



# RECHTE UND PFLICHTEN DES ZIVILDIENTSTLEISTENDEN

**.ZD**



REPUBLIK ÖSTERREICH  
ZIVILDIENTSTSERVICEAGENTUR

Stand: 1. Oktober 2005

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Zivildienst – Grundbegriffe .....</b>	<b>4</b>
1.1	Zivildienstpflichtiger – Zivildienstleistender .....	4
1.2	Arten des Zivildienstes .....	4
1.3	Ordentlicher Zivildienst .....	4
1.3.1	Einsatz zu Dienstleistungen des außerordentlichen Zivildienstes im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes .....	5
1.3.2	Einrichtungen – Einsatzstelle – Dienstverrichtungsstelle im ordentlichen Zivildienst .....	5
1.4	Außerordentlicher Zivildienst .....	5
1.4.1	Arten des außerordentlichen Zivildienstes .....	6
1.4.2	Zuweisung zum außerordentlichen Zivildienst .....	6
1.4.3	Vorgangsweise bei der Zuweisung .....	7
<b>2</b>	<b>Pflichten des Zivildienstleistenden während der Leistung des ordentlichen und des außerordentlichen Zivildienstes .....</b>	<b>8</b>
2.1	Allgemeine Dienstpflichten .....	8
2.2	Besondere Dienstpflichten .....	8
2.2.1	Teilnahme an der Einschulung bei der Einrichtung .....	8
2.2.2	Beziehen einer dienstlichen Unterkunft .....	9
2.2.3	Tragen des Dienstabzeichens .....	9
2.2.4	Verschwiegenheitspflicht .....	9
2.2.5	Dienstzeit .....	10
2.2.6	Verpflichtung zur Anzeige einer Dienstverhinderung .....	13
2.3	Pflichten vor und nach Leistung des Zivildienstes .....	14
2.4	Dienstpflichtverletzungen und deren Folgen .....	15
2.4.1	Straftatbestände .....	15
2.4.2	Disziplinar zu wertende Maßnahmen .....	17
2.4.3	Verfahren, zuständige Behörden .....	17
<b>3</b>	<b>Rechte des Zivildienstleistenden während der Leistung des ordentlichen und des außerordentlichen Zivildienstes .....</b>	<b>19</b>
3.1	Rechte des Zivildienstleistenden bei allen Arten des Zivildienstes .....	19
3.1.1	Finanzielle Ansprüche .....	19
3.1.2	Anspruch auf Verpflegung .....	22
3.1.3	Anspruch auf Naturalleistungen .....	22
3.1.4	Auszahlung von Bezügen durch den Bund .....	22
3.1.5	Übergenuß an Bezügen, Hereinbringung .....	23
3.1.6	Soziale Rechte .....	23
3.1.7	Versetzung, Änderung der Dienstleistungsverpflichtung, Unterbrechung .....	24
3.1.8	Befreiung, vorzeitige Entlassung .....	24
3.1.9	Recht auf Vorbringen von Wünschen .....	25
3.1.10	Recht auf Beschwerdeführung .....	25
3.1.11	Ausstellung eines Lichtbildausweises .....	27
3.2	Besondere Rechte des Zivildienstleistenden während der Leistung des ordentlichen Zivildienstes .....	27
3.2.1	Finanzielle Ansprüche .....	27
3.2.2	Wahl eines Vertrauensmannes .....	31
3.3	Besondere Rechte des Zivildienstleistenden während der Leistung des außerordentlichen Zivildienstes sowie während der zum ordentlichen Zivildienst zu zählenden Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder bei einem Dienst im Katastropheneinsatz .....	34
3.3.1	Pauschalvergütung .....	34
3.3.2	Entschädigung für Verdienstentgang bzw. Fortzahlung der Dienstbezüge .....	34

<b>4</b>	<b>Befugnisse und Pflichten des Vorgesetzten .....</b>	<b>36</b>
4.1	Der Vorgesetzte .....	36
4.2	Befugnisse und Pflichten des Vorgesetzten im einzelnen.....	36
4.2.1	Dienstaufsicht und Beschäftigung .....	36
4.2.2	Weisungsrecht .....	37
<b>5</b>	<b>Der außerordentliche Zivildienst und seine Anwendungsfälle – Übersicht und Zusammenfassung .....</b>	<b>38</b>
5.1	Anlaßfälle .....	38
5.2	Zuweisung.....	38
5.3	Finanzielle Ansprüche.....	39
5.4	Besondere Straftatbestände des außerordentlichen Zivildienstes .....	39
5.5	Stichwortverzeichnis .....	39

# 1 Zivildienst – Grundbegriffe

## 1.1 Zivildienstpflichtiger – Zivildienstleistender

Ein Wehrpflichtiger, der **erstmalig tauglich zum Wehrdienst** befunden wurde und **innerhalb von sechs Monaten** nach Abschluss des Stellungsverfahrens, weiters bis 3 Tage vor einer Einberufung zum Präsenzdienst, erklärt, die Wehrpflicht aus Gewissensgründen nicht erfüllen zu können, wird

- **Zivildienstpflichtiger.**

Mit Einbringung einer mängelfreien Zivildienstklärung wird der Wehrpflichtige von der Wehrpflicht befreit und zivildienstpflichtig; er hat nach den Vorschriften des ZDG (Zivildienstgesetz) Zivildienst zu leisten.

Die Zivildienstserviceagentur hat mit Bescheid festzustellen, ob Zivildienstpflicht eingetreten ist.

Tritt ein Zivildienstpflichtiger seinen (ordentlichen oder außerordentlichen) Zivildienst an, so wird er als

- **Zivildienstleistender**

(manchmal abgekürzt „ZDL“) bezeichnet. Er bleibt auch nach Beendigung des Zivildienstes **weiter** zivildienstpflichtig. Es besteht bis zur Vollendung des 50. Lebensjahres die Möglichkeit, dass er zur Leistung eines außerordentlichen Zivildienstes verpflichtet wird.

## 1.2 Arten des Zivildienstes

Es gibt folgende Arten des Zivildienstes:

- den ordentlichen Zivildienst,
- den außerordentlichen Zivildienst sowie
- (als Sonderform der beiden vorgenannten Arten) den Einsatz zu Dienstleistungen des außerordentlichen Zivildienstes im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes.

## 1.3 Ordentlicher Zivildienst

Ordentlichen Zivildienst hat jeder Zivildienstpflichtige zu leisten, der das 35. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Der ordentliche Zivildienst ist in zivilen Einrichtungen zu leisten, die auf Antrag ihres Rechtsträgers vom Landeshauptmann als Träger des Zivildienstes anerkannt sind.

Die **Dauer eines solchen Zivildienstes** richtet sich nach der Rechtslage zum Zeitpunkt der Erlassung des Zuweisungsbescheides.

- Der ordentliche Zivildienst dauert ab 1.1.2006 neun Monate. Für Zivildienstpflichtige die vor dem 1.1.2006 ihren Zivildienst angetreten haben, zwölf Monate.

Der Zivildienstpflichtige hat jedoch die Möglichkeit, **anstelle des letzten Monats** im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes **Übungen im Bereich des Zivilschutzes** oder **Dienst im Katastropheneinsatz** im **Ausmaß von 30 Tagen** zu leisten, wenn er das innerhalb eines Monats nach Feststellung seiner Zivildienstpflicht beantragt hat.

- Der ordentliche Zivildienst dauert 8 Monate für Zivildienstpflichtige, deren Zivildienstpflicht durch die Zivildienstkommission oder die Zivildienstoberkommission verfügt worden ist.

Zivildienstpflichtige, bei denen Zeiten eines geleisteten Präsenzdienstes in den ordentlichen Zivildienst eingerechnet werden, haben einen ordentlichen Zivildienst **von mindestens 4 Monaten** zu leisten.

### 1.3.1 Einsatz zu Dienstleistungen des außerordentlichen Zivildienstes im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes

Diese Art des Zivildienstes ist als Spezialfall des ordentlichen Zivildienstes zu erwähnen. Ein derartiger Einsatz wird von der Zivildienstserviceagentur verfügt.

Der Zivildienstleistende wird hiebei zu Dienstleistungen des außerordentlichen Zivildienstes in der Einrichtung, in der er seinen ordentlichen Zivildienst verrichtet oder vorübergehend in einer anderen Einrichtung herangezogen.

### 1.3.2 Einrichtungen – Einsatzstelle – Dienstverrichtungsstelle im ordentlichen Zivildienst

Die Einrichtungen haben für eine entsprechende Einschulung, Beschäftigung, Leitung und Betreuung der Zivildienstleistenden zu sorgen und gewährleisten so die Ableistung des Zivildienstes auf unterster Stufe.

Manchen **Einrichtungen** sind unter ihrer Leitung stehende Ausgliederungen (z. B. Außenstellen, Filialen, Bezirksstellen) nachgeordnet, die als **Einsatzstelle** dienen (z. B. Bezirksstellen des Roten Kreuzes in einigen Ländern). Die Zuteilung oder der Abzug eines Zivildienstleistenden zu oder von den einzelnen Einsatzstellen bleibt der Einrichtung, der der Zivildienstleistende zugewiesen worden ist, vorbehalten. Solche Maßnahmen werden also z. B. durch Weisung eines Vorgesetzten und nicht durch Bescheid der Zivildienstserviceagentur. verfügt. Zur Wahl des Vertrauensmannes in Einsatzstellen siehe Punkt 3.2.2.

Stellen, bei denen Zivildienstleistende nur für eine bestimmte, von vornherein begrenzte Zeit eingesetzt sind (z. B. Ortsstelle des Roten Kreuzes), werden **Dienstverrichtungsstellen** genannt.

## 1.4 Außerordentlicher Zivildienst

Aufgrund des Zivildienstgesetzes sind Zivildienstpflichtige bei

- Elementarereignissen,
- Unglücksfällen außergewöhnlichen Umfanges und
- außerordentlichen Notständen

zum außerordentlichen Zivildienst heranzuziehen.

Auch im außerordentlichen Zivildienst ist ein Einsatz von Zivildienstleistenden im Rahmen der militärischen Landesverteidigung ausgeschlossen.

**Der Zivildienst ist immer außerhalb des Bundesheeres zu leisten. Die zu verrichtenden Tätigkeiten dürfen niemals in der Anwendung von Gewalt gegen andere Menschen bestehen.**

### 1.4.1 Arten des außerordentlichen Zivildienstes

Es gibt folgende Arten des außerordentlichen Zivildienstes:

- **den unabhängig vom ordentlichen Zivildienst zu leistenden außerordentlichen Zivildienst,**
- **den außerordentlichen Zivildienst im unmittelbaren Anschluss an den ordentlichen Zivildienst.**

Die in Punkt 1.3.1 erwähnten **Dienstleistungen des außerordentlichen Zivildienstes im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes** fallen unter den ordentlichen Zivildienst.

#### 1.4.1.1 Außerordentlicher Zivildienst, der unabhängig vom ordentlichen Zivildienst zu leisten ist

Zum außerordentlichen Zivildienst, der unabhängig vom ordentlichen Zivildienst zu leisten ist, kann ein Zivildienstpflichtiger herangezogen werden, wenn er zum Zeitpunkt der Zuweisung zum außerordentlichen Zivildienst keinen Zivildienst leistet, unabhängig davon ob er bereits seinen ordentlichen Zivildienst teilweise oder zur Gänze geleistet hat.

#### 1.4.1.2 Außerordentlicher Zivildienst im unmittelbaren Anschluss an den ordentlichen Zivildienst

Zum **außerordentlichen Zivildienst im unmittelbaren Anschluss an den ordentlichen Zivildienst** kann ein Zivildienstleistender, der von der Zivildienstserviceagentur zu **Dienstleistungen des außerordentlichen Zivildienstes im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes** herangezogen worden ist, bei Beendigung eines ordentlichen Zivildienstes mit Bescheid zugewiesen werden, sofern sein Einsatz über die bescheidmäßig verfügte Dauer des ordentlichen Zivildienstes hinaus notwendig geworden ist.

### 1.4.2 Zuweisung zum außerordentlichen Zivildienst

Zivildienstpflichtige können von der Zivildienstserviceagentur auf zwei Arten zugewiesen werden, die auch verbunden werden können, und zwar durch

- **Zuweisungsbescheid** oder durch
- **allgemeine Bekanntmachung** (Anschlag an den Amtstafeln der Gemeinden, Verlautbarung in der Wiener Zeitung oder in den Massenmedien).

### 1.4.3 Vorgangsweise bei der Zuweisung

Ausmaß der Zuweisung zum außerordentlichen Zivildienst:

Das Ausmaß der Zuweisung richtet sich nach den jeweiligen sachlichen und personellen Erfordernissen, etwa danach, wie viele Personen für den betreffenden Anlass aufgeboden werden müssen bzw. wie viele sonstige Einsatzkräfte (z. B. freiwillige Helfer) von anderen Einsatzorganisationen bereits zur Verfügung stehen. **Wie viele Zivildienstpflichtige im konkreten Einsatzfall tatsächlich herangezogen werden, hängt von der jeweiligen Bedarfsanmeldung der Einrichtung und des tatsächlichen für den Einsatz erforderlichen Bedarfs ab.**

Grundsätzlich kommen alle einsatzfähigen Zivildienstpflichtigen für einen solchen Dienst in Frage, sofern sie noch nicht das 50. Lebensjahr vollendet haben.

Bei der Zuweisung ist wie beim ordentlichen Zivildienst auf die allgemeine Fähigkeit sowie auf die im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse Bedacht zu nehmen. Auf welchen Personenkreis innerhalb der zum außerordentlichen Zivildienst Verpflichteten jeweils gegriffen wird, liegt im Ermessen der Zivildienstserviceagentur. Dabei wird es ähnlich wie beim Bundesheer zweckmäßig sein, zunächst auf jene Zivildienstleistende zu greifen, deren Ausbildungsstand am aktuellsten ist.

## 2 Pflichten des Zivildienstleistenden während der Leistung des ordentlichen und des außerordentlichen Zivildienstes

Die nachstehend unter den Punkten 2.1 und 2.2 angeführten Pflichten (Allgemeine Dienstpflichten und besondere Dienstpflichten) bestehen grundsätzlich sowohl während des ordentlichen als auch während des außerordentlichen Zivildienstes. Aus der Natur der Sache **bezieht sich jedoch die Verpflichtung zur Teilnahme an der Einschulung** (Punkt 2.2.1) **nur auf den ordentlichen Zivildienst**.

Im Anschluss an die Pflichten des Zivildienstleistenden während der Leistung des ordentlichen und des außerordentlichen Zivildienstes werden

- **die Pflichten vor und nach der Leistung des Zivildienstes** sowie
- **die Dienstpflichtverletzungen und deren Folgen**

erörtert.

### 2.1 Allgemeine Dienstpflichten

Die Zustellung eines Zuweisungsbescheides verpflichtet den Zivildienstpflichtigen, **seinen Dienst** bei der im Bescheid genannten Einrichtung **zum vorgeschriebenen Zeitpunkt anzutreten**.

