

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 1992

Ausgegeben am 8. Mai 1992

93. Stück

243. Verordnung: Bekleidungsverordnung — Bek-V

244. Verordnung: Verpflegungsverordnung — VPf-V

245. Verordnung: Belehrungs- und Einschulungsverordnung — BEOZD-V

243. Verordnung des Bundesministers für Inneres über die Bekleidung des Zivildienstleistenden (Bekleidungsverordnung — Bek-V)

Auf Grund des § 29 Abs. 2 des Zivildienstgesetzes 1986, BGBl. Nr. 679, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 675/1991, wird verordnet:

Arbeitskleidung

§ 1. Die dem Zivildienstleistenden gemäß § 29 Abs. 1 Zivildienstgesetz (ZDG) zuzuweisende Arbeitskleidung besteht aus:

1. einer Uniform bei Einrichtungen, deren Bedienstete im Dienst eine Uniform tragen, oder
2. der sonstigen Arbeitskleidung bei allen anderen Einrichtungen.

§ 2. (1) Art und Umfang der Arbeitskleidung richten sich nach den Erfordernissen der jeweiligen Verwendung des Zivildienstleistenden und nach der Kleidung von Bediensteten, die bei der Einrichtung (Einsatzstelle) mit im wesentlichen gleichartigen Dienstleistungen beschäftigt sind.

(2) Als Bedarf kann je nach Dienstleistungsgebiet anerkannt werden:

1. Im Rettungswesen für eine Uniform:
 - a) beim Österreichischen Roten Kreuz:
 - ein Anorak
 - ein Paar Handschuhe (Wolle)
 - vier Hemden
 - zwei Hosen
 - ein Gürtel
 - eine Bergmütze oder ein Barett
 - ein Pullover
 - eine Uniformjacke
 - ein Paar Halbschuhe
 - ein Paar Bergschuhe
 - ein Arbeitsoverall
 - b) beim Arbeiter-Samariter-Bund Österreichs:

- ein Anorak
- ein Paar Handschuhe
- vier Hemden
- zwei Hosen
- ein Gürtel mit Schnalle
- ein Barett (Feldkappe)
- ein Pullover
- eine Uniformjacke
- ein Arbeitsoverall
- ein Paar Halbschuhe

c) bei allen übrigen Einrichtungen im Bereich des Rettungswesens:

Die Arbeitskleidung, wie sie in Art und Umfang in der bei der Einrichtung geltenden innerbetrieblichen Bekleidungsverordnung für die mit im wesentlichen gleichartigen Tätigkeiten befaßten Bediensteten oder — bei Fehlen einer solchen Vorschrift — wie sie im Vertrag nach § 41 ZDG vorgesehen ist.

2. In der Katastrophenhilfe bei den Landesfeuerwehrverbänden für eine Uniform:

- zwei Einsatzanzüge
- ein Textilgürtel grün
- eine Arbeitsmütze grün
- drei Feuerwehrhemden grau
- ein Paar Sicherheitstiefel
- eine Schutzjacke

3. Bei allen übrigen Dienstleistungsgebieten:

Die Arbeitskleidung, wie sie in Art und Umfang in der bei der Einrichtung geltenden innerbetrieblichen Bekleidungsverordnung oder — bei Fehlen einer solchen Vorschrift — wie sie im Vertrag nach § 41 ZDG vorgesehen ist.

Leibwäsche

§ 3. Die erforderliche Leibwäsche für Zivildienstleistende besteht aus:

- drei Leibchen,
- fünf Paar Stutzen,
- fünf Unterhosen.

Tragdauer

§ 4. Für die Tragdauer der einzelnen Kleidungsstücke gelten folgende Richtlinien:

Kleidungsstücke	Tragdauer (in Monaten)
1. Anorak	20
2. Arbeitsanzug	10
3. Arbeitsmantel	10
4. Arbeitsmütze	20
5. Arbeitsoverall	10
6. Barrett (Feldkappe)	20
7. Bergmütze	20
8. Paar Bergschuhe	30
9. Einsatzanzug	10
10. Gürtel	20
11. Paar Halbschuhe	10
12. Paar Handschuhe	10
13. Hemd	10
14. Hose	10
15. Leibchen	10
16. Pullover	10
17. Schutzjacke	40
18. Sicherheitsgürtel	40
19. Paar Sicherheitstiefel	40
20. Paar Stutzen	10
21. Textilgürtel grün	60
22. Uniformjacke	20
23. Unterhose	10

Inkrafttreten

§ 5. Diese Verordnung tritt mit 1. Juni 1992 in Kraft.

