



Allgemeine Anordnung

Dokumentation

Chef Führungsstab der Armee

Brevier 04



Brevier 04

Dokumentation 51.2/I d

Brevier 04

vom 1. März 2004

Das Brevier tritt am 1. März 2004 in Kraft.

Auf den Termin des Inkrafttretens wird aufgehoben und ausser Kraft gesetzt:

- Brevier 95 vom 24. August 1994.

CHEFFÜHRUNGSSTAB DER ARMEE



Divisionär Christian Josi

Verteiler

Persönliche Exemplare:

- alle Angehörigen der Armee

Kommandoexemplare:

- Ausb Kdo Heer
- Ausb Kdo LW
- Kdo LVb
- Kdo Gs Vb

Verwaltungsexemplare:

- Führungsstab der Armee (10)
- Planungsstab der Armee (3)
- Höhere Kaderausbildung der Armee (3)
- Heer (3)
- Luftwaffe (3)
- Logistikbasis der Armee (2)
- Führungsunterstützungsbasis der Armee (2)
- Militärverwaltungen der Kantone
- Kreiskommandos
- Sektionschefs

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Einführung	1
1.1 Allgemeines	1
1.2 Rechtskraft	1
1.3 Wichtige Dokumente und Reglemente	1
2 Pflichten ausser Dienst	2
2.1 Grundsatz	2
2.2 Meldepflicht	2
2.3 Auslandurlaub	2
2.4 Informationspflicht	3
2.5 Ausrüstung	3
2.6 Schiesspflicht	3
3 Geheimhaltung	5
4 Vorbereitungen für den Dienst	6
4.1 Fitness, Training	6
4.2 Dienstanzeigen und Aufgebote	6
4.3 Ausrüstung und Bekleidung	6
4.4 Packung für das Einrücken	6
4.5 Dienst- und Notfalladresse	7
5 Einrücken zum Ausbildungsdienst	8
5.1 Aufgebot	8
5.2 Anzug / Ausrüstung	8
5.3 Eigenverantwortung und Haftung	8
5.4 Einrückungsreise	8
5.5 Krankheit / Unfall	8
5.6 Verspätetes Einrücken	8
5.7 Nichteinrücken	8
6 Mobilmachung / Einrücken zum Einsatzdienst	9
6.1 Grundsätze	9
6.2 Aufgebot	9
6.3 Anzug / Ausrüstung	9
6.4 Eigenverantwortung und Haftung	10
6.5 Einrückungsreise	10
6.6 Krankheit / Unfall	10
6.7 Nichteinrücken	10
6.8 Vorsorgliche Massnahmen	10
7 Dienstbetrieb	11
7.1 Allgemeines	11
7.2 Dienstzeit, Arbeitszeit, Ruhezeit, Freizeit	11
7.3 Retablierung	11
7.4 Führen privater Motorfahrzeuge	11
8 Militärische Umgangsformen	12
8.1 Uniform	12
8.2 Verhalten gegenüber Zivilpersonen	12
8.3 Militärischer Gruss, An- und Abmelden	12

9	Postdienst und Kontakte in Notfällen	13
9.1	Feldpost	13
9.2	„Büro Schweiz“	13
10	Gesundheit	14
10.1	Hygiene	14
10.2	Gesundheitliche Beeinträchtigungen	14
10.3	Militärversicherung	14
10.4	Drogen	14
10.5	Alkohol	15
11	Beratung und Betreuung	16
11.1	Kommandant	16
11.2	Truppenarzt, Armeeeseelsorger	16
11.3	Sozialdienst der Armee	16
11.4	Wäschedienst	17
12	Finanzielles	18
12.1	Sold	18
12.2	Erwerb ersatz	18
12.3	Krankenkassenprämie	18
13	Sport während des Dienstes	20
13.1	Ausbildung im Militärsport	20
13.2	Qualifizierte Sportler	20
13.3	Internationale Wettkämpfe	20
14	Urlaub	21
14.1	Allgemeiner Urlaub	21
14.2	Persönlicher Urlaub	21
14.3	Rechtsverhältnisse während des persönlichen Urlaubs	21
14.4	Militärversicherung während des Urlaubs	22
14.5	Benützung öffentlicher Verkehrsmittel oder privater Motorfahrzeuge	22
15	Besondere Rechtsansprüche während des Dienstes	23
16	Entlassung aus dem Dienst	24
16.1	Persönliche Waffe	24
16.2	Munitionsbefehl	24
16.3	Anzug und Packung	24
16.4	Aufbewahrung der persönlichen militärischen Ausrüstung	24
17	Ausserdienstliche Benützung der persönlichen Ausrüstung	25
18	Freiwillige ausserdienstliche Ausbildung	26
18.1	Ausserdienstliche Ausbildung	26
18.2	Militärsport	26
19	Gesuche	27
19.1	Grundsätze	27
19.2	Wann ist ein Gesuch erforderlich	27
19.3	Wie schreibe ich ein Gesuch?	28
20	Militärische Abkürzungen	29
21	Schutzzeichen und Kennzeichen im Kriegsvölkerrecht	30
	Text der Nationalhymne	31

1 Einführung

1.1 Allgemeines

Das Brevier 04 ist Ihr Handbuch für den dienstlichen Alltag, insbesondere im Rahmen Ihrer Einheit, und für Ihre ausserdienstlichen Pflichten. Die Informationen des Breviers beziehen sich in gleicher Weise auf männliche und weibliche Angehörige der Armee.

Das Brevier 04 folgt in seiner Gliederung weitgehend dem gewöhnlichen Verlauf der Dienstpflicht:

- vor dem Dienst;
- im Dienst;
- ausser Dienst.

Das Dienstreglement 04 (DR 04) und das Brevier 04 bilden für Sie die Grundlage der militärischen Information über Armee und Militärdienst. Das Dienstbüchlein (DB) und der Militärische Leistungsausweis (MLA) hingegen sind Ihre persönlichen militärischen Ausweise.

1.2 Rechtskraft

Das Brevier selbst ist keine Rechtsgrundlage. Massgebend für die Informationen, die Sie im Brevier finden, sind vor allem das Dienstreglement 04 und zahlreiche andere Erlasse des Bundesrates. Im DR 04 finden Sie insbesondere die Informationen über die wesentlichsten Rechte und Pflichten der Angehörigen der Armee.

1.3 Wichtige Dokumente und Reglemente

Das Brevier 04 nimmt Bezug auf folgende militärische Dokumente und Reglemente:

- das Dienstreglement 04;
- das Dienstbüchlein;
- das Reglement "Bekleidung und Packungen";
- den Militärischen Leistungsausweis bzw. das Schiessbüchlein.

2 Pflichten ausser Dienst

2.1 Grundsatz

Die Angehörigen der Armee müssen sich ausser Dienst so bereithalten, dass sie einem Aufgebot Folge leisten können (MAIAS).

Übersicht

M	Meldepflicht
A	Auslandurlaub
I	Informationspflicht
A	Ausrüstung
S	Schiesspflicht

2.2 Meldepflicht

Jede Änderung der folgenden Angaben müssen Sie, entsprechend den Weisungen auf Seite 2 des Dienstbüchleins, den nachgenannten Stellen melden:

	Meldung		
Ereignis	Empfänger	Form	Termin
a. Wechsel von Wohnort oder Wohnadresse	Sektionschef bzw. Kreiskommando	schriftlich mit Dienstbüchlein	innerhalb von 14 Tagen
b. Änderung des ausgeübten Berufs	Sektionschef bzw. Kreiskommando	schriftlich mit Dienstbüchlein	innerhalb von 14 Tagen
c. Namensänderung	Sektionschef bzw. Kreiskommando	schriftlich mit Dienstbüchlein	innerhalb von 14 Tagen
d. Nichtantreten eines Auslandurlaubs innerhalb eines Monats oder vorzeitige Rückkehr in die Schweiz	Kreiskommando	schriftlich mit Dienstbüchlein	sofort
e. Verlust des Dienstbüchleins oder des Militärischen Leistungsausweises bzw. des Schiessbüchleins	Sektionschef bzw. Kreiskommando	mündlich oder schriftlich	innerhalb von 14 Tagen

2.3 Auslandurlaub

Wenn Sie sich länger als 12 Monate ununterbrochen im Ausland aufhalten wollen, müssen Sie einen Auslandurlaub beantragen (siehe Ziffer 19). Reichen Sie Ihr Gesuch so früh wie möglich ein. In der Regel wird einem Gesuch nicht entsprochen, wenn Sie bereits zu einer persönlichen Dienstleistung aufgeboten sind.

