

## **Richtlinien über den Ausweis für Reservistinnen und Reservisten / Ehemalige Soldatinnen und Soldaten<sup>1</sup>**

Der „Ausweis für Reservisten“ wird durch den „Ausweis für Reservistinnen und Reservisten / Ehemalige Soldatinnen und Soldaten (Ausweis R / E)“ ersetzt<sup>2</sup>.

### **1 Allgemeines**

1.1 Zur Förderung und Erleichterung der Zusammenarbeit zwischen der Truppe und den früheren Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr kann auf Antrag ein „Ausweis R/E“ ausgestellt werden, wenn die frühere Soldatin bzw. der frühere Soldat der Bundeswehr:

- in den Streitkräften auf einem Dienstposten beordert ist und auch außerhalb von Wehrübungen/Übungen einen engen Kontakt zum jeweiligen Beordnungstruppenteil pflegt, oder
- als Mandatsträgerin/Mandatsträger bzw. Mitarbeiterin/Mitarbeiter in einer Mitgliedsvereinigung des „Beirat für die Freiwillige Reservistenarbeit beim Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.“ tätig ist oder
- eine Aufgabe im Interesse der Bundeswehr wahrnimmt, ohne dass ein Beorderungsverhältnis besteht (z.B. ein Engagement im Rahmen der beorderungsunabhängigen, freiwilligen Reservistenarbeit in einer Soldaten- oder Reservistenvereinigung, zu der kein Kontaktverbot der Bundeswehr besteht).

1.2 Darüber hinaus erhalten ehemalige Berufssoldatinnen und Berufssoldaten auf Antrag einen „Ausweis R/E“, sofern keine Hinderungsgründe vorliegen.

### **2 Rechte und Pflichten aus dem Besitz des „Ausweis R/E“**

2.1 Der Ausweis gilt nur in Verbindung mit dem Personalausweis oder dem Reisepass.

2.2 Der Ausweis berechtigt die Inhaberin bzw. den Inhaber, Anlagen und Einrichtungen der Bundeswehr zu betreten, soweit nicht für das Betreten bestimmter militärischer Bereiche (z.B. Sperrzonen, BMVg) besondere Anordnungen bestehen.

Der vereinfachte Zutritt mittels „Ausweis R/E“ gilt nicht bei der Ausübung einer Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit, z.B. zur Wahrnehmung der Interessen von Unternehmen. Für derartige Tätigkeiten ist eine Anmeldung bei der Wache oder einer entsprechenden Stelle (z.B. Pförtner oder Schließerposten) erforderlich. Von den Absicherungsdiensten sind die früheren Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr in diesen Fällen wie sonstige Besucherinnen und Besucher zu behandeln.

---

<sup>1</sup> Ehemalige Soldaten sind frühere Soldaten, die nicht mehr zu Wehrdienstleistungen herangezogen werden können.

<sup>2</sup> Die vorhandenen Vordrucke –Versorgungsnummer: 7530-12-346-9967- sind aufzubauchen.

Bei Missbrauch kann der „Ausweis R/E“ auf Dauer eingezogen werden. Fälle des Missbrauchs sind dem BMVg – Referat ES – auf dem Dienstweg zu melden.

2.3 Die Regelungen für das Tragen der Uniform der Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr und Bestimmungen zum Tragen der Uniform außerhalb eines Wehrdienstverhältnisses werden durch diesen Erlass nicht berührt.

2.4 Der „Ausweis R/E“ ist eine Urkunde. Unbefugte Änderungen sind strafbar. Er ist pfleglich zu behandeln, sorgfältig aufzubewahren und vor Verlust sowie vor missbräuchlicher Verwendung durch Dritte zu schützen.

Der Verlust des „Ausweis R/E“ ist der ausstellenden Stelle, ggf. der für die Neuausstellung zuständigen Stelle, unverzüglich anzuzeigen.