Mit dem Zeitpunkt des Dienstantrittes tritt der Zivildienstleistende **in Beziehung zum Rechtsträger der Einrichtung**, der er zur Leistung seines Zivildienstes zugewiesen ist:

- Er hat die ihm von der Einrichtung im Rahmen des Zuweisungsbescheides aufgetragenen **Dienstleistungen gewissenhaft zu verrichten**.
- Er ist verpflichtet, **dienstliche Anordnungen** (Weisungen) seines Vorgesetzten **pünktlich und genau** zu befolgen.
- Er hat sich **in die Gemeinschaft**, in der er seine Dienstleistung zu erbringen hat, **einzufigen** und darf durch sein Verhalten das Betriebsklima nicht stören.
- Er hat kurzfristig auch nicht **zu seinen Aufgaben gehörende**, im Rahmen des Aufgabenbereiches der Einrichtung liegende, **Dienstleistungen zu erbringen**, soweit dies im Interesse des Dienstes erforderlich ist.

### 2.2 Besondere Dienstpflichten

#### 2.2.1 Teilnahme an der Einschulung bei der Einrichtung

Die zu erbringende Dienstleistung erfordert eine Einschulung bei der Einrichtung. Die Teilnahme daran ist die Erfüllung einer Dienstpflicht, da die Einschulung in der Dienstzeit stattfindet.

Der Zivildienstleistende ist im Rahmen dieser Einschulung **vor allem** über jene dienstspezifischen Regelungen zu informieren, die den Schutz des Lebens, der Gesundheit und der Sittlichkeit des Zivildienstleis-



tenden bei Ausübung seines Dienstes betreffen. Darunter fallen insbesondere Dienstzeiten, Hausordnungen, die Zuständigkeit der Vorgesetzten (vor allem zur Entgegennahme von Wünschen und Beschwerden), besondere hygienische Vorschriften, besondere Verhaltensmaßregeln etc.

## 2.2.2 Beziehen einer dienstlichen Unterkunft

Der Rechtsträger der Einrichtung hat für die Unterkunft des Zivildienstleistenden zu sorgen,

- wenn für die **täglichen Fahrten** des Zivildienstleistenden die fahrplanmäßige Fahrzeit eines Massenbeförderungsmittels für die Strecke von seiner Wohnung zum nächstgelegenen Bahnhof, von wo er seinen Dienstort erreichen kann, und zurück zusammen **mehr als zwei Stunden** beträgt (bei mehreren Wohnsitzen ist zur Bestimmung der Wegstrecke die jeweils nächstgelegene Wohnung heranzuziehen), oder
- wenn es die **Art der Dienstleistung** oder die **Art des Einsatzes erfordert**, z. B. bei Einsätzen im Rahmen des außerordentlichen Zivildienstes.

Dauern die täglichen Fahrten des Zivildienstleistenden **weniger als zwei Stunden**, so hat der Zivildienstleistende die **eigene Wohnung** zu benutzen. In diesem Falle gebührt ihm eine Fahrtkostenvergütung.

Bei der Benützung der Unterkunft wird es im eigenen Interesse des Zivildienstleistenden gelegen sein,

- eine bestehende Hausordnung zu beachten und
- das Mobiliar schonend zu behandeln.

## 2.2.3 Tragen des Dienstabzeichens

Sofern der Zivildienstleistende nicht ohnehin eine mit einem Dienstabzeichen versehene Dienstkleidung erhält, muss er **bei allen Einsätzen** das ihm ausgefolgte Dienstabzeichen tragen. Es soll seine Stellung gegenüber der Allgemeinheit dokumentieren.

Ein **Dienstabzeichen in Metallausführung** hat der Zivildienstleistende während seiner Einsätze sichtbar auf der linken Brustseite der Arbeitskleidung zu tragen. Ein **Dienstabzeichen in Stoffausführung** ist grundsätzlich auf dem linken Oberarm der je nach Witterung zu tragenden Oberkleidung aufzunähen.

## 2.2.4 Verschwiegenheitspflicht

Oft kommt es vor, dass dem Zivildienstleistenden aufgrund seiner Dienstausbübung Fakten bekannt werden, die durch ein

- Amtsgeheimnis,
- Dienstgeheimnis und
- Betriebsgeheimnis

geschützt sind.

Für diese Fälle sieht das Zivildienstgesetz eine besondere **Verschwiegenheitspflicht** vor, die **auch noch nach dem Ausscheiden aus dem Zivildienst weiterbesteht**. Zusätzlich unterliegt der Zivildienstleistende noch der Verschwiegenheitspflicht nach dem **Datenschutzgesetz**.

### 2.2.4.1 Amtsgeheimnis

Das **Amtsgeheimnis** bezieht sich auf solche Informationen, die einem Zivildienstleistenden, der im Namen des Bundes, eines Landes, eines Gemeindeverbandes, einer Gemeinde oder einer anderen Person öffentlichen Rechts eingesetzt ist und dort als deren Organ allein oder gemeinsam mit einem anderen Organ Rechtshandlungen vornimmt oder sonst mit Aufgaben der Bundes-, Landes- oder Gemeindeverwaltung betraut ist, ausschließlich kraft seiner oben angeführten Tätigkeit anvertraut worden oder zugänglich geworden sind und bloß einer beschränkten Personenanzahl bekannt sind.

#### 2.2.4.2 Dienstgeheimnis

Das **Dienstgeheimnis** bezieht sich auf alle einem Zivildienstleistenden aufgrund seiner Verwendung bekannt gewordenen, dienstlichen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung **dienstliche Interessen** erfordern. Er hat das Dienstgeheimnis gegen jedermann zu wahren, dem er eine dienstliche Mitteilung zu machen nicht verpflichtet ist.

#### 2.2.4.3 Betriebsgeheimnis

Das **Betriebsgeheimnis** bezieht sich auf alle einem Zivildienstleistenden im Rahmen seiner Zivildiensttätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen und Erkenntnisse technischer Art, wie technische Einrichtungen, Beschaffenheit der Räume, Art der Lagerung der Betriebsmittel und dergleichen, die bloß einer bestimmten und begrenzten Zahl von Personen bekannt und anderen nicht oder nur schwer zugänglich sind, nach dem Willen des Rechtsträgers nicht über den Kreis der Eingeweihten hinausgehen sollen und an deren Nichtoffenbarung (Geheimhaltung) ein **wirtschaftliches Interesse** besteht.

### 2.2.5 Dienstzeit

Aufgrund der sehr verschiedenen Dienstleistungen ist die Dienstzeit in den einzelnen Einrichtungen sehr unterschiedlich geregelt. Grundlage für die Regelung der Dienstzeit in jeder Einrichtung ist die vom Bundesminister für Inneres erlassene **Dienstzeit-Verordnung**. Darin sind unter anderem die **Erstellung eines Dienstplanes, die wöchentliche und die tägliche Dienstzeit, Überstunden, Zeitausgleich, freiwillige Dienstleistung, Ruhezeiten und Ruhepausen** näher festgelegt. Die Verordnung gilt grundsätzlich für die Zeit des ordentlichen Zivildienstes. Bei einem außerordentlichen Zivildienst aus Anlass eines Elementarereignisses, Unglücksfalles außergewöhnlichen Umfangs oder außerordentlichen Notstandes kann der Zivildienstleistende auch im Rahmen eines Einsatzes im ordentlichen Zivildienst erforderlichenfalls in einem über die Begrenzungen dieser Verordnung hinausgehenden Maße zu Dienstleistungen herangezogen werden.

#### 2.2.5.1 Dienstplan

Beginn und Ende der täglichen dienstlichen Inanspruchnahme eines Zivildienstleistenden richten sich nach einem vom Vorgesetzten bzw. von der Einrichtung (Einsatzstelle) grundsätzlich für mindestens 2 Wochen erstellten Dienstplan. Dieser ist an einer für den Zivildienstleistenden leicht zugänglichen Stelle gut sichtbar auszuhängen bzw. aufzulegen.

Es gibt zwei Arten von Dienstplänen:

- Normaldienstplan und
- Turnusdienstplan.

Mit dem **Normaldienstplan** werden Dienstzeiten geregelt, die **während eines mehrwöchigen Zeitraumes auf die einzelnen Wochentage im wesentlichen gleichbleibend aufgeteilt** sind. Sonn- und Feiertage sind beim Normaldienstplan grundsätzlich frei zu halten.

Der **Turnusdienstplan** wird in Einrichtungen erstellt, in denen der Zivildienstleistende einen Turnusdienst (z. B. regelmäßigen Nachmittags-, Nacht- oder Wochenenddienst) versieht. Im Rahmen von Turnusdiensten kann der Zivildienstleistende auch an Sonn- und Feiertagen zu Dienstleistungen eingeteilt werden.

Eine dienstliche Inanspruchnahme an einem Feiertag ist längstens innerhalb eines Zeitraumes von 8 Wochen durch dienstfreie Zeiten auszugleichen, sofern die Obergrenzen der wöchentlichen Dienstzeit erreicht sind.

Beispiel für Normaldienstplan:

1. eine Dienstzeit von Montag bis Freitag  
von 08.00 Uhr - 16.30 Uhr;

2. Montag: 08.00 Uhr - 16.00 Uhr  
Dienstag: 07.30 Uhr - 15.30 Uhr  
Mittwoch: 08.00 Uhr - 16.00 Uhr  
Donnerstag: 07.30 Uhr - 15.30 Uhr  
Freitag: 08.00 Uhr - 16.00 Uhr  
Samstag: 08.00 Uhr - 13.00 Uhr

Beispiel für Turnusdienstplan:

Turnusdienst mit 2 freien Tagen pro Woche,  
die sich verschieben:

Woche	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
1	K	V	T	T	V	-	-
2	-	K	V	T	T	V	-
3	-	-	K	V	T	T	V
4	V	-	-	K	V	T	T
5	T	V	-	-	K	V	T
6	T	T	V	-	-	K	V
7	V	T	T	V	-	-	K

K = Kurzdienst: 07.00 Uhr - 12.00 Uhr

V = Vormittagsdienst: 07.00 Uhr - 14.00 Uhr

T = Ganztagsdienst: 07.00 - 14.00 Uhr + 16.00 Uhr - 20.00 Uhr

Eigenmächtige Änderungen des Dienstplans durch die Zivildienstleistenden (z. B. Dienstaustausch) sind nicht zulässig.

**2.2.5.2 Tägliche Dienstzeit – wöchentliche Dienstzeit**

Die tägliche Dienstzeit hat grundsätzlich 8 bis 10 Stunden zu betragen.

Bei besonderen dienstlichen Gegebenheiten können diese Grenzwerte unter- oder überschritten werden. In solchen Fällen ist die tägliche Mindestdienstzeit mit 4, die tägliche Maximaldienstzeit mit 12 Stunden begrenzt.

Die wöchentliche Dienstzeit hat zumindest jener Zeit zu entsprechen, die auch für die in der Einrichtung Beschäftigten vorgesehen ist, die im wesentlichen gleichartige Dienstleistungen versehen. Sie darf grundsätzlich 45 Stunden nicht übersteigen. Unter folgenden Voraussetzung sind Überschreitungen jedoch möglich:

- wöchentlich bis zu 5 Stunden, wenn in die Dienstzeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt,
- wöchentlich bis zu 3 Stunden bei Turnusdiensten,
- wöchentlich bis zu 7 Stunden, wenn Arbeitsbereitschaft und Turnusdienst zusammenfallen.

### 2.2.5.3 Ruhezeiten, Ruhepausen

Der Dienstplan ist so zu erstellen, dass eine **ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden pro Woche** gewährleistet ist. Die wöchentliche Ruhezeit ist weiters so zu bemessen, dass dem Zivildienstleistenden **zweimal im Monat die Heimfahrt** ermöglicht wird, sofern nicht zwingende dienstliche Erfordernisse entgegenstehen. Im Falle zwingender dienstlicher Erfordernisse kann die vorgesehene wöchentliche Ruhezeit auch unterschritten werden, hat aber **jedenfalls 24 Stunden** zu betragen.

Die **tägliche Ruhezeit** hat – von bestimmten Ausnahmen abgesehen – **mindestens 11 Stunden** zu betragen. Dabei soll dem Zivildienstleistenden ein **ununterbrochener Schlaf von täglich 8 Stunden** möglich sein.

Die den Zivildienstleistenden zu gewährenden **Ruhepausen** richten sich grundsätzlich nach den Ruhepausen eines in der Einrichtung mit im wesentlichen gleichartigen Dienstleistungen Beschäftigten. Gibt es keine Vergleichsmöglichkeit, so ist ein Dienst von mehr als 6 Stunden durch eine Ruhepause von 30 Minuten zu unterbrechen. Eine solche Ruhepause kann auf bis zu drei kürzere Pausen aufgeteilt werden.

### 2.2.5.4 Überstunden, Zeitausgleich, freiwillige Dienstleistungen

**Überstunden** liegen vor, wenn Dienstleistungen erbracht werden, die über die im Dienstplan festgelegte Dienstzeit hinausgehen. Sie können aus zwingenden dienstlichen Erfordernissen in jenem Ausmaß angeordnet werden, wie es in der Einrichtung entgeltlich beschäftigten Personen, die dort im wesentlichen gleichartige Dienstleistungen zu erbringen haben, aufgetragen wird. Hierbei ist zu beachten,

- dass die **tägliche Dienstzeit 15 Stunden nicht übersteigt,**
- dass die **wöchentliche Dienstzeit 60 Stunden nicht übersteigt,**
- dass die **Bestimmungen über die tägliche und wöchentliche Ruhezeit eingehalten werden.**

**Überstunden müssen grundsätzlich im vorhinein angeordnet werden.**

Nur wenn die unverzügliche Leistung von Überstunden zur Abwehr eines Schadens notwendig und ein zur Anordnung der Überstunden Befugter vom Zivildienstleistenden nicht erreichbar ist, sind nicht angeordnete Überstunden angeordneten gleichzuhalten. Die Notwendigkeit der Leistung solcher Überstunden darf nicht auf Umstände zurückzuführen sein, die vom Zivildienstleistenden hätten vermieden werden können.

Überstunden sind durch Zeitausgleich auszugleichen, sofern die angeführten Höchstgrenzen für die wöchentliche Dienstzeit um jeweils mehr als 10 Stunden überschritten werden.

Mit Einverständnis des Vorgesetzten können außerhalb der im Dienstplan festgelegten Dienstzeit **freiwillige Dienstleistungen** verrichtet werden. Sofern diese Dienstleistungen im Rahmen der Einrichtung und im Tätigkeitsbereich des Zivildienstleistenden erbracht werden, sind sie **als in der Dienstzeit geleistet anzusehen. Sie gelten jedoch nicht als Überstunden.** Auch bei freiwilligen Dienstleistungen sind die Bestimmungen über die täglichen Ruhezeiten zu beachten.

