

Verlautbarungsblatt I

des

Bundesministeriums für Landesverteidigung

Jahrgang 2019

Wien, 6. November

139. Bestimmungen über den Wehrdienstausweis; Neufassung

Erlass vom 22. Oktober 2019, GZ S91225/1-PersA/2019

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Gemäß Artikel 17 Abs. 3 des Genfer Abkommens über die Behandlung der Kriegsgefangenen vom 12. August 1949, BGBl. Nr. 155/1953, ist jede der am Konflikt beteiligten Parteien verpflichtet, allen Personen, die unter ihrer Hoheit stehen und die in Kriegsgefangenschaft geraten könnten, eine Identitätskarte auszuhändigen, auf der Name, Vorname und Dienstgrad, Matrikelnummer oder eine gleichwertige Angabe und das Geburtsdatum verzeichnet sind. Diese Identitätskarte kann außerdem mit der Unterschrift oder den Fingerabdrücken (oder mit beidem) sowie mit allen anderen den am Konflikt beteiligten Parteien für die Angehörigen ihrer bewaffneten Kräfte als wünschenswert erscheinenden Angaben versehen sein.

Personen im Sinne des Artikels 17 Abs. 3 des zitierten Genfer-Abkommens sind alle Angehörigen des Bundesheeres gemäß § 1 Abs. 3 Wehrgesetz 2001 (WG 2001) (**Soldaten**).

2. Der Wehrdienstausweis (WDA) dient einerseits der Entsprechung der völkerrechtlichen Verpflichtung, allen Kombatanen eine Identitätskarte zur Verfügung zu stellen und andererseits zur jederzeitigen Kenntlichmachung und Zuordenbarkeit der nach dem WG 2001 durch das Bundesministerium für Landesverteidigung (BMLV) zu verwaltenden Personen.
3. Der WDA gilt als öffentliche Urkunde im Sinne des § 292 der Zivilprozessordnung (ZPO).
4. Jede Nachmachung oder Verfälschung des WDA ist durch die für die Erstattung einer Strafanzeige zuständige Behörde der Staatsanwaltschaft anzuzeigen (§ 78 Strafprozessordnung 1975 (StPO), § 4 Heeresdisziplinalgesetz 2014 (HDG 2014)). Eine erstattete Strafanzeige ist dem BMLV und dem Abwehramt auf dem Dienstweg zu melden.
5. Da der WDA zur Kenntlichmachung der nach dem WG 2001 durch das BMLV zu verwaltenden Personen dient, ist die Ausstellung der Urkunde nach § 58 WG 2001 von den Stempel- und Rechtsgebühren befreit.
6. Die in diesem Erlass verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen Frauen und Männer gleichermaßen.

II. Übertragung, Innehabung und Mitführung

1. Soldaten ist am Beginn ihrer Dienstleistung der nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen auszustellende WDA zur dauernden, jederzeit widerrufbaren Innehabung zu übertragen.
2. Bis zur tatsächlichen Ausgabe des WDA, ist eine auf acht Wochen befristete Bescheinigung (Beilage 3) auszustellen, soweit nicht durch andere Maßnahmen die Identität des in Z 1 angeführten Personenkreises zweifelsfrei feststellbar ist.
3. Der WDA ist bei vorzeitiger Entlassung aus dem Grundwehrdienst oder der vorzeitigen Beendigung eines Ausbildungsdienstes abzunehmen und zu vernichten. Über die durchgeführte Vernichtung ist ein Vernichtungsprotokoll zu erstellen. Dieses Vernichtungsprotokoll ist durch die Truppenkörper evident zu halten.

4. Frauen im Ausbildungsdienst, die einem Beschäftigungsverbot (Schutzfrist) nach dem Mutterschutzgesetz unterliegen, haben für die Dauer des Beschäftigungsverbotes (der Schutzfrist) den WDA zu behalten.
5. Wehrpflichtige, die Präsenzdienst leisten, Personen im Ausbildungsdienst sowie Soldaten, die gemäß § 1 Bundesverfassungsgesetz über Kooperation und Solidarität bei der Entsendung von Einheiten und Einzelpersonen in das Ausland (KSE-BVG) zur Kooperation und Solidarität ins Ausland entsandt werden, haben den WDA stets bei sich zu tragen.
6. Der WDA darf nur im Rahmen von Entsendungen im Sinne des KSE-BVG sowie von Auslandsdienstreisen in das Ausland mitgenommen werden.
7. Inhaber eines WDA behalten diesen nach Erlöschen der Wehrpflicht gemäß § 10 WG 2001.

