

## Antrag auf Einbeziehung einer (weiteren) Einsatzstelle in die Anerkennung der Zivildiensteinrichtung

**Amt der Landesregierung**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Anschrift siehe Seite 8

**Wir beantragen die Einbeziehung der unter Punkt 4 näher beschriebenen Einsatzstelle in die Anerkennung der Zivildiensteinrichtung.**

### 1. Angaben zum Rechtsträger

Hinweis: Das Zivildienstgesetz 1986 (ZDG) unterscheidet zwischen den Begriffen **Rechtsträger, Einrichtung und Einsatzstelle**. Dabei handelt es sich um verschiedene Organisationseinheiten, die zueinander im **Verhältnis von Über- und Unterordnung** stehen (z.B. Rechtsträger: „*Musterverein*“, Einrichtung: „*Musterverein - Einsatzzentrale Wien*“, „*Musterverein - Geschäftsstelle Innsbruck*... usw., Einsatzstelle: „*Bezirksstelle Landstraße*“... usw.).

Name:

Straße:

Nr./Stg./Tür:

Ort:

PLZ:

Ansprechpartner/in:

Funktion:

Tel:

Fax:

E-Mail:

Homepage:

Art der Rechtspersönlichkeit des Rechtsträgers (z.B. Bund, Land, Gemeinde, Gemeindeverband, sonstige öffentlich-rechtliche Körperschaften oder sonstige juristische Personen, die nicht auf Gewinn gerichtet sind und ihre Geschäftsleitung oder ihren Sitz im Inland haben):

2. Angaben zu der mit Bescheid bereits anerkannten EINRICHTUNG	
Name:	
Straße:	Nr./Stg./Tür:
Ort:	PLZ:
Ansprechpartner/in:	
Funktion:	
Tel:	Fax:
E-Mail:	
Homepage (falls vorhanden):	
Die Einrichtung wurde <b>anerkannt mit Bescheid</b> des Amtes	der _____ - Landesregierung vom (Datum): Geschäftszahl:
Der Bescheid wurde <b>zuletzt geändert mit Bescheid</b>	vom (Datum): Geschäftszahl:

3. Mit Bescheid genehmigte Tätigkeiten der Zivildienstleistenden in der EINRICHTUNG
<u>Achtung:</u> Sollten von Zivildienstleistenden <b>bei der neuen Einsatzstelle andere Tätigkeiten</b> erbracht werden, ist zusätzlich ein Antrag auf Erweiterung der Zivildiensttätigkeiten einzubringen!

4. Angaben zur NEUEN EINSATZSTELLE	
Name:	
Straße:	Nr./Stg./Tür:
Ort:	PLZ:
Ansprechpartner/in:	
Funktion:	
Tel:	Fax:
E-Mail:	
Homepage (falls vorhanden):	

5. Verantwortliche für den Bereich Zivildienst in der EINSATZSTELLE inkl. Dienstverhältnis (z.B. hauptberuflich) und Wochenstunden
Hinweis: Die/der Vorgesetzte muss hauptberuflich vollbeschäftigt sein.
<b>Gesamtverantwortliche/r im Bereich Zivildienst:</b>
Beschäftigungsausmaß (Wochenstunden):
Funktion, Dienstverhältnis:
<b>Vorgesetzte/r von Zivildienstleistenden:</b>
Beschäftigungsausmaß (Wochenstunden):
Funktion, Dienstverhältnis:
<b>Vorgesetzte/r von Zivildienstleistenden:</b>
Beschäftigungsausmaß (Wochenstunden):
Funktion, Dienstverhältnis:

6. Beschäftigungsstruktur in der EINSATZSTELLE
Anzahl der vollzeitbeschäftigten Mitarbeiter/innen:
Anzahl der teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter/innen:
Anzahl der ehrenamtlichen, unentgeltlich Beschäftigten:

## 7. Zivildienstplätze

**Achtung:** Zivildienstpflichtige werden von der Zivildienstserviceagentur **zur Einrichtung – nicht direkt zur Einsatzstelle – zugewiesen**. Nach Dienstantritt kann die/der Vorgesetzte bestimmen, in welcher **Einsatzstelle der Dienst zu leisten** ist. Sollten für die beantragte Einsatzstelle **zusätzliche Plätze** benötigt werden (d.h. die bereits genehmigten Plätze nicht ausreichen), ist ein eigener Antrag auf Aufstockung der Einrichtungs-Plätze einzubringen!

