

MELDEPFLICHTEN der Rechts- träger und Einrichtungen beim Zivildienst

Der Zivildienstserviceagentur zu melden sind...

- **Meldung des gesamten Jahresbedarfs an Zivildienstleistenden 1x jährlich** für das Folgejahr; Formular wird jeweils im Frühjahr an Rechtsträger gesandt
- **falls gewünscht: Anforderung eines Zivildienstpflichtigen so früh wie möglich**, jedoch mindestens 4 Monate vor dem Termin, mit Formular
- **Dienstantrittsmeldung unverzüglich**, spätestens jedoch binnen 3 Tagen nach Dienstantritt mit Formular
- **Nichtantrittsmeldung unverzüglich, wenn der Zivildienstpflichtige** seinen Dienst nicht angetreten hat, mit Formular
- **Antrag auf Ersatz der Fahrtkosten** ab Dienstantritt eines Zivildienstleistenden mit Formular
- **„Urlaube“ nur dann**, wenn der Zivildienstleistende seinen Dienst (aus welchen Gründen auch immer) vorzeitig beendet, mit Formular
- **Mitteilung über den Krankenstand nur dann, wenn der Zivildienstleistende voraussichtlich bzw. tatsächlich durchgehend 18 Kalendertage im Krankenstand ist**, da dieser mit Ablauf des 18. Tages ex lege (von Gesetzes wegen) aus dem Dienst entlassen ist; schriftliche Mitteilung so früh wie möglich, spätestens jedoch am 19. Krankenstandstag
- **Dienstunfall eines Zivildienstleistenden** mit Kopie des AUVA-Formulars
- **Änderung der Einrichtungsdaten im „Platzangebot“** mit schriftlicher Mitteilung
- **wenn Vertrauenspersonenwahl notwendig** schriftliche Bekanntgabe des Wahlausgangs

Der Zivildienstserviceagentur nicht zu melden sind...

- Formular Krank- bzw. Gesundheitsmeldung
- Krankenstandsbestätigung eines Zivildienstleistenden (ausgenommen bei Dienstunfall oder Krankenstand von durchgehend 18 Kalendertagen)
- Dienstpläne, Diensterfolgsnachweise
- Bestätigungen über erworbene Kenntnisse oder Teilnahme an Schulungen

Zivildienstserviceagentur
Paulanergasse 7-9
Postfach 42
1040 Wien

Tel.: 01/585 47 09 – 0
Fax: 01/585 47 09 – 5819
info@zivildienst.gv.at
www.zivildienst.gv.at

Parteienverkehr:
Mo.-Do. 09:00 – 15:00
Fr. 09:00 – 12:00

Für ein persönliches Gespräch
vereinbaren Sie bitte
telefonisch einen Termin.

Der Bezirksverwaltungsbehörde zu melden sind...

- **Dienstverhinderung durch Krankheit, wenn die Krankenstandstage das Gesamtausmaß von 1 Woche erreicht haben;** In der Folge ist jede weitere krankheitsbedingte Abwesenheit mit Formular Krank- bzw. Gesundheitsmeldung unverzüglich jener Bezirksverwaltungsbehörde zu melden, in deren Sprengel sich der Zivildienstleistende während der Krankheit aufhält;
- **Dienstplichtverletzung eines Zivildienstleistenden mittels Anzeige** inkl. etwaiger Beweismittel; In der Folge hat die Bezirksverwaltungsbehörde eine Verwaltungsstrafverfügung zu verhängen. Die Meldung über eine Dienstplichtverletzung ist vom Vorgesetzten über den Rechtsträger auch an die Zivildienstserviceagentur zur Kenntnisnahme zu übermitteln.
- **wenn Vertrauenspersonenwahl notwendig**
schriftliche Bekanntgabe des Wahlausgangs

Dem Amt der Landesregierung zu melden sind...

- **Adress- und/oder Namensänderung**
des Rechtsträgers, der Einrichtung oder Einsatzstelle mit schriftlicher Mitteilung
(Kopie der Mitteilung bitte auch an die Zivildienstserviceagentur senden)
- **Änderung der Rechtsform**
des Rechtsträgers, der Einrichtung oder Einsatzstelle (z.B. bei Übergang von Verein in GmbH) mit schriftlicher Mitteilung bzw. Antrag auf Widerruf und Anerkennung einer Einrichtung oder Einsatzstelle
(Kopie der Mitteilung – ohne allfälliges Antragsformular - bitte auch an die Zivildienstserviceagentur senden)
- **falls gewünscht: Aufstockung der Zivildienstplätze, Änderung der Hilfstätigkeiten, Einbeziehung einer Einsatzstelle**
mit Antrag
- **falls gewünscht: Widerruf der Anerkennung einer Einrichtung, Streichung einer Einsatzstelle**
mit schriftlicher Mitteilung
(Kopie der Mitteilung bitte auch an die Zivildienstserviceagentur senden)
- **wenn Vertrauenspersonenwahl notwendig**
schriftliche Bekanntgabe des Wahlausgangs

Anträge und Formulare

Das Formular **Bedarfsanmeldung** wird einmal jährlich an Rechtsträger übermittelt. Weitere Formulare und Anträge finden Sie unter www.zivildienst.gv.at → **Formulare**. Auf Anfrage an info@zivildienst.gv.at werden diese gerne auch per E-Mail übermittelt.

Zivildienstserviceagentur
Paulanergasse 7-9
Postfach 42
1040 Wien

Tel.: 01/585 47 09 – 0
Fax: 01/585 47 09 – 5819
info@zivildienst.gv.at
www.zivildienst.gv.at

Parteienverkehr:
Mo.-Do. 09:00 – 15:00
Fr. 09:00 – 12:00

Für ein persönliches Gespräch vereinbaren Sie bitte telefonisch einen Termin.