### **3 Ausstellung des „Ausweis R/E“**

3.1 Der „Ausweis R/E“ wird auf Antrag ausgestellt.

3.1.1 Der Antrag ist an den jeweiligen Beordnungstruppenteil oder das zuständige Landeskommando oder jede andere militärischen Dienststelle zu stellen. Dem jeweils zuständigen Landeskommando ist durch diese Dienststellen jährlich eine Liste über die ausgestellten Ausweise zu übermitteln.

3.2 Über die Ausstellung und den Einzug des „Ausweis R/E“ entscheiden die Kommandeurinnen/Kommandeure und Dienststellenleiterinnen/Dienststellenleiter bzw. von ihnen Beauftragte.

Als Nachweis über den früheren Status legt die Reservistin/ehemalige Soldatin/ oder der Reservist/ehemalige Soldat das Personalstammbblatt oder andere Dokumente der Bundeswehr mit den erforderlichen Angaben vor. Ohne Angabe von Gründen kann die Ausstellung des „Ausweis R/E“ verweigert oder der Ausweis eingezogen werden.

### **4 Ausstellung und Ausgabe des „Ausweis R/E“**

4.1 Für die Ausstellung des Ausweises ist der Vordruck „Ausweis R/E“ zu verwenden. Vor der Ausgabe ist der Ausweis zu laminieren.

4.1.1 Die Gültigkeit ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs für eine Gültigkeitsdauer von nicht mehr als zehn Jahren zu befristen.

4.1.2 Der Ausweis enthält folgende Angaben:

- Dienstgrad (siehe Abschnitt 4.1.3),
- Name, Vorname, PK,
- Ausweis-Nr.,
- Gültigkeitsdatum,
- Dienststempelabdruck der ausstellenden Stelle,
- ausstellende Dienststelle,
- Unterschrift des Ausweisinhabers.

4.1.3 Der verliehene Dienstgrad ist entsprechend Artikel 1 der „Anordnung des Bundespräsidenten über die Dienstgradbezeichnungen und die Uniform der Soldaten“ (ZDv 14/5 B 181) mit vollem Wortlaut und mit dem Zusatz „außer Dienst“ (a.D.) oder „der Reserve“ (d. R.), ggf. auch „außer Dienst und der Reserve“ (a.D. und d.R.) anzugeben.

4.2 Bei Ausstellung des Ausweises ist dem früheren Soldaten bzw. der früheren Soldatin ein Merkblatt gemäß Anhang 1 auszuhändigen. Dieses ist um die Angabe der ausstellenden Stelle mit vollständiger Anschrift und dem Gültigkeitsdatum des Ausweises zu ergänzen.

4.3 Die Ausgabestellen führen über den „Ausweis R/E“ Ausgabelisten nach dem Muster des Anhangs 2. Für die Aufbewahrungsfrist gilt Abschnitt 5.2.3.

4.3.1 Mit der Unterschrift auf der Ausgabeliste bestätigt die Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber den Empfang des Ausweises und des Merkblattes und verpflichtet sich zur Einhaltung der Bestimmungen aus dem Merkblatt.

Die Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber meldet den Verlust des Ausweises sowie Änderungen ihres/seines Namens, ihrer/seiner Anschrift und ihres/seines Dienstgrades unverzüglich an die Ausgabestelle.

4.3.2 Gemeldete Änderungen der Ausweisinhaberin bzw. des Ausweisinhabers sowie die Einziehung / Rücknahme / der Verlust von Ausweisen sind in der Ausgabeliste zu vermerken.

4.4 Soweit Änderungen auf dem Ausweis erforderlich werden oder die Gültigkeitsdauer verlängert werden soll, ist durch die für die Ausstellung zuständige Stelle ein neuer Ausweis auszustellen. Der alte Ausweis ist einzuziehen und zu vernichten.

