatinnen und Soldaten in vergleichbaren Situationen, die als Härtefälle anerkannt sind.³³

516. Sachkundiges Personal in den örtlichen Wohnungsfürsorgestellen der BwDLZ unterstützt aktiv bei der Wohnungssuche u. a. mittels eines individuellen Beratungsgesprächs, bei dem Wohnungssuchende über das Angebot an Bundesmiet- und Bundesdarlehenswohnungen sowie über die Wohnungssituation auf dem freien Markt informiert werden. Zudem unterstützen die Beraterinnen bzw. Berater die vom Umzug Betroffenen durch Standortinformationen über

- eigene Leistungsangebote,
- Anschriften und Angebote von Wohnungsgesellschaften und Maklern²,

³² siehe Bezug 17 in der Anlage 8.10

³³ siehe Bezug 22 in der Anlage 8.10

- örtliche Mietspiegel,
- Vergleichsmieten,
- vorhandene Kinderbetreuungsmöglichkeiten,
- Schulen,
- Verkehrsanbindungen,
- Einkaufsmöglichkeiten,
- kulturelle Angebote,
- ärztliche Versorgung und
- Arbeitsmarktsituation.

Unterstützung wird auch dadurch geleistet, dass den vom Umzug Betroffenen Informationen zum Mietrecht an die Hand gegeben werden

517. Im Ausland werden die Angehörigen der Bundeswehr durch die Bundeswehrverwaltungsstellen regelmäßig bereits vor der Versetzung bei der Wohnungssuche unterstützt. Hierbei sind sie grundsätzlich auf Wohnungen des freien Marktes angewiesen. Die Wohnungssuche gestaltet sich aufgrund von abweichenden Wohnstandards und gesetzlichen Bestimmungen bzw. Regelungen (Miet- und Wohnungsvermittlungsrecht) schwieriger als im Inland. Deshalb wird der Beratung, Vermittlung und Betreuung der/des Wohnungssuchenden hier ein noch höherer Stellenwert eingeräumt.

5.8 Weitere Dienstleistungen

518. Das Bundeswehrsozialwerk e.V., die Militärseelsorge sowie EAS und KAS bieten Familienferien/Familienfreizeiten, teils auch mit seelsorgerlicher Begleitung, für Kinder und Familien an.

Dieses Angebot zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften wird ergänzt durch die Kooperation mit „Lokalen Bündnissen für Familie“³⁴, die durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) gefördert werden. Die Standortältesten und Dienststellenleitungen können durch den Austausch von Erfahrungs- und Handlungswissen Anregungen für eigene Projekte erhalten oder bei der konkreten Umsetzung von Ideen unterstützt werden.

519. Bei entsprechender medizinischer Indikation können auch Mutter-Kind-Kuren (Vater-Kind-Kuren) in Einrichtungen des Müttergenesungswerks oder als gleichwertig anerkannten Einrichtungen, mit denen ein Versorgungsvertrag nach § 111a des Sozialgesetzbuches Buch V besteht, verordnet werden.

³⁴ Broschüre: „Schulzeit, Freizeit, Arbeitszeit – alles unter einem Hut? Beispiele gelungener Hilfen zur Vereinbarkeit für Eltern mit Schulkindern – Lokale Bündnisse auf Erfolgskurs“, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hg.)

Kosten für die Unterbringung und Verpflegung von selbst nicht behandlungsbedürftigen Kindern werden dabei der Soldatin bzw. dem Soldaten zugeordnet und in analoger Anwendung des § 35 Abs. 1 Nr. 2 BBhV und der Nummer 35.1.2 der VwV zur BBhV auf Bundesmittel übernommen.

Eine Kostenübernahme für Unterbringung, Verpflegung und Behandlung von selbst behandlungsbedürftigen Kindern ist im Rahmen der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung nicht zulässig.

520. Kuren zum Erhalt der Dienstfähigkeit werden aufgrund ärztlicher Indikation durchgeführt, wenn der Zweck der Heilbehandlung nur durch eine Kur und nicht durch eine Krankenhausbehandlung oder sonstige ärztliche Maßnahmen erreicht oder wesentlich gefördert und beschleunigt werden kann. Kuranträge sind von der zuständigen Truppenärztin bzw. vom zuständigen Truppenarzt beim Sanitätsamt der Bundeswehr zu stellen. Die Entscheidung über die Gewährung der Kur sowie die Auswahl von Kurort und Kurklinik trifft das Sanitätsamt der Bundeswehr.

521. Kosten für die medizinisch erforderliche Mitunterbringung von Angehörigen bei Krankenhaus- bzw. stationären Rehabilitationsklinikaufenthalten können unter festgelegten Voraussetzungen im Rahmen der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung übernommen werden (Allgemeine Verwaltungsvorschrift zu § 69 Abs. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes, § 5 Abs. 8, siehe Bezug 21 in der Anlage 8.10).

6 Informationsarbeit

6.1 Zielsetzung

601. Die Umsetzung von Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Dienst bedarf einer fortlaufend begleitenden Informationsarbeit mit Schwerpunkt auf den Medien der Truppeninformation. Sie kann darüber hinaus auch Bestandteil der personalwerblichen Kommunikation sein.

Es gilt vor allem, Soldatinnen und Soldaten sowie ihre Familien über die rechtlichen Bestimmungen sowie über Möglichkeiten und aktuelle Entwicklungen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Dienst zu informieren. Darüber hinaus ist anzustreben, die Streitkräfte nach innen und in der Öffentlichkeit als attraktiven Arbeitgeber mit dem Ziel darzustellen, qualifizierten Nachwuchs auch in einem bereits bestehenden befristeten Dienstverhältnis, zielgerichtet anzusprechen, zu gewinnen und – auch mittels attraktiver, moderner Ausbildungsangebote einschließlich zivilberuflicher Nutzbarkeit – auf Dauer zu binden.

6.2 Zuständigkeiten

602. Die Information über Rechte und Möglichkeiten bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Dienst ist Aufgabe der Disziplinarvorgesetzten bzw. der Dienststellenleitungen. Dies ergibt sich aus der Fürsorgepflicht. Der Sozialdienst der Bundeswehr, ggf. die Militärseelsorge und die FBO, unterstützen hierbei mit fachlicher Kompetenz (vgl. mit Kapitel 5).

603. Soldatinnen und Soldaten erhalten bei Zuversetzung durch den aufnehmenden Truppenteil/die aufnehmende Dienststelle in geeigneter Weise Informationen über den Standort im Allgemeinen sowie über die sozialen Angebote und Nutzungsmöglichkeiten der Einrichtungen am Standort. Dabei werden sie auf das ergänzende Informationsangebot des BwDLZ hingewiesen (siehe Nr. 516).

7 Finanzielle und geldwerte Leistungen

7.1 Grundlagen

701. Im Folgenden werden unterschiedliche, zum Teil sich ergänzende Handlungsmöglichkeiten aufgezeigt, um finanzielle und geldwerte Unterstützungsleistungen für Soldatenfamilien zu erhalten. Die Inanspruchnahme solcher Leistungen ist immer einzelfallbezogen zu prüfen und auszuwerten.

7.2 Gesundheitliche Versorgung/Beihilfe

702. Soldatinnen und Soldaten erhalten unentgeltliche truppenärztliche Versorgung auch während des Mutterschutzes und während der Inanspruchnahme von Elternzeit, während des Betreuungsurlaubs oder der Beurlaubung von Sanitätsoffizieranwärtern und Sanitätsoffizieranwärterinnen zum Studium³⁵. Die unentgeltliche truppenärztliche Versorgung umfasst auch Maßnahmen im Zusammenhang mit Schwangerschaft, Geburt und Nachsorge. Soldatinnen haben nach § 19 der VwV zu § 69 Abs. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes (BBesG) neben den sonstigen Leistungen im Rahmen der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung Anspruch auf

- Leistungen zur Geburtsvorbereitung und Schwangerschaftsrückbildungsgymnastik nach ärztlicher Verordnung,
- ärztliche Betreuung und Hebammenhilfe während der Schwangerschaft und nach der Entbindung im Rahmen der vom Bundesausschuss der Ärzte und Krankenkassen erlassenen Mutterschaftsrichtlinien,

³⁵ Zum Umfang der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung siehe allgemeine Verwaltungsvorschrift (VwV) zu § 69 Abs. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes (BBesG) und Bezug 23 in der Anlage 8.10

- Hilfe bei der Entbindung durch eine Ärztin, einen Arzt, eine Hebamme oder einen Entbindungspfleger,
- Gewährung von Arznei-, Verband- und Heilmitteln bei Schwangerschaftsbeschwerden und im Zusammenhang mit der Entbindung,
- vollstationäre Behandlung im Zusammenhang mit der Entbindung im Rahmen des § 5 Abs. 3 der VwV zu § 69 Abs. 2 BBesG,
- Ersatz der Auslagen der durch die Niederkunft unmittelbar erforderlichen Fahrten sowie
- Leistungen für nicht rechtswidrigen Schwangerschaftsabbruch.

Bei Aufenthalt im Krankenhaus zur Entbindung sind, sofern für das gesunde Neugeborene eine besondere Fallpauschale verlangt wird, diese Kosten den Aufwendungen für die Mutter zuzurechnen. Dies gilt jedoch nur, wenn sich der Säugling wegen des Krankenhausaufenthaltes der Mutter dort befindet, also selbst nicht behandlungsbedürftig ist.

Das Kind einer Soldatin bzw. eines Soldaten ist grundsätzlich bei der Beihilfe berücksichtigungsfähig. Um eine Gesamtkostendeckung zu erhalten, ist es erforderlich, für das Kind rechtzeitig (alsbald nach der Geburt) eine die Beihilfeleistungen ergänzende Restkostenversicherung abzuschließen. Eine Restkostenversicherung ohne Gesundheitsprüfung für das Neugeborene ist nicht möglich, wenn die Soldatin nicht selber eine Anwartschaftsversicherung abgeschlossen hat. Dies kann bei Krankheit des Neugeborenen zu einer erheblichen finanziellen Belastung führen.

Es gibt Handlungshilfen zur Begutachtung von schwangeren Bewerberinnen und schwangeren Soldatinnen sowie für den Einsatz von schwangeren Soldatinnen (Herausgeber Kdo SanDstBw). Daneben enthält auch die Broschüre „Wichtige Hinweise zur sozialen Absicherung und Versorgung der Soldatinnen auf Zeit und der Soldaten auf Zeit“ eine Zusammenfassung des rechtlichen Rahmens (www.sozialdienst.bundeswehr.de).

703. Der Mutterschutz für Soldatinnen ist in der Verordnung über den Mutterschutz für Soldatinnen (Mutterschutzverordnung für Soldatinnen – MuSchSoldV) in der Fassung vom 18. November 2004 (BGBl. I S. 2858), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 39 der Verordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320) geregelt. Diese Verordnung dient vornehmlich dem Ziel, den Schutz der Schwangeren und des noch ungeborenen Kindes zu gewährleisten. Daher soll die Soldatin, sobald ihr bekannt wird, dass sie schwanger ist, dies und den mutmaßlichen Tag der Entbindung der oder dem nächsten Disziplinarvorgesetzten bzw. der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter oder der Truppenärztin oder dem Truppenarzt mitteilen. Die Meldepflicht ist auch durch das Interesse des Dienstherrn begründet, zur Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Streitkräfte jederzeit über die Verwendungsfähigkeit der Soldatinnen unterrichtet zu sein. Durch die Schwangerschaftsmeldung wird dem Dienstherrn die Prüfung ermöglicht, inwieweit sich daraus konkrete Verwendungseinschränkungen ergeben.

Ergänzende Hinweise enthalten die Erlasse, die in den Bezügen 28 und 29 der Anlage 8.10, aufgeführt sind. Die Verordnung und die Erlasse stehen im IntranetBw in der VMBl-Datenbank zur Verfügung.

Weitere Hinweise zum Mutterschutz für Soldatinnen und zur MuSchSoldV sind in Anlage 8.2, Nummer 5 nachzulesen.

704. Während ihrer Dienstzeit sind Soldatinnen und Soldaten nicht krankenversicherungspflichtig. Mit dem Ausscheiden aus der Bundeswehr endet regelmäßig die unentgeltliche truppenärztliche Versorgung. Jede Soldatin auf Zeit und jeder Soldat auf Zeit (SaZ) sowie auch jede Berufssoldatin und jeder Berufssoldat sollte ihren bzw. seinen Krankenversicherungsschutz für die Zeit nach der Bundeswehr bereits zu Beginn der versicherungsfreien Dienstzeit, d. h. schon bei der Ernennung, eigenverantwortlich regeln („Anwartschaftsversicherung“). Ausführliche Hinweise dazu enthält die Broschüre „Info – Wichtige Hinweise zur sozialen Absicherung und Versorgung der Soldatinnen und Soldaten auf Zeit“ (www.sozialdienst.bundeswehr.de).