Wenn Sie die Genehmigung für einen Auslandurlaub erhalten haben, sind Sie in Friedenszeiten von Ihren dienstlichen und ausserdienstlichen Pflichten befreit. Nur die Meldepflicht bleibt bestehen.

Wenn Sie sich nicht länger als 12 Monate im Ausland aufhalten, müssen Sie kein Gesuch um Auslandurlaub stellen. In diesem Fall sind Sie jedoch von Ihren ausserdienstlichen Pflichten nicht befreit (siehe Ziffer 2.1).

2.4 Informationspflicht

Wenn Sie Ihren Wohnort ohne eigentlichen Wohnungswechsel für mehr als zwei Monate wechseln, müssen Sie sicherstellen, dass Ihnen die militärische Post nachgeschickt wird.

Über Ihre persönlichen Dienstleistungen für Ausbildungsdienste (Grundausbildungs- und Fortbildungsdienste der Truppe) müssen Sie sich rechtzeitig informieren (Aufgebotsplakat, Internet, Kommandant).

Die Adresse Ihres Kommandanten finden Sie im Dienstbüchlein auf Seite 6. Ist Ihr Kommandant nicht erreichbar, wenden Sie sich an die Militärbehörde.

2.5 Ausrüstung

Sie müssen Ihre Ausrüstung stets vollständig und in gutem, einsatzfähigem Zustand halten und durch sorgfältige Verwahrung vor Diebstahl und Beschädigung schützen. Ihre Taschenmunition darf nicht ohne spezielle Anordnung geöffnet werden. Änderungen an Ausrüstungsgegenständen sind untersagt. Für die Beschriftung von Ausrüstungsgegenständen gibt Ihnen das Zeughaus Auskunft. Defekte oder nicht mehr passende Ausrüstungsgegenstände können Sie jederzeit in einem Zeughaus reparieren lassen oder austauschen.

Es ist verboten, Ausrüstungsgegenstände auszuleihen oder zu verpfänden. Allerdings gelten folgende Ausnahmen:

- a. Sie dürfen Ausrüstungsgegenstände für kurze Zeit bei Drittpersonen in Aufbewahrung geben;
- b. Sie dürfen die persönliche Waffe zum ausserdienstlichen Schiessen an Mitglieder anerkannter Schiessvereine und Jungschützen für die Dauer eines Kurses ausleihen. Wer seine persönliche Waffe ausleiht, muss dafür sorgen, dass die Waffe beim Dritten sorgfältig aufbewahrt wird und dass er sie beim Einrücken wieder zur Verfügung hat.

Wenn Sie den Wohnort häufig wechseln oder wenn in Ihrer Wohnung eine sorgfältige Aufbewahrung nicht möglich ist, können Sie Ihre Ausrüstung bei Angehörigen hinterlegen. Sie tragen aber weiterhin die Verantwortung für Ihre Ausrüstung.

Ausnahmsweise können Sie Ihre Ausrüstung gegen Gebühr im Zeughaus hinterlegen. Dafür benötigen Sie aber die Bewilligung des für Ihren Wohnort zuständigen Kreiskommandos.

Allfällige Reise- und Transportkosten gehen zu Ihren Lasten.

2.6 Schiesspflicht

Schiesspflichtige Subalternoffiziere, Unteroffiziere und Angehörige der Mannschaft erfüllen bis zum Ende des Jahres vor der Entlassung aus der Militärdienstpflicht, längstens jedoch bis zum Ende des Jahres, in dem sie das 34. Altersjahr vollenden, jährlich eine obligatorische Schiessübung.

Die schiesspflichtigen Subalternoffiziere können das obligatorische Programm mit dem Sturmgewehr auf die Distanz von 300 m oder mit der Pistole auf die Distanz von 25 m schießen.

Sie erfüllen die Schiesspflicht bei einem anerkannten Schiessverein. Mitzubringen sind das Dienstbüchlein und der Militärische Leistungsausweis, die persönliche Waffe, das Gehörschutzgerät und das Putzzeug.

Schiesspflichtige, welche das obligatorische Programm nicht oder nicht vorschriftsgemäss in einem anerkannten Schiessverein geschossen haben, werden zur Erfüllung der Schiesspflicht durch amtliche Bekanntmachung der kantonalen Militärbehörden zu einem Nachschiesskurs in Zivilkleidung aufgeboten.

Schiesspflichtige, welche die Bedingungen des obligatorischen Programms nicht erfüllen, werden von der kantonalen Militärbehörde des Wohnortkantons mit persönlichem Marschbefehl zu einem Kurs für Verbliebene aufgeboten. Dieser Kurs wird in Zivil bestanden und an die Ausbildungsdienstpflicht angerechnet.

Von der Schiesspflicht dispensiert sind insbesondere:

- a. Schiesspflichtige, die im betreffenden Jahr mindestens 45 Tage besoldeten Militärdienst leisten;
- b. Schiesspflichtige, die vor dem 1. August einen Auslandurlaub erhalten haben, sowie Militärdienstpflichtige, die aus dem Auslandurlaub zurückkehren und erst nach dem 31. Juli wieder mit der persönlichen Waffe ausgerüstet werden;
- c. Schiesspflichtige, denen die persönliche Waffe vorsorglich abgenommen und erst nach dem 31. Juli zurückgegeben wurde;
- d. die von einer medizinischen Untersuchungskommission (UC) Dispensierten, sofern die Dispensation nach dem 31. Juli abläuft;
- e. die von der Militärbehörde des Wohnortkantons wegen Freiheitsentzug oder Krankheit Dispensierten, sofern die Dispensation nach dem 31. Juli abläuft;
- f. Schiesspflichtige, die wegen Dienstverweigerung in Strafuntersuchung oder im Strafvollzug stehen;
- g. Schiesspflichtige, die ein Gesuch um waffenlosen Militärdienst eingereicht haben, bis über das Gesuch rechtskräftig entschieden ist;
- h. Schiesspflichtige, die ein Gesuch um Zulassung zum Zivildienst eingereicht haben, bis über das Gesuch rechtskräftig entschieden ist;
- i. Hauptleute, Stabsoffiziere und höhere Stabsoffiziere.

3 Geheimhaltung

Sie müssen die Vorschriften über die Geheimhaltung beachten. Dienstliche Informationen, die klassifiziert sind (GEHEIM oder VERTRAULICH) oder aufgrund ihrer Bedeutung nicht für Dritte bestimmt sind (Dienstgeheimnis), dürfen Sie nicht weitergeben.