III. Ausstellung

1. Der WDA wird vom BMLV ausgestellt.
2. Die Ausstellung der WDA erfolgt zentral durch die Repräsentanten (ReproZ) Graz, Salzburg und Wien auf Anforderung für den jeweils territorial zugewiesenen Zuständigkeitsbereich.
3. Die territoriale Zuordnung, sowie die Durchführung zur Herstellung der WDA in den ReproZ, erfolgt entsprechend den Durchführungsbestimmungen „Zentraler Ausweisdruck in den ReproZentren, Fassung 2018“ in der jeweils geltenden Fassung.
4. Bei Ausgabe des WDA ist dieser vom zukünftigen Inhaber in dem dafür vorgesehenen Feld zu unterschreiben.
5. Bei Ausstellung des WDA ist die Übernahme in einem Protokoll durch Unterschrift des Empfängers zu bestätigen. Dieses Übernahmeprotokoll ist durch die Truppenkörper evident zu halten. Den ausstellenden Organen ist eine Kopie zu übermitteln.
6. Als Grundlage für die Erstaussstellung des WDA durch die ausstellenden Organe, dient grundsätzlich die bei den Truppenkörpern befindliche Einrückungsliste der Ergänzungsabteilungen. Bei unvollständig übermittelten Daten, ist der Name dem Truppenkörper durch Geburtsurkunde oder Staatsbürgerschaftsnachweis nachzuweisen, die Sozialversicherungsnummer durch den Truppenkörper bei PersA/PS-NT zu erfragen.

Die Sozialversicherungsnummer ist durch die Truppenkörper spätestens bei der Einrückung zu erfragen. Die Richtigkeit der Sozialversicherungsnummer ist durch Vorlage der eCard nachzuweisen.

Bei jeder weiteren Ausstellung des WDA sind die beim Truppenkörper vorhandenen, gegebenenfalls aktualisierten Daten, durch die ausstellenden Organe heranzuziehen.

7. Bei Umständen, die eine Änderung von Eintragungen in den WDA bedingen (z.B. Änderung des Dienstgrades), ist durch die Truppenkörper eine Neuaussstellung zu veranlassen. Der Inhaber eines WDA hat alle Umstände, die eine Änderung von Eintragungen bedingen, unter Vorlage geeigneter Nachweise (vgl. Z 6) dem Truppenkörper auf dem Dienstweg zu melden.

Bei Inhabern von Wehrdienstbüchern (WDB), sind in diesen Fällen die WDB auf geeignete Art zu entwerten (z.B. Locher) oder einzuziehen und durch WDA zu ersetzen.

8. Wehrpflichtige des Milizstandes, die Inhaber eines WDB/WDA sind, haben die für eine Änderung von Eintragungen maßgeblichen Umstände schriftlich, unter Vorlage geeigneter Nachweise (vgl. Z 6), dem zuständigen Militärkommando (Ergänzungsabteilung) zu melden, das die Neuaussstellung eines WDA zu veranlassen hat.
9. Bei Ausstellung des WDA sind die in der Beilage 1 zu den gegenständlichen Richtlinien verlautbarten „Erläuterungen zum Wehrdienstausweis“ zu beachten.
10. Fehlerhaft erstellte WDA sind vom ausstellenden Organ zu vernichten, die Bezug habenden Vernichtungsprotokolle sind beim Truppenkörper evident zu halten, eine Kopie ist den ausstellenden Organen zu übermitteln.

IV. Datensicherung

Es ist dafür zu sorgen, dass alle erfassten Daten, die für die Ausstellung der WDA zur Verfügung gestellt werden, automationsunterstützt in den entsprechenden Systemen erhalten bleiben.

V. Verlust

1. Der Ausweisinhaber hat den Verlust des WDA unverzüglich dem zuständigen Truppenkörper auf dem Dienstweg schriftlich und unter Anführung der näheren Umstände (Zeit, Ort, ...) zu melden. Der Wehrpflichtige des Milizstandes hat den Verlust schriftlich und unter Anführung der näheren Umstände dem zuständigen Militärkommando (Ergänzungsabteilung) zu melden. Angehörige der PersRes FORMEIN haben den Verlust des WDA schriftlich und unter Anführung der näheren Umstände an das HPA zu melden.

Zur weiteren Bearbeitung von Verlusten von WDA werden durch das AbwA entsprechende fachdienstliche Weisungen erteilt.

2. Dem Verlustträger ist ein neuer WDA auszustellen.
3. Wehrpflichtigen und Personen im Ausbildungsdienst, die nicht Inhaber eines Dienstausweises sind, ist aufgrund ihrer Verlustmeldung eine auf acht Wochen befristete Bescheinigung (Beilage 3) auszustellen.
4. Wiederaufgefundene WDA sind zu vernichten, wenn die Neuausstellung bereits vollzogen wurde.
5. Unbrauchbar gewordene WDA sind einzuziehen, zu vernichten und durch neue zu ersetzen.