705. Für Familienangehörige (Ehepartnerin/Ehepartner und Kinder) erhalten Soldatinnen und Soldaten ab ihrer Ernennung zur Soldatin auf Zeit bzw. zum Soldaten auf Zeit ggf. Beihilfen nach Maßgabe der Verordnung über Beihilfe in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen (Bundesbeihilfeverordnung – BBhV) (www.terrww.bundeswehr.de). Frühere SaZ können unter Umständen während der Dauer des Bezuges von Übergangsgebühren für sich und ihre Familienangehörigen für krankheitsbedingte Aufwendungen Beihilfen erhalten.

Die Beihilfe ist schriftlich mit dem dafür vorgeschriebenen Formular bei dem zuständigen Bundesverwaltungsamt (BVA) zu beantragen. Zuständig ist das BVA, in deren Einzugsbereich die Dienststelle der Soldatin bzw. des Soldaten liegt. Mit dem Erhalt von Versorgungsbezügen geht die Zuständigkeit auf das Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen (BADV) über, von der die Versorgungsbezüge gezahlt werden.

706. Soldatinnen und Soldaten erhalten auf truppenärztliche Verordnung in ihrem Haushalt oder in ihrer Familie neben der ärztlichen Behandlung vorübergehende häusliche Krankenpflege durch Berufspflegekräfte, andere geeignete Pflegekräfte oder durch nahe Angehörige, wenn eine Krankenhausbehandlung geboten, aber nicht ausführbar ist bzw. wenn sie durch häusliche Krankenpflege vermieden oder verkürzt wird und zur Sicherung des Ziels der ärztlichen Behandlung erforderlich ist. Die truppenärztliche Verordnung legt den medizinischen und ggf. pflegerischen Behandlungsbedarf fest. Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerin ist hier der zuständige Truppenarzt bzw. die zuständige Truppenärztin.

Unter bestimmten Voraussetzungen können auch die notwendigen Kosten für eine Familien- und Haushaltshilfe aus Bundesmitteln übernommen werden, wenn die den Haushalt führenden Soldatinnen oder Soldaten wegen einer erforderlichen vollstationären Unterbringung den Haushalt

nicht weiterführen können. Die Voraussetzungen (in analoger Anwendung der §§ 28 bzw. 29 der Bundesbeihilfeverordnung) können unter www.bmi.bund.de nachgelesen werden.

Näheres erläutern der zuständige Truppenarzt bzw. die zuständige Truppenärztin und der Sozialdienst der Bundeswehr.

7.3 Allgemeine Leistungen des Staates

707. Bei Geburt eines Kindes kann Elterngeld gewährt werden. Es ersetzt 67 Prozent des nach der Geburt des Kindes wegfallenden monatlichen Erwerbseinkommens bis zu derzeit maximal 1.800 Euro. Auch nicht erwerbstätige Elternteile erhalten mindestens 300 Euro. Für Geringverdiener, Mehrkindfamilien und Familien mit Mehrlingen wird das Elterngeld erhöht.

Anspruch auf Elterngeld haben Väter und Mütter, die

- ihre Kinder nach der Geburt selbst betreuen und erziehen,
- durchschnittlich nicht mehr als 30 Stunden in der Woche erwerbstätig sind,
- mit ihren Kindern in einem Haushalt leben und
- einen Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland haben.

Das Elterngeld muss schriftlich beantragt werden. Jeder Elternteil kann für sich einmal einen Antrag auf Elterngeld stellen. Der Antrag muss nicht sofort nach der Geburt des Kindes gestellt werden. Rückwirkende Zahlungen werden jedoch nur für die letzten drei Monate vor Beginn des Monats geleistet, in dem der Antrag auf Elterngeld eingegangen ist. Zuständig für die Ausführung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes sind die von den Landesregierungen bestimmten Stellen. Bei Beratungsbedarf steht der Sozialdienst der Bundeswehr zur Verfügung.

708. Der Bezug von **Kindergeld** richtet sich nach den Vorgaben des Einkommensteuergesetzes. Nähere Auskünfte erteilt die Familienkasse bei dem Bezüge zahlenden Bundesverwaltungsamt (BVA) bzw. Bundesamt für zentrale Dienst und offene Vermögensfragen (BADV).

709. Eltern mit geringem Einkommen haben Anspruch auf **Kinderzuschlag** von bis zu 140 Euro monatlich für ein in ihrem Haushalt lebendes Kind bis zu seinem vollendeten 25. Lebensjahr, wenn für dieses Kind Kindergeld gezahlt wird. Die Zahlung des Kinderzuschlags ist auf insgesamt 36 Monate begrenzt. Näheres ergibt sich aus einem Beratungsgespräch mit dem Sozialdienst der Bundeswehr. Informationen hierzu finden sich unter www.kinderzuschlag.de.

710. Kinderbetreuungskosten können – bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen – bis zu zwei Drittel, max. bis zu einer Höhe von 4.000 Euro, steuerlich geltend gemacht werden. (www.bmfsfj.de)

Nähere Auskunft erteilen das zuständige Finanzamt, Lohnsteuerhilfevereine, ein Steuerberater oder eine Steuerberaterin oder die Familienkasse bei der Agentur für Arbeit oder Familienkasse des öffentlichen Dienstes.

Weitere Informationen bieten folgende Verweise:

- Flyer: „Merkblatt Kindergeld“ des Bundeszentralamtes für Steuern,
- Broschüre „Elterngeld und Elternzeit“ des BMFSFJ, sowie
- Suche „Absetzbarkeit von Kinderbetreuungskosten“.

711. Für Aufwendungen bei der Kinderbetreuung, für die Pflege von hilfsbedürftigen Angehörigen oder für Haushaltstätigkeiten sowie für Arbeiten von Handwerkern können private Haushalte eine Steuerermäßigung geltend machen, die sich nach der Art des Beschäftigungsverhältnisses richtet. Nähere Auskünfte erteilen das zuständige Finanzamt, Lohnsteuerhilfevereine oder ein Steuerberater oder eine Steuerberaterin.

712. Spezielle Unterstützungsleistungen:

- Unter bestimmten Voraussetzungen kann ein unverzinslicher Gehaltsvorschuss nach den Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen (siehe Bezug 33 in der Anlage 8.10) gewährt werden. Zur Betreuung von Kindern bzw. pflegebedürftigen Angehörigen ist die Gewährung von Vorschüssen nicht möglich. Informationen hierzu erteilt der zuständige Sozialdienst der Bundeswehr.
- Im Falle einer Versetzung, Abordnung oder Kommandierung mit Zusage der Umzugskostenvergütung können für die Unterbringung von Kindern außerhalb der Wohnung der Soldatin bzw. des Soldaten oder für zusätzliche Fahrkosten von Kindern Schulbeihilfen bewilligt werden (siehe Bezug 30 in der Anlage 8.10).
- Die Auslagen für einen durch den Umzug bedingten zusätzlichen Unterricht der Kinder können nach den Maßgaben des § 9 Absatz 2 BUKG erstattet werden (siehe Bezug 31 und Bezug 32 in der Anlage 8.10).

713. Sonstige Unterstützungsleistungen:

- Wer in Not geraten ist oder zu geraten droht und diese Notlage nicht allein oder mithilfe anderer überwinden kann, hat einen Anspruch auf Sozialhilfe in Form von Hilfe zum Lebensunterhalt oder Hilfe in anderen Lebenslagen. Dies kann insbesondere Alleinerziehende betreffen, die Elternzeit in Anspruch nehmen müssen und keiner Teilzeitbeschäftigung nachgehen können. Welche Hilfeleistungen im Einzelfall zustehen, richtet sich nach deren persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen unter Berücksichtigung der familiären Situation oder eventueller Ansprüche auf Leistungen anderer Sozialleistungsträger. Der Antrag ist ggf. beim örtlichen Sozialamt zu stellen.
- Anspruch auf Wohngeld kann bei Verringerung des Familieneinkommens, z. B. durch Wegfall der Dienstbezüge während der Elternzeit, aber auch bereits bei Teilzeitbeschäftigung entstehen. Der Antrag ist bei der Wohngeldstelle der Gemeinde oder Kreisverwaltung zu stellen.
- Alleinerziehende, die vom anderen Elternteil ihres Kindes nicht den notwendigen Unterhalt erhalten, können beim zuständigen Jugendamt einen Antrag auf Unterhaltsvorschuss stellen. Der

Unterhaltsvorschuss wird maximal für die Dauer von 72 Monaten und längstens bis zum zwölften Lebensjahr des Kindes gezahlt. Er beträgt so viel wie der Regelunterhalt abzüglich der Hälfte des für das Kind zustehenden Kindergeldes.

- Das Soldatenhilfswerk der Bundeswehr e.V. (SHW) leistet schnelle und unbürokratische Hilfe für Soldatinnen und Soldaten, die unverschuldet in Not geraten sind.
- Das Bundeswehr-Sozialwerk e.V. (BwSW) ist ein gemeinnütziger Verein, der sich seit 1960 für die Menschen in der Bundeswehr – und für deren Familien – engagiert. Sein Leitbild lautet: „Soziales Engagement in der Solidarität mit den Schwächeren in der Bundeswehr“.

8 Anlagen

- 8.1 Exemplarische Übersicht über die gesetzlichen Bestimmungen zur Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften**
- 8.2 Freistellung und Flexibilisierungsmodelle**
- 8.3 Formen der Dienstgestaltung**
- 8.4 Anregungen für eine flexible Dienstgestaltung in den Streitkräften**
- 8.5 Übersicht Zuständigkeiten**
- 8.6 Leitfaden Kinderbetreuung – Empfehlungen zur Vorgehensweise am Standort**
- 8.7 Vordrucke**
- 8.8 Schwangerschaft und Mutterschutz kompakt**

8.1 Exemplarische Übersicht über die gesetzlichen Bestimmungen zur Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften

1. Gesetze

- (1) Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (GG)
- (2) Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz – MuSchG) in Verbindung mit der Mutterschutzverordnung für Soldatinnen (MuSchSoldV)
- (3) Gesetz zur Durchsetzung der Gleichstellung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr (Soldatinnen- und Soldatengleichstellungsdurchsetzungsgesetz – SDGleiG)
- (4) Gesetz zur Gleichstellung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr (Soldatinnen- und Soldatengleichstellungsgesetz – SGleiG)
- (5) Soldatengesetz (SG)
- (6) Soldatenbeteiligungsgesetz (SBG)
- (7) Soldatenversorgungsgesetz (SVG)
- (8) Einsatzversorgungsgesetz (EinsatzVG)
- (9) Einsatz-Weiterverwendungsgesetz (EinsatzWVG)
- (10) Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)
- (11) Bundesumzugskostengesetz (BUKG)
- (12) Bundesreisekostengesetz (BRKG)
- (13) Bundesbesoldungsgesetz (BBesG)

2. Verordnungen

- (1) Arbeitszeitverordnung (AZV)
- (2) Soldatinnen und Soldatenteilzeitbeschäftigungsverordnung (STzV)
- (3) Mutterschutzverordnung für Soldatinnen (MuSchSoldV)
- (4) Elternzeitverordnung für Soldatinnen und Soldaten (EltZSoldV) (und Ausführungsbestimmungen hierzu: AusfBestEltZSoldV)
- (5) Soldatenurlaubsverordnung (SUV)
- (6) Trennungsgeldverordnung (TGV)
- (7) Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- (8) Lastenhandhabungs-, Lärmschutzverordnung (LasthandhabV, LärmschutzV)

- (9) Gefahrstoff-, Strahlenschutzverordnung (GefStoffV, StrlSchV)
- (10) Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz (Mutterschutzrichtlinienverordnung – MuSchRiV)
- (11) Verordnung über die Nebentätigkeit der Bundesbeamten, Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit (BNV)

Eine ausführliche Übersicht ist im Fundstellen- und Quellenverzeichnis zu finden.