Militärische Informationen sind also zu einem grossen Teil schutzwürdig. Halten Sie sich an die nachstehenden Regeln:

- | | |
|---------------|---|
| SCHWEIGEN | Auskünfte und Informationen ausschliesslich an Berechtigte nach dem Grundsatz "Kenntnis nur wenn nötig"; |
| EINSCHLIESSEN | Schutzwürdige militärische Dokumente unter Verschluss halten; |
| TARNEN | Informationen sind dann zu tarnen, wenn Schweigen und Einschliessen nicht möglich sind oder nicht ausreichen. |

Wenn Sie nicht sicher sind, wie Sie sich zu verhalten haben, wenden Sie sich im Dienst an Ihren Kommandanten, ausser Dienst an die Vorgabe- und Kontrollstelle für die integrale Sicherheit im VBS:

Stab Chef der Armee
Informations- und Objektsicherheit IOS
Papiermühlestrasse 20
CH-3003 Bern
Telefon ++41 31 323 38 48
Telefax ++41 31 323 38 21
E-mail: aios@gst.admin.ch

4 Vorbereitungen für den Dienst

4.1 Fitness, Training

Der Militärdienst erfordert körperliche Leistungsfähigkeit. Deshalb wird von Ihnen erwartet, dass Sie beim Einrücken fit sind. Ein regelmässiges Training dient zudem Ihrer Gesundheit.

4.2 Dienstanzeigen und Aufgebote

Über die Dienstleistungsdaten Ihrer Einteilungsformation orientiert Sie verbindlich ab Ende September des jeweils vorangehenden Jahres die öffentliche Aufgebotsinformation (Aufgebotsplakat, Veröffentlichung in den Medien, Internet). Diese Information gilt für Sie als Aufgebot und verpflichtet Sie, den Militärdienst in Ihre zivile Tätigkeit einzuplanen. Orientieren Sie auch Ihren Arbeitgeber.

Als persönliches Aufgebot erhalten Sie einen Marschbefehl. Dieser gilt auch als eigentliches Generalabonnement für die kostenlose Benützung öffentlicher Verkehrsmittel während der ganzen Dienstzeit, d. h. auch während des Urlaubs. Bedingung ist allerdings, dass in Uniform gereist wird.

In besonderen Fällen erhalten Sie eine Dienstanzeige, hauptsächlich wenn:

- sich am Zeitpunkt des Ausbildungsdienstes Ihrer Formation gegenüber der Aufgebotsinformation etwas ändert;
- Sie Ihren Ausbildungsdienst nicht mit Ihrer Einteilungsformation leisten;
- die Einteilungsformation in der Aufgebotsinformation nicht enthalten oder mit dem Vermerk "nach besonderem Aufgebot" versehen ist.

Haben Sie vierzehn Tage vor Beginn Ihres Dienstes noch keinen persönlichen Marschbefehl erhalten, melden Sie das Ihrem Kommandanten oder der Stelle, die Ihnen die Dienstanzeige zugestellt hat.

4.3 Ausrüstung und Bekleidung

Sie sind für die Vollständigkeit und die Einsatzbereitschaft Ihrer Ausrüstung verantwortlich. Kontrollieren Sie diese anhand Ihres Dienstbüchleins.

Sie müssen korrekt gekleidet zum Dienst erscheinen. Kontrollieren Sie Tenü A (Ausgangsanzug) und Tenü B (Dienstanzug) vor dem Dienst auf Passform und Zustand.

Sie müssen defekte oder nicht mehr passende Uniformteile vordienstlich im nächstgelegenen Zeughaus umtauschen. Das gilt auch für defekte Ausrüstungsgegenstände. Erledigen Sie einen solchen Umtausch rechtzeitig vor Dienstantritt.

4.4 Packung für das Einrücken

Erstellen Sie die Packung für das Einrücken gemäss Reglement "Bekleidung und Packungen". Sie finden die Angaben je nach Art Ihrer Ausrüstung im Kapitel 2.3 oder Anhang 4. Dieses Reglement ist in Ihrem Besitz.

Es sind grundsätzlich keine privaten Gepäckstücke (Taschen, Plastiksäcke usw.) erlaubt.

4.5 Dienst- und Notfalladresse

Wenn Sie einrücken, sollten Sie Ihren Angehörigen die Dienstadresse bekannt geben. Informieren Sie Ihre Angehörigen darüber, dass Sie im Notfall über das "Büro Schweiz", Tel. 031 381 25 25, erreichbar sind.

Es ist ratsam, eine Ansprechadresse (Notfalladresse) Ihrer Angehörigen auf sich zu tragen bzw. im Dienst abzugeben.

Die militärische Postadresse ist auf dem Marschbefehl im Feld "Postadresse" vermerkt (siehe auch Ziffer 9.1).

5 Einrücken zum Ausbildungsdienst

5.1 Aufgebot

Das Aufgebot erfolgt grundsätzlich mit Marschbefehl. Alle verbindlichen Angaben sind aus dem Marschbefehl ersichtlich (Vor- und Rückseite).

Sollten Sie bis 14 Tage vor Dienstbeginn keinen Marschbefehl erhalten haben, wenden Sie sich unverzüglich an Ihren Kommandanten.

5.2 Anzug / Ausrüstung

Im Normalfall rücken Sie im Dienstanzug ein (Ausnahmen sind aus dem Marschbefehl ersichtlich, wie zum Beispiel beim Einrücken in die Rekrutenschule).

Sie tragen Ihre Uniform und die persönliche Ausrüstung für das Einrücken gemäss Reglement "Bekleidung und Packungen". Sie finden die Angaben je nach Art Ihrer Ausrüstung in den Kapiteln 1.3 und 2.3 oder im Anhang 4. Dieses Reglement ist in Ihrem Besitz.

5.3 Eigenverantwortung und Haftung

Sie sind für Ihre persönliche Ausrüstung verantwortlich. Sie haften für Verlust und Beschädigung. Sie dürfen daher Ihre persönliche Ausrüstung nie unbewacht stehen lassen (Bahnhöfe, Restaurants, öffentliche Verkehrsmittel usw.). Besonders diebstahlgefährdet ist Ihre persönliche Waffe. Sie darf nicht mit dem Gepäck-Set versandt werden.

5.4 Einrückungsreise

Der Marschbefehl und das gleichzeitige Tragen der Uniform berechtigen zur unentgeltlichen Beförderung mit allen öffentlichen Verkehrsmitteln. Dies gilt vom Einrückungs- bis zum Entlassungsdatum, sowohl für allgemeinen und persönlichen Urlaub als auch für den Ausgang.

Auf das Einrücken mit Privatfahrzeugen sollten Sie nach Möglichkeit verzichten. Wenn Sie mit dem Privatfahrzeug einrücken, haben Sie keinerlei Anspruch auf Entschädigung.

5.5 Krankheit / Unfall

Wenn Sie krank oder verletzt, aber trotzdem reisefähig sind, müssen Sie einrücken. Beim Einrücken zu Beginn einer Dienstleistung melden Sie sich bei der sanitärischen Eintrittsmusterung (SEM) und geben Ihre Krankheit oder Verletzung an.

Wenn Sie infolge Krankheit oder Unfall nicht reisefähig sind und deshalb nicht einrücken können, müssen Sie dies Ihrem Kommandanten umgehend schriftlich melden. Der Meldung müssen Sie Ihr Dienstbüchlein und ein Arzteugnis beilegen, das die Reiseunfähigkeit bestätigt. Bei knappen Zeitverhältnissen ist eine zusätzliche telefonische Vormeldung angezeigt.

5.6 Verspätetes Einrücken

Verspätetes Einrücken hat eine Untersuchung zur Folge.

5.7 Nichteinrücken

Wer einem Aufgebot nicht Folge leistet, wird militärgerichtlich verfolgt.

6 Mobilmachung / Einrücken zum Einsatzdienst

6.1 Grundsätze

Die Mobilmachung hat für eine Milizarmee eine besondere Bedeutung. Sie ist ein Teil des Erstellens der Einsatzbereitschaft.

Die Angehörigen der Armee können zu Assistenz- oder Aktivdienst aufgeboten werden.

Ein einmal ausgelöstes Aufgebot wird nie rückgängig gemacht.

6.2 Aufgebot

Das Aufgebot erfolgt grundsätzlich mit Marschbefehl. Alle verbindlichen Angaben sind aus dem Marschbefehl ersichtlich (Vor- und Rückseite).