### 2.2.5.5 Dienstfreistellung

Alle Zivildienstleistende haben ab dem 7. Monat ihrer Dienstleistung Anspruch auf Dienstfreistellung (**Urlaub**) im Ausmaß von zwei Wochen oder zwölf Arbeitstagen, bei einer Fünf-Tage-Woche im Ausmaß von zehn Arbeitstagen.

Über den Verbrauch der Dienstfreistellung ist rechtzeitig eine Vereinbarung zwischen dem Zivildienstleistenden und dem Vorgesetzten zu treffen. Der Zivildienstleistende hat Anspruch, die Hälfte der Freistellung ungeteilt zu verbrauchen. Kommt eine solche Vereinbarung nicht zustande, gebührt die Hälfte der Dienstfreistellung zu Beginn des siebenten Monats und der Rest am Ende des letzten Monats der Dienstleistung.

Erkrankt der Dienstleistende während der Dienstfreistellung, sind die Tage der Erkrankung nicht auf den Urlaubsanspruch anzurechnen, wenn die Erkrankung länger als drei Kalendertage dauert und ordnungsgemäß gemeldet wurde.

In **dringenden Fällen**, insbesondere aus familiären oder sonstigen persönlichen Gründen (z. B. Todesfall, Diplomprüfung), kann der Vorgesetzte dem Zivildienstleistenden eine Dienstfreistellung im unbedingten notwendigen Ausmaß, höchstens jedoch bis zu zwei Wochen gewähren. Ein Rechtsanspruch auf Freistellung besteht nicht.

Die Dienstfreistellungen aus besonderen Gründen sind bis zum Ausmaß von insgesamt einer Woche auf den Urlaubsanspruch anzurechnen.

## 2.2.6 Verpflichtung zur Anzeige einer Dienstverhinderung

Ist ein Zivildienstleistender nicht in der Lage, Dienst zu leisten, so hat er die hierfür **maßgebenden Gründe unverzüglich seinem Vorgesetzten** oder einer hierfür von der Einrichtung betrauten Person **anzuzeigen**. Den Grund der Verhinderung muss er in entsprechender Weise glaubhaft machen.

### 2.2.6.1 Dienstverhinderung durch Krankheit

Liegt der Grund der Dienstverhinderung in einer **Erkrankung**, so ist der Zivildienstleistende verpflichtet,

- seinem Vorgesetzten den **Ort seines jeweiligen Aufenthaltes** während der Dienstverhinderung **bekanntzugeben**,
- sich spätestens am nächstfolgenden Werktag einer **ärztlichen Untersuchung zu unterziehen** (einen Arzt aufzusuchen oder einen Hausbesuch zu veranlassen) und
- eine **Bescheinigung über die Art und die voraussichtliche Dauer** der Erkrankung vom Arzt zu verlangen und diese der Einrichtung vorzulegen.

Die **Krankenstandsbescheinigung ist innerhalb von weiteren zwei Tagen** der Einrichtung vorzulegen. Die Einrichtung kann verlangen, dass der Zivildienstleistende sich einer Untersuchung durch einen Vertrauensarzt der Einrichtung unterzieht. Er ist dann dazu verpflichtet. Die Überprüfung der Erkrankung obliegt der nach dem Aufenthalt des Zivildienstleistenden zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde.

In der Krankenstandsbescheinigung sind anzuführen:

- Name, Geburtsdatum und Adresse des Zivildienstleistenden,
- Name des Arztes und Ausstellungsdatum,
- Art und voraussichtliche Dauer der Erkrankung

Kann der erkrankte Zivildienstleistende **dieser Verpflichtung nicht nachkommen**, so muss er diesen Umstand auf irgendeine Weise glaubhaft machen.

Unterlässt ein Zivildienstleistender diese Meldung, begeht er eine **Dienstpfllichtverletzung**, für die er von der Bezirksverwaltungsbehörde zu bestrafen ist. Im übrigen riskiert er zusätzlich, dass ihm **die Zeiten einer solchen Dienststabwesenheit nicht in den Zivildienst eingerechnet werden**.

### 2.2.6.2 Dienstverhinderung aus anderen wichtigen Gründen

Ist ein Zivildienstleistender aus anderen wichtigen, nicht krankheitsbedingten Gründen verhindert, seinen Dienst zu versehen, so hat er die entsprechenden Umstände und die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit ebenfalls dem Vorgesetzten oder der hierfür von der Einrichtung beauftragten Person sobald wie möglich anzuzeigen.

**Als Entschuldigungsgründe gelten allerdings nur wichtige Ereignisse, die für den Zivildienstleistenden unvorhersehbar und unabwendbar waren und im jeweiligen Fall die Dienststabwesenheit unvermeidbar machten.**

In Frage kommen etwa:

- Naturereignisse, wie Schneeverwehungen Lawinenabgänge, Hochwasser
- Verkehrsunfälle, in die der Zivildienstleistende verwickelt wurde,
- dringend notwendige Hilfeleistungen bei anderen Unfällen oder Notfällen

### 2.2.6.3 Unfähigkeit zur weiteren Dienstleistung

Der Rechtsträger der Einrichtung oder die Zivildienstserviceagentur können die **Feststellung der gesundheitlichen Eignung zur weiteren Dienstleistung** verlangen.

Zu diesem Zweck wird der Zivildienstleistende angewiesen, sich vom zuständigen **Amtsarzt** untersuchen zu lassen.

Wird dabei festgestellt, dass die **Wiederherstellung der Dienstfähigkeit nicht innerhalb von 24 Tagen**, oder falls der Zivildienst bereits früher endet, **nicht vor Ablauf der verbleibenden Dienstzeit erreicht werden kann, ist der Betreffende vorzeitig aus dem Dienst zu entlassen**.

Eine solche Maßnahme ist **nicht von der Einrichtung, sondern mit Bescheid** der Zivildienstserviceagentur **zu verfügen**.

Bei Krankenständen aus **Anlass eines Dienstunfalles** muss darüber hinaus der Zivildienstleistende einer vorzeitigen Entlassung **zustimmen**.

## 2.3 Pflichten vor und nach Leistung des Zivildienstes

Der Zivildienstpflichtige unterliegt nicht nur während, sondern auch vor und nach der Leistung des Zivildienstes **besonderen Meldepflichten**.

- Er hat bei seiner Anmeldung bei der Meldebehörde seine Eigenschaft als Zivildienstpflichtiger durch Vorlage eines zusätzlichen **Meldezettels** oder, falls eine Anmeldung auf andere Weise vorgesehen ist,

in der von der Meldebehörde geforderten Art bekanntzugeben. Verstöße gegen die Meldepflicht werden verwaltungsstrafrechtlich verfolgt.

- Verlegt ein Zivildienstpflichtiger seinen Aufenthalt für länger als 6 Monate ins Ausland, so hat er dies unverzüglich der **Zivildienstserviceagentur** und der örtlich zuständigen österreichischen Vertretungsbehörde zu melden.
- Wurde ein Zivildienstpflichtiger vorzeitig entlassen, **hat er den Wegfall der Gründe für die vorzeitige Entlassung unverzüglich der Zivildienstserviceagentur zu melden.**

## 2.4 Dienstpflichtverletzungen und deren Folgen

Der Zivildienstleistende unterliegt nicht dem Militärstrafgesetz. Zur Durchsetzung der im Zivildienstgesetz festgelegten Pflichten dienen die Strafbestimmungen des Zivildienstgesetzes.

### 2.4.1 Straftatbestände

Im folgenden werden die einzelnen Straftatbestände detailliert angeführt. Dabei wird unterschieden zwischen

- **Dienstpflichtverletzungen, die von Gerichten geahndet werden,**
- **Dienstpflichtverletzungen, die von Bezirksverwaltungsbehörden geahndet werden.**

Bei gerichtlich strafbaren Handlungen wie bei Verwaltungsübertretungen sind sowohl Freiheits- als auch Geldstrafen vorgesehen.

#### 2.4.1.1 Dienstpflichtverletzungen, die von Gerichten geahndet werden

**Mit Freiheitsstrafe bis zu 1 Jahr ist zu bestrafen,**

- wer der Zuweisung zu einer Einrichtung nicht Folge leistet und durch sein Verhalten eindeutig erkennen lässt, dass er sich dem Zivildienst **für immer** zu entziehen sucht (gilt nicht für einen Ersttäter, wenn er sich innerhalb von sechs Wochen stellt und bereit ist, seine Zivildienstpflicht zu erfüllen, sofern die Tat nicht anlässlich eines Einsatzes bei einem außerordentlichen Notstand begangen worden ist),
- wer den ihm zugewiesenen Dienst verlässt oder ihm fernbleibt und sich dadurch dem Zivildienst **für immer** oder dem Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand zu entziehen sucht (gilt ebenfalls nicht für einen Ersttäter, wenn er sich innerhalb von sechs Wochen stellt und bereit ist, seine Zivildienstpflicht zu erfüllen, sofern die Tat nicht anlässlich eines Einsatzes bei einem außerordentlichen Notstand begangen worden ist).

**Mit Freiheitsstrafe bis zu 6 Monaten ist zu bestrafen,**

- wer sich durch grobe Täuschung über Tatsachen, insbesondere durch Vortäuschen gänzlicher oder teilweiser Dienstuntauglichkeit, dem Zivildienst für immer oder dem Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand zu entziehen sucht,
- wer sich durch Herbeiführung seiner gänzlichen oder teilweisen Dienstunfähigkeit dem Zivildienst für immer oder dem Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand zu entziehen sucht.

**Mit Freiheitsstrafe bis zu 6 Monaten oder Geldstrafe bis zu 360 Tagessätzen ist zu bestrafen,**

- wer der Zuweisung zu einer Einrichtung

1. im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes länger als 30 Tage, oder
  2. im Rahmen des außerordentlichen Zivildienstes länger als 8 Tage nicht Folge leistet.
- wer sich ohne Beziehung auf einen Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand das erste Mal dem Zivildienst für immer zu entziehen versucht hat, indem er
    1. der Zuweisung zu einer Einrichtung nicht Folge geleistet und durch sein Verhalten zu erkennen gegeben hat, dass er sich dem Zivildienst für immer zu entziehen sucht,
    2. sich aus freien Stücken stellt und
    3. bereit ist, seine Zivildienstpflicht zu erfüllen.

#### 2.4.1.2 Dienstpflichtverletzungen, die von den Bezirksverwaltungsbehörden geahndet werden

**Mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Wochen oder mit Geldstrafe bis zu 2.180 € ist zu bestrafen,**

- wer vorsätzlich den ihm zugewiesenen Dienst verlässt oder ihm fernbleibt und sich dadurch wenigstens fahrlässig dem Dienst für **länger als 30 Tage** entzieht, sofern kein gerichtlich zu ahndender Tatbestand vorliegt,
- wer sich ohne Beziehung auf einen Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand das erste Mal dem Zivildienst **für immer** zu entziehen versucht hat, indem er den ihm zugewiesenen Dienst verlassen hat oder ihm ferngeblieben ist, sich binnen **sechs Wochen** aus freien Stücken stellt und bereit ist, seine Zivildienstpflicht zu erfüllen,
- wer in der Absicht, sich dem Zivildienst zu entziehen, vorsätzlich seine gänzliche oder teilweise Dienstunfähigkeit herbeiführt, wenn er sich dadurch wenigstens fahrlässig seinem Zivildienst für **länger als 30 Tage** entzieht, sofern nicht ein gerichtlich zu ahndender Tatbestand vorliegt,
- wer sich durch grobe Täuschung über Tatsachen, insbesondere durch Vortäuschungen gänzlicher oder teilweiser Dienstunfähigkeit, wenigstens fahrlässig seinem Zivildienst für **länger als 30 Tage** entzieht, sofern nicht ein gerichtlich zu ahndender Tatbestand vorliegt.

**Mit Geldstrafe bis zu 1.450 € ist zu bestrafen,**

- wer vorsätzlich eine dienstliche Weisung seines Vorgesetzten nicht befolgt, es sei denn, dass die Weisung
  1. die Menschenwürde verletzt,
  2. von einer unzuständigen Person oder Stelle ausgegangen ist,
  3. durch eine andere Weisung unwirksam geworden ist,
  4. durch eine Änderung der Verhältnisse überholt ist und deshalb ihre Befolgung die Gefahr eines erheblichen Nachteiles für den Zweck des Einsatzes herbeiführen würde,
  5. in keiner Beziehung zum Zivildienst steht oder
  6. die Begehung einer gerichtlich strafbaren Handlung nach sich ziehen würde,
- wer vorsätzlich der Zuweisung zu einer Einrichtung nicht Folge leistet, den ihm zugewiesenen Dienst verlässt oder ihm fernbleibt, ohne dadurch einen der oben angeführten Tatbestände zu erfüllen.

**Mit Geldstrafe bis zu 360 € ist zu bestrafen,**

- wer sonst eine Dienstpflicht (z. B. Einhaltung der Dienstzeit, rechtzeitige und vollständige Krankmeldung) verletzt,
- wer eine der ihm obliegenden Meldepflichten (z. B. Wegfall der Voraussetzungen für eine Befreiung oder vorzeitige Entlassung) verletzt.



Bei sämtlichen angeführten Geldstrafen ist für den Fall ihrer Uneinbringlichkeit eine Ersatzfreiheitsstrafe zu verhängen:

Geldstrafe	Ersatzfreiheitsstrafe
bis zu 360 €	bis zu 2 Wochen
bis zu 1.450 €	bis zu 4 Wochen
bis zu 2.180 €	bis zu 6 Wochen

## 2.4.2 Disziplinar zu wertende Maßnahmen

Die Zivildienstserviceagentur kann einen Zivildienstleistenden vorzeitig aus dem Dienst entlassen (Punkt 3.1.7), wenn dieser **trotz Aufforderung** zur ordnungsgemäßen Dienstleistung durch den Vorgesetzten, durch sein Verhalten zu erkennen gibt, dass er nicht gewillt ist, den **Zivildienst ordnungsgemäß abzuleisten**.

Die Zivildienstserviceagentur hat zugleich festzustellen, für welchen Zeitraum der Betroffene zur Ableistung der verbleibenden Dienstzeit zurückgestellt wird.

Der ordentliche Zivildienst eines Zivildienstleistenden kann durch die Zivildienstserviceagentur bis zu **(höchstens) drei Wochen verlängert** werden, wenn der Zivildienstleistende durch wiederholte schwere Verstöße gegen seine Dienstpflichten bewirkt hat, dass die von ihm auf diesem Zivildienstplatz zu erwartende Leistung nicht bloß kurzfristig unterschritten wurde.

**Unbeschadet dessen**, kann der Zivildienstleistende in beiden Fällen **auch gerichtlich oder verwaltungsbehördlich bestraft** werden.

