# Information
# Personalbetreuung

## Fibel Personalbetreuung

Sehr geehrte Angehörige des Bundesheeres und der Zentralstelle!

Die vorliegende „Fibel Personalbetreuung“ stellt ein Nachschlagewerk für Betreuungsprodukte dar, die Ihnen als Mitarbeiter unseres Ressorts als Sozialleistungen durch den Dienstgeber zur Verfügung gestellt werden, sofern die jeweiligen Voraussetzungen erfüllt sind.
Die Informationen sollen auch den Kommandanten und Dienststellenleitern als Unterstützung für eine fürsorgliche Wahrnehmung ihrer Führungsverantwortung dienen.

Die Texte sind bewusst einfach und kurz gehalten, um einen raschen Überblick über die jeweilige Leistung zu erhalten. Für Details sind die in den jeweiligen Detailinformationen angeführten Ansprechpartner zu kontaktieren.

Die in diesem Schriftstück verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen, soweit dies inhaltlich in Betracht kommt, alle Geschlechter gleichermaßen.

Es wird in dieser Information immer wieder auf Seiten im Intranet, Verlautbarungsblätter (VBl.) bzw. interne Vorschriften des Ressorts verwiesen. Sollten Sie keinen Zugang zum Intranet haben, erkundigen Sie sich bitte bei einem Kameraden oder Kollegen mit Zugang zum Intranet.

Für Fragen, Anmerkungen oder Ergänzungsvorschläge kontaktieren Sie bitte das Team der Personalbetreuung des für Sie territorial zuständigen Militärkommandos.

Die Liste dieser Mitarbeiter ist unter https://betreuung.bundesheer.at/truppen-und-familienbetreuung oder mit dem QR-Code zu finden.

# Information
# Personalbetreuung

## Inhaltsverzeichnis


Fibel Personalbetreuung....1
Abfertigung Beamte/Vertragsbedienstete....5
Absicherung und Unterstützung nach Dienstunfällen/Wegunfällen....6
Arztbesuch....7
Aus-, Fort- und Weiterbildungen - Möglichkeiten....8
Begünstigte Menschen mit Behinderung....9
Belohnung/Leistungsprämie....10
Bereitschaft....11
Berufsförderung während und nach dem Dienstverhältnis auf Zeit....12
Beschwerderechte....13
Betreuungseinrichtungen....14
Betreuungsfahrten....15
Bewegung im Dienst für Zivilbedienstete....16
Bezug (Monatsbezug) - transparent und geschlechterunabhängig....17
Bezugsvorschuss....18
Bildschirmbrille....19
Blutspenden – Sonderurlaub....20
Dienstbrille für Grundwehrdienst....21
Diensterleichterung bei extremen Außentemperaturen....22
Dienstfreistellung für politische Funktionen....23
Dienstzuteilung....24
Erholungsurlaub – mehr als 14 Tage durchgehender Verbrauch möglich....26
Erkrankung....27
Essenseinnahme während der Dienstzeit....28
Familien Service Line....29
Familienhospizfreistellung....30
Familientage für Angehörige....31
Geldaushilfe....32
Gleichstellung....33
Gleitzeit....34
Grundausbildung....35
Helpline Service....36
Herabsetzung der Wochendienstzeit....37
Hilfe bei sozialen Fragen....38
Hinterbliebenenbetreuung....39

# Information
## Personalbetreuung


Impfaktionen....40
Jobbörse der Republik Österreich....41
Jubiläumszuwendung....42
Karenzurlaub – Urlaub gegen Entfall der Bezüge....43
Kasernenquartier....44
Keine Kündigung im Krankenstand_Achtung VB....45
Kur-/Rehabilitationsaufenthalt....46
Militärseelsorge....47
Mitarbeitergespräch....48
Mitarbeiterrabatte....49
Mobbingintervention....50
Mutterschutz, Elternkarenz....51
Naturalwohnung....52
Nebenbeschäftigung möglich....53
Organ- /Amtshaftung....54
Papamonat - Babymonat....55
Pendlerpauschale/Fahrtkostenzuschuss....56
Personalvertretung....57
Pflegefreistellung....58
Psychologische Betreuung....59
Psychosoziale Ersthilfe (PEER-System)....60
Raucherentwöhnung....61
Reisegebühren....62
Rest-Urlaubstage können in das nächste Kalenderjahr mitgenommen werden....63
Sabbatical....64
Schnupperlehre....65
Schuldnerberatung, Finanzcoaching....66
Sechs Urlaubswochen ab dem 43. Geburtstag....67
Sicherer Arbeitsplatz in Krisensituationen....68
Soldatinnenmentoring....69
Sonderurlaub....70
Spendenaktionen/Unterstützungsleistungen....71
Sport für Militärpersonen....72
Sportanlagen in den Liegenschaften....73
Telearbeit („Homeoffice“)....74
Temporäre Kinderbetreuung in den Sommermonaten....75
Urlaubs- und Weihnachtsgeld....76
Urlaubsangebote für Ressortangehörige....77

# Information
## Personalbetreuung

1) Kostengünstige Urlaubsangebote im In- und Ausland....77
2) Gästezimmer in militärischen Liegenschaften....78
3) Familienurlaubsaktion der „Vereinigten Altösterreichischen Militärstiftungen“....79
„Vereinigte Altösterreichische Militärstiftungen“ - Angebote....80
Vergünstigte Verpflegung....81
Voraufführung des Neujahrskonzertes der Wiener Philharmoniker - Gratiskarten....82
Vorgriff auf Urlaubsanspruch des nächsten Kalenderjahres....83
Weihnachtsgeldaktion für Kinder....84
Wertgutscheinkarten der Firma Edenred....85
Wiedereingliederungsteilzeit....86

# Information
# Personalbetreuung

## Abfertigung Beamte/Vertragsbedienstete

Kurzbeschreibung:
Vor dem 01.01.2003 aufgenommene Vertragsbedienstete erhalten bei Enden eines ununterbrochen andauernden Dienstverhältnisses eine gesetzliche Abfertigung. Einige Beendigungsarten sind davon ausgenommen.
Ab dem 01.01.2003 aufgenommenen Vertragsbediensteten gebührt eine sogenannte „Abfertigung neu“, für die eine Anmeldung durch den Dienstgeber bei einer vorgegebenen Mitarbeitervorsorgekasse erfolgt.

Dem Beamten, der ohne Anspruch auf einen laufenden Ruhegenuss aus dem Dienststand ausscheidet, gebührt eine Abfertigung, wenn keine Ausnahmetatbestände vorliegen.

Einem Beamten, der freiwillig aus dem Dienstverhältnis austritt bzw. einem Vertragsbediensteten, der das Dienstverhältnis kündigt, gebührt unter bestimmten Umständen ebenfalls eine Abfertigung.

Ehemaligen Militärpersonen auf Zeit gebührt bei gewissen Beendigungsgründen die Abfertigung einmalig in doppelter Höhe, wenn keine Berufsförderungsmaßnahme gemäß Militärberufsförderungsgesetz in Anspruch genommen wurde und keine Ausnahmetatbestände vorliegen.

Wie kommen Sie dazu?
Die Berücksichtigung erfolgt durch die Personalverwaltung ohne gesonderten Antrag.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | §§ 26, 27, 90 GehG; §§ 3a, 84 VBG; § 35 VBG iVm BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz) VBl. I Dienstbezüge-Übersicht (regelmäßige Verlautbarung) |
| Ansprechpartner: | Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Absicherung und Unterstützung nach Dienstunfällen/Wegunfällen

Kurzbeschreibung:
Erleidet ein Bediensteter einen Dienst-/Wegunfall, bestehen Ansprüche auf besondere Hilfeleistungen z.B. eine vorläufige Übernahme von Ansprüchen, Unfallheilbehandlung, berufliche Maßnahmen der Rehabilitation, etc.
Ausnahmen hierzu sind möglich, wenn der Dienst-/Wegunfall durch den Bediensteten selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde.
Die Beurteilung, ob es sich um einen Dienst-/Wegunfall handelt oder nicht, obliegt der Gesundheits-/Krankenkasse.
Jedenfalls ist jeder Dienst-/Wegunfall sofort (binnen 5 Tagen) zu melden, um nicht gegebenenfalls bestehende Ansprüche durch verspätete Meldungen zu verwirken.

Wie kommen Sie dazu?
Es handelt sich hier um gesetzlich festgelegte Regelungen. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Dienstführenden Unteroffizier oder Vorgesetzten.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | B-KUVG (Beamten-Kranken- und Unfallversicherungsgesetz)<br>ASVG (Allgemeines Sozialversicherungsgesetz)<br>HEG (Heeresentschädigungsgesetz)<br>BDG; VBG; GehG |
| Ansprechpartner: | Dienstführender Unteroffizier der Einheit<br>Vorgesetzter |

# Information
# Personalbetreuung

## Arztbesuch

Kurzbeschreibung:
Arztbesuche sind grundsätzlich in der Freizeit (bzw. - bei gleitender Dienstzeit - außerhalb der Blockzeit) durchzuführen. Arztbesuche in der Gleitzeit sind keine Dienstzeit.

Nur in Ausnahmefällen, wie

- bei akuter Erkrankung,
- aufgrund der Ordinationszeit des Arztes,
- aufgrund ärztlicher Anordnung oder
- bei Vorliegen einer Genehmigung durch den Vorgesetzten

können diese in der Dienstzeit bzw. Blockzeit stattfinden. Diese Zeiten gelten dann als gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst.

Therapeutische Behandlungen und verordnete Untersuchungen (z.B. Laboruntersuchungen) sind Arztbesuchen gleichzuhalten.

Wie kommen Sie dazu?
Wenden Sie sich im Anlassfall an Ihren Vorgesetzten.

Rechtliche Grundlagen: VBl. I Nr. 84/2025, 85/2025

Ansprechpartner: Vorgesetzter



# Information
# Personalbetreuung

## Aus-, Fort- und Weiterbildungen - Möglichkeiten

Kurzbeschreibung:
Grundsätzlich erfolgen Aus-, Fort- und Weiterbildungen über ein ressortinternes Angebot. Diese sind kostenlos und können während der Dienstzeit absolviert werden. Priorität haben die für die Fachrichtung und Laufbahn vorgesehenen Kurse und Lehrgänge. Sollten Sie jedoch mit Ihrer Fachrichtung unzufrieden sein, bietet das Ressort die Möglichkeit, diese durch Umschulungsmaßnahmen zu wechseln.
Informationen über die verschiedenen Verwendungsmöglichkeiten und die dafür notwendigen Ausbildungen können beim Vorgesetzten eingeholt bzw. erfragt werden.

Ergänzende Ausbildungen, vor allem im zivilen Bereich, können auch kostenlos an der VAB (Verwaltungsakademie des Bundes) absolviert werden. Das Programm ist unter www.vab.gv.at zu finden.

Bei dienstlicher Erfordernis und wenn es kein internes Angebot gibt, können Aus-, Fort- oder Weiterbildungen auch an externen Stellen durchgeführt werden. Dies bedarf jedoch einer frühzeitigen Planung zur Deckung der entstehenden Kosten für das Ressort.

Darüber hinaus gibt es für Militärpersonen auf Zeit die Möglichkeit einer Aus-, Fort- oder Weiterbildung als Berufsförderung während des Dienstverhältnisses (siehe Information über die Berufsförderung).

Wie kommen Sie dazu?
Der Ausbildungsbedarf ist im Zuge des Mitarbeitergespräches mit dem Vorgesetzten abzusprechen, wobei auch die persönlichen Wünsche und Interessen angebracht werden können.

Ansprechpartner: Vorgesetzter
S3-Gruppe der Dienststelle
Team der Personalbetreuung des zuständigen Militärkommandos

# Information
# Personalbetreuung

## Begünstigte Menschen mit Behinderung

Kurzbeschreibung:
Menschen mit Behinderung in einem Beschäftigungsverhältnis, die nachweislich über einen Grad der Minderung der Erwerbsfähigkeit von mindestens 50 % verfügen, gehören zum Kreis der begünstigten Behinderten. (Dieser Grad gilt zugleich als Grad der Behinderung.) Die Feststellung des Grades erfolgt durch ärztliche Sachverständige, dann entscheidet das Sozialministeriumservice über die Zugehörigkeit zum oben angeführten Kreis.

Hier ist beispielhaft angeführt, was diese Zugehörigkeit bedeutet:

- Höheres Urlaubsausmaß abhängig vom Ausmaß der Minderung der Erwerbsfähigkeit
- erhöhter Kündigungsschutz
- Behindertenvertrauensperson als fachkundiger Ansprechpartner
- Unterstützung bei Absolvierung der Grundausbildung

Wie kommen Sie dazu?
Die Feststellung der Zugehörigkeit zum Kreis der begünstigten Behinderten ist beim Sozialministeriumservice mittels Formular zu beantragen (zu finden unter https://www.sozialministeriumservice.at/ oder mit dem QR-Code).

rechtliche Grundlagen: §§ 2, 7, 8, 14 Abs. 1, 14 Abs. 2, 22a BeinstG (Behinderteneinstellungsgesetz)
§§ 72 iVm 65 Abs. 4, 66 BDG; §§ 27b iVm 27a Abs 4, 27c VBG
VBl. I Nr. 53/2017

Ansprechpartner: Sozialministeriumservice
Vorgesetzter
Personalbearbeiter
Behindertenvertrauensperson

## Belohnung/Leistungsprämie

Kurzbeschreibung:

- **Belohnung**
  Damit werden Leistungen abgegolten, die wesentlich über den normalerweise von einem Beamten oder Vertragsbediensteten zu erwartenden Dienstleistungen liegen. Auch Leistungen, die maßgeblich zum Erreichen eines Erfolges des Dienstgebers beigetragen haben, können so gesondert honoriert werden. (Hinsichtlich der Gewährung einer Belohnung für den Abschluss einer Dienstprüfung mit ausgezeichnetem Erfolg siehe Information über die Grundausbildung).

- **Leistungsprämie**
  Diese kann Vertragsbediensteten gewährt werden, wenn eine besondere Leistung erbracht wurde. Dabei ist die Leistungsbereitschaft des Vertragsbediensteten zu berücksichtigen und darauf zu achten, dass die Gewährung mit der besonderen Leistung in einem engen zeitlichen Zusammenhang steht. Weiters ist darauf Bedacht zu nehmen, dass die besondere Leistung nicht bereits z.B. durch eine Belohnung abgegolten wurde.

Wie kommen Sie dazu?
Die Berücksichtigung erfolgt im Anlassfall durch den Vorgesetzten ohne gesonderten Antrag durch Sie.

rechtliche Grundlagen: §§ 19, GehG; §§ 22, 76 VBG
VBl. I Nr. 4/2024, 5/2024

Ansprechpartner: Vorgesetzter

# Information
# Personalbetreuung

## Bereitschaft

Kurzbeschreibung:
Der Beamte kann aus dienstlichen Gründen, außerhalb der im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden, zu einer Bereitschaft verpflichtet werden um im Bedarfsfall jederzeit rasch seine dienstliche Tätigkeit aufnehmen zu können.

Die Bereitschaft kann als Dienststellen-, Wohnungs-, oder Rufbereitschaft angeordnet werden und wird je nach Art gesondert vergütet.

Die Anordnung einer Bereitschaft ohne Vergütung ist unzulässig.

Wie kommen Sie dazu?
Es erfolgt eine dienstliche Anordnung.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 50 BDG<br>VBl. I Nr. 65/2020 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter |

# Information
# Personalbetreuung

## Berufsförderung während und nach dem Dienstverhältnis auf Zeit

Kurzbeschreibung:
Mit der Berufsförderung nach dem MilBFG (Militärberufsförderungsgesetz) wird für MZ (Militärpersonen auf Zeit) und Militär-VB (Vertragsbedienstete in militärischer Verwendung) mit einem befristeten Sondervertrag nach dem Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis eine Unterstützung für die Wiedereingliederung in das zivile Berufs- bzw. Erwerbsleben angeboten.
Für je 3 Jahre Dienstleistung als MZ bzw. Militär-VB erhalten Sie ein Jahr Anspruch auf Berufsförderung, bzw. für jedes weitere abgeschlossene Jahr 4 Monate zusätzlich.

Die Inanspruchnahme der Berufsförderung ist während des Dienstverhältnisses oder bis zu 3 Jahren nach Beendigung des Dienstverhältnisses möglich und umfasst die Kostenübernahme von genehmigten Bildungsmaßnahmen.
Zur Deckung des Lebensunterhaltes wird bei einer Berufsförderung nach dem Dienstverhältnis zusätzlich zur Kostenübernahme der genehmigten Bildungsmaßnahmen eine Beihilfe in der Höhe von 75% des Letztbezuges für die erworbene Anspruchsdauer gewährt.

Durch den Bezug der Beihilfe ist die Pflichtversicherung in der Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung gegeben.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag vor Beginn der Ausbildung einzubringen. Vor dieser Antragstellung wenden Sie sich für ein Beratungsgespräch an das Referat Soziale Betreuung und Berufsförderung beim Militärkommando. Die Kontaktdaten finden Sie unter https://betreuung.bundesheer.at/soziale-betreuung-und-berufsf%c3%b6rderung oder mit dem QR-Code.

rechtliche Grundlage: MilBFG (Militärberufsförderungsgesetz)

Ansprechpartner: Referenten für Soziale Betreuung und Berufsförderung des zuständigen Militärkommandos

# Information
# Personalbetreuung

## Beschwerderechte

Kurzbeschreibung:
Denkt ein Bediensteter ungerecht behandelt zu werden, hat er das Recht sich über die erlittenen Umstände zu beschweren. Der erste Weg im Rahmen einer sogenannten „ordentlichen Beschwerde“ sollte immer zum Vorgesetzten führen, der eine Lösung herbeiführen sollte. Sollte dieser in das ungerechte Verhalten involviert sein, kann sich der Bedienstete an den nächsten übergeordneten Vorgesetzten wenden. Sollte dies zu keiner Besserung der Umstände führen, besteht die Möglichkeit sich für Spezialfälle an die unten angeführten Institutionen zu wenden. Sollte das Anliegen kein Spezialfall sein oder dem Mitarbeiter nirgends geholfen werden, kann er eine außerordentliche Beschwerde direkt bei der Parlamentarischen Bundesheerkommission einbringen.

Wie kommen Sie dazu?
Grundsätzlich ist eine Beschwerde bei der Dienststelle, bei der Dienst versehen wird, einzubringen. Wenn Sie dies aus einem bestimmtem Grund nicht möchten, kann die Beschwerde auch bei der im BMLV eingerichteten PBHK (Parlamentarischen Bundesheerkommission) eingebracht werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter https://www.parlament.gv.at/services/bundesheerkommission oder mit dem QR-Code.

rechtliche Grundlagen: §§ 4, 41 WG (Wehrgesetz); §§ 12–15 ADV (Allgemeine Dienstvorschriften für das Bundesheer) VBl. I Nr. 81/2024

Ansprechpartner:
Vorgesetzter
Gleichbehandlungsbeauftragter
Frauenbeauftragter
Anti-Mobbing-Beauftragter
Parlamentarische Bundesheerkommission
(Roßauer Lände 1, 1090 Wien
Tel. +43 50 201-10 21 050 oder +43 1 31 98 089
bundesheer.beschwerden@parlament.gv.at)

# Information
# Personalbetreuung

## Betreuungseinrichtungen

Kurzbeschreibung:
In fast jeder Liegenschaft gibt es ein Soldatenheim und/oder eine Cafeteria. Dort können alle Mitarbeiter zu günstigen Konditionen Speisen (von kleinen Snacks bis zu ganzen Mahlzeiten) und Getränke kaufen. Abhängig von der Betreuungseinrichtung ist auch der Erwerb von Artikeln des täglichen Bedarfes (Zahnpasta, Rasierer, etc.) möglich.

Des Weiteren sind in einigen Liegenschaften Freizeitbörsen vorhanden. Dort können z.B. Sportgeräte (Fahrräder, Bälle, etc.), elektronische Unterhaltungsgeräte oder Spiele kostenlos ausgeliehen werden. Darüber hinaus gibt es dort Informationen zu Vergünstigungen jeglicher Art von regionalen Anbietern.

Wie kommen Sie dazu?
Besuchen Sie die Betreuungseinrichtung in Ihrer Liegenschaft oder das Betreuungsportal des Österreichischen Bundesheeres unter https://betreuung.bundesheer.at oder mit dem QR-Code. Dort finden Sie auch alle weiteren Informationen.

Ansprechpartner: Mitarbeiter direkt in den Betreuungseinrichtungen

# Information
# Personalbetreuung

## Betreuungsfahrten

Kurzbeschreibung:
Jede Dienststelle hat die Möglichkeit einmal pro Jahr in der Dienstzeit eine Betreuungsfahrt („Betriebsausflug“) unter Verzicht auf Reisegebühren und Mehrdienstleistungen durchzuführen. Für genehmigungswürdige Auslagen (z.B. Eintrittsgebühren) wird dabei ein bestimmter Betrag pro Person durch das Ressort als Zuschuss gewährt. Dieser wird jährlich im unten angeführten Musterakt angepasst und auf diese Weise bekanntgegeben.

Wie kommen Sie dazu?
Durch den Dienststellenleiter ist ein Antrag mittels ELAK-Erledigungsschreiben (ELAK/Musterakten/Betreuungsfahrt) vorzulegen.

Rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 38/2023

Ansprechpartner: Dienststellenleiter
Team der Personalbetreuung des zuständigen Militärkommandos

## Bewegung im Dienst für Zivilbedienstete

Kurzbeschreibung:
Auch für Zivilbedienstete ist die Sportausübung während der Dienstzeit in Form der „BiD“ („Bewegung im Dienst“) möglich. Es dürfen bis zu 48 Stunden je Kalenderjahr konsumiert werden.

Wie kommen Sie dazu?
Die Grundlage zur Teilnahme für den einzelnen Zivilbediensteten an BiD ist grundsätzlich eine jährliche Teilnahme an der Vorsorgeuntersuchung, die auch bei einem zivilen Arzt gemacht werden kann, sowie die Meldung der Durchführung der Untersuchung an der Dienststelle. Die Ausübung ist im "Bewegungspass" zu dokumentieren.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 60/2016

## Bezug (Monatsbezug) - transparent und geschlechterunabhängig

Kurzbeschreibung:
Das Gehalt bzw. Entgelt im öffentlichen Dienst ist in Gesetzen sowie auf verschiedenen Seiten im Internet veröffentlicht und somit für jeden ersichtlich. Wenn ein Bediensteter wissen will, ob er korrekt entlohnt wird, kann er die gesetzlichen Vorschriften mit seinem Bezugszettel vergleichen, der im BMLV-Stammportal (> ESS-Serviceportal Bund > zu allen Anwendungen > Bezahlung) zu finden ist. Der Personalbearbeiter ist dabei gerne behilflich.

Der Grundbezug ist im öffentlichen Dienst abhängig von der Bewertung des Arbeitsplatzes, auf dem der Bedienstete eingeteilt ist. Gleichwertige Arbeit wird also unabhängig vom Geschlecht gleich bezahlt.
Darüber hinaus ist es nicht möglich, aber auch nicht erforderlich, um Gehaltserhöhungen anzusuchen, da sowohl die jährliche Anpassung als auch Gehaltserhöhungen durch längere Dienstzugehörigkeit oder höhere Verwendung im Gesetz berücksichtigt sind.

Wie kommen Sie dazu?
Schauen Sie in das entsprechende Gesetz im Rechtsinformationssystem des Bundes (www.ris.bka.gv.at) oder geben Sie in die Suchfunktion im Internet „Gehaltstabelle öffentlicher Dienst“ ein.
Der Monatsbezug wird – wie gesetzlich festgelegt – ausbezahlt, sodass dieser für Beamte am 1. bzw. für Vertragsbedienstete am 15. jedes Monats auf Ihr Konto überwiesen wird.

rechtliche Grundlagen: GehG; VBG

Ansprechpartner: Personalbearbeiter

# Information
# Personalbetreuung

## Bezugsvorschuss

Kurzbeschreibung:
Der Bedienstete hat, wenn er unverschuldet in Notlage geraten ist oder sonst berücksichtigungswürdige Gründe vorliegen die Möglichkeit, einen Bezugsvorschuss bis zu einer maximalen Höhe von € 12.000,-- zu beantragen. Dieser wird ihm nach Genehmigung überwiesen und die Rückzahlung erfolgt auf Raten durch Abzug eines moderaten Betrags von den monatlichen Bezügen. Das Besondere ist, dass für diesen Vorschuss keine Zinsen und keine Bearbeitungsgebühren zu bezahlen sind. Bei Gehaltsvorschüssen über dem einkommensteuerfreien Betrag von € 7.300,-- wird ein Sachbezug vom übersteigenden Betrag ermittelt.

Genehmigungswürdige Gründe sind etwa Ausgaben für Wohnzwecke, Renovierungen, Zahnbehandlungen, Begräbnisse oder notwendige Gegenstände des täglichen Lebens, die nicht aufwendig oder luxuriös sind. Eine entsprechende Beurteilung erfolgt durch die Dienstbehörde/Personalstelle. Mit dem Antrag ist in den meisten Fällen ein Kostenvoranschlag vorzulegen.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag mittels Beilagenformular des unten angeführten Verlautbarungsblattes auf dem Dienstweg einzubringen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 23 GehG; § 25 VBG<br>VBl. I Nr. 16/2026 |
| Ansprechpartner: | Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Bildschirmbrille

Kurzbeschreibung:
Eine Bildschirmbrille ist eine spezielle Sehhilfe, die beim Auftreten von Altersweitsichtigkeit für die Erledigung von Bildschirmarbeit nötig ist. Bei dieser Brille wird die Distanz zwischen Auge und Bildschirm besonders berücksichtigt.
Bei Verordnung einer Bildschirmbrille durch einen Facharzt für Augenheilkunde besteht ein Anspruch auf Ersatz der Kosten dieser Brille, wobei vorgegebene Kostengrenzen nicht überschritten werden dürfen. Auch für die damit zusammenhängende Augenuntersuchung gibt es – unter bestimmten Voraussetzungen – einen Anspruch auf Ersatz der Kosten.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag auf Untersuchung der Sehschärfe sowie auf Zustimmung zur Beschaffung einer Bildschirmbrille, sofern diese verordnet wird, mittels Beilagenformular des unten angeführten Verlautbarungsblattes auf dem Dienstweg einzubringen.
Nach Genehmigung ist die Untersuchung beim Facharzt durchzuführen, und von diesem die Verordnung für eine Bildschirmbrille auszustellen.
Nach Ankauf der Bildschirmbrille ist ein Antrag auf Kostenersatz für die Bildschirmbrille und für die Untersuchung auf dem Dienstweg einzubringen.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 74/2021

Ansprechpartner: Personalbearbeiter

## Blutspenden – Sonderurlaub

Kurzbeschreibung:
Das Ressort unterstützt die Blutspendeaktionen des Roten Kreuzes als gesamtstaatliche Hilfsmaßnahme und führt auch regelmäßig Aktionen in militärischen Liegenschaften durch.
Wenn sich ein Bediensteter bereit erklärt, Blut im Rahmen einer Aktion an einer Dienststelle des ÖBH zu spenden, erhält er als Anerkennung einen Tag Sonderurlaub. Es kann maximal ein Anspruch von 2 Tagen Sonderurlaub pro Jahr aufgrund von Blutspenden erworben werden.

Wie kommen Sie dazu?
Sie melden Ihre Teilnahme an einer Blutspendeaktion bei deren Bekanntmachung an und erhalten den Spendennachweis nach Ihrer Spende. Es ist ein Antrag auf Sonderurlaub analog zum Erholungsurlaub (siehe Information über den Erholungsurlaub) auf dem Dienstweg einzubringen und als Grund „Blutspende am [Datum]“ anzuführen.

rechtliche Grundlagen: VBl. I Nr. 53/2017, 185/2026

Ansprechpartner: Dienstführender Unteroffizier
Personalbearbeiter

## Dienstbrille für Grundwehrdienst

Kurzbeschreibung:
Grundwehrdienstleistende, Präsenzdienstleistende und Personen im Ausbildungsdienst haben Anspruch auf eine Dienstbrille sofern die Notwendigkeit eines Sehbehelfs ärztlich verordnet wird. In Ausnahmefällen werden auch Kontaktlinsen zur Verfügung gestellt, wenn es medizinisch unbedingt erforderlich ist.
Sobald ein Sehbehelf verordnet wurde, ist dieser beim zugewiesenen Optiker zu besorgen – die Brille bzw. die Linsen gehen nach Ende des Präsenzdienstes in den Privatbesitz über. Nach Erhalt der Brille ist grundsätzlich diese im Dienst zu tragen und es wird für Beschädigungen an der privaten Brille oder den Verlust von Kontaktlinsen keine Haftung mehr übernommen.

Wie kommen Sie dazu?
Die Notwendigkeit wird bei der Einstellungsuntersuchung festgestellt.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | HGG (Heeresgebührengesetz)<br>VBl. I Nr. 53/2016 |
| Ansprechpartner: | Sanitätsunteroffizier |

# Information
# Personalbetreuung

## Diensterleichterung bei extremen Außentemperaturen

Kurzbeschreibung:
Mit dem Ziel der Minderung der hitze- oder kältebedingten Belastung der Bediensteten können bei extremen Temperaturen vom jeweiligen Vorgesetzten Diensterleichterungen veranlasst werden. Maßnahmen hierzu wären z.B.

- Anzugserleichterungen
- Unterbrechung der Ausbildung
- Vermeiden von körperlich belastenden Tätigkeiten
- Dienstschluss um 1300 Uhr (die dadurch entfallende Dienstzeit ist einzubringen)

Wie kommen Sie dazu?
Die Beurteilung und Umsetzung obliegt in der Regel dem Vorgesetzten. Sind Sie der Meinung, dass eine Diensterleichterung aufgrund der Außentemperaturen erforderlich wäre, sprechen Sie ihren Vorgesetzten darauf an.

rechtliche Grundlagen: VBl. I Nr. 2/2019, 84/2025

Ansprechpartner: Vorgesetzter

# Information
# Personalbetreuung

## Dienstfreistellung für politische Funktionen

Kurzbeschreibung:
Einem Bediensteten, der bestimmte politische Funktionen (Bürgermeister, Bezirksvorsteher, etc.) ausübt, ist auf sein Ansuchen die zur Ausübung des Mandates erforderliche Dienstfreistellung zu gewähren. Die Gewährung dieser Dienstfreistellung unterliegt gewissen Voraussetzungen. In Sonderfällen ist auch eine Außerdienststellung möglich.

Weiters ist dem Bediensteten, der Mitglied des Nationalrates, des Bundesrates oder eines Landtages ist, die zur Ausübung seines Mandates erforderliche Dienstfreistellung in dem von ihm beantragten prozentuellen Ausmaß der regelmäßigen Wochendienstzeit unter anteiliger Kürzung seiner Bezüge zu gewähren. Dienstplanerleichterungen (z.B. Diensttausch, Einarbeitung) sind unter Berücksichtigung dienstlicher Interessen in größtmöglichem Ausmaß einzuräumen.
Bereits vor der Wahl ist dem Bediensteten, der sich um das Amt des Bundespräsidenten oder um ein Mandat im Nationalrat, im Europäischen Parlament oder in einem Landtag bewirbt, ab der Einbringung des Wahlvorschlages bei der zuständigen Wahlbehörde bis zur Bekanntgabe des amtlichen Wahlergebnisses, die erforderliche freie Zeit zu gewähren.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag auf dem Dienstweg einzubringen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | §§ 17, 18, 19, 78a ff BDG; §§ 29g ff VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017, 84/2025 |
| Ansprechpartner: | Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Dienstzuteilung

Kurzbeschreibung:
Die Dienstzuteilung ist die vorübergehende Zuweisung zu einer anderen Dienststelle zur Dienstleistung. Bis zu insgesamt 90 Tage in einem Kalenderjahr kann eine Dienstzuteilung ohne Zustimmung des Bediensteten, darüber hinaus nur mit dessen schriftlicher Zustimmung, angeordnet werden.

Ohne Zustimmung des Bediensteten ist eine länger als 90 Tage dauernde Dienstzuteilung nur dann möglich, wenn

- der Dienstbetrieb auf andere Weise nicht aufrechterhalten werden kann oder
- sie zu Ausbildungszwecken erfolgt.

Bedacht zu nehmen ist bei einer Dienstzuteilung auf Folgendes:

- bisherige Verwendung des Bediensteten
- sein Dienstalter

sowie - bei einer Dienstzuteilung an einen anderen Dienstort – zusätzlich auf die

- persönlichen
- familiären
- und sozialen Verhältnisse des Bediensteten.

Das BMLV kann einen Bediensteten im Rahmen der dienstlichen Verwendung

- zur Erlangung, Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung seiner medizinischen, medizin-technischen oder pflegerischen Fähigkeiten und
- in Durchführung eines entsprechenden Kooperationsvertrages

zu einem Kooperationspartner entsenden, sofern eine solche Entsendung in unmittelbarem und überwiegendem Zusammenhang mit der Erfüllung der Aufgaben des Bundesheeres steht.
Eine derartige Entsendung ist in den rechtlichen Wirkungen einer Dienstzuteilung gleichzuhalten.

# Information
# Personalbetreuung

Wie kommen Sie dazu?
Sie werden dienstzugeteilt bzw. erteilen Ihre Zustimmung in den oben genannten Fällen (wenn Sie einverstanden sind) oder Sie beantragen eine Dienstzuteilung, wenn eine solche Ihr Wunsch ist und an der Zieldienststelle ein entsprechender Bedarf gegeben ist.

rechtliche Grundlagen: §§ 39, 39a, 39b BDG; §§ 6a, 6b VBG

Ansprechpartner: Vorgesetzter
Personalbearbeiter

# Information
# Personalbetreuung

## Erholungsurlaub – mehr als 14 Tage durchgehender Verbrauch möglich

Kurzbeschreibung:
Es ist die Aufgabe des Dienstgebers seinen Bediensteten eine ausreichende Erholungsphase zu bieten. Daher haben die Mitarbeiter, sofern nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen, den Anspruch die Hälfte des Erholungsurlaubes ungeteilt – also durchgehend – zu verbrauchen.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag für den entsprechenden Zeitraum rechtzeitig auf dem Dienstweg einzubringen. Eine frühzeitige Absprache mit dem Vorgesetzten und den Kameraden/Kollegen im Rahmen der Urlaubsplanung wird aus Rücksicht auf eine allfällig notwendige Umschichtung der Aufgabenverteilung empfohlen.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 53/2017

Ansprechpartner: Vorgesetzter

# Information
# Personalbetreuung

## Erkrankung

Kurzbeschreibung:

- **Dienstverhinderung infolge Erkrankung**
  Dies ist eine gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst, sofern die Informations- und Nachweispflichten eingehalten werden.
- **Erkrankung während des Erholungsurlaubes länger als 3 Kalendertage**
  Ist die Dauer länger als 3 Kalendertage (auch infolge eines Unfalls), werden so viele Stunden auf das Urlaubsausmaß nicht angerechnet, wie während der Tage der Erkrankung nach dem Dienstplan Dienst zu leisten wären.
  (Dies gilt auch für die notwendige Pflege eines Angehörigen während des Erholungsurlaubes.)

Wie kommen Sie dazu?

**Dienstverhinderung infolge Erkrankung**: Es ist unverzüglich Ihr Vorgesetzter zu informieren. Ab dem 4. Arbeitstag der Erkrankung ist eine ärztliche Bestätigung hierüber vorzulegen. Wird eine ärztliche Untersuchung angeordnet, sind Sie verpflichtet sich dieser zu unterziehen.

**Erkrankung während des Erholungsurlaubes länger als 3 Kalendertage:** Nach 3-tägiger Krankheitsdauer ist sofort - bzw. sobald es Ihnen möglich ist - Ihre Dienststelle zu informieren. Beim Wiederantritt des Dienstes ist eine Bestätigung eines Arztes oder des zuständigen Krankenversicherungsträgers über Beginn und Dauer der Dienstunfähigkeit vorzulegen.
Diesem Nachweis ist - bei Erkrankung im Ausland - eine behördliche Bestätigung beizulegen, dass dieser Nachweis von einem zur Ausübung des Arztberufes zugelassenen Arzt ausgestellt wurde. Nicht nötig ist dies bei ärztlicher Behandlung in einer Krankenanstalt und Vorlage einer Bestätigung dieser Anstalt darüber.
(Bei der notwendigen Pflege eines Angehörigen während des Erholungsurlaubes sind die Nachweise im Hinblick auf den Pflegebedarf des Angehörigen vorzulegen.)

rechtliche Grundlagen: §§ 51, 52, 71 BDG; §§ 7, 27g VBG; VBl. I Nr. 53/2017

Ansprechpartner: Vorgesetzter
Dienstführender Unteroffizier

# Information
# Personalbetreuung

## Essenseinnahme während der Dienstzeit

Kurzbeschreibung:
Die Zeit für die Essenseinnahme wird für Bedienstete, deren Tagesdienstzeit mehr als 6 Stunden beträgt, als Dienstzeit gerechnet. Dabei ist keine fixe Zeit angeordnet, sondern die Zeit, die Sie für die Verpflegseinnahme in einem „normalen“ Tempo benötigen.

rechtliche Grundlagen: VBl. I Nr. 84/2025, 85/2025

# Information
# Personalbetreuung

## Familien Service Line

Kurzbeschreibung:
Wenn Sie sich in einem Einsatz des ÖBH – sowohl im Inland wie auch im Ausland - befinden, haben Sie und Ihre Angehörigen die Möglichkeit bei plötzlich auftretenden Problemen oder Ereignissen eine erste Hilfestellung zu erhalten. Auf Wunsch kann der telefonische Erstkontakt seitens des Betroffenen auch anonym erfolgen.
Diese Hotline ist während der Normdienstzeit (0800 – 1500 Uhr) durch einen erfahrenen Bediensteten besetzt. Außerhalb dieses Zeitraums werden eingehende Anrufe auf das Diensthabende System der Direktion 1 – Einsatz weitergeleitet, eine Bearbeitung erfolgt – ausgenommen Notfälle - jedoch erst am nächsten Werktag.

Diese Familien Service Line ist dabei in Ergänzung zum Helpline Service des HPD (Heerespsychologischen Dienstes) zu verstehen (siehe Information über das Help Line Service).

Wie kommen Sie dazu?
Sie und/oder ihre Angehörigen können die Familien Service Line einfach anrufen. Hinterlegen Sie die Telefonnummer griffbereit zu Hause, wenn Sie in den Einsatz verlegen.

rechtliche Grundlage: GZ S93577/4-KdoLaSK/G1/2017 (1)

Ansprechpartner: Familien Service Line: **0664 6226074**
Referat Truppen- und Familienbetreuung bei der Dion1 – Einsatz

## Familienhospizfreistellung

Kurzbeschreibung:
Dem Bediensteten ist auf sein Ansuchen die zum Zwecke der Sterbebegleitung eines nahen Angehörigen erforderliche

- Dienstplanerleichterung (z.B. Diensttausch, Einarbeitung),
- Herabsetzung der regelmäßigen Wochendienstzeit in dem von ihm beantragten prozentuellen Ausmaß unter anteiliger Kürzung seiner Bezüge oder
- gänzliche Dienstfreistellung gegen Entfall der Bezüge

zu gewähren.

Diese Maßnahme ist dabei zunächst auf 3 Monate begrenzt, bei Bedarf ist jedoch eine Verlängerung um maximal weitere 3 Monate möglich.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag auf dem Dienstweg einzubringen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 78d BDG; § 29k VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter<br>Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Familientage für Angehörige

Kurzbeschreibung:
Angehörigen von Bediensteten, die sich im Auslandseinsatz befinden, bieten die Familientage des Militärkommandos die Möglichkeit, sich über die Aufgaben und die Lage im Einsatzraum zu informieren. Diese Informationsveranstaltungen finden mehrmals im Jahr statt – sobald sich der Bedienstete in der Einsatzvorbereitung befindet, wird er auch direkt über diese Möglichkeit informiert.

Wie kommen Sie dazu?
Die Angehörigen werden zu den Veranstaltungen direkt eingeladen.

Ansprechpartner: Team der Personalbetreuung des zuständigen Militärkommandos

# Information
# Personalbetreuung

## Geldaushilfe

Kurzbeschreibung:
Bei Eintritt bestimmter Lebenssituationen kann dem Bediensteten durch den Dienstgeber eine Geldaushilfe gewährt werden, die eine reine Unterstützungsleistung darstellt und nicht zurückbezahlt werden muss.
Anlassfälle wären etwa die Verehelichung, Geburt eines Kindes, Schaffung von Wohnraum, das Ableben naher Angehöriger, Heilbehelfe, etc. Die Höhe der Aushilfe beträgt je nach Anlassfall zwischen € 100,-- und 550,--.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag mittels Beilagenformular des unten angeführten Verlautbarungsblattes auf dem Dienstweg einzubringen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 23 GehG; § 25 VBG<br>VBl. I Nr. 3/2024 |
| Ansprechpartner: | Personalbearbeiter |



# Information
# Personalbetreuung

## Gleichstellung

Kurzbeschreibung:
Gleichstellung in all ihren Facetten sollte im Bewusstsein aller Mitarbeiter verankert sein, als Selbstverständlichkeit angesehen und auch gelebt werden. Gleichstellung ist durch alle Bediensteten im jeweiligen Tätigkeitsfeld zu beachten.
Das ÖBH legt besonders darauf Wert, dass jede Art von Diskriminierung, egal ob aufgrund des Geschlechts, der Hautfarbe, der Herkunft, der Religion, der sexuellen Orientierung, der politischen Gesinnung oder anderer persönlicher Eigenschaften zu unterlassen ist.

Wie kommen Sie dazu?
Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Gleichbehandlungsbeauftragten oder Ihren Vorgesetzten.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | BGBl II Nr. 149/2026 (BMLV-Frauenförderungsplan 2026 – 2031)<br>BGBl II Nr. 100/1993 ( Bundes-Gleichbehandlungsgesetz)<br>VBl. I. Nr. 211/2026 (Bekanntmachungen gemäß § 7 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz – Vorgangsweise der Dienststellen)<br>VBl. I. Nr. 110/2025 (Grundsatzerlass Umgang mit Diversität)<br>VBl. II Nr. 9/2023 (Auflistung der Gleichbehandlungsbeauftragten)<br>VBl. II Nr. 27/2024, 113/2025, 37/2026, 38/2026<br>(Ergänzung der Gleichbehandlungsbeauftragten) |
| Ansprechpartner: | Gleichbehandlungsbeauftragter<br>Vorgesetzter |

# Information
# Personalbetreuung

## Gleitzeit

Kurzbeschreibung:
Die Gleitzeit ist die Arbeitszeitregelung für den "Normaldienstbetrieb".

Die aktuelle Regelung sieht vor, dass der Bedienstete

- am Montag
  den Dienstbeginn zwischen 0600 und 1200, das Dienstende zwischen 1400 und 1900,
- von Dienstag bis Donnerstag
  den Dienstbeginn zwischen 0600 und 0900, das Dienstende zwischen 1400 und 1900
- sowie am Freitag
  den Dienstbeginn zwischen 0600 und 0900, das Dienstende zwischen 1200 und 1900

Uhr selbst wählen kann, wenn die Auftragslage es zulässt.
Ein dienstlicher Auftrag hat immer Vorrang vor der Gleitzeit.
Abgesehen von gerechtfertigten Abwesenheiten ist jedenfalls Dienst zu versehen (= Blockzeit):

- montags zwischen 1200 und 1400,
- dienstags bis donnerstags zwischen 0900 und 1400
- sowie freitags zwischen 0900 bis 1200 Uhr.

Dienststellenleiter sind ermächtigt abweichende Festlegungen der Früh- und Abendgleitzeit, unter Berücksichtigung der jeweiligen dienstlichen Interessen, anzuordnen, d.h. es ist auch ein späterer Beginn bzw. ein früheres Ende der Blockzeit möglich.
Die Gleitzeit kann aufgrund von dienstlichen Erfordernissen vorübergehend ausgesetzt werden.

Wie kommen Sie dazu?
Bei Geltung der Gleitzeit in der eignen Organisationseinheit und wenn keine einschränkenden Bestimmungen dagegen sprechen, gilt diese ohne weiteren Antrag für jeden.

rechtliche Grundlagen: § 48 BDG; § 20 VBG
VBl. I Nr. 84/2025, 85/2025

Ansprechpartner: Vorgesetzter

# Information
# Personalbetreuung

## Grundausbildung

Kurzbeschreibung:

- **Grundausbildung**
  Diese soll durch Vermittlung der erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Aufgabenerfüllung für den vorgesehenen Aufgabenbereich befähigen.
  Die Absolvierung der Grundausbildung erfolgt während der Dienstzeit und ist durch die erfolgreiche Ablegung der Dienstprüfung nachzuweisen.

- **Belohnung**
  Für den Abschluss einer Dienstprüfung mit ausgezeichnetem Erfolg in einem Prüfungsfach/Teilmodul wird pro Auszeichnung eine finanzielle Belohnung gewährt.

Wie kommen Sie dazu?
**Grundausbildung:** Die Zuweisung erfolgt durch die Dienstbehörde/Personalstelle.
**Belohnung:** Das Dienstprüfungszeugnis ist auf dem Dienstweg vorzulegen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | §§ 25 ff, 138, 148 BDG; §§ 67 iVm 32 Abs. 2 Z 4 lit. a VBG<br>VBl. I Nr. 17/2024 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter<br>Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Helpline Service

Kurzbeschreibung:
Der HLS (Helpline Service) ist für Sie und Ihre Angehörigen aus ganz Österreich rund um die Uhr (auch an Wochenenden und Feiertagen) erreichbar. Auf Wunsch kann der telefonische Erstkontakt seitens des Betroffenen anonym erfolgen.
Die Hauptaufgaben des HLS liegen in der psychosozialen Beratung, der Krisenintervention und der psychologischen Betreuung, aber auch in der Vermittlung von Informationen. Betreuungsgründe können sein:

- dienstliche Probleme: z.B. Belastungen durch die dienstliche Situation, Informationsmangel, Sorge um Untergebene
- besondere Vorfälle: z.B. Suizidversuch, Alkohol- und Drogenmissbrauch, aggressives und/oder delinquentes Verhalten
- dienstlich-persönliche Probleme: z.B. mangelhafte Gruppeneinbindung/Isolation, Unterordnungs- und Anpassungsschwierigkeiten, Über- bzw. Unterforderung, eingeschränkte Leistungsbereitschaft, motivationale Probleme
- private Probleme: z.B. Beziehungskrisen, Verkehrsunfälle, Trennung von zu Hause, eine ungewisse berufliche Zukunft.

Wie kommen Sie dazu?
Sie und/oder ihre Angehörigen können den Helpline Service einfach anrufen.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 54/2015

Ansprechpartner: Helpline Service: **050201 991656** (rund um die Uhr erreichbar)

# Information
# Personalbetreuung

## Herabsetzung der Wochendienstzeit

Kurzbeschreibung:
Eine Herabsetzung der regelmäßigen Wochendienstzeit ist zur Betreuung eines Kindes, aber auch aus beliebigem Anlass, möglich. Das herabgesetzte Beschäftigungsausmaß darf die Hälfte des Vollbeschäftigungsausmaßes nicht unterschreiten.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag auf dem Dienstweg einzubringen. Eine frühzeitige Absprache des Vorhabens mit dem Vorgesetzten in einem Mitarbeitergespräch wird aus Rücksicht auf eine allfällig notwendige Umschichtung der Aufgabenverteilung empfohlen.

rechtliche Grundlagen: § 50a ff BDG, § 20 VBG

Ansprechpartner: Personalbearbeiter

# Information
# Personalbetreuung

## Hilfe bei sozialen Fragen

Kurzbeschreibung:
Für Beratung/Betreuung in sozialen Fragen gibt es im Ressort das Referat Soziale Betreuung und Berufsförderung.
Betreuungsgründe können sein:

- sozialrechtliche Stellung im Präsenz-/Ausbildungsdienst: z.B. Krankenversicherung Unfallvorsorge
- Heeresgebührengesetz: z.B. Wohnkostenbeihilfe, Familien-/Partnerunterhalt
- vorzeitige Entlassung: z.B. Meldefristen anlässlich der Entlassung
- zusätzliche Informationen: z.B. Wünsche/Beschwerden, Intervention bei Behörden, Kirchenbeitrag
- Kaderinformationen: z.B. Unfall/Erkrankung, Einzelberatung bei persönlichen Anliegen.

Wie kommen Sie dazu?
Kontaktieren Sie den zuständigen Referenten. Alle Kontaktdaten hierzu finden Sie unter https://betreuung.bundesheer.at/soziale-betreuung-und-berufsf%c3%b6rderung oder mit dem QR-Code.

Ansprechpartner: Referenten für soziale Betreuung des zuständigen Militärkommandos



# Information
# Personalbetreuung

## Hinterbliebenenbetreuung

Kurzbeschreibung:
Unvorhergesehene Todesfälle lassen die Angehörigen oftmals in einer Situation der Desorientierung zurück, in der wichtige Schritte vergessen werden können, die zur Wahrnehmung von Ansprüchen notwendig sind.
Im Sinne eines fürsorglichen Dienstgebers wird seitens des ÖBH den Hinterbliebenen kompetente Hilfe zur Seite gestellt, die sie durch diese sensible Zeit begleitet und im Bedarfsfall unterstützt. Beispiele hierzu sind:

- Information über bestehende Ansprüche gegenüber dem Ressort und externen Stellen
- Information über Abläufe im Zusammenhang mit der Verlassenschaft und den personenstandsrechtlichen Obliegenheiten
- Unterstützung bei der Abwicklung von Behördenkontakten
- Unterstützung bei der Erstellung von Anträgen (ressortintern und extern)

Mit der Durchführung der Hinterbliebenenbetreuung sind die Referenten für soziale Betreuung des territorial zuständigen Militärkommandos betraut.

Wie kommen Sie dazu?
Geben Sie diese Information an Ihre nächsten Angehörigen weiter. Es wären im Anlassfall die zuständigen Referenten zu kontaktieren. Alle Kontaktdaten hierzu finden Sie unter https://betreuung.bundesheer.at/soziale-betreuung-und-berufsf%c3%b6rderung oder mit dem QR-Code.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 72/2025

Ansprechpartner: Referenten für soziale Betreuung
des zuständigen Militärkommandos

# Information
# Personalbetreuung

## Impfaktionen

Kurzbeschreibung:
Zwecks Förderung der Gesundheit der Bediensteten finden im Rahmen der Fürsorgepflicht des Dienstgebers Impfaktionen statt, die für alle Bediensteten des Ressorts angeboten werden. In der Regel werden diese in gesonderten Informationsschreiben bekanntgegeben. Hier wird z.B. die jährlich stattfindende Impfung gegen Influenza („Grippeimpfung“) angeführt.

Auch sind für verschiedene Personengruppen bzw. Anlassfälle spezielle Impfprogramme bzw. Sonderimpfungen vorgesehen, z.B. Reihenimpfung für den Präsenz- oder Ausbildungsdienst, Impfprogramme für die KIOP/KPE-Soldaten (Kräfte für internationale Operationen/Kaderpräsenzeinheiten), Sonderimpfungen für Sanitätspersonal.

Wie kommen Sie dazu?
Melden Sie sich auf die – in der jeweiligen Bekanntmachung - vorgegebene Weise zur Impfung an bzw. Sie sind für ein Impfprogramm bzw. eine Sonderimpfung vorgesehen.

Über die aktuellen Impfprogramme kann Ihnen Ihr Sanitätsunteroffizier in der truppenärztlichen Ambulanz Auskunft geben.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 101/2026

Ansprechpartner: Sanitätsunteroffizier

# Information
# Personalbetreuung

## Jobbörse der Republik Österreich

Kurzbeschreibung:
In diesem Portal sind Stellenangebote innerhalb des Ressorts und von anderen Bundesdienststellen aufgelistet. Eine Suche kann durch die Auswahl verschiedener Parameter (Bundesland, Ressort, etc.) verfeinert werden. Die Homepage ist sowohl im Intra- als auch im Internet verfügbar.

Bevor ein Wechsel in ein anderes Ressort angestrebt wird, sollten Sie jedoch mit Ihren Vorgesetzten über eine Lösung innerhalb des Ressorts an einer anderen Dienststelle sprechen. Ihre gewonnenen Erfahrungen sind wertvoll für uns!

Wie kommen Sie dazu?
Die Jobbörse ist hier zu finden:
im BMLV-Stammportal > ESS-Serviceportal Bund > alle Anwendungen, unter https://bund.jobboerse.gv.at oder mit dem QR-Code, sowie mit der App Serviceportal Bund.

## Jubiläumszuwendung

Kurzbeschreibung:
Für im Gesetz angeführte „treue Dienste“ wird nach 25-jähriger Dienstzeit eine Geldzuwendung in Höhe von 200% und nach 40-jähriger Dienstzeit eine Geldzuwendung in Höhe von 400% des aktuellen Monatsbezugs gewährt.

Die Jubiläumszuwendung wird in der Regel im Monat Jänner oder Juli ausbezahlt, der dem Monat des Dienstjubiläums folgt. Bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis im Zeitraum zwischen Erreichen der Dauer und des Auszahlungszeitpunkts, wird diese spätestens zu diesem Zeitpunkt ausbezahlt.

Die Jubiläumszuwendung im Ausmaß von 400% des Monatsbezugs kann bereits nach 35-jähriger Dienstzeit an die Angehörigen ausbezahlt werden, wenn das Dienstverhältnis durch Tod endet.

Wie kommen Sie dazu?
Die Berücksichtigung erfolgt durch die Personalverwaltung ohne gesonderten Antrag.

rechtliche Grundlagen: § 20c GehG; § 22 VBG

Ansprechpartner: Personalbearbeiter

# Information
# Personalbetreuung

## Karenzurlaub – Urlaub gegen Entfall der Bezüge

Kurzbeschreibung:
Ein Bediensteter kann, sofern nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen, aus persönlichen Gründen Urlaub gegen Entfall der Bezüge („Karenzurlaub“) im Ausmaß von 1 Monat bis maximal 10 Jahren in Anspruch nehmen. Mit einem Karenzurlaub über 6 Monate ist der Verlust des aktuellen Arbeitsplatzes verbunden, ein Wiedereinstieg kann dann auch an einem anderen freien Arbeitsplatz in Österreich notwendig sein.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag auf dem Dienstweg einzubringen. Eine frühzeitige Absprache des Vorhabens mit dem Vorgesetzten in einem Mitarbeitergespräch ist aus Rücksicht auf eine Vertretungsplanung erforderlich.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 75 BDG; §§ 29b ff VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter<br>Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Kasernenquartier

Kurzbeschreibung:
Kasernenquartiere sind kostenpflichtige, aber vergünstigte, Wohnräume („Ein-Zimmer-Wohnungen“) in Kasernen, die Bediensteten bei entsprechendem Bedarf durch das jeweilige Militärkommando zugewiesen werden können.
Die Zuweisung kann für Bedienstete, die Anspruch auf Zuteilungsgebühr oder Trennungsgebühr haben, erfolgen.

Wie kommen Sie dazu?
Kontaktieren Sie die Stabsabteilung 8 des territorial zuständigen Militärkommandos.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 35/2021

Ansprechpartner: Stabsabteilung 8 des zuständigen Militärkommandos

## Keine Kündigung im Krankenstand_Achtung VB

Kurzbeschreibung:
Grundsätzlich erfolgt im Bundesdienst keine Kündigung während einer krankheitsbedingten Abwesenheit vom Dienst – ein Bediensteter kann sich also voll auf seine Genesung konzentrieren.

Befindet sich ein Vertragsbediensteter jedoch seit 1 Jahr im Krankenstand, dann endet das Dienstverhältnis nach Ablauf dieses Jahres, es sei denn, dass vorher die Fortsetzung des Dienstverhältnisses vereinbart wurde.
Bei der Berechnung dieser einjährigen Frist gilt eine Dienstverhinderung als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung, wenn die neuerliche Dienstverhinderung innerhalb von 6 Monaten nach Wiederantritt des Dienstes eintritt.

Bei Beamten ist keine Kündigung möglich, es kommt jedoch nach 6 Monaten zu einer Bezugskürzung.

Wie kommen Sie dazu?
Der Dienstgeber hat den Vertragsbediensteten spätestens 3 Monate vor Ablauf der Frist nachweislich vom bevorstehenden Ende des Dienstverhältnisses zu verständigen. Setzen Sie sich spätestens bei Erhalt der Verständigung mit Ihrer Dienststelle bezüglich der Fortsetzung des Dienstverhältnisses in Verbindung.

rechtliche Grundlage: § 24 VBG

Ansprechpartner: Personalbearbeiter

# Information
# Personalbetreuung

## Kur-/Rehabilitationsaufenthalt

Kurzbeschreibung:
Dem Bediensteten wird auf Antrag für die Dauer eines Kur-/Rehabilitationsaufenthalts Dienstbefreiung gewährt. Bei der zeitlichen Einteilung der Dienstbefreiung ist auf zwingende dienstliche Gründe Rücksicht zu nehmen. Eine solche Dienstbefreiung gilt als eine durch Krankheit verursachte gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag auf dem Dienstweg einzubringen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 79 BDG; § 24a VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017 |
| Ansprechpartner: | Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Militärseelsorge

Kurzbeschreibung:
Die Militärseelsorge unterstützt und garantiert den Mitgliedern gesetzlich anerkannter Kirchen und Religionsgemeinschaften das Recht Ihrer Religionsausübung und ist auch Ansprechpartner bei seelsorgerischen Problemen.
Im Ressort ist eine römisch-katholische, eine evangelische und eine orthodoxe Militärseelsorge eingerichtet.
Für Mitglieder der Islamischen, Alevitischen bzw. Jüdischen Religionsgemeinschaft wird die Betreuung von den Seelsorgern der jeweiligen Glaubensgemeinschaft besorgt.

Wie kommen Sie dazu?
Die Militärseelsorge ist im Ressort eingerichtet und steht somit allen Bediensteten zur Verfügung. Die Kontaktdaten finden Sie unter https://www.bmlv.gv.at/organisation/beitraege/mil_seelsorge/start.shtml oder mit dem QR-Code.

rechtliche Grundlagen: VBl. I Nr. 43/2015, 18/2016, 54/2016, 73/2016, 37/2018, 92/2018

Ansprechpartner: Mitarbeiter im Bereich der Militärseelsorge

# Information
# Personalbetreuung

## Mitarbeitergespräch

Kurzbeschreibung:
Der Vorgesetzte hat einmal jährlich mit seinen Mitarbeitern ein formelles Mitarbeitergespräch zu führen. Darin werden die Arbeitsziele der Organisationseinheit und die Aufgabenstellungen im Folgejahr erörtert. Darauf aufbauend ist der wesentliche Beitrag des Mitarbeiters zur Aufgabenerfüllung zu vereinbaren und der Mitarbeiter hat die Gelegenheit, Weiterentwicklungsmöglichkeiten sowie allfällige Veränderungswünsche einzubringen.

Das Gespräch umfasst auch die Möglichkeit für ein beidseitiges strukturiertes Feedback. Die im letzten Mitarbeitergespräch vereinbarten Ziele dienen dabei als Basis für die Erörterung der Aufgabenerfüllung.

Wie kommen Sie dazu?
Ihr Vorgesetzter kommt auf Sie zu. Falls dies nicht der Fall sein sollte, können auch Sie die Initiative ergreifen und die Führung des Gesprächs anregen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 45a BDG; § 5 VBG<br>GZ S91360/40-PersFE/2023 (2) |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter |

# Information
# Personalbetreuung

## Mitarbeiterrabatte

Kurzbeschreibung:
Ressortangehörige erhalten österreichweit Rabatte bei diversen Freizeit-, Sport- und Wellnesseinrichtungen oder Veranstaltungen. Hier spannt sich der Bogen von vergünstigten Eintritten für Festivals (z.B. Nova Rock), über Sportveranstaltungen und Kultureinrichtungen (z.B. Madame Tussauds, Seefestspiele Mörbisch) bis hin zu vergünstigten Hotelaufenthalten (z.B. Spa Ressort Styria).
Auch Einkaufsrabatte der unterschiedlichsten Branchen werden angeboten und können zu den individuell angeführten Konditionen in Anspruch genommen werden.

Tipp: Fragen Sie bei den Betrieben nach ob es eine Vergünstigung für das Ressort gibt. Viele Betriebe sind bei persönlicher Nachfrage bereit einen Rabatt zu gewähren, wollen diese Möglichkeit aber nicht breit veröffentlicht haben.

Wie kommen Sie dazu?
Alle Angebote finden Sie unter https://betreuung.bundesheer.at oder mit dem QR-Code. Dort finden Sie auch alle weiteren Informationen.

Ansprechpartner: Team der Personalbetreuung des zuständigen Militärkommandos

# Information
# Personalbetreuung

## Mobbingintervention

Kurzbeschreibung:
Alle Mitarbeiter des Ressorts sind gesetzlich zu einem achtungsvollen Umgang miteinander verpflichtet. Dies gilt für den Umgang mit Kollegen und Kameraden ebenso wie für den Umgang mit Vorgesetzten und Untergebenen.
Wenn sich ein Bediensteter von seinem Umfeld – auch schon in Einzelfällen oder bei einzelnen Ereignissen – nicht entsprechend behandelt fühlt, wäre zunächst der Beschwerdeweg einzuschlagen (siehe Information über die Beschwerderechte).
Falls ein Bediensteter über längere Zeit hinweg – auch unterhalb der Schwelle von Pflichtverletzungen – gehänselt, ignoriert, ausgeschlossen oder auf andere Weise nicht ordnungsgemäß behandelt wird, könnte der Verdacht auf Handlungen mit Mobbingtendenz vorliegen.
In diesem Fall sollte sich der Bedienstete an die nächste, nicht in die Handlungen involvierte, vorgesetzte Person wenden. Darüber hinaus kann er sich für eine psychologische Ersthilfe an den Helpline Service des HPD (Heerespsychologischen Dienstes) wenden.
Sollte ihm nirgends geholfen werden, kann er sich an den Anti-Mobbing-beauftragte Person des Ressorts wenden.

Wie kommen Sie dazu?
Kontaktieren Sie Ihren Vorgesetzten (bzw. dessen Vorgesetzten) und den HPD.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlage: | § 43a BDG, § 5 VBG |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter<br>Helpline Service: **050201 991656** (rund um die Uhr erreichbar)<br>Heerespsychologischer Dienst („AbtHPD“ ins ETB eingeben)<br>Anti-Mobbing-beauftragte Person: per E-Mail:<br>hannes.bauer@bmlv.gv.at |

# Information
# Personalbetreuung

## Mutterschutz, Elternkarenz

Kurzbeschreibung:

- **Mutterschutz**
  Die werdende Mutter bzw. Mutter hat das Recht in den letzten 8 Wochen vor bzw. 8 Wochen (in besonderen Fällen 12 Wochen) nach der Geburt zu Hause zu bleiben (Beschäftigungsverbot). Bereits vor dieser Schutzfrist gelten ab Bekanntgabe der Schwangerschaft Ausnahmen im Rahmen des Dienstbetriebs, die Ihnen Ihr Personalbearbeiter gerne mitteilt.
- **Karenz**
  Ein Rechtsanspruch besteht im Anschluss an die Schutzfrist in der Dauer von maximal 22 bis 24 Monaten. Die Karenz kann zwischen den Elternteilen zweimal geteilt werden, beim erstmaligen Wechsel der Betreuungsperson können beide Elternteile gleichzeitig für 1 Monat Karenz nehmen. Ein Aufschub eines unverbrauchten Teils der Karenz sowie dessen Verbrauch bis zum Ablauf des 7. Lebensjahres bzw. aus Anlass des Schuleintrittes des Kindes ist möglich.
- **Teilzeitbeschäftigung**
  Ein Anspruch besteht bis zum vollendeten 8. Lebensjahr des Kindes. Wurde dieser ausgeschöpft bzw. besteht gar nicht, kann Teilzeitbeschäftigung vereinbart werden.

Wie kommen Sie dazu?

**Mutterschutz:** Dem Vorgesetzten sind der Eintritt der Schwangerschaft und der voraussichtliche Zeitpunkt der Entbindung unverzüglich zu melden.

**Karenz, Teilzeitbeschäftigung**: Ein schriftlicher Antrag ist auf dem Dienstweg einzubringen, wobei die jeweiligen Fristen für die Antragstellung zu beachten sind.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | §§ 3 ff, 15 ff, 15h ff MSchG (Mutterschutzgesetz)<br>§§ 1a ff, 2 ff, 8 ff VKG (Väter-Karenzgesetz)<br>§ 50b BDG; § 20 VBG<br>VBl. I Nr. 89/2025 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter<br>Personalbearbeiter |

## Naturalwohnung

Kurzbeschreibung:
Das Ressort bietet die Möglichkeit, Wohnungen zu vergünstigten Mietpreisen, die als Naturalwohnungen bezeichnet werden, zu beziehen.
Es handelt sich dabei um eine freiwillige Sachleistung des Dienstgebers an seine Dienstnehmer im Rahmen eines aufrechten Dienstverhältnisses, das Nutzungsentgelt („Miete“) wird direkt vom Einkommen abgezogen. Es kann jeder in einem Dienstverhältnis stehende Bedienstete des Ressorts um Zuweisung einer Naturalwohnung ansuchen. Der Anspruch endet grundsätzlich mit dem Ende des Dienstverhältnisses.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein Ansuchen um Zuweisung einer Naturalwohnung mittels Beilagenformular des unten angeführten Verlautbarungsblattes auf dem Dienstweg dem zuständigen Militärkommando vorzulegen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 80 BDG, § 23 VBG, §§ 24 ff und 112d GehG,<br>VBl. I Nr. 55/2015 |
| Ansprechpartner: | Stabsabteilung 8 des zuständigen Militärkommandos |

# Information
# Personalbetreuung

## Nebenbeschäftigung möglich

Kurzbeschreibung:
Bedienstete haben die Möglichkeit, außerhalb des Dienstes einer anderen erwerbsmäßigen Beschäftigung nachzugehen. Aufgrund der Öffentlichkeitswirksamkeit als Bediensteter des Bundes kann sie allerdings untersagt werden, wenn der Verdacht der Unvereinbarkeit aufgrund von Compliancebestimmungen oder die Gefahr der Beeinträchtigung des öffentlichen Ansehens besteht.

Wie kommen Sie dazu?
Für jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung und jede Änderung einer solchen ist unverzüglich eine Meldung auf dem Dienstweg einzubringen. In einigen Fällen ist die Ausübung erst nach Genehmigung durch die Dienstbehörde/Personalstelle möglich. Klären Sie daher vor Aufnahme einer Nebenbeschäftigung eine eventuell erforderliche vorhergehende Genehmigung mit dem Personalbearbeiter ab.

rechtliche Grundlage: § 56 BDG, § 5 VBG

Ansprechpartner: Personalbearbeiter

# Information
# Personalbetreuung

## Organ- /Amtshaftung

Kurzbeschreibung:
Bedienstete des BMLV und des ÖBH sind in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeiten verwaltungsrechtlich gesehen als „Organe“ des Bundes (der Republik Österreich) tätig. Dies ist von Bedeutung, da daran die nachstehenden besonderen Haftungsregelungen für während der dienstlichen Tätigkeit entstandene Schäden geknüpft sind:

- **Organhaftung**
  Wenn ein Organ – also auch ein Bediensteter des BMLV oder des ÖBH – im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit durch ein schuldhaftes und rechtswidriges Verhalten dem Bund unmittelbar Schaden am Vermögen zufügt, so hat das Organ den Schaden in Geld zu ersetzen. Ein Ersatzanspruch des Bundes besteht nicht, wenn der Bund den Schaden hätte abwenden können. Geschah die Schädigung aus Versehen, kann der zu leistende Ersatz gemäßigt oder zur Gänze erlassen werden.
- **Amtshaftung**
  Fügt eine als Organ handelnde Person – also auch ein Bediensteter des BMLV oder des ÖBH – im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit durch rechtswidriges Verhalten, wem auch immer, schuldhaft Schaden am Vermögen oder an der Person zu, so haftet für diesen Schaden zunächst die Republik Österreich. D.h. der Geschädigte muss sich zunächst an die Republik wenden und nicht direkt an den im dienstlichen Auftrag handelnden Bediensteten. Die Republik kann jedoch zu leistenden Schadenersatz in einem weiteren Schritt vom Organ zurückfordern.

Wie kommen Sie dazu?
Sollten Sie einen Schaden verursachen, lassen Sie sich eingehend über diese Regelungen beraten.

rechtliche Grundlagen: AHG (Amtshaftungsgesetz); OrgHG (Organhaftpflichtgesetz)

Ansprechpartner: Vorgesetzter
Dienststellenleiter

# Information
# Personalbetreuung

## Papamonat - Babymonat

Kurzbeschreibung:
Bei Geburt eines Kindes bietet der Dienstgeber für Väter die Möglichkeit, eine Freistellung in Anspruch zu nehmen. Für den Zeitraum erhält der Bedienstete keine Bezüge, aber eine Entschädigung vom Sozialversicherungsträger. Voraussetzung ist, dass er mit der Mutter und dem Kind im gemeinsamen Haushalt lebt. Der Anspruch gilt auch für Personen, die in einer gleichgeschlechtlichen Lebensgemeinschaft leben und sich Zeit für das Baby nehmen wollen.

Die Freistellung (bis zu 31 Tage) kann ab dem auf die Geburt des Kindes folgenden Tag bis längstens zum Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter beansprucht werden.

Grundwehr-, Ausbildungsdienstleistende und Zeitsoldaten haben, auf ihr Verlangen, Anspruch auf eine Dienstfreistellung im Ausmaß von bis zu 4 Wochen, ab der Geburt ihres Kindes bis zum Ablauf von 12 Wochen nach der Geburt ihres Kindes, sofern das Kind zum Haushalt der betreffenden Person gehört. Die Dauer der Dienstfreistellung ist durch den Kommandanten des Truppenkörpers nach Maßgabe zwingender militärischer Erfordernisse festzulegen. Die Dienstfreistellung endet spätestens mit der Entlassung aus dem jeweiligen Wehrdienst.

Wie kommen Sie dazu?
Der Dienstgeber ist unverzüglich von der Geburt zu verständigen. Beginn und Dauer der Freistellung sind spätestens eine Woche vor dem beabsichtigten Antritt zu melden

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 1a VKG (Väter-Karenzgesetz); § 45 Abs. 5 WG (Wehrgesetz)<br>§ 75d BDG; § 29o VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017, 145/2024 |
| Ansprechpartner: | Personalbearbeiter<br>Vorgesetzter |

# Information
# Personalbetreuung

## Pendlerpauschale/Fahrtkostenzuschuss

Kurzbeschreibung:
Mit Pendlerpauschale, Pendlereuro und Fahrkostenzuschuss sollen Kosten für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle abgegolten werden.

- **Pendlerpauschale**
  Ob ein Anspruch besteht, hängt von der Möglichkeit bzw. Zumutbarkeit der Benützung öffentlicher Verkehrsmittel und Entfernung zwischen Wohnung und Dienststelle ab. Die volle Höhe steht bei einer Mindestanzahl von 11 Tagen im Monat zu, an denen Fahrten von der Wohnung in die Arbeitsstätte erfolgen. Bei Unterschreiten dieser Mindestanzahl steht es in geringerem Ausmaß zu. Es vermindert die Lohnsteuerbemessungsgrundlage.
- **Pendlereuro**
  Auf diesen besteht ein Anspruch, wenn ein Anspruch auf Pendlerpauschale besteht. Der Pendlereuro wird direkt von der errechneten Steuer abgezogen.
- **Fahrtkostenzuschuss**
  Bei dieser Aufwandsentschädigung ist - wie bei Pendlerpauschale - die Höhe ebenfalls abhängig von der Entfernung zwischen Wohnung und Dienststelle und von der Anzahl der Tage, an denen diese Strecke zurückgelegt wird.

Wie kommen Sie dazu?
**Pendlerpauschale und Pendlereuro:** Während des Kalenderjahres kann in der Dienststelle ein ausgefüllter Ausdruck des ermittelten Ergebnisses des Pendlerrechners vorgelegt werden (zu finden unter https://pendlerrechner.bmf.gv.at/). Nach abgelaufenem Kalenderjahr ist die Inanspruchnahme im Rahmen der Arbeitnehmerveranlagung möglich.
**Fahrtkostenzuschuss:** Dieser steht ab Erfüllung der Voraussetzungen der Pendlerpauschale zu.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 20b GehG; § 22 VBG; EStG (Einkommenssteuergesetz)<br>VBl. I Nr. 4/2026 |
| Ansprechpartner: | Personalbearbeiter<br>Mitarbeiter des Finanzamtes |

# Information
# Personalbetreuung

## Personalvertretung

Kurzbeschreibung:
Ein Bediensteter des Bundes ist nicht Mitglied in der Arbeiterkammer. Als Interessenvertretung der Dienstnehmer ist hier die Personalvertretung an der Dienststelle in Form des Dienststellenausschusses eingerichtet. Diese vertritt, wahrt und fördert die Interessen der Bediensteten gegenüber dem Dienstgeber.
Wenn ein Bediensteter Unterstützung bei Problemen jeglicher Art sucht, kann er sich an ein Mitglied seines Dienstellenausschusses wenden.
Die Mitglieder der Personalvertretung werden durch die Bediensteten auf die Dauer von 5 Jahren gewählt.
Wählbar sind alle wahlberechtigten Bediensteten, die das 15. Lebensjahr vollendet haben, sich mindestens 6 Monate in einem Dienst- oder Lehrverhältnis zum Bund befinden und die österreichische Staatsbürgerschaft oder den unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt besitzen.

Wie kommen Sie dazu?
Eine Liste der Mitglieder ist auf dem „Schwarzen Brett“ in Ihrer Liegenschaft ausgehängt bzw. unter »https://cms.intra.bmlv.at/web/personalvertretung-bmlv/startseite« sind die Mitglieder des Zentralausschusses zu finden.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | PVG (Bundes-Personalvertretungsgesetz)<br>VBl. I Nr. 144/2024 |
| Ansprechpartner: | Personalvertreter in Ihrer Dienststelle<br>Zentralausschuss im BMLV |

# Information
# Personalbetreuung

## Pflegefreistellung

Kurzbeschreibung:
Wenn es notwendig ist, einen nahen Angehörigen zu pflegen, zu betreuen oder in ein Krankenhaus zu begleiten, kann stundenweise oder tageweise Pflegefreistellung konsumiert werden. Dies ist auch während eines Erholungsurlaubes möglich (siehe Information über die Erkrankung).
Als nahe Angehörige sind der Ehegatte und Personen anzusehen, die mit dem Bediensteten in gerader Linie verwandt sind, weiters Geschwister, Stief-, Wahl- und Pflegekinder sowie die Person, mit der er in Lebensgemeinschaft lebt.
Grundsätzlich kann maximal eine Woche Pflegefreistellung pro Kalenderjahr konsumiert werden. Wenn ein Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder Anspruch auf erhöhte Familienbeihilfe hat, erkrankt, kann eine 2. Woche Pflegefreistellung beansprucht werden.
Vor Antritt der Pflegefreistellung ist unverzüglich die Dienststelle zu informieren. Die schriftliche Erklärung hierzu ist sofort nach Beendigung der Pflegefreistellung einzubringen.

Wie kommen Sie dazu?
Wenn die Voraussetzungen vorliegen, kann die Pflegefreistellung in Anspruch genommen werden.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 76 BDG; § 29f VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter<br>Dienstführender Unteroffizier der Einheit |

# Information
# Personalbetreuung

## Psychologische Betreuung

Kurzbeschreibung:
Der HPD (Heerespsychologische Dienst) steht für Beratung und Ersthilfe bei psychischen Problemen und nach belastenden Situationen zur Verfügung. Es ist kein Zeichen von Schwäche, sich an Psychologen zu wenden, sondern ein Schritt zur Bewältigung von Herausforderungen.
Darüber hinaus sind für potenziell traumatisierende Ereignisse sogenannte Peers im Ressort als psychologische Ersthelfer eingerichtet (siehe Information über die Psychosoziale Ersthilfe).

Wie kommen Sie dazu?
Sie können den Helpline Service oder den HPD (Heerespsychologischen Dienst) einfach anrufen. Weiters sind in jeder Stellungskommission während des Dienstbetriebes Psychologen anwesend, die auch für persönliche Beratungsgespräche zur Verfügung stehen.

Ansprechpartner:
Psychologischer Helpline Service: **050201 991656**
(rund um die Uhr erreichbar)
Heerespsychologischer Dienst („AbtHPD“ ins ETB eingeben)
Stellung:
(Referat Stellung der Ergänzungsabteilung in den Militärkommanden K, NÖ, OÖ, ST, T, W)

Militär Psychologie

# Information
# Personalbetreuung

## Psychosoziale Ersthilfe (PEER-System)

Kurzbeschreibung:
Peers sind Kameraden/Kollegen, die eine spezielle Ausbildung im Bereich der Notfallpsychologie/Krisenintervention absolviert haben und daher in der Lage sind:

- Maßnahmen der psychosozialen Ersten Hilfe und Unterstützung bei Einzelpersonen anzubieten sowie
- Großgruppeninformationen zu vermitteln und
- unterstützend bei Gruppeninterventionen tätig zu werden.

Die Hauptaufgaben eines Peers bestehen darin:

- in Abstimmung mit dem Militärpsychologen erste Betreuungs- und Beratungstätigkeit vor Ort durchzuführen,
- die Verbindung zu Vorgesetzten herzustellen sowie
- Maßnahmen der psychosozialen Ersten Hilfe und
- Unterstützung für die Truppe vorzubereiten bzw. anzubieten.

Wie kommen Sie dazu?
Grundsätzlich kommen Peers automatisch bei potenziell traumatisierenden Ereignissen (Critical Incidents – Unfällen, Großschadensereignissen, Todesfällen, etc.) zum Einsatz. Wenn Sie Unterstützung wünschen, können Sie den Psychologischen Helpline Service oder den HPD (Heerespsychologischer Dienst) anrufen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlage: | VBl. I Nr. 35/2020 |
| Ansprechpartner: | Psychologischer Helpline Service: **050201 991656**<br>(rund um die Uhr erreichbar)<br>Heerespsychologischer Dienst („AbtHPD“ ins ETB eingeben) |

# Information
# Personalbetreuung

## Raucherentwöhnung

Kurzbeschreibung:
Im Rahmen des Bundes-Bedienstetenschutzes wird zwecks Förderung der Gesundheit der Bediensteten ein stationäres Raucherentwöhnungsprogramm angeboten.

Das Seminar findet im Ausmaß von fünf Arbeitstagen, im Rahmen einer Dienstzuteilung im Seminarzentrum Iselsberg, statt. Die definitive Aufnahme zum Entwöhnungsprogramm ist von einer ärztlichen Erstuntersuchung abhängig.

Wie kommen Sie dazu?
Die Anmeldung kann bei der unten angeführten E-Mail-Adresse erfolgen.

Ansprechpartner:

Organisations-Abwicklung, Anmeldung und Anfragen
ADir RgR Susanne SCHIESSLER
Email: susanne.schiessler@bmlv.gv.at

Für medizinische Fragen:
ObstA, Dr. med. univ. Michael SAID
Email: michael.said@bmlv.gv.at



## Reisegebühren

Kurzbeschreibung:
Der Bedienstete hat Anspruch auf Ersatz des Mehraufwandes, der beispielsweise aus DR (Dienstreisen) oder DZ (Dienstzuteilungen) erwächst. Dies können z.B. Reise-, Tages- oder Nächtigungsgebühren, Beförderungszuschüsse, Anspruch auf Unterkunft sein.
Für Fahrten mit der ÖBB und einigen Privatbahnen (nicht mit der WESTbahn) wird ein sogenanntes E-Ticket kostenlos zu Verfügung gestellt (Die Anforderung erfolgt über ELAK/Musterakten/Zentrales Transportmanagement - e-Ticket Buchung).
Zu beachten sind auch Unterschiede in der Abrechnung zwischen Dienstreisen und Dienstzuteilungen.

Wie kommen Sie dazu?
Der Antrag für eine DR/DZ bzw. die Abrechnung einer DR/DZ erfolgt im BMLV-Stammportal > ESS-Serviceportal Bund > zu allen Anwendungen > Reisemanagement.

Das Thema der Reisegebühren ist sehr umfangreich, Hilfestellung hierzu erhalten Sie bei Ihrem Wirtschaftsunteroffizier oder in im Referat Reisegebührenvorschrift der Abteilung für Besondere Personalangelegenheiten. Scheuen Sie sich nicht um Unterstützung zu fragen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlage: | RGV (Reisegebührenvorschrift) |
| Ansprechpartner: | Wirtschaftsunteroffizier<br>BMLV Abteilung für Besondere Personalangelegenheiten<br>(Referat Reisegebührenvorschrift) |

# Information
# Personalbetreuung

## Rest-Urlaubstage können in das nächste Kalenderjahr mitgenommen werden

Kurzbeschreibung:
Der nicht verbrauchte Erholungsurlaub eines Kalenderjahres kann in das nächste Kalenderjahr mitgenommen werden und muss dann jedoch bis spätestens 31. Dezember verbraucht werden. Wird er nicht verbraucht, verfallen diese Tage. Sollte ein Bediensteter aufgrund seiner dienstlichen Inanspruchnahme, einer Krankheit oder eines Unfalles keine Möglichkeit zum Abbau des Urlaubs gehabt haben, kann der Urlaub auch noch ein weiteres Jahr mitgenommen werden.
Wurde eine Karenz nach dem Mutterschutz- oder Väterkarenzgesetz in Anspruch genommen, so wird der Verfallstermin um den Zeitraum der Karenz hinausgeschoben.

Wie kommen Sie dazu?
Die Berücksichtigung erfolgt durch die Personalverwaltung, die Sie auch rechtzeitig vor einem Verfall von Urlaubstagen auf diesen Umstand hinweist.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 69 BDG; § 27h VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter |

## Sabbatical

Kurzbeschreibung:
Das Dienstrecht bietet die Möglichkeit, sich in der Dauer von mindestens 6 und höchstens 12 Monaten bei dienstlicher Abkömmlichkeit eine geplante „Auszeit“ zu nehmen, dabei einen verminderten Bezug zu erhalten und sozialversichert zu bleiben. Diese Auszeit wird im Gesetz „Sabbatical“ genannt. Der im Sabbatical gewährte Bezug wird über einen fixierten Dienstleistungszeitraum anteilig gekürzt, sodass der Bedienstete in dieser Zeit weniger Geld erhält. Diese Verminderung ist aber auch bei der Berechnung des Ruhestands-/Pensionsbezuges zu berücksichtigen.
Beispielhaft könnte so eine Vereinbarung wie folgt aussehen:
Der Bedienstete erhält 2 Jahre lang 80% seines zustehenden Monatsbezugs. Danach kann er bei Fortzahlung des gleichen Betrags ein halbes Jahr eine Freistellungsphase in Anspruch nehmen.
Voraussetzung ist das keine wichtigen dienstlichen Gründe entgegenstehen und der Bedienstete seit mindestens fünf Jahren im Bundesdienst steht.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag auf dem Dienstweg einzubringen. Eine frühzeitige Absprache des Vorhabens mit dem Vorgesetzten in einem Mitarbeitergespräch ist aus Rücksicht auf eine Vertretungsplanung erforderlich.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 78e BDG; §§ 20a ff VBG; § 12g GehG<br>VBl. I Nr. 9/2010 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter<br>Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Schnupperlehre

Kurzbeschreibung:
„Schnupperlehre“ ist die im allgemeinen Sprachgebrauch übliche Bezeichnung für die durch die Schulen abgehaltenen „Berufspraktischen Tage“. Diese dienen der Berufsorientierung von Schülern, die unmittelbar vor Abschluss ihrer Schulpflicht stehen.
Es soll ihnen die Möglichkeit geboten werden, im Rahmen einer kurzzeitigen Erfahrung in einem Betrieb die Arbeitswelt kennen zu lernen und sich mit möglichen Berufen auseinander zu setzen. Auch im ÖBH gibt es bei jenen Dienststellen, die eine Lehrlingsausbildung durchführen, diese Möglichkeit.
Eine Schnupperlehre als Soldat ist vor Vollendung des 18. Lebensjahres nicht möglich.
Nähere Informationen zur Lehre beim ÖBH erhalten Sie auch unter https://karriere.bundesheer.at/karriere/lehrling oder scannen Sie den QR-Code.

Wie kommen Sie dazu?
Kontaktieren Sie eine Dienststelle, die Lehrlinge ausbildet. Sollte Ihnen keine bekannt sein, steht das HPA (Heerespersonalamt) als erste Anlaufstelle zur Verfügung.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | §§ 13, 13b SchUG (Schulunterrichtsgesetz)<br>VBl. I Nr. 65/2012 |
| Ansprechpartner: | Dienststelle mit Lehrlingsausbildung<br>hpa.lehre@bmlv.gv.at |

# Information
# Personalbetreuung

## Schuldnerberatung, Finanzcoaching

Kurzbeschreibung:
Finanzcoaching bezeichnet die Kooperation zwischen eingetragenen Schuldnerberatungsstellen mit sozialen Einrichtungen zum Zweck der Ressourcenoptimierung bei der Bereinigung einer Schuldenproblematik.
Ziel ist es, im Rahmen eines strukturierten Prozesses eine Aufbereitung der Schuldensituation durchzuführen und danach zu entscheiden, welche weiteren Schritte bis hin zum Privatkonkurs zu setzen sind, um den Schuldner optimal zu unterstützen.

Finanzcoaching ist eine Sozialleistung des Ressorts, die nach Maßgabe der verfügbaren Kapazitäten sämtlichen Mitarbeitern des Ressorts, sowie darüber hinaus auch allen Präsenz- und Ausbildungsdienstleistenden, angeboten wird.

Wie kommen Sie dazu?
Sollten Sie finanzielle Probleme haben, kontaktieren Sie die Referenten soziale Betreuung und Berufsförderung Ihres Militärkommandos. Die Kontaktdaten finden Sie unter https://betreuung.bundesheer.at/soziale-betreuung-und-berufsf%c3%b6rderung oder mit dem QR-Code.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 62/2013

Ansprechpartner: Referenten für soziale Betreuung und Berufsförderung des zuständigen Militärkommandos

# Information
# Personalbetreuung

## Sechs Urlaubswochen ab dem 43. Geburtstag

Kurzbeschreibung:
Einem Bediensteten des Bundes gebühren ab dem Kalenderjahr, in dem der 43. Geburtstag vor dem 1. Juli liegt, 6 Urlaubswochen pro Jahr. Liegt der 43. Geburtstag nach dem 30. Juni gebührt dieses erhöhte Urlaubsausmaß ab dem darauffolgenden Kalenderjahr.

Wie kommen Sie dazu?
Die Berücksichtigung erfolgt durch die Personalverwaltung ohne gesonderten Antrag.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 65 BDG; § 27a VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017 |
| Ansprechpartner: | Personalbearbeiter |

# Information
# Personalbetreuung

## Sicherer Arbeitsplatz in Krisensituationen

Kurzbeschreibung:
Ein Bundesbediensteter, also egal ob Soldat oder Zivilbediensteter, braucht sich auch in Krisensituationen (z.B. COVID-19) grundsätzlich keine Sorgen um seine Beschäftigung zu machen. Es gibt keine vom Arbeitgeber verfügte Kurzarbeit und somit erfolgt eine Auszahlung des vollen Monatsbezuges.

Die gesetzlichen Kündigungs- und Entlassungsgründe bleiben davon unberührt.



# Information
# Personalbetreuung

## Soldatinnenmentoring

Kurzbeschreibung:
Das Soldatinnenmentoringprogramm ist eine Maßnahme, die erheblich zur Erzielung der Chancengleichheit für Frauen und Männer innerhalb des Ressorts beitragen soll. Im Speziellen bezeichnet es eine fördernde Beziehung zwischen berufserfahrenen Soldatinnen und Soldatinnen in der Grundausbildung durch Beratung, Unterstützung und Begleitung.
Es dient der Erleichterung des Berufseinstiegs sowie der Reduzierung der Ausstiegsquote von Soldatinnen innerhalb der ersten Ausbildungs- und Verwendungsabschnitte.

Wie kommen Sie dazu?
Die Mentoringphase beginnt mit dem Einplanungsgespräch durch das HPA (Heerespersonalamt). Weitere Informationen entnehmen Sie der Regelung für das Soldatinnenmentoring (siehe rechtliche Grundlage).

rechtliche Grundlage: GZ S91360/12-PersFE/2024 (2)

Ansprechpartner: BMLV Abteilung Personalführung und Entwicklung
(ADir PABST Martina: 050201 1023436)

# Information
# Personalbetreuung

## Sonderurlaub

Kurzbeschreibung:
Aus wichtigen persönlichen oder familiären Gründen oder aus einem sonstigen Anlass kann Sonderurlaub in der dem Anlass angemessenen Dauer beantragt werden, sofern keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse dagegen sprechen.
Die Beurteilung des Grundes und der Dauer obliegt dem Dienststellenleiter, wobei z.B. für Übersiedelung, Verehelichung, Geburt eines Kindes, Todesfälle von nahen Angehörigen bis zu 3 Tage als Orientierung vorgegeben sind.

Darüber hinaus können für Berufsreifeprüfungen, Studien im dienstlichen Interesse, Dienstprüfungen im Rahmen der Grundausbildungen gemäß Beurteilung der Dienstbehörde/Personalstelle zusätzliche Tage gewährt werden.

Die Gesamtdauer der für ein Kalenderjahr gewährten Sonderurlaube darf das Ausmaß der auf zwölf Wochen entfallenden regelmäßigen Dienstzeit nicht übersteigen.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein Antrag auf Sonderurlaub analog zum Erholungsurlaub (siehe Information über den Erholungsurlaub) auf dem Dienstweg einzubringen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 74 BDG; § 29a VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter |

# Information
# Personalbetreuung

## Spendenaktionen/Unterstützungsleistungen

Kurzbeschreibung:
Im Jahreslauf werden dezentral verschiedene Spendenaktionen bzw. Unterstützungsleistungen für unverschuldet in Not geratene Bedienstete und deren Angehörige durchgeführt (z.B. Adventsammelaktionen, Aktion Möwe in Vorarlberg).
Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Leistungen aus diesen Einrichtungen, es wäre aber jedenfalls eine Möglichkeit, bei Eintritt eines besonderen Härtefalls, sich darüber zu informieren.

Wie kommen Sie dazu?
Sind Sie selbst unverschuldet in Not geraten oder wollen Sie sich an einer solchen Aktion beteiligen bzw. haben Sie einen Vorschlag, dann wenden Sie sich an den ausführenden Bereich oder kontaktieren Sie das Referat Truppen- und Familienbetreuung des Militärkommandos.

Ansprechpartner: Referenten für Truppen- und Familienbetreuung
des zuständigen Militärkommandos

# Information
# Personalbetreuung

## Sport für Militärpersonen

Kurzbeschreibung:
Jeder Soldat hat die Pflicht, seine körperliche Leistungsfähigkeit zu erhalten. Dafür stellt der Dienstgeber die Infrastruktur für sportliche Aktivitäten und ausreichend Zeit während der Dienstzeit zur Verfügung.
Auch bei Kursen und Dienstzuteilungen steht dem Soldaten die am jeweiligen Ort verfügbare Infrastruktur gemäß Benützungsordnung zur Verfügung.

Soldaten sind jedenfalls berechtigt, die Fitnessräume und Laufbahnen zu benützen, um für die jährliche LPrAKond (Leistungsprüfung allgemeine Kondition) bzw. den MST (militärspezifischen Test) zu trainieren.
Wenn ein Soldat diese Prüfung jedes Jahr positiv absolviert, kann er viele weitere Sportarten, wie z.B. Tennis, Inline-Skaten, Schifahren, Langlaufen, Schitouren, im Rahmen der Körperausbildung ausüben.

Wie kommen Sie dazu?
Ihr Sport-Unteroffizier wird Sie in die lokalen Möglichkeiten gerne einweisen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlage: | DVBH Körperausbildung (Dienstvorschrift für das Bundesheer) |
| Ansprechpartner: | Dienstführender Unteroffizier<br>Sport Unteroffizier |

# Information
# Personalbetreuung

## Sportanlagen in den Liegenschaften

Kurzbeschreibung:
Es gibt in fast allen militärischen Liegenschaften zentrale Sportanlagen sowie Fitnessräume, die allen Bediensteten kostenlos zur Verfügung stehen.
Die Benützung ist nicht nur für den in der Dienstzeit gestatteten Sport möglich, sondern auch in der Freizeit und am Wochenende.

Wie kommen Sie dazu?
Nach einer Einweisung durch einen ausgebildeten Bediensteten kann die Fitnesseinrichtung selbständig genutzt werden.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | jeweilige Benützungsordnung<br>MWV-WiGer<br>(Militärwirtschaftliche Verwaltungsweisung Wirtschaftsgerät)<br>DVBH Körperausbildung (Dienstvorschrift für das Bundesheer) |
| Ansprechpartner: | Dienstführender Unteroffizier für Ort und Zugang<br>in der Liegenschaft<br>Wache/Offizier vom Tag<br>Sport Unteroffizier |

# Information
# Personalbetreuung

## Telearbeit („Homeoffice“)

Kurzbeschreibung:
Telearbeit – im zivilen Sprachgebrauch als „Homeoffice“ bezeichnet – ermöglicht es, die dienstlichen Aufgaben an einer inländischen Wohnadressen zu erledigen. Die Voraussetzungen sind, dass der Bedienstete bewiesen hat, dass er selbständig Aufgaben erledigen kann, dass die Tätigkeiten auch ortsunabhängig erbracht werden können und dass die technischen Voraussetzungen gegeben sind. Es wird bei der Gewährung zwischen regelmäßiger und anlassbezogener Telearbeit unterschieden.

- **Regelmäßige Telearbeit**
  Die Anzahl der Telearbeitstage sowie der Ort werden in einer Vereinbarung für die Dauer von maximal 1 Jahr festgelegt, danach ist ein neuer Antrag einzubringen. Die Entscheidung hierüber obliegt der Dienstbehörde/Personalstelle. Vor Ablauf des Jahres kann eine Verlängerung beantragt werden.
- **Anlassbezogene Telearbeit**
  Telearbeit kann auch anlassbezogen für bestimmte dienstliche Aufgaben und einzelne Tage vereinbart werden. Diese Vereinbarung soll nur für kurze Zeiträume und gelegentliche Einzelfälle gelten und ist fallweise auch stundenweise möglich. Die Anordnung/Vereinbarung der anlassbezogenen tageweisen Telearbeit erfolgt durch den jeweiligen Vorgesetzten, ist - nach erfolgter Zustimmung durch den Bediensteten - im PAAN zu beantragen und durch den Vorgesetzten zu genehmigen.

Wie kommen Sie dazu?
**Regelmäßige Telearbeit:** Es ist ein schriftlicher Antrag auf dem Dienstweg einzubringen.
**Anlassbezogene Telearbeit:** Es hat eine Absprache mit dem Vorgesetzten zu erfolgen.

rechtliche Grundlagen: § 36a BDG; § 5c VBG
VBl. I Nr. 12/2025

Ansprechpartner: Vorgesetzter
Personalbearbeiter

# Information
# Personalbetreuung

## Temporäre Kinderbetreuung in den Sommermonaten

Kurzbeschreibung:
In mehreren Liegenschaften findet im Zeitraum der Sommerferien österreichweit eine 4- bis 6-wöchige Kinderbetreuung statt. Hierbei werden die Kinder, im Alter von 3 - 12 Jahren, ganztägig von ausgebildeten Kindergartenpädagogen betreut. Die Kosten hierfür übernimmt der Dienstgeber.

Wie kommen Sie dazu?
Im letzten Quartal des Jahres ergeht eine Bedarfserhebung für das Folgejahr durch das zuständige Militärkommando mit allen relevanten Informationen. Eine Meldung des Bedarfs ist auf dem in der Erhebung beschriebenen Weg einzubringen und ist verbindlich.

rechtliche Grundlage: Weisung per ELAK

Ansprechpartner: Dienstführender Unteroffizier
Vorgesetzter
Team der Personalbetreuung des zuständigen Militärkommandos

## Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Kurzbeschreibung:
Außer dem Monatsbezug gebührt auch dem öffentlich Bediensteten das gemeinhin als Urlaubs- und Weihnachtsgeld bekannte „13. und 14. Monatsgehalt“.
Die Besonderheit im öffentlichen Dienst ist jedoch, dass der Bedienstete für jedes Kalendervierteljahr eine Sonderzahlung in der Höhe der Hälfte des Monatsbezuges zusätzlich erhält. Vereinfacht gesagt wird das Urlaubs- und Weihnachtsgeld aufgeteilt auf 4 Mal pro Jahr ausbezahlt.

Wie kommen Sie dazu?
Die Sonderzahlung wird – wie gesetzlich festgelegt – für Beamte im März, Juni, September und Dezember bzw. für Vertragsbedienstete im März, Juni, September und November auf Ihr Konto überwiesen.

rechtliche Grundlagen: § 3 Abs. 3 GehG; § 8a Abs. 2 VBG

Ansprechpartner: Personalbearbeiter

# Information
# Personalbetreuung

## Urlaubsangebote für Ressortangehörige

### 1) Kostengünstige Urlaubsangebote im In- und Ausland

Kurzbeschreibung:
Für Bedienstete und deren Angehörige besteht die Möglichkeit, kostengünstige Urlaube in den Wohnheimen, Seminarzentren und auf Truppenübungsplätzen im Inland sowie in anderen EU-Ländern zu verbringen.

Für das Inland gibt es grundsätzlich Urlauberturnusse, die mit einer jährlichen Weisung verlautbart werden. **Bei Vorhandensein von freien Kapazitäten sind Urlaube aber auch außerhalb dieser Turnusse möglich.**
Für Urlaube im Ausland gibt es keine Turnusse, aber verschiedene Vorgaben – abhängig von der jeweiligen Destination.

Wie kommen Sie dazu?
Alle grundlegenden Informationen finden Sie im SMN auf der Homepage der Wohnheime und Seminarzentren unter »https://cms.intra.bmlv.at/web/wh-semz/urlaub«.
Dort finden Sie auch alles Notwendige für eine Reservierung.

Für direkten Zugriff zur Onlinereservierung scannen Sie den QR-Code oder gehen Sie auf https://www.myaida.net/whusemz

Ansprechpartner: Mitarbeiter der Wohnheime und Seminarzentren »https://cms.intra.bmlv.at/web/wh-semz«.

# Information
# Personalbetreuung

## 2) Gästezimmer in militärischen Liegenschaften

Kurzbeschreibung:
In vielen Liegenschaften stehen Gästezimmer für den dienstlichen Gebrauch zur Verfügung. Bei freien Kapazitäten können diese auch zu Erholungszwecken genutzt werden.

Eine Nutzung ist auch mit Partner und/oder Familienangehörigen in gerader Linie möglich.

Wie kommen Sie dazu?
Für direkten Zugriff zur Onlinereservierung scannen Sie den QR-Code oder gehen Sie auf https://www.myaida.net/whusemz
Für Liegenschaften, die nicht über diese Seite buchbar sind, kontaktieren Sie den vor Ort zuständigen Kommandanten der Betriebsstaffel.

rechtliche Grundlage: VBl. I Nr. 35/2021

Ansprechpartner: Mitarbeiter der Wohnheime und Seminarzentren
»https://cms.intra.bmlv.at/web/wh-semz«
Kommandant der Betriebsstaffel der jeweiligen Liegenschaft

## 3) Familienurlaubsaktion der „Vereinigten Altösterreichischen Militärstiftungen“

Kurzbeschreibung:
Die VAM („Vereinigten Altösterreichischen Militärstiftungen“) veranstalten jährlich eine Familienurlaubsaktion für kinderreiche Familien mit mindestens 3 Kindern im Alter bis zum vollendeten 14. Lebensjahr. Die Unterbringung erfolgt in den Stiftungshäusern bzw. Seminarzentren.
Die Kosten für die Unterbringung und Halbpension trägt zur Gänze die VAM.

Wie kommen Sie dazu?
Die Ausschreibung mit allen relevanten Informationen erfolgt jährlich am Anfang des Jahres an alle Dienststellen des Ressorts und sollte allen Bediensteten bekannt gegeben werden sowie bei den Dienststellen aufliegen.

rechtliche Grundlage: Weisung per ELAK

Ansprechpartner: Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der VAM unter https://www.vam-stiftung.at/ oder mit dem QR-Code.

# Information
# Personalbetreuung

## „Vereinigte Altösterreichische Militärstiftungen“ - Angebote

Kurzbeschreibung:
Die VAM („Vereinigten Altösterreichischen Militärstiftungen“) bieten, zusätzlich zu den Angeboten des Dienstgebers, Sozialleistungen in besonderen Notsituationen nach individueller Entscheidung an.

- **Geldaushilfe**
  Bei Nachweis einer Notlage kann nach Entscheidung durch den Stiftungsvorstand die Vergabe von nicht rückzahlbaren Geldaushilfen und materiellen Unterstützungen erfolgen.
- **Förderung Kinderbetreuung**
  Die VAM vergeben Förderungen in Form von finanziellen Unterstützungen für die Betreuung von Kindern in Kindergärten und sonstigen Kinderbetreuungseinrichtungen bis zum Eintritt in die 1. Schulstufe.
- **Familienurlaubsaktion**
  Die VAM („Vereinigten Altösterreichischen Militärstiftungen“) veranstalten jährlich eine Familienurlaubsaktion für kinderreiche Familien mit mindestens 3 Kindern im Alter bis zum vollendeten 14. Lebensjahr. Bei dieser Aktion wird den Familien ein kostenloser Urlaubsaufenthalt in den Urlaubshäusern bzw. in den Seminarzentren des Ressorts ermöglicht. Die Ausschreibung erfolgt am Anfang jeden Jahres an alle Dienststellen des BMLV/ÖBH. (siehe auch Information über Urlaubsangebote für Ressortangehörige)

Weiters verwaltet die VAM auch Mietwohnungen, eine Ausschreibung freier Wohnungen erfolgt im Wege der Direktion 7.

Wie kommen Sie dazu?
Sehen Sie auf der Homepage der VAM unter http://www.vam-stiftung.at/ oder mit dem QR-Code nach und folgen Sie den dortigen Anweisungen bzw. kontaktieren Sie die dort angeführten Personen.

Ansprechpartner: Gemäß Themenbereich auf der Homepage

# Information
# Personalbetreuung

## Vergünstigte Verpflegung

Kurzbeschreibung:
In fast allen militärischen Liegenschaften ist eine Verpflegsausgabestelle (Speisesaal) vorhanden. Dort können auch Beamte oder Vertragsbedienstete, egal ob Soldat oder ziviler Mitarbeiter, als sogenannter „berechtigter Kostteilnehmer“ essen gehen. Abhängig von der Liegenschaft werden bis zu 3 Mahlzeiten am Tag (Frühstück, Mittagessen, Abendessen) angeboten. Die Kosten für Frühstück und Abendessen liegen zurzeit bei jeweils € 1,50, für das Mittagessen bei € 3,50, pro Portion.

Wie kommen Sie dazu?
Erwerben Sie vorab eine Verpflegskarte (gültig für 10 oder 20 Portionen) bei Ihrem Wirtschaftsunteroffizier.
Falls in Ihrer Liegenschaft bereits das neue elektronische Bezahlsystem installiert ist, erfolgt die Abrechnung mittels SEPA-Lastschrift direkt von Ihrem Bankkonto. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Wirtschaftsunteroffizier.

rechtliche Grundlage: MWV-V (Militärwirtschaftliche Verwaltungsweisung Verpflegung)

Ansprechpartner: Wirtschaftsunteroffizier

# Information
# Personalbetreuung

## Voraufführung des Neujahrskonzertes der Wiener Philharmoniker - Gratiskarten

Kurzbeschreibung:
Alle aktiven Ressortangehörigen haben die Möglichkeit, innerhalb des angebotenen Kontingents, kostenlos eine Eintrittskarte für die Voraufführung des Neujahrskonzertes der Wiener Philharmoniker am 30. Dezember zu erhalten. Dieses Angebot kann auf Einladung auch von verdienten Wehrpflichtigen des Milizstandes in Anspruch genommen werden.
Aus den Bundesländern wird zu dieser Veranstaltung auch der Transport nach Wien und retour durch das Bundesheer kostenlos organisiert.

Wie kommen Sie dazu?
Es ergeht jährlich eine Weisung per ELAK, der die genaue Vorgehensweise zu entnehmen ist.

rechtliche Grundlage: jährliche Weisung per ELAK

Ansprechpartner: Team der Personalbetreuung des zuständigen Militärkommandos



# Information
# Personalbetreuung

## Vorgriff auf Urlaubsanspruch des nächsten Kalenderjahres

Kurzbeschreibung:
Bei besonders berücksichtigungswürdigen Umständen ist es möglich, den Erholungsurlaub des nächsten Kalenderjahres ganz oder teilweise vorab zu verbrauchen.
Dadurch ist es möglich, auch bei Aufnahme in den Bundesdienst in der 2. Jahreshälfte, z.B. Weihnachtsurlaub zu konsumieren, obwohl Sie erst nach 6 Monaten Anspruch auf Erholungsurlaub hätten.

Wie kommen Sie dazu?
Es ist ein schriftlicher Antrag für den entsprechenden Zeitraum rechtzeitig auf dem Dienstweg einzubringen. Eine frühzeitige Absprache mit dem Vorgesetzten und den Kameraden/Kollegen im Rahmen der Urlaubsplanung wird aus Rücksicht auf eine allfällig notwendige Umschichtung der Aufgabenverteilung empfohlen.

| | |
|---|---|
| rechtliche Grundlagen: | § 70 BDG; § 27f VBG<br>VBl. I Nr. 53/2017 |
| Ansprechpartner: | Vorgesetzter<br>Personalbearbeiter |

## Weihnachtsgeldaktion für Kinder

Kurzbeschreibung:
Die FBM (Frau Bundesminister) kann anlässlich des Weihnachtsfestes eine finanzielle Unterstützung für unversorgte Kinder, welche mit dem Bediensteten im gemeinsamen Haushalt leben, gewähren.

Ob diese Aktion im aktuellen Jahr wieder angeboten wird und wie hoch der tatsächliche Betrag ist, wird jährlich mit einer Weisung bekanntgegeben.

Wie kommen Sie dazu?
Zunächst ist in Erfahrung zu bringen, ob die Aktion im aktuellen Jahr wieder durchgeführt wird. Wenn ja, dann wird zumeist der Betrag für jene Kinder, für die ein Kinderzuschuss gewährt wird, von Amts wegen angewiesen.
Für jene Bediensteten, in deren Haushalt unversorgte Kinder leben, für die kein Kinderzuschuss gewährt wird, ist durch die Dienststelle eine Meldung (mit Begründung warum dieser nicht gewährt wird) auf dem Dienstweg vorzulegen.
Eine detaillierte Beschreibung der Vorgehensweise und einen Musterantrag finden Sie in der Regel in der entsprechenden Weisung.

rechtliche Grundlage: Weisung per ELAK

Ansprechpartner: Dienststellenleiter
Abteilung Allgemeine Personalangelegenheiten

# Information
# Personalbetreuung

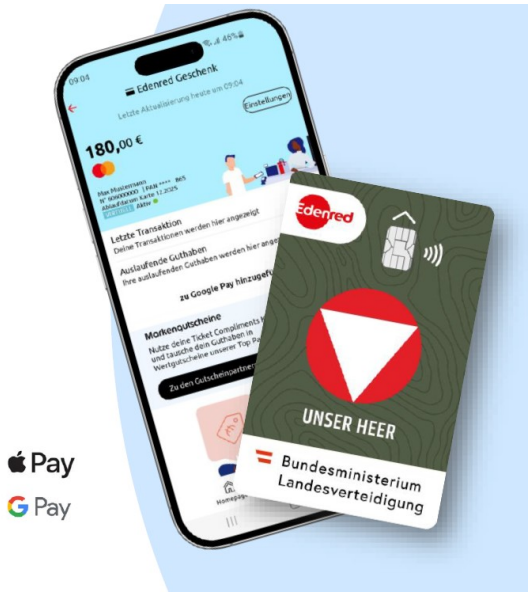
## Wertgutscheinkarten der Firma Edenred

Kurzbeschreibung:
Die FBM (Frau Bundesminister) kann als Dank und Anerkennung für hohes Engagement und für die erbrachten Leistungen der Bediensteten Mitarbeitergutscheine – letztmalig der Firma Edenred - zur Verteilung bringen. In den vergangenen Jahren hatten diese einen Wert von € 180,–.

Ob diese Aktion im aktuellen Jahr wieder angeboten wird und wie hoch der tatsächliche Betrag ist, wird jährlich mit einer Weisung bekanntgegeben.

Wie kommen Sie dazu?
Die Ausfolgung der Gutscheinkarte erfolgt über die Dienststelle, in Ausnahmefällen erfolgt eine Zusendung an die Wohnadresse.

rechtliche Grundlage: jährliche Weisung



# Information
# Personalbetreuung

## Wiedereingliederungsteilzeit

Kurzbeschreibung:
Um den Einstieg ins Berufsleben nach längerer krankheitsbedingter Abwesenheit zu erleichtern, kann - nach einer ärztlichen Untersuchung - durch den Dienstgeber die Möglichkeit einer WETZ (Wiedereingliederungsteilzeit) gewährt werden. D.h. der Bedienstete muss nicht von Beginn an wieder die volle Zeit Dienst verrichten, sondern kann diese langsam steigern. Beamte erhalten dabei 80% des vollen Bezugs, Vertragsbedienstete erhalten den aliquoten Monatsbezug sowie zusätzlich ein Wiedereingliederungsgeld vom Sozialversicherungsträger.

Voraussetzungen:

- Länger als 6 Wochen aufgrund Krankheit oder Unfall abwesend,
- länger als 3 Monate im Dienststand,
- grundsätzlich dienstfähig bei Antritt der WETZ,
- es stehen keine wichtigen dienstlichen Interessen einer WETZ entgegen.

Die WETZ kann zunächst von 1 Monat bis zu 6 Monaten in Anspruch genommen werden, eine Verlängerung um bis zu 3 weiteren Monaten ist nach einer weiteren ärztlichen Untersuchung möglich.

Wie kommen Sie dazu?
Beantragen Sie nach Absprache mit dem Vorgesetzten die Durchführung einer Diensttauglichkeitsuntersuchung. Bei positiver Entscheidung erfolgt die Verfügung durch die Dienstbehörde/Personalstelle.

rechtliche Grundlagen: § 50f BDG; § 20c VBG
VBl. I Nr. 42/2024

Ansprechpartner: Vorgesetzter
Personalbearbeiter
Für weitere Fragen steht folgende Telefonnummern zur Verfügung:
050201/10 21990