Mit Bescheid maximal genehmigte Zivildienstplätze bei der **EINRICHTUNG**:

Zivildienstleistende, die gleichzeitig bei der **EINSATZSTELLE** eingesetzt werden können:

## 8. Aufgaben der EINSATZSTELLE

Anzahl der Klient/innen / Einsätze pro Jahr:

Aufgaben der Einsatzstelle ohne Rücksicht auf die den Zivildienstleistenden zugedachten Tätigkeiten und unabhängig von verschiedenen Abteilungen/Stationen (geeignete Unterlagen sind beizulegen):

**Die Einsatzstelle ist auf folgendem Gebiet ÜBERWIEGEND tätig:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Krankenanstalten   | <input type="checkbox"/> Krankenbetreuung (außerhalb von Krankenanstalten)                            |
| <input type="checkbox"/> Rettungswesen  | <input type="checkbox"/> Gesundheitsvorsorge  |
| <input type="checkbox"/> Sozialhilfe  | <input type="checkbox"/> Betreuung von Drogenabhängigen   |
| <input type="checkbox"/> Behindertenhilfe   | <input type="checkbox"/> Betreuung von Vertriebenen, Asylwerbern, Flüchtlingen, Menschen in Schubhaft |
| <input type="checkbox"/> Altenbetreuung   | <input type="checkbox"/> Integration oder Beratung Fremder  |
| <input type="checkbox"/> Landwirtschaftliche Betriebshilfe  | <input type="checkbox"/> Kinderbetreuung  |
| <input type="checkbox"/> Katastrophenhilfe, Zivilschutz   | <input type="checkbox"/> Jugendarbeit   |
| <input type="checkbox"/> Justizanstalten  | <input type="checkbox"/> Umweltschutz   |
| <input type="checkbox"/> Zivile Landesverteidigung  | <input type="checkbox"/> Inländische Gedenkstätten, insb. für Opfer des Nationalsozialismus           |
| <input type="checkbox"/> Vorsorge für die öffentliche Sicherheit und Sicherheit im Straßenverkehr |   |

### 9. Dienstzeit in der EINSATZSTELLE

Dienstzeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeiter/innen (Wochendienstplan):

Voraussichtliche Dienstzeit des Zivildienstleistenden (Wochendienstplan):

... davon Wochenstunden mit körperlich belastender Tätigkeit des Zivildienstleistenden:

... die körperlich belastende Tätigkeit besteht in:

### 10. Geplanter Tagesablauf des Zivildienstleistenden in der EINSATZSTELLE

11. Öffnungs- und Schließzeiten der EINSATZSTELLE
Öffnungszeiten:
Schließzeiten (z.B. Ferien, Betriebsurlaub, usw.):

12. Örtlicher Einsatzbereich: Die regelmäßige Tätigkeit des Zivildienstleistenden erstreckt sich auf...
<input type="checkbox"/> den Ort:
<input type="checkbox"/> den Bezirk:
<input type="checkbox"/> das Land:
<input type="checkbox"/> andere Bundesländer, und zwar:
<u>Hinweis:</u> Aus organisatorischen und finanziellen Gründen sowie aus Gründen der behördlichen Überwachung sollen die <u>regelmäßigen</u> Tätigkeiten des Zivildienstleistenden das Gebiet eines Bundeslandes nicht überschreiten.

13. Die Einschulung des Zivildienstleistenden wird...
<input type="checkbox"/> vom Rechtsträger, der Einrichtung oder Einsatzstelle selbst durchgeführt
<input type="checkbox"/> folgendem Rechtsträger, der bereits Erfahrung in diesen Belangen hat, übertragen:
Eine Bereitschaftserklärung dieses Rechtsträgers liegt vor: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

14. Angemessene Verpflegung des Zivildienstleistenden
<u>Hinweis:</u> Die angemessene Verpflegung (Naturalverpflegung und/oder Verpflegungsgeld) eines Zivildienstleistenden ist vom Rechtsträger zur Verfügung zu stellen. Sie besteht aus einem <b>Frühstück, einer warmen Hauptmahlzeit und einer weiteren Mahlzeit (Naturalverpflegung)</b> . Dabei sind ärztliche Anordnungen und religiöse Gebote zu beachten. <b>Wenn die Naturalverpflegung nicht möglich ist, ist vom Rechtsträger ein Verpflegungsgeld gemäß der Verpflegungsverordnung (BGBl. II Nr. 43/2006 idgF) zu berechnen und an den Zivildienstleistenden auszuführen.</b> Dabei ist zu beachten, dass Zivildienstleistende während der gesamten Dauer ihres Zivildienstes Anspruch auf Naturalverpflegung und/oder Verpflegungsgeld haben, d.h. auch während dienstfreier Zeiten wie Dienstfreistellung, Krankenstand, Wochenenden u. Feiertagen.
Naturalverpflegung ist vorhanden: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn Ja, wie wird die Naturalverpflegung angeboten?



