

Die **Dienstüberenahme** erfolgt auf der Grundlage der Postenanweisung in Anwesenheit der abzulösenden Kräfte. Dazu ist durch den Übernehmenden eine Überprüfung auf Vollständigkeit der

- Arbeitsgrundlagen;
- Arbeitsmittel;
- festgelegte Ausrüstung durchzuführen sowie
- die Nachrichten- und Signaltechnik auf Funktionsfähigkeit zu kontrollieren.

Die Einsatzbereiche sind auf Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit zu überprüfen. Dazu sind durchzuführen:

— Kontrollen auf Sicherheit bzw. Funktionsfähigkeit

- Weisungsgemäßer Verschuß der Türen und Tore;
- Funktionssicherheit der Schlösser;
- Sicherungsanlagen;
- Beleuchtung;
- Telefon, Sprechfunk, Wechselsprechanlage;
- Feuermelder, Feuerlöscher.

— Kontrollen auf Ordnung und Sauberkeit

- Zustand der Dienst- und sonstigen Räume;
- Zustand und Lagerung von Inventar und Unterlagen.

Der Übernehmende muß sich davon überzeugen, daß die in der Postenanweisung festgelegten Maßnahmen durchgesetzt sind.

Beachte:

Unstimmigkeiten bzw. Abweichungen sind sofort dem unmittelbaren Vorgesetzten zu melden.

Erst nach deren Klärung bzw. Beseitigung darf der Einsatzbereich übernommen werden.

Der Nachweis über die gegenständliche Übergabe/Übernahme hat schriftlich im Tätigkeitsbuch zu erfolgen.

Die Übergabe/Übernahme ist dem unmittelbaren Vorgesetzten zu melden. Sie bedarf seiner Bestätigung.

Besonderheiten und Schwerpunkte bei der Übergabe/Übernahme in den Bereichen der operativen Dienste

— Wachdienst

<v> Arbeitsgrundlagen und -mittel;

<0> Waffen, Munition, Ausrüstung und Schlüssel;

Φ Passierscheine (Vordruck SV 22) und der Nachweis über SG/VH, welche sich außerhalb der StVE/JH oder UHA befinden;