Außerkrafttreten

§ 6. Die Verordnung des Bundesministers für Inneres, BGBl. Nr. 149/1982, über das Kleidergeld der Zivildienstleistenden, in der Fassung der Verordnung BGBl. Nr. 46/1988, tritt mit Ablauf des 31. Mai 1992 außer Kraft.

Löschnak

244. Verordnung des Bundesministers für Inneres über die Abfindung für Verpflegung für Zivildienstleistende (Verpflegungsverordnung — VPf-V)

Auf Grund des § 28 Abs. 1 und 3 des Zivildienstgesetzes 1986, BGBl. Nr. 679, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 675/1991, wird verordnet:

§ 1. Dem Zivildienstleistenden gebührt eine Abfindung für Verpflegung, wenn

1. sich der Rechtsträger der Einrichtung begründet außerstande erklärt, für die Verpflegung des Zivildienstleistenden durch einen eigenen Küchenbetrieb oder durch Vertragsabschluß mit einem Dritten zur Gänze zu sorgen, oder
2. der Zivildienstleistende an der von der Einrichtung angebotenen Verpflegung an einzelnen Tagen oder zu einzelnen Mahlzeiten wegen dienstlicher Verhinderung nicht teilnehmen kann oder
3. der Zivildienstleistende — unbeschadet des § 3 — aus in seiner Person gelegenen Gründen an der Verpflegung mit Zustimmung seines Vorgesetzten nicht teilnimmt.

§ 2. Eine dienstliche Verhinderung an der Teilnahme an der Verpflegung im Sinne des § 1 Z 2 ist insbesondere dann anzunehmen, wenn der Zivildienstleistende während der ganzen für die Essenseinnahme vorgesehenen Zeit so weit vom Ort der Essensausgabe entfernt ist, daß er zwecks Essenseinnahme eine Wegezeit von (hin und zurück) mehr als einer Stunde auf sich nehmen müßte.

§ 3. Die einen Abfindungsanspruch bewirkende Nichtteilnahme an der Verpflegung aus in der Person des Zivildienstleistenden gelegenen Gründen (§ 1 Z 3) ist insbesondere in folgenden Fällen zu genehmigen:

1. bei Dienstfreistellungen gemäß § 23 a Zivildienstgesetz (ZDG),
2. bei sonstigen dienstfreien Zeiten,
3. bei einem in häuslicher Pflege verbrachten Krankenstand und
4. bei nachgewiesener Unzumutbarkeit aus gesundheitlichen oder sonstigen bedeutsamen Umständen.

§ 4. Im Falle einer nur für einzelne Mahlzeiten gebührenden Abfindung entfallen auf

1. das Frühstück 20 vH
2. das Mittagessen 50 vH
3. das Abendessen 30 vH

der von der Kommission gemäß § 54 a Abs. 2 Z 2 ZDG festgelegten Abfindung.

§ 5. Die Abfindung für Verpflegung ist vom Rechtsträger durch ihn selbst oder die Einrichtung oder Einsatzstelle auszuführen, und zwar:

1. in den Fällen des § 1 Z 1 erstmalig am Tag des Dienstantrittes und in der Folge am Ersten jeden Monats oder, wenn dieser Tag auf einen Samstag, Sonntag oder einen Feiertag fällt, am vorhergehenden Werktag im vorhinein,
2. im Falle des § 3 Z 3 jedoch spätestens am zweiten Werktag nach Wiederantritt des Dienstes und
3. in den übrigen Fällen unverzüglich nach Entstehen des Anspruches.

§ 6. Diese Verordnung tritt am 1. Juni 1992 in Kraft.

Löschnak

245. Verordnung des Bundesministers für Inneres über die Belehrung und Einschulung von Zivildienstleistenden zum ordentlichen Zivildienst (Belehrungs- und Einschulungsverordnung — BEOZD-V)

Auf Grund des § 38 Abs. 7 des Zivildienstgesetzes 1986, BGBl. Nr. 679, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 675/1991, wird verordnet:

Aufgaben der Belehrung und Einschulung

§ 1. (1) Die Belehrung und Einschulung hat insbesondere die Aufgabe,

1. den Zivildienstleistenden jene grundsätzlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, die sie benötigen, um die von ihnen laut Zuweisungsbescheid bei der Einrichtung (Einsatzstelle) zu erbringenden Dienstleistungen, das sind in der Regel Hilfsdienste unter entsprechender Anleitung, Beaufsichtigung und Verantwortung von Organen der Einrichtung, ordnungsgemäß ausführen zu können und
2. die Zivildienstleistenden im notwendigen Umfang über
 - a) ihre Pflichten und Rechte im ordentlichen Zivildienst unter Bedachtnahme auf das diesbezüglich im Grundlehrgang für Zivildienstleistende Erlernte und
 - b) die organisatorischen Belange des Rechtsträgers und der Einrichtung (Einsatzstelle) zu informieren.