Übersicht:

Aufgebotsmittel	Aufgebotsarten	
	Assistenzdienst	Aktivdienst
	Für subsidiäre Einsätze zur Prävention und Bewältigung existenzieller Gefahren	Für Raumsicherung und Verteidigung
Marschbefehl	X	X
Technische Mittel	X	
Umfang	Dienstpflichtige Angehörige der Armee (AdA)	Grundsätzlich alle AdA eines aufgebotenen Verbandes

Ein Aufgebot mit Marschbefehl kann zusätzlich mit Printmedien, TV und Radio (inkl. TELETEXT) sowie allenfalls mit Internet verbreitet werden.

Ausnahmen:

Ausnahmen von der Einrückungspflicht beim Aufgebot zum Aktivdienst	
Es rücken nicht ein:	AdA mit einer rechtskräftigen Dispensation vom Aktivdienst
	ärztlich Dispensierte (Entscheidung einer Untersuchungskommission)
	im Ausland wohnhafte und gemeldete Schweizer, sofern sie sich im Ausland befinden

Bewilligte Verschiebungen von Ausbildungsdiensten und die von einem Militärarzt in Friedenszeiten verfüzten Dispensationen sind aufgehoben. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie einrücken müssen, erkundigen Sie sich bei der Militärbehörde.

6.3 Anzug / Ausrüstung

Sie rücken im Dienstanzug ein (Ausnahmen sind aus dem Marschbefehl ersichtlich).

Sie tragen Ihre Uniform und die persönliche Ausrüstung für das Einrücken gemäss Reglement "Bekleidung und Packungen". Sie finden die Angaben je nach Art Ihrer Ausrüstung in den Kapitel 1.3 und 2.3 oder im Anhang 4. Dieses Reglement ist in Ihrem Besitz.

6.4 Eigenverantwortung und Haftung

Sie sind für Ihre persönliche Ausrüstung verantwortlich. Sie haften für Verlust und Beschädigung. Sie dürfen daher Ihre persönliche Ausrüstung nie unbewacht stehen lassen (Bahnhöfe, Restaurants, öffentliche Verkehrsmittel usw.). Besonders diebstahlgefährdet ist Ihre persönliche Waffe. Diese darf nicht mit dem Gepäck-Set versandt werden.

6.5 Einrückungsreise

Der Marschbefehl und das gleichzeitige Tragen der Uniform berechtigen zur unentgeltlichen Beförderung mit allen öffentlichen Verkehrsmitteln. Dies gilt vom Einrückungsdatum bis zur Entlassung.

Auf das Einrücken mit Privatfahrzeugen ist zu verzichten.

6.6 Krankheit / Unfall

Wenn Sie krank oder verletzt, aber trotzdem reisefähig sind, müssen Sie einrücken. Falls Sie infolge Krankheit oder Unfalls nicht reisefähig sind, ist Ihrem Kommandanten unverzüglich ein Arzzeugnis zusammen mit dem Dienstbüchlein einzusenden (Feldpostadresse gemäss Marschbefehl). Bei knappen Zeitverhältnissen ist eine telefonische Meldung angezeigt.

6.7 Nichteinrücken

Wer einem Aufgebot nicht Folge leistet, wird militärgerichtlich verfolgt.

6.8 Vorsorgliche Massnahmen

Als vorsorgliche Massnahme können Angehörige der Armee oder ganze Formationen auf Pikett gestellt werden. In diesem Falle müssen Angehörige der Armee besondere Massnahmen im Hinblick auf ein bevorstehendes Einrücken treffen. Die entsprechenden Weisungen werden mit Brief bekanntgegeben.

7 Dienstbetrieb

7.1 Allgemeines

Das militärische Leben spielt sich in einer Gemeinschaft ab, die Sie nicht frei wählen können. Ihre Privatsphäre ist eingeschränkt, für individuelle Gewohnheiten und Wünsche bleibt wenig Platz.

Der Dienstbetrieb fordert von Ihnen diszipliniertes Verhalten. Unerlässlich ist aber auch Ihre Bereitschaft, notwendige Arbeiten von sich aus zu erledigen. Je mehr Sie selbständig im Sinne des Ganzen handeln, um so weniger sind Anordnungen notwendig.

7.2 Dienstzeit, Arbeitszeit, Ruhezeit, Freizeit

Die Dienstzeit umfasst die ganze Dauer eines Militärdienstes. Sie beginnt mit dem Antritt der Einrückungsreise und endet mit dem Abschluss der Entlassungsreise.

Die Dienstzeit umfasst Arbeitszeit, Ruhezeit und Freizeit. In der Regel beginnt die Arbeitszeit mit der Tagwache und endet mit dem Hauptverlesen oder dem Abendverlesen. Die Ruhezeit dient der Erholung. Sie kann befohlen werden. Für die Fahrer gelten besondere Ruhezeiten. Als Freizeit gelten Ausgang und Urlaub.

Der Kommandant kann einzelne Angehörige der Einheit zu zusätzlicher, dienstlich notwendiger Arbeit ausserhalb der allgemeinen Arbeitszeit befehlen.

7.3 Retablierung

Die Retablierung besteht aus Parkdienst und Innerem Dienst. Im Rahmen des Parkdienstes warten Sie Ihre persönliche Waffe und Ihre persönliche ABC-Schutzmaske. Auch leisten Sie Ihren Beitrag zum Unterhalt der Kollektivwaffen, der Munition, der Fahrzeuge und Geräte sowie des übrigen Materials.

Im Rahmen des Inneren Dienstes sind Sie für die Pflege und Wartung Ihrer persönlichen Ausrüstung und des Ihnen persönlich abgegebenen Korpsmaterials verantwortlich. Zum Inneren Dienst gehören auch die Körperpflege und die Reinigung der Unterkunft.

7.4 Führen privater Motorfahrzeuge

Nur während des Urlaubs sowie zum Einrücken und nach der Entlassung dürfen Sie ein privates Motorfahrzeug selber führen. Während der Arbeitszeit, der Ruhezeit und im Ausgang dürfen Sie kein privates Motorfahrzeug führen. Für Ausnahmegewilligungen ist der Kommandant zuständig.

8 Militärische Umgangsformen

8.1 Uniform

Die Uniform ist Ausdruck der Zugehörigkeit zur Armee. Wenn Sie die Uniform tragen, repräsentieren Sie die Truppe. Sie sind deshalb zu korrektem Auftreten und Verhalten verpflichtet.

8.2 Verhalten gegenüber Zivilpersonen

Das Tragen der Uniform verpflichtet Sie, sich gegenüber Zivilpersonen höflich zu verhalten und besonders gegenüber Kindern, älteren Personen und Menschen mit Behinderungen zuvorkommend zu handeln.

8.3 Militärischer Gruss, An- und Abmelden

Wenn Sie Ihren Vorgesetzten oder einen anderen Ranghheren ansprechen, grssen Sie und melden sich an. Wenn Sie einander mit Namen kennen, genügt der militärische Gruss.

Grssen Sie andere Angehörige der Armee in allen Situationen, in denen das Grssen auch im zivilen Leben üblich ist.

9 Postdienst und Kontakte in Notfällen

9.1 Feldpost

Im Militärdienst können Sie Briefe und Pakete ohne Zustellnachweis bis 5 kg kostenlos versenden. Ebenso kann Ihnen kostenlos Post ohne Zustellnachweis in den Militärdienst gesandt werden (Pakete ebenfalls bis 5 kg).

Zusatzleistungen sowie Sendungen, die schwerer als 5 kg sind, unterliegen den normalen Tarifen der Post.

Falls Sie im Militärdienst nicht auf Ihre Tageszeitung verzichten möchten, lassen Sie diese rechtzeitig umadressieren.

