

Anmeldung für die Vergabe des Ehrenamtsnachweis Bayern



Ansprechpartnerin: Karin Brechenmacher
 Zimmer-Nr.: Haus G, 1. OG, Zi.Nr. 1.07
 Telefon-Nr.: 0906 / 74 – 143
 Fax-Nr.: 0906 / 74 – 43 143
 E-Mail: ehrenamt@lra-donau-ries.de
 Internet: <http://www.donauries.bayern/ehrenamt>
 Anschrift: Landratsamt Donau-Ries
 Pfliegstraße 2, 86609 Donauwörth

Angaben zur Person der/des Ehrenamtlichen: (Antrag komplett und gut lesbar ausfüllen!)

<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau	Titel	Geburtsdatum
Vorname, Name		
Straße, Haus-Nr.		PLZ, Ort
Telefon / Mobil-Tel.		E-Mail

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten zum Zweck der Antragsprüfung, Herstellung des Ehrenamtsnachweis und Zusendung von Informationen rund um das Thema Ehrenamt verarbeitet werden. Die datenschutzrechtlichen Hinweise auf Seite 5 dieses Antrages habe ich zur Kenntnis genommen. Ich erkläre hiermit wahrheitsgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Bei Zuwiderhandlungen, missbräuchlichem Gebrauch der "Ehrenamtskarte" oder Angabe falscher Tatsachen, ist mir die Einleitung von Strafmaßnahmen und Regressverfahren bewusst.

Ort, Datum

Unterschrift des Ehrenamtlichen

Angaben der Organisation:

Funktion/Position des Ehrenamtlichen: _____

Bitte geben Sie den durchschnittlichen Zeitaufwand und die Dauer des Engagements an!

Er/Sie arbeitet durchschnittlich _____ Stunden pro Jahr (Anzahl Std.)

seit _____ / _____ (Monat / Jahr).

ggf. Ende der Tätigkeit _____ (Jahr).

Wird für diese ehrenamtliche Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung gewährt, die über Auslagenersatz oder Erstattung der Kosten hinaus geht (Grenze nach EStG: 720,00 Euro/Jahr Ehrenamtsfreibetrag oder 2.400,00 Euro/Jahr Übungsleiterfreibetrag)? Ja Nein

Name Verein / Organisation	Straße, Haus-Nr. der Org. / des Vorstands	PLZ, Ort
Verantwortlicher Leiter und Funktion	Telefon / Mobil-Tel.	E-Mail

Ich bin damit einverstanden, dass die Daten zur Organisation zur Bearbeitung des vorliegenden Antrags auf einen Ehrenamtsnachweis vom Landkreis Donau-Ries gespeichert werden. Die Datenschutzhinweise auf Seite 5 gelten auch für die bestätigende Organisation. Die Richtigkeit der Angaben zu Fähigkeiten des Ehrenamtlichen werden hiermit bestätigt.

Ort, Datum

Stempel der Organisation/Verein, Unterschrift des verantwortlichen Leiters

Im Ehrenamt erworbene Fähigkeiten: (von der Organisation anzukreuzen)

Schwerpunkte: (Maximal wählbare Einträge: 9)

Im Bereich der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen:

- Beaufsichtigung und Mithilfe bei der Hausaufgabenbetreuung
- Begleitung von Ferienaktivitäten
- Betreuung von Freizeiten
- Betreuung von Kindern bei Krankheit
- Dolmetscherdienste
- Durchführung von PC-Kursen
- Gewinnung und Pflege von Freiwilligen
- Initiierung von Projekten
- Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen
- Kontaktpflege zu Fachleuten
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern
- Koordination und Zusammenführung von Gruppen
- Leitung und Beaufsichtigung einer Kindergruppe
- Mentorentätigkeit
- Mittagsbetreuung an Schulen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Festen
- Organisation von Veranstaltungen
- Patenschaftsprojekte
- Planung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen
- Planung und Durchführung von kreativen Nachmittagen
- Planung und Moderation von Treffen
- Planung und Organisation von Bildungsveranstaltungen
- Sportliche Freizeitaktivitäten
- Telefonberatung
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Eltern-Kind-Gruppen