## 2.4.3 Verfahren, zuständige Behörden

Da es zur Verfolgung von Pflichtverletzungen **keine eigenen Disziplinarbehörden** gibt, werden die meisten derartigen Verstöße von den **Bezirksverwaltungsbehörden** (Magistrat, Bezirkshauptmannschaft) geahndet. **Besonders schwere Fälle sind allerdings gerichtlich strafbar**.

Aus dem Grundsatz, wonach **strafbare Handlungen von Amts wegen zu verfolgen** sind, ergibt sich, dass **Dienstpflichtverletzungen von Zivildienstpflichtigen und Zivildienstleistenden** insbesondere von den **Überwachungsbehörden** (Anzeigebehörden) den **Strafbehörden anzuzeigen** sind. Diese sind

- die Bezirksverwaltungsbehörden (bei Verwaltungsübertretungen),
- die Gerichte (bei gerichtlich strafbaren Handlungen).

Darüber hinaus ist auch **der Vorgesetzte des Zivildienstleistenden anzeigeberechtigt**. Aufgrund einer solchen Anzeige kann die Bezirksverwaltungsbehörde ohne weiteres Verfahren eine **Strafverfügung** erlassen (**abgekürztes Verfahren**), wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- Der Vorgesetzte hat die Pflichtverletzung eines ihm unterstellten Zivildienstleistenden selbst wahrgenommen,
- er hat durch ein vor ihm abgelegtes Geständnis davon Kenntnis erlangt.

Ein abgekürztes Verfahren kann allerdings nur dann durchgeführt werden, wenn eine **Geldstrafe von höchstens 218 €** verhängt werden soll.

Gegen eine Strafverfügung kann **innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung Einspruch erhoben werden**.

Sind die oben angeführten Voraussetzungen für ein abgekürztes Verfahren nicht erfüllt oder wird gegen eine Strafverfügung (fristgerecht) Einspruch erhoben, so ist von der Bezirksverwaltungsbehörde ein **ordentliches Verfahren** durchzuführen. Dieses endet mit einem **Straferkenntnis** oder mit einer Einstellung.

Gegen ein Straferkenntnis ist eine **Berufung** zulässig, die innerhalb von **zwei Wochen** ab Zustellung

- bei der Bezirksverwaltungsbehörde, die das Straferkenntnis erlassen hat, oder
- beim im jeweiligen Bundesland eingerichteten unabhängigen Verwaltungssenat, der über die Berufung zu entscheiden hat,

einzubringen ist.

Der Vollständigkeit halber sei darauf hingewiesen, dass eine Pflichtverletzung neben der Einleitung eines Strafverfahrens auch noch andere Folgen haben kann. Zu diesen zählen beispielsweise:

- Haftung für verursachte Schäden,
- „Versetzung“ des Zivildienstleistenden,
- Unterbrechung des Zivildienstes,
- Verlust finanzieller Ansprüche.

## 3 Rechte des Zivildienstleistenden während der Leistung Zivildienstes

Die meisten der dem Zivildienstleistenden zustehenden Rechte bestehen während jeder Art des Zivildienstes. Sie werden unter Punkt 3.1 dargestellt. Rechte, die nur **während der Leistung des ordentlichen Zivildienstes** bestehen (z. B. Auszahlung der Fahrtkostenvergütung für vier Fahrten im Monat in beliebiger Richtung auf der von der Wohnung zur Einrichtung gelegenen Strecke, Wahl eines Vertrauensmannes), werden mit Ausnahme der besonderen Rechte, die während der Leistung von Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder einem Dienst im Katastropheneinsatz zustehen, unter Punkt 3.2. erörtert. Rechte, die **während der Leistung eines außerordentlichen Zivildienstes** und während der **Leistung der zum ordentlichen Zivildienst zu zählenden Übungen im Bereich des Zivilschutzes** oder einem **Dienst im Katastropheneinsatz** bestehen, sind gemeinsam unter Punkt 3.3. angeführt.

### 3.1 Rechte des Zivildienstleistenden bei allen Arten des Zivildienstes

#### 3.1.1 Finanzielle Ansprüche

Der Zivildienstleistende hat Anspruch auf

- Pauschalvergütung
  1. Grundvergütung bei ordentlichem und außerordentlichem Zivildienst
  2. Grundvergütung und Zuschlag bei Einsätzen zur Leistung eines außerordentlichen Zivildienstes
- Reisekostenvergütung
- Kranken- und Unfallversicherung.

**Keine Ansprüche bestehen für Zeiten, die in den Zivildienst nicht eingerechnet werden.** Die Exekutionsordnung regelt, inwieweit Ansprüche nach dem Zivildienstgesetz pfändbar sind.

Mit der Abgeltung der finanziellen Ansprüche des Zivildienstleistenden soll der eigene Lebensunterhalt sowie der Lebensunterhalt der Familie und sonstiger unterhaltsberechtigter Personen in ausreichendem Maße sichergestellt werden.

##### 3.1.1.1 Pauschalvergütung

Dem Zivildienstleistenden gebührt eine Pauschalvergütung (Grundvergütung).

##### Grundvergütung

Die Grundvergütung beträgt monatlich sowohl bei einem ordentlichen als auch bei einem außerordentlichen Zivildienst 189,40 €

##### Zuschlag

Der Zuschlag zur Grundvergütung beträgt bei Einsätzen zur Leistung eines außerordentlichen Zivildienstes monatlich jeweils 137,10 €

Besondere finanzielle Ansprüche bestehen während der Leistung von – zum ordentlichen Zivildienst zu zählenden – Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder einem Dienst im Katastropheneinsatz (Punkt 3.3).

Die Pauschalvergütung ist dem Zivildienstleistenden vom Rechtsträger der Einrichtung zu leisten. Kommt der Rechtsträger seiner Verpflichtung zur Zahlung der Pauschalvergütung nicht nach, kann die Zivildienstserviceagentur dem Zivildienstleistenden eine finanzielle Aushilfe bis zur Höhe der Pauschalvergütung gewähren.

### 3.1.1.2 Fahrtkostenvergütung

Dem Zivildienstpflichtigen sind die notwendigen Fahrtkosten für folgende Reisen zu ersetzen.

- bei **Antritt des Zivildienstes** die Anreise von der Wohnung oder Arbeitsstelle des Zivildienstpflichtigen im Inland – sofern aber diese im Ausland gelegen sind, von der Staatsgrenze zur Einrichtung (Dienstverrichtungsstelle) –,
- bei **Beendigung des Zivildienstes** die Rückreise (Dienstendreise) auf der Strecke der Dienstantrittsreise,
- **vier Fahrten im Monat** während des ordentlichen Zivildienstes in beliebiger Richtung auf der Strecke der Dienstantrittsreise, soweit im selben Monat dem Zivildienstleistenden nicht ohnehin für die Dienstendreise eine Fahrtkostenvergütung gebührt, und sofern es die jeweiligen Erfordernisse des Zivildienstes sonst zulassen, dass der Zivildienstleistende seine Einrichtung verlässt,
- bei **Versetzung** des Zivildienstleistenden die Reise von der bisherigen Einrichtung zur neuen Einrichtung,
- die **täglichen Fahrten** zwischen der **Unterkunft** (Wohnung) im **Dienstort** und der Einrichtung (Dienstverrichtungsstelle),
- Reisen im Auftrag der Überwachungsbehörde,
- die täglichen **Fahrten** zwischen Dienstort und Wohnort sowie
- Reisen im **Auftrag der Einrichtung**.

**Notwendige Fahrtkosten** sind die Kosten jener Fahrten, die bei **Benützung eines Massenbeförderungsmittels** unter Bedachtnahme auf die dem Zivildienstpflichtigen zumutbaren sowie den dienstlichen Erfordernissen entsprechenden Fahrdauern den geringsten Aufwand verursachen. Das gilt insbesondere dann, wenn für den Antritt oder die Beendigung einer Reise in einem Ort mehrere Massenbeförderungsmittel (bzw. Bahnhöfe) in Betracht kommen. Im einzelnen ist folgendes zu beachten: Als **Bahnhöfe** sind allgemein die Bahnhöfe und Haltestellen der Eisenbahnen, die Haltestellen der Überlandautobusse sowie die Anlegestellen der Schiffe, im Zusammenhang mit der Verwendung des Zivildienstfahrausweises jedoch nur die im Bahnhofsverzeichnis der in Österreich zugelassenen Eisenbahnen oder im Stationsverzeichnis des österreichischen Kursbuches für Eisenbahnen genannten Bahnhöfe anzusehen.

Haltestellen von Massenbeförderungsmitteln, die in größeren Städten den Verkehr innerhalb des Ortes vermitteln, gelten nur dann als Bahnhof, wenn die Massenbeförderungsmittel unmittelbar zu Erreichung eines außerhalb gelegenen Ortes benützt werden.

Kommen für eine Reise **verschiedene Massenbeförderungsmittel** in Betracht, so ist das **zeit- und kostenmäßig günstigste zu benützen**. Könnte für die Reise auch die **Eisenbahn** benützt werden, so dürfen bei Benützung anderer Massenbeförderungsmittel insgesamt keine höheren Reisegebühren anfallen als bei Benützung der Eisenbahn.

Der Zivildienstleistende hat von bestehenden allgemeinen **Tarifermäßigungen**, das sind jene, die im amtlichen Kursbuch angegeben sind (z. B. ermäßigte Rückfahrkarten, Wochen-, Monats- und Jahreskarten), Gebrauch zu machen. Für Strecken, auf denen der Zivildienstleistende – aus welchen Gründen auch immer – zur freien Fahrt mit dem benützten Massenbeförderungsmittel berechtigt ist, gebührt keine Vergütung. Es werden nur tatsächlich entstandene Kosten ersetzt. Fallen mehrere der Reisen zusammen (z. B. tägliche Fahrt zwischen der Unterkunft und der Einrichtung bzw. Dienstendreise), so sind die Kosten grundsätzlich nur einmal zu ersetzen. Hierbei sind die Gesamtkosten möglichst gering zu halten.

### Zivildienstfahrausweis

Dem Zivildienstpflichtigen **sind für Fahrten** – mit Ausnahme der Dienstantrittsreise, der täglichen Fahrten zwischen Unterkunft und der Einrichtung (Dienstverrichtungsstelle) und der täglichen Fahrten im Auftrag der Einrichtung – **auf Eisenbahnstrecken der ÖBB** und auf den Strecken der im innerösterreichischen Personen- und Reisegepäcktarif (ÖTP) enthaltenen österreichischen Privatbahnen **Zivildienstfahrausweise (ZDFA)** für die Benützung der jeweils in Betracht kommenden Massenbeförderungsmittel **zur Verfügung zu stellen**. Nur wenn das nicht möglich ist, sollen die Fahrtkosten mit der Zivildienstserviceagentur direkt abgerechnet werden.

Der Aussteller (Einrichtung, Einsatzstelle) hat in den **ZDFA**

- den **Namen des** zur konkreten Fahrt berechtigten **Zivildienstpflichtigen**,
- die **verkehrsübliche (kürzeste) Fahrtstrecke** und
- den **ersten Geltungstag**

einzutragen. Der Zivildienstfahrausweis ist ausschließlich auf den **Namen des Berechtigten auszustellen**. Nachträgliche Änderungen sind unzulässig.

**Diese Regelung umfasst nur Fahren auf Strecken der ÖBB** und der im innerösterreichischen Personen und Reisegepäcktarif (IÖTP) beteiligten Privatbahnen.

Macht der Zivildienstleistende vom ZDFA keinen Gebrauch, so hat er keinen Anspruch auf Vergütung seiner Fahrtkosten in bar. Erhaltene und **nicht benützte ZDFA sind vom Zivildienstleistenden dem Aussteller zurückzugeben**.

**In allen Fällen, in denen keine ZDFA zur Verfügung gestellt werden**, nämlich:

- wenn andere Massenbeförderungsmittel als die der ÖBB und die am IÖTP beteiligten Privatbahnen benützt werden, oder
- wenn die Einrichtung aus welchen Gründen immer ausnahmsweise über keine ZDFA verfügt,

sind die notwendigen Fahrtkosten innerhalb von drei Tagen nach Beendigung der Reise der Einrichtung nachzuweisen, andernfalls **erlischt der Anspruch auf Reisekostenvergütung**.

Die Auflage und Zuteilung von ZDFA an die Aussteller obliegt der Zivildienstserviceagentur.

Die ZDFA werden bei Bedarf über Anforderungen an Rechtsträger, Einrichtungen und Einsatzstellen übermittelt. Die ZDFA dürfen unmittelbar auf Grund eines bestimmten Anlasses (z. B. monatliche Heimfahrt) an Zivildienstleistende ausgefolgt werden. Das Ausfolgen an Zivildienstleistende „auf Vorrat“ ist nicht zulässig.

Die Fahrgutscheine sind streng verrechenbare Drucksorten.

Die Zivildienstserviceagentur verrechnet die Fahrgutscheine direkt mit den ÖBB und den am IÖTP beteiligten österreichischen Privatbahnen.

Der **Gutschein für Dienstantrittsreisen** wird weiterhin von der Zivildienstserviceagentur, zusammen mit dem Zuweisungsbescheid direkt an den Zivildienstleistenden ausgegeben.

### 3.1.2 Anspruch auf Verpflegung

Nach der ZDG-Novelle 2001 hat der Zivildienstleistende **Anspruch auf angemessene Verpflegung**, für die der Rechtsträger der Einrichtung zu sorgen hat. Wie die Verpflegung erfolgt, ist eine Entscheidung des Rechtsträgers in Einvernehmen mit dem Zivildienstleistenden. Sie hat in jedem Fall angemessen zu sein, also auch der Inanspruchnahme des Zivildienstleistenden zu entsprechen. Ob die Verpflegung in Form einer Geld- oder Naturalleistung erfolgt, bleibt dem Rechtsträger überlassen.

Der Anspruch auf angemessene Verpflegung besteht während der gesamten Dauer des ordentlichen Zivildienstes, insbesondere daher auch während dienstfreier Zeiten wie Dienstfreistellung, Krankenstand, Wochenenden und Feiertagen.

### 3.1.3 Anspruch auf Naturalleistungen

Der Zivildienstleistende hat in besonderen Fällen Anspruch auf folgende Naturalleistungen:

- Unterbringung
- Bekleidung und ihre Reinigung (nur soweit für die Leistung des Zivildienstes erforderlich).

#### 3.1.3.1 Unterbringung

**Der Rechtsträger der Einrichtung hat für die Unterbringung des Zivildienstleistenden zu sorgen,**

- wenn für die täglichen Fahrten des Zivildienstleistenden die fahrplanmäßige **Fahrzeit** eines Massenbeförderungsmittels für die Strecke von dem seiner Wohnung nächstgelegenen für die Fahrt in Betracht kommenden Bahnhof zum Dienort und zurück zusammen **mehr als zwei Stunden täglich** beträgt – bei mehreren Wohnsitzen des Zivildienstleistenden ist zur Bestimmung der Wegstrecke die jeweils nächstgelegene Wohnung heranzuziehen –, oder
- wenn es die **Art der Dienstleistung oder die Art des Einsatzes erfordert**, z. B. bei Einsätzen im Rahmen des außerordentlichen Zivildienstes.

