

Antrag auf Zurückstellung wegen Unentbehrlichkeit im Betrieb gemäß § 11 Zivildienstgesetz

Antragsteller/Antragstellerin, Firma (ggf. Stempel)

Name: _____

Anschrift: _____ Tel.: _____
(Straße, Nr., PLZ, Ort)

Bundesamt für den Zivildienst

Sibille-Hartmann-Strasse 2-8
50969 Köln

Ich bitte/wir bitten, die Unentbehrlichkeit des nachstehenden Zivildienstpflichtigen für meinen/unseren Betrieb festzustellen:
Die Zustimmung des Zivildienstpflichtigen zum Antrag auf Zurückstellung wegen Unentbehrlichkeit liegt vor. ja nein

Ich bitte, die Unentbehrlichkeit in meinem eigenen Betrieb festzustellen:

Ich bitte, die Unentbehrlichkeit im elterlichen Betrieb festzustellen:

Name: _____ Vorname: _____ Personenkennziffer: _____

Anschrift: _____
(Straße, Nr., PLZ, Ort)

Ausgeübte Tätigkeit: _____

Zurückstellung vom: _____ bis: _____

Angaben über den Zivildienstpflichtigen

erlernter Beruf: _____

Eintritt in den Betrieb am: _____

Auf dem derzeitigen Arbeitsplatz tätig seit: _____

Befristeter Arbeitsvertrag: von _____ bis _____

Verlängerung geplant: ja nein Wenn ja, bis zum _____

Unbefristeter Arbeitsvertrag: ja nein

Bitte Kopie des betreffenden Arbeitsvertrages beifügen!!

Verwandtschaftsverhältnis zum Antragsteller/Antragstellerin:

Vorankündigung liegt vor: nein ja, mit Datum _____

Einberufungsbescheid liegt vor : ja, Datum: _____

nein, gemustert am _____

Einberufung für den Zivildienst ab: _____

Der Zivildienstpflichtige war oder ist bereits vom Zivildienst/Wehrdienst

zurückgestellt vom: _____ bis: _____

unabhkömmlich/unentbehrlich gestellt vom: _____ bis: _____

Angaben über den Betrieb

Art des Betriebes Industrie Handwerk Handel Dienstleistungsgewerbe

Mitglied bei der Industrie- und Handelskammer Handwerkskammer

Landwirtschaftskammer/Bauernverband

folgenden anderen Kammern bzw. berufsständischen Vertretung
(Bezeichnung und Anschrift)

Gegenstand des Gewerbes:

Produktions-, Handels-,
Dienstleistungsprogramm:

Es handelt sich um eine Hauptniederlassung Zweigniederlassung

Zahl weiterer Niederlassungen im Bundesgebiet: _____

Standorte: _____

Bezeichnung der Betriebsabteilung, in der der
Zivildienstpflichtige beschäftigt ist: _____

Anzahl der Beschäftigten im Betrieb:

	Anzahl im Betrieb	Tätig in Betriebsabteilung (z.B. Produktion, Verkauf usw.)
kaufmännische Angestellte		
technische Angestellte		
bei Handwerk: <u>Meister</u>		
<u>Gesellen</u>		
an- / ungelernete Arbeitskräfte		
Facharbeiter		
sonstige Beschäftigte		
Auszubildende (einschl. Ausbildungsjahr)		
Beschäftigte insgesamt:		

Anzahl der Beschäftigten im Fachgebiet des Zivildienstpflichtigen
(einschließlich des Zivildienstpflichtigen): _____

davon mit gleichen oder vergleichbaren Tätigkeitsmerkmalen: _____

Zahl der im Betrieb (bei Großbetrieben: Betriebsabt.)
Beschäftigten, die

davon mit gleichen oder vergleichbaren
Tätigkeitsmerkmalen wie der Wehrpflichtige

a) eine Vorankündigung für die Heranziehung zum
Zivildienst oder Grundwehrdienst erhalten haben: _____