8.2 Freistellung und Flexibilisierungsmodelle

1. Arten der Freistellung und Arbeitsmodelle

Soldatinnen und Soldaten, für die als Eltern oder aufgrund von Pflegeverantwortung für nahe Angehörige Probleme in der Vereinbarkeit von Dienst und privater Verpflichtung entstehen, können bei Vorliegen der Voraussetzungen **Elternzeit** und/oder **Betreuungsurlaub** beantragen. Sie können ferner besondere Urlaubs- und **Sonderurlaubsregelungen** in Anspruch nehmen. Außerdem haben sie die Möglichkeit, eine **Teilzeitbeschäftigung und/oder Telearbeit** zu beantragen. Diese Arbeitsmodelle und ggf. flexiblere Arbeitszeiten bieten Soldatinnen und Soldaten Möglichkeiten, ihre beruflichen Aufgaben und ihre privaten Verpflichtungen sachgerecht miteinander zu verbinden.

2. Antrag

Voraussetzung für alle aufgeführten Freistellungsmaßnahmen bzw. Arbeitsmodelle ist ein formloser schriftlicher – für Urlaubs- und Sonderurlaubsregelungen formgebundener – Antrag der Soldatin bzw. des Soldaten. Die Soldatin bzw. der Soldat sollte sich zunächst rechtzeitig durch zuständige Vorgesetzte und durch die dafür vorgesehenen Stellen (vgl. mit Nr. 307) über die bestehenden Möglichkeiten beraten lassen.

3. Verfahren

Sonderurlaub wird durch die Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleitungen gewährt. Die Einbindung über alle übrigen in der Folge aufgeführten Freistellungsmaßnahmen trifft die zuständige personalbearbeitende Stelle oder Entlassungsdienststelle, unter Beteiligung der militärischen Gleichstellungsbeauftragten und ggf. Schwerbehindertenvertretung.

Die Vertrauensperson soll auf Antrag der Soldatin bzw. des Soldaten gehört werden.

4. Entscheidung

Die Entscheidung der personalbearbeitenden Stelle oder Entlassungsdienststelle ist auf eine konkrete Person und auf einen konkreten Einzelfall bezogen. Unter anderem bedeutet dieses auch:

- Die Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleitungen müssen im Falle einer beantragten Teilzeitbeschäftigung dazu Stellung nehmen, ob der Arbeitszeitverlust verkraftbar ist.
- Soldatinnen und Soldaten in Teilzeitbeschäftigung und/oder in Telearbeit, die ihren Dienst nach einem Dienstpostenwechsel in einer anderen Verwendung weiter in Teilzeitbeschäftigung oder in Telearbeit leisten möchten, müssen einen erneuten Antrag stellen. Dies kann bereits aus der Vorverwendung heraus erfolgen.
- Eine bestehende Regelung kann auch bei Vorliegen gleicher Voraussetzungen nicht „automatisch“ für die Nachfolgerin bzw. den Nachfolger auf dem Dienstposten beibehalten werden, da es sich immer

um eine Einzelfallentscheidung handelt. Die neue Dienstposteninhaberin bzw. der neue Dienstposteninhaber muss die Regelung erneut für sich persönlich beantragen.

5. Mutterschutz

Grundsätzlich nimmt die Soldatin gemäß § 2 Abs. 1 MuSchSoldV bis zum Beginn der Schutzfrist (§ 5 Abs. 1 MuSchSoldV), nach einer medizinischen Begutachtung gemäß BA 90/5, am regelmäßigen Dienst teil, soweit sich aus den speziellen Beschäftigungsverboten (§§ 3 und 4 MuSchSoldV) nichts anderes ergibt. Sie darf nicht zu zusätzlichem Dienst und nicht in der Nacht zwischen zwanzig und sechs Uhr zum Dienst herangezogen werden. Im Übrigen entscheidet über Art und Dauer der täglichen Dienstleistung die oder der nächste Disziplinarvorgesetzte bzw. die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses. Abweichend vom Nachtarbeitsverbot dürfen schwangere Soldatinnen des Militärmusikdienstes gemäß § 2 Abs. 3 MuSchSoldV in den ersten vier Monaten der Schwangerschaft und stillende Soldatinnen des Militärmusikdienstes als Künstlerinnen bei Musikaufführungen bis 23 Uhr zum Dienst herangezogen werden.

Während der gesetzlichen Schutzfristen (sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt) dürfen Soldatinnen nicht zu Dienstleistungen herangezogen werden. Bei Früh- und Mehrlingsgeburten wird die Schutzfrist nach der Geburt auf zwölf Wochen verlängert; bei Frühgeburten und sonstigen vorzeitigen Entbindungen zusätzlich um den Zeitraum der Schutzfrist, der vor der Entbindung nicht in Anspruch genommen werden konnte. Beim Tode ihres Kindes kann die Mutter auf ihr ausdrückliches Verlangen schon vor Ablauf dieser Fristen, aber noch nicht in den ersten zwei Wochen nach der Entbindung, wieder beschäftigt werden, wenn nach ärztlichem Zeugnis nichts dagegen spricht. Sie kann ihre Erklärung jederzeit widerrufen. Stillende Soldatinnen dürfen wie Schwangere nicht zu den in § 3 MuSchSoldV genannten Tätigkeiten herangezogen werden. Für die zum Stillen erforderliche Zeit gilt § 7 Absatz 1 MuSchG entsprechend.

Hinweis:

Hinsichtlich ggf. erforderlicher Begutachtungen gilt, dass diese während der Schwangerschaft nicht oder nur teilweise möglich sind, ab der achten Woche nach der Entbindung können diese dann wieder vollständig erfolgen. Das entsprechende Vorgehen wird in Abstimmung mit der Soldatin individuell geregelt. Dazu nimmt sie Verbindung zu ihrer bzw. ihrem Disziplinarvorgesetzten bzw. der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter auf. Eine Benachteiligung daraus darf ihr nicht entstehen.

Eine Schwangerschaft ist kein Grund, die schwangere Soldatin zu entlassen. Schwangerschaft führt nicht zur Dienstunfähigkeit, sondern nur zur zeitweiligen Verwendungsunfähigkeit der Soldatin, was jedoch für die Fortführung des bestehenden Wehrdienstverhältnisses unbeachtlich ist.

Die Entlassung einer Soldatin auf Zeit während der Schwangerschaft und innerhalb von vier Monaten nach der Entbindung darf grundsätzlich nicht gegen ihren Willen ausgesprochen werden, wenn der oder dem für die Entlassung zuständigen Vorgesetzten die Schwangerschaft oder die Entbindung bekannt war.

Eine ohne diese Kenntnis ergangene Entlassungsverfügung ist zurückzunehmen, wenn der oder dem für die Entlassung zuständigen Vorgesetzten die Schwangerschaft oder Entbindung innerhalb zweier Wochen nach der Zustellung gemeldet wird; das Überschreiten dieser Frist ist unbeachtlich, wenn es auf einem von der Soldatin nicht zu vertretenden Grund beruht und die Meldung unverzüglich nachgeholt wird. In besonderen Fällen kann mit vorheriger Zustimmung des Bundesministeriums der Verteidigung auch bei Vorliegen der vorbenannten Voraussetzungen eine fristlose Entlassung nach § 55 Abs. 5 des Soldatengesetzes ausgesprochen werden, d. h. wenn die Soldatin auf Zeit innerhalb der ersten vier Dienstjahre ihre Dienstpflichten schuldhaft verletzt hat und ihr Verbleiben im Dienstverhältnis die militärische Ordnung oder das Ansehen der Bundeswehr ernstlich gefährden würde.

Bei Erhalt von Dienstbezügen auch während der Mutterschutzfrist besteht kein Anspruch auf Mutterschaftsgeld.

Auf Antrag einer schwangeren Soldatin ist das Tragen von Zivilkleidung vom nächsten Disziplinarvorgesetzten bzw. der Dienststellenleitung anzuordnen (siehe Bezug 25, Nr. 110 in der Anlage 8.10).

6. Elternzeit

Soldatinnen und Soldaten haben nach den gesetzlichen Bestimmungen Anspruch auf Elternzeit³⁶ bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres ihres Kindes (bei adoptierten oder aufgenommenen Kindern bis zu drei Jahre nach der Aufnahme), längstens bis zum festgesetzten Ende ihres Wehrdienstverhältnisses, wenn dem keine zwingenden Gründe der Verteidigung entgegenstehen. Den grundsätzlichen Anspruch auf Elternzeit haben beide Elternteile. Elternzeit kann anteilig jeweils allein oder gemeinsam in Anspruch genommen werden. Ein Anteil von bis zu 12 Monaten der insgesamt maximal dreijährigen Elternzeit kann noch solange gewährt werden, wie mindestens ein Kind unter 18 Jahren tatsächlich betreut wird. Hierbei ist eine Abstimmung mit den dienstlichen Interessen erforderlich. Die Mutterschutzfrist nach der Geburt eines Kindes wird auf die dreijährige Elternzeit angerechnet. Elternzeit ist schriftlich bei der bzw. dem nächsten Disziplinarvorgesetzten bzw. der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter zu beantragen. Der Antrag soll spätestens acht Wochen vor dem gewünschten Antrittszeitpunkt gestellt werden. Maßgebend für die Terminwahrung ist das Datum des Eingangsvermerks der Dienststelle. Der Antrag muss Folgendes enthalten:

- eine Erklärung, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume Elternzeit beantragt wird,
- die Geburtsurkunde des Kindes (beglaubigte Kopie),
- eine dienstliche Erklärung, dass das Kind im Haushalt lebt und die Antragstellerin bzw. der Antragsteller das Kind selbst betreut und erzieht,
- Nachweis über die Dauer der Mutterschutzfrist sowie
- ggf. Zustimmung des sorgeberechtigten Elternteils.

³⁶ § 28 Abs. 7 SG (Elternzeit); BGBl I S. 2855 vom 18.11.2004 (Elternzeitverordnung für Soldatinnen und Soldaten); Bezug 33 in der Anlage 33

Die Unterlagen werden durch die Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleitungen geprüft und mit den entsprechenden Stellungnahmen gemäß den jeweils zutreffenden Ausführungsbestimmungen weitergeleitet. Die Entscheidung über die Erteilung der Elternzeit trifft die zuständige Entlassungsdienststelle. Der Bescheid soll spätestens zehn Tage vor Antritt der Elternzeit bei der Antragstellerin bzw. beim Antragsteller eingehen. Der Antrag kann aus zwingenden Gründen der Verteidigung abgelehnt oder während der Elternzeit widerrufen werden. Ein Verzicht, eine vorzeitige Beendigung und eine Verlängerung der Elternzeit sind mit Zustimmung der personalbearbeitenden Entlassungsdienststelle möglich. Auf die Notwendigkeit des Nachdienens um die Dauer der in Anspruch genommenen Elternzeit nach § 40 Abs. 4 SG wird hingewiesen.

Fundstellen:

- Soldatengesetz,
- Soldatenversorgungsgesetz sowie
- Verordnung über die Elternzeit für Soldatinnen und Soldaten (und die entsprechenden Ausführungsbestimmungen hierzu; AusfBestEltZSoldV).

Ansprechstellen:

- Disziplinarvorgesetzte bzw. Dienststellen,
- Sozialdienst der Bundeswehr,
- Rentenversicherungsträger,
- Versicherungsamt des Wohnortes/der Gemeinde/Stadt,
- BVA und
- Bundesfinanzdirektion (BFD) West Düsseldorf oder Südwest Stuttgart – Referat 4A.

7. **Betreuungsurlaub**

Betreuungsurlaub³⁷ kann – unabhängig von Elternzeit – gewährt werden, wenn die Soldatin bzw. der Soldat mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreut oder pflegt. Der Urlaub kann bis zur Dauer von drei Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung auf längstens 15 Jahre gewährt werden. Der Antrag auf Gewährung von Betreuungsurlaub ist schriftlich bei der bzw. beim nächsten Disziplinarvorgesetzten bzw. der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter zu stellen. Die Genehmigung erteilt die zuständige Entlassungsdienststelle. Ein bereits bewilligter Betreuungsurlaub kann durch den Dienstherrn aus zwingenden Gründen widerrufen werden. Eine eventuelle Verlängerung muss spätestens sechs Monate vor Ablauf der genehmigten Beurlaubung gestellt werden.

³⁷ § 28 Abs. 5 Soldatengesetz (Betreuungsurlaub)

8. Erholungs- und Sonderurlaub zur Betreuung eines Kindes oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen

Um berufstätigen Elternteilen die Betreuung und Pflege ihres Kindes zu erleichtern, existieren in der Soldatenurlaubsverordnung Regelungen, die es ihnen ermöglichen, ihren familiären Verpflichtungen nachzukommen.

