

## KOSTEN

Ein Zivildienstleistender verursacht in der Regel monatlich **ca. 650 Euro** Kosten. Der Sold wird zum 15. des laufenden Monats ausgezahlt. Die Dienststelle erhält vierteljährlich einen Zuschuss durch das Bundesamt für den Zivildienst in Höhe von monatlich **ca. 190 Euro** (6,22 Euro pro Kalendertag). Die **Realkosten** betragen somit **ca. 450,- Euro** pro Monat.

## ANERKENNUNGSVERFAHREN

Wenn Sie Zivildienstleistende beschäftigen wollen, müssen Sie zunächst beim Bischöflichen Ordinariat Mainz einen Antrag auf Übernahme der **Rechtsträgerschaft** für den anzuerkennenden Zivildienstplatz stellen.

Danach ist beim **Bundesamt für den Zivildienst** ein Antrag auf Anerkennung Ihrer Einrichtung als Zivildienststelle einzureichen. Mit der Anerkennung unterliegen Sie in allen Fragen, die den Zivildienst betreffen, dem Zivildienstgesetz. Die Anerkennung dauert im Regelfall **drei Monate**, soweit keine Besonderheiten vorliegen.

Grundsätzlich ist ein/e **Beauftragte/r** und ein/e **Stellvertreter/in** als Ansprechpartner für das Bundesamt und als Weisungsberechtigte/r des Zivildienstleistenden zu benennen.

Der Einsatz des Zivildienstleistenden muss grundsätzlich **weltanschaulich neutral** gehalten sein (z.B. keine Messdienertätigkeit).

Der Einsatz des Zivildienstleistenden darf nicht zur Einsparung von Personal genutzt werden (**Arbeitsplatzneutralität**).

## BERATUNG/ALTERNATIVEN

Falls Sie noch **Rückfragen** zur Einrichtung eines Zivildienstplatzes an Ihrer Dienststelle haben, einen **Beratungstermin** vor Ort wünschen oder sich alternativ über die Rahmenbedingungen eines **Freiwilligen Sozialen Jahres** informieren wollen, wenden Sie sich bitte an das Referat Zivildienstseelsorge in der Fachstelle Zivildienst und Freiwilligendienste (Ansprechpartner Herr Wolfgang Rieke).

## RÜCKFRAGEN

BDKJ/ Bischöfliches Jugendamt  
Fachstelle Zivildienst und  
Freiwilligendienste

Am Fort Gonsenheim 54, 55122 Mainz

Telefon: 06 131- 253 - 639

Fax: 06 131- 253 - 665

E-Mail: [bj-fachstelle@bistum-mainz.de](mailto:bj-fachstelle@bistum-mainz.de)



**Hinweise zur Einrichtung  
eines Zivildienstplatzes  
in Pfarrgemeinden**

**ZIVILDIENTST**

## ZIVILDIENT AN KATHOLISCHEN EINRICHTUNGEN

Der Zivildienst an katholischen Einrichtungen innerhalb der Diözese Mainz unterliegt den von den beiden Rechtsträgern Bischöfliches Ordinariat und Caritasverband für die Diözese Mainz erlassenen Rahmenbedingungen.

In diesen Rahmenbedingungen ist festgelegt, den Zivildienst an katholischen Einrichtungen im Bistum Mainz als **”Soziales Lernfeld”** auszugestalten.

In ihrem vorrangig betreuerisch ausgerichtetem Dienst, soll den jungen Männern als Mitarbeitern auf Zeit die Chance zur Begegnung mit anderen Menschen in den vielfältigen Einsatzfeldern und –orten einer Pfarrgemeinde oder karitativen Einrichtung gegeben werden.

Hierbei können die jungen Männer in ihrer Arbeit mit Kindern, Jugendlichen, alten und kranken Menschen, Behinderten und sozial Benachteiligten, wichtige Anstöße für ihre berufliche und persönliche Entwicklung erhalten, Erfahrungen im Arbeitsalltag sammeln und Einblicke in die kirchliche Lebens- und Arbeitswelt gewinnen.

## RAHMENBEDINGUNGEN

### *Für die Dienststelle bedeutet dies:*

- ◆ Strukturierung des Arbeitsfeldes des Zivildienstleistenden, so dass dieser Erfahrungen im Umgang mit Menschen, im sozialen Bereich machen kann. Hierbei ist zu beachten, dass es sich bei Zivildienstleistenden um angelernte Laien handelt.
- ◆ Fachliche und persönliche Begleitung des Zivildienstleistenden in der Einrichtung, damit er die Erfahrungen und Anstöße seines Dienstes sinnvoll aufarbeiten kann.
- ◆ Freistellung des Zivildienstleistenden für die Begleitmaßnahmen der Zivildienstseelsorge (Bischöfliches Jugendamt) und des Zivildienstbüros (DiCV Mainz).

## EINSATZFELDER

### **Haupteinsatzfelder**

(60-70% der Tätigkeiten sollten in diesen Arbeitsfeldern liegen)

### **Pflege- und Betreuungstätigkeiten**

- ◆ in der Arbeit mit Alten,
- ◆ in der Arbeit mit Behinderten,
- ◆ in der Arbeit mit Wohnungslosen,
- ◆ in der Arbeit mit Kranken,
- ◆ in der Arbeit mit Menschen in sozialen Brennpunkten,
- ◆ in der pädagogischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

So z.B. Besuchsdienste, Unterstützung alter, kranker Menschen zu Hause, Einkaufsdienste, Hausaufgabenhilfe, Mithilfe bei Seniorenveranstaltungen, Mithilfe bei der Integration behinderter Kinder im Kindergarten, Kleiderkammer für Bedürftige, Mithilfe bei pädagogischen Maßnahmen für Kinder und Jugendliche.

### **Weitere Einsatzfelder**

- ◆ Hausmeistertätigkeiten, technischer Bereich,
- ◆ Gärtnerische Tätigkeiten,
- ◆ Verwaltungstätigkeiten,
- ◆ Versorgungstätigkeiten,
- ◆ Hol- und Bringdienste

## ARBEITSZEIT

Die Arbeitszeit des Zivildienstleistenden beträgt **38,5 Stunden pro Woche**. Die **Dienstzeit** beträgt derzeit **9 Monate**. Auf **Einführungskurse** entfallen bis zu **1 – 3 Wochen**. Die **Einarbeitung** dauert je nach Tätigkeitsfeld ca. **1 Monat**. Der Anspruch auf **Erholungsurlaub** beträgt **20 Tage** (bei einer 5 Tagewoche). Der Zivildienstleistende steht nicht zur Verfügung bei der Teilnahme an **Werkwochen** (bis zu 2 Wochen in der Dienstzeit), Staatsbürgerlichen Seminaren, bei Sonderurlaub oder Erkrankung.