Kennzeichnen Sie sämtliche Sendungen als A-Post.

Ihre Feldpostadresse geben Sie wie folgt an: Grad, Name, Vorname, Einteilungsformation, dann Vermerk "Militär" mit anschliessender Militärleitzahl. Die genaue Adresse erfahren Sie zu Beginn des Dienstes.

Detailliertere Informationen können dem "Postbefehl", der in den Kasernen angeschlagen ist, entnommen werden. Auch wissen die Feldpost oder der Einheitsfourier Bescheid.

9.2 "Büro Schweiz"

Wenn der Truppenstandort oder die Telefonnummer der Einheit nicht bekannt ist, können Ihre Angehörigen Sie über das "Büro Schweiz", Telefon 031 381 25 25 erreichen. Hinterlegen Sie diese Telefonnummer mit Angabe Ihrer Einteilung zu Hause.

10 Gesundheit

10.1 Hygiene

Die hygienischen Einrichtungen in militärischen Unterkünften sind oft einfach. Um so mehr Aufmerksamkeit müssen Sie der persönlichen Körperpflege widmen. Vergessen Sie nicht, die unentbehrlichen Utensilien in den Dienst mitzubringen:

- Waschlappen, Frottiertuch;
- Seife, Shampoo, Deodorant;
- Zahnbürste, Zahnpasta;
- Rasierapparat (netzunabhängig) oder Rasierer mit Rasierschaum;
- Kamm oder Haarbürste;
- Ersatzwäsche;
- allenfalls persönliche Medikamente.

10.2 Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Anlässlich der sanitärischen Eintrittsmusterung müssen Sie sich melden, wenn Sie:

- a. im Besitz eines Arztzeugnisses sind;
- b. sich krank fühlen;
- c. seit Ihrer letzten Dienstleistung einen schweren Unfall hatten oder an einer schweren Krankheit litten;
- d. kürzlich in Ihrer privaten oder beruflichen Umgebung mit Personen in Kontakt kamen, die eine übertragbare, schwere Krankheit hatten.

Während des Dienstes müssen Sie sich sofort beim Militärarzt melden, wenn Sie erkranken oder einen Unfall erleiden. Sie werden in der Regel von Militärärzten und Sanitätspersonal behandelt. In besonderen Fällen erfolgt die Zuweisung an Spezialärzte und, wenn nötig, die Einweisung in ein Spital.

Sind Sie am Ende Ihrer Dienstzeit krank oder sind allfällige Verletzungen noch nicht ausgeheilt, so konsultieren Sie zu Hause Ihren zivilen Arzt und machen ihn darauf aufmerksam, dass Sie Ihre gesundheitliche Beeinträchtigung im soeben beendeten Dienst erlitten haben. Ihr Zivilarzt wird dann den Fall für die Kostenübernahme der Militärversicherung melden.

10.3 Militärversicherung

Sie sind vom Einrückungstag bis und mit Entlassungstag militärversichert (Ausnahmen siehe Ziffer 14.4).

Beachten Sie: Der Bund übernimmt für alle Angehörigen der Armee die Spitalkosten der allgemeinen Abteilung. Wünschen Sie den Spitalaufenthalt in der privaten oder halbprivaten Abteilung, so müssen Sie die Deckung der Kostendifferenz selber sicherstellen.

Wenn Sie während mehr als 60 aufeinander folgenden Tagen der Militärversicherung unterstellt sind, so erstattet die Krankenkasse die bezahlten Prämien für die obligatorische Grundversicherung zurück. Melden Sie sich nach der Dienstleistung bei Ihrer Krankenkasse.

10.4 Drogen

Unter Drogen werden alle illegalen Substanzen gemäss Betäubungsmittelgesetz verstanden (z. B. Heroin, Kokain, Haschisch, Cannabisprodukte usw.).

In der Armee ist der Besitz, Konsum, Handel usw. von und mit Drogen gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes verboten.

10.5 Alkohol

Der Konsum von Alkohol beeinträchtigt die Sinnesorgane. Durch Alkoholkonsum können Sie Ihre eigene Sicherheit und die Sicherheit anderer gefährden.

Der Konsum von Alkohol im besoldeten Truppendienst ist während der Arbeitszeit (Antritts- bis Hauptverlesen) sowie bei Auswirkungen auf diese verboten. Bei besonderen Dienstleistungen und Anlässen kann der Kommandant Ausnahmen gestatten.

11 Beratung und Betreuung

11.1 Kommandant

In persönlichen Fragen und Angelegenheiten können Sie sich direkt an Ihren Kommandanten wenden. Bei Bedarf vermittelt er Ihnen Betreuung, medizinische, psychologische oder soziale Beratung und Seelsorge durch entsprechende Fachleute.

11.2 Truppenarzt, Armeeeseelsorger

Sie können sich auch direkt an den Truppenarzt oder an Ihren Armeeeseelsorger wenden. Der Armeeeseelsorger ist über den Kommandoposten Ihrer Einheit erreichbar.

11.3 Sozialdienst der Armee

Wenn Sie wegen Ihres Militärdienstes in persönliche, familiäre oder materielle Schwierigkeiten geraten, steht Ihnen nicht nur Ihr Kommandant oder eine andere von Ihnen bestimmte Vertrauensperson zur Verfügung. Sie können auch an den Sozialdienst der Armee gelangen.

Der Sozialdienst der Armee bietet Ihnen Beratung und Betreuung. Zur Vermeidung oder Linderung von finanziellen Schwierigkeiten kann er einen Zuschuss aus Mitteln der Stiftung "Schweizerische Nationalspende für unsere Soldaten und ihre Familien" oder einer anderen Stiftung mit gleichem Zweck gewähren. Sie können den Sozialdienst der Armee durch Vermittlung Ihres Kommandanten oder direkt beanspruchen. Ihr Gesuch wird vertraulich behandelt.

Anfragen und Gesuche von Angehörigen der Armee mit Wohnsitz in einem französischsprachigen Kanton oder Kantonsteil sind zu richten an:

Service social de l'armée
Bureau pour la Suisse romande
Case postale 146
1018 Lausanne 18

Anfrage und Gesuche von Angehörigen der Armee aus allen anderen Landesteilen:

Sozialdienst der Armee
Rodtmattstrasse 110
3003 Bern

Gratis HOTLINE: 0800 855 844

Der Sozialdienst der Armee weist auf folgende Punkte hin:

- a. Regeln Sie vor langen Diensten Ihre finanziellen Angelegenheiten und orientieren Sie Ihre Angehörigen insbesondere über folgende Punkte:
 - Lohnauszahlung des Arbeitgebers und Erwerbsersatz der Ausgleichskasse;
 - verfügbare Mittel und notwendige Formalitäten;
 - Zahlungsverpflichtungen, Schulden;
 - Versicherungen (siehe auch Ziffer 10.3);
- b. stellen Sie Ihren Angehörigen vor dem Dienst die notwendigen Vollmachten aus (z. B. für Bank- und Postcheckkonto);
- c. wenn Sie im Dienst sind, können sich Ihre Angehörigen für Beratung und Hilfe direkt an die zivile Behörde der Wohngemeinde wenden.

11.4 Wäschendienst

Der Sozialdienst der Armee kann Ihnen bei Bedarf kostenlos Leibwäsche vermitteln (die Auslieferung erfolgt durch den Cevi Militär Service, Zürich). Sie brauchen dafür eine Empfehlung eines Sozialberaters der Armee.

Cevi Militär Service
Forchstr. 58
Postfach
8032 Zürich
Tel. 01 383 97 34

Wenn Sie während eines Militärdienstes keine andere Möglichkeit für die Besorgung der persönlichen Wäsche haben, können Sie kostenlos die Soldatenwäscherei in Anspruch nehmen. Der ersten Sendung müssen Sie eine Empfehlung Ihres Kommandanten oder eines Sozialberaters der Armee beilegen.

