

LANDESVERTeidIGUNGSaKADEMIE

Kommando

AG Stiftgasse 2a, 1070 WIEN

Zl.: 7130-3700/06

WIEN, 27 07 2006

Sachbearbeiter
BARTON, VBv2
Tel.: 5200/40153

Benützung der (Kasino)Räumlichkeiten
und Hörsäle der LVAk für externe Bedarfsnehmer
Richtlinien zur Antragstellung

An Verteiler

Nachstehend werden die Bestimmungen für die Benützung der (Kasino) Räumlichkeiten und Hörsäle der LVAk für externe Bedarfsnehmer verlautbart:

1. Allgemeines:

Die Genehmigung der Durchführung erfolgt durch Kdo LVAk aufgrund einer schriftlichen Antragstellung des Bedarfsnehmers mit einer Durchführungsanordnung.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur dienstliche Veranstaltungen zugelassen werden können. Veranstaltungen und Ausbildungsvorhaben, mit deren Durchführung die LVAk unmittelbar oder mittelbar betraut ist, werden mit Priorität behandelt.

Für die Koordinierung der Veranstaltungen sowie Vergabe der Räumlichkeiten ist Ref5/FüA/LVAk zuständig.

Ansprechpersonen:	S5, VBv2 Hptm ZASKE	Tel.: 5200/40150
		IFMIN: 1280850
	UO f ÖA, VBv3 GRASSER	Tel.: 5200/40151
		IFMIN: 1280851
		3. VE: s5 (Bereich S5 LVAk)

2. Vorgehensweise:

Zur Vermeidung von Terminkollisionen sowie zur besseren Koordination wird eine rechtzeitige **fernmündliche Anfrage unter der Tel. 5200/40151**, bei Großveranstaltungen mit mindestens 10 sonst mindestens 3 Wochen Vorlaufzeit, vorausgesetzt.

Es wird darauf verwiesen, dass diese Vormerkung nur eine „vorläufige“ Reservierung darstellt und die Einbringung eines schriftlichen Antrages unter Einhaltung der o.a. Vorlaufzeiten für die Genehmigung der Durchführung unerlässlich ist.

Anfragen an den Kasinoverwalter bzw. Kasinooffizier sind mangels Zuständigkeit zur Genehmigung von Veranstaltungen nicht vorgesehen.

3.VE

Die im unbedingt erforderlichen Ausmaß anfallenden Überstunden sind grundsätzlich vom Bedarfsnehmer zu tragen.

Zur Erleichterung der Anforderung und Optimierung der Verwaltung wird das beiliegende Formular zur Verfügung gestellt, welches ab Ende August 2006 auch auf der Intranetseite der LVAk abrufbar ist.

3. Koordinierende Maßnahmen:

Die logistische Unterstützung beschränkt sich lediglich auf die Standardausstattung der Hörsäle.

Standardausstattung der Hörsäle:

- Tische und Stühle
- Sondermöbel zum Versperren der Ausrüstung
- White Board (mit Tafelschreiber)
- LCD Projektor inkl. Lautsprecherboxen und Leinwand
- 3. VE und/oder Internetzugänge (mind. 10)
- Medienwagen mit einem 3. VE Rechner, einem Internetrechner und Anschlussmöglichkeit für ext. Notebook

Standardausstattung der Sala Terrena:

- Stapelsessel
- Vortragstische für Podium
- Rednerpult mit zentraler Steuereinheit und PC Ausstattung sowie Anschlussmöglichkeit für ext. Notebook
- Datenprojektor
- Leinwand
- Konferenz- und Dolmetschanlage
- IT- Anschlussmöglichkeiten für bis zu 40 Teilnehmer

Dieser Befehl tritt mit T! 01 09 2006 in Kraft.

1 Beilage
Formular

Für den Akademiekommandanten:
Der Chef des Stabes:

Verteiler:
KBM

e.h.

BH2010 mdBuV
DionSiPol
ZentrS mdBuV
KontrS mdBuV
GStbDion mdBuV
FüStb mdBuV
PlStb mdBuV
RüstStb mdBuV

(Mag. SEGUR-CABANAC, Bgdr)

Für die Richtigkeit
der Ausfertigung:
[STÖCKEL, Rekr](#)

ZA
AusbA
AusbB
Att
MilPol
MilStrat
KdoLaSK mdBuV
KdoLuSK mdBuV
KdoFüU mdBuV
KdoEU mdBuV
KdoIE mdBuV
KdoSEK mdBuV
HNaA
HBVA
TherMilAk
MilOrd
EvMilSupIntdtr
ÖMB
ÖOG z.H. Fr. SEVCIK (HGM)
LRÜ

im Hause:

Alle Abt/Inst LVAk zK
S1/S2
S3
S4
S6
DBetr
Kasino