VI. Übergangsbestimmungen

1. **Mit der Einführung des Wehrdienstauses (WDA) erfolgte die Ablöse des Wehrdienstbuches (WDB).**
2. Alle bis zum Inkrafttreten dieser Richtlinien ausgestellten Wehrdienstbücher (WDB) und Wehrdienstauses (WDA) gelten weiter.
3. **Wehrpflichtigen, die Präsenzdienst leisten und nach wie vor Inhaber eines WDB sind, ist ein WDA auszustellen und das WDB entweder auf geeignete Weise zu entwerten (z.B. Lochen) oder zu vernichten.** Auch bei Umständen, die eine Eintragung in das WDB bedingen (z.B. Änderung des Dienstgrades, Eintragung von Kursen), ist das WDB entweder auf geeignete Weise zu entwerten (z.B. Lochen) oder zu vernichten. Das Vernichtungsprotokoll ist an das zuständige Militärkommando (Ergänzungsabteilung) weiterzuleiten.
4. Bei der Ausstellung von WDA sind Soldaten, die gemäß § 1 KSE-BVG zur Kooperation und Solidarität ins Ausland entsandt werden, bevorzugt zu berücksichtigen, um ein einheitliches Erscheinungsbild im Ausland sicher zu stellen.
5. Gültige Wehrdienstauses mit „altem Design“ sind nicht proaktiv auf das neue Design umzustellen, sondern sukzessive im Rahmen notwendiger Neuausstellungen.

VII. Sonderbestimmungen - WDA für Angehörige des Milizstandes

1. Unbefristet beorderten Wehrpflichtigen des Milizstandes und Angehörigen der PersRes FORMEIN ist zusätzlich zum WDA ein WDA – Miliz auszustellen (Beilage 2).
2. Die Ausstellung/administrative Verwaltung hat durch die jeweiligen mobv Kden grundsätzlich im Zuge einer Miliztätigkeit zu erfolgen und unter Einhaltung der sonstigen Bestimmungen dieses Erlasses.
3. Die Gültigkeit des WDA - Miliz beträgt 5 Jahre. Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer hat eine ev. Neuausstellung des WDA - Miliz grundsätzlich wieder im Zuge einer Miliztätigkeit zu erfolgen.
4. Bei einer Entordnung/Umbeordnung ist der WDA – Miliz durch das „alte“ mobv Kdo abzunehmen und allenfalls durch das bei einer Neuordnung zuständige mobv Kdo neu auszustellen.

5. Zutritt für Angehörige des Milizstandes

5.1 Milizangehörige mit einfacher VLP

Milizangehörige **ab Dienstgrad Kpl mit einfacher VLP** haben uneingeschränkten Zutritt zu militärischen Liegenschaften im gesamten Bundesgebiet (außer Liegenschaften mit Sicherheitsstufe A). Der uneingeschränkte Zutritt ist auf der Rückseite des WDA aufzudrucken (Beilage 2).

Der Zutritt zu militärischen Liegenschaften erfolgt für unbefristet beordnete Wehrpflichtige des Milizstandes entsprechend der Erfüllung der sicherheitsmäßigen Voraussetzungen. Die Durchführung von Verlässlichkeitsprüfungen (VLP) erfolgt gem. der geltenden Erlasslage.

5.2 Milizangehörige **ohne VLP**

Miliz-Angehörige **ohne VLP** haben grundsätzlich uneingeschränkten Zutritt zu jenen militärischen Liegenschaften, die im unmittelbaren Zusammenhang mit dem mobvKdo, dem Mob-Sammelort, dem Partnerverband und dem zuständigen MilKdo stehen (dies gilt nicht für Objekte der Sicherheitsstufe A). Der Mobverband bzw. die Mobeinheit (bei selbständigen Einheiten) ist auf dem WDA aufzudrucken (Beilage 2). Auf der Rückseite sind jene militärischen Liegenschaften anzuführen, für die der uneingeschränkte Zutritt gilt. Die Erteilung der Zutrittsgenehmigung erfolgt durch das territorial zuständige Militärkommando.

