

Wer ist wofür zuständig?

Eure Ansprechpersonen bei NachbarschaftsKultur auf einen Blick:

die neue Struktur von **NachbarschaftsKultur** ist noch frisch und möglicherweise noch nicht für alle in allen Details durchsichtig. Damit ihr bei unterschiedlichen Fragestellungen rasch die **richtige Ansprechperson** findet, haben wir euch nachstehend eine übersichtliche Zuordnung der Zuständigkeiten mit den Kontakten zusammengestellt.



Bgm.
Ing. Günter Schalko
Obmann
0664 121 06 64
g.schalko@nachbarschaftskultur.at

Obmann: **Bgm. Ing. Günter Schalko**

Tel: 0664 121 06 64

Mail: g.schalko@nachbarschaftskultur.at

- Fragen zu strategischen Entwicklungen von NachbarschaftsKultur
- Fragen zu politischen Hintergründen
- Beschwerden über die Geschäftsführung (Einbringung über den Vorstand)



Doris Maurer, MA, MA
Geschäftsführung
0681 818 44 938
d.maurer@nachbarschaftskultur.at

Geschäftsführung: **Doris Maurer, MA, MA**

Tel: 0681 818 44 938

Mail: d.maurer@nachbarschaftskultur.at

- Allgemeine Fragen zum Projekt (z. B. Werbemittel, Aufbau, usw.)
- Finanzierung und finanzielle Rahmenbedingungen
- Probleme oder Herausforderungen mit Mitarbeiterinnen
- Ideen, Anregungen und Verbesserungsvorschläge
- Beschwerden von Ehrenamtlichen (EAMs) oder Klient:innen die an die Gemeinde herangetragen werden.



Anna Kössner, BA
Veranstaltung & Vernetzung
in der Region Nord
0664 50 63 995
a.koessner@nachbarschaftskultur.at

Veranstaltungen & Vernetzung: **Anna Kössner, BA**

Tel: 0664 506 39 95

Mail: a.koessner@nachbarschaftskultur.at

- Planung und Organisation von Veranstaltungen und Angeboten
- Aussendungen für Gemeindemedien (z. B. Gemeindezeitung, HP, usw.)
- Rückmeldungen zu Entwicklungen und Stimmungen in der Gemeinde
- Abstimmung zu neuen oder erweiterten Begegnungs- und Aktivitätsformaten



Angelika Kreamsner-Haberleitner
Administration
0664 50 64 684
office@nachbarschaftskultur.at

Administration: **Angelika Kreamsner-Haberleitner**

Tel: 0664 506 46 84

Mail: office@nachbarschaftskultur.at

- Statistiken zu NachbarschaftsKultur
- Gemeindespezifische Auswertungen und Zahlen



Koordinatorinnen: Martina Endl & Sabine Kainz

Tel: 0664 503 05 25

- Anfragen von neuen Klient:innen
- Anfragen von neuen Ehrenamtlichen
- Lob, positives Feedback und Rückmeldungen zum Projekt
- Fragen zu konkreten Diensten (z. B. Fahrdienst, Besuchsdienst, Begleitungen)
- Rückmeldungen und Fragen dazu, wie es den Ehrenamtlichen geht

Ergänzend möchte ich euch über einige grundlegende Vereinbarungen rund um Buchungen informieren. Diese Regelungen bestehen schon seit Projektstart, wurden in der Praxis jedoch in den vergangenen Jahren nicht immer konsequent eingehalten. Uns ist es wichtig, dass auch ihr als Gemeinde über die allgemeinen Rahmenbedingungen sowie deren Hintergründe informiert seid.

1. **Vorlaufzeit für Buchungen:** Buchungen müssen 2–3 Werktage im Voraus bei der zuständigen Koordinatorin bekannt gegeben werden. Ausgenommen davon sind kurzfristig vergebene Arzttermine. Erledigungen wie Einkäufe, Bankwege oder ähnliche Besorgungen sind planbar und gelten nicht als kurzfristige Termine.
2. **Keine nachträglichen Buchungen:** Buchungen können nicht im Nachhinein eingetragen werden. In der Vergangenheit kam es vermehrt vor, dass Ehrenamtliche oder Klient:innen Dienste erst nach deren Durchführung gemeldet haben. Dies ist künftig nicht mehr zulässig, da dadurch kein Versicherungsschutz gegeben ist.
3. **Buchung durch die Klient:innen:** Buchungen sind grundsätzlich durch die Klientin bzw. den Klienten selbst bekannt zu geben – nicht durch die ehrenamtlich tätige Person (EAM). Eine Ausnahme besteht ausschließlich dann, wenn Klient:innen aus gesundheitlichen Gründen dazu nicht mehr in der Lage sind.
4. **Kein Aussuchen der Ehrenamtlichen:** Die Klient:innen können gerne Wünsche äußern, sich die Ehrenamtlichen, die sie begleiten, aber nicht aussuchen. Die Auswahl erfolgt durch die App und somit durch die EAMs.

Da Nachbarschaftskultur mit öffentlichen Geldern finanziert wird, sind wir verpflichtet, diese sorgsam und verantwortungsvoll einzusetzen. Dazu gehört auch, dass unsere Abläufe transparent, nachvollziehbar und überprüfbar gestaltet sind und im Alltag entsprechend gelebt werden. Nur so können wir auch gegenüber möglichen Kritiker:innen glaubhaft darlegen, dass Missbrauch oder betrügerische Absichten nach bestem Wissen und Gewissen ausgeschlossen werden.

Die Mitarbeiterinnen sind daher angehalten, diese Regelungen konsequent einzufordern und umzusetzen.