Die Adresse lautet:

Soldatenwäscherei
3110 Münsingen

12 Finanzielles

12.1 Sold

Angehörige der Armee erhalten im Militärdienst Sold.

Sold pro Tag auf Stufe Einheit:

Stand am 1. Januar 2004			
Rekrut	Fr. 4.-	Hauptfeldweibel	Fr. 9.50
Soldat	Fr. 5.-	Adjutantunteroffizier	Fr. 10.-
Gefreiter	Fr. 6.-	Stabsadjutant	Fr. 11.-
Obergefreiter	Fr. 6.50	Hauptadjutant	Fr. 11.50
Korporal	Fr. 7.-	Chefadjutant	Fr. 11.50
Wachtmeister	Fr. 8.-	Leutnant	Fr. 12.-
Oberwachtmeister	Fr. 8.50	Oberleutnant	Fr. 13.-
Feldweibel	Fr. 9.-	Hauptmann	Fr. 16.-
Fourier	Fr. 9.50		

Der Sold wird in der Regel in den Grundausbildungsdiensten alle 20 Tage und in den Fortbildungsdiensten der Truppe am Schluss des Dienstes ausbezahlt.

Für besondere Dienstleistungen, die durch das VBS bestimmt und nicht als Fortbildungsdienst der Truppe angerechnet werden, erhalten die Angehörigen der Armee eine Soldzulage. Es handelt sich dabei um Dienstleistungen, die für das Erreichen eines höheren Grades oder einer speziellen Funktion verlangt werden.

12.2 Erwerbsersatz

Wenn Sie Arbeitnehmer sind und in einem festen Arbeitsverhältnis stehen, erhalten Sie Ihr Gehalt oder einen Teil davon. Sind Sie nicht erwerbstätig, Selbstständigerwerbender oder Student, so erhalten Sie Erwerbsersatz.

Beispiele Stand 2004			
Entschädigung pro Tag	ohne Kinder		mit Kindern*
	min.	max.	max.
Armeeangehörige in der Rekrutenschule	43.-	43.-	215.-
Armeeangehörige im WK	43.-	140.-	215.-
Beförderungsdienst	97.-	140.-	215.-
Durchdiener-Unteroffiziere nach dem GAD	43.-	140.-	215.-

* Die Kinderzulage beträgt für das erste Kind 43 Franken, für jedes weitere Kind 22 Franken.

Weitere Angaben finden Sie im Merkblatt 6.01 „Erwerbsausfallentschädigungen“, das bei den AHV-Ausgleichskassen und den IV-Stellen bezogen werden kann. Es ist ebenfalls auf Internet www.ahv-iv.info verfügbar.

12.3 Krankenkassenprämien

Armeeangehörige sind im Militärdienst durch die Militärversicherung gegen Unfall und Krankheit versichert. Falls eine Dienstleistung länger als **60 Tage** dauert, entfällt die Versicherungspflicht im Rahmen der obligatorischen Krankenpflegeversicherung. Das heisst, die Krankenkassen erstatten auf Verlangen die während des Dienstes bezahl-

ten Prämien zurück. Die Dienstleistenden müssen bei ihrer Krankenkasse oder ihrer Krankenversicherung den Nachweis über die tatsächlich geleisteten Dienstage erbringen (Kopie EO-Meldekarte oder Dienstbüchlein). Hat der Dienst aber nicht mindestens 61 aufeinander folgende Tage gedauert, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.

13 Sport während des Dienstes

13.1 Ausbildung im Militärsport

Sport ist ein Teil der militärischen Ausbildung. Die Sportausbildung ist vielseitig und modern.

13.2 Qualifizierte Sportler

Falls Sie ein von *Swiss Olympic* anerkannter qualifizierter Sportler sind, kommen Sie in den Genuss diverser Möglichkeiten, die es Ihnen erlauben, Ihre Trainings- und Wettkampftätigkeit möglichst weiterzuführen.

Die Zusammenarbeit zwischen dem VBS und *Swiss Olympic* ist durch Richtlinien geregelt. Gesuche sind frühzeitig durch Ihren Sportverband an *Swiss Olympic* zu richten.

13.3 Internationale Wettkämpfe

Sie können im Rahmen der Truppe bzw. des *Conseil International du Sport Militaire (CISM)* an internationalen Wettkämpfen und Meisterschaften teilnehmen, sofern Sie einem entsprechenden Kader angehören und sich für die Teilnahme qualifizieren.

Die Schweiz ist in folgenden Disziplinen des *CISM* aktiv:

- Schiessen;
- Moderner Fünfkampf;
- Fechten;
- Ski;
- Orientierungslauf;
- Fallschirmspringen;
- Geländelauf.

Andere Sportarten sind gleichgesetzt. Für weitere Informationen siehe Ziffer 18.1.

14 Urlaub

14.1 Allgemeiner Urlaub

Der allgemeine Urlaub ist die angeordnete Unterbrechung des Dienstes für den Grossteil der Absolventen eines Ausbildungsdienstes.

In der Regel treten Sie am Freitagabend oder am Samstagmorgen in den Wochenendurlaub ab und rücken am Sonntagabend ein.

Beachten Sie, dass Sie während des allgemeinen Urlaubs zu besonderen Aufgaben (z. B. Wachdienst) kommandiert werden können.

14.2 Persönlicher Urlaub

Der persönliche Urlaub ist die Unterbrechung des Dienstes für einzelne Angehörige der Armee. Für persönlichen Urlaub brauchen Sie die Bewilligung Ihres Kommandanten.

Es besteht kein grundsätzliches Anrecht auf persönlichen Urlaub. Einem Gesuch wird nur entsprochen, wenn zwingende Gründe vorliegen und wenn es der Dienst erlaubt.

Das Urlaubsgesuch müssen Sie mindestens vier Wochen zum Voraus einreichen. In wichtigen Fällen (z. B. Todesfall in der Familie) können Sie auch während des Dienstes um Urlaub nachsuchen. Zuständig ist Ihr Kommandant.

Bevor Sie einen persönlichen Urlaub antreten, müssen Sie sich bei Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten oder beim Wachkommandanten abmelden. Auch müssen Sie sich bei ihm oder Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten vom Urlaub zurückmelden.

14.3 Rechtsverhältnisse während des persönlichen Urlaubs

Es wird unterschieden zwischen Reisetagen und Urlaubstagen. Als Reisetage gelten der Tag der Hinreise in den Urlaub und der Tag der Rückreise zur Truppe. Beispiel: Ein fünftägiger Urlaub besteht aus zwei Reisetagen und drei eigentlichen Urlaubstagen.

Für persönliche Urlaube bis zu vier Tagen gilt: Reise- und Urlaubstage sind rechtlich gleichgestellt.

Für persönliche Urlaube von mehr als vier Tagen gilt: Reisetage und Urlaubstage sind rechtlich nicht gleichgestellt.