5.3 Zuständigkeiten zur Erteilungen von Zutrittsgenehmigungen soweit nicht in Punkt 5.1 und 5.2 geregelt

Die Genehmigung des bundesweiten uneingeschränkten Zutrittes zu militärischen Liegenschaften (außer Liegenschaften mit Sicherheitsstufe A) für Wehrpflichtige des Milizstandes ist durch das mobvKdo bei KdoSK, bzw. KdoSKB für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich zu beantragen. Die Genehmigung des bundesweiten uneingeschränkten Zutrittes für Wehrpflichtige des Milizstandes zu militärischen Liegenschaften, die nicht zum Verantwortungsbereich des KdoSK, bzw. KdoSKB gehören, ist durch das mobvKdo bei BMLV/ndAbw zu beantragen.

5.4 Regelungen für den Zutritt zu den Liegenschaften und die Benützung von Betreuungseinrichtungen

Der zuständige KasKdt hat in den jeweiligen Dienstabweisungen bei OvT und Torwache klare Regelungen für den Zutritt der Angehörigen des Milizstandes aufzunehmen und die Nutzung von Betreuungseinrichtungen, nach den jeweiligen Gegebenheiten zu regeln.

Die individuelle Benützung der Betreuungseinrichtungen für Feiern und andere Veranstaltungen muss bei der hierfür zuständigen Dienststelle beantragt werden. Es dürfen dem ÖBH keine Personalkosten entstehen.

5.5 Benützung Wohnheim WIEN und Seminarzentren

Die Benützung dieser Einrichtungen ist grundsätzlich nach einem begründeten Antrag und Genehmigung durch die hierfür vorgesehenen Dienststellen möglich.

5.6 Benützung von Sportanlagen

Die Benützung von Sportanlagen ist aus Haftungsgründen generell untersagt.

VIII. Weitergeltung und Außerkrafttreten

1. Dieser Erlass tritt mit sofortiger Wirksamkeit in Kraft.
2. Mit gleicher Wirksamkeit tritt der Erlass vom 28. Februar 2018, GZ S91225/1-PersA/2018, VBl. I Nr. 48/2018 außer Kraft.

Erläuterungen zum Wehrdienstausweis

Der Wehrdienstausweis ist eine kreditkartengroße, hochglänzende Vollplastikkarte (ISO Norm 7810, TYP ID-1; 0,76mm dickes Laminat), mit einem Unterschriftsfeld auf der Rückseite.

Gleichbleibende Aufschriften:

Auf der Vorderseite wurde im linken oberen Eck als Sicherheitsmerkmal ein 2D/3D-Hologramm in der Größe von 15 x 15 mm aufgebracht. Dieses Hologramm hat als 3D-Hintergrund die Wortaddition „UNSER HEER“ – immer sichtbar, Zeilen wechseln die Farben; linker Kanal 2D – zweifärbig „BUNDESADLER“ und rechter Kanal 2D – dreifärbiges Logo „SCHUTZ UND HILFE – UNSER HEER“.¹⁾

In der rechten oberen Ecke ist ein Rechteck zweimal von rot und weiß geteilt, mit einem aufgelegtem „A“ angeordnet. Zwischen Bundeswappen und Rechteck, zentriert, ist der obere Rand des Ausweises mit „Österreichisches Bundesheer“, in einer zweiten Zeile „Wehrdienstausweis“ und darunter mit „ID - Card“ beschriftet.

Unterhalb des Fotos ist die Aufschrift „Heer“ zentriert anzubringen.

Unterhalb des Abrüsttermines bzw. des Gültigkeitsdatums ist die Personalnummer anzubringen (besteht aus Versicherungsnummer und Geburtsdatum).

In der rechten unteren Ecke ist ein auf weiß auslaufendes Dreieck in der Größe von 15x15x20 mm in Tarnmuster aufgebracht, welches aus gleichseitigen Dreiecken in unterschiedlichen Grünschattierungen besteht. In der Mitte des Dreiecks befinden sich ein roter Kreis mit einem weißen Dreieck und die Aufschrift „Unser Heer“.

Von links unten verlaufend ist der sonst weiße Wehrdienstausweis mit einer grünen Hintergrund-Farbtönung unterlegt, wobei die Farbtönung von der linken unteren Ecke ausgehend an Intensität verliert, bis sie fließend in weiß übergeht.

Die Rückseite ist weiß. Im unteren Drittel befindet sich das Unterschriftsfeld, dessen linker oberer Rand von der Aufschrift „Unterschrift“ überhöht wird (vgl. Beilage 2).