Im Bereich der Arbeit mit kranken Menschen:

- Begleitdienste zu Ämtern und Ärzten
- Dolmetscherdienste
- Gewinnung und Pflege von Freiwilligen
- Initiierung von Projekten
- Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen
- Kontaktpflege zu Fachleuten
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern
- Koordination und Zusammenführung von Gruppen
- Krankenhausbesuchsdienst
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Besuchsdiensten
- Planung und Moderation von Treffen
- Tätigkeiten im Rahmen der Nachbarschaftshilfe
- Telefonberatung
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Besuchsgruppen
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Selbsthilfegruppen

Im Bereich der Arbeit mit Menschen mit Behinderung

- Begleitdienste zu Ämtern und Ärzten
- Betreuung von Freizeiten
- Dolmetscherdienste
- Durchführung von PC-Kursen
- Gewinnung und Pflege von Freiwilligen
- Initiierung von Projekten
- Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen
- Kontaktpflege zu Fachleuten
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern
- Koordination und Zusammenführung von Gruppen
- Mentorentätigkeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Besuchsdiensten
- Organisation von Festen
- Organisation von Veranstaltungen
- Patenschaftsprojekte
- Planung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen
- Planung und Durchführung von kreativen Nachmittagen

- Planung und Moderation von Treffen
- Planung und Organisation von Bildungsveranstaltungen
- Tätigkeiten im Rahmen der Nachbarschaftshilfe
- Telefonberatung
- Unterstützung von Menschen mit Behinderungen
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Besuchsgruppen
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Selbsthilfegruppen

Im Bereich der Arbeit mit Senioren

- Begleitdienste zu Ämtern und Ärzten
- Begleitung von Senioren
- Dolmetscherdienste
- Durchführung von PC-Kursen
- Gewinnung und Pflege von Freiwilligen
- Initiierung von Projekten
- Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen
- Kontaktpflege zu Fachleuten
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern
- Koordination und Zusammenführung von Gruppen
- Leitung von Bewegungsprogrammen
- Mentorentätigkeit
- Mitarbeit in der Hospizarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Besuchsdiensten
- Organisation von Festen
- Organisation von Veranstaltungen
- Patenschaftsprojekte
- Planung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen
- Planung und Durchführung von kreativen Nachmittagen
- Planung und Moderation von Treffen
- Planung und Organisation von Bildungsveranstaltungen
- Soziale Betreuung von Bewohnern in Seniorenheimen
- Sportliche Freizeitaktivitäten
- Tätigkeiten im Rahmen der Nachbarschaftshilfe
- Telefonberatung
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Besuchsgruppen
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Selbsthilfegruppen
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Seniorentreffen

Im Bereich der Vereins- und Vorstandsarbeit

- Beaufsichtigung und Mithilfe bei der Hausaufgabenbetreuung
- Gewinnung und Pflege von Freiwilligen
- Initiierung von Projekten
- Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen
- Kontaktpflege zu Fachleuten
- Kontaktpflege zu Partnerorganisationen und Kooperationspartnern
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Veranstaltungen
- Planung und Moderation der Mitgliederversammlungen
- Planung und Moderation von Treffen

In weiteren Bereichen

- Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen
- Kontaktpflege zu Fachleuten
- Koordination und Zusammenführung von Gruppen
- Mitarbeit in Kleiderläden
- Projekte
- Tafelarbeit

Schwerpunkte Freitext: _____

Kompetenzen: (Maximal wählbare Einträge: 9)