Persönlicher Urlaub	bis zu 4 Tagen		von mehr als 4 Tagen	
	Reisetage inbegriffen	während der Reisetage	während der eigentlichen Urlaubstage	
Dienstverhältnis	im Dienst	im Dienst	im Dienst	
Anzug	Uniform oder Zivil (Reise in Uniform)	Uniform oder Zivil (Reise in Uniform)	Zivil	
Besoldung	Sold	Sold	kein Sold	
Gratisfahrt mit öffentl. Verkehrsmitteln	Berechtigung	Berechtigung	Berechtigung	
Erwerbsausfallentschädigung	Anspruch	Anspruch	kein Anspruch	

Persönlicher Urlaub	bis zu 4 Tagen	von mehr als 4 Tagen	
	Reisetage inbegriffen	während der Reisetage	während der eigentlichen Urlaubstage
Strafrechtliche Unterstellung	Militärstrafrecht mit Ausnahmen (Militärstrafgesetz Art. 2, Ziffer 1)	Militärstrafrecht mit Ausnahmen (Militärstrafgesetz Art. 2, Ziffer 1)	Militärstrafrecht mit Ausnahmen (Militärstrafgesetz Art. 2, Ziffer 1)
Disziplinarstrafgewalt	Vorgesetzte, mit Ausnahmen	Vorgesetzte, mit Ausnahmen	Eidg. oder kantonale Militärbehörden

Anrechnung von Diensttagen	<p>Dauert der Dienstag weniger als fünf Stunden, gilt er als anrechenbar, wenn der Militärdienstpflichtige mindestens die Hälfte der Arbeitszeit bei der Truppe verbracht hat.</p> <p>Tage des allgemeinen Urlaubs im Rahmen des Wochenendurlaubs werden an die Ausbildungsdienstpflicht angerechnet.</p> <p>Für längere allgemeine Urlaube, die während bzw. zwischen Grundausbildungsdiensten angeordnet werden, besteht Anrecht auf Sold und Erwerbsersatz; sie werden jedoch nicht an die Ausbildungsdienstpflicht angerechnet.</p> <p>Dienstage, an denen wegen Krankheit oder Unfall keine Arbeit verrichtet werden konnte, gelten generell als geleistet; vorbehalten bleibt die vorzeitige Entlassung aus ärztlichen Gründen. Der Entlassungstag wird als Dienstag angerechnet.</p>
-----------------------------------	---

14.4 Militärversicherung während des Urlaubs

Urlaub	Militärversicherung
ohne Erwerbstätigkeit	wirksam
bei Erwerbstätigkeit mit obligatorischer Versicherung nach Unfallversicherungsgesetz	ruht

Ob Sie Uniform oder Zivilkleider tragen, ist für die Deckung durch die Militärversicherung unerheblich.

14.5 Benützung öffentlicher Verkehrsmittel und privater Motorfahrzeuge

Während der gesamten Dienstzeit gilt der Marschbefehl als eigentliches Generalabonnement für die kostenlose Benützung öffentlicher Verkehrsmittel. Also nicht nur für das Einrücken und das Abtreten, sondern auch im Urlaub. Bedingung ist allerdings, dass in Uniform gereist wird.

Die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel ist nicht nur billiger, sondern auch sicherer und umweltfreundlicher.

Im Urlaub dürfen Sie ein privates Motorfahrzeug führen. Falls Sie mit einem privaten Motorfahrzeug in den Urlaub fahren, erhalten Sie dafür keine Vergütung.

15 Besondere Rechtsansprüche während des Dienstes

Rechtsanspruch	Geltendmachung
Leistungen aufgrund der Erwerbsersatzordnung	Ausfüllen und Weiterleiten der vom Rechnungsführer vorbereiteten EO-Meldekarte und – sofern beiliegend – der dazugehörigen Ergänzungsblätter 1, 2 oder 3; allenfalls Rückfrage bei der zuständigen Ausgleichskasse (Verzeichnis siehe letzte Seite der „Directories Telefonbücher“).
Schutz vor Kündigung der Stelle wegen eines obligatorischen Militärdienstes und Schutz der Lohnansprüche während des Dienstes	Beim Zivil- oder Arbeitsgericht am Wohnsitz des Arbeitgebers oder am Ort des Betriebes
Schutz vor Betreibung Ruhe bürgerlicher Strafverfahren	Verhalten nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Diese stehen auf den amtlichen Eröffnungs- und Vorladeformularen.

16 Entlassung aus dem Dienst

16.1 Persönliche Waffe

Bei der Entlassung aus jedem Dienst müssen Sie an Ihrer persönlichen Waffe die persönliche Sicherheitskontrolle durchführen. Beim Sturmgewehr muss die Seriefeuersperre immer eingeschaltet ("auf weiss") sein.

Denken Sie auch ausser Dienst daran: Jede Waffe ist als geladen zu betrachten, bis Sie sich als Benützer durch die Entladekontrolle vom Gegenteil überzeugt haben.

16.2 Munitionsbefehl

Befolgen Sie strikt den Munitionsbefehl. Sie dürfen ausser der Taschenmunition keinerlei Munition mit nach Hause nehmen bzw. in den Dienst mitbringen.

16.3 Anzug und Packung

Sie sind dafür verantwortlich, dass Ihr Anzug und Ihr Material vor der Entlassung retabliert und vollständig sind.

Am Entlassungstag tragen Sie die Uniform, bis Sie zu Hause ankommen. Ausnahmen kann Ihr Kommandant auf begründetes Gesuch hin bewilligen.

Sie tragen die Uniform am Entlassungstag gemäss Reglement "Bekleidung und Packungen" Kapitel 1.3. Dieses Reglement ist in Ihrem Besitz.

16.4 Aufbewahrung der persönlichen militärischen Ausrüstung

Die persönliche militärische Ausrüstung ist zu Hause unter Verschluss aufzubewahren. Das getrennte Aufbewahren von Waffe und Verschluss kann durch Ihren Kommandanten befohlen werden.

17 Ausserdienstliche Benützung der persönlichen Ausrüstung

Die Ausleihung der persönlichen Waffen ist nicht nur zum ausserdienstlichen Schiessen und für Jungschützenkurse erlaubt, sondern auch für militärische Wettkämpfe. Zudem können mit Ausnahme der Ordonnanzfeuerwaffe, der Schutzmaske, des Dienstanzuges und des Ausgangsanzuges alle Teile der persönlichen Ausrüstung verwendet werden.

Sie haften für allfällige Schäden, welche durch die ausserdienstliche Verwendung Ihrer Ausrüstungsgegenstände entstehen (siehe auch Ziffer 2.5).

18 Freiwillige ausserdienstliche Ausbildung

18.1 Ausserdienstliche Ausbildung

In fachspezifischen Übungen und Wettkämpfen können Sie Ihre militärischen Kenntnisse und Fähigkeiten ausserdienstlich auffrischen bzw. vertiefen. Träger dieser Aktivitäten sind die militärischen Verbände und Vereine. Die meisten Truppengattungen und Dienstzweige verfügen über fachspezifische Verbände.

Kdo Ausb HEER
SAT, AT
Papiermühlestrasse 14
3003 Bern

18.2 Militärsport

Im ausserdienstlichen Militärsport können Sie Ihre körperliche Leistungsfähigkeit steigern und festigen. Fachverbände und -vereine sowie zivile Sportorganisationen helfen mit, Ihre Bestrebungen zu unterstützen.

Ausserdienstliche militärsportliche Wettkämpfe können in folgenden Bereichen bestritten werden:

- Freiwillige Sommer- und Wintermilitärsportkurse;
- Freiwillige Sommer- und Wintergebirgskurse;
- Sommer- und Wintermeisterschaften der Armee;
- Internationale militärsportliche Grossanlässe (z. B. *Patrouille des Glaciers*, *Swiss Raid Commando*, *Swiss Tank Challenge*, *Swiss Air Force Competition*, *Conseil International du Sport Militaire*);
- Wettkämpfe, welche durch die militärischen Dachverbände und deren Sektionen organisiert oder besucht werden.

19 Gesuche

19.1 Grundsätze

Gesuche müssen rechtzeitig schriftlich gestellt werden. Beizulegen sind Bestätigungen. Gesuche werden schriftlich beantwortet. Für Urlaubsgesuche verwenden Sie, wenn möglich, das dafür vorgesehene Formular.

Ein Gesuch wird nur bewilligt, wenn zwingende Gründe vorgebracht werden und wenn es der Dienst erlaubt.