(2) Grundlage für diese Belehrung und Einschulung ist ein vom Rechtsträger der Einrichtung erstelltes und vom Bundesministerium für Inneres genehmigtes, einrichtungsspezifisches Einschulungsprogramm.

Art, Umfang und Dauer der Belehrung und Einschulung

§ 2. (1) Die Belehrung und Einschulung ist unverzüglich nach Antritt des ordentlichen Zivildienstes durchzuführen, sofern der Zivildienstleistende nicht unmittelbar nach Dienstantritt am Grundlehrgang gemäß § 18 a Zivildienstgesetz (ZDG) teilzunehmen hat. Ist der Zivildienstleistende an einer solchen Teilnahme an der Belehrung und Einschulung verhindert, so ist diese sobald als möglich nachzuholen.

(2) Die Dauer der Belehrung und Einschulung hat den Zielsetzungen des § 1 Abs. 1 zu entsprechen und ist auf die unbedingt notwendige Zeit (§ 4 Abs. 2 und Abs. 3) zu beschränken.

§ 3. (1) Die Belehrung über die Pflichten und Rechte des Zivildienstleistenden im Sinne des Abschnittes V des Zivildienstgesetzes beträgt drei Stunden. Dabei ist der Zivildienstleistende auch über jene dienstspezifischen Regelungen zu belehren, die den Schutz des Lebens, der Gesundheit und der Sittlichkeit im Zusammenhang mit seiner Dienstausbübung betreffen (§ 38 Abs. 4 ZDG). Darunter fallen insbesondere Dienstzeit(en), Hausordnung(en), besondere hygienische und sicherheitstechnische Vorschriften, sonstige Verhaltensregeln sowie Name(n) des (der) Vorgesetzten.

(2) Die Belehrung des Zivildienstleistenden nach § 38 Abs. 1 Z 1 ZDG hat sich auf die regelmäßig anfallenden Pflichten und Rechte zu konzentrieren, wie insbesondere die gewissenhafte Verrichtung der ihm von der Einrichtung im Rahmen des Zuweisungsbescheides aufgetragenen Dienstleistungen, die pünktliche und genaue Befolgung von dienstlichen Weisungen des (der) für ihn zuständigen Vorgesetzten, die Wahrung von ihm bekannt gewordenen Amts-, Dienst- und Betriebsgeheimnissen sowie die Verpflichtung zum Tragen der ihm zugewiesenen Arbeitskleidung und des Dienstabzeichens. Dabei ist auf die Folgen von Pflichtverletzungen gemäß Abschnitt X des Zivildienstgesetzes hinzuweisen.

(3) Die Teilnahme an der Belehrung und Einschulung ist Dienstpflcht des Zivildienstleistenden im Rahmen des ordentlichen Zivildienstes (§ 22 Abs. 3 ZDG).

(4) Die Nichtteilnahme an der Belehrung und Einschulung ist nur zulässig:

1. Bei Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen (§ 23 b ZDG) und
2. bei Dienstfreistellung nach § 23 a Abs. 3 ZDG.

§ 4. (1) Die Einschulung des Zivildienstleistenden nach § 38 Abs. 1 Z 2 ZDG gliedert sich in eine theoretische und eine praktische Unterweisung. Sie hat in Art und Umfang den Grundsätzen des § 1 Abs. 1 zu entsprechen.

(2) Die Dauer der Einschulung beträgt unbeschadet des Abs. 3

1. bei Diensten in Krankenanstalten, in der Sozial- und Behindertenhilfe, Altenbetreuung und Krankenpflege und bei der Betreuung von Drogenabhängigen
 - bis zu 24 Stunden für die theoretische und
 - bis zu 40 Stunden für die praktische Unterweisung,
2. bei Diensten im Rettungswesen, in der Katastrophenhilfe und im Zivilschutz
 - bis zu 24 Stunden für die theoretische und

bis zu 30 Stunden für die praktische Unterweisung und

3. bei Diensten im Bereich der Betreuung von Asylwerbern und Flüchtlingen, für Einsätze bei Epidemien sowie für andere Tätigkeiten im Rahmen der Zivilen Landesverteidigung bis zu 8 Stunden für die theoretische und bis zu 8 Stunden für die praktische Unterweisung.