Fundstellen:

- Soldatenurlaubsverordnung (SUV: Bezug 24, F 501 in der Anlage 8.10) sowie
- Ausführungsbestimmungen zur SUV (AusfBest SUV, Bezug 25, F 511 in der Anlage 8.10).

Ansprechstellen:

- Disziplinarvorgesetzte bzw. Dienststellen.

9. Familienheimfahrten

Berufssoldatinnen, Berufssoldaten, Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit können, wenn sie trennungsgeldberechtigt sind, für die Durchführung von Familienheimfahrten³⁸ Sonderurlaub nach den Bestimmungen der Soldatenurlaubsverordnung erhalten. Für die Gewährung sind die Bestimmungen des Bezugs 24, F 511 in der Anlage 8.10 verbindlich.

10. Urlaubskonto

Berufssoldatinnen, Berufssoldaten, Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit können auf Antrag einen Teil des ihnen zustehenden Erholungsurlaubs, der einen Zeitraum von vier Wochen übersteigt, auf einem Urlaubskonto³⁹ ansparen, solange ihnen für mindestens ein Kind unter 12 Jahren die Personensorge zusteht. Für den entsprechenden Antrag genügt ein formloses Schreiben an die Disziplinarvorgesetzte bzw. den Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleiterin oder den Dienststellenleiter. Bei der Abwicklung des angesparten Urlaubs sind dienstliche Belange zu berücksichtigen.

11. Teilzeitbeschäftigung

Nach § 30a SG i. V. m. der Soldatinnen- und Soldatenteilzeitbeschäftigungsverordnung (STzV) ist Teilzeitbeschäftigung für Soldaten bzw. Soldatinnen in einem Wehrdienstverhältnis möglich. Einem Berufssoldaten, einer Berufssoldatin, einem Soldaten auf Zeit oder einer Soldatin auf Zeit kann danach grundsätzlich erst nach vier Jahren Dienstzeit auf Antrag Teilzeitbeschäftigung im Umfang von mindestens der Hälfte der Rahmendienstzeit und bis zur jeweils beantragten Dauer, längstens für 12 Jahre bewilligt werden, soweit wichtige dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, wenn sie bzw. er mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreut oder pflegt.

³⁸ siehe Bezug 24, F 511, S. 16/I § 3 Nr. 37 in der Anlage 8.10

³⁹ BGB § 1626 ff.

Fundstellen:

- Soldatengesetz §§ 30a und 30b,
- Soldatinnen- und Soldatengleichstellungsgesetz,
- Soldatenbeteiligungsgesetz § 23 Abs. 1 S. 1 Nr. 9,
- Soldatinnen- und Soldatenteilzeitbeschäftigungsverordnung sowie
- Richtlinie für die Personalführung bei Teilzeitbeschäftigung von Soldatinnen und Soldaten (siehe Bezug 11 in der Anlage 8.10).

Ansprechstellen:

- Disziplinarvorgesetzte bzw. Dienststellen sowie
- Bundeswehr-Dienstleistungszentren (BwDLZ).

12. Telearbeit

Soldatinnen und Soldaten können Telearbeit beantragen.

Die streitkräfteeinheitliche Verfahrens- und Entscheidungsregelung für die Bearbeitung von Anträgen zur Bewilligung von Telearbeit für Soldatinnen und Soldaten wurde durch BMVg geregelt (siehe Bezug 14 in der Anlage 8.10).

Fundstellen:

- Rahmenweisung zur Einführung der Telearbeit im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (siehe Bezug 27 in der Anlage 27),
- Richtlinie für die Bearbeitung von Anträgen zur Bewilligung von Telearbeit für Soldaten und Soldatinnen im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (siehe Bezug 14 in der Anlage 8.10) sowie
- die Ergänzungsregelung (siehe Bezug 13 in der Anlage 8.10)

Ansprechstellen:

- Disziplinarvorgesetzte bzw. Dienststellen.

13. Weiterbildungsmaßnahmen/Erhaltung von Qualifikationen

Mit zunehmendem Angebot an Fernlehrgängen ist in Abstimmung mit Soldatinnen und Soldaten, die Elternzeit oder Betreuungsurlaub in Anspruch nehmen möchten, ggf. zu prüfen, zumindest einen Teil dieser Zeit für bestehende Möglichkeiten zur Weiterbildung zu nutzen. In Einzelfällen kann die personalbearbeitende Stelle eine Förderung von Fernlehr- und Studiengängen ziviler Träger oder eine Teilnahme an Präsenz-Ausbildungsgängen der zivilberuflichen Aus- und Weiterbildung oder an Präsenz-Studiengängen der Bundeswehruniversitäten prüfen, soweit die Voraussetzungen vorliegen und ein dienstliches Interesse an einer solchen Qualifizierung besteht.

14. Ergänzende Hinweise

Widerruf: Aus zwingenden dienstlichen Gründen kann die Gestattung eines flexiblen Arbeitsmodells jederzeit durch die genehmigende Stelle widerrufen werden. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen. Anhörungs- und Beteiligungsrechte sind beim Widerruf in gleicher Weise zu beachten, wie dies jeweils bei der Gewährung vorgesehen ist. Bereits gewährte Elternzeit kann durch das Bundesministerium der Verteidigung aus zwingenden Gründen der Verteidigung widerrufen werden. Im Spannungs- und Verteidigungsfall ist das SGleIG nicht anwendbar.

Versorgungsrechtliche/verwendungsaufbaubezogene Auswirkungen: Ggf. können die vor- genannten flexiblen Arbeitsmodelle Auswirkungen auf die versorgungsrechtlichen Ansprüche oder den individuellen Verwendungsaufbau haben. Einzelheiten sind in den jeweiligen Ausführungsbestimmungen und Einzelerlassen geregelt.

8.3 Formen der Dienstgestaltung

1. Routinedienst

Routinedienst ist der trotz wechselnder Aufgaben und Anforderungen einer im Grunde gleichmäßigen Rahmenroutine folgende Tagesdienst. Der Dienst in Stäben oder in stabsähnlichen Strukturen, hier in ganz besonderem Maße die Wahrnehmung konzeptioneller und planerischer Aufgaben, Projektarbeit oder Administration, ist hinsichtlich der Rahmenbedingungen für eine Flexibilisierung oder Verkürzung der Arbeitszeit grundsätzlich geeignet. Es obliegt den personalbearbeitenden Stellen, auf Wunsch der betroffenen Soldatin bzw. des betroffenen Soldaten bereits im Vorfeld einer beabsichtigten Versetzung mit den zuständigen Disziplinarvorgesetzten bzw. den zuständigen Dienststellen hierzu Möglichkeiten abzustimmen.

2. Lehrgangsgebundene Ausbildung

Lehrgangsgebundene Ausbildung schließt weder für Ausbilderinnen und Ausbilder noch für Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmer eine Flexibilisierung der Dienstgestaltung von vornherein aus. Gerade mit dem Instrument der Fernausbildung kann hier bei Bedarf örtliche und zeitliche Flexibilität geschaffen werden. Zwar sind nicht alle Ausbildungsinhalte über Fernausbildung vermittelbar; trotzdem ist für Soldatinnen und Soldaten in der Elternrolle oder mit einer Pflegeverantwortung für Angehörige durch die Disziplinarvorgesetzte bzw. den Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleiterin oder den Dienststellenleiter und die jeweilige Ausbildungseinrichtung in enger Abstimmung mit der für den Lehrgang fachlich zuständigen Stelle zu prüfen, ob zumindest Teile der Ausbildungsmaßnahme mittels technologiegestützter Ausbildungsverfahren erarbeitet werden können, ohne das Lehrgangsziel zu gefährden. Bei Präsenzlehrgängen ist immer eine Abstimmung zwischen beiden Seiten erforderlich, um im Bedarfsfall eine von allen Betroffenen gemeinsam getragene, vom Stundenplan ggf. abweichende Lösung zu erreichen.

3. Übungen

Übungen sind praxisnahe Ausbildungen z. B. auf Truppenübungsplätzen. Solche Ausbildungsabschnitte bieten allenfalls geringe Spielräume, um die für Soldatinnen und Soldaten durch ihre elterlichen Pflichten oder Pflegeverantwortung entstehenden Belastungen abzufedern. Umso größeres Gewicht gewinnen in diesem Zusammenhang eine rechtzeitige Ankündigung und die zuverlässige Einhaltung des bekannt gegebenen Zeitrahmens, um diesem Personenkreis entsprechende Vorsorge zu ermöglichen. Ausgenommen von dieser grundsätzlichen Regelung bleiben Alarmierungsübungen.

4. Schichtdienst

Schichtdienst auf in der Stärke- und Ausrüstungsnachweisung (STAN) entsprechend ausgewiesenen Dienstposten ist eine Form der Dienstgestaltung, bei der Soldatinnen und Soldaten der Dienststelle nach einem bestimmten Zeitplan sukzessiv mit gleichen Aufgaben eingesetzt werden, sodass sie ihren Dienst innerhalb eines Zeitraumes zu unterschiedlichen Zeiten und aufeinander folgend erledigen. Die praktizierten Schichtdienstmodelle variieren hinsichtlich der Schichtzyklen, der Schichtdauer, der Besetzungstärken oder der Schichtwechsel. Wechselschicht liegt bereits im Zwei-Schicht-System vor, mit einem Wechsel zwischen Früh- und Spätschicht. Schichtdienst kann für Soldatinnen und Soldaten mit Verpflichtungen aus der Elternrolle oder aus der Pflege von Angehörigen nur dann infrage kommen, wenn sichergestellt ist, dass die Schichten und Ablösungen hinreichend zuverlässig planbar sind. Eine Abstimmung mit der bzw. dem Verantwortlichen für den Schichtplan und die Schichteinteilung soll den Betroffenen vor deren Versetzung möglich gemacht werden.

5. Einsatz, Einsatzausbildung und -nachbereitung

714. Eine vollständige Vereinbarkeit zwischen Familie und Einsatz sowie Einsatzausbildung – darunter fällt sinngemäß auch der Dienst auf seegehenden Einheiten der Marine und, bei entsprechend erhöhter Bereitschaftsstufe, der Dienst in allen Verbänden der Streitkräfte – wird kaum herzustellen sein. Die Einsatzdauer beträgt grundsätzlich vier Monate. Bei längeren Stehzeiten können die Folgen in Abhängigkeit von den Einsatzerfordernissen und verfügbaren Kräften durch die Teilung von Einsatzzeiten („Splitting“) abgemildert werden.

Bei Einsatznachbereitungsseminaren sollten auch die Familien mit einbezogen werden, um keine zusätzliche Trennung von der Familie zu verursachen.⁴⁰

Lange Abwesenheiten von der Familie durch Ausbildungsmaßnahmen „vor dem Einsatz“ können ggf. durch Nutzung technologiegestützter Ausbildungsverfahren verringert werden.

⁴⁰ siehe Bezug 35 in der Anlage 8.10

8.4 Anregungen für eine flexible Dienstgestaltung in den Streitkräften

1. Befreiung von der Anwesenheitspflicht während der Kernzeit

Durch eine ausnahmsweise Befreiung von der Anwesenheitspflicht während der Kernzeit in Dienststellen mit automatisierter Arbeitszeiterfassung kann Eltern und Personen mit Pflegeverantwortung die Möglichkeit gegeben werden, die tägliche Dienstzeit individuellen Bedürfnissen anzupassen¹. Es wäre dann zum Beispiel möglich, sich aus der Zeiterfassung aus- und wieder einzubuchen, um Kinder zum Kindergarten oder zur Schule zu bringen. Zu vermeiden sind ausgleichsberechtigte Dienstzeiten an Sonn- und Feiertagen und eine Häufung von Dienstzeiten vor 06:00 Uhr und nach 20:00 Uhr.

2. Alternativen zur Arbeitszeiterfassung

Eine Abkehr vom Verfahren einer automatisierten Zeiterfassung und Einführung einer „Vertrauensarbeitszeit“ ist ggf. dort realisierbar, wo Eltern und Soldatinnen bzw. Soldaten mit Pflegeverantwortung einen deutlich überwiegenden Teil des Personals stellen und eine für alle einheitliche Dienstzeitregelung weder zwingend durch den Auftrag geboten noch aufgrund stark unterschiedlicher Lebensumstände der Betroffenen zweckmäßig scheint.