**Dauern die täglichen Fahrten** des Zivildienstleistenden auf der von seiner Wohnung zum Dienort gelegenen Strecke **nicht mehr als zwei Stunden**, so hat der Zivildienstleistende die **eigene Wohnung zu benützen**. In diesem Falle gebührt ihm eine **Fahrtkostenpauschale**.

#### 3.1.3.2 Bekleidung und ihre Reinigung

Der Rechtsträger der Einrichtung hat dafür zu sorgen, dass die Zivildienstleistenden die für die Leistung des Zivildienstes erforderliche Bekleidung samt deren Reinigung erhalten.

### 3.1.4 Auszahlung von Bezügen durch den Bund

**Die vom Bund auszuzahlenden Bezüge**, das sind die Fahrtkosten (3.1.1.1), der Familienunterhalt (3.2.1.2) und die Wohnkostenbeihilfe (3.2.1.4), werden auf ein vom Zivildienstleistenden angegebenes Konto überwiesen.

Wenn der Zivildienstleistende der Zivildienstserviceagentur keine Kontoverbindung bekannt gibt, können die zustehenden Bezüge nur mit Verzögerungen ausbezahlt werden.

Zahlungstermin für alle Barbezüge ist jeweils der **Monatserste**. Fällt dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, so ist der vorhergehende Werktag Zahltag. **Die Zahlungen werden jeweils im voraus überwiesen.**

### 3.1.5 Übergenuss an Bezügen, Hereinbringung

**Zu Unrecht empfangene Bezüge** (Übergenüsse) sind, soweit sie nicht im guten Glauben empfangen worden sind, dem Bund zu ersetzen.

Die rückforderbaren Übergenüsse sind durch Abzug von den Beträgen, die dem Zivildienstleistenden gebühren, hereinzubringen. Hierbei können Raten festgesetzt werden. Bei der Festsetzung der Raten ist auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Ersatzpflichtigen Rücksicht zu nehmen (Nachweispflicht). Ist die Hereinbringung durch Abzug nicht möglich, so hat der Zivildienstpflichtige die Übergenüsse zu ersetzen. Leistet er nicht Ersatz, so sind die rückforderbaren Übergenüsse im Wege der Zwangsvollstreckung hereinzubringen.

Aus berücksichtigungswürdigen Gründen kann die Rückzahlung gestundet werden. Der Zivildienstleistende kann verlangen, dass seine Ersatzverpflichtung mit Bescheid der Zivildienstserviceagentur festgestellt wird.

### 3.1.6 Soziale Rechte

#### 3.1.6.1 Kündigungs- und Entlassungsschutz

Ein Zivildienstleistender, der bereits vor Antritt des Zivildienstes in einem Dienstverhältnis gestanden ist, darf von seinem Dienstgeber nicht vor Ablauf eines Monats nach Beendigung des Zivildienstes entlassen oder gekündigt werden.

Dauert der Zivildienst kürzer als zwei Monate, z. B. weil ein Dienst unterbrochen und der Zivildienstleistende zur Leistung der verbleibenden Dienstzeit zugewiesen worden ist, so tritt an die Stelle der Frist von einem Monate eine solche in der Dauer der Hälfte des Zivildienstes.

**Zur Sicherung dieses Anspruches ist vom Zivildienstleistenden jedoch folgendes zu beachten:**

- Er hat seinen **Dienstgeber unverzüglich nach Zustellung** des Zuweisungsbescheides oder nach der allgemeinen Bekanntmachung vom Antrittstermin zu **verständigen**. Er hat dem Arbeitgeber jede Veränderung des bei Antritt des Zivildienstes bekannten Zeitausmaßes des Zivildienstes unverzüglich bekanntzugeben.
- Aus der Leistung des Zivildienstes entsteht **kein Urlaubsanspruch** des Zivildienstpflichtigen gegenüber seinem Dienstgeber. Dem Zivildienstpflichtigen steht im betreffenden Kalenderjahr nur jener Urlaub zu, der der geleisteten Dienstzeit vor Antritt und nach Leistung des Zivildienstes entspricht.

#### 3.1.6.2 Sozialversicherung

Für die Dauer des Zivildienstes werden der Zivildienstleistende und gegebenenfalls seine Angehörigen **kranken- und unfallversichert**. Auf dieses Versicherungsverhältnis sind die Bestimmungen des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG) anzuwenden.

Zivildienstleistende und ihre Angehörigen sind von der **Krankenschein- und Rezeptgebühr für Arzneimittel befreit**.

**Erkrankt der Zivildienstleistende noch vor Beendigung des Zivildienstes und dauert die Krankheit über den Zeitpunkt des Ausscheidens aus dem Zivildienst an, so besteht für ihn ein Anspruch auf Krankengeld für die Dauer der Krankheit.**

Erkrankt der Zivildienstleistende **innerhalb von 3 Wochen nach dem Ende des Zivildienstes**, und ist er außerdem erwerbslos, so besteht für ihn eine **Nachversicherung für die Dauer der Krankheit**, wenn er vor Antritt des Zivildienstes innerhalb von 12 Monaten 26 Wochen Versicherungszeit aufweisen kann oder unmittelbar vor Antritt des Zivildienstes 6 Wochen versichert war.

War der Zivildienstleistende bei Beendigung des Zivildienstes infolge Krankheit arbeitsunfähig, so beginnt diese Nachversicherung erst im Zeitpunkt der Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit (das heißt, die Drei-Wochen-Frist beginnt erst ab der Gesundung zu laufen).

**Dieselbe Regelung** besteht auch für Versicherungsfälle im Rahmen der **Unfallversicherung**.

Die Zeiten des ordentlichen oder außerordentlichen Zivildienstes werden in der gesetzlichen **Pensionsversicherung** als sogenannte Ersatzzeiten ohne Entrichtung von Beiträgen für die Erhaltung der Anwartschaft, die Erfüllung der Wartezeiten und die Bemessung der Leistungen berücksichtigt. Voraussetzung hierfür allerdings ist, dass die letzte dem Zivildienst vorgegangene Beitragszeit nicht mehr als drei Jahre zurückliegt, oder dass der Zivildienstpflichtige innerhalb von drei Jahren nach Entlassung aus dem Zivildienst eine Beitrags- oder Ersatzzeit erwirbt.

### 3.1.7 Versetzung, Änderung der Dienstleistungsverpflichtung, Unterbrechung

**Eine Verpflichtung zu einer anderen Tätigkeit bzw. eine Versetzung zu einer anderen Einrichtung nach der Zuweisung ist nur in bestimmten Ausnahmefällen möglich.**

Sie ist immer durch die **Zivildienstserviceagentur. bescheidmäßig** zu verfügen, und zwar:

- **von Amts wegen,**
- **auf Antrag des Rechtsträgers** der Einrichtung oder
- **auf Antrag des Zivildienstleistenden.**

Die in der Praxis wichtigsten **Gründe für Versetzungen oder Änderungen** der Dienstleistungsverpflichtung sind:

- Der Zivildienstleistende ist zu der geforderten Tätigkeit, insbesondere aus gesundheitlichen Gründen, nicht (oder nicht mehr) geeignet.
- Die Einrichtung hat an der Dienstleistung des Betroffenen keinen Bedarf mehr.
- Den Interessen des Zivildienstes kann durch eine andere Dienstleistungsart bzw. durch die Dienstleistung bei einer anderen Einrichtung besser entsprochen werden.

**Kann** in den ersten beiden Fällen eine **andere geeignete Einrichtung nicht gefunden werden**, so muss der Zivildienst von der Zivildienstserviceagentur. **unterbrochen werden. Für die verbleibende Dienstzeit** ist der Zivildienstleistende dann sobald wie möglich **neuerlich zuzuweisen**.

### 3.1.8 Befreiung, vorzeitige Entlassung

Ein Zivildienstleistender ist von der Leistung des Zivildienstes zu befreien:

- **von Amts wegen, wenn und solange es Belange des Zivildienstes oder sonstige öffentliche Interessen** – insbesondere **gesamtwirtschaftliche** oder **familienpolitische Interessen** sowie Interessen der Entwicklungshilfe – **erfordern**,
- **auf seinen Antrag**, wenn und solange es besonders berücksichtigungswürdige **wirtschaftliche** oder **familiäre Interessen erfordern**.



Eine von der Leistung des Zivildienstes befreite Person hat den Wegfall der Voraussetzungen für die Befreiung unverzüglich der Zivildienstserviceagentur mitzuteilen.

Ein Zivildienstleistender, dessen Dienstunfähigkeit vom Amtsarzt festgestellt worden ist, ist aus dem Zivildienst **vorzeitig zu entlassen**, wenn die **Herstellung der Dienstfähigkeit innerhalb von 24 Tagen** ab dem Tag der Feststellung der Dienstunfähigkeit (sofern aber der Zivildienst früher endet bis zu diesem Zeitpunkt) **nicht zu erwarten ist**.

Ist die Dienstunfähigkeit auf eine **Gesundheitsschädigung infolge des Zivildienstes** zurückzuführen, so kann der betroffene Zivildienstleistende **nur mit seiner Zustimmung** vorzeitig aus dem Zivildienst entlassen werden.

Ein Zivildienstleistender kann durch Bescheid der Zivildienstserviceagentur **vorzeitig aus dem Zivildienst entlassen werden**, wenn er

- trotz Aufforderung zu ordnungsgemäßen Dienstleistung durch seinen Vorgesetzten durch sein Verhalten zu erkennen gibt, dass er **nicht gewillt ist**, den Zivildienst **ordnungsgemäß** abzuleisten (Punkt 2.4.2).

### 3.1.9 Recht auf Vorbringen von Wünschen

Der Zivildienstleistende hat das **Recht, persönliche Wünsche bei seinem Vorgesetzten vorzubringen**. Wünsche können dem Vorgesetzten mündlich vorgetragen oder schriftlich bei der Einrichtung, bei der der Zivildienstleistende seinen Dienst verrichtet, eingebracht werden. Sie sind ausdrücklich als Wünsche zu bezeichnen und zu begründen.

Wünsche sind vom Vorgesetzten nach sorgfältiger Prüfung und ohne unnötigen Verzug zu erledigen. Fällt die Erledigung nicht in seinen Wirkungsbereich, so hat er den Wunsch unverzüglich an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

Wird ein Wunsch nicht oder nicht vollständig erfüllt, so hat der Zivildienstleistende das Recht, seinen Wunsch schriftlich beim Rechtsträger der Einrichtung, bei der er seinen Dienst leistet, einzubringen. Wünsche sind ohne unnötigen Aufschub zu erledigen.

### 3.1.10 Recht auf Beschwerdeführung

Das Gesetz unterscheidet zwischen einer **ordentlichen** und einer **außerordentlichen** Beschwerde

#### Ordentliche Beschwerde

Diese ist **nur während der Leistung des Zivildienstes zulässig**. Der Zivildienstleistende hat dabei das Recht, sich über **ihn betreffende Mängel und Übelstände im Bereich des Zivildienstes, insbesondere über erlittenes Unrecht oder Eingriffe in dienstliche Befugnisse**, zu beschweren.

Er hat dabei die Möglichkeit, die erwähnten Beschwerdegründe dem **Vorgesetzten** in einer **mündlichen Aussprache** vorzutragen. Will er dies nicht, etwa weil er sich mit diesem nicht gut versteht, kann er eine **schriftliche Beschwerde** bei der Einrichtung einbringen.

Richtet sich die Beschwerde gegen einen Vorgesetzten, ist sie jedenfalls schriftlich beim Rechtsträger der Einrichtung einzubringen.

Eine **schriftliche Beschwerde** muss ausdrücklich als Beschwerde bezeichnet sein und ist zu begründen.

Eine Beschwerde kann **frühestens am ersten Tag und spätestens am siebenten Tag nach Kenntnis des Beschwerdegrundes** erhoben werden.

Für die **Erledigung der Beschwerde** gilt folgendes:

- Grundsätzlich ist der Vorgesetzte des Beschwerdeführers zur Erledigung berufen.
- Falls die Beschwerde jedoch gegen den Vorgesetzten selbst gerichtet ist, ist sie vom Rechtsträger jener Einrichtung zu erledigen, bei der der Beschwerdeführer Zivildienst leistet.
- Falls der Vorgesetzte bzw. der Rechtsträger nicht befugt oder nicht in der Lage ist, jene Maßnahmen zu verfügen, die auf Grund der Beschwerde allenfalls notwendig sind, hat er die Beschwerde an die nächsthöhere, zu solchen Maßnahmen befugte Stelle zur Erledigung weiterzuleiten.
- Falls einer mündlich vorgebrachten Beschwerde nicht entsprochen werden kann, hat der Vorgesetzte eine Niederschrift aufzunehmen.

Eine Beschwerde ist längstens **innerhalb von 6 Wochen** ab Einbringung zu erledigen. Die Erledigung hat zu umfassen:

- die Feststellung, ob das Beschwerdevorbringen mit dem erhobenen Sachverhalt übereinstimmt,
- erforderlichenfalls die Würdigung der geltend gemachten Beschwerdegründe sowie
- allfällige Maßnahmen aufgrund des Beschwerdevorbringens.

Der Beschwerdeführer ist hierüber **schriftlich in Kenntnis zu setzen**, sofern er nicht nach mündlicher Mitteilung des gesamten Inhaltes der Erledigung auf eine schriftliche Ausfertigung verzichtet.

Wird einer Beschwerde nicht entsprochen, so hat der Betreffende die Möglichkeit, seine Beschwerde **weiterzuführen**. Zu diesem Zweck muss er **innerhalb von 7 Tagen** nach Zustellung der Beschwerde-Erledigung bzw. nach Kenntnis des Erledigungsinhaltes einen entsprechenden Antrag einbringen. Für die Einbringung des Antrages auf Weiterführung gelten die gleichen Regelungen wie für die Einbringung der Beschwerde selbst.

Für die **Erledigung der weitergeführten Beschwerde** ist zuständig:

- der Rechtsträger jener Einrichtung, bei der der Zivildienstleistende seinen Dienst verrichtet, sofern die Beschwerde durch den Vorgesetzten des Zivildienstleistenden (oder eine andere Stelle innerhalb der Einrichtung) erledigt wurde,
- die Zivildienstserviceagentur., sofern die Beschwerde vom Rechtsträger der Einrichtung erledigt wurde.

Wird eine Beschwerde innerhalb von 6 Wochen nicht erledigt, so kann der Beschwerdeführer die Beschwerde zur nächsthöheren Stelle (Rechtsträger oder Zivildienstserviceagentur.) weiterführen.

### 3.1.10.1 Außerordentliche Beschwerde

Das Recht der Führung der außerordentlichen Beschwerde steht jedem Zivildienstpflichtigen zu. Sie kann sowohl vor, während, als auch nach der Ableistung des Zivildienstes eingebracht werden.