(3) Begehrt der Rechtsträger für die Einschulung in einer seiner Einrichtungen eine längere theoretische wie praktische Einschulungsdauer als in Abs. 2 vorgesehen, die auf die Art und den Umfang der von den Zivildienstleistenden zu erbringenden Dienstleistungen zurückzuführen ist, so hat er dies gegenüber dem Bundesministerium für Inneres zu begründen. Bei der Festlegung (Erstellung und Genehmigung) einer solchen Einschulungsdauer ist auf die gleiche oder ähnliche Art der zu verrichtenden Tätigkeiten von Zivildienstleistenden bei anderen vergleichbaren anerkannten Einrichtungen Bedacht zu nehmen.

(4) Von der nach den Abs. 2 und 3 vom Rechtsträger erstellten und vom Bundesministerium für Inneres genehmigten Einschulungsdauer kann nur mit Zustimmung dieses Bundesministeriums abgewichen werden, etwa bei der Versetzung des Zivildienstpflichtigen zu einer anderen Einrichtung oder bei der Verpflichtung des Zivildienstleistenden zu einer anderen Dienstleistung innerhalb derselben Einrichtung.

Einschulungsprogramm

§ 5. (1) Vor der erstmaligen Zuweisung von Zivildienstpflichtigen hat der Rechtsträger ein dem Muster der Anlage 1 entsprechendes Einschulungsprogramm, aus dem die genauen Inhalte der theoretischen wie praktischen Unterweisung zu ersehen sind, zu erstellen und dem Bundesministerium für Inneres zur Genehmigung vorzulegen.

(2) Der Rechtsträger hat die Vorgangsweise nach Abs. 1 auch dann zu wählen, wenn die mit Bescheid nach § 4 ZDG zugelassenen Tätigkeiten geändert werden, teilweise wegfallen oder neu hinzukommen und dadurch Änderungen im Einschulungsprogramm erforderlich sind.

(3) Sowohl der Rechtsträger der Einrichtung als auch das Bundesministerium für Inneres kann die Abänderung eines bereits genehmigten Einschulungsprogrammes begehren, soweit dies aus rechtlicher, organisatorischer oder praktischer Gegebenheit erforderlich erscheint.

(4) Bei der Festlegung des Einschulungsprogrammes ist darauf Bedacht zu nehmen, daß dem Zivildienstleistenden nicht Informationen und Kenntnisse vermittelt werden, die Gegenstand der Ausbildung im Rahmen des Grundlehrganges für Zivildienstleistende sind.

Durchführung

§ 6. (1) Der Rechtsträger der Einrichtung hat die Belehrung über Pflichten und Rechte der Zivildienstleistenden und die theoretische Unterweisung für alle seine Einrichtungen (Einsatzstellen) gemeinsam durchzuführen. Soweit zweckmäßig und kostensparend können mehrere Rechtsträger die ihren Einrichtungen zugewiesenen Zivildienstpflichtigen zusammen einschulen.

(2) Begehrt der Rechtsträger entgegen der Vorschrift des Abs. 1 Satz 1 eine abweichende Einschulung der Zivildienstleistenden, so hat er dafür einen geeigneten Nachweis zu erbringen und die sachliche Notwendigkeit zu begründen. In diesem Fall kann das Bundesministerium für Inneres unter Bedachtnahme auf die Grundsätze des § 1 Abs. 1 eine nach Einrichtungen getrennte, gruppenweise oder einzelne Einschulung von Zivildienstleistenden genehmigen.

(3) Im Rahmen der Einschulung sind, soweit nicht besondere Umstände eine höhere Teilnehmerzahl erfordern, nicht mehr als 30 Zivildienstleistende zusammenzufassen. Eine Überschreitung dieser Teilnehmeranzahl bedarf der Genehmigung des Bundesministeriums für Inneres. Das gilt auch dann, wenn mehrere Rechtsträger eine gemeinsame Einschulung durchführen.

§ 7. (1) Der Rechtsträger (Einrichtung) hat geeignete Personen mit der Durchführung des Einschulungsprogrammes zu beauftragen.

