

ANWEISUNGEN ZUM AUSFÜLLEN DER UNTERKUNFTSANFORDERUNG FÜR BESONDERE BEDÜRFNISSE

1. Wenn ein Verkündiger im Zusammenhang mit dem Besuch eines Kreis- oder eines regionalen Kongresses Hilfestellung bei der Unterkunftssuche anfordert, sollte das Versammlungsdienstkomitee die Anfrage besprechen und den Umfang der erforderlichen Unterstützung ermitteln. Es mag sein, dass er lediglich Unterstützung bei den Reservierungen und Transportmöglichkeiten usw. benötigt. Um die meisten finanziellen Härtefälle sollten sich auf Versammlungsebene Familienmitglieder oder Brüder und Schwestern vor Ort kümmern, die die Person kennen und ihr persönlich Aufmerksamkeit schenken können (1. Tim. 5:8). Wenn darüber hinaus immer noch Unterstützung erforderlich ist, sollte das Dienstkomitee entscheiden, ob der Verkündiger berechtigt ist, eine *Unterkunftsanforderung für besondere Bedürfnisse* (CO-5a) auszufüllen. Falls dies zutrifft, sollte der Sekretär dem Verkündiger das Formular zusammen mit diesen *Anweisungen zum Ausfüllen der Unterkunftsanforderung für besondere Bedürfnisse* (CO-5ai) zur Verfügung stellen.

2. **Voraussetzungen:** Die Vorkehrung der Unterkünfte für besondere Bedürfnisse gilt nur für vorbildliche Verkündiger, einschließlich ihrer gut erzogenen Kinder, wenn dies vom Versammlungsdienstkomitee genehmigt wird (*od* 6:9). Wenn die Person, die die *Unterkunftsanforderung für besondere Bedürfnisse* (CO-5a) ausgefüllt hat, einen Verkündiger oder ein Familienmitglied aufgeführt hat, dessen Verhalten fragwürdig ist, sollte der betreffenden Personen zunächst von zwei Mitgliedern des Dienstkomitees entsprechend Rat erteilt werden, um das Problem zu beheben. Wenn die Reaktion auf diesen Rat positiv ist, kann das Formular unterschrieben und weitergeleitet werden. Falls die Person nicht positiv auf den Rat reagiert, sollte ihr Name entfernt werden und sie sollte darüber informiert werden, dass sie sich eine eigene Unterkunft suchen muss. Alle anderen auf dem Formular aufgeführten Personen können entscheiden, ob das Formular trotzdem weitergeleitet werden soll oder ob sie es vorziehen, ihre eigenen Vorbereitungen zu treffen.

3. **Bearbeitung ausgefüllter Formulare:** Der Sekretär sollte sicherstellen, dass die *Unterkunftsanforderung für besondere Bedürfnisse* (CO-5a) vollständig ausgefüllt wurde. Sie sollte dann vom Versammlungsdienstkomitee unterzeichnet und vom Sekretär an das entsprechende Büro des Kongresskomitees geschickt werden, falls es sich um eine Unterkunftsanforderung für einen regionalen Kongress handelt. Kontaktinformationen für das entsprechende Kongressbüro erhaltet ihr über die „Nachschlagen“-Funktion, wenn ihr bei jw.org angemeldet seid. In Ländern, in denen der Internetzugang eingeschränkt ist, werden diese Informationen mit dem Formular *Adressen der Büros der regionalen Kongresse* (CO-5b) bereitgestellt. Falls es sich bei der Anfrage um eine Unterkunft für einen Kreiskongress handelt, sollte das Formular an den entsprechenden Unterkunfts-koordinator weitergeleitet werden.

4. Wenn die in der *Unterkunftsanforderung für besondere Bedürfnisse* aufgeführten Verkündiger aus verschiedenen Versammlungen stammen, ist jeweils das Dienstkomitee der betreffenden Versammlung für den Genehmigungsprozess für jede Person aus ihrer Versammlung verantwortlich. Wenn die Genehmigung für alle Personen vorliegt, sollte das Formular von jedem Dienstkomitee unterzeichnet werden. Der Sekretär, der das Formular zuletzt bearbeitet, wird es an das Kongressbüro oder den entsprechenden Unterkunfts-koordinator weiterleiten.

5. Falls ein Sondervollzeitdiener Unterstützung bei der Suche nach Unterkünften für einen regionalen Kongress oder einen Kreiskongress anfordert, aber die entsprechenden Kontaktinformationen nicht verfügbar sind, kann er das Formular ausfüllen und dem Dienstkomitee zur Genehmigung vorlegen. Danach kann es der Sondervollzeitdiener an das Zweigbüro des entsprechenden Landes schicken.