4.5 Nach Ablauf des Gültigkeitsdatums sind die „Ausweise R/E“ nicht zurückzufordern.

## **5 Beschaffung und Behandlung der Vordrucke**

5.1 Formblätter/Merkblätter nach den Mustern der Anhänge 1 und 2 sind durch die ausgebenden Stellen selbst herzustellen.

5.2 Vordrucke „Ausweis R/E“ (Anhang 3) sind auf dem Nachschubwege anzufordern<sup>3</sup>. Mit den Vordrucken werden die dazugehörigen Laminierhüllen ausgeliefert. Sie sind regelmäßig durch Kurier, durch Boten oder im Rahmen von Versorgungsfahrten zu befördern. Müssen die Vordrucke „Ausweis R/E“ ausnahmsweise auf dem Postweg befördert werden, sind sie in DHL-Paketen mit den Zusatzleistungen „Rückschein“ aufzugeben.

Vordrucke „Ausweis R/E“ sind mit einem Empfangsschein (zweifach) zu übergeben bzw. zu übersenden. Auf dem Empfangsschein sind die Buchstaben-/Nummernfolgen der Vordrucke „Ausweis R/E“ zu vermerken.

5.2.1 Bei Empfang sind die Vordrucke „Ausweis R/E“ anhand des Empfangsscheines auf Vollständigkeit und Übereinstimmung der Ausweisnummern zu prüfen. Eine Ausfertigung des Empfangsscheines ist von der Empfängerin/vom Empfänger zu unterschreiben und - mit Empfangsdatum und Dienstsiegel versehen - dem Absender zurückzusenden.

5.2.2 Vordrucke sind in Schränken mit Sicherheitsschloss aufzubewahren und nur gegen Quittung abzugeben. Die Ausgabe von Vordrucken zu Lehrzwecken ist untersagt. Bis zur Änderung der ZDv 10/6 „Wachdienst in der Bundeswehr“ ist eine Ausweiskopie zur ZDv 10/6 zu nehmen und bei Wachbelehrungen zu nutzen.

5.2.3 Die Nachweisliste und die Vorratsbestände „Ausweis R/E“ sind mindestens einmal jährlich zu prüfen. Die Prüfung ist in den Listen zu vermerken. Die Ausstellungs-/Ausgabelisten sowie die dazugehörigen Ausfertigungen der Empfangsscheine für den Empfänger sind für die Dauer von fünf Jahren (gerechnet ab dem Datum der längsten Gültigkeit) aufzubewahren.

5.2.4 Verschiedene Ausweisvordrucke sind bis zur nächsten Prüfung aufzubewahren und danach zu vernichten. In der Ausgabeliste ist in der Spalte Bemerkungen zu bescheinigen, dass der Ausweisvordruck wegen fehlerhafter Eintragungen nicht verwendet werden konnte; die übrigen Spalten bleiben offen.

---

<sup>3</sup> Die vorhandenen Vordrucke –Versorgungsnummer: 7530-12-346-9967- sind aufzubauchen.

## **6 Schluss- und Übergangsbestimmungen**

6.1 Der Erlass über den „Ausweis für Reservisten“ vom 20. Mai 1999 - BMVg – PSZ / Z - Az 16-26-02/19 wird mit Inkrafttreten dieser Bestimmungen aufgehoben.

Die auf der Grundlage dieses Erlasses ausgestellten Exemplare „Ausweis für Reservisten“ verlieren spätestens mit Ablauf des 31. Dezember 2008 ihre Gültigkeit; sie sind soweit möglich einzuziehen und zu vernichten. Dieses hat insbesondere bei Beantragung der Ausstellung des „Ausweis R/E“ zu erfolgen, wenn die Antragstellerin / der Antragsteller im Besitz eines „Ausweis für Reservisten“ ist. Die bei den Personalunterlagen der Reservistinnen und Reservisten befindlichen Exemplare „Ausweis für Reservisten“ sind zu vernichten.

6.2 Diese Richtlinie tritt mit dem Tag der Veröffentlichung in Kraft