Diese Beschwerde kann der Zivildienstpflichtige **in allen mit seiner Zivildienstpflicht zusammenhängenden Belangen** führen.

Das Recht der Beschwerdeführung ist jedoch auf Mängel und Übelstände im Bereich der Vollziehung der Gesetze beschränkt. Beschwerden gegen Akte der Gesetzgebung sind unzulässig.

Die **außerordentliche Beschwerde ist beim Zivildienststrat schriftlich** einzubringen. Der Zivildienststrat hat die Beschwerde zu prüfen und über ihre Erledigung Empfehlungen an den Bundesminister für Inneres zu beschließen.

Der Zivildienststrat kann die **Überprüfung von Beschwerden** nötigenfalls an Ort und Stelle vornehmen und von den Organen der zuständigen Behörden und Rechtsträger alle einschlägigen **Auskünfte** einholen.

Über das Ergebnis der Prüfung und die an den Bundesminister für Inneres gerichtete Empfehlung ist der Beschwerdeführer tunlichst **innerhalb von 4 Monaten** ab Einlangen der Beschwerde in Kenntnis zu setzen.

### 3.1.11 Ausstellung eines Lichtbildausweises

Dem Zivildienstleistenden ist auf seinen Antrag von der nach dem Sitz der Einrichtung zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde ein **Lichtbildausweis** auszustellen. **Der Antrag ist zusammen mit 2 Passfotos sowie den auf dem entsprechenden Formular angeführten Unterlagen bei der Bezirksverwaltungsbehörde (im Wege der Einrichtung oder direkt) einzubringen.** Ein entsprechendes Antragsformular liegt bei der Einrichtung auf. Die Einrichtung hat die im Antrag gemachten Angaben zu bestätigen. Die Ausstellung des Lichtbildausweises ist gebührenfrei.

## 3.2 Besondere Rechte des Zivildienstleistenden während der Leistung des ordentlichen Zivildienstes

### 3.2.1 Finanzielle Ansprüche

Leistet der Zivildienstpflichtige einen **ordentlichen Zivildienst ohne Übungen im Bereich des Zivilschutzes** oder **ohne einen Dienst im Katastropheneinsatz**, gebühren ihm:

- Pauschalvergütung (Grundvergütung),
- Familienunterhalt,
- Familienbeihilfe und
- Wohnkostenbeihilfe.

Leistet der Zivildienstpflichtige jedoch im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes **Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder einen Dienst im Katastropheneinsatz**, gebühren ihm

- Pauschalvergütung (Grundvergütung)
- Entschädigung für Verdienstentgang bzw. Fortzahlung der Dienstbezüge und
- Familienbeihilfe.

#### 3.2.1.1 Pauschalvergütung

Dem Zivildienstleistenden gebührt während eines ordentlichen Zivildienstes eine **Pauschalvergütung (Grundvergütung)**.

#### Grundvergütung

Die Grundvergütung beträgt **monatlich 189,40 €**

Erstreckt sich der Anspruch auf die Pauschalvergütung nur auf Bruchteile eines Monats, so steht dem Zivildienstleistenden mit je einem Dreißigstel für jeden Kalendertag dieser Bruchteil zu. Das gilt jedoch nicht, wenn der Zivildienst bis längstens zum fünften des Monats angetreten wird, für die zwischen dem ersten und dem fünften liegenden Tage. In diesem Fall gebührt der Anspruch auch für diese Tage.

#### 3.2.1.2 Familienunterhalt

**Anspruchsvoraussetzungen:**

- Verpflichtung zum Unterhalt;
- selbständig, nicht selbständig, studierend, auf Beruf vorbereitend, als arbeitssuchend gemeldet.

**Höhe:**

abhängig vom jeweiligen Einkommen (Bemessungsgrundlage), jedoch Mindest- bzw. Höchstbemessungsgrundlage.

- Ehegattin 50 % (falls getrennt: bis 20 %)
- Kinder je 10 % (bei dauernd getrennt lebender Ehefrau: +30 %)
- Sonstige Unterhaltsberechtigte: bis je 20 %
- Familienunterhalt insgesamt: max. 80 % der Bemessungsgrundlage
- Familienunterhalt und Wohnkostenbeihilfe zusammen: nicht mehr als 100 % der Bemessungsgrundlage

**Antragstellung:**

- bei der Bezirksverwaltungsbehörde oder Gemeinde
- vom Zivildienstpflichtigen oder Unterhaltsberechtigten,
- frühestens nach Erhalt des Zuweisungsbescheides; falls später als 3 Monate nach Dienstantritt: Wird ein Antrag auf Zuerkennung von Familienunterhalt später als drei Monate nach Antritt des Zivildienstes eingebracht, so beginnt der Anspruch auf diese Leistung erst mit dem der Antragstellung nachfolgenden Monatsersten.

**Auszahlung:**

- am 1. jeden Monats durch die Zivildienstserviceagentur

**Sonstiges:**

- Jede Änderung der für die Bemessung der anspruchsberechtigten Leistungen maßgeblichen Umstände ist binnen zwei Wochen anzuzeigen.
- Einkommen während des Zivildienstes kürzt den Anspruch nicht.

**Familienunterhalt wird gewährt für:**

- die Ehefrau des Zivildienstleistenden (auch dann, wenn diese dauernd von ihm getrennt lebt),
- Kinder, die in der Familienbeihilfebescheid des Zivildienstleistenden eingetragen sind,
- sonstige Personen, für die eine gesetzliche Unterhaltspflicht besteht (z. B. uneheliche Kinder, die geschiedene Ehefrau).

Im Zusammenhang mit der Feststellung der unehelichen Vaterschaft eines Zivildienstpflichtigen hinsichtlich eines Kindes, das vor Antritt oder während des Zivildienstes geboren wurde, gilt als Tag des Entstehens der Voraussetzungen für die Zuerkennung des Familienunterhaltes wie bei allen anderen Kindern der Tag der Geburt eines solchen Kindes. Das gilt auch dann, wenn die Vaterschaft erst nach dem Zivildienst rechtskräftig festgestellt wird.

Die Höhe des Familienunterhaltes richtet sich nach einer vom bisherigen Einkommen des Zivildienstleistenden abhängigen **Bemessungsgrundlage**, bei Vollzeitstudenten ohne Nebenbeschäftigung oder vor dem Zivildienst als arbeitssuchend gemeldeten Personen nach der **Mindestbemessungsgrundlage**, bei Beziehern von sehr hohen Einkommen nach der **Höchstbemessungsgrundlage**. Im Interesse einer möglichst weitgehenden Berücksichtigung des von den Zivildienstpflichtigen vor dem Zivildienst bezogenen Einkommens ist die Höchstbemessungsgrundlage für den Familienunterhalt ab 1. 7. 1992 auf 218 v. H. des Gehaltsansatzes der Gehaltsstufe 2 der Dienstklasse V nach dem Gehaltsgesetz 1956, das sind derzeit 4335,15 €, angehoben worden. Die Mindestbemessungsgrundlage beträgt 954,53 €. Ein Anspruch auf Familienunterhalt steht jedem Zivildienstpflichtigen (jedenfalls nach der Mindestbemessungsgrundlage) zu, der eine Unterhaltspflichtung seiner Ehegattin, seinen Kindern oder anderen Personen gegenüber hat. Es gebühren

- für die Ehegattin, wenn sie vom Zivildienstleistenden nicht dauernd getrennt lebt, 50 % der Bemessungsgrundlage für jede andere unterhaltspflichtige Person, die zum Haushalt des Zivildienstleistenden gehört oder in dessen Haushalt lebt, je 10 % der Bemessungsgrundlage,

- weitere 30 % der Bemessungsgrundlage für diese unterhaltsberechtigten Personen, wenn kein Unterhalt für die Ehegattin ausbezahlt wird,
- für sonstige unterhaltsberechtigten Personen der vom Zivildienstleistenden zu leistende Unterhalt, jedoch höchstens 20 % der Bemessungsgrundlage.

Insgesamt darf der Familienunterhalt 80% der Bemessungsgrundlage nicht übersteigen.

**Antragsberechtigt** sind sowohl der Zivildienstleistende als auch die unterhaltsberechtigten Personen. Ein Antrag auf Familienunterhalt kann wahlweise bei einer der folgenden Stellen eingebracht werden:

- bei der **Bezirksverwaltungsbehörde** (die ja dann ohnehin über den Antrag zu entscheiden hat),
- bei der **Gemeinde, in der der Zivildienstleistende seinen Hauptwohnsitz** hat.

Der Antrag ist allenfalls möglichst gemeinsam mit dem Antrag auf Wohnkostenbeihilfe einzubringen.

Er kann bereits nach Zustellung des Zuweisungsbescheides gestellt werden. Wird der Antrag bis spätestens drei Monate nach Dienstantritt eingebracht, so besteht der Anspruch ab dem ersten Monat des Zivildienstes. Bei späterer Antragstellung besteht der Anspruch erst ab dem der Antragstellung folgenden Monatsersten.

Entstehen die Voraussetzungen für die Zuerkennung von Familienunterhalt während des Zivildienstes, so beginnt der Anspruch auf diese Leistung mit dem Tag des Entstehens der Voraussetzungen. Das gilt auch bei einer Änderung oder einem Wegfall dieser Voraussetzungen.

Erlangt die Behörde auf andere Weise als durch einen Antrag Kenntnis von der Änderung der Voraussetzungen hinsichtlich eines zuerkannten Anspruches auf Familienunterhalt, so hat sie diese Leistung von Amts wegen abzuändern.

Wird ein Antrag auf Zuerkennung oder Erweiterung von Familienunterhalt später als drei Monate nach Entstehen oder Änderung der Voraussetzungen eingebracht oder erlangt die Behörde später als drei Monate nach der entsprechenden Änderung der Voraussetzungen hiervon Kenntnis, so beginnt der Anspruch auf die neu entstandene oder höhere Leistung erst mit dem der Antragstellung oder der Kenntnisnahme durch die Behörde nachfolgenden Monatsersten.

Der Familienunterhalt wird am 1. eines jeden Monats für diesen folgendermaßen ausbezahlt:

- für die zum Haushalt des Zivildienstleistenden gehörenden und die in seinem Haushalt lebenden unterhaltsberechtigten Personen: grundsätzlich an die Ehegattin (falls eine solche nicht vorhanden ist oder vom Zivildienstleistenden dauernd getrennt lebt: an die vom Anspruchsberechtigten bestimmte, den Haushalt führende Person);
- für die nicht im Haushalt des Zivildienstleistenden lebenden Personen: an diese selbst bzw. an ihren gesetzlichen Vertreter (bzw. allenfalls an eine dritte Person, bei der sich die unterhaltsberechtigte Person in Pflege befindet).

Der Familienunterhalt kann auch auf ein vom Empfangsberechtigten angegebenes inländisches Konto überwiesen werden.

### 3.2.1.3 Familienbeihilfe

Über Anträge auf Gewährung der Familienbeihilfe hat das sachlich und örtlich zuständige Finanzamt zu entscheiden, welches auch für die Auszahlung der Familienbeihilfe zuständig ist.

### 3.2.1.4 Wohnkostenbeihilfe

Anspruchsvoraussetzungen:

Beibehaltung der eigenen Wohnung; Wohnung vor Zustellung des Zuweisungsbescheides bezogen oder Wohnungserwerb vor Zustellung des Zuweisungsbescheides eingeleitet, bei Einkünften der Gattin: Minderung der Wohnkostenbeihilfe, Vertrag (schriftlich),

Kostennachweis für:

- Entgelt (Miete), Betriebskosten, öffentliche Abgaben,
- Leistungen für Gemeinschaftseinrichtungen,
- Rückzahlung von Darlehen (für Wohnraumschaffung),

**Höhe:** tatsächliche Kosten (ausgenommen für Strom, Gas und Telefon wurde ein Grundgebührenpauschbetrag festgesetzt), jedoch maximal 30 % der Bemessungsgrundlage bzw. maximal 20 % der Bemessungsgrundlage bei Anspruch auf Familienunterhalt für Personen im gemeinsamen Haushalt.

Familienunterhalt und Wohnkostenbeihilfe zusammen nicht mehr als 100 % der Bemessungsgrundlage.

**Bemessungsgrundlage:** jeweiliges Einkommen, jedoch Mindest- bzw. Höchstbemessungsgrundlage.

**Antragstellung:**

- bei der Bezirksverwaltungsbehörde oder Gemeinde
- vom Zivildienstpflichtigen oder Unterhaltsberechtigten,
- frühestens nach Erhalt des Zuweisungsbescheides; Wird ein Antrag auf Zuerkennung von Wohnkostenbeihilfe später als drei Monate nach Antritt des Zivildienstes eingebracht, so beginnt der Anspruch auf diese Leistung erst mit dem der Antragstellung nachfolgenden Monatsersten.

**Auszahlung:** am 1. jeden Monats durch die Zivildienstserviceagentur

**Sonstiges:**

- Jede Änderung der für die Bemessung der anspruchsberechtigten Leistungen maßgeblichen Umstände ist binnen zwei Wochen anzuzeigen.
- Einkommen der Ehegattin über einer bestimmten Höchstgrenze mindert die Wohnkostenbeihilfe (im Umfang des diese Höchstgrenze übersteigenden Betrages).

Die Wohnkostenbeihilfe soll dem Zivildienstleistenden ermöglichen, seine bestehende Wohnung auch während des Zivildienstes beizubehalten.

An Kosten kommen in Betracht:

- alle Arten eines Benützungsentgeltes (Miet-, Untermiet- oder Pachtzins),
- Betriebskosten und allfällige öffentliche Abgaben,
- Rückzahlung von Darlehen, die zur Schaffung des jeweiligen Wohnraumes aufgenommen worden sind, sowie
- ein Grundgebührenpauschbetrag in der Höhe von 0,7 % vH des Bezugsansatzes.

Diese Kosten werden im Rahmen einer Höchstgrenze abgegolten. Diese richtet sich nach der unter Punkt 3.2.1.2 angeführten **Bemessungsgrundlage** Der Zivildienstleistende erhält:

- bis zu **20 % der Bemessungsgrundlage**, wenn er auch Familienunterhalt (siehe Punkt 3.2.1.2) bezieht,
- bis zu **30 % der Bemessungsgrundlage**, wenn er keinen Familienunterhalt bezieht.

**Einkünfte der Ehegattin** vermindern das Ausmaß der Wohnkostenbeihilfe um jenen Betrag, um den ihre Einkünfte den Betrag von derzeit 653,19 €, im Falle einer nichtselbständigen Erwerbstätigkeit den Betrag von 664,19 €, übersteigen.