Bei dem Modell der Vertrauensarbeitszeit sind die Soldatinnen und Soldaten für die Gestaltung und Erfassung der Arbeitszeit in einem vorzugebenden Rahmen selbst verantwortlich. Für die Funktionsfähigkeit und die Arbeitsergebnisse verbleibt die Verantwortung bei der Dienststellenleitung. Diese verantwortet auch weiterhin die Einhaltung der gesetzlichen und tariflichen Arbeitszeitregelungen. Bei der Vertrauensarbeitszeit werden in einer Zielvereinbarung konkrete Ziele unter der Vorgabe von Zeitfenstern zur Zielerreichung festgehalten. Damit ist ein besonders hohes Maß an Eigenverantwortung verbunden.

¹ Grundsätzlich besteht während der Kernzeit Präsenzpflicht. Bei etwaigen Ausnahmen ist der Personalrat entsprechend der jeweiligen Dienstvereinbarung zu beteiligen.

8.5 Übersicht Zuständigkeiten

Soldatin	Soldat	Disziplinarvorgesetzte Dienststellenleitungen	Personalbearbeitende Stelle (PersBSt)
<ul style="list-style-type: none"> Meldet formlos schnellstmöglich Schwangerschaft und geplanten Entbindungstermin an die Disziplinarvorgesetzte/den Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleiterin/den Dienststellenleiter. Nimmt Verbindung mit dem Sozialdienst der Bundeswehr auf, um Krankenversicherungsfragen für das ungeborene Kind zu klären. 		<ul style="list-style-type: none"> Veranlasst BA 90/5. Veranlasst ggf. Rückführung aus Einsatz/von Bord. Veranlasst Dienstbefreiung der Soldatin ab 6 Wochen vor bis 8 Wochen nach Entbindungstermin bzw. 12 Wochen bei Mehrlingsgeburten. Unterbindet Einteilung der Soldatin zu Zusatz- und Nachtdiensten, beachtet Beschäftigungsverbote. Stellt Beachtung besonderer Arbeitsschutzbestimmungen sicher. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Beantragt Sonderurlaub für den Entbindungstermin der Ehefrau bzw. Lebenspartnerin (Formular Urlaubsantrag). 	<ul style="list-style-type: none"> Gewährt Sonderurlaub gemäß Soldatenurlaubsverordnung. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Zeigt Beratungsmöglichkeiten bei <ul style="list-style-type: none"> + Sozialdienst der Bundeswehr, + Verwaltung/Gebührnisstelle, + Gleichmil, + Militärseelsorge, auf und ermöglicht die entsprechenden Kontakte. 	
<ul style="list-style-type: none"> Meldet formlos schnellstmöglich Geburt des Kindes an Disziplinarvorgesetzte/Disziplinarvorgesetzten oder Dienststellenleiterin/Dienststellenleiter. Legt Disziplinarvorgesetzter/Disziplinarvorgesetztem oder Dienststellenleiterin/ Dienststellenleiter schnellstmöglich Geburtsurkunde vor. 		<ul style="list-style-type: none"> Veranlasst Benachrichtigung der PersBSt. Veranlasst Benachrichtigung der für die Berechnung und Zahlung der Dienstbezüge zuständigen Stelle. Veranlasst Berichtigung Datenbestand SAP. Nimmt Kopie der Geburtsurkunde zu den Personalakten. 	<ul style="list-style-type: none"> Nimmt Vorgang zur Kenntnis. Berücksichtigt Elternschaft bei Personalplanung und Verwendungsentscheidungen.
		<ul style="list-style-type: none"> Stellt Soldatinnen während der Stillzeit einen Ruheraum zur Verfügung. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Stellt im Rahmen der Fürsorgeverpflichtung sicher, dass familiäre Belange berücksichtigt werden. 	
<ul style="list-style-type: none"> Meldet formlos frühzeitig Probleme, die aus dem Nebeneinander von Elternschaft und Dienst entstehen. 		<ul style="list-style-type: none"> Hilft im Rahmen der Fürsorgeverpflichtung bei der Suche nach Problemlösungen. Wägt bei Entscheidungen das dienstliche Interesse gegen das familiäre ab. Bezieht ggf. Gleichmil mit ein. 	<ul style="list-style-type: none"> Berät und unterstützt die/den Disziplinarvorgesetzten bzw. die/den Dienststellenleiterin/Dienststellenleiter

Soldatin	Soldat	Disziplinarvorgesetzte Dienststellenleitungen	Personalbearbeitende Stelle (PersBSt)
<ul style="list-style-type: none"> • Kann formlos die Zulassung individueller Dienst- und Anwesenheitszeiten unter Einhaltung der geltenden Rahmendienstzeit beantragen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft den Antrag. • Hört Vertrauensperson/ Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen. • Bezieht Gleichberechtigte mit ein. • Entscheidet über den Antrag. • Teilt Entscheidung schriftlich mit. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kann bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes/bis zum Ende des Wehrdienstverhältnisses – je nachdem, welches Ereignis früher eintritt – Elternzeit beantragen (Formular Urlaubsantrag). 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft und nimmt schriftlich Stellung. • Veranlasst Weiterleitung des Antrages an PersBSt bzw. Entlassungsdienststelle auf dem Dienstweg. 		<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über den Antrag (soweit gleichzeitig Entlassungsdienststelle) oder leitet an Entlassungsdienststelle weiter. • Benachrichtigt über die Entscheidung.
<ul style="list-style-type: none"> • Kann bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres des Kindes/bis zum Ende des Wehrdienstverhältnisses – je nachdem, welches Ereignis früher eintritt – für zunächst maximal 3 Jahre Betreuungsurlaub beantragen (Antrag auf Elternzeit mit den nach den Ausführungsbestimmungen zur Elternzeitverordnung für Soldatinnen und Soldaten geforderten Unterlagen). 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft und nimmt schriftlich Stellung. • Veranlasst Weiterleitung des Antrages an PersBSt bzw. Entlassungsdienststelle auf dem Dienstweg. 		<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über den Antrag (soweit gleichzeitig Entlassungsdienststelle) oder leitet an Entlassungsdienststelle weiter. • Benachrichtigt über die Entscheidung.
<ul style="list-style-type: none"> • Kann formlos Teilzeitbeschäftigung beantragen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft, sucht ggf. Alternativen und nimmt schriftlich Stellung. • Leitet Beteiligung ein. • Veranlasst Weiterleitung des Antrages an PersBSt bzw. Entlassungsdienststelle auf dem Dienstweg. 		<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über den Antrag (soweit gleichzeitig Entlassungsdienststelle) oder leitet an Entlassungsdienststelle weiter. • Benachrichtigt über die Entscheidung.
<ul style="list-style-type: none"> • Kann formlos Telearbeit beantragen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft und nimmt schriftlich Stellung. • Leitet Beteiligung ein. • Holt ggf. Stellungnahme zuständiger IT-Stelle ein. • Veranlasst Weiterleitung des Antrages an PersBSt bzw. Entlassungsdienststelle auf dem Dienstweg. 		<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über den Antrag (soweit gleichzeitig Entlassungsdienststelle) oder leitet an Entlassungsdienststelle weiter. • Benachrichtigt über die Entscheidung.

8.6 Leitfaden Kinderbetreuung – Empfehlungen zur Vorgehensweise am Standort

Die Neufassung des Leitfadens wird zurzeit erarbeitet.

8.7 Vordrucke

Zur Erleichterung der Beantragung erfolgt an dieser Stelle eine Sammlung von Vordrucken. Dort, wo elektronische Vordrucke im Intranet verfügbar sind, sind diese angegeben. Die Formulardatenbank der Bundeswehr ist unter http://zrp21.bundeswehr.org/fachinfo/i_terrww/fi_i_terrww_formulare.nsf/ zu erreichen.

Kindergeld

Kindergeld wird für alle Kinder bis zum 18. Lebensjahr gewährt, in einigen Fällen auch darüber hinaus. Die Bundeswehr ist als öffentlicher Arbeitgeber Familienkasse für alle Bundeswehrangehörigen. Die Bearbeitung und Auszahlung der Bezüge und Gehälter sowie des Kindergeldes ist Aufgabe der Wehrbereichsverwaltungen.

Zum Vordruck: Formulardatenbank der Bundeswehr → Suche nach „Bw/2396“

Die Reduzierung der wöchentlichen Dienstzeit in Dienststellen mit automatisierter Arbeitszeiterfassung um eine Stunde auf Basis der Arbeitszeitverordnung aufgrund von

- Schwerbehinderung oder
 - Kindern unter 12 Jahren im Haushalt, für die Kindergeld bezogen wird, oder
 - pflegebedürftigen Personen (nahen Angehörigen) im Haushalt
- ist durch einen formlosen Antrag möglich.

Teilzeitbeschäftigung

Teilzeitbeschäftigung ist formlos unter Angabe der gewünschten Arbeitszeit in Prozent zur Rahmenarbeitszeit (mind. 50 %) und in konkreter Stundenzahl pro Woche beim Disziplinarvorgesetzten bzw. bei der Disziplinarvorgesetzten bzw. der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter zu beantragen.

Telearbeit

Rahmenweisung:

http://dv-online.bundeswehr.org/HTML_ONL_AUTO/VMBI_2000.HTM#2005_052.pdf

Ausführungsbestimmungen:

http://dv-online.bundeswehr.org/HTML_ONL_AUTO/VMBI_2000.HTM#2005_055.pdf

Nebentätigkeit

Während der Teilzeitbeschäftigung besteht die Möglichkeit zur Ausübung einer Nebentätigkeit. Diese ist durch die Disziplinarvorgesetzten bzw. die Dienststellenleitungen zu genehmigen.

Zum Vordruck: Formulardatenbank der Bundeswehr → Suche nach „Bw/2065“

Trennungsgeld (TG) im Inland/Reisebeihilfen

TG wird auf Grundlage der Trennungsgeldverordnung (TGV) gewährt. Ausschlaggebend für die Auswahl des richtigen Antrages ist, ob eine tägliche Rückkehr zum Wohnort durchgeführt wird oder nicht.

- Antrag auf Erstbewilligung von TG (§ 2 TGV)

Zum Vordruck: Formulardatenbank der Bundeswehr → Suche nach „Bw/2256“

- Antrag auf die Gewährung von TG bei auswärtigem Verbleiben (§ 3 TGV)

Zum Vordruck: Formulardatenbank der Bundeswehr → Suche nach „Bw/2047“

- Antrag auf die Gewährung von TG bei tägl. Rückkehr zum Wohnort (§ 6 TGV)

Zum Vordruck: Formulardatenbank der Bundeswehr → Suche nach „Bw/2045“

Darüber hinaus stehen unter Umständen Reisebeihilfen zu.

Trennungsgeld im Ausland/Reisebeihilfen

Auslandstrennungsgeld (ATG) wird auf Grundlage der Auslandstrennungsgeldverordnung (ATGV) gewährt.

- Antrag auf Erstbewilligung von ATG

Zum Vordruck: Formulardatenbank der Bundeswehr → Suche nach „Bw/2384“

Auch TG-Empfänger im Ausland haben Anspruch auf Reisebeihilfen.

Zum Vordruck: Formulardatenbank der Bundeswehr → Suche nach „Bw/3496“

Verbringen auf Auslandsdienstposten Verwendete und ihre ebenfalls dort lebenden Familienangehörigen ihren Urlaub im Inland (Heimaturlaub), so erhalten sie unter Beachtung bestimmter Voraussetzungen für jedes Jahr des dienstlichen Aufenthalts einen Fahrkostenzuschuss für eine Reise ins Inland.

Zum Vordruck: Formulardatenbank der Bundeswehr → Suche nach „Bw/2496“

Reisebeihilfen für Wehrsoldempfänger

Wehrsoldempfänger erhalten ebenfalls Reisebeihilfen für Familienheimfahrten. Dieses ist nur über die zuständige Wehrbereichsverwaltung anzufordern und nicht in der Formulardatenbank verfügbar.

8.7.1 Checkliste für schwangere Soldatinnen sowie für Soldaten als werdende Väter

HINWEIS: Fahrten zur Frauenärztin bzw. zum Frauenarzt können bei Vorliegen der Voraussetzungen auf Anordnung durch den Truppenarzt oder die Truppenärztin über eine truppenärztliche Bescheinigung (Anlage 30 zum Bezug 26 in der Anlage 8.10) abgerechnet werden. Die Bescheinigung ist nach Abschluss der Untersuchungen mit dem Antrag auf Reisekosten beim zuständigen Refü/BwDLZ einzureichen.

Für die Untersuchung trägt man sich im Abmeldebuch der Einheit (falls vorhanden) aus. Es handelt sich um eine Dienstbefreiung, ein Urlaubsantrag ist nicht erforderlich.