¹⁾ Die bisher in Erprobung ausgestellten Wehrdienstausweise und die für den ET 3 und 4/99 weisen kein Hologramm auf. Anstelle des oa. Hologrammes befindet sich im linken oberen Eck ein frei schwebendes, einfarbiges Bundeswappen.

| Variable Aufschriften (gemäß Beilage 2) | Erläuterungen |
|--|---|
| Lichtbild | Die abzulichtende Person hat in Uniform ohne Kopfbedeckung fotografiert zu werden, wobei auf einen hellen Hintergrund, nach Möglichkeit weiß, zu achten ist. |
| Miliz | Auf dem WDA für unbefristet beorderte Wehrpflichtige des Milizstandes ist entsprechend den Bestimmungen des Abschnittes VIII unterhalb der Aufschrift „ID – Card“ zentriert der Aufdruck „Miliz“ anzubringen. |
| Dienstgrad | Der Dienstgrad nach § 6 WG 2001 (der Amtstitel nach dem BDG 1979) ergibt sich aus einer Beförderung auf Grund eines Standesbefehls oder eines Ernennungsdekretes, bei einer Degradierung auf Grund eines Disziplinarerkenntnisses oder eines Gerichtsurteils (§ 6 MilStG). Bei Änderung ist ein neuer Wehrdienstausweis auszustellen. Es sind die Abkürzungen gemäß Erlass „Abkürzungen“, GZ S92011/241-Vor/2011, zu verwenden. |
| Akademische Titel | Akademische Titel sind ohne Hinweis auf die Studienrichtung dem Dienstgrad hintan zu stellen. |
| Vorname, Name | Bei mehreren Vornamen ist jedenfalls der Rufname, und nach Maßgabe des vorhandenen Platzes sind auch weitere Vornamen einzutragen. Der Name ist in Großbuchstaben zu schreiben. |
| Personalnummer | Die Personalnummer ist mit der vom Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger herausgegebenen Versicherungsnummer identisch. |
| Geburtsdatum | Das Geburtsdatum des Wehrdienstausweisinhabers ergibt sich aus den sechs letzten Ziffern der Personalnummer wobei Tag, Monat und Jahr in eben dieser Reihenfolge, jeweils zweistellig, angeführt sind. |
| Abrüsttermin | Der Abrüsttermin, abgekürzt AT, wird nur bei Grundwehrdienern und Personen im Ausbildungsdienst sowie bei ZS-kurz mit arabischen Ziffern, zweistellig und durch einen Schrägstrich getrennt für Monat und Jahr angeführt (zB: AT 04/08 = Abrüsttermin April 2008). |
| Einrückungstermin | Der Einrückungstermin, abgekürzt ET, wird nur bei Wehrpflichtigen, denen anstelle ihres bisherigen Wehrdienstbuches ein WDA ausgestellt wird, angeführt. |
| Gültigkeitsdatum | Die Gültigkeit des WDA ist gemäß den Bestimmungen des Abschnittes VII anzuführen (Schreibweise: Gültig bis: TT.MM.JJJJ). |
| Mobv Kdo | Das mobv Kdo ist gemäß den Bestimmungen des Abschnittes VII anzuführen. |
| Zutrittsberechtigung | Auf dem WDA von Miliz-Angehörigen mit einfacher VLP ist auf der Rückseite des WDA der Aufdruck |

| | |
|---------------------|--|
| | <p>„Zutritt zu militärischen Liegenschaften gesamtes Bundesgebiet (außer zu Liegenschaften mit Sicherheitsstufe A)“ anzubringen. Auf dem WDA von Miliz-Angehörigen ohne VLP sind auf der Rückseite des WDA jene militärischen Liegenschaften anzuführen, für die der uneingeschränkte Zutritt gilt.</p> |
| <p>Unterschrift</p> | <p>Auf der Rückseite des WDA hat der Wehrdienstausweisinhaber in dem dafür vorgesehenen Feld bei Ausgabe des WDA zu unterschreiben.</p> |

Beilage 2
zu Erlass GZ S91225/1-PersA/2019



Unterschrift:



Zutritt zu militärischen Liegenschaften

<<Zutritt_1>>

<<Zutritt_2>>

<<Zutritt_3>>

(außer zu Liegenschaften mit Sicherheitsstufe A)

Unterschrift:

.....
(Dienststelle)

BESCHEINIGUNG
Vorläufiger Ersatz für den **Wehrdienstausweis**

Nr.²

gültig acht Wochen
ab Ausstellungstag

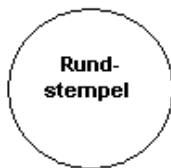
.....
(Vorname und Name)

.....
(Dienstgrad)

.....
(Dienststelle)

.....
(Kaserne/Garnisonsort)

Ausgestellt am



.....
(Unterschrift des Kommandanten/der Kommandantin oder
des Dienststellenleiters/der Dienststellenleiterin)

.....
(Unterschrift des Inhabers/der Inhaberin)

² Ausweisnummer ist Sozialversicherungsnummer