

Der Dienst ist ausgeruht, zur festgelegten Zeit und im vorschriftsmäßigen Dienstanzug aufzunehmen. Der Dienstantritt ist dem Vorgesetzten zu melden.

2.2. Diensteinweisung durch den Gruppen- bzw. Postenführer im Einsatzbereich

Auf der Grundlage der periodischen Einweisung erfolgt täglich vor Dienstbeginn für alle SV-Angehörigen der operativen Dienste durch den unmittelbaren Vorgesetzten bzw. ODH/Diensthabenden eine Einweisung.

Inhalt der Diensteinweisung:

- Angaben zur operativen Lage im konkreten Einsatzbereich sowie zu Schwerpunkten;
- Angaben zum Bestand der SG/VH;
- Einteilung der Posten und Erläuterung ihrer Aufgaben;
- Belehrung der Posten über ihre Befugnisse;
- Einweisung der Posten in Art und Umgang der Kontrolltätigkeit sowie die Melde- und Informationstätigkeit;
- Bekanntgabe von Festlegungen zum taktischen Verhalten der Posten bei besonderen Vorkommnissen sowie
- Kontrolle der Posten auf Vollständigkeit der Ausrüstung und Bewaffnung entsprechend den dienstlichen Festlegungen.

Beachte:

Die Diensteinweisung muß kurz und eindeutig sein.

Die Aufgaben sind mit Termin und konkreter Verantwortlichkeit zu stellen.

Die Posten haben sich die Aufgaben im Diensttagebuch zu notieren.

Nach Beendigung des Dienstes ist über die Erfüllung der gestellten Aufgaben beim unmittelbaren Vorgesetzten zu berichten.

2.3. Übergabe/Übernahme des Dienstes

Der Übergabende hat sich auf die **Übergabe des Dienstes** vorzubereiten, indem er:

- alle ihm übertragenen Aufgaben erledigt;
- zu Übergebendes bereitlegt und
- sich am festgelegten Ort bereithält.