In den ersten 12 Wochen:

- Meldung der Schwangerschaft an den Disziplinarvorgesetzten bzw. die Disziplinarvorgesetzte oder den Dienststellenleiter bzw. die Dienststellenleiterin.
- Dienststelle erstellt Formular Belegart (BA) 90/5 „Verwendungsfähigkeit“.
- Melden beim TrArzt bzw. bei der TrÄrztin mit BA 90/5 sowie Schwangerschaftsfeststellungsbescheid des Frauenarztes bzw. der Frauenärztin „...gemäß Mutterschutzgesetz...“.
- Melden beim Disziplinarvorgesetzten bzw. bei der Disziplinarvorgesetzten bzw. dem Dienststellenleiter bzw. der Dienststellenleiterin mit BA 90/5.
- Melden beim bzw. bei der Beauftragten für Arbeitssicherheit/Mutterschutz zum gemeinsamen Erstellen einer Arbeitsplatzanalyse (Name ist dem KpFw bekannt).
- Ggf. Anfordern von Folsäure und Jodid über Sofortbedarf in der Heilfürsorge (gemäß Bezug 26 in der Anlage 8.10).
- Antrag auf Tragen von privater Bekleidung im Dienst während der Schwangerschaft gemäß Bezug 25, Nr. 110 in der Anlage 8.10 – unabhängig von der Schwangerschaftswoche. Der Antrag erfolgt formlos.
- Antrag auf Abnutzungsentschädigung gemäß § 69 Abs. 1 BBesG bzw. § 5 WSG (Bw/2803)
 - + Antrag vom Disziplinarvorgesetzten bzw. von der Dienststelle sachlich richtig zeichnen lassen und
 - + BwDLZ übergeben.
- Kontaktaufnahme mit der Hebamme für die Geburtsvor- **und** -nachbereitung.
- Kontaktaufnahme zum Beratungsgespräch beim Sozialdienst des BwDLZ (Beratung zur Krankenversicherung des Kindes, Elternzeit, Elterngeld, Kindergeld, Familienzuschlag, ggf. zum Wohngeld, zur Sozialhilfe, zur Kinderzulage oder zum Kinderergänzungszuschlag usw.).
- Kontaktaufnahme zur Krankenkasse (PKV etc.).

Hinweis: Versicherung zur Geburt des Kindes abschließen.

Ab dem 5. Monat:

- Rezepte/Überweisungen für geburtsvorbereitende Maßnahmen ausstellen lassen (Kosten werden grundsätzlich vom Bund übernommen, Ansprechpartner TrArzt bzw. TrÄrztin und Refü/BwDLZ)
 - + Schwangerschaftsgymnastik,
 - + Geburtsvorbereitungskurs,
 - + Fachärztliche Betreuung,
 - + Betreuung durch Geburtshelfer/Hebamme (Vor- und Nachsorge) und
 - + Verordnete Arzneimittel und andere Medizinprodukte im Zusammenhang mit der Schwangerschaft und Geburt (Folsäure, Eisen, Jodid).
- Falls Antrag auf Elternzeit (gemäß § 28 Abs. 7 SG i. V. m. der Verordnung über die Elternzeit für Soldatinnen und Soldaten) geplant:
 - + 6 bzw. 8 Wochen vor Beginn der Elternzeit a.d.D. bei der personalbearbeitenden Dienststelle stellen
 - + eine beispielhafte Aufzählung der dem Antrag beizufügenden Anlagen enthält Ziffer 9, Absatz 3 der AusfBestEltZSoldV,
 - + Bescheinigung der Frauenärztin bzw. des Frauenarztes über den berechneten Geburtstermin muss ausgestellt werden und
 - + BA 90/5 von der Dienststellen erstellen und vom TrArzt bzw. von der TrÄrztin befüllen lassen „...errechneter Tag der Entbindung...“ (Bw/3454).

Nach der Geburt

- Melden der Niederkunft des Kindes mit Geburtsurkunde;
- Antrag auf Sonderurlaub (bei Niederkunft der Ehefrau oder der Lebenspartnerin)(Bw/2050);
- Antrag auf Kinderzulage (Bw/2396) Kann erst im Zusammenhang mit der Änderungsmeldung bearbeitet werden;
- Antrag auf Gewährung von Familienzuschlag (Bw/2829=Geb/Verw/529);
- Antrag auf Gewährung von Kindergeld (Bw/2396) Kann erst im Zusammenhang mit der Änderungsmeldung bearbeitet werden;
- Antrag auf Beihilfe in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen (nur erforderlich, wenn Aufwendungen für das Kind entstanden sind);
- Beratungsgespräch bei Rentenversicherungsträger/Versicherungsamt (VA) ihrer Gemeinde bezüglich Kindererziehungszeiten (innerhalb von 2 Monaten);
- Antrag auf Elterngeld bei der zuständigen Elterngeldstelle (Muster Land Brandenburg);
- Antrag auf Unterhaltsvorschuss;
- Antrag auf Kinderergänzungszuschlag;
- Antrag auf Wohngeld;
- Antrag auf Sozialhilfe:

- Antrag auf Sonderurlaub (bei schwerer Erkrankung eines Kindes unter zwölf Jahren gemäß § 12 Abs. 3 Nr. 7 SUrlV);
- Betreuungsurlaub gemäß § 28 Abs. 5 SG.

Leistungen der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung bei Schwangerschaft und Geburt (alle Leistungen müssen truppenärztlich verordnet werden)

- Folsäure, Jodid, ggf. Eisen,
- Schwangerschaftsgymnastik,
- Geburtsvorbereitungskurse,
- Fachärztliche Betreuung,
- Hebammenleistung,
- Schwangerschaftsabbruch (sofern entsprechende Indikation vorliegt),
- Schwangerschaftstest (grundsätzlich von der Frauenärztin oder dem Frauenarzt durchzuführen),
- Geburtsvor- und -nachbereitende Maßnahmen (z. B. Rückbildungsgymnastik),
- Entbindung im Krankenhaus oder Geburtshaus (stationär, ambulant),
- Hausgeburt,
- Fahrtkosten (wenn sie in unmittelbarem Zusammenhang mit der Geburt stehen) i. V. m. truppenärztlicher Bescheinigung,
- Akupunktur (bei medizinischer Indikation, pathologischer CTG),
- Globuli,
- Fruchtwasseruntersuchungen (eingeschränkte Indikation),
- 3D-Ultraschall (eingeschränkte Indikation) sowie
- unter bestimmten Voraussetzungen Übernahme der notwendigen Kosten für eine Familien und Haushaltshilfe.

8.7.2 Aktivitätenliste

Was?	Wo?	Wann?	Benötigte Unterlagen
<p>Geburtsurkunde</p> <p>Hierbei erfolgt auch die Wahl des Namens und Familiennamens des Kindes</p>	<p>Standesamt des Geburtsortes</p> <p>Oft kann das Kind direkt im Krankenhaus angemeldet werden und man muss dann nur noch zum Abholen der Geburtsurkunden zum Standesamt</p>	<p>Innerhalb einer Woche nach Geburt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geburtsbescheinigung der Klinik • Personalausweis oder Reisepass, Heiratsurkunde oder beglaubigte Abschrift aus dem Familienbuch <p>Nicht verheiratet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalausweis oder Reisepass • Geburtsurkunde Mutter • Vaterschaftsanerkennung, falls schon vorhanden

Was?	Wo?	Wann?	Benötigte Unterlagen
<p>Elterngeld</p>	<p>Elterngeldstelle</p> <p>Die Liste aller zuständigen Elterngeldstellen finden Sie auf den Seiten des Bundesministeriums für Familie unter www.bmfsfj.de.</p> <p>(Broschüre: Elterngeld und Elternzeit Anlage 8.2, Seite 33 ff.)</p>	<p>Innerhalb der ersten drei Monate nach der Geburt des Babys (das Elterngeld wird nur drei Monate rückwirkend gezahlt).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Von beiden Elternteilen unterschriebener Antrag auf Elterngeld (Ausnahme, wenn ein Elternteil das alleinige Sorgeerecht hat). • Geburtsurkunde des Kindes im Original • Bescheinigung der Krankenkasse über Mutterschaftsgeldzahlung • Bescheinigung des Arbeitgebers über Zuschuss zum Mutterschaftsgeld nach der Entbindung • Einkommenserklärung bzw. Lohn- und Gehaltsbescheinigungen

Was?	Wo?	Wann?	Benötigte Unterlagen
<p>Kindergeld</p>	<p>Bw: Bezüge zahlendes BVA für Soldaten und Soldatinnen</p> <p>zivil: Familienkasse der örtlich zuständigen Agentur für Arbeit</p>	<p>Spätestens bis zum vierten Lebensjahr des Kindes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antragsvordruck (siehe Anlage 8.7) • Geburtsurkunde des Kindes im Original (Ausfertigung Kindergeld)
<p>Krankenversicherung für das Kind Siehe Nr. 702 und Nr. 704</p>	<p>PKV: 20 % privat versichern (ca. 30 €/Monat)</p> <p>GKV: Familienversicherung in bestehender Pflicht- oder freiwilliger Versicherung bei der Krankenkasse, bei der der berufstätige bzw. meistverdienende Elternteil versichert ist. Beachte: Ausnahme nach § 10 Abs. 3 SGB V</p>	<p>Tipp: Es ist ratsam, schon zur Geburt eine Versicherung für das Kind abzuschließen, um sich im Falle von Komplikationen während und nach der Geburt abzusichern.</p>	<p>Zunächst die Krankenkasse telefonisch informieren, sie schickt dann ein Formular und benötigt die Geburtsurkunde als Nachweis. Für das Kind erhält man nach etwa zwei Wochen eine eigene Versicherungskarte.</p>

Was?	Wo?	Wann?	Benötigte Unterlagen
Beihilfe	Bw: 80 % Beihilfe (örtlich zuständige) BVA bzw. BADV	Nachdem erstmalig Aufwendungen für das Kind entstanden sind.	<ul style="list-style-type: none"> • Antrag auf Beihilfe • Geburtsurkunde • Versicherungsnachweise
Einwohnermeldeamt Kind anmelden evtl. Kinderreisepass beantragen	Einwohnermeldeamt des Wohnortes der Eltern	So früh wie möglich nach der Geburt	<ul style="list-style-type: none"> • Personalausweis oder Reisepass • Geburtsurkunde des Kindes • evtl. Urkunde über die Vaterschaftsanerkennung • Soll ein Kinderpass beantragt werden, wird außerdem ein Lichtbild des Kindes gemäß Anforderungen der neuen Bundesdruckerei benötigt und bei nur einem Erziehungsberechtigten ein Sorgerechtsnachweis.

Was?	Wo?	Wann?	Benötigte Unterlagen
<p>Elternzeit Gute Informationen zur Antragstellung sowie Auswirkung von Elternzeit, Betreuungsurlaub, Teilzeit oder Telearbeit findet man auf der Intranet-Seite des BAPersBw unter GAIP KeNr 13-02-00</p>	<p>Bw: personalbearbeitende Dienststelle a. d. D. zivil: Arbeitgeber</p>	<p>Spätestens sechs bzw. acht Wochen vor geplantem Beginn der Elternzeit</p>	<p>Der Antrag muss schriftlich sein und die Angabe über die Dauer der Elternzeit beinhalten. Folgende Unterlagen sind beizufügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geburtsurkunde des Babys (beglaubigte Kopie) • Nachweis über die Dauer der Mutterschutzfrist • Dienstliche Erklärung der Soldatin oder des Soldaten, dass das Kind im eigenen Haushalt lebt und selbst betreut und erzogen wird, ggf. ein Nachweis über die Aufnahme bei der berechtigten Person, ggf. die Zustimmung des sorgeberechtigten Elternteils • ggf. ein Nachweis des unverheirateten Vaters über sein frühzeitiges Bemühen um die Feststellung seiner Vaterschaft und seiner Sorgeerklärung