Der Zivildienstleistende muss die Wohnung bereits **vor Genehmigung** des Zuweisungsbescheides erworben haben. Andernfalls muss er nachweisen, dass er bereits vor Zustellung des Zuweisungsbescheides den Erwerb eingeleitet hat. Im Falle eines Wohnungswechsels, der erst **nach Genehmigung des Zuweisungsbescheids** eingeleitet wurde, gilt hinsichtlich der **Bemessung der Wohnkostenbeihilfe** der Höhe nach, dass „anstelle der Kosten für die neue Wohnung die ehemaligen Kosten jener eigenen Wohnung“, in der der Zivildienstpflichtige zum Zeitpunkt der Genehmigung des Zuweisungsbescheids gewohnt hat, gebühren.

Ein **Antrag auf Wohnkostenbeihilfe** ist in gleicher Weise einzubringen wie ein Antrag auf Familienunterhalt (siehe Punkt 3.2.1.2). Auch für den Zeitpunkt und Ort der Einbringung des Antrages, die Zuständigkeit sowie die Fälligkeit gelten die unter Punkt 3.2.1.2 angeführten Regelungen.

Einem Antrag auf Wohnkostenbeihilfe sind alle Nachweise anzuschließen, die jeweils für die Begründung des Anspruches und die Berechnung der Höhe erforderlich sind.

Dies sind z. B.:

- Miet- oder Darlehensverträge,
- Bestätigungen über entrichtetes Wohnungsentgelt,
- der Zuweisungsbescheid,
- Lohn- und Einkommensbestätigungen,
- der Meldezettel,
- die Heiratsurkunde sowie
- Geburtsurkunde von Kindern.

Die Wohnkostenbeihilfe wird am 1. eines jeden Monats für diesen folgendermaßen ausbezahlt bzw. überwiesen:

- Wenn der Zivildienstleistende Anspruch auf Familienunterhalt für Personen hat, mit denen er im gemeinsamen Haushalt lebt: an die zum Empfang der Familienunterhaltes berechnigte Person (siehe Punkt 3.2.1.2);
- in allen übrigen Fällen: an den Zivildienstleistenden (auf ein von ihm bekanntzugebendes inländisches Konto) oder an einen von ihm bestimmten Bezugsberechtigten.

## **3.2.2 Wahl eines Vertrauensmannes**

### **3.2.2.1 Wahlberechnigte**

Zivildienstleistende können während des ordentlichen Zivildienstes aus ihren Reihen einen **Vertrauensmann** sowie **einen Stellvertreter** wählen, wenn bei der Einrichtung (Einsatzstelle), der sie zugewiesen sind, **gleichzeitig mindestens 5 Zivildienstleistende** ihren Dienst versehen.

In Einrichtungen (Einsatzstellen) mit **20 oder mehr Zivildienstleistenden** können **zwei Stellvertreter** des Vertrauensmannes gewählt werden.

Gliedert sich eine Einrichtung in mehrere Einsatzstellen, so können die Zivildienstleistenden nicht für alle der Einrichtung zugewiesenen Zivildienstleistenden einen Vertrauensmann wählen, sondern jeweils nur für die Einsatzstelle, der sie jeweils zugewiesen sind, sofern dort wiederum 5 oder mehr Zivildienstleistende ihren Dienst versehen.

Ein Zivildienstleistender, der zum Vertrauensmann gewählt worden ist, kann innerhalb seiner Einrichtung nur mit Zustimmung der Zivildienstserviceagentur zu einer anderen Einsatzstelle zugeteilt werden.

### 3.2.2.2 Aufgaben des Vertrauensmannes

Der Vertretungsbereich des Vertrauensmannes erstreckt sich auf alle der Einrichtung (Einsatzstelle) zugewiesenen Zivildienstleistenden. Er hat die Interessen der von ihm vertretenen Zivildienstleistenden gegenüber der Einrichtung (Einsatzstelle) und ihrem Rechtsträger zu wahren und zu fördern. **Insbesondere kann er in folgenden Belangen mitwirken:**

- Angelegenheiten im Zusammenhang mit der **Erbringung von Naturalleistungen durch den Rechtsträger,**
- Verpflichtung des Rechtsträgers zur **Einschulung, Belehrung und Fortbildung der Zivildienstleistenden,**
- Angelegenheiten im Zusammenhang mit **Dienstfreistellungen, Vorbringen von Wünschen und Beschwerden,**
- Erstellen von **Vorschlägen.**

**Ein Vertrauensmann kann die Zivildienstleistenden im Verfahren vor den mit Angelegenheiten des Zivildienstes betrauten Behörden vertreten, soweit diese Angelegenheiten mit dem Zivildienst in direktem Zusammenhang stehen.**

Sofern es auf anderen Wegen nicht möglich ist und eine Angelegenheit wegen Gefährdung wesentlicher Interessen des Vertretenen unaufschiebbar erscheint, kann der Vertrauensmann von der Einrichtung zum Ort seines funktionsmäßig notwendigen Einschreitens reisen. Hiefür erhält er eine Reisekostenvergütung. Der Stellvertreter hat bei der Besorgung der Aufgaben des Vertrauensmannes mitzuwirken. Er vertritt diesen in dessen Abwesenheit und nimmt die Aufgaben des Vertrauensmannes auch in den Fällen des Erlöschens von den dessen Funktion (z. B. bei Ausscheiden des Vertrauensmannes aus dem ordentlichen Zivildienst) wahr.

### 3.2.2.3 Wahlverfahren

Die Wahl des Vertrauensmannes wird von der nach dem Sitz der Einrichtung (Einsatzstelle) zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde durchgeführt. Der Wahltermin ist jeweils für **spätestens 5 Wochen nach einem Zuweisungstermin anzuberaumen**. Die Vorbereitung der Wahl sowie die Vorgangsweise bei der Wahl sind durch die vom Bundesminister für Inneres erlassene **Vertrauensmänner-Wahlordnung** genau geregelt. Das Wahlrecht kann auch durch Abgabe der Stimme im Postweg ausgeübt werden (Briefwahl).



MAGISTRAT DER STADT WIEN  
Magistratisches Bezirksamt für den 1., 8. Bezirk  
1010 Wien, Wipplingerstraße 8  
Telefon: 534 36, Telefax: 534 36 220, DVR: 0000191

MBA 1/8 - Wahl des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

Wien, . . 2002

An  
Bundesministerium f. Inneres, Abt. III/7  
Landstraßer Hauptstraße 169  
A-1030 Wien

Gemäß § 15 Abs. 1 Vertrauensmänner-Wahlordnung, BGBl. Nr. 468/89,  
ist folgende

K U N D M A C H U N G

vorzunehmen:

Die Wahl des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden, welche bei Bundesministerium f. Inneres, Abt. III/7 ihren Dienst versehen, erbrachte folgendes Ergebnis:

Abgegebene Stimmen:

Davon entfielen auf:                      Stimmen  
  Stimmen

Folgende Personen sind, nachdem sie die Wahl angenommen haben, gewählt:

Vertrauensmann:

1. Stellvertreter:

Mit freundlichen Grüßen  
Der Bezirksamtsleiter als  
Vorsitzender:

### **3.3 Besondere Rechte des Zivildienstleistenden während der Leistung des außerordentlichen Zivildienstes sowie während der zum ordentlichen Zivildienst zu zählenden Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder bei einem Dienst im Katastropheneinsatz**

#### **3.3.1 Pauschalvergütung**

Während der Leistung des **außerordentlichen Zivildienstes** und während der **zum ordentlichen Zivildienst zu zählenden Übungen im Bereich des Zivilschutzes** oder bei einem **Dienst im Katastropheneinsatz** gebührt dem Zivildienstleistenden monatlich eine **Grundvergütung** von 189,40 €. Bei einem außerordentlichen Zivildienst gebührt dem Zivildienstleistenden zusätzlich zur Grundvergütung ein Zuschlag von 137,10 €.

#### **3.3.2 Entschädigung für Verdienstentgang bzw. Fortzahlung der Dienstbezüge**

Anstelle von Familienunterhalt und Wohnkostenbeihilfe gebührt dem Zivildienstleistenden beim Einsatz im außerordentlichen Zivildienst (gem. § 21 Abs. 1 ZDG) sowie während der zum ordentlichen Zivildienst zu zählenden Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder bei einem Dienst im Katastropheneinsatz (gem. § 7 Abs. 3 ZDG) eine **Entschädigung für Verdienstentgang** oder die **Fortzahlung der Dienstbezüge**. Die Ansprüche richten sich jeweils nach den für Wehrpflichtige im Einsatzpräsenzdienst geltenden Bestimmungen.

Jeder Zivildienstleistende erhält, **sofern er nicht einen Anspruch auf Fortzahlung seiner Dienstbezüge** hat, eine **Pauschalentschädigung**. Diese beträgt 30,24 € täglich.

Sofern die **Pauschalentschädigung** den Verdienstentgang des Zivildienstleistenden während eines außerordentlichen Zivildienstes sowie während der zum ordentlichen Zivildienst zu zählenden Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder bei einem Dienst im Katastropheneinsatz **nicht deckt**, gebührt dem Zivildienstleistenden auf seinen Antrag eine **Entschädigung in der Höhe des um die Pauschalentschädigung verminderten Verdienstentganges**. Diese Entschädigung wird dann nach den konkreten Einkommensverhältnissen des Zivildienstpflichtigen bemessen. Sie darf aber in Summe mit der Pauschalentschädigung höchstens 226,76 € täglich betragen.

Bedienstete in bestimmten Zweigen des öffentlichen Dienstes haben anstelle des Entschädigungsanspruches das Recht auf Fortzahlung ihrer Dienstbezüge (Monatsbezüge zuzüglich allfälliger Nebengebühren sowie Sonderzahlungen).

Werden einem Zivildienstleistenden von einem anderen Arbeitgeber im Inland seine Bezüge fortgezahlt, entfällt dieser Entschädigungsanspruch.

**Für die Pauschalentschädigung ist keine Antragstellung erforderlich.** Sie wird von Amts wegen an den Zivildienstleistenden ausbezahlt.

Die Pauschalentschädigung ist bei Einsätzen im außerordentlichen Zivildienst, die weniger als 20 Tage dauern, am Ende des Zivildienstes auszuzahlen. Bei längeren Einsätzen wird die Pauschalentschädigung für den 1. Monat innerhalb von 2 Wochen nach Dienstantritt, für weitere Monate am 15. des jeweiligen Monats ausbezahlt.

Die Pauschalentschädigung wird bei der Entlassung aus dem Zivildienst ausbezahlt, wenn der Zivildienstleistende anstelle des letzten Monats im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder einen Dienst im Katastropheneinsatz leistet.

**Die über die Pauschalentschädigung hinausgehende Entschädigung für Verdienstentgang ist bei der Bezirksverwaltungsbehörde zu beantragen.** Von dort wird sie auch ausbezahlt. Für Kalendermo-

nate, in denen der Zivildienst bereits geleistet worden ist, ist sie bei Zustellung des entsprechenden Bescheides, für weitere Kalendermonate am 15. des jeweiligen Monats fällig.

Der Zivildienstleistende hat im Falle eines außerordentlichen Zivildienstes im Anschluss an den ordentlichen Zivildienst Anspruch auf Familienunterhalt und Wohnkostenbeihilfe (siehe die Punkte 3.2.1.2 und 3.2.1.4). Der Zivildienstleistende, der einen außerordentlichen Zivildienst gemäß § 21 Abs. 1 oder zum ordentlichen Zivildienst zu zählende Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder einen Dienst im Katastropheneinsatz gemäß § 7 Abs. 3 ZDG leistet, hat für die Dauer eines solchen Zivildienstes Anspruch auf Entschädigung oder Fortzahlung der Dienstbezüge, wie er einem Wehrpflichtigen zusteht, der einen Einsatzpräsenzdienst leistet.

# 4 Befugnisse und Pflichten des Vorgesetzten

## 4.1 Der Vorgesetzte

**Vorgesetzter** des Zivildienstleistenden ist jene Person, die vom **Rechtsträger der Einrichtung** zur Ausübung dieser Funktion **bestimmt worden** ist, und deren Anordnungen der Zivildienstleistende **befolgen muss**.

Der Vorgesetzte wird **vom Rechtsträger** bzw. soweit dieses Recht delegiert worden ist, **von der Einrichtung** bestimmt. Als Vorgesetzte können auch **mehrere Personen** bestimmt werden. Ein Mitwirkungsrecht der Zivildienstleistenden ist dabei nicht vorgesehen.

Die Namen der Vorgesetzten hat der Rechtsträger der Einrichtung sowohl dem Zivildienstleistenden als auch der Zivildienstserviceagentur bekannt zu geben.

## 4.2 Befugnisse und Pflichten des Vorgesetzten im einzelnen

### 4.2.1 Dienstaufsicht und Beschäftigung

Der Vorgesetzte hat innerhalb seines Wirkungsbereiches den Zivildienstleistenden **zu beaufsichtigen** und **angemessen zu beschäftigen**. Er wird ihm in der Regel Dienstleistungen auftragen, wie sie im Zuweisungsbescheid genannt sind. Vorübergehend kann der Vorgesetzte den Zivildienstleistenden aber auch zu **anderen** als den im Zuweisungsbescheid genannten Tätigkeiten heranziehen, wenn dies im Interesse des Zivildienstes notwendig ist.

**Der Vorgesetzte hat insbesondere darauf zu achten**, dass der Zivildienstleistende

- seine Dienstleistung gewissenhaft verrichtet,
- sich in die Gemeinschaft einfügt,
- die Dienstzeit einhält und
- seine übrigen Dienstpflichten erfüllt.

Zur Aufsicht gehört es auch, dass der Vorgesetzte sich persönlich oder durch zuverlässige Mitarbeiter **über die dienstlichen Leistungen und das Verhalten des Zivildienstleistenden informiert**.

Der Vorgesetzte hat den Zivildienstleistenden durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch Hilfestellung und Anleitung – erforderlichenfalls aber auch durch Ermahnungen oder Erteilen von Weisungen – zu einer ordnungsgemäßen Dienstleistung anzuhalten.

Der Vorgesetzte ist verpflichtet, die Dienstverhinderung eines Zivildienstpflichtigen durch Krankheit unverzüglich jener Bezirksverwaltungsbehörde anzuzeigen, in deren Sprengel sich der Zivildienstleistende aufhält.

Stellt der Vorgesetzte fest, dass

- der Zivildienstleistende seine Dienstpflichten vernachlässigt oder
- die Voraussetzungen für
  - die Verpflichtung zu einer anderen Dienstleistung bei derselben Einrichtung oder
  - eine Versetzung eingetreten sind (siehe Punkt 3.1.6),

so ist er **verpflichtet**, dies dem Rechtsträger der Einrichtung **zu melden**. Der Rechtsträger selbst ist dann verpflichtet, unverzüglich die Zivildienstserviceagentur davon zu verständigen.

Über das Recht des Vorgesetzten, über selbst wahrgenommene oder vor ihm eingestandene Dienstpflichtverletzungen seiner Aufsicht unterstellter Zivildienstleistender eine **Anzeige an die Verwaltungsbehörden** zu erstatten, siehe Punkt 2.4.2.