Aktivitäts- und umsetzungsorientierte Kompetenzen

- Analysefähigkeit
- Beurteilungsvermögen
- Fähigkeit zu delegieren

- Fähigkeit zu kontrollieren
- Fähigkeit, Konflikte zu beurteilen und konstruktiv zu bewältigen
- Innovatives Denken
- Konzeptionelle Fähigkeiten
- Kundenorientierung
- Nutzen von Wissen und Information
- Organisationsfähigkeit
- Problemlösefähigkeit/Problemlösungsstrategien
- Projektentwicklung
- Risikobereitschaft
- Stressbewältigung
- Strukturiertes Arbeiten
- Systematisches Arbeiten
- Veränderungen initiieren und umsetzen
- Vorausschauendes Denken
- Zeitmanagement

Fachlich-Methodische Kompetenzen

- Gesprächsleitung und verantwortliche Führung des Gesprächs
- Handwerkliche Fähigkeiten
- Moderations- und Präsentationstechniken
- Pflegerische Fähigkeiten
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- Umgang mit PC und anderen technischen Geräten
- Umweltbewusstsein
- Wirtschaftliches Planen und Denken

Personelle Kompetenzen

- Anpassungsfähigkeit
- Auftreten
- Ausdauer, Durchhaltevermögen
- Authentizität
- Belastbarkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Eigenverantwortung
- Emotionale Belastbarkeit
- Entscheidungsfähigkeit
- Fähigkeit zur Selbstreflexion
- Fähigkeit, sich in Strukturen bewegen zu können
- Flexibilität
- Initiative ergreifen zu können
- Kreativität
- Leistungsbereitschaft
- Lernbereitschaft
- Logisches Denken
- Selbstbehauptung
- Selbststeuerung
- Sorgfalt
- Verantwortungsbereitschaft
- Verbales Ausdrucksvermögen
- Zielorientiertes Handeln

Sozial-kommunikative Kompetenzen

- Einfühlungsvermögen
- Fähigkeit, andere zu motivieren
- Interkulturelle Kompetenzen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktmanagement
- Kooperationsfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Toleranz
- Verhandlungsfähigkeit
- Zuverlässigkeit

Kompetenzen Freitext: _____

Fort- Weiterbildung: _____



Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Erstellung und Nutzung des Ehrenamtsnachweis Bayern

1. Verantwortlich für die Datenerhebung:

Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS)

Ref. III3
Winzererstraße 9
80797 München
E-Mail: Referat_III3@stmas.bayern.de
Tel.: 089 / 1261 - 01

In Zusammenarbeit mit dem Landkreis Donau-Ries

2. Kontaktdaten

Datenschutzbeauftragter des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales
E-Mail: Datenschutz@stmas.bayern.de
Tel.: 089 / 1261 - 01

Datenschutzbeauftragter des Landkreises Donau-Ries
Email: datenschutz@lra-donau-ries.de
Tel.: 0906 / 74 - 0

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Ihre Daten werden erhoben, zur

- Prüfung, ob dem Antragsteller/Ehrenamtlichen ein Ehrenamtsnachweis zusteht,
- Herstellung eines Ehrenamtsnachweis Bayern durch Druck vor Ort,
- Information des (früheren oder aktuellen) Urkundeninhabers über exklusive Veranstaltungen, Newsletter sowie Informationen über Verlosungsaktionen, die ausschließlich den Ehrenamtlichen vorbehalten sind.

Wir verarbeiten Ihre persönlichen Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 Buchst. a) und Art. 7 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an:

- keinen Dritten

5. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten:

Die Daten werden vom Landkreis Donau-Ries zu o.g. Zwecken gespeichert bis zu drei Jahren nach Ausstellung des Ehrenamtsnachweis und dann gelöscht. Soweit Sie eine frühere Löschung oder Einschränkung der Nutzung seiner Daten wünschen, werden die Daten sofort gelöscht bzw. die Nutzung auf das vom Ehrenamtlichen gewünschte Maß beschränkt.

6. Betroffenenrechte:

Nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Art. 15 DSGVO: Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Personen gespeicherten Daten zu erhalten.
- Art. 16 DSGVO: Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu.
- Art. 17, 18 und 21 DSGVO: Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen.
- Art. 20 DSGVO: Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu.

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

7. Widerrufsrecht bei Einwilligung:

Wenn Sie in die Verarbeitung durch das Bayerische Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.