Was?	Wo?	Wann?	Benötigte Unterlagen
Finanzamt Änderung der Lohnsteuerklasse, evtl. Kinderfreibetrag eintragen lassen	Zuständiges Finanzamt	So früh wie möglich nach der Geburt	<ul style="list-style-type: none"> • Geburtsurkunde • Personalausweis oder Reisepass • Nachweis über den Anspruch
Vaterschaft anerkennen	Standesamt oder Jugendamt	Vor oder nach der Geburt möglich (Zustimmung der Mutter nötig)	<ul style="list-style-type: none"> • Personalausweis oder Reisepass • Geburtsurkunden oder Abstammungsurkunden beider Eltern • Geburtsurkunde des Babys
Kindererziehungszuschlag	SaZ: jeweilige Rentenversicherungsanstalt BS: Versorgung gemäß § 50a BeamtVG		<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis über Nichterwerbsfähigkeit • Geburtsurkunde des Kindes
Kindererziehungsergänzungszuschlag Unbedingt Beratungsgespräch mit Sozialdienst führen	SaZ: jeweilige Rentenversicherungsanstalt BS: Versorgung gemäß § 50b BeamtVG	bei pflegebedürftigen Kindern	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis über Nichterwerbsfähigkeit • Geburtsurkunde des Kindes • Nachweis über Pflegebedürftigkeit

Was?	Wo?	Wann?	Benötigte Unterlagen
Familienzuschlag	Bezüge zahlendes BVA bzw. BADV	Ab Geburt/Heirat	<ul style="list-style-type: none"> • Heirats-/Geburtsurkunde • Nachweis über Anspruch auf Kindergeld. Der Anspruch ist gesetzlich geregelt. Um Anspruch auf FamZ zu haben, bedarf es nur bei Konkurrenz des tatsächlichen Bezugs des KiGe.
Kinderzulage Unbedingt Beratungsgespräch mit Sozialdienst führen	Finanzamt (das für den Wohnort zuständig ist)	ab Geburtsjahr	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis über Anspruch auf Kindergeld • Einkommensteuererklärung
Wohngeld Unbedingt Beratungsgespräch mit Sozialdienst führen	Wohngeldstelle (der Gemeinde, Stadt, Amts- oder Kreisverwaltung)	nach Geburt (immer)	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis Mietbelastung • Nachweis Einkommen • Freibeträge für Familienangehörige

Was?	Wo?	Wann?	Benötigte Unterlagen
Sozialhilfe Unbedingt Beratungsgespräch mit Sozialdienst führen	Sozialamt vor Ort	nach Geburt (immer)	<ul style="list-style-type: none"> • alles, was Einnahmen und Ausgaben nachweist
Antrag auf Tragen von Zivilbekleidung	Disziplinarvorgesetzte/ Dienststellen	Jederzeit in der Schwangerschaft	<ul style="list-style-type: none"> • unterschriebener Antrag auf Tragen von Zivilbekleidung.
Antrag auf Abnutzungsentschädigung gemäß § 69 Abs. 1 BBesG	Disziplinarvorgesetzte/ Dienststellen	Jederzeit in der Schwangerschaft	<ul style="list-style-type: none"> • unterschriebener Antrag auf Tragen von Zivilbekleidung • Genehmigung Disziplinarvorgesetzte/Dienststellen
Mutterschaftsgeld (www.bva.de - nicht für Soldatinnen)	Bundesversicherungsamt oder zuständige Krankenkasse	Parallel zum Antrag auf Elterngeld	<ul style="list-style-type: none"> • gemäß der Vorgaben der zuständigen Krankenkasse bzw. des Bundesversicherungsamtes • siehe Antwortschreiben
Unterhaltsvorschuss	zuständiges Jugendamt (für Alleinerziehende)	Ab Geburt bis Ende 12. Lebensjahr	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis über ungeklärte Vaterschaft • Nachweis über Unterhalt für Kinder
Mutter- oder Vater-Kind-Kuren	Truppenarzt bzw. Truppenärztin	Wenn medizinisch erforderlich	<ul style="list-style-type: none"> • gemäß Bezug 26, Nr. 604 ff. in der Anlage 8.10

Tipp:

- Beim Sozialdienst der Bundeswehr oder beim Jugendamt sind zahlreiche Informationen rund um die Schwangerschaft erhältlich. Den zuständigen Sozialdienst findet man im Sozialdienstverzeichnis, das von der Seite www.sozialdienst.bundeswehr.de heruntergeladen werden kann.
- <http://www.familienatlas.de/>
- Bezüglich. Krankenversicherung des Kindes:

Es gibt eine Vielzahl von Angeboten zur privaten Krankenversicherung (hierbei die zusätzliche Versicherung des nicht durch Beihilfe abgedeckten Bereiches von 20%) oder Aufnahme des Kindes in der gesetzlichen Krankenkasse des Partners/der Partnerin. Hier sollten entsprechende Angebote verglichen werden, ggf. Kombination von gesetzlicher und privater Krankenversicherung. Dies bedarf einer Einzelfallprüfung und Beratung.

Hinweis:

Unter bestimmten Voraussetzungen muss die Zeit der Elternzeit nachgedient werden. Hierzu ist die Ansprechstelle die personalbearbeitende Stelle.

8.8 Fundstellen-/Quellenverzeichnis

(alphabetisch sortiert)

Quelle

A

Allgemeiner Umdruck 300 „Führungshilfe für Kommandeurinnen/Kommandeure und Einheitsführerinnen/
Einheitsführer – Suchtproblematik –“ vom Juni 2005

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Arbeitszeitverordnung (AZV)

B

Bundesbeihilfeverordnung

Bemessungsgrundlage für die Bestimmung der zu leistenden Dienstzeit bei Teilzeitbeschäftigung
(BMVg – R I 1, Az 16-02-05/30a/I 10001 vom 15.11.2006)

Broschüre: „Schulzeit, Freizeit, Arbeitszeit – alles unter einem Hut? Beispiele gelungener Hilfen zur
Vereinbarkeit für Eltern mit Schulkindern – Lokale Bündnisse auf Erfolgskurs, Bundesministerium für
Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hg.)

Bundesbesoldungsgesetz (BBesG)

Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)

Bundeskindergeldgesetz (BKGG)

Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

D

Dienstzeitausgleicherlass (Erlass über den Ausgleich besonderer zeitlicher Belastungen der
Soldatinnen und Soldaten)

E

Eigenheimzulagengesetz (EigZulG)

Einkommensteuergesetz (EStG)

Einrichtungserlass „Eltern-Kind-Arbeitszimmer“ (BMVg – PSZ III 8, Az 23-01-00/380020 vom
22.01.2008)

Elternzeitverordnung (siehe Verordnung über...)

Erlasssammlung BMVg unter DV-online

F

Fernausbildung

Flyer: „Merkblatt Kindergeld“

Quelle**G**

Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MuSchG)

Gesetz zur Gleichstellung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr (SGleiG)

Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland (GG)

H

Heilverfahrensverordnung (HeilvFV)

I

Info-Wichtige Hinweise zur Sozialen Absicherung und Versorgung der Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit

K

Kindergeld (siehe Flyer „Merkblatt Kindergeld“)

Kinderbetreuungsangebote in der Region per Postleitzahl
(Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend: www.familien-wegweiser.de)

Konzeption der Bundeswehr (KdB)

L

Landeserziehungsgeldgesetze

Bayern (1)

Sachsen (2)

Thüringen (3)

Baden-Württemberg (4)

Lärmschutzverordnung (LärmschutzV)

Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV)

M

Merkblatt zur Teilzeitbeschäftigung von Soldatinnen und Soldaten (BMVg - PSZ I 1, Az 16-02-05/11 vom 20.07.2006 i.d.F. vom 17. September 2009)

Mutterschutzgesetz (MuSchG)

Mutterschutzverordnung für Soldatinnen (MuSchSoldV)

N

Nachhilfeunterricht – Erstattung von zusätzlichem Unterricht (für Kinder nach einer Versetzung mit Zusage der UKV gemäß § 9 BUKG (VMBl 1999 Seite 2))

P

Personalführung von Soldaten (PersKM Sonderheft 1989, P II 1 – Az 16-26-00 vom 01.08.1989)

Quelle**R**

Rahmenweisung für die Fernausbildung in der Bundeswehr (RW FA Bw)
Rahmenweisung und Ausführungsbestimmungen zur Einführung der Telearbeit im Geschäftsbereich des BMVg (BMVg – Org 1, Az 10-01-10 vom 31.03.2005)
Richtlinie für die Bearbeitung von Anträgen zur Bewilligung von Telearbeit für Soldaten und Soldatinnen im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (BMVg – PSZ I 1, Az 16-02-00/7 vom 31.05.2006; R07/06)
Richtlinie für die Personalführung bei Teilzeitbeschäftigung von Soldatinnen und Soldaten (BMVg – PSZ I 1, Az 16-02-05/11 vom 20.07.2006; R10/06)
Richtlinien für Gespräche in Personalangelegenheiten (PSZ I 1 (80) – Az 16-26-00/13 vom 01.07.2003 (R 4/03))
Richtlinien zur Versetzung, zum Dienstpostenwechsel und zur Kommandierung von Soldaten (VMBl 1988 S. 76 und VMBl 2009 S. 86)

S

Schulbeihilfen für Kinder im Inland (VMBl 1991 S. 86 und S. 255)
Soldatenbeteiligungsgesetz (SBG)
Soldatengesetz (SG)
Soldatenurlaubsverordnung (SUV)
Soldatinnen- und Soldatengleichstellungsgesetz (SGleiG)
Soldatinnen- und Soldatenteilzeitbeschäftigungsverordnung (STzV)
Soziale Absicherung der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr und ihrer Familien (BMVg – PSZ III 1, Az 23-01-00/102 vom 14.11.2006)
Sozialgesetzbuch V. Buch (SGB V)
Sozialgesetzbuch XI. Buch (SGB XI)
Strahlenschutzverordnung (StrlSchV)
Suchtprävention in der Bundeswehr (Homepage)
Suchtproblematik (siehe Allgemeiner Umdruck 300)

T

Teilkonzeption „Vereinbarkeit von Familie und Dienst in den Streitkräften“ (TK VebkFamDstSK) (BMVg – GenInsp/Fü S I 3 – Az 35-30-00 vom 21. Mai 2007)
Teilkonzeption Personalmanagement der Bundeswehr (BMVg – AL PSZ/PSZ I 1 – Az 09-10-10-vom16.11.2009)
Teilzeitbeschäftigung (siehe Merkblatt ...)
Teilzeitbeschäftigung (siehe Bemessungsgrundlage ...)
Telearbeit – Rahmenweisung (VMBl S. 52) mit Ausführungsbestimmungen (VMBl S. 55) vom 31.03.2005
Telearbeit – Ergänzungsregelung (Sts Org 1 – Az 10-01-10 vom 18.04.2008 (VMBl S. 89))

Quelle

Truppenverpflegung – Möglichkeit der Teilnahme im Rahmen der Kinderbetreuung (BMVg – WV II 5 Az 48-10-00 vom 28.04.2009 und BAWV – RD 7 – Az 48-10-20 vom 14.05.2009)

U

Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG)

V

Verordnung über die Elternzeit für Soldatinnen und Soldaten (EltZSoldV) sowie deren Ausführungsbestimmungen (AusfBestEltZSoldV)

Verordnung über die Nebentätigkeit der Bundesbeamten, Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit (BNV)

Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz (Mutterschutzrichtlinienverordnung – MuSchRiV MuSchArbV), BGBl. I 1997 S. 782

Vorgaben der IT-Sicherheit für die Anbindung von Telearbeitsplätzen und Travelling Usern an das IT-System im Grundbetrieb (BMVg – M II IT 3, Az 62-09-03-02/2057 vom 29.06.2006)

Verwaltungsvorschrift (VwV) zu § 69 Abs. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes (BBesG) (VMBl 2007, S. 54)

W

Wohngeldgesetz (WoGG)

Wichtige Hinweise zur sozialen Absicherung und Versorgung der Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (7. Auflage, DSK SS31-82-20169), BMVg – PSZ III 1(Hrsg.)