(2) Geeignet für die in Abs. 1 genannte Funktion ist eine Person, die über entsprechende Kenntnisse und Fähigkeiten und — wenn möglich — Erfahrungen auf dem Gebiet der Menschenführung verfügt.

Inkrafttreten

§ 8. Diese Verordnung tritt mit 1. Juni 1992 in Kraft.

Löschnak

EINSCHULUNGSPROGRAMM

gem. § 38 Abs. 1 Z 1 und 2 ZDG

für die Einschulung der Zivildienstleistenden bei der Einrichtung

„“

I. Ziele der Einschulung bzw. Grundsätze bei der Erstellung des Einschulungsprogrammes:

Die Einschulung des Zivildienstleistenden im ordentlichen Zivildienst hat zum Ziel, den Zivildienstleistenden neben der Belehrung über Pflichten und Rechte jene grundsätzlichen Informationen und Fertigkeiten zu vermitteln, die sie benötigen, um die ihnen übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen zu können. Ferner sollen sie im notwendigen Umfang Informationen über die Organisation des Rechtsträgers bzw. der Einrichtung erhalten.

Bei Festlegung der unter II. Z 2 und 3 des Einschulungsprogramms einzutragenden Einschulungsinhalte und -dauer ist darauf Bedacht zu nehmen, daß der Zivildienstleistende Informationen und Fertigkeiten vermittelt bekommen hat bzw. erhält, die Gegenstand der Ausbildung im Grundlehrgang sind, sich aber auf die Einschulung bei der Einrichtung auswirken.

Im Rahmen der Einschulung soll der Zivildienstleistende insbesondere auch über folgende Punkte informiert werden:

1. Über die Person des Vorgesetzten (es ist also bekanntzugeben, welche Personen als Vorgesetzte fungieren);
2. in welchen (Ausnahme-)Fällen der Zivildienstleistende selbst Anordnungen treffen darf;
3. über aktive und passive Stellvertretung (dh. welche Mitarbeiter der Zivildienstleistende in welchen Fällen zu vertreten hat bzw. wer in Ausnahmesituationen seine Aufgaben übernimmt);
4. über den im Zuweisungsbescheid umschriebenen Aufgabenbereich im einzelnen (welche Tätigkeiten der Zivildienstleistende bei seiner Einrichtung (Einsatzstelle) zu verrichten und welche Vorschriften er hierbei zu beachten hat) und
5. über Befugnisse des Zivildienstleistenden, zum Beispiel
 - ob er Zutritt zu bestimmten verschlossenen Räumen hat,
 - ob er Zugriff zu bestimmten Gegenständen, Daten oder speziellen Geräten hat,
 - ob und allenfalls in welchen Fällen er zeichnungsberechtigt ist,
 - ob er Post (zB auch RSb-Briefe) entgegennehmen darf usw.

Bei der Erstellung des Einschulungsprogrammes ist generell von den Grundsätzen einer möglichen Einfachheit, Zweckmäßigkeit und Kostenersparnis auszugehen.

II. Art und Umfang:

1. Belehrung der Zivildienstleistenden über ihre Pflichten und Rechte im ordentlichen Zivildienst (Abschnitt V ZDG)	3 Stunden
2. Theoretische Unterweisung in	
a)	 Stunden
b)	 Stunden
c)	 Stunden
d)	 Stunden
e)	<u>..... Stunden</u>
insgesamt	 Stunden

3. Praktische Unterweisung in

a)	 Stunden
b)	 Stunden
c)	 Stunden
d)	 Stunden
e)	 Stunden
insgesamt	 Stunden
Summe 1. + 2. + 3.	 Stunden

III. Durchführung:

1. Die Einschulung der der Einrichtung zugewiesenen Zivildienstleistenden wird durchgeführt:

- a) **gemeinsam** für die bei der Einrichtung eingesetzten Zivildienstleistenden,
 b) **gemeinsam** mit den bei anderen Einrichtungen desselben Rechtsträgers eingesetzten Zivildienstleistenden, und zwar:

.....

 (Namen und Anschriften der Einrichtungen anführen)

- c) **zusammen** mit Zivildienstleistenden von Einrichtungen anderer Rechtsträger, und zwar:

.....