b) einen Einberufungsbescheid erhalten haben: _____

c) zur Zeit Zivildienst / Grundwehrdienst leisten: _____

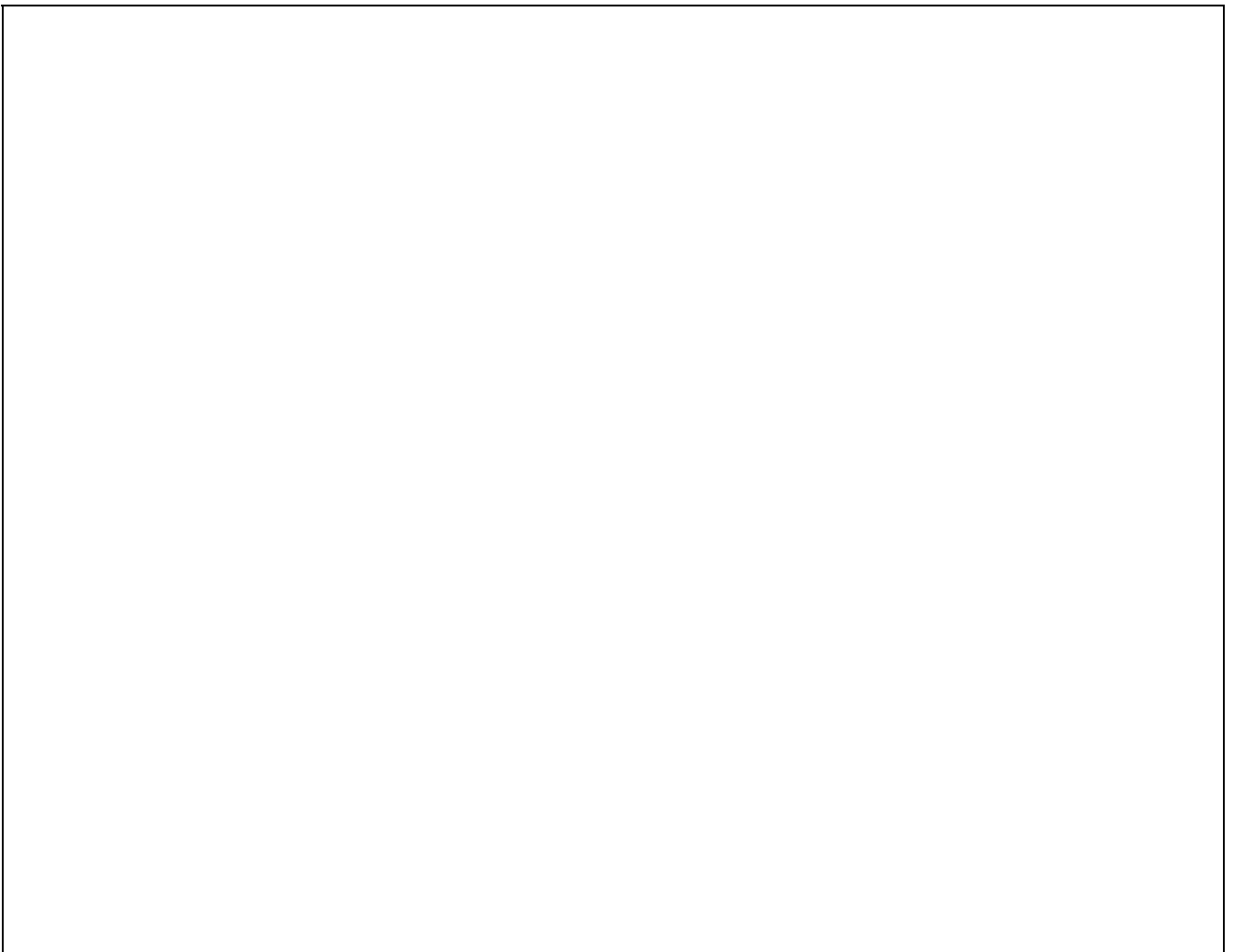
Bitte Name, Geburtsdatum, KWEA und Einberufungstermin angeben:

bzw. bei Zivildienstpflichtigen nur Name, Geburtsdatum und Einberufungstermin

Begründung des Antrags; detaillierte Beschreibung der Tätigkeit des Zivildienstpflichtigen
(welche Funktionen nimmt er im Betrieb wahr?:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the detailed description of the activity of the civilian service incumbent.

Gründe für die Unentbehrlichkeit des Zivildienstpflichtigen (z. B. Bedeutung des Zivildienstpflichtigen im Betrieb (Schlüsselposition?),
mögliche Auswirkungen auf den Betrieb durch seinen Ausfall:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the reasons of indispensability of the civilian service incumbent.

Welche Maßnahmen wurden spätestens nach dem Bekanntwerden der Einberufung ergriffen, um den Ausfall des Zivildienstpflichtigen durch innerbetriebliche oder sonstige Maßnahmen zu kompensieren?

Sonstige Bemerkungen:

Für die Beantwortung etwaiger Rückfragen ist in unserem Hause zuständig:

Name _____ Tel.: _____

Ich versichere/wir versichern hiermit, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind

(Ort)

(Datum)

(Name, Unterschrift des Inhabers oder des Geschäftsführers laut Handelsregister oder einer von der Geschäftsleitung bevollmächtigten Person)