19.2 Wann ist ein Gesuch erforderlich?

Zweck des Gesuchs	Gesuchsteller	Empfänger
a. Verlängerung des Ausgangs oder Verlassen des Ausgangsrayons	Alle AdA	Kommandant
b. Tragen der Zivilkleider im Ausgang	Alle AdA	Kommandant
c. Führen eines privaten Motorfahrzeugs während Arbeitszeit, Ruhezeit und Ausgang	Alle AdA	Kommandant
d. Tragen der Uniform vor dem Einrückungstag und Umweg beim Einrücken	Alle AdA	Kommandant
e. Tragen der Uniform über den Entlassungstag hinaus und Umweg auf der Heimreise	Alle AdA	Kommandant
f. Persönlicher Urlaub (Unterbrechung einer persönlichen Dienstleistung)	Alle AdA	Kommandant
g. Dienstverschiebung innerhalb eines Jahres oder auf ein späteres Jahr	Mannschaftsgrade, Unteroffiziere und Subalternoffiziere	Militärbehörde des Wohnortskantons
	Of ab Hptm (höh Uof und Sub Of gem Anh 5 MDV)	Führungsstab der Armee a d Dw
h. Auslandurlaub für Auslandsaufenthalte von mehr als 12 Monaten	Alle AdA	Militärbehörde des Wohnortskantons

Gesuche um Dienstverschiebung müssen von den Militärdienstpflichtigen in der Regel spätestens zwei Monate vor Beginn der Dienstleistung in schriftlicher Form bei den zuständigen Behörden (Militärbehörde des Wohnortskantons oder Führungsstab der Armee) eingereicht werden.

Die Gesuche müssen:

- die Unterschrift des Gesuchstellers tragen;
- begründet und mit den nötigen Beweismitteln versehen sein.

Dienstverschiebungen werden nur in zwingenden Fällen bewilligt. Der Gesuchsteller muss den verschobenen Dienst mit seiner Einteilungseinheit nachholen.

Die Gesuche um Auslandurlaub sind persönlich oder schriftlich und begründet einzureichen; beizulegen sind das Dienstbüchlein und die nötigen Beweismittel; anzugeben sind der voraussichtliche Abreisetag und der Aufenthaltsort im Ausland.

19.3 Wie schreibe ich ein Gesuch?

Füs Berger Fritz, **AHV-Nummer**
Füs Kp I/100
Effingerstrasse 290
3008 Bern

Telefonnummer
ggf. E-mail Adresse
...

3008, Bern 21. April

Kreiskommando...

Gesuch für eine Dienstverschiebung

Hiermit stelle ich ein Gesuch um Verschiebung des diesjährigen WK. Am Ende des bevorstehenden Dienstes habe ich die Abschlussprüfung meiner Zusatzlehre abzulegen. Zur Vorbereitung benötige ich ca. 4 Wochen. Wenn ich die Schlussprüfung nicht ablegen kann, verliere ich ein ganzes Ausbildungsjahr.

Füs Berger Fritz

Beilagen

Bestätigung des Lehrmeisters
Dienstbüchlein

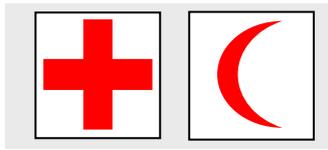
Hinweise:

- in dienstlichen Schreiben kann auf Anrede und Grussformel verzichtet werden;
- **im Briefkopf ist nach Grad, Name und Vorname die AHV-Nummer aufzuführen;**
- Beilagen sind unten links aufzuzählen;
- der Marschbefehl darf nicht zurückgesandt werden. Er bleibt gültig, solange die Dienstverschiebung nicht bewilligt ist.

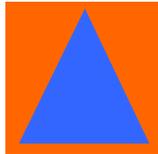
20 Militärische Abkürzungen

ABV	Abendverlesen
AGA	Allgemeine Grundausbildung
Adj Uof	Adjutantunteroffizier
AV	Antrittsverlesen
Az	Arzt
Bat	Bataillon
Bttr	Batterie
Chefadj	Chefadjutant
DB	Dienstbüchlein
DR	Dienstreglement
EinfK	Einführungskurs
Einh Kdt	Einheitskommandant
FGA	Funktionsgrundausbildung
Four	Fourier
Fw	Feldweibel
Fz	Fahrzeug
Gfr	Gefreiter
Gr	Gruppe
Grfhr	Gruppenführer
Hptadj	Hauptadjutant
Hptfw	Hauptfeldweibel
Hptm	Hauptmann
HV	Hauptverlesen
ID	Innerer Dienst
Kdt	Kommandant
Kol	Kolonne
Kp	Kompanie
KP	Kommandoposten
Kpl	Korporal
KVK	Kadervorkurs
Lt	Leutnant
Mag	Magazin
Mat	Material
MBK	Marschbefehlskarte
MLA	Militärischer Leistungsausweis
Oblt	Oberleutnant
Obgfr	Obergefreiter
Obwm	Oberwachtmeister
PD	Parkdienst
Prakt D	Praktischer Dienst
Rekr	Rekrut
RS	Rekrutenschule
Sdt	Soldat
Stabsadj	Stabsadjutant
VBA	Verbandsausbildung
WK	Wiederholungskurs
Wm	Wachtmeister
Z	Zug
ZAP	Zugsarbeitsplatz
Zfhr	Zugführer

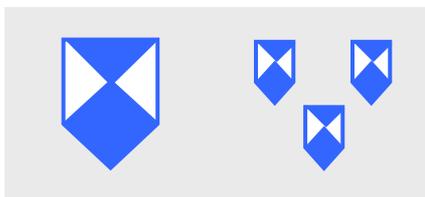
21 Schutzzeichen und Kennzeichen im Kriegsvölkerrecht



Sanitäts- und Seelsorgepersonal
Sanitätseinheiten
Sanitätstransportmittel/Sanitätsmaterial
Sanitätszonen und -orte

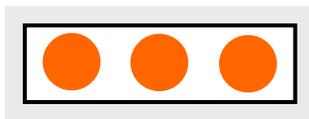


Zivilschutzorganisationen
Personal, Gebäude und Material der
Zivilschutzorganisationen
Zivile Schutzbauten



Kulturgut
Mit dem Schutz von Kulturgut
betrautes Personal

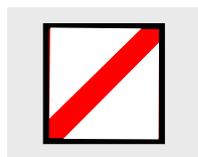
Dreifaches Zeichen: Sonderschutz



Anlagen und Einrichtungen,
die gefährliche Kräfte enthalten
(wie z.B. Atomkraftwerke, Chemielager,
Staumauern usw.)



Die weiße Fahne zeigt die Verhandlungs-
willigkeit, gelegentlich auch die Bereit-
schaft zur Übergabe an.



Sicherheits- und Sanitätszonen und -orte



Kriegsgefangenenlager
(PG: prisonnier de guerre)
(PW: prisoner of war)

Internierungslager
(IC: internment camp)

Text der Nationalhymne

1. Trittst im Morgenrot daher, seh ich dich im Strahlenmeer,
dich, du Hoherhabener, Herrlicher! Wenn der Alpen Firn
sich rötet, betet, freie Schweizer, betet! Eure fromme Seele ahnt,
eure fromme Seele ahnt Gott im hehren Vaterland, Gott im
hehren Vaterland.
2. Kommst im Abendglühn daher, find ich dich im Sternenheer,
dich du Menschenfreundlicher, Liebender! In des Himmels lichten
Räumen kann ich froh und selig träumen; denn die fromme Seele
ahnt, denn die fromme Seele ahnt Gott im hehren Vaterland,
Gott im hehren Vaterland.
3. Fährst im wilden Sturm daher, bist du selbst uns Hort und Wehr,
du, allmächtig Waltender! Rettender! In Gewitternacht und
Grauen lasst uns kindlich ihm vertrauen! Ja, die fromme Seele
ahnt, ja, die fromme Seele ahnt Gott im hehren Vaterland,
Gott im hehren Vaterland.