Z

ZDv 14/5 „Soldatengesetz“

ZDv 20/1 „Die Personalführung für die Soldaten der Bundeswehr“

ZDv 20/6 „Bestimmungen über die Beurteilung der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“

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

ZDv 40/1 „Aufgaben im Standortbereich“

ZDv 60/7 „Durchführungsbestimmungen für die unentgeltliche truppenärztliche Versorgung und für die Heranziehung von zivilen (zahn-)ärztlichen und psychologischen Vertretungskräften“

8.9 Bezugsjournal

Nr.	Bezugsdokument	Überführt in
1	ZDv 20/1 „Die Personalführung für die Soldaten der Bundeswehr“	
2	VMBI 1988 S. 76	
3	VMBI 2009 S. 86	
4	FS – Erlass BMVg – PSZ III 7 – vom 2. Dezember 2003 AIG 3331 MBH 2614, zuletzt verlängert am 29. Juli 2009	
5	Rahmenweisung BMVg – Org 1 – Az 10-01-10 vom 31. März 2005 (VMBI S. 52 „Rahmenweisung zur Erfüllung der Telearbeit im Geschäftsbereich des BMVg“)	
6	Rahmenweisung BMVg – Org 1 – Az 10-01-10 vom 31. März 2005 (VMBI S. 55)	
7	Erlass BMVg – PSZ I 1 – vom 20.05.2005 (Richtlinie zur Inanspruchnahme von Planstellen z. b. V. und Planstellen z. b. V. Schüleretat)	
8	Erlass BMVg – PSZ I 1 (80) – Az 16-26-00/13 vom 01.07.2003 (Richtlinie für Gespräche in Personalangelegenheiten)	
9	ZDv 20/6 „Bestimmungen über die Beurteilung der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr“	
10	ZDv 10/1 „Innere Führung“	A-2600/1 Zentrale Dienstvorschrift „Innere Führung Selbstverständnis und Führungskultur“
11	BMVg – PSZ I 1 – Az 16-02-05/11 vom 20.07.2006 (R 10/06) (Richtlinie für die Personalführung bei Teilzeitbeschäftigung von Soldatinnen und Soldaten)	
12	BMVg – R I 1 – Az 16-02-05/30a/10001 vom 15.11.2006 (Teilzeitbeschäftigung von Soldatinnen und Soldaten)	
13	Rahmenweisung BMVg – Org 1 – Az 10-01-10 Ergänzung (VMBI 2008 S. 89 „Rahmenweisung zur Erfüllung der Telearbeit im Geschäftsbereich des BMVg“)	

Nr.	Bezugsdokument	Überführt in
14	BMVg – PSZ I 1 – Az 16-02-00/7 vom 31.05.2006 (R 07/06) (Richtlinie für die Bearbeitung von Anträgen zur Bewilligung von Telearbeit für Soldaten und Soldatinnen im Geschäftsbereich des BMVg)	
15	Erlass BMVg – S I 1 – Az 23-02-00 vom 1. Juni 1983 (VMBl S. 159 f.)	
16	AllgUmdr 300 „Führungshilfe für Kommandeurinnen/Kommandeure und Einheitsführerinnen/Einheitsführer – Suchtproblematik –“ vom Juni 2005	
17	Einrichtung und Nutzung „Eltern-Kind-Arbeitszimmer“ im Geschäftsbereich des BMVg (Einrichtungs-erlass) BMVg – PSZ III 8 – Az 23/01-00/380020 vom 22. Juni 2011	B-2640/12 Zentralerlass „Einrichtung und Nutzung von Eltern-Kind-Arbeitszimmer im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung“
18	AllgUmdr 1/100 „Handbuch für Auslandseinsätze im Frieden“	
19	EinsFüKdoBw – J 1 – Az 23-01-00 vom 16.05.2006 (Grundsatz-weisung für die einsatzbezogene Arbeit in der Familienbetreuungsorganisation)	
20	ZDv 40/1 VS-NfD „Aufgaben im Standortbereich“	
21	VMBl 2007 S. 55	
22	Richtlinien für die Zuteilung von Wohnungen an Angehörige der Bundeswehr (Wohnungsvergaberichtlinien – WoVergR) VMBl 2006 S 147)	
23	ZDv 60/7 „Durchführungsbestimmungen für die unentgeltliche truppenärztliche Versorgung und für die Heranziehung von zivilen (zahn-)ärztlichen und psychologischen Vertretungskräften“	
24	ZDv 14/5 „Soldatengesetz“	
25	ZDv 37/10 „Anzugordnung für Soldaten und Soldatinnen“	
26	ZDv 60/7 „Durchführungsbestimmungen für die unentgeltliche truppenärztliche Versorgung und für Heranziehung von zivilen (zahn-)ärztlichen und psychologischen Vertretungskräften“	
27	VMBl 2005 S. 52	

Nr.	Bezugsdokument	Überführt in
28	Erlasse BMVg – PSZ II 3 Az 16-02-00/02 vom 23. August 2001 „Mutterschutz für Soldatinnen, Meldepflicht bei Schwangerschaft – Erstfassung“ (VMBI 2001 S. 187)	
29	BMVg – PSZ II 3 Az 15-05-00 vom 11. Oktober 1999 „Mutterschutz für Beamtinnen und Soldatinnen, Meldung an die Aufsichtsbehörden – Erstfassung“ (VMBI 1999 S. 388)	
30	VMBI 1991 S. 86	
31	VMBI 1991 S. 34	
32	VMBI 1999 S 2	
33	BMVg – PSZ II 3 – Az 16-35-03/03 vom 16.02.2009, veröffentlicht im VMBI 2009 S. 49 (Ausführungsbestimmungen zur Elternzeitverordnung für Soldatinnen und Soldaten)	
34	BMVg – PSZ I 1 S R 07/06chnellbrif	
35	BMVg – Fü S I 3 – Az 23-55-00 vom 8. September 2008	

9 Stichwortverzeichnis

A

Abwesenheiten	403, 508
allein Erziehende	713
Anwartschaft	704
Arbeitsmodelle	Anl. 8.2
Arbeitsstättenverordnung	Anl. 8.1
Arbeitszeiterfassung	401, Anl. 8.4, Anl. 8.7
Arbeitszeitregelung	Anl. 8.4
Auslandseinsätze	503 f., 601

B

Beihilfe	702, 705, Anl. 8.7
Belegungsplätze/-rechte	512, Anl. 8.6 Nr. 5.1, Anl. 8.6
Besondere Auslandsverwendung	506
Beurteilungen	105
Bundesbesoldungsgesetz	702, Anl. 8.1
Bundeswehrsozialwerk e.V.	509, 518
Bundeswehrverwaltung	307, 502, 517, 705

D

Dienstaufsicht	205
Dienstgestaltung	303, 307, Anl. 3, Anl. 8.4
Dienstleistungen	301 f., 307, 403, Kap. 5, 711, Anl. 8.2
Dienstpläne	403
Dienstunfähigkeit	503, Anl. 8.2
Dienstzeitausgleicherlass	304, 401
Disziplinarvorgesetzte bzw. Disziplinarvorgesetzter	202, 304 f., 307, 401, 602, 703, Anl. 8.2, Anl. 38., Anl. 8.5, Anl. 8.7
Dienststellenleiterin/ Dienststellenleiter	

E	
Einkommensteuergesetz	708
Einsatzführungskommando	507
Elterngeld	505, 707, 710, Anl. 8.1
Eltern-Kind-Arbeitszimmer	514
Elternzeit	105, 302, 505, 702, 707, 710, 713, Anl. 8.1, Anl. 8.2
F	
Familie	Vorbem., 101, 104 ff., 202 ff., 301, 304, 307, 407 f., Kap. 5, 601, 603
Familienbetreuung	508 f.
Familienbetreuungsorganisation	501, 505 ff., Anl. 8.8
Familienbetreuungsstellen	507
Familienheimfahrten	407, Anl. 8.2, Anl. 8.7
Fernausbildung	301, 305, 307, 404, Anl. 8.3
finanzielle Leistungen	Kap. 7
flexible Arbeitsmodelle	Anl. 8.2, Anl. 8.4
Forum für Soldatenfamilien	509
Freistellung von der Dienstleistung	105, 301 f., 307, Anl. 8.2
Führerausbildung	203
Fürsorge	Vorbem., 307, 402, 501, 510, 602, Anl. 8.5
G	
Geburt	702, 705 f., Anl. 8.2, Anl. 8.5
Gefahrstoffverordnung	Anl. 8.1
Gehaltsvorschuss	712
geldwerte Leistungen	Kap. 8.7
Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz – MuSchG)	Anl. 8.1
Gesetz zur Gleichstellung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr	Anl. 8.1, Anl. 8.2
Gleichstellungsbeauftragte (militärische)	104 f., 307, Anl. 8.1, Anl. 8.2, Anl. 8.5
Grundgesetz	301, Anl. 8.1
H	
Hinterbliebene	502
Homepage	508
I	
Informationsbroschüre	510
Innere Führung	202 f.

J

Jahresausbildungsbefehle 403
Jahresvorhabenübersicht 403

K

Kernzeit Anl. 4/1
Kinderbetreuung 405, 508, 512, 516, 603, 711, Anl. 8.6
Kinderbetreuungskosten 710
Kindererziehung 302, 504, 508
Kindergeld 505, 708 ff., 713, Anl. 87
Kinderzuschlag 709
Kommandierung 407
Krankenversicherung 704, Anl. 8.5
Kur 519

L

Landeskommando 507
Lärmschutzverordnung Anl. 1
Lastenhandhabungsverordnung Anl. 1
Lokale Bündnisse 505, 518, 603

M

Militärseelsorge 105, 307, 509, 518, 602 f., Anl. 8.5
Mutterschaftsgeld Anl. 8.2
Mutterschutz 505, 702 f., Anl. 2/2 ff.,
Mutterschutzgesetz Anl. 1
Mutterschutzverordnung für Soldatinnen
(MuSchSoldV) Anl. 1

N

Nebentätigkeit Anl. 1, Anl. .87
Netzwerk der Hilfe 501, 506, 509

P

Personalführung 101, 103 ff., Anl. 8.2
Personalgespräch 104
Personalrat 105, 304, 401
Pflege von Angehörigen 302, 406, 503 ff., 511, 513, 602, 705, 711 f., Anl. 8.2,
Anl. 8.3., Anl. 8.4, Anl. 8.7
Pflegekosten 505
planbare Freizeit 402 ff.
Planbarkeit von Dienst und Freizeit 403 ff.
psychologische Beratung 508

Psychologischer Dienst	509
Psychosoziales Netzwerk (PSN)	505
R	
Rahmendienstezeit	304, Anl. 8.2
Rentenversicherung	Anl. 8.2
Routinedienst	Anl. 8.3
S	
Sanitätsdienst	509
Schichtdienst	Anl. 8.3
Schwerbehinderung	105, Anl. 8.2, Anl. 8.7
seelsorgerliche Betreuung	508, 518
Selbsthilfemaßnahmen	508
Soldatenbeteiligungsgesetz	Anl. 8.1, Anl. 8.2
Soldatengesetz	105, 301, 303, Anl. 8.1, Anl. 8.2
Soldatenurlaubsverordnung	407, Anl.8.1, Anl. 8.2
Soldatenversorgungsgesetz	Anl. 8.1, Anl. 8.2
Soldatinnen- und Soldatengleichstellungs- durchsetzungsgesetz	Anl. 8.1.
Soldatinnen- und Soldatengleichstellungsgesetz	Anl. 8.1, Anl. 8.2
Soldatinnen- und Soldaten- teilzeitbeschäftigungsverordnung	Anl. 8.1, Anl. 8.2
Sonderurlaub	302, Anl. 2, Anl. 8.5
Sozialamt	713
Sozialarbeit/Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin	503 f.
Sozialberatung/Sozialberater/ Sozialberaterin	503
Sozialdienst der Bundeswehr	105, 307, 501 ff., 509 f., 512 f., 602 f., 702, 704, 706 f., 709, 712, Anl. 8.2, Anl. 8.5
Sozialhilfe	713
Standortältester/Standortälteste	501, 505, 508, 510, 512, 518
Strahlenschutzverordnung	Anl.8.1
Streitkräfteunterstützungskommando	507
Sucht/Suchtprävention	504, 508 f.

T

Teilzeit

Teilzeitbeschäftigung 105, 303 f., 307, 404, 713, Anl. 8.1, Anl. 8.2, Anl. 8.3, Anl. 8.7

Telearbeit 105, 305 ff., 403, Anl. 8.2, Anl. 8.3, Anl. 8.7

Truppenarzt/Truppenärztin 519, 703, 706

Truppenärztliche Versorgung 702, 704, 706

U

Übergangsgebühren 705

Übungen 403, Anl. 8.3

Unentgeltliche truppenärztliche Versorgung 702, 704

Unterhaltsvorschuss 713

Urlaubskonto Anl. 8.2

V

Versetzung 105, 407, 504, 515, 517, 603, Anl. 8.3

Vertrauensperson 104 f., Anl. 8.2

Verwendungsaufbau 103 ff., 302, Anl. 8.2

Vorsorgevollmacht 505

W

Wehrdienstbeschädigung 503

Weiterbildung, -maßnahmen 105, Anl. 8.2

Widerruf Anl. 2/2, Anl. 2/4, Anl. 2/7

Wohngeld 713

Wohnungsfürsorge 501, 515 f., 603

Z

Zeiterfassung 304, 401, 406, Anl. 8.4, Anl. 8.7

Zusatz- und Sonderdienste Anl. 8.5