 (Namen und Anschriften der Einrichtungen anführen)

- d) **einzeln** oder

e) **in Gruppen** bis zu (Höchstzahl 30) Zivildienstleistenden
 hinsichtlich der im folgenden angeführten Gegenstände (bitte ankreuzen):

	gemeinsam lit. a + b	zusammen lit. c	einzeln lit. d	in Gruppen lit. e
II. Z 1				
II. Z 2 lit. a				
b				
c				
d				
e				
II. Z 3 lit. a				
b				
c				
d				
e				

Die Belehrung der Zivildienstleistenden über ihre Pflichten und Rechte im ordentlichen Zivildienst sowie die theoretische Einschulung dürfen — soweit nicht ein einzelner Zivildienstleistender zum betreffenden Zuweisungstermin bei der Einrichtung anfällt — nicht einzeln durchgeführt werden.

2. Die Einschulung der Zivildienstleistenden wird von folgenden Personen (Vortragenden und sonstigen Personen) durchgeführt, und zwar jene nach

II. Z 1 von: *)

II. Z 2 von: *)

II. Z 3 von: *)

IV. Berechnung und Kosten:

Der nachstehenden Kostenberechnung liegen die derzeit üblichen Honorare bzw. Vergütungen für derlei Leistungen zugrunde (der Stundensatz darf höchstens 270 S betragen).

a) zu II. Z 1:

..... S je Stunde × 3 Stunden = S

b) zu II. Z 2:

..... S je Stunde × Stunden = S

c) zu II. Z 3:

Für die praktische Unterweisung wird vom Bund an den Rechtsträger keine Vergütung geleistet.

d) allfällige sonstige Kosten:

(soweit diese für zwingend notwendige Leistungen erwachsen, für jede Einrichtung anfallen und entsprechend nachgewiesen werden können)

..... S

Gesamtsumme: = S

Die der Vergütung gemäß dem Vertrag nach § 41 ZDG (einmaliger Pauschalbetrag) zugrunde zu legenden Kosten für die Belehrung und Einschulung betragen daher:

..... S

Für den Rechtsträger:

.....
(Unterschrift, Datum)

Amtlicher Vermerk:

Einschulungsprogramm genehmigt unter Zahl:

.....
(Stampiglie)

.....
(Unterschrift, Datum)

*) Es sind die Funktionen der betreffenden Personen, nicht deren Namen anzuführen.



BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Der **Bezugspreis** des Bundesgesetzblattes für die Republik Österreich beträgt vorbehaltlich allfälliger Preiserhöhungen infolge unvorhergesehener Steigerung der Herstellungskosten bis zu einem Jahresumfang von 3000 Seiten S 1 226,— inklusive 10% Umsatzsteuer für Inlands- und S 1 326,— für Auslandsabonnements. Für den Fall, daß dieser Umfang überschritten wird, bleibt für den Mehrumfang eine entsprechende Neuberechnung vorbehalten. Der Bezugspreis kann auch in zwei gleichen Teilbeträgen zum 1. Jänner und 1. Juli entrichtet werden.

Einzelne Stücke des Bundesgesetzblattes sind erhältlich gegen Entrichtung des Verkaufspreises von S 1,90 inklusive 10% Umsatzsteuer für das Blatt = 2 Seiten, jedoch mindestens S 9,50 inklusive 10% Umsatzsteuer für das Stück, im Verlag der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 797 89/295 oder 327 Durchwahl, sowie bei der Manz'schen Verlags- und Universitätsbuchhandlung, 1010 Wien, Kohlmarkt 16, Tel. 531 61.

Bezugsanmeldungen werden von der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 797 89/294 Durchwahl, entgegengenommen.

Als Bezugsanmeldung gilt auch die Überweisung des Bezugspreises oder seines ersten Teilbetrages auf das Postscheckkonto Wien Nr. 7.272.800. Die Bezugsanmeldung gilt bis zu einem allfälligen schriftlichen Widerruf. Der Widerruf ist nur mit Wirkung für das Ende des Kalenderjahres möglich. Er muß, um wirksam zu sein, spätestens am 15. Dezember bei der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, einlangen.

Die **Zustellung** des Bundesgesetzblattes erfolgt erst nach Entrichtung des Bezugspreises. Die Bezieher werden, um keine Verzögerung in der Zustellung eintreten zu lassen, eingeladen, den Bezugspreis umgehend zu überweisen.

Ersätze für abgängige oder mangelhaft zugekommene Stücke des Bundesgesetzblattes sind binnen drei Monaten nach dem Erscheinen unmittelbar bei der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 797 89/294 Durchwahl, anzufordern. Nach Ablauf dieses Zeitraumes werden Stücke des Bundesgesetzblattes ausnahmslos nur gegen Entrichtung des Verkaufspreises abgegeben.