Über das Recht des Vorgesetzten, Zivildienstleistende innerhalb einer Einrichtung durch Weisung von dieser zu einer Einsatzstelle und umgekehrt, oder von einer Einsatzstelle zu einer anderen zu „versetzen“, siehe Punkt 1.3.2.

## 4.2.2 Weisungsrecht

Der Vorgesetzte ist im Rahmen seiner Verpflichtung, den Zivildienstleistenden zu beaufsichtigen und angemessen zu beschäftigen, **berechtigt**, diesem auch **dienstliche Weisungen zu erteilen**. **Der Zivildienstleistende darf die Befolgung einer dienstlichen Weisung ablehnen, wenn**

- **die Weisung von einem unzuständigen Organ erteilt wurde oder**
- **die Befolgung der Weisung gegen strafgesetzliche Vorschriften verstoßen würde**

Das vorsätzliche Nichtbefolgen einer Weisung ist eine Pflichtverletzung und kann mit Strafen geahndet werden (siehe Punkt 2.4.1). In folgenden Fällen ist die Nichtbefolgung einer Weisung allerdings nicht strafbar:

- § 22 Abs. 2 ZDG: 1. Weisung von unzuständigem Organ erteilt  
2. Befolgung würde gegen strafrechtliche Vorschriften verstoßen

- § 64 Abs. 2 ZDG: 1. Die Weisung verletzt die Menschenwürde  
2. Die Weisung wurde von einer unzuständigen Person oder Stelle erteilt  
3. Die Weisung wurde durch eine andere Weisung unwirksam  
4. Die Weisung ist überholt und es entsteht deshalb die Gefahr eines erheblichen Nachteils im Falle ihrer Befolgung  
5. Die Weisung steht ohne Beziehung zum Zivildienst  
6. Die Weisung ordnet die Begehung einer gerichtlich strafbaren Handlung an.

# 5 Der außerordentliche Zivildienst und seine Anwendungsfälle – Übersicht und Zu- sammenfassung

## Außerordentlicher Zivildienst

### § 8a.

(6) Sofern ein Einsatz nach Abs. 1 über die bescheidmäßig verfügte Dauer des ordentlichen Zivildienstes (§ 8 Abs. 1) hinaus erforderlich wird, ist der weitere Einsatz von der Zivildienstserviceagentur bescheidmäßig zu verfügen und gilt als außerordentlicher Zivildienst. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** gemäß § 21 Abs. 1.

### § 21.

§ 21. (1) Die Zivildienstserviceagentur hat Zivildienstpflichtige bei Elementarereignissen, Unglücksfällen außergewöhnlichen Umfangs und außerordentlichen Notständen (insbesondere in Zeiten, in denen Wehrpflichtige zur Leistung des Einsatzpräsenzdienstes einberufen werden) im personell und zeitlich notwendigen Ausmaß zur Leistung des außerordentlichen Zivildienstes zu verpflichten. Die Zivildienstpflichtigen sind anerkannten Einrichtungen (§ 4 Abs. 1) zuzuweisen, die in besonderem Maße geeignet sind, die Erfüllung des Zweckes dieses außerordentlichen Zivildienstes zu gewährleisten.

(2) ...

(3) Die Pflicht, außerordentlichen Zivildienst zu leisten, erlischt mit der Vollendung des 50. Lebensjahres.

(4) Sofern der Umfang der für die Verpflichtung gemäß Abs. 1 maßgeblichen Umstände den Einsatz so vieler Zivildienstpflichtiger erfordert, dass die Kapazität der zur Verfügung stehenden Einrichtungen für ihre Aufnahme nicht ausreicht, kann die Zivildienstserviceagentur die Zuweisung zur Leistung des außerordentlichen Zivildienstes zum Bundesministerium für Inneres vornehmen. Abschnitt IV ist anzuwenden.

(5) Wird ein gemäß § 7 Abs. 3 Zivildienstpflichtiger zum außerordentlichen Zivildienst herangezogen, so sind ihm diese Zeiten als Übungszeiten anzurechnen.

## 5.1 Anlassfälle

Durch die Bestimmungen des Zivildienstgesetzes ist jedenfalls sichergestellt, dass ein Einsatz von Zivildienstleistenden im Rahmen der militärischen Landesverteidigung ausgeschlossen ist:

**Der Zivildienst ist außerhalb des Bundesheeres zu leisten. Die zu verrichtenden Tätigkeiten dürfen niemals in der Anwendung von Gewalt gegen andere Menschen bestehen.**

## 5.2 Zuweisung

Zivildienstleistende können durch

- **Zuweisungsbescheid** oder
- **allgemeine Bekanntmachung** zur Leistung des außerordentlichen Zivildienstes zugewiesen werden.

Im Zuweisungsbescheid oder in der allgemeinen Bekanntmachung ist die Bezeichnung und der Sitz der Einrichtung bzw. der Ort und der Zeitpunkt des Dienstantrittes anzuführen. Sofern dem Zivildienstleistenden jedoch ein **Bereitstellungsschein** ausgestellt worden ist, in dem eine Sammelstelle für den außerordentlichen Zivildienst eingetragen ist, genügt als Ortsangabe der Hinweis auf diese Sammelstelle.

## 5.3 Finanzielle Ansprüche

Dem Zivildienstleistenden gebühren während der Leistung eines außerordentlichen Zivildienstes folgende finanzielle Ansprüche:

- Pauschalvergütung (Grundvergütung und Zuschlag) Punkt 3.3.1
- Fahrtkostenvergütung (Punkt 3.1.1.2)
- Pauschalentschädigung (Punkt 3.3.2)

Wird der Zivildienstleistende zur Leistung eines außerordentlichen Zivildienstes in unmittelbarem Anschluss an den ordentlichen Zivildienst herangezogen, so gebühren ihm

- Pauschalvergütung (Grundvergütung) Punkt 3.3.1
- Fahrtkostenvergütung (Punkt 3.1.1.2)
- Familienunterhalt (Punkt 3.2.1.2)
- Familienbeihilfe (Punkt 3.2.1.3)
- Wohnkostenbeihilfe (Punkt 3.2.1.4)

## 5.4 Besondere Straftatbestände des außerordentlichen Zivildienstes

Nachstehende Straftatbestände beziehen sich im besonderen auf den außerordentlichen Zivildienst bzw. auf einen Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand.

- Mit Freiheitsstrafe bis zu 1 Jahr ist zu bestrafen, wer den ihm zugewiesenen Dienst verlässt oder ihm fernbleibt und sich dadurch dem Zivildienst für immer oder dem Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand zu entziehen sucht.
- Mit Freiheitsstrafe bis zu 6 Monaten ist zu bestrafen,
  - wer sich durch grobe Täuschung über Tatsachen, insbesondere durch Vortäuschen gänzlicher oder teilweiser Dienstuntauglichkeit, dem Zivildienst für immer oder dem Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand zu entziehen sucht,
  - wer sich durch Herbeiführung seiner gänzlichen oder teilweisen Dienstunfähigkeit dem Zivildienst für immer oder dem Einsatz bei einem außerordentlichen Notstand zu entziehen sucht.
- Mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monaten oder mit Geldstrafe bis 360 Tagessätzen ist zu bestrafen, wer vorsätzlich der Zuweisung zu einer Einrichtung im Rahmen des außerordentlichen Zivildienstes länger als acht Tage nicht folge leistet.

Darüber hinaus gelten auch die anderen unter Punkt 2.4.1 angeführten Tatbestände für Zivildienstleistende, die einen außerordentlichen Zivildienst leisten.

## 5.5 Stichwortverzeichnis

Änderung der Dienstleistungsverpflichtung	23
Allgemeine Dienstpflichten	7
Allgemeine Bekanntmachung	5, 38
Amtsarzt	13, 24
Amtsgeheimnis	9f
Anlassfälle	37
Antrag	
– auf Familienunterhalt	27ff
– auf Wohnkostenbeihilfe	29ff
Anzeigebehörden	17
Anzeigeberechtigung, Anzeigepflicht	36
Arbeitskleidung	8, 21f
Arten des Zivildienstes	3
Aufgaben des Vertrauensmannes (und des Stellvertreters)	31
Auslandsaufenthalt	14
Außenstellen	4
Außerordentliche Beschwerde	26f
Außerordentliche Notstände	4, 37
Außerordentlicher Zivildienst	5f, 37ff
Ausweis	26
Auszahlung der Bezüge	33
Bedarfsanmeldung	6
Befreiung vom Zivildienst	23
Befugnisse des Vorgesetzten	35ff
Bekleidung	21f
Bemessungsgrundlage	27ff
Berufung	17f
Beschäftigung	35
Beschwerde	8, 24ff, 31
Besondere Dienstpflichten	7ff
Besondere Straftatbestände des außerordentlichen Zivildienstes	38f
Betriebsgeheimnis	9
Bezirksstellen	4
Bezirksverwaltungsbehörden	14f
Bezüge	21ff, 33f
Dauer des Zivildienstes	3



- Dienst im Katastropheneinsatz 4, 33f
- Dienstabzeichen 8
- Dienstantritt 7, 33, 38
- Dienstantrittsreise 19f
- Dienstaufsicht 35
- Dienstendereise 19f
- Dienstfreistellung in dringenden Fällen 12
- Dienstgeheimnis 8f
- Dienstliche Unterkunft 8
- Dienstplichten 7ff
- Dienstplichtverletzungen 36
- Dienstplan 9ff
- Dienstunfähigkeit 15, 24
- Dienstunfall 13
- Dienstverhinderung 12f
- Dienstverhinderung durch Krankheit 12, 35
- Dienstzeit 9ff
- Dienstzeitverordnung 9
- Disziplinar zu wertende Maßnahmen 16
- Einrichtungen
  - außerordentlicher Zivildienst 37
  - ordentlicher Zivildienst 4
- Einsatzstelle 4, 36
- Einschulung 7f
- Eisenbahn 19f
- Elementarereignisse 4, 37
- Entlassung 14, 23f,
- Entlassungsschutz 22
- Entschädigung des Verdienstentganges 33f
- Entwicklungshilfe 23f
- Erledigung der Beschwerde 25
- Ersatzfreiheitsstrafe 16
- Fahrten 8f, 18, 19ff
- Fahrtkostenvergütung 8, 18ff, 38
- Familienbeihilfe 38
- Familienunterhalt 26ff, 33f, 38
- Finanzielle Ansprüche des Zivildienstleistenden
  - alle Arten des Zivildienstes 18ff
  - außerordentlicher Zivildienst 38
  - ordentlicher Zivildienst 38ff
  - bei Übungen im Bereich des Zivilschutzes oder

einem Dienst im Katastropheneinsatz 26f  
 Fortzahlung der Dienstbezüge 26f, 33  
 Freiheitsstrafen 14ff  
 Freiwillige Dienstleistungen 11  
 Gerichte 14ff  
 Gerichtlich strafbare Handlungen 14  
 Gesundheitsschädigung 24  
 Grundvergütung 18f, 26f, 33, 38  
 Hausordnung 8f  
 Hereinbringung rückforderbarer Übergenüsse 22  
 Konto 21, 28, 30  
 Krankenkassenscheck 22  
 Krankengeld 23  
 Krankenscheingebühr, Befreiung von der 23  
 Krankenstand 13  
 Krankenstandbescheinigung 13  
 Krankenversicherung 23  
 Kündigungs- und Entlassungsschutz 22  
 Lichtbildausweis 26  
 Massenbeförderungsmittel 8, 19ff  
 Meldepflichten 14, 16  
 Meldezettel 14, 30  
 Mitwirkung des Vertrauensmannes 31  
 Monatliche Heimfahrt 20  
 Nachversicherung 23f  
 Naturalleistungen 21f  
 Normaldienstplan 9f  
 Notwendige Fahrtkosten 19  
 Ordentliche Beschwerde 24f  
 Ordentlicher Zivildienst 3ff  
 Pauschalentschädigung 33f, 38  
 Pauschalvergütung 18f, 26f, 33, 38  
 Pensionsversicherung 23  
 Pflichten des Vorgesetzten 35ff  
 Pflichten vor und nach der Leistung  
     des Zivildienstes 7f  
 Pflichten während der Leistung  
     des ordentlichen und des  
     außerordentlichen Zivildienstes 7f  
 Pflichtverletzungen 7, 14f, 16, 36  
 Privatbahnen 20f

Rechte des Zivildienstleistenden 18ff  
 Rechtsträger 3, 7f, 9, 19, 21  
 Reinigung der Bekleidung  
 (Leibwäsche und Arbeitskleidung) 21f  
 Reisekostenvergütung 18, 31  
 Reisen 19ff  
 Rezeptgebühr, Befreiung von der 23  
 Ruhepausen 9, 11  
 Ruhezeiten 9, 11  
 Sonn- und Feiertage 9 f  
 Sonstige Folgen von Pflichtverletzungen 17  
 Soziale Rechte des Zivildienstleistenden 22ff  
 Sozialversicherung 22  
 Stellvertreter des Vertrauensmannes 31f  
 Strafbehörden 16 f  
 Strafbestimmungen 14ff  
 Strafen 14ff, 36  
 Straferkenntnis 17  
 Straftatbestände 14ff, 38  
 Strafverfügung 17  
 Tägliche Dienstzeit 9f  
 Tarifiermäßigungen 19  
 Turnusdienstplan 9f  
 Übergenuss 22  
 Überstunden 9, 11f  
 Übungen im Bereich des Zivilschutzes 4, 26f, 33f  
 Überwachungsbehörden 16  
 Unfallversicherung 23, 18  
 Unterbrechung des Zivildienstes 17, 23f  
 Unterbringung 21  
 Unterkunft 8, 20  
 ununterbrochene Ruhezeit 11  
 Verdienstentgang 26, 33f  
 Verfahren, zuständige Behörden 16f  
 Verlautbarung 5  
 Verpflegung 21  
 Verschwiegenheitspflicht 8  
 Versetzung 23f  
 Versicherung 22f  
 Vertrauensarzt 13  
 Vertrauensmann 18, 30ff

Verwaltungsstraftatbestände 15  
Vorbringen von Wünschen 24  
Vorgesetzter 35ff  
Vorzeitige Entlassung 14, 16, 23f  
Waffenverbot 3  
Wahl eines Vertrauensmannes 30ff  
Wegfall der Befreiungsvoraussetzungen 14, 24  
Weisungsrecht 36f  
Wöchentliche Dienstzeit 11f  
Wohnkostenbeihilfe 21, 26, 29f, 33, 38  
Wünsche 24, 31  
Zeitausgleich 9, 11  
Zivildienstfahrausweis 19f  
Zivildienstleistender 3  
Zivildienstpflichtiger 3  
Zivildienststrat 25f  
Zuschlag bei außerordentlichem Zivildienst 19, 33, 38  
Zuweisung  
– zum außerordentlichen Zivildienst 6, 37  
– zum ordentlichen Zivildienst 7, 14f