

# Im Falle eines Betreuerwechsels auszufüllen

(an das Amt der NÖ Landesregierung, Abt. Soziales GS5, Landhausplatz 1, 3109 St. Pölten)

gepflegte Person:		
Familien- und Vorname:	Geburtsdatum:	Akten-Kennzeichen: GS5- .....

Die bisherige Betreuungskraft:		
Familienname:	Vorname:	österr. Versicherungs-Nr. oder Geburtsdatum:
beendet das Betreuungsverhältnis am: .....		
wird ersetzt durch:		
Familienname:	Vorname:	österr. Versicherungs-Nr. oder Geburtsdatum:
Beginn des Betreuungsverhältnisses am: .....		
Kopien von Werkvertrag und SVA-Bestätigung:		<input type="checkbox"/> liegen bei <input type="checkbox"/> werden nachgereicht

Die zweite bisherige Betreuungskraft:		
Familienname:	Vorname:	österr. Versicherungs-Nr. oder Geburtsdatum:
<input type="checkbox"/> bleibt bestehen <input type="checkbox"/> beendet das Betreuungsverhältnis am: .....		
wird ersetzt durch:		
Familienname:	Vorname:	österr. Versicherungs-Nr. oder Geburtsdatum:
Beginn des Betreuungsverhältnisses am: .....		
Kopien von Werkvertrag und SVA-Bestätigung:		<input type="checkbox"/> liegen bei <input type="checkbox"/> werden nachgereicht

.....  
Datum

.....  
Unterschrift

**Auszufüllen, wenn bisher nur 1 Betreuungsverhältnis bestand  
und zukünftig lfd. 2 Betreuungsverhältnisse bestehen**

(an das Amt der NÖ Landesregierung, Abt. Soziales GS5, Landhausplatz 1, 3109 St. Pölten)

<b>gepflegte Person:</b>		
Familien- und Vorname:	Geburtsdatum:	Akten-Kennzeichen:  GS5- .....

<b>Betreuungskraft 1: (lfd. im Dienstverhältnis)</b>		
Familienname:	Vorname:	österr. Versicherungs-Nr. oder Geburtsdatum:

<b>zusätzliche Betreuungskraft:</b>		
Familienname:	Vorname:	österr. Versicherungs-Nr. oder Geburtsdatum:
<b>Beginn des Betreuungsverhältnisses am:</b> .....		
<b>Kopien von Werkvertrag und SVA-Bestätigung:</b>		<input type="checkbox"/> liegen bei <input type="checkbox"/> werden nachgereicht

.....  
Datum

.....  
Unterschrift