Der **Antrag** ist vom Rechtsträger einer Einrichtung an den nach dem Sitz der Einrichtung örtlich zuständigen Landeshauptmann zu richten. **Anschrift:**

**Landeshauptmann von Burgenland**

**per Adresse: Amt der Bgld Landesregierung**

Hauptreferat Sozialwesen

Europaplatz 1

7000 Eisenstadt

Ansprechpartnerin: OAR Anna Schläffer, Tel: 02682/600-2573, Fax: 02682/600-2865, E-Mail: [post.soziales@bgld.gv.at](mailto:post.soziales@bgld.gv.at)

**Landeshauptmann von Kärnten**

**per Adresse: Am der Ktn Landesregierung**

Abt. Landesamtsdirektion/ Sicherheitsangelegenheiten

Haus der Sicherheit

Roseneggerstraße 20

9020 Klagenfurt

Ansprechpartner: RR Egon Rauter, Tel: 050536-22893, Fax: 050536-22990, E-Mail: [egon.rauter@ktn.gv.at](mailto:egon.rauter@ktn.gv.at)

**Landeshauptmann von Niederösterreich**

**per Adresse: Amt der NÖ Landesregierung**

Abt. Landesamtsdirektion/ Allg. Verwaltung

Landhausplatz 1

3109 St. Pölten

Ansprechpartnerin: Mag. Karin Steinert, Tel: 02742/9005-12166, Fax: 02742/9005-13610, E-Mail: [post.lad1@noel.gv.at](mailto:post.lad1@noel.gv.at)

**Landeshauptmann von Oberösterreich**

**per Adresse: Amt der OÖ Landesregierung**

Direktion Inneres und Kommunales

Bahnhofplatz 1

4020 Linz

Ansprechpartner: Peter Peraus, Tel: 0732/7720-15265, Fax: 0732/7720-214815, Mail: [zivildienst.ikd.post@ooe.gv.at](mailto:zivildienst.ikd.post@ooe.gv.at)

**Landeshauptfrau von Salzburg**

**per Adresse: Amt der Szbg Landesregierung**

Wahlen und Sicherheit

Sebastian-Stief-Gasse 2

5010 Salzburg

Ansprechpartner: Tel: 0662/8042-2213, Fax: 0662/8042-3200, E-Mail: [wahlen-sicherheit@salzburg.gv.at](mailto:wahlen-sicherheit@salzburg.gv.at)

**Landeshauptmann der Steiermark**

**per Adresse: Amt der Stmk Landesregierung**

Abteilung 20 Katastrophenschutz und Landesverteidigung

Paulustorgasse 4

8010 Graz

Ansprechpartner: Dr. Josef Brandl, Tel: 0316/877-3509, Fax: 0316/877-3913, E-Mail: [a20@stmk.gv.at](mailto:a20@stmk.gv.at)

**Landeshauptmann von Tirol**

**per Adresse: Amt der Tiroler Landesregierung**

Abt. Zivil- und Katastrophenschutz

Herrengasse 1 - 3

6020 Innsbruck

Ansprechpartner: E-Mail: [katschutz@tirol.gv.at](mailto:katschutz@tirol.gv.at)

**Landeshauptmann von Vorarlberg**

**per Adresse: Amt der Vbgb Landesregierung**

Abteilung 1A/Innere Angelegenheiten

Römer Straße 15

6900 Bregenz

Ansprechpartner: E-Mail: [land@vorarlberg.at](mailto:land@vorarlberg.at)

**Landeshauptmann von Wien**

**per Adresse: Amt der Wr. Landesregierung**

MA 62

Lerchenfelder Straße 4

1082 Wien

Ansprechpartner: Dr. Josef Ujhelyi, Tel: 01/4000/89-412, Fax: 01/4000-99-89-412, E-Mail: [post@ma62.wien.gv.at](mailto